

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 58 | nº 7 | Sexta-feira, 10/01/2025

Atos do Presidente	1
Gabinetes de Autoridades	49
Secretaria de Apoio Especializado.....	49
Secretaria-Geral de Administração	50
Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas	50
Diretoria de Análise de Direitos	52
Diretoria de Saúde	53
Secretaria Especializada em Orçamento, Finanças e Contabilidade	54
Diretoria de Orçamento, Pagamento e Deslocamento a Trabalho	54

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

VITAL DO RÊGO FILHO

Vice-Presidente

JORGE ANTONIO DE OLIVEIRA FRANCISCO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES

BENJAMIN ZYMLER

JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES

AROLDO CEDRAZ DE OLIVEIRA

BRUNO DANTAS

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

ALESSANDRO GIUBERTI LARANJA

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**RESOLUÇÕES****RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024 (*)**

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

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

considerando a necessidade de atuar de forma colaborativa, interativa e harmoniosa com as diversas instituições dos Poderes Executivos e Legislativos nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, assim como com os órgãos e instâncias que integram o Poder Judiciário;

considerando a importância de ter o cidadão como o foco das atuações do TCU e de fomentar sua participação ativa no processo de controle;

considerando a necessidade de atuar de forma colaborativa e em rede com as diversas instituições de controles nacionais e internacionais e com a sociedade civil organizada;

considerando a necessidade de o TCU fortalecer suas conexões com a sociedade e instituições locais por meio das suas secretarias em todas as unidades da Federação; e

considerando as informações constantes do TC-028.923/2024-3, resolve **ad referendum** do Plenário do TCU:

TÍTULO I
DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

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

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

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

I - unidades básicas:

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

II - unidade de assessoramento direto à Presidência:

- a) Secretaria de Auditoria Interna (Seaud);

III - unidades de assessoramento a autoridades:

a) Gabinete do Presidente (Gabpres);
b) Secretaria de Apoio Especializado (Seae);
c) Gabinete do Corregedor (Corregedoria); e
d) Gabinetes de Ministro, de Ministro-Substituto e de Membro do Ministério Público junto ao TCU.

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

- I - Comissão de Coordenação Geral (CCG);
- II - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CAD);
- III - Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores do TCU (Cadad);
- IV - Comissão de Gestão de Pessoas do TCU (CGP);
- V - Comissão Gestora de Tecnologia da Informação (CGTI);
- VI - Comissão de Ética do TCU (CET);
- VII - Comissão de Sustentabilidade (CSD);
- VIII - Comissão de Integridade Corporativa (CIC);
- IX - Comissão Gestora de Relações Institucionais e Comunicação (CGRIC);
- X - Conselho Editorial da Revista do TCU (CER);
- XI - Conselho Científico da Revista do TCU (CCR); e
- XII - Conselho Superior do Instituto Serzedello Corrêa (CS-ISC).

Art. 5º A distribuição das funções de confiança no âmbito das unidades da Secretaria do TCU obedece ao disposto nos anexos desta Resolução.

TÍTULO II DAS UNIDADES BÁSICAS

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

CAPÍTULO I DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

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

- I - apoio especializado aos órgãos colegiados;
- II - supervisão e coordenação estratégica das atividades concernentes a relações institucionais com órgãos e entidades nacionais e internacionais; e
- III - supervisão e coordenação estratégica das iniciativas de tecnologia da informação (TI), capacitação e desenvolvimento de competências, modernização do TCU, planejamento, comunicação, cerimonial, segurança da informação, proteção de dados, ouvidoria e consultoria jurídica.

Art. 8º Compete à Segepres:

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

a) na tomada de decisão e na realização de ações voltadas às relações institucionais com órgãos e entidades nacionais e internacionais, ao desenvolvimento e modernização institucional, ao fomento tecnológico, metodológico e educacional, às práticas integradas de comunicação, ao planejamento institucional, à segurança da informação, às questões de apoio aos colegiados e às necessidades de consulta a assuntos jurídicos e a defesa de atos, prerrogativas e interesses do TCU em juízo ou fora dele;

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

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

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

IV - supervisionar, coordenar e dirigir em nível estratégico a integração do TCU com outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como com cidadãos e entidades organizadas da sociedade;

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

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

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

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

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

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

II - Secretaria das Sessões (Seses);

III - Secretaria de Comunicação (Secom);

IV - Secretaria de Estratégia, Inovação e Transformação Organizacional (Seta);

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

VI - Secretaria de Relações Institucionais (SRI);

VII - Secretaria de Relações Internacionais (Serint);

VIII - Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

IX - Consultoria Jurídica (Conjur);

X - Assessoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais (Assip); e

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

Seção I

Da Secretaria-Geral Adjunta da Presidência

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

Art. 11. Compete à Adgepres:

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

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

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

IV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção II Da Secretaria das Sessões

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

Art. 13. Compete à Seses:

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

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

III - sistematizar a jurisprudência do TCU;

IV - produzir informativos de jurisprudência;

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

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

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

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

IX - realizar, com apoio da Seta, estudos para subsidiar a distribuição de processos entre os relatores;

X - apoiar a Presidência na realização de sorteio de relator de processo, exceto nos casos de sorteio automatizado;

XI - secretariar e assessorar o Conselho do Grande-Colar do Mérito do TCU;

XII - articular o processo de comunicação com os chefes de gabinetes de autoridades;

XIII - supervisionar as atividades da Sala Ministro Luiz Octávio Galloti (Sala dos Advogados) e as salas onde se realizam as sessões dos Colegiados; e

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção III

Da Secretaria de Comunicação

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

Art. 15. Compete à Secom:

I - propor a definição de políticas e diretrizes de comunicação do TCU e acompanhar as ações delas decorrentes;

II - promover, de forma integrada com as demais áreas afins, o conhecimento da atuação do TCU para estimular a transparência e o aperfeiçoamento da gestão pública;

III - planejar, organizar, controlar e executar atividades relativas à divulgação interna e externa de ações e resultados do controle externo, bem como disponibilizar e atualizar as informações em diferentes canais de comunicação;

IV - assessorar o Presidente, os ministros e as demais autoridades do TCU, bem como os servidores, em assuntos relativos à comunicação institucional;

V - planejar, organizar e promover a comunicação do TCU com profissionais e veículos de imprensa;

VI - coordenar os trabalhos jornalísticos nas dependências do TCU e a cobertura de eventos oficiais realizados pelo Tribunal;

VII - controlar, acompanhar e requisitar dos setores competentes do TCU informações a respeito das atividades e dos resultados da atuação do Tribunal para divulgação tempestiva ou resposta a questionamentos da sociedade e da mídia;

VIII - acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas a atividades e resultados da atuação do TCU, a autoridades ou a servidores do Tribunal para desenvolvimento de produtos de divulgação interna e externa;

IX - zelar pela reputação institucional e promover o fortalecimento da imagem corporativa;

X - propor diretrizes relativas à identidade visual do TCU;

XI - indicar padrões e políticas de identidade visual para o Portal do TCU e outros canais de comunicação próprios;

XII - zelar pelo uso adequado da logomarca do TCU;

XIII - planejar e coordenar, com apoio operacional de outras unidades, a produção audiovisual que tenha como finalidade a comunicação institucional;

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

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

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

XVII - gerenciar perfis oficiais em mídias e redes sociais;

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

XIX - coordenar os trabalhos de criação gráfica e de editoração de publicações institucionais, incluindo a impressão da produção gráfica; e

XX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção IV

Da Secretaria de Estratégia, Inovação e Transformação Organizacional

Art. 16. A Seta tem por finalidade coordenar a formulação e a implementação de estratégias organizacionais alinhadas aos objetivos do TCU, bem como promover e apoiar transformações institucionais que ampliem a capacidade do Tribunal de gerar resultados que contribuam para o cumprimento de sua missão institucional.

Art. 17. Compete à Seta:

I - propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes de planejamento e de gestão da estratégia e da cultura organizacionais, de gerenciamento corporativo de riscos, de fomento à inovação e de melhoria contínua e sustentável da governança e da gestão institucionais.

II - coordenar, fomentar e aprimorar o sistema de planejamento e gestão do TCU, atuando como unidade central de planejamento do Tribunal;

III - conduzir e apoiar a formulação e a revisão dos planos institucionais, garantindo o alinhamento com a estratégia organizacional e a integração entre eles;

IV - acompanhar o alcance dos objetivos e resultados institucionais, identificando eventuais necessidades de ajustes na estratégia organizacional;

V - fomentar e conduzir estudos prospectivos, identificando tendências, cenários e oportunidades para orientar a formulação da estratégia e as decisões institucionais;

VI - prestar apoio especializado para o diagnóstico e a solução de problemas organizacionais, identificando oportunidades de aperfeiçoamento e de inovação em estruturas, processos e práticas, visando à melhoria contínua e sustentável da governança, da gestão e do desempenho institucionais;

VII - propor, coordenar e articular as diretrizes e estratégias de fomento à inovação no TCU em parceria com atores internos e externos ao Tribunal;

VIII - apoiar, por meio do laboratório de inovação do TCU, o desenvolvimento de projetos de inovação aberta para a geração de conhecimento e experiências replicáveis no TCU e na administração pública;

IX - analisar as propostas de ato normativo que versem sobre estrutura, competência ou nomenclatura de unidade da Secretaria do TCU;

X - promover estudos e propor normas, políticas e diretrizes relativas às suas áreas de atuação;

XI - coordenar a elaboração do relatório de gestão para fins do processo de contas anual do TCU; e

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção V

Da Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital

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

Art. 19. Compete à Setid:

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

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

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

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

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

VI - prover e gerenciar a infraestrutura de ativos de dados para apoiar as ações de controle e gestão, garantindo a internalização segura e de qualidade dos dados, a governança eficiente, a atualização contínua das plataformas tecnológicas e a eficiência e eficácia das operações de dados no Tribunal;

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 a governança e gestão do uso da inteligência artificial no TCU, bem como estabelecer e gerenciar os padrões técnicos e a arquitetura tecnológica relativos às soluções que dão suporte ao tema;

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

XXI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção VI Da Secretaria de Relações Institucionais

Art. 20. A SRI tem por finalidade planejar, propor, executar e monitorar políticas, diretrizes e estratégias de relacionamento institucional, promovendo a integração e a cooperação entre o TCU e os cidadãos, o Congresso Nacional, os governos federal, estaduais, municipais e do Distrito Federal, bem como com instituições do sistema de controle, organizações da sociedade civil e demais atores públicos e privados de interesse, zelando pela transparência e pelo fortalecimento da imagem institucional do Tribunal.

Art. 21. Compete à SRI:

I - propor políticas, diretrizes e estratégias de relacionamento institucional, além de planejar, organizar, executar e avaliar as ações de relacionamento de sua competência, em alinhamento com as prioridades e diretrizes da gestão do TCU;

II - apropriar, guardar, sistematizar e compartilhar dados e conhecimentos estratégicos, acompanhando e analisando informações produzidas pelo TCU e outras fontes para subsidiar estratégias e ações de relacionamento institucional;

III - apoiar o Presidente, ministros, demais autoridades e unidades do TCU no relacionamento institucional, fornecendo informações, produtos e serviços, bem como desenvolver soluções;

IV - promover e apoiar iniciativas de participação cidadã no TCU desenvolvendo ferramentas, disseminando práticas e consolidando aprendizados e resultados, bem como atuar como canal institucional para recebimento e análise de demandas da sociedade e do público interno;

V - coordenar e atender demandas relacionadas à Ouvidoria e manter os demandantes informados, além de promover a atualização da Carta de Serviços ao Usuário e enquetes públicas sobre temas institucionais;

VI - elaborar relatórios anuais da Ouvidoria e comunicar às instâncias competentes indícios de desvio de conduta funcional, irregularidades em atos de gestão ou infrações cometidas por servidores ou autoridades;

VII - buscar interação com ouvidorias de outros tribunais de contas e públicas, além de desenvolver atividades inerentes à finalidade da Ouvidoria, em cooperação com demais unidades do TCU;

VIII - planejar, coordenar e executar ações de intercâmbio de informações entre o TCU e o Congresso Nacional, incluindo a tramitação de processos e divulgação das atividades e resultados do Tribunal com apoio da Secom;

IX - prestar suporte técnico e operacional às unidades do TCU, elaborar estudos e pareceres relacionados a matérias legislativas de interesse do Tribunal;

X - identificar demandas do Congresso Nacional relacionadas ao controle externo, subsidiando o planejamento estratégico e diretrizes do TCU em temas legislativos relevantes;

XI - representar o TCU e interagir com órgãos de controle e fiscalização nos estados e no Distrito Federal, além de supervisionar a atuação do TCU nas redes de controle locais e apoiar a interlocução com entidades jurisdicionadas nos entes federados;

XII - induzir e apoiar, em coordenação com a Secom, a construção e divulgação de mensagens-chave do TCU;

XIII - promover ativamente o fortalecimento da imagem e reputação do TCU perante a sociedade, atuando estrategicamente para consolidar a confiança e a interação com diferentes atores sociais e institucionais; e

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção VII

Da Secretaria de Relações Internacionais

Art. 22. A Serint tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes relativas à atuação internacional do TCU, bem como assessorar o Presidente, demais autoridades e as unidades da Secretaria do Tribunal em assuntos internacionais e de representação institucional com outros órgãos e entidades internacionais.

Art. 23. Compete à Serint:

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

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

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

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

XVII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

Seção VIII Do Instituto Serzedello Corrêa

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

Art. 25. Compete ao ISC:

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

II - promover o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais, bem como a educação continuada de servidores e de colaboradores do TCU;

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

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

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

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

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

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

IX - administrar o Centro de Documentação;

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

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

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

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

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

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

XVI - coordenar o Programa de Pós-Graduação e Pesquisas, visando à oferta de cursos pós-graduação *lato e stricto sensu*, e à promoção de intercâmbio e pesquisa, com o objetivo de desenvolver conhecimento científico e tecnológico e formar profissionais capazes de propor e implementar soluções para o controle governamental;

XVII - coordenar, fomentar e disseminar a produção científica e a pesquisa aplicada ao controle governamental e à gestão pública, com o apoio de especialistas internos e externos, em cooperação com universidades e organismos multilaterais, de modo a contribuir para a atuação do TCU, o aprimoramento e a inovação na administração pública;

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

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

XX - coordenar, com escolas de governo, órgãos e entidades, nacionais ou internacionais, a promoção de iniciativas de educação e pesquisa que permitam disseminar as melhores práticas de gestão pública, de controle externo, interno e social;

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

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

XXIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção IX

Da Consultoria Jurídica

Art. 26. A Conjur tem por finalidade defender os atos, prerrogativas e interesses do TCU em juízo ou fora dele, diretamente, nas hipóteses permitidas pela legislação ou jurisprudência, ou, nas demais hipóteses, por intermédio da Advocacia-Geral da União, e ainda de orientar internamente acerca de assuntos jurídicos e de analisar matérias e processos submetidos à sua apreciação.

Art. 27. Compete à Conjur:

I - nas hipóteses permitidas pela legislação ou jurisprudência:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção X

Da Assessoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais

Art. 28. A Assip tem por finalidade fomentar, coordenar e acompanhar os Sistemas de Gestão de Segurança da Informação e de Continuidade de Negócios do TCU.

Art. 29. Compete à Assip:

I - coordenar o estabelecimento, a implementação, a manutenção e a melhoria contínua do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) no âmbito do TCU e do Sistema de Gestão de Continuidade de Negócio (SCN) do Tribunal, sob a perspectiva tecnológica, com apoio da Setid e das demais unidades envolvidas;

II - propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos referentes à segurança da informação, à proteção de dados pessoais, à gestão de riscos de segurança da informação e à continuidade de negócios, alinhados às estratégias e às políticas institucionais, à legislação vigente e às melhores práticas sobre esses temas;

III - promover, acompanhar, orientar e apoiar ações corporativas que visem a implantação ou o aprimoramento da proteção de dados pessoais, da segurança da informação, de processos de gestão de riscos de segurança da informação e da continuidade de negócios no TCU;

IV - acompanhar e apoiar o tratamento de incidentes de segurança da informação e de violação de dados pessoais;

V - colaborar com as unidades e comissões do TCU em assuntos referentes à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e à continuidade de negócios;

VI - promover, em conjunto com a Secom, o ISC e as demais unidades pertinentes, ações permanentes de capacitação e conscientização acerca dos conceitos e das práticas relativas à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e à continuidade de negócios;

VII - fomentar e avaliar a evolução da cultura de proteção de dados pessoais e de segurança da informação no TCU;

VIII - requerer das unidades do TCU relatórios relativos à implementação de medidas de segurança da informação, de proteção de dados pessoais e de continuidade de negócios; e

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 1º Fica designado o titular da Assip para atuar como encarregado pelo tratamento de dados pessoais no âmbito do TCU, consoante o disposto no art. 5º da LGPD, com o exercício das atividades constantes do § 2º do art. 41 da Lei.

§ 2º Nas ausências, impedimentos e vacâncias do encarregado, a função será exercida por seu substituto formalmente designado.

§ 3º Para o cumprimento de suas atribuições, o encarregado poderá solicitar apoio às unidades do TCU, no âmbito das competências institucionais definidas nesta Resolução.

Seção XI

Da Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais

Art. 30. A Aceri tem por finalidade prover o apoio especializado na realização de cerimônias e eventos institucionais.

Art. 31. Compete à Aceri:

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

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

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

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

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

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

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Art. 32. A Segecex tem por finalidade gerenciar as atividades de controle externo, com vistas a prestar apoio e assessoramento às deliberações do TCU.

Art. 33. Compete à Segecex:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

Art. 34. A Segecex conta com a seguinte estrutura:

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

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

a) Unidade de Auditoria Especializada em Integração de Dados, Métodos e Tecnologias para o Controle (AudDigital); e

b) Unidade de Auditoria Especializada em Promoção da Inovação no Controle (InovaAud);

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

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

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

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

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

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

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

VI - Secretaria-Geral Adjunta de Auditoria de Organizações Internacionais (Adgeinter); e

VII - Secretaria de Controle Externo da Organização das Nações Unidas (SecexONU).

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

§ 2º As unidades da Segecex são sediadas em Brasília e possuem jurisdição em todo o território nacional.

Seção I

Da Secretaria-Geral Adjunta de Controle Externo

Art. 35. A Adgecex tem por finalidade apoiar a Segecex no exercício de suas competências estratégicas, especialmente no que se refere aos processos de tomada de decisão, de gestão e de supervisão do funcionamento e do desempenho das unidades dela integrantes, bem como de coordenação das ações de suporte administrativo e técnico para implementação das estratégias de controle.

Art. 36. Compete à Adgecex:

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

Seção II

Das Secretarias de Controle Externo

Art. 37. As secretarias de controle externo têm por finalidade apoiar a Segecex na formulação da estratégia de controle e no acompanhamento das suas unidades.

Art. 38. Compete às Secretarias de Controle Externo:

- I - elaborar e desenvolver estratégias de controle referentes à atuação dos órgãos e entidades vinculados à área de atuação da respectiva secretaria;
- II - acompanhar a implementação da estratégia de controle, as ações desenvolvidas e o alcance das metas, bem como avaliar o resultado obtido no âmbito de sua área de atuação;

III - planejar, avaliar, racionalizar, supervisionar, orientar e monitorar, sistematicamente, os processos de trabalho das unidades subordinadas, bem como acompanhar os respectivos resultados;

IV - promover a coerência e sinergia das ações de controle externo, especialmente em áreas de risco e relevância;

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

VI - monitorar e avaliar o desempenho das suas unidades subordinadas;

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

VIII - implementar a estratégia de relacionamento institucional, conforme diretrizes da gestão;

IX - planejar e acompanhar as fiscalizações relativas à respectiva área de especialização; e

X - desenvolver outras atividades que lhes forem atribuídas pela Segecex.

Seção III

Da Secretaria de Controle Externo de Informações Estratégicas e Inovação

Art. 39. A Seinc tem por finalidade contribuir para a qualidade e a efetividade das ações de controle externo, por meio do suporte metodológico, da gestão de informações, da produção de conhecimento de inteligência e do apoio a ações de combate à fraude e à corrupção, com vistas a subsidiar a atuação das unidades vinculadas à Segecex, oferecendo subsídios ao processo de planejamento das ações de controle externo.

Art. 40. Compete à Seinc, além das competências previstas no art. 38 desta Resolução:

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

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

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

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

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

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

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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;

X - 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;

XI - 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;

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - 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;

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

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

XVII - identificar oportunidades e desafios para inovação no controle externo alinhando a inovação à estratégia;

XVIII - promover a cultura, induzir, apoiar e executar iniciativas de inovação na Segecex, em alinhamento com as unidades temáticas;

XIX - potencializar o envolvimento das partes interessadas nas ações de controle e maximizar os resultados em benefício do cidadão; e

XX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção IV

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

Art. 41. A SecexConsenso tem por finalidade contribuir para a solução consensual de controvérsias relevantes afetas a órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Art. 42. Compete à SecexConsenso, além das competências previstas no art. 38 desta Resolução:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

Seção V

Das Unidades de Auditoria Especializadas

Art. 43. As unidades de auditoria especializadas têm por finalidade assessorar os relatores em matéria inerente ao controle externo e oferecer subsídios técnicos para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos relativos às unidades jurisdicionadas ao TCU, bem como realizar trabalhos de fiscalização dentro de suas áreas específicas de atuação.

Art. 44. Compete às unidades de auditoria especializadas:

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

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

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

IV - fiscalizar a descentralização de recursos públicos federais;

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

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

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

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

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

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

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

§ 2º As competências da AudRecursos encontram-se estabelecidas no art. 48 desta Resolução.

§ 3º As competências da AudDigital e da InovaAud serão disciplinadas em normativo específico.

Seção VI

Da Secretaria de Apoio à Gestão de Processos

Art. 45. A Seproc tem por finalidade desenvolver serviços e atividades inerentes à gestão de processos e documentos no âmbito da Segecex.

Art. 46. Compete à Seproc:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção VII

Da Unidade de Auditoria Especializada em Recursos

Art. 47. A AudRecursos tem por finalidade assessorar o relator de recurso interposto contra deliberação proferida pelo TCU em processos da área de controle externo.

Art. 48. Compete à AudRecursos:

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

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

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

IV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção VIII

Da Secretaria-Geral Adjunta de Auditoria de Organizações Internacionais

Art. 49. A Adgeinter tem por finalidade assegurar o pleno atendimento das responsabilidades do Comitê de Operações de Auditoria do Conselho de Auditores da ONU, nos termos dos regulamentos da ONU.

Art. 50. Compete à Adgeinter:

I - propor deliberação sobre os planos de auditoria e relatórios preliminares das auditorias anuais dos fundos, programas e missões de paz da ONU;

II - submeter as minutas de relatórios de auditoria à deliberação do Conselho de Auditores da ONU;

III - assegurar a qualidade das auditorias;

IV - assessorar o Presidente do Conselho de Auditores da ONU na definição da pauta das sessões ordinárias e especiais;

V - responder a questões apresentadas pelas instâncias de governança da ONU relacionadas aos trabalhos de auditoria;

VI - recomendar ao Conselho de Auditores da ONU a necessidade de ajuste na alocação de trabalhos de auditoria entre os membros do Conselho; e

VII - prestar contas ao Conselho de Auditores da ONU, semestralmente, sobre as atividades realizadas, e, anualmente, sobre a implementação dos requisitos de ética e independência previstos no Estatuto do Conselho.

Seção IX

Da Secretaria de Controle Externo da Organização das Nações Unidas

Art. 51. A SecexONU tem por finalidade implementar as auditorias dos fundos, programas e missões de paz da ONU sob responsabilidade do TCU.

Parágrafo único. O Presidente do TCU designará o Ministro Supervisor dos trabalhos da Adgeinter e da SecexONU, mediante portaria, pelo prazo de dois anos, segundo o critério de antiguidade dentre os ministros que ainda não tenham exercido a atribuição de Supervisor.

Art. 52. Compete à SecexONU:

I - realizar auditorias financeiras, de conformidade e operacionais nos fundos, programas e missões de paz da ONU sob responsabilidade do TCU;

II - propor à Adgeinter um plano anual de auditoria dos fundos, programas e missões de paz da ONU sob responsabilidade do TCU;

III - submeter minutas de relatórios de auditoria para revisão final à Adgeinter;

IV - realizar a revisão final das comunicações de resultados das missões de auditoria realizadas em campo;

V - supervisionar o andamento das auditorias e a comunicação e relacionamento das equipes de auditoria com as instituições auditadas; e

VI - coordenar, em conjunto com as unidades pertinentes da Segedam e da Segepres, a prestação de contas sobre a execução dos recursos financeiros recebidos pela ONU.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 53. A Segedam tem por finalidade gerenciar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento e ao cumprimento da missão institucional do TCU.

Art. 54. Compete à Segedam:

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

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

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

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

V - promover o aprimoramento da experiência do usuário de serviços administrativos;

VI - apoiar as instâncias internas de governança no monitoramento e na gestão das despesas com deslocamento a trabalho;

VII - apresentar informações para o relatório de gestão referente ao processo de contas anual do TCU;

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

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

X - coordenar e gerenciar ações que contribuam para a sustentabilidade ambiental, governança e responsabilidade social, incluindo as iniciativas da Política de Acessibilidade do TCU, sob supervisão de membro do Ministério Público junto ao TCU indicado pelo Procurador-Geral;

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

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 55. A Segedam conta com a seguinte estrutura:

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

II - Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas (SecPessoas);

III - Secretaria Especializada em Orçamento, Finanças e Contabilidade (SecFinanças);

IV - Secretaria Especializada em Compras Públicas (SecCompras); e

V - Secretaria Especializada em Ambientes Físicos (SecAmbientes).

Seção I Da Secretaria-Geral Adjunta de Administração

Art. 56. A Adgedam tem por finalidade assessorar a Segedam no exercício de suas competências, especialmente no que se refere a coordenação, acompanhamento e execução das ações estratégicas de administração.

Art. 57. Compete à Adgedam:

I - coordenar o processo de planejamento no âmbito da Segedam, incluindo a estratégia digital administrativa e a gestão estratégica do orçamento;

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

III - planejar, coordenar e acompanhar a execução de ações administrativas que necessitem de atuação intersetorial no âmbito da Segedam, inclusive no que concerne às auditorias da ONU sob responsabilidade do TCU;

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

V - promover a integração e o fortalecimento da sustentabilidade ambiental, da governança e da responsabilidade social, incluindo as iniciativas da Política de Acessibilidade do Tribunal, sob supervisão de membro do Ministério Público junto ao TCU indicado pelo Procurador-Geral, na gestão do TCU;

VI - promover a interlocução da Segedam com a Seaud;

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

VIII - promover a publicação dos atos administrativos do TCU em órgãos e veículos oficiais e gerenciar a expedição de correspondências e mensageria;

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

X - gerenciar o portal de serviços administrativos, denominado Portal Casa, e coordenar sua atualização com as demais unidades do TCU;

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

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

XIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção II

Da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas

Art. 58. A SecPessoas tem por finalidade propor e conduzir políticas e processos de gestão de pessoas, além de gerenciar e executar atividades inerentes a serviços de pessoal.

Art. 59. Compete à SecPessoas:

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

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

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

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

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

VI - planejar, promover, coordenar e acompanhar programas voltados para a promoção de saúde nas dimensões biopsicossociais, prevenção de doenças e seus agravos e melhoria da qualidade de vida, bem como a assistência médica, odontológica, psicossocial e nutricional dos servidores;

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

VIII - gerir a força de trabalho do TCU, incluindo a gestão dos servidores, terceirizados e estagiários;

IX - gerir os contratos de terceirização de postos de apoio administrativo;

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

XI - opinar a respeito de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do TCU, ressalvadas as competências da Seae;

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

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

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

XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção III

Da Secretaria Especializada em Orçamento, Finanças e Contabilidade

Art. 60. A SecFinanças tem por finalidade gerenciar e executar as atividades inerentes à programação, execução e contabilidade orçamentário-financeira do TCU e administrar os serviços de deslocamento a trabalho de servidores e colaboradores.

Art. 61. Compete à SecFinanças:

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

II - executar as atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais contábeis relacionadas à Sede do TCU e patrimoniais contábeis concernentes à Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira, bem como supervisionar, via Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), as atividades dessa natureza realizadas pela Seae e pelo ISC;

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

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

V - gerenciar a disponibilização de crédito para os suprimentos e realizar o pagamento de despesas de suprimento de fundos no âmbito do TCU, à exceção das demandas originárias da Seae e do ISC;

VI - gerenciar a emissão de passagens e o pagamento de diárias requisitadas pelas unidades do TCU, ressalvada a competência da Seae;

VII - coordenar, orientar e supervisionar a prestação dos serviços de transporte;

VIII - promover a articulação com unidades diversas do TCU, bem assim com outros órgãos e entidades, viabilizando as atividades inerentes a fiscalizações de órgãos internacionais;

IX - prestar assistência administrativa à Adgeinter e à SecexONU, visando fornecer suporte administrativo para as fiscalizações de órgãos internacionais, incluindo levantamento de necessidades de desenvolvimento, a preparação de documentos, a manutenção de registros financeiros e o auxílio ao planejamento de viagens para as missões internacionais;

X - elaborar relatórios gerenciais referentes à sua área de atuação, com vistas a subsidiar a administração do TCU com informações para a tomada de decisões;

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

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção IV **Da Secretaria Especializada em Compras Públicas**

Art. 62. A SecCompras tem por finalidade gerenciar e executar atividades voltadas à aquisição de bens e à contratação de obras e serviços, à formalização de convênios, cessões de uso, doações, comodatos e alienações, ao apoio técnico na fiscalização e gestão de contratos, à concessão de suprimento de fundos no âmbito do TCU - à exceção das demandas originárias da Seae e do ISC -, bem como à execução orçamentária e financeira inerente à quitação de despesas junto a pessoas físicas e jurídicas contratadas e a fornecedores de bens e serviços.

Art. 63. Compete à SecCompras:

I - sugerir e implementar, com o apoio de unidades especializadas, ações necessárias à promoção da governança das contratações, inclusive gestão de riscos e controles internos;

II - adotar as ações relacionadas ao planejamento, à coordenação e ao monitoramento das contratações de bens, serviços e obras no âmbito do TCU;

III - realizar as licitações relativas às aquisições de bens e contratações de obras e serviços;

IV - executar ou apoiar as atividades de fiscalização e gestão contratual;

V - propor a atualização de atos normativos referentes às etapas de planejamento de aquisição de bens e contratação de serviços, de condução de procedimentos licitatórios, de gestão e fiscalização de contratos e de aplicação de sanções a licitantes e contratados;

VI - implementar as atividades orçamentárias e financeiras inerentes à quitação de despesas junto a fornecedores de bens e serviços;

VII - conceder suprimento de fundos no âmbito do TCU, à exceção das demandas originárias da Seae e do ISC;

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

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção V **Da Secretaria Especializada em Ambientes Físicos**

Art. 64. A SecAmbientes tem por finalidade planejar, gerenciar, fiscalizar e executar as atividades inerentes à gestão e à conservação dos ambientes físicos do TCU, em todo território nacional.

Art. 65. Compete à SecAmbientes:

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

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

- III - promover e gerenciar o uso racional do espaço físico dos imóveis sob a responsabilidade do TCU;
- IV - gerenciar a programação visual nas edificações do TCU;
- V - prestar serviços de áudio e vídeo, inclusive com captação, edição e transmissão via intranet;
- VI - coordenar, orientar e realizar a gestão institucional de segurança física e patrimonial, incluindo a respectiva gestão de incidentes nessa área;
- VII - promover o uso racional das garagens e do estacionamento localizados no complexo Sede do TCU e no ISC;
- VIII - coordenar, orientar e supervisionar a prestação dos serviços de apoio operacional executados nos ambientes físicos do TCU em Brasília-DF e nos estados, tais como recepção, limpeza, higienização e conservação predial, copeiragem, jardinagem, lavanderia e dedetização;
- IX - planejar, gerenciar e controlar a aquisição, a conservação, a guarda e a distribuição de bens patrimoniais permanentes e de consumo padronizados no âmbito do Tribunal, assim como realizar inventários e promover desfazimento de bens, em consonância com a Política de Segurança Institucional do TCU;
- X - elaborar demonstrativos, em sua área de competência, para compor o relatório de gestão para fins de processo de contas anual do TCU; e
- XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

TÍTULO III DA UNIDADE DE ASSESSORAMENTO DIRETO À PRESIDÊNCIA

CAPÍTULO I DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

Art. 66. A Seaud vincula-se à Presidência do TCU e tem por finalidade o cumprimento das competências previstas no art. 74 da Constituição Federal.

Art. 67. Compete à Seaud:

- I - realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do TCU, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade;
- II - avaliar os processos de governança, gestão de riscos, integridade e controle, mediante atividade de auditoria interna, bem como contribuir para a melhoria desses processos;
- III - elaborar, com submissão prévia ao Presidente do TCU, plano anual de auditoria interna baseado em riscos, de forma consistente com o plano de diretrizes do Tribunal;
- IV - comunicar à Presidência do TCU o resultado dos trabalhos de auditoria interna, que consistirão de relatório com os objetivos e o escopo do trabalho, assim como as conclusões e recomendações;
- V - estabelecer políticas e procedimentos buscando promover a aderência às normas internacionais para a prática profissional da atividade de auditoria interna, bem como incorporar as melhores práticas porventura identificadas em outras instituições; e
- VI - desenvolver outras atribuições inerentes à sua finalidade.

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

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

TÍTULO IV DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO A AUTORIDADES

Art. 68. As unidades de assessoramento técnico a autoridades têm por finalidade assessorar o Presidente e demais autoridades do TCU no desempenho de suas competências constitucionais e de representação institucional, bem como cuidar das atividades administrativas e de apoio ao funcionamento da Presidência e dos gabinetes de autoridades.

CAPÍTULO I DAS UNIDADES VINCULADAS AO PRESIDENTE

Seção I Do Gabinete do Presidente

Art. 69. O Gabpres tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, coordenar e organizar as atividades administrativas e de representação da Presidência, bem como coordenar e providenciar a edição, publicação e expedição de expedientes diversos a cargo da Presidência.

Art. 70. Compete ao Gabpres:

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

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

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

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

V - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

Seção II Da Secretaria de Apoio Especializado

Art. 71. A Seae tem por finalidade coordenar, organizar e realizar as atividades técnicas e administrativas de apoio especializado necessárias ao desempenho das atribuições legais e regimentais das autoridades do TCU.

Art. 72. Compete à Seae:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - gerenciar a prestação de serviços terceirizados para autoridades;

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

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

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

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

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

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

a) posse de ministro;

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

c) afastamento das autoridades do TCU do País;

d) licenças;

e) auxílio funeral;

f) ajuda de custo;

g) aposentadorias e abono de permanência;

h) pensão estatutária;

i) pensão alimentícia;

j) férias;

k) isenção de imposto de renda;

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

m) averbação de tempo de serviço;

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

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

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

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

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

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

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

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

XXVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DO GABINETE DO CORREGEDOR

Art. 73. A Corregedoria tem por finalidade desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e das atribuições do Corregedor do TCU.

Art. 74. Compete à Corregedoria:

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

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

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

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

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

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

Art. 75. Os gabinetes de ministro, de ministro-substituto e de membro do Ministério Público junto ao TCU são unidades de apoio e assessoramento e têm por finalidade desempenhar as atividades técnicas e administrativas necessárias ao exercício das competências e das atribuições das respectivas autoridades.

Art. 76. Os gabinetes de ministro e de ministro-substituto contam com as seguintes funções:

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

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

Art. 77. O Ministério Público junto ao TCU conta com oito funções de chefe de gabinete, nível FC-5; vinte e seis de assessor de procurador-geral, nível FC-5; três de oficial de gabinete, nível FC-3; dez de assistente técnico, nível FC-2; e quatro de auxiliar de gabinete, nível FC-1.

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

Art. 78. Os gabinetes de ministro, de ministro-substituto e do Procurador-Geral contam, ainda, com cargos em comissão, nos termos da legislação em vigor.

TÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DA SECRETARIA DO TCU

CAPÍTULO I DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL

Art. 79. A CCG é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade auxiliar o Presidente do TCU na alocação de recursos e na formulação de políticas e diretrizes institucionais, bem como em questões que necessitem da integração intersetorial.

Art. 80. Compete à CCG assessorar o Presidente do TCU:

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

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

Art. 81. A CCG é integrada pelos dirigentes das unidades básicas e pelo chefe de gabinete do Presidente.

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

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

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

CAPÍTULO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 82. A CAD é órgão colegiado de natureza consultiva e de caráter permanente, que tem por finalidade propor e coordenar políticas e diretrizes de gestão documental do TCU, bem como assessorar, em matérias correlatas, a Presidência do Tribunal e a CCG, consoante o disposto no art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

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

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

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

Art. 83. A Cadad é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade coordenar, acompanhar e supervisionar o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do TCU.

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

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

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 84. A CGP é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade propor e assegurar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito do TCU, acompanhar o modelo de gestão de pessoas por competências e assessorar a CCG e a Presidência do Tribunal em matérias correlatas.

§ 1º A CGP é coordenada pelo titular da SecPessoas e integrada pelo Secretário-Adjunto da SecPessoas, pelo Diretor-Geral do ISC, pelo Secretário da Seta, pelo Chefe de Gabinete da Corregedoria, e por dois Secretários de Controle Externo indicados pela Secretaria-Geral de Controle Externo.

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

CAPÍTULO V DA COMISSÃO GESTORA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 85. A CGTI é órgão colegiado de caráter permanente, com responsabilidades de cunho estratégico e executivo, que tem por finalidade coordenar a formulação de propostas de políticas, objetivos, estratégias, investimentos e prioridades de tecnologia da informação e de serviços digitais, incluindo inteligência artificial, e assessorar, em matérias correlatas, a CCG.

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

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

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

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE ÉTICA DO TCU

Art. 86. A CET é órgão colegiado de natureza pedagógica e consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade monitorar e propor aperfeiçoamento no sistema de gestão da ética do TCU, implementar e gerir o Código de Ética dos Servidores do Tribunal e orientar sobre sua aplicação.

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

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

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

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE SUSTENTABILIDADE

Art. 87. A CSD é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade propor, formular e conduzir diretrizes inerentes à Política Institucional de Sustentabilidade e ao Programa de Logística Sustentável do TCU, analisar periodicamente sua efetividade, sugerir normas e mecanismos institucionais para a melhoria contínua do Programa, bem como assessorar, em matérias correlatas, a CCG e a Presidência do Tribunal.

§ 1º A CSD é coordenada por representante da Adgedam e integrada por representantes da SecCompras, da SecAmbientes, da SecFinanças, da SecPessoas, do ISC, da Setid e da Segecex.

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

CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO DE INTEGRIDADE CORPORATIVA

Art. 88. A CIC é órgão colegiado de natureza consultiva, de caráter permanente e tem por finalidade propor e assegurar a implementação da política de integridade no âmbito do TCU, propor as ações destinadas a implementar o programa de integridade do TCU e assessorar a CCG e a Presidência do Tribunal em matérias correlatas.

§ 1º A CIC é coordenada pelo titular da Adgedam e integrada por representantes da Comissão de Ética do TCU, da Corregedoria e da Ouvidoria.

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

CAPÍTULO IX DA COMISSÃO GESTORA DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO

Art. 89. A CGRIC é órgão colegiado de caráter permanente, com responsabilidades de cunho estratégico e executivo, que tem por finalidade coordenar a formulação de propostas de políticas, objetivos, estratégias, investimentos e prioridades de relacionamento institucional e comunicação, além de assessorar, em matérias correlatas, a CCG.

§ 1º A CGRIC é coordenada pelo titular da SRI e integrada pelos titulares da Adgecex, da Adgepres e da Secom.

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

CAPÍTULO X DOS CONSELHOS DA REVISTA DO TCU

Art. 90. A Revista do TCU conta com os seguintes Conselhos:

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

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

§ 1º Ato do Presidente designará o ministro que presidirá o CER, nos termos do art. 28, inciso XLIV, do Regimento Interno do TCU, bem como os demais membros do Conselho.

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

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

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

CAPÍTULO XI DO CONSELHO SUPERIOR DO ISC

Art. 91. O CS-ISC é órgão colegiado de natureza deliberativa e consultiva, de caráter permanente e estratégico, que tem por finalidade estabelecer diretrizes, estratégias e prioridades para o desenvolvimento profissional, a formação acadêmica e a produção de pesquisa científica sob responsabilidade do ISC.

§ 1º O CS-ISC é integrado por três ministros do TCU, com titulação de mestre ou doutor, e secretariado pelo Diretor-Geral do ISC.

§ 2º Ato do Presidente instituirá o regulamento do Conselho e designará os seus membros.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 92. São competências comuns às unidades da Secretaria do TCU:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 93. Compete ao Presidente do TCU, mediante ato normativo:

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

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

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

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

V - designar Ministros para representarem o TCU, pelo prazo de 2 anos, segundo o critério de antiguidade, perante organizações internacionais, em seus comitês, comissões e grupos de trabalho, nos casos em que o TCU exerça papel de liderança.

VI - dispor sobre o limite temporal para o exercício das funções de confiança de Diretor, nível FC-4, e de Chefe de Serviço, nível FC-3, nas unidades que desempenham atividades administrativas no âmbito do Tribunal.

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

Art. 94. Toda proposta de ato normativo que verse sobre estrutura, competência ou nomenclatura de unidade deve ser submetida, previamente, à análise da Seta e, quando se tratar de ato normativo a ser expedido pelo Plenário ou pelo Presidente, da CCG.

Art. 95. As funções de confiança destinadas a trabalhos de especialista sênior são as indicadas no Anexo X desta Resolução.

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

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

Art. 96. Os titulares das unidades que foram criadas ou que tenham sofrido ajuste em sua estrutura em razão desta Resolução devem cumprir o disposto no inciso II do art. 92 e no art. 94 desta Resolução no prazo de sessenta dias a contar da publicação deste Normativo.

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

Art. 97. Fica revogada a Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022.

Art. 98. Esta Resolução entra em vigor na data de 2 de janeiro de 2025.

VITAL DO RÊGO
Vice-Presidente, no exercício da Presidência

(* Republicada por ter saído com incorreção do original no BTCU Especial nº 38, de 23/12/2024, p. 1)

ANEXO I DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024
FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA DO TCU

NÍVEL	QUANTIDADE
FC-6	3
FC-5	223
FC-4	192
FC-3	323
FC-2	59
FC-1	113
Total	913

ANEXO II DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

UNIDADE	FC-6	FC-5	FC-4	FC-3	FC-2	FC-1	TOTAL
Segepres	1	15	33	89	2	32	172
Segecex	1	58	109	116	-	15	299
Segedam	1	7	20	55	3	31	117
Seae	-	1	3	4	1	4	13
Seaud	-	1	2	2	-	1	6
Gabpres	-	-	-	5	6	8	19
Gabinete do Corregedor	-	1	-	3	1	-	5
Gabinete de Ministro	-	63	-	18	27	18	126
Gabinete de Ministro-Substituto	-	18	-	3	9	-	30
Gabinete de Membro do Ministério Público junto ao Tribunal	-	34	-	3	10	4	51
Funções alocáveis por trabalho	-	25	25	25	-	-	75
Total	3	223	192	323	59	113	913

ANEXO III DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

DENOMINAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	TOTAL
FC-6	Secretário-Geral	3
Total FC-6		3
FC-5	Assessor de Ministro	54
	Assessor de Ministro-Substituto	15
	Assessor de Procurador	26
	Assessor de Relacionamento Institucional	5
	Auditor-Chefe	22
	Auditor-Chefe Adjunto	19
	Chefe de Assessoria	2
	Chefe de Gabinete	21
	Consultor Jurídico	1
	Diretor-Geral	1
	Especialista Sênior nível III	25
	Secretário	13
	Secretário de Controle Externo	8
	Secretário de Controle Externo Adjunto	2
	Secretário-Adjunto	6
Secretário-Geral Adjunto	3	
Total FC-5		223
FC-4	Assessor de Secretário-Geral	16
	Diretor	148
	Especialista Sênior nível II	25
	Subsecretário	3
Total FC-4		192
FC-3	Assessor	104
	Chefe de Serviço	115
	Coordenador de Ações de Controle	20
	Coordenador de Solução Consensual	5
	Especialista Sênior nível I	25
	Gerente de Processo	3
	Oficial de Gabinete	25
	Secretário do TCU no Estado	26
Total FC-3		323
FC-2	Assistente Técnico	59
Total FC-2		59
FC-1	Assistente Administrativo	74
	Assistente de Secretário do TCU no Estado	9
	Auxiliar de Gabinete	30
Total FC-1		113
Total		913

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES BÁSICAS

UNIDADE BÁSICA	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Segepres	Secretário-Geral	FC-6	1
	Chefe de Assessoria	FC-5	2
	Consultor Jurídico	FC-5	1
	Diretor-Geral	FC-5	1
	Secretário	FC-5	6
	Secretário-Adjunto	FC-5	4
	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	5
	Diretor	FC-4	25
	Subsecretário	FC-4	3
	Assessor	FC-3	20
	Chefe de Serviço	FC-3	43
	Secretário do TCU no Estado	FC-3	26
	Assistente Técnico	FC-2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	23
	Assistente de Secretário do TCU no Estado	FC-1	9
Total Segepres			172
Segecex	Secretário-Geral	FC-6	1
	Assessor de Relacionamento Institucional	FC-5	5
	Auditor-Chefe	FC-5	22
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	19
	Secretário	FC-5	1
	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Secretário de Controle Externo	FC-5	8
	Secretário de Controle Externo Adjunto	FC-5	2
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	7
	Diretor	FC-4	102
	Assessor	FC-3	65
	Chefe de Serviço	FC-3	26
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	20
	Coordenador de Solução Consensual	FC-3	5
	Assistente Administrativo	FC-1	15
Total Segecex			299
Segedam	Secretário-Geral	FC-6	1
	Secretário	FC-5	4
	Secretário-Adjunto	FC-5	2
	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	4
	Diretor	FC-4	16
	Assessor	FC-3	10

UNIDADE BÁSICA	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
	Chefe de Serviço	FC-3	42
	Gerente de Processo	FC-3	3
	Assistente Técnico	FC-2	3
	Assistente Administrativo	FC-1	31
Total Segedam			117
Total			588

ANEXO V DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGEPRES

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	5
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	2
Total Gabinete			9
Adgepres	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Adgepres			2
Aceri	Chefe de Assessoria	FC-5	1
	Assessor	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Aceri			5
Assip	Chefe de Assessoria	FC-5	1
	Assessor	FC-3	1
Total Assip			2
Conjur	Consultor Jurídico	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Conjur			9
ISC	Diretor-Geral	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	1
	Chefe de Serviço	FC-3	8
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total ISC			15
Secom	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Secom			9
Serint	Secretário	FC-5	1
	Secretário-Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	1
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Administrativo	FC-1	3
Total Serint			9

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Seses	Secretário	FC-5	1
	Subsecretário	FC-4	3
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Seses			13
Seta	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	1
	Assistente Administrativo	FC-1	2
Total Seta			7
Setid	Secretário	FC-5	1
	Secretário-Adjunto	FC-5	2
	Diretor	FC-4	7
	Assessor	FC-3	4
	Chefe de Serviço	FC-3	23
	Assistente Administrativo	FC-1	9
Total Setid			46
SRI	Secretário	FC-5	1
	Secretário-Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	4
	Chefe de Serviço	FC-3	2
	Secretário do TCU no Estado	FC-3	26
	Assistente Administrativo	FC-1	1
	Assistente de Secretário do TCU no Estado	FC-1	9
Total SRI			46
Total			172

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGECEX

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	7
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Administrativo	FC-1	3
Total Gabinete			12
Adgecex	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Adgecex			2
Seinc	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Secretário de Controle Externo Adjunto	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	2
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	2
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	5
	Chefe de Serviço	FC-3	2
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	1
Total Seinc			17
SecexConsenso	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Secretário de Controle Externo Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Coordenador de Solução Consensual	FC-3	5
Total SecexConsenso			11
Sejus	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	3
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	2
	Assessor de Relacionamento Institucional	FC-5	1
	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	20
	Assessor	FC-3	14
	Chefe de Serviço	FC-3	14
	Assistente Administrativo	FC-1	11
Total Sejus			67
SecexContas	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	4
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	4
	Diretor	FC-4	18
	Assessor	FC-3	10
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	3
Total SecexContas			43

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
SecexDesenvolvimento	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	3
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	3
	Assessor de Relacionamento Institucional	FC-5	1
	Diretor	FC-4	15
	Assessor	FC-3	8
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	4
Total SecexDesenvolvimento			36
SecexEnergia	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	3
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	2
	Assessor de Relacionamento Institucional	FC-5	1
	Diretor	FC-4	12
	Assessor	FC-3	8
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	4
Total SecexEnergia			31
SecexEstado	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	4
	Auditor-Chefe Adjunto	FC-5	3
	Assessor de Relacionamento Institucional	FC-5	1
	Diretor	FC-4	16
	Assessor	FC-3	10
	Chefe de Serviço	FC-3	4
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	4
Total SecexEstado			43
SecexInfra	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Auditor-Chefe	FC-5	3
	Auditor-Chefe Adjunto	FC_5	3
	Assessor de Relacionamento Institucional	FC-5	1
	Diretor	FC-4	16
	Assessor	FC-3	8
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	4
Total SecexInfra			37
Total			299

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA SEGEDAM

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	4
Total Gabinete			5
Adgedam	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Adgedam			9
SecPessoas	Secretário	FC-5	1
	Secretário-Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	4
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	12
	Assistente Técnico	FC-2	1
	Assistente Administrativo	FC-1	4
Total SecPessoas			25
SecFinanças	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	5
	Assistente Técnico	FC-2	1
	Assistente Administrativo	FC-1	4
Total SecFinanças			15
SecCompras	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	9
	Gerente de Processo	FC-3	3
	Assistente Técnico	FC-2	1
	Assistente Administrativo	FC-1	4
Total SecCompras			23
SecAmbientes	Secretário	FC-5	1
	Secretário-Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	5
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	13
	Assistente Administrativo	FC-1	18
Total SecAmbientes			40
Total			117

ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024
**DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES DE
ASSESSORAMENTO DIRETO A PRESIDÊNCIA**

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Seaud	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	2
	Assessor	FC-3	2
	Assistente Administrativo	FC-1	1
Total Seaud			6
Total			6

ANEXO IX DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA NAS UNIDADES
DE ACESSORAMENTO A AUTORIDADES

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
Gabpres	Chefe de Gabinete*	FC-5	0
	Assessor	FC-3	4
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	6
	Auxiliar de Gabinete**	FC-1	8
Total Gabpres			19
Seac	Secretário	FC-5	1
	Diretor	FC-4	3
	Assessor	FC-3	1
	Chefe de Serviço	FC-3	3
	Assistente Técnico	FC-2	1
	Assistente Administrativo	FC-1	4
Total Seac			13
Gabinete do Corregedor	Chefe de Gabinete	FC-5	1
	Oficial de Gabinete	FC-3	1
	Assessor	FC-3	2
	Assistente Técnico	FC-2	1
Total Gabinete do Corregedor			5
Gabinete de Ministro	Chefe de Gabinete	FC-5	1
	Assessor de Ministro	FC-5	6
	Oficial de Gabinete	FC-3	2
	Assistente Técnico	FC-2	3
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	2
	Total por Gabinete		14
Total Gabinetes de Ministros (9 Gabinetes)			126
Gabinete de Ministro-Substituto	Chefe de Gabinete	FC-5	1
	Assessor de Ministro-Substituto	FC-5	5
	Oficial de Gabinete	FC-3	1
	Assistente Técnico	FC-2	3
	Total por Gabinete		10
Total Gabinetes de Ministros Substitutos (3 Gabinetes)			30
Gabinete de Membro do Ministério Público junto ao Tribunal	Chefe de Gabinete	FC-5	8
	Assessor de Procurador	FC-5	26
	Oficial de Gabinete	FC-3	3
	Assistente Técnico	FC-2	10
	Auxiliar de Gabinete	FC-1	4
Total Gabinetes de Membros do Ministério Público junto ao Tribunal			51
Total			244

* A função de Chefe de Gabinete no Gabpres é oriunda da função de Chefe de Gabinete do Ministro eleito Presidente.

** Das oito funções de Auxiliar de Gabinete (FC-1) apresentadas neste quadro, três estão ocupadas em gabinetes de Ministros-Substitutos e serão alocadas no Gabpres após o desligamento dos servidores ocupantes, para utilização de acordo com as necessidades da Secretaria do Tribunal.

ANEXO X DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES ALOCÁVEIS POR TRABALHO

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL*
Especialista Sênior nível III	FC-5	25
Especialista Sênior nível II	FC-4	25
Especialista Sênior nível I	FC-3	25
Total		75

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

ANEXO XI DA RESOLUÇÃO-TCU Nº 373, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECEXONU

UNIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TOTAL
SecexONU	Secretário de Controle Externo	FC-5	1
	Secretário de Controle Externo Adjunto	FC-5	1
	Diretor	FC-4	6
	Assessor	FC-3	2
	Chefe de Serviço	FC-3	1
	Coordenador de Ações de Controle	FC-3	14
Total			25

* Uma das funções de Diretor (FC4) está alocada no Escritório de Apoio às Fiscalizações de Órgãos Internacionais (Efint) da Secretaria Especializada em Orçamento, Finanças e Contabilidade (SecFinanças) e a função de Chefe de Serviço (FC-3) está alocada na Secretaria de Relações Internacionais (Serint).”

PORTARIAS

PORTARIA-TCU Nº 7, DE 08 DE JANEIRO DE 2025.

Altera a Portaria-TCU nº 443, de 28 de dezembro de 2018, que disciplina, no âmbito do Tribunal de Contas da União, a emissão de passagens, a concessão de diárias e as demais indenizações relativas a viagens a serviço.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial das dispostas nos incisos XIV e XXXIV do art. 28 do Regimento Interno do TCU, e considerando as informações constantes do TC-043.199/2018-6, resolve:

Art. 1º O art. 19 da Portaria-TCU nº 443, de 28 de dezembro de 2018, passa a vigor com nova redação do **caput** e dos §§ 1º e 2º, nos seguintes termos:

“Art. 19. Na Sede do TCU, em Brasília-DF, compete ao dirigente da Segedam conceder as diárias a que se refere esta Portaria, bem como autorizar o respectivo pagamento, exceto no caso de tratar-se de autoridades ou de servidor lotado no gabinete da autoridade viajante ou requisitado de outra unidade para prestar o assessoramento técnico de que versa o art. 24, **caput** e § 2º, desta Portaria, quando a competência caberá à Seae.

§ 1º A concessão e a autorização de que trata o **caput** deste artigo serão realizadas a partir da proposta formulada pelo Serviço de Deslocamento a Trabalho/Secretaria Especializada em Orçamento, Finanças e Contabilidade (Sedes/SecFinanças), no caso de servidor, ou pela Seae, na hipótese de autoridades ou de servidor lotado no gabinete da autoridade viajante ou requisitado de outra unidade para prestar o assessoramento técnico de que trata o art. 24, **caput** e § 2º, desta Portaria.

§ 2º Cabe ainda à Segedam ou à Seae, de acordo com a hipótese descrita no § 1º deste artigo:
.....”

Art. 2º O art. 31 da Portaria-TCU nº 443, de 2018, passa a vigor com nova redação do **caput**, nos seguintes termos:

“Art. 31. Compete à Segedam, no que concerne às viagens internacionais de servidores, e à Seae, no que concerne às viagens internacionais de autoridades e de servidor lotado no gabinete da autoridade viajante ou requisitado de outra unidade para prestar o assessoramento técnico de que trata o art. 37, §§ 1º e 3º, desta Portaria:

.....”

Art. 3º O art. 52 da Portaria-TCU nº 443, de 2018, passa a vigor com nova redação do **caput**, nos seguintes termos:

“Art. 52. A Segedam disponibilizará, às unidades da Secretaria do TCU, dados gerenciais inerentes às viagens a serviço, com análise, entre outros, dos seguintes elementos:

.....”

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

VITAL DO RÊGO

PORTARIA-TCU Nº 9, DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a denominação das unidades integrantes da Secretaria-Geral de Controle Externo do Tribunal de Contas da União.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, NO USO De suas atribuições legais e regimentais,

considerando o disposto no inciso I do art. 93 da Resolução-TCU nº 373, de 23 de dezembro de 2024; e

considerando a importância de especificar a estrutura organizacional definida pela Resolução-TCU nº 373, de 2024, resolve:

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

Art. 2º A Segecex conta com a seguinte estrutura:

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

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

a) Unidade de Auditoria Especializada em Integração de Dados, Métodos e Tecnologias para o Controle (AudDigital); e

b) Unidade de Auditoria Especializada em Promoção da Inovação no Controle (InovaAud);

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

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

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

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

c) Unidade de Auditoria Especializada em Contratações (AudContratações); e

d) Unidade de Auditoria Especializada em Tomada de Contas Especial (AudTCE);

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

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

b) Unidade de Auditoria Especializada em Orçamento, Tributação e Gestão Fiscal (AudFiscal);

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

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

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

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

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

c) Unidade de Auditoria Especializada em Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (AudSustentabilidade);

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

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

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

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

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

- a) Unidade de Auditoria Especializada em Tecnologia da Informação (AudTI);
- b) Unidade de Auditoria Especializada em Gestão do Estado e Inovação (AudGestãoInovação);
- c) Unidade de Auditoria Especializada em Pessoal (AudPessoal); e
- d) Unidade de Auditoria Especializada em Defesa Nacional e Segurança Pública (AudDefesa).

X - Secretaria de Controle Externo da Organização das Nações Unidas (SecexONU); e

XI - Secretaria-Geral Adjunta de Auditoria de Organizações Internacionais (Adgeinter).

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

Art. 4º Fica revogada a Portaria-TCU nº 7, de 2 de janeiro de 2023.

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

VITAL DO RÊGO

GABINETES DE AUTORIDADES**SECRETARIA DE APOIO ESPECIALIZADO****EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****RESSARCIMENTO DE DESPESAS****- Autorização -**

FUNDAMENTO: Resolução-TCU nº 222, de 11 de março de 2009, c/c a Portaria-TCU nº 235, de 30 de julho de 2015, e à vista do limite fixado pela Portaria-TCU nº 08, de 16 de janeiro de 2024, informando que este ato é praticado por delegação de competência, com fundamento no art. 1º, inciso XXII, da Portaria TCU nº 09, de 04 de janeiro de 2023.

Em 10 de janeiro de 2025

AUTORIZANDO o ressarcimento das despesas médicas não reembolsadas, total ou parcialmente, pelo plano de saúde contratado, às autoridades deste Tribunal, ativas, inativas, seus dependentes e pensionistas civis, apresentadas no período de 1º/12/2024 a 31/12/2024, no valor de R\$ 11.245,85 (onze mil, duzentos e quarenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos) .

(TC 000.012/2024-6)

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA
Secretário

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**SECRETARIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIAS****PORTARIA-SECPESSOAS Nº 2, DE 2 DE JANEIRO DE 2025**

O SECRETÁRIO ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria-Segedam nº 6/2025, e tendo em vista as informações constantes do processo nº 029.091/2024-1, resolve:

CONCEDER PENSÃO vitalícia a GIRLENE PEREIRA DA SILVA, matrícula 12502-4, a partir de 20/12/2024, por motivo de falecimento de seu companheiro, CARLOS ALBANO IRENE, matrícula 1626-8, servidor aposentado, com fundamento no art. 23 da Emenda Constitucional 103/2019; art. 16, inciso I, e art. 77, § 2º, inciso V, alínea 'c', item 6, da Lei 8.213/1991, e art. 1º, inciso VI, da Portaria-ME 424/2020.

(Publicado no DOU Edição nº 7 de 10/01/2025, Seção 2, p. 56)

ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA

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

Em 10 de janeiro de 2025

O SECRETÁRIO ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 6, de 2 de janeiro, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de ASTROGILDO LIMA FRANCO, matrícula 2885-1, de Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional para Gabinete de Apoio Executivo ao MP-TCU a partir de 13/1/2025.

(Número de controle: 12241)

ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA
Secretário da SecPessoas

RESSARCIMENTO DE VALORES
- Autorização -

Em 9 de janeiro de 2025

AUTORIZANDO, no processo da servidora Nilziethe Vieira Vilela, matrícula 2875-4, o desconto dos valores recebido a título de ressarcimento parcial de assistência médica por seu beneficiário-dependente Wellington Vilela de Araújo, matrícula 47275-1, no período de novembro a dezembro de 2024, nos termos do art. 36 da Portaria-TCU 61/2010, na forma do art. 46 da Lei 8.112/90, conforme subdelegação de competência do art.1º, inciso XX, alínea “e”, da Portaria-Segedam 6/2025.

(TC 000.123/2025-0)

ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA
Secretário

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

Em 10 de janeiro de 2025

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-Diadi nº 2/2025.

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
MARCELO JACOB BARROS / AUFC / 2514-3 / SETID/SEGEPRES	17/03/2025 a 16/04/2025	1ª	7º	10/05/2017 a 08/05/2022
CURSO/INSTITUIÇÃO: FUNDAMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL/ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, GOVERNANÇA DE DADOS/ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP.				

(Solicitação Cesp nº 41598)

MARIOVALDO BARCELLOS FERREIRA
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-SecPessoas nº 3/2025, 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 10 de Janeiro de 2025

Servidor	Matrícula	Início	Término
PAULO VINÍCIUS DE JESUS MADEIRA BASTO	2071-0	22/07/2024	26/07/2024
PAULO VINÍCIUS DE JESUS MADEIRA BASTO	2071-0	27/07/2024	05/09/2024
PAULO VINÍCIUS DE JESUS MADEIRA BASTO	2071-0	06/09/2024	02/11/2024

JOAQUIM DOS SANTOS RODRIGUES
Diretor da Dsaud em substituição

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

DIRETORIA DE ORÇAMENTO, PAGAMENTO E DESLOCAMENTO A TRABALHO

SERVIÇO DE DESLOCAMENTO A TRABALHO

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-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.080/2024 (LDO/2025);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADO PELO PRESIDENTE DO TCU;

ATIVIDADE(S): Representação do TCU em auditoria de gestão no escritório do Fundo de População das Nações Unidas (UNFPA) - Sistema Viajar nº 940/2024;

LOCAL/PERÍODO: Johannesburg - África do Sul, Addis Ababa - Etiópia, de 03 a 21/02/2025;

ATESTAÇÃO: SecexONU.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2025)	TOTAL A PAGAR
AFONSO FRANKLIN MEIRELES DE ARAUJO 3861-0	AUFC	01 a 22/02/2025	21,5	15	US\$ 575,64	R\$ 1.216,65	US\$ 12.376,26	US\$ 199,56	US\$ 12.575,82	R\$ 0,00	US\$ 12.575,82
JOÃO RICARDO PEREIRA 8662-2	AUFC FC-5	01 a 22/02/2025	21,5	15	US\$ 575,64	R\$ 1.216,65	US\$ 12.376,26	US\$ 199,56	US\$ 12.575,82	R\$ 0,00	US\$ 12.575,82
RAFAEL ENCINAS 7676-7	AUFC FC-3	01 a 22/02/2025	21,5	15	US\$ 575,64	R\$ 1.216,65	US\$ 12.376,26	US\$ 199,56	US\$ 12.575,82	R\$ 0,00	US\$ 12.575,82
ROBERTA MALLAB COSCARELLI 10169-9	AUFC FC-4	01 a 22/02/2025	21,5	15	US\$ 575,64	R\$ 1.216,65	US\$ 12.376,26	US\$ 199,56	US\$ 12.575,82	R\$ 0,00	US\$ 12.575,82

Em 10 de Janeiro de 2025

JARBAS EISUKE WATANABE
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho substituto

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-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.080/2024 (LDO/2025);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADO PELO PRESIDENTE DO TCU;

ATIVIDADE(S): Auditoria de gestão no escritório regional da UNWomen em Bangkok, Tailândia. - Sistema Viajar nº 2/2025;

LOCAL/PERÍODO: Bangucoque - Tailândia, de 05 a 26/02/2025;

ATESTAÇÃO: SecexFinanças.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2025)	TOTAL A PAGAR
ALMIR SERRA MARTINS MENEZES NETO 8083-7	AUFC	01 a 28/02/2025	27,5	19,5	US\$ 575,64	R\$ 1.581,65	US\$ 15.830,10	US\$ 199,56	US\$ 16.029,66	R\$ 0,00	US\$ 16.029,66
BRUNO LOUREIRO MAHÉ 8588-0	AUFC	01 a 28/02/2025	27,5	19,5	US\$ 575,64	R\$ 1.581,65	US\$ 15.830,10	US\$ 199,56	US\$ 16.029,66	R\$ 0,00	US\$ 16.029,66
KELLY BEZERRA ROCHA MALHEIROS DA CUNHA FROTA 8549-9	AUFC	01 a 28/02/2025	27,5	19,5	US\$ 575,64	R\$ 1.581,65	US\$ 15.830,10	US\$ 199,56	US\$ 16.029,66	R\$ 0,00	US\$ 16.029,66
ROSANA DE OLIVEIRA MACHADO ARAGÃO 7628-7	AUFC FC-5	01 a 28/02/2025	27,5	19,5	US\$ 575,64	R\$ 1.581,65	US\$ 15.830,10	US\$ 199,56	US\$ 16.029,66	R\$ 0,00	US\$ 16.029,66

Em 10 de Janeiro de 2025

JARBAS EISUKE WATANABE
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho substituto

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-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.080/2024 (LDO/2025);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADO PELA SECAMBIENTES;

ATIVIDADE(S): Vistoriar as obras de reforma para compartilhamento do edifício do TCU com outro órgão da Administração e visita técnica periódica de manutenção predial na Rep Roraima - Sistema Viajar nº 7/2025;

LOCAL/PERÍODO: Boa Vista-RR, de 20 a 22/01/2025;

ATESTAÇÃO: SecAmbientes.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2025)	TOTAL A PAGAR
FABRICIO ROSSI FERNANDES LIMA 3364-2	TEFC FC-3	20 a 22/01/2025	2,5	2,5	R\$ 836,16	R\$ 202,78	R\$ 1.887,62	R\$ 610,25	R\$ 2.497,87	R\$ 0,00	R\$ 2.497,87

Em 10 de Janeiro de 2025

JARBAS EISUKE WATANABE
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho substituto

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-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.080/2024 (LDO/2025);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADO PELA SEJUS;

ATIVIDADE(S): Reunião de planejamento da Seproc 2025 (Brasília) - Sistema Viajar nº 941/2024;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, de 20 a 21/01/2025;

ATESTAÇÃO: Seproc.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2025)	TOTAL A PAGAR
ANDRÉA RIBEIRO SIMÕES 3784-2	TEFC FC-3	19 a 22/01/2025	3,5	2,5	R\$ 836,16	R\$ 202,78	R\$ 2.723,78	R\$ 610,25	R\$ 3.334,03	R\$ 0,00	R\$ 3.334,03
EDMUR BAIDA 3452-5	AUFC FC-3	19 a 22/01/2025	3,5	2,5	R\$ 836,16	R\$ 202,78	R\$ 2.723,78	R\$ 610,25	R\$ 3.334,03	R\$ 0,00	R\$ 3.334,03
RENAN SALES DE OLIVEIRA 9799-3	TEFC FC-4	20 a 21/01/2025	1,5	1,5	R\$ 836,16	R\$ 121,67	R\$ 1.132,57	R\$ 610,25	R\$ 1.742,82	R\$ 83,52	R\$ 1.659,30
VIVIANE CRISTINE CAMPOS BALTAR DUARTE SOMOGYI 2182-2	TEFC FC-3	19 a 22/01/2025	3,5	2,5	R\$ 836,16	R\$ 202,78	R\$ 2.723,78	R\$ 610,25	R\$ 3.334,03	R\$ 0,00	R\$ 3.334,03

Em 10 de Janeiro de 2025

JARBAS EISUKE WATANABE
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho substituto

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-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; § 2º do art. 9º da Portaria-TCU nº 143/2016; e inciso XII do art. 18 da Lei nº 15.080/2024 (LDO/2025);

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM (ATO DE DESIGNAÇÃO): AUTORIZADO PELA AUDGESTÃO INOVAÇÃO;

ATIVIDADE(S): Fiscalis 128/2024 - reuniões com Homeland Security Investigation/EUA, PF e MJSP - Sistema Viajar nº 930/2024;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, de 20 a 24/01/2025;

ATESTAÇÃO: AudGestãoInovação.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2025)	TOTAL A PAGAR
ELLEN MARY TRAEBERT CAVALINI 5644-8	AUFC	19 a 24/01/2025	5,5	4,5	R\$ 762,81	R\$ 365,00	R\$ 3.830,46	R\$ 610,25	R\$ 4.440,71	R\$ 0,00	R\$ 4.440,71

Em 10 de Janeiro de 2025

JARBAS EISUKE WATANABE
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho substituto