

Diário Eletrônico

Ano 58 | nº 42 | Sexta-feira, 28/02/2025

Atos do Presidente	1
Gabinetes de Autoridades	2
Secretaria de Apoio Especializado	2
Secretaria-Geral da Presidência	3
Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital	3
Secretaria-Geral de Controle Externo	21
Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional	21
Secretaria-Geral de Administração	29
Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas	30
Diretoria de Análise de Direitos	32
Diretoria de Saúde	43
Secretaria Especializada em Orçamento, Finanças e Contabilidade	46
Diretoria de Orçamento, Pagamento e Deslocamento a Trabalho	46
Secretaria Especializada em Compras Públicas	52
Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos	52
Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira	53

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**PORTARIAS**

PORTARIA-TCU Nº 53, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso XVIII do art. 28 do Regimento Interno do TCU;

considerando a solicitação formulada pelo Ministério do Planejamento e Orçamento mediante o Ofício SEI nº 787 /2024/MPO, de 25/2/2024, juntado aos autos do TC-003.626/2023-7;

considerando o disposto na Portaria-TCU nº 40, de 7/3/2023;

considerando a Decisão adotada pelo Plenário do TCU na Sessão Ordinária de 26/2/2025; e

tendo em vista o disposto no inciso I e no § 3º da Lei 8.112, de 11/12/1990, resolve:

Art. 1º Fica prorrogado, por um ano a contar de 21/3/2025, o prazo da cessão da Auditora Federal de Controle Externo Virgínia de Ângelis Oliveira de Paula, matrícula nº 6584-6, ao Ministério do Planejamento e Orçamento, para continuar a exercer a função de Secretária-Adjunta da Secretaria Nacional de Planejamento, com ônus para o TCU limitado à remuneração relativa ao cargo efetivo.

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

VITAL DO RÊGO

(Publicado no DOU Edição nº 42 de 28/02/2025, Seção 2, p. 93)

GABINETES DE AUTORIDADES**SECRETARIA DE APOIO ESPECIALIZADO****EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****SUPRIMENTO DE FUNDOS****- Concessão e Autorização para Pagamento -**

Em 28 de fevereiro de 2025

O Secretário da Secretaria de Apoio Especializado - Seae, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista delegação contida no inciso VI do artigo 1º da Portaria-TCU nº 8, de 9 de janeiro de 2025, e as disposições contidas na Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018, alterada pela Portaria-TCU nº 177, de 23 de novembro de 2020, resolve:

Conceder suprimento de fundos em favor de EDUARDO RODRIGUES DA COSTA, matrícula 12324-2, no valor de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), mediante o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF (cartão corporativo), para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e serviços especiais, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e para as que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito desta Secretaria do TCU, à conta das Naturezas de Despesa e respectivos valores, conforme abaixo:

- 33.90.30 - Material de Consumo, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

- 33.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção (despesas em viagem), PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);

- 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais);

Fixar o prazo de 90 (noventa) dias para a aplicação, a contar da disponibilização dos recursos no cartão, e o prazo de 10 (dez) dias para a comprovação das despesas, a contar da data final da aplicação dos recursos.

(TC-003.922/2025-1)

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA
Secretário de Apoio Especializado

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

PORTARIA-SETID Nº 01, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - Diretoria de Relacionamento com Clientes (Direc):

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

VII - Diretoria de Relacionamento e Governança (Direg):

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

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

IX - Serviço de Administração (SA);

X - 6º Serviço de Soluções de Tecnologia da Informação (Sesol-6); e

XI - Assessoria.

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

§2º A secretaria conta com as funções de confiança constantes no Anexo V da Resolução TCU 373, de 2024 incluindo dois Secretários-Adjuntos.

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

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

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMUNS A TODAS AS DIRETORIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS COMUNS A TODAS AS SUBUNIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS SUBUNIDADES

Seção I

Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Descentralizado (SEADE)

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Serviço de Soluções de Inteligência de Negócio (SESIN)

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

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

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

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

I - extração, transformação e carga de dados;

II - cruzamento de dados; e

III - processamento analítico online.

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

Seção III

Serviço de Soluções de Gestão de Conteúdo (SEGEC)

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

I - portais corporativos;

II - suporte à gestão do conhecimento organizacional;

III - suporte à gestão de conteúdo em ferramentas de colaboração

§1º A gestão de conteúdo, no âmbito do Serviço de Soluções de Gestão de Conteúdo, inclui:

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

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

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

Seção IV

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

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

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

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

Seção V **Núcleo de Inteligência Artificial (NIA)**

Art. 11. O Núcleo de Inteligência Artificial (NIA), vinculado à Disesp, tem como finalidade de fomentar e viabilizar o provimento de soluções de inteligência artificial, a qual compete:

I - atuar na recomendação, pesquisa, avaliação, definição, tomada de decisões e no fornecimento de novas soluções que são ou possam ser providos por inteligência artificial;

II - promover e apoiar iniciativas de comunicação, de disseminação, de adoção de boas práticas e lições aprendidas pelas equipes de projetos no uso de soluções relacionadas à inteligência artificial;

III - auxiliar a Setid na orientação aos usuários do Tribunal sobre o uso dos serviços de inteligência artificial;

IV - promover a utilização, o aperfeiçoamento e a criação de componentes e serviços de inteligência artificial;

V - pesquisar e avaliar novas ferramentas, frameworks e bibliotecas relacionados à inteligência artificial;

VI - coordenar a construção de padrões, requisitos e restrições a serem observados quando do uso da inteligência artificial em soluções;

VII - prover, em conjunto com as demais unidades da secretaria, soluções de mineração de dados, aprendizagem de máquina, processamento de linguagem natural, entre outros métodos de análise de dados; e

VIII - normatizar os padrões de uso dos serviços de inteligência artificial.

Seção VI **Serviço de Infraestrutura de Aplicações (SINAP)**

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

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

II - infraestrutura de aplicações e portais web corporativos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção VII **Serviço de Infraestrutura de Rede (SIREN)**

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

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

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

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

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

V - serviço de resolução de nomes; e

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

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

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

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

Seção VIII **Serviço de Infraestrutura de Datacenter (SIDAT)**

Art. 14. A área de atuação do Serviço de Infraestrutura de Datacenter abrange as seguintes atividades, serviços e soluções de tecnologia da informação:

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

II - infraestrutura de serviço de arquivos centralizados do TCU;

III - infraestrutura de virtualização de servidores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - gerenciar o funcionamento do Datacenter e seus subsistemas;

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

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

Seção IX

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

Art. 15. A área de atuação do Serviço de Provimento de Dados de Inteligência de Negócio abrange os seguintes serviços e soluções de tecnologia da informação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção X

Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação (SESTI)

Art. 16. A área de atuação do Serviço de Segurança em Tecnologia da Informação abrange os serviços e soluções de tecnologia da informação sob os aspectos de segurança da informação e de continuidade dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XI

Serviço de Atendimentos Especiais (SEATE)

Art. 17. A área de atuação do Serviço de Atendimentos Especiais abrange o atendimento a autoridades e dirigentes relativamente aos serviços e soluções de tecnologia da informação providos pela SETID e a gestão de acesso a sistemas externos de interesse do Tribunal, ao qual compete, em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria:

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

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

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

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

V - gerenciar a distribuição de certificados digitais aos usuários.

Seção XII

Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho (SINET)

Art. 18. A área de atuação do Serviço de Infraestrutura de Estações de Trabalho abrange os seguintes serviços e soluções de tecnologia da informação:

- I - infraestrutura de hardware e software das estações de trabalho;
- II - soluções de gerenciamento das estações de trabalho;
- III - soluções de correio eletrônico, comunicação e colaboração;
- IV - soluções de segurança das estações de trabalho e do correio eletrônico;
- V - serviço de impressão; e
- VI - soluções de virtualização de desktop.

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

- I - definir versões de software e respectivas configurações, bem como a política de atualização de softwares utilizados nas estações de trabalho do TCU;
- II - manter atualizadas as imagens de configuração a serem aplicadas às estações de trabalho do TCU; e
- III - organizar as estações de trabalho e grupos de recursos de correio eletrônico dentro da estrutura do serviço de diretórios da rede do TCU.

Seção XIII

Serviço de Suporte a Clientes (SESUC)

Art. 19. A área de atuação do Serviço de Suporte a Clientes abrange as atividades de suporte a clientes abrange as atividades de suporte a clientes, gerenciamento de solicitações e incidentes e gerenciamento de acesso a serviços e soluções de tecnologia da informação providos pela SETID, ao qual compete, em complemento ao disposto nos arts. 4º desta Portaria:

- I - prover, com o apoio das subunidades da SETID, bem como das unidades gestoras de soluções de tecnologia da informação, função service desk para registro, atendimento e acompanhamento de dúvidas, incidentes e outras solicitações de usuários referentes a serviços e soluções de tecnologia da informação;
- II - definir, implementar e administrar ferramentas de gestão dos processos de trabalho de suporte a clientes, em coordenação com as subunidades envolvidas na execução destes processos;
- III - identificar, registrar e diagnosticar incidentes nos serviços e soluções de tecnologia da informação, aplicar soluções previstas nas bases de conhecimento e solicitar às subunidades da SETID outras ações pertinentes;
- IV - analisar periodicamente o registro de solicitações de clientes para identificar ameaças ao cumprimento dos níveis de serviço acordados e realizar ações para que as subunidades responsáveis atuem no atendimento às solicitações;
- V - orientar proativamente os usuários de modo a reduzir o quantitativo de chamados;
- VI - orientar as subunidades da SETID quanto à elaboração de roteiros de atendimento referentes a serviços e soluções de tecnologia da informação;
- VII - manter atualizado o serviço de diretório da rede TCU com informações de usuários, grupos e estações de trabalho, dentro do contexto de sua área de atuação;

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

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

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

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

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

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

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

Seção XIV

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

Art. 20. O Serviço de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação tem por finalidade auxiliar na concepção da estratégia tecnológica e no exercício das funções de planejamento, governança e gestão de tecnologia de informação e serviços digitais, ao qual compete, em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção XV

Serviço de Suporte à Integração e Inovação Tecnológica (SINTEC)

Art. 21. O Serviço de Suporte à Integração e Inovação Tecnológica tem por finalidade suportar os serviços necessários à integração contínua, inovação tecnológica e de gestão de acesso, ao qual compete, em complemento ao disposto no art. 5º desta Portaria:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - gerenciamento de identidade e acesso a sistemas de tecnologia da informação com uso de perfis de acesso e regras de concessão implementadas no âmbito de cada solução; e

XI - assinatura digital.

Seção XVI

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

Art. 22. O Serviço de Apoio à Fiscalização de Contratos de Desenvolvimento de Soluções de TI tem por finalidade promover a regular execução de contratos de desenvolvimento de soluções de TI, ao qual compete, em complemento ao disposto no art. 4º desta Portaria:

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

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

III - propor prorrogações e demais aditivos contratuais;

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

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

Seção XVII

Serviço de Administração (SA)

Art. 23. Compete ao Serviço de Administração, observadas as disposições regulamentares relativamente à matéria:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - adotar outras providências determinadas pelos titulares da SETID.

Seção XVIII

Assessoria

Art. 24. Compete à assessoria da SETID:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - gerenciar as demandas encaminhadas pela Secretaria de Relações Institucionais, por outras unidades do Tribunal ou por outros órgãos da Administração Pública;

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

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

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

Seção XIX

6º Serviço de Soluções de Tecnologia da Informação (SESOL-6)

Art. 25. Compete ao Sesol-6, em complemento ao disposto nos arts. 5º e 6º desta Portaria, utilizando ferramentas de desenvolvimento *low code* e *no code*, as seguintes atribuições:

I - prospectar, analisar e definir, em colaboração com as áreas de negócios interessadas, soluções de tecnologia da informação que atendam aos processos de trabalho ou proveem serviços digitais institucionais, de forma integrada e complementar às demais iniciativas tecnológicas da Casa, assegurando a aderência ao modelo de governança de provimento descentralizado e alinhamento ao planejamento estratégico do Tribunal, conforme autorização expressa do Secretário da Setid;

II - levantar requisitos, desenvolver e realizar manutenções corretivas e evolutivas em soluções de tecnologia da informação, em conformidade com a Política de Governança de Tecnologia da Informação do TCU;

III - adotar práticas ágeis de desenvolvimento de software, com foco na adaptação rápida às mudanças nas necessidades estratégicas do Tribunal, garantindo que as soluções desenvolvidas estejam alinhadas aos objetivos organizacionais; e

IV - garantir que as soluções desenvolvidas mantenham a qualidade e a padronização conforme estabelecido pela Política de Governança do Provimento Descentralizado e pela SETID.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DOS COMITÊS E NÚCLEOS

Seção I

Comitê Permanente de Integração Contínua (CPIC)

Art. 26. O Comitê Permanente de Integração Contínua possui natureza técnica e tem por finalidade assegurar o bom funcionamento do ambiente e infraestrutura de desenvolvimento de sistemas, ao qual compete:

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

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

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

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

Seção II

Núcleo de Mobilidade Digital (NMOB)

Art. 27. Fica constituído o Núcleo de Mobilidade Digital (NMOB), vinculado ao Sesol-2, com a finalidade de viabilizar o provimento de soluções para aplicativos móveis no âmbito do Tribunal, ao qual compete:

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

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

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

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

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

Seção III

Comitê de Avaliação da Mudança (CAB)

Art. 28. O Comitê de Avaliação da Mudança possui natureza técnica que tem por finalidade avaliar e aprovar mudanças nos serviços e soluções de TI, bem como manter uniforme e organizado o ambiente de TI do TCU, ao qual compete:

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

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

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

IV - organizar e divulgar a agenda de mudanças; e

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

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

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

Seção IV

Centro de Excelência em Nuvem (CCOE)

Art. 29. O Centro de Excelência em Nuvem possui natureza estratégica e técnica e tem por finalidade incentivar as melhores práticas, a inovação e a governança dos serviços de TI na nuvem pública, ao qual compete:

I - definir e implementar diretrizes, políticas e melhores práticas para o uso seguro, eficiente e conforme à legislação dos serviços em nuvem; ;

II - estabelecer padrões, referências e diretrizes arquiteturais para o desenvolvimento, implantação e operação de soluções baseadas em nuvem, garantindo interoperabilidade, disponibilidade e segurança;

III - identificar, de forma conjunta com os serviços da Setid, oportunidades e requisitos de serviços de tecnologia da informação que, pela sua natureza e características, possam ser convertidos para serviços digitais em nuvem;

IV - monitorar, identificar riscos e gerenciar o uso de recursos em nuvem para garantir eficiência operacional, acompanhamento de custos e alinhamento com os princípios de sustentabilidade digital;

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

VI - promover capacitação das equipes técnicas e operacionais, em conjunto com o ISC, acerca dos modelos e aplicação de estratégias de computação em nuvem incentivando a cultura da inovação e boas práticas; e

VII - atuar como facilitador na modernização dos serviços de TI, priorizando projetos que utilizem computação em nuvem para melhorar a eficiência e a entrega de serviços públicos.

§ 1º A equipe estratégica do CCOE é composta por todos os diretores da Setid e pelos Secretários-Adjuntos.

§ 2º A equipe técnica do CCOE é composta por servidores e colaboradores terceirizados de todos os serviços da Setid. A participação desses membros é dinâmica e ocorre conforme as necessidades específicas de cada produto, projeto ou pela exigência de conhecimentos especializados.

Seção V

Comitê Permanente de Governança de Serviços (CPGS)

Art. 30. O Comitê Permanente de Governança de Serviços possui natureza técnica e tem por finalidade assegurar a adoção de padrões e boas práticas visando à integração e interoperabilidade de sistemas, ao qual compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção VI

Comitê Permanente de Gestão de Vulnerabilidades de Tecnologia da Informação (CPGV)

Art. 31. O Comitê Permanente de Gestão de Vulnerabilidades de Tecnologia da Informação, possui natureza técnica e tem por finalidade a gestão de vulnerabilidades e tratamento de incidentes em soluções com provimento centralizado e descentralizado de responsabilidade da Setid, ao qual compete:

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário.

Art. 33. Fica revogada a Portaria-Setid Nº 02/2023 de 17 de abril de 2023.

Art. 34. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAINÉRIO RODRIGUES LEITE

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA FUNÇÃO JURISDICIONAL****PORTARIAS**

PORTARIA-SEJUS Nº 01, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe acerca da estrutura e das competências da Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional (Sejus).

A SECRETÁRIA DE CONTROLE EXTERNO DA FUNÇÃO JURISDICIONAL, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 37, 38, 43, 44, 45, 46, 47, 48 e 92, inciso II, da Resolução-TCU 373, de 23 de dezembro de 2024, e nos arts. 16 a 18 da Portaria-Segecex 2, de 14 de janeiro de 2025, resolve:

Art. 1º A estrutura e as competências da Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional (Sejus) e de suas unidades integrantes são as estabelecidas nesta Portaria.

**CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SEJUS**

Art. 2º À Sejus, no cumprimento de sua finalidade de exercer as atividades de controle externo afetas a contratações, tomadas de contas especiais e recursos, bem como à gestão dos processos, comunicação com o público externo e atendimento ao cidadão, compete:

I - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades e projetos inerentes às atividades de controle externo e de apoio sob responsabilidade das unidades integrantes da estrutura da secretaria e articular a realização de trabalhos e o alcance dos resultados almejados;

II - propor normas, políticas, diretrizes, manuais, técnicas e padrões relativos a temáticas sob responsabilidade da secretaria e de suas unidades integrantes;

III - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas e o alcance das metas e avaliar os resultados obtidos no âmbito das suas unidades integrantes;

IV - promover a integração do TCU com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública no âmbito de sua área de atuação;

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

VI - auxiliar na celebração, na execução e no acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres, a serem firmados pelo TCU com outros órgãos e entidades;

VII - obter, sistematizar e gerir informações gerenciais e estratégicas para as ações relativas à sua área de atuação ou de interesse institucional;

VIII - gerenciar, disseminar e adotar as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções de tecnologia da informação que dão suporte ao controle externo, notadamente aquelas que se correlacionam com sua área de atuação;

IX - promover, em parceria com as secretarias responsáveis pelas respectivas clientelas, a disseminação de informações relevantes sobre unidades jurisdicionadas ao TCU, principalmente o que se referir a falhas na gestão e na execução de políticas públicas, além da possibilidade de ocorrência de fraude e corrupção;

X - avaliar os processos de trabalho e procedimentos instituídos pelas unidades integrantes, para aprimoramento e tratamento célere;

XI - definir, em conjunto com as unidades integrantes, os critérios prioritários para a realização de atividades de controle externo, de modo a alinhar o interesse público, o planejamento estratégico institucional, o plano de gestão e os recursos humanos disponíveis na secretaria;

XII - identificar, gerir e disponibilizar dados, informações e conhecimentos necessários às ações de controle externo realizadas por suas unidades integrantes;

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

XIV - participar, em conjunto com a Secretaria de Relações Institucionais (SRI) do planejamento, execução e monitoramento das políticas, diretrizes e estratégias de relacionamento institucional que tenham correlação com a sua área de atuação;

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

XVI - assegurar a articulação e o alinhamento entre as unidades que integram a estrutura da secretaria, para o alcance das metas e resultados institucionais;

XVII - definir e modificar a estrutura e organização interna da secretaria e de suas unidades, com alocação racional dos recursos, a fim de alcançar os resultados planejados;

XVIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

Art. 3º A Sejus tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria;

II - Assessoria de Relacionamento Institucional;

III - Núcleo de Dados da Sejus (NDSejus);

IV - Secretaria de Apoio à Gestão de Processos (Seproc);

V - Unidade de Auditoria Especializada em Recursos (AudRecursos);

VI - Unidade de Auditoria Especializada em Contratações (AudContratações);

VII - Unidade de Auditoria Especializada em Tomada de Contas Especial (AudTCE).

§ 1º A Sejus conta com um Núcleo de Gestão, integrado pela secretária, seus assessores, o assessor de relacionamento institucional, pelos titulares das unidades de auditoria especializada e seus respectivos adjuntos, além dos titulares da Seproc e do NDSejus, com a finalidade de prestar-lhe apoio na tomada de decisões estratégicas.

§ 2º A secretaria conta com as funções de confiança constantes no Anexo VI da Resolução-TCU 373, de 23 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 4º São competências comuns a todas as unidades integrantes da Sejus, constantes dos incisos IV a VII do art. 3º desta Portaria, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação:

I - participar do planejamento da secretaria e da definição dos resultados a serem alcançados, alimentando sistemas e bases de informação estruturados com esse fim;

II - definir e acompanhar as metas e resultados da unidade e subunidades e o desempenho dos servidores em consonância com os planos institucionais e com as orientações da secretaria;

III - planejar, gerir, supervisionar e avaliar as atividades da unidade e subunidades que lhes são subordinadas;

IV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação e das soluções de tecnologia da informação que dão suporte às atividades e resultados da respectiva área de competência, bem assim das bases de conhecimento e de informações sob sua responsabilidade no Portal TCU;

V - propor estratégias de atuação, normas e padrões de eficiência para o alcance de resultados;

VI - promover melhorias operacionais em modelos de negócio e processos de trabalho para ampliar a oferta de serviços e produtos digitais;

VII - tratar as demandas provenientes do Serviço de Ouvidoria do TCU;

VIII - assegurar a articulação e o alinhamento entre as subunidades que integram a sua estrutura organizacional, para o alcance das metas e resultados institucionais;

IX - promover o encerramento de processos de responsabilidade da unidade, nos estritos termos da delegação de competência e quando presentes os requisitos previstos no art. 169 do Regimento Interno do TCU e art. 33 da Resolução-TCU 259, de 2014;

X - fornecer informações relevantes à Assessoria de Relacionamento Institucional que tenham correlação com a sua área de atuação.

XI - pensar e alinhar parcerias com as unidades do Tribunal a fim de contribuir para o atingimento dos objetivos institucionais, sempre que possível com a formalização dessas iniciativas no Sistema Planejar.

Parágrafo único. Sempre que possível e oportuno, as unidades integrantes da Sejus fornecerão informações que auxiliem as unidades subordinadas às demais secretarias da Segecex na realização de ações de controle.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 5º Compete à Assessoria:

I - auxiliar a secretária na análise de processos e na supervisão das atividades da secretaria;

II - auxiliar na interlocução da secretaria com suas unidades integrantes, demais secretarias de controle externo e unidades do Tribunal, e com outros órgãos e entidades da Administração Pública;

III - acompanhar, junto às unidades integrantes, a atualização dos sistemas e bases de dados afetos às respectivas áreas de atuação;

IV - elaborar despachos, pareceres, relatórios, normativos e comunicações a cargo da secretaria;

V - realizar estudos, coleta e análise de dados e informações solicitados pela secretária;

VI - coordenar, em conjunto com a secretária, o planejamento da secretaria e seu acompanhamento junto aos auditores-chefes e ao titular da Seproc;

VII - manter atualizadas as páginas de interesse e responsabilidade da secretaria no Portal do TCU;

VIII - administrar a caixa postal eletrônica institucional da secretaria;

- IX - gerenciar o estágio estudantil no âmbito do gabinete da secretaria;
- X - gerir e manter documentos, processos e publicações de interesse da unidade;
- XI - prestar apoio administrativo e operacional às unidades da secretaria;
- XII - organizar as reuniões e registrar as deliberações do Núcleo de Gestão da secretaria;
- XIII - supervisionar, em conjunto com a secretária, a elaboração de produtos de comunicação, a implantação de estratégias de relacionamento institucional e a utilização da participação cidadã nas ações de responsabilidade da secretaria.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

Art. 6º Compete à Assessoria de Relacionamento Institucional, em conjunto com a secretária, planejar, propor, executar e monitorar políticas, diretrizes e estratégias de relacionamento institucional que tenham correlação com a área de atuação da Sejus.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DO NDSEJUS

Art. 7º Compete ao Núcleo de Dados da Sejus:

- I - liderar o processo de inovação e fomentar a cultura de decisões orientadas a dados na Sejus.
- II - levantar informações para subsidiar os processos de trabalho das unidades integrantes da Sejus;
- III - identificar oportunidades de melhoria que possam ser viabilizadas com uso de tecnologia da informação e automação nos processos de trabalho das unidades integrantes da Sejus;
- IV - subsidiar as unidades integrantes da Sejus na definição de procedimentos e na priorização dos processos de trabalho e atividades que possam ser racionalizadas com o uso de tecnologia da informação;
- V - identificar e realizar a curadoria de bases de dados no âmbito do TCU, próprias ou provenientes de compartilhamento por órgãos jurisdicionados, que sejam essenciais às atividades da Sejus;
- VI - atuar, em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital (Setid) e a Secretaria de Controle Externo de Informações Estratégicas e Inovação (Seinc) junto às unidades da Secretaria para o desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação que identifique irregularidades na aplicação de recursos públicos, que promovam inovação e automação de análises nas áreas de competência da Sejus;
- VII - apoiar no desenvolvimento de novas soluções de tecnologia de informação voltadas às áreas de atuação da Sejus, em tarefas como especificação e validação de requisitos, além de testes e homologação de funcionalidades;
- VIII - participar do planejamento operacional da Secretaria e identificar a oportunidade de uso de dados;
- IX - compor equipes de fiscalização em conjunto com as unidades técnicas da secretária, com autorização da Secretária da Sejus;
- X - criar análises parametrizadas e modelos analíticos com o uso de dados que possam ser aplicados ao exercício do controle externo pelas unidades de auditoria especializada da Sejus e de outras unidades de auditoria da Segecex;
- XI - viabilizar o compartilhamento de dados, algoritmos, análises e inovações desenvolvidas no âmbito da Secretaria com as demais unidades da Segecex por meio da participação na comunidade dos núcleos de dados instituída pela Seinc.

CAPÍTULO VII DA SEPROC

Art. 8º Compete à Secretaria de Apoio à Gestão de Processos:

I - promover o relacionamento técnico entre o TCU e cidadãos, gestores e autoridades públicos, partes processuais, bem como procuradores habilitados nos autos e advogados, prestando-lhes as informações pertinentes, observadas as regras inerentes à classificação e acesso a informações;

II - propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos inerentes à gestão de processos, documentos, comunicações processuais e deliberações;

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

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

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

VI - promover o registro das informações inerentes às deliberações proferidas pelo Tribunal, de modo a permitir adequada gestão, acompanhamento e produção dos efeitos delas decorrentes;

VII - auxiliar as unidades da Secretaria do Tribunal na gestão do monitoramento de determinações e recomendações prolatadas pelo Tribunal no exercício do controle externo, bem como do respectivo acompanhamento de providências internas;

VIII - realizar as atividades inerentes à gestão das dívidas decorrentes de deliberação do TCU;

IX - gerenciar e zelar pela atualização de cadastros e bases de dados em função das deliberações do Tribunal, bem como dos endereços e demais dados cadastrais de responsáveis em processos de controle externo;

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

XI - identificar necessidades institucionais, expectativas dos usuários dos serviços ou oportunidades de aperfeiçoamento de processos de trabalho e de eficiência processual a serem atendidas por meio de soluções de tecnologia da informação;

XII - executar os procedimentos necessários ao efetivo cumprimento de medida cautelar de indisponibilidade de bens decretada pelo TCU;

XIII - gerenciar e manter disponíveis para consulta pública os serviços para emissão de certidões;

XIV - adotar as medidas cabíveis para cumprimento de deliberações judiciais atinentes aos efeitos de pós-julgamento;

XV - apoiar a Sejus nas competências cujos objetos estejam compreendidos na área de atuação da Seproc.

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

I - Diretoria de Atendimento e Gestão de Processos (Dirage):

a) Central de Atendimento ao Cidadão (CA-Cidadão);

b) Serviço de Gestão de Documentos (Segedoc);

c) Serviço de Gestão de Processos (Segeproc);

d) Serviço de Gestão de Processos com Sigilo (Segis).

II - Diretoria de Comunicação Processual (Dicomp):

- a) Serviço de Comunicação Processual 1 (Secomp-1);
- b) Serviço de Comunicação Processual 2 (Secomp-2);
- c) Serviço de Comunicação Processual 3 (Secomp-3);
- d) Serviço de Comunicação Processual 4 (Secomp-4).

III - Diretoria de Gestão dos Efeitos de Pós-Julgamento (Dijulg):

- a) Serviço de Registro e Gestão de Deliberações (Seged);
- b) Serviço de Gestão de Dívidas (Sediv);
- c) Serviço de Gestão de Condenações, Sanções e Cautelares (Segesc);
- d) Serviço de Gestão de Cobrança Executiva (Scbex).

IV - Assessoria.

CAPÍTULO VIII DA AUDRECURSOS

Art. 10. Compete à Unidade de Auditoria Especializada em Recursos:

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 em sede de recursos, 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.

Art. 11. A AudRecursos conta com a seguinte estrutura:

I - Assessoria;

II - Quatro Diretorias Técnicas;

III - Serviço de Admissibilidade de Recursos (SAR).

CAPÍTULO IX DA AUDCONTRATAÇÕES

Art. 12. Compete à Unidade de Auditoria Especializada em Contratações:

I - participar, sob a coordenação da Sejus, da elaboração e do desenvolvimento das estratégias de controle referentes ao tema licitações e contratos;

II - representar a Sejus, sempre que demandada, em eventos externos, cujo tema seja a divulgação da jurisprudência do Tribunal sobre licitações e contratos em processos de aquisições públicas;

III - zelar pela manutenção e atualização do banco de irregularidades do Sistema Instrução Assistida de Representação;

IV - realizar avaliação preliminar de documentos encaminhados à unidade, via Sistema de Representações e Denúncias, para apuração de supostas irregularidades relacionadas ao tema licitações e contratos e decidir sobre a autuação, arquivamento ou envio a outra secretaria de controle externo;

V- examinar e instruir processos de denúncia, representação, consulta, solicitação do Congresso Nacional e outros, relacionados à aplicação das normas de licitações e contratos em processos de aquisições, locação e alienação de bens, contratação de serviços e obras, promovidos com a utilização de recursos federais, ressalvados os processos da responsabilidade técnica das demais unidades da Segecex que tenham como objeto principal a análise de:

- a) gestão e desempenho dos órgãos e entidades jurisdicionados, à exceção de assuntos referentes à área de contratações;
- b) definição e avaliação de políticas públicas sob o aspecto finalístico, inclusive contratos de patrocínio e oportunidades de negócio das estatais;
- c) privatização, concessão e regulação de serviços públicos;
- d) parcerias público-privadas (PPP);
- e) contratação de pessoal;
- f) editais de concurso público para provimento de cargos e empregos na administração pública federal direta e indireta;

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

VII - fiscalizar, com o apoio das Secretarias de Controle Externo e Unidades de Auditorias Especializadas, as licitações e contratações das unidades jurisdicionadas ao TCU, bem como outras determinadas por autoridade competente, mediante a realização de acompanhamento, levantamento, inspeção, monitoramento e auditorias, e instruir, para apreciação do TCU, os respectivos processos;

VIII - representar ao relator quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo na utilização de recursos de natureza federal;

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

X - participar do planejamento e controle das fiscalizações relativas ao tema licitações e contratos, inclusive orientando, supervisionando e/ou coordenando as demais equipes envolvidas;

XI - fomentar ação sinérgica com as demais unidades da Sejus de modo a propiciar uma instrução processual fundamentada, tempestiva e célere;

XII - elaborar notas técnicas e pareceres sobre temas específicos relacionados a licitações e contratos, de modo a orientar a instrução processual desta e de outras unidades técnicas.

Art. 13. A AudContratações conta com a seguinte estrutura:

I - Assessoria;

II - Seis Diretorias Técnicas;

III - Serviço de Avaliação Preliminar de Representações e Denúncias (Serap).

CAPÍTULO X DA AUDTCE

Art. 14. Compete à Unidade de Auditoria Especializada em Tomada de Contas Especial:

I - propor a formulação de estratégias, metas, normas e procedimentos inerentes à instrução de processos de tomada de contas especial;

II - autuar processos de tomada de contas especial oriundos do sistema e-Tce com a indicação da necessidade de sorteio;

III - instruir, em caráter preliminar e no mérito, processos de tomada de contas especial;

IV - propor ao relator a realização de inspeção no âmbito de processos de tomada de contas especial quando demonstrada de forma clara e objetiva essa necessidade;

V - realizar a instrução, quando solicitado por relator ou pelo Presidente do TCU, dos embargos de declaração opostos contra deliberação condenatória proferida pelo Tribunal em processo de tomada de contas especial;

VI - realizar fiscalizações quando necessárias ao aprimoramento da gestão das unidades jurisdicionadas no que concerne às tomadas de contas especiais e prevenção da prescrição de débitos;

VII - adotar iniciativas com vistas a estreitar o relacionamento institucional com órgãos e entidades instauradores de tomada de contas especial;

VIII - propor e desenvolver iniciativas de capacitação e integração dos auditores e dos órgãos e entidades instauradores de TCE;

IX - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas afetas aos processos de tomada de contas especial;

X - representar ao relator quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo na utilização de recursos de natureza federal;

XI - propor sugestões de alterações normativas a serem encaminhadas ao Poder Executivo com vistas a melhorar a eficiência no uso, fiscalização e recuperação de recursos públicos oriundos de transferências discricionárias;

XII - propor alterações normativas internas com vistas a melhorar a eficiência no uso, fiscalização e recuperação de recursos públicos oriundos de transferências da União;

XIII - adotar as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento da solução de tecnologia da informação que dá suporte aos processos de tomada de contas especial (eTCE), provendo a Setid com informações necessárias ao desenvolvimento e manutenção das funcionalidades do sistema.

Art. 15. A AudTCE conta com a seguinte estrutura:

I - Assessoria;

II - Seis Diretorias Técnicas.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela secretária.

Art. 17. Fica revogada a Portaria Sejus nº 01, de 15 de março de 2023.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIONE MARY DE CERQUEIRA BARBOSA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIAS****PORTARIA-SEGEDAM Nº 17, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Atualiza o quadro de composição do Comitê Técnico de Equidade, Diversidade e Inclusão (CTEDI) constante da Portaria-TCU nº 46, de 13 de fevereiro de 2025.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas competências regulamentares, e com base na delegação de competência do art. 2º da Portaria-TCU nº 46, de 13 de fevereiro de 2025,

considerando o disposto na Portaria-TCU nº 86, de 8 de junho de 2022, alterada pela Portaria-TCU nº 172, de 7 de novembro de 2023, que instituiu o Comitê Técnico de Equidade, Diversidade e Inclusão (CTEDI),

considerando as informações constantes do processo nº TC-033.850/2023-2, resolve:

Art. 1º Fica atualizado o quadro de servidores designados para atuarem, sob a coordenação da primeira, como membros do CTEDI:

Titular	Matrícula	Suplente	Matrícula	Área representada
MARCELA DE OLIVEIRA TIMÓTEO	7650-3	VALÉRIA CRISTINA GOMES RIBEIRO	3067-8	Titular: Rede Equidade / Suplente: Assessoria de Inclusão e Acessibilidade
JANAÍNA CAMARGO ROSAL	3387-1	ANA PATRÍCIA KAJIURA	7694-5	Gabinete da Presidência
RENATA LEAL COUTO	9828-0	VANESSA ROPKE ALVES	10617-8	Secretaria de Relações Internacionais (Serint)
ELISA BRUNO DE ARAUJO	2462-7	FRANCISMARY SOUZA PIMENTA MACIEL	3674-9	Instituto Serzedello Corrêa (ISC)
JOAQUIM DOS SANTOS RODRIGUES	9804-3	EDUARDO MENEZES JONES	9787-0	Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas (SecPessoas)
CLAUDIO ROBERTO LIMA DE HOLANDA	2887-8	ANNELISE GUIMARAES FREIRE AYOROA	11178-3	Secretaria de Comunicação (Secom)
PAULO GOMES GONÇALVES	4553-5	LAURA OLIVEIRA MALAGONI	12386-2	Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex)
CLÁUDIA FREITAS DOS SANTOS	5696-0	ALESSANDRA DUARTE GUIMARÃES CABRAL	11361-1	Corregedoria
ANA MARIA ALVES FERREIRA	4245-5	DANIELA DUARTE DO NASCIMENTO	7638-4	Selecionados por chamamento, conforme previsto no art. 3º, § 4º, inciso V, da Portaria-TCU 86, de 2022
LEONARDO FERREIRA LUITGARDS	5710-0	ANA CAROLINA FERNANDES CALAZANS ALVARENGA	9806-0	
MARLOS ROBERTO LANCELLOTTI	6025-9	RAFAEL OLIVEIRA KUHN	10193-1	

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

ALESSANDRO GIUBERT LARANJA

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE PESSOAS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****ABONO DE PERMANÊNCIA
-Concessão-**

Em 25 de Fevereiro de 2025

FUNDAMENTO LEGAL: EC 103/2019, art. 8º; EC 103/2019, art. 20, e subdelegação de competência constante na Portaria-Segedam nº 6/2025.

CONCEDO o abono de permanência no processo de interesse do(a) servidor(a) abaixo, na forma proposta pela Diretoria de Análise de Direitos:

NOME/MATRÍCULA	A PARTIR DE	PROCESSO
CLAUDIO SARIAN ALTOUNIAN - 2813-4	24/02/2025	TC 003.759/2025-3

ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA
Secretário

**ABONO DE PERMANÊNCIA
-Concessão-**

Em 25 de Fevereiro de 2025

FUNDAMENTO LEGAL: EC 103/2019, art. 8º; EC 103/2019, art. 4º, § 6º, inciso II, e subdelegação de competência constante na Portaria-Segedam nº 6/2025.

CONCEDO o abono de permanência no processo de interesse do(a) servidor(a) abaixo, na forma proposta pela Diretoria de Análise de Direitos:

NOME/MATRÍCULA	A PARTIR DE	PROCESSO
HENRIQUE MORAES ZILLER - 4584-5	15/07/2022	TC 003.761/2025-8

ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA
Secretário

ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE VINCULAÇÃO TÉCNICA
-Deferimento-

Em 27 de fevereiro 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 de 2025, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de ISANIO LOPES ARAUJO SANTOS, matrícula 11874-5, de Secretaria-Geral Adjunta de Administração para Gabinete do Presidente a partir de 28/2/2025.

(Número de controle: 12662)

ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA
Secretário da SecPessoas

ISENÇÃO DO RECOLHIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA
- Concessão -

Em 27 de fevereiro de 2025

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 6º, *caput* e inciso XIV, da Lei nº 7.713/1988, regulamentada pelo Decreto nº 9.580/2018, Acórdão TCU nº 2.447/2018-Plenário, e subdelegação de competência contida na Portaria-Segedam nº 6/2025.

AUTORIZO a isenção do imposto de renda a partir de 9/1/2025, ao servidor aposentado RONALD JORGE MAIA DE SALES, matrícula TCU nº 3153-4, em caráter definitivo.

(TC 002.935/2025-2)

ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA
Secretário

DIRETORIA DE ANÁLISE DE DIREITOS**PORTARIAS**

PORTARIA-DIADI Nº 88, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso III do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar ISANIO LOPES ARAUJO SANTOS, matrícula 11874-5, AUFC, para exercer a função de confiança de Auxiliar de Gabinete, código FC-1, no(a) Gabinete do Presidente.

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

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA

(Publicado no DOU Edição nº 42 de 28/02/2025, Seção 2, p. 93)

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO**AUXÍLIO-FUNERAL****- Concessão -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 226 e 241 da Lei nº 8.112/1990 e Portaria-SecPessoas nº 3/2025.

AUTORIZO o pagamento do auxílio-funeral, no valor equivalente a um mês dos últimos proventos recebidos, referente ao funeral do servidor aposentado.

Em 28 de fevereiro de 2025

REQUERENTE	SERVIDOR/MATRÍCULA	DATA DO ÓBITO
LUCIA REGINA DA SILVA MENDES	JORGE MENDES / 1388-9	19/2/2025

(TC 003.880/2025-7)

CRISCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA

Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR CASSIMO BORGES DA COSTA, matrícula 2448-1, para substituir, no(a) Seate/Direc/Secretaria de Tecnologia da Informação e Evolução Digital, o(a) Chefe de Serviço, código FC-3, JOSÉ ROBERTO ASSUMPCÃO FREIRE, matrícula 1866-0, nos seus afastamentos eventuais a partir de 28/2/2025.

(Número de controle: 12657)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR MARCOS SHINJI KINPARA, matrícula 2854-1, para substituir, no(a) AudSustentabilidade/Secretaria de Controle Externo de Desenvolvimento Sustentável, o(a) Assessor, código FC-3, FERNANDO RODRIGUES LEITE, matrícula 5660-0, nos seus afastamentos eventuais a partir de 28/2/2025.

(Número de controle: 12653)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR MARCOS SHINJI KINPARA, matrícula 2854-1, para substituir, no(a) AudSustentabilidade/Secretaria de Controle Externo de Desenvolvimento Sustentável, o(a) Assessor, código FC-3, ROBERTA DEISY CABRAL, matrícula 11231-3, nos seus afastamentos eventuais a partir de 28/2/2025.

(Número de controle: 12654)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Designação de substituto eventual -

Em 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR DORA BOTELHO BASTOS, matrícula 6498-0, para substituir, no(a) Secretaria de Controle Externo de Infraestrutura, o(a) Assessor de Relacionamento Institucional, código FC-5, CELSO BERNARDES SILVA, matrícula 8660-6, nos seus afastamentos eventuais a partir de 10/3/2025.

(Número de controle: 12667)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Dispensa de substituto eventual -

Em 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DISPENSAR, a partir de 28 de fevereiro de 2025, MARIANE FRANCA DA SILVA, matrícula 12030-8, AUFC, da função de substituto eventual do(a) Coordenador de Ações de Controle, código FC-3, KELLEN TENUTA RIBEIRO COELHO, matrícula 5067-9, AUFC, exercida no(a) AudSaúde/Secretaria de Controle Externo de Desenvolvimento Sustentável.

(Número de controle: 12668)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR JOÃO BATISTA DO ROSÁRIO, matrícula 1806-6, para substituir, no(a) Seger-2/Diop-Estados/Secretaria Especializada em Ambientes Físicos, o(a) Assistente Administrativo, código FC-1, ALINA DOS PASSOS, matrícula 3429-0, no período de 6/3/2025 a 10/3/2025, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 12658)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR ANA CORINA RODRIGUES DE CERQUEIRA, matrícula 7674-0, para substituir, no(a) Segedam-ASS/SEGEDAM, o(a) Assessor de Secretário-Geral, código FC-4, LUCIANA ALVES MANRIQUE PINTO, matrícula 8080-2, no período de 24/3/2025 a 28/3/2025, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 12642)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR LUIZ FELIPE GALDINO SALLABERRY, matrícula 11367-0, para substituir, no(a) Seproge/Diesp/Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas, o(a) Chefe de Serviço, código FC-3, BRENDA TATIANA PINHEIRO DE ALMEIDA, matrícula 7955-3, no período de 6/3/2025 a 7/3/2025, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 12656)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 27 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR JOÃO BATISTA DO ROSÁRIO, matrícula 1806-6, para substituir, no(a) Seger-2/Diop-Estados/Secretaria Especializada em Ambientes Físicos, o(a) Assistente Administrativo, código FC-1, MARCOS YAMASSAKI FIORENTINI, matrícula 3671-4, no período de 17/3/2025 a 28/3/2025, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 12660)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR ALEXANDRE FIGUEIREDO COSTA SILVA MARQUES, matrícula 7655-4, para substituir, no(a) AudSaúde/Secretaria de Controle Externo de Desenvolvimento Sustentável, o(a) Coordenador de Ações de Controle, código FC-3, KELLEN TENUTA RIBEIRO COELHO, matrícula 5067-9, no dia 31/3/2025, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 12670)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR ALEXANDRE FIGUEIREDO COSTA SILVA MARQUES, matrícula 7655-4, para substituir, no(a) AudSaúde/Secretaria de Controle Externo de Desenvolvimento Sustentável, o(a) Coordenador de Ações de Controle, código FC-3, KELLEN TENUTA RIBEIRO COELHO, matrícula 5067-9, no período de 6/3/2025 a 29/3/2025, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 12669)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR BRUNO OLIVEIRA TAVARES DE LYRA, matrícula 42358-0, para substituir, no(a) Gabinete do Ministro AUGUSTO NARDES, o(a) Assessor de Ministro, código FC-5, MARCIA MARIA CARNEIRO SOARES, matrícula 3182-8, no período de 6/3/2025 a 30/3/2025, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 12663)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR VIVIAN ANDRADE VIANA, matrícula 7716-0, para substituir, no(a) Secretaria de Relações Institucionais, o(a) Assessor, código FC-3, GABRIELA DA COSTA SILVA, matrícula 6238-3, no período de 6/3/2025 a 14/3/2025, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 12664)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 28 de fevereiro de 2025

A DIRETORA DE ANÁLISE DE DIREITOS, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do art. 3º da Portaria nº 3, de 3 de janeiro de 2025, da Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR OMAR SAMPAIO DORIA CHAVES, matrícula 5052-0, para substituir, na SEC-SC | SEGEPRES / SRI / SRI-Adjunta / SEC-SC, o Secretário do TCU no Estado, código FC-3, LUCIANO AIRES TEIXEIRA, matrícula 4566-7, no período de 28/2/2025 a 13/3/2025, em virtude do afastamento legal deste.

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

SERVIÇO DE CONCESSÃO DE VANTAGENS E DIREITOS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
- Cancelamento -**

Em 28 de fevereiro de 2025

FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 1º e 2º da Portaria-TCU nº 642/1996, alterada pela Portaria TCU nº 58, de 8/1/2009, e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi nº 2/2025.

AUTORIZO o cancelamento, no processo de interesse do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), da concessão da assistência pré-escola ao(à) dependente indicado(a), na forma proposta pelo Serviço Concessão de Vantagens e Direitos - SCV.

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO	DATA DE TÉRMINO
MARCOS SHINICHI NAGAMINE URATA / AUFC / 8209-0	***** ***** ***** URATA / FILHO(A) ***** ***** ***** URATA / FILHO(A)	28/02/2025

(Solicitação Cesp nº 42431)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

**ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR
- Concessão -**

Em 28 de fevereiro de 2025

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 1º, §§ 1º e 2º, da Portaria-TCU nº 642/1996 e subdelegação de competência constante da Portaria-Portaria-Diadi nº 2/2025.

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

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO	DATA INICIAL
ODNALRO CRUZ VIDEIRA JÚNIOR / AUFC / 9110-3	***** ***** VIDEIRA / FILHO(A)	26/02/2025

(Solicitação Cesp nº 42449)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 28 de fevereiro 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
MÁRCIA NÚBIA CAVALCANTE LOPES / AUFC / 6570-6 / AUDTCE/SEGECEX	06/03/2025 a 02/05/2025	1ª	4º	26/08/2015 a 23/08/2020

(Solicitação Cesp nº 42381)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
- Tornar sem efeito -

Em 28 de fevereiro de 2025

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei 8.112, de 11/12/1990, com redação dada pela Lei 9.527, de 10/12/1997; Resolução-TCU 212, de 25/6/2008; Portaria Conjunta ISC-Segep 1, de 15/10/2019; subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi 2, de 3/1/2025.

TORNO SEM EFEITO, a pedido do servidor ALESSANDRO FILADELPHO BÉLO / AUFC / 4650-7, o despacho de 19/2/2025, exarado por este Serviço, publicado no BTCU Administrativo 35, de 19/2/2025, que concedeu a licença para capacitação, para o período de 17/03/2025 a 15/04/2025, relativo à 3ª parcela do 4º quinquênio.

(Solicitação Cesp 42190)

BETHÂNIA NICOLI GUIMARÃES LUZ
Chefe do SCV

LICENÇA PATERNIDADE
- Concessão -

Em 28 de fevereiro de 2025

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; art. 1º da Lei nº 11.770, de 9/9/2008, alterada pela Lei nº 13.257, de 8/3/2016; Portaria-TCU nº 464, de 24/10/2017; e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi nº 2/2025.

CONCEDO, no processo de interesse do servidor ODNALRO CRUZ VIDEIRA JÚNIOR / AUFC / 9110-3, a licença-paternidade por 5 (cinco) dias, no período de 26/02/2025 a 02/03/2025, com prorrogação por 15 (quinze) dias, no período de 03/03/2025 a 17/03/2025.

(Solicitação Cesp nº 42443)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

LICENÇA PATERNIDADE
- Concessão -

Em 28 de fevereiro de 2025

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; art. 1º da Lei nº 11.770, de 9/9/2008, alterada pela Lei nº 13.257, de 8/3/2016; Portaria-TCU nº 464, de 24/10/2017; e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi nº 2/2025.

CONCEDO, no processo de interesse do servidor SIVILAN QUADROS TONHÁ / AUFC / 5863-7, a licença-paternidade por 5 (cinco) dias, no período de 28/02/2025 a 04/03/2025, com prorrogação por 15 (quinze) dias, no período de 05/03/2025 a 19/03/2025.

(Solicitação Cesp nº 42305)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe 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 28 de Fevereiro de 2025

Servidor	Matrícula	Início	Término
POLÍBIO ALVES DE SOUSA JÚNIOR	2476-7	21/01/2025	31/01/2025
LARISSA BEATRIZ DE SOUZA MAIA	5244-2	27/01/2025	26/02/2025
POLÍBIO ALVES DE SOUSA JÚNIOR	2476-7	03/02/2025	07/02/2025
LEONARDO MARQUES BARCELOS DE SOUSA	5637-5	12/02/2025	12/02/2025
GABRIEL AZEVEDO FIORETTI	12350-1	14/02/2025	19/02/2025
ADELIA MARIA FEIJO MONTENEGRO	1540-7	18/02/2025	21/02/2025
MARIA CAROLINA FERREIRA BORGES TEIXEIRA	12033-2	19/02/2025	19/02/2025
SILVINHA SOUSA	12171-1	19/02/2025	19/02/2025
NEIDE CARDOSO NEVES	9492-7	20/02/2025	20/02/2025
PAULO CARVALHO DE AZEVEDO CARIOCA	2705-7	20/02/2025	26/02/2025
VALTER RODRIGUES SILVINO	3405-3	13/02/2025	13/02/2025
PATRÍCIA GUIMARÃES EICHLER	2538-0	20/02/2025	28/02/2025
THIAGO RIBEIRO DA COSTA	9421-8	24/02/2025	07/03/2025
MARCILEIA ALVES DE OLIVEIRA BARROS	6544-7	25/02/2025	28/02/2025
MAURICIO YAMASSAKI TEIXEIRA BARBOSA	2458-9	25/02/2025	26/02/2025
CÉZAR BATALHA DE ARAUJO	9650-4	24/02/2025	28/02/2025
ERIKA ROCHA SCHWINGEL RIBEIRO	4236-6	25/02/2025	27/02/2025
EDUARDO SILVA DE AZEREDO LOPES	3547-5	24/02/2025	24/02/2025
CLÁUDIA MARIA OLIVEIRA DA ANUNCIAÇÃO	4081-9	24/02/2025	28/02/2025
ROMUALDO CEZAR FERREIRA	3422-3	26/02/2025	28/02/2025
FÁBIO MACÁRIO DE CARVALHO	4573-0	26/02/2025	27/02/2025

RICARDO OLIVEIRA MOREIRA
Diretor da Dsaud

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
-Indeferimento-

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 202 a 204, c/c art. 82 da Lei nº 8.112/1990, e na subdelegação de competência contida na Portaria-SecPessoas nº 3/2025, art. 4º, inciso I, alínea "a".

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

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

Em 28 de Fevereiro de 2025

Servidor	Matrícula	Início	Término
MÁRCIA NÚBIA CAVALCANTE LOPES	6570-6	21/02/2025	21/02/2025

RICARDO OLIVEIRA MOREIRA
Diretor da Dsaud

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

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 81, c/c os §§ e caput do art. 83 e com o art. 82, todos da Lei nº 8.112/90; e na subdelegação de competência contida na Portaria-SecPessoas nº 3/2025, art. 4º, inciso I, alínea "b".

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

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

Em 28 de Fevereiro de 2025

Servidor	Matrícula	Início	Término
MONIQUE RIBEIRO EMERENCIANO MALTAROLLO	5672-3	01/11/2024	03/12/2024
VIVIANE DE PAULA ABIB	11974-1	11/11/2024	29/11/2024
JANAINA RODRIGUES DA SILVA	9420-0	27/11/2024	29/11/2024
MONIQUE RIBEIRO EMERENCIANO MALTAROLLO	5672-3	03/12/2024	03/12/2024
PAULO CARVALHO DE AZEVEDO CARIOCA	2705-7	17/01/2025	17/02/2025
DENISE CURCIO DOS SANTOS	3649-8	20/01/2025	24/01/2025
MONIQUE RIBEIRO EMERENCIANO MALTAROLLO	5672-3	21/01/2025	24/01/2025
MONIQUE RIBEIRO EMERENCIANO MALTAROLLO	5672-3	03/02/2025	07/02/2025
MONIQUE RIBEIRO EMERENCIANO MALTAROLLO	5672-3	11/02/2025	14/02/2025
LEO DE FREITAS FONTES	10646-1	11/02/2025	14/02/2025
LEO DE FREITAS FONTES	10646-1	18/02/2025	21/02/2025
LEANDRO RESENDE GOMES	11876-1	24/02/2025	27/02/2025
ÁTILA PINHEIRO AMORIM	12550-4	25/02/2025	27/02/2025
PEDRO PAULO ALVES DE FREITAS	3376-6	26/02/2025	28/02/2025
RODRIGO LIMA BARBOSA	10197-4	27/02/2025	27/02/2025

RICARDO OLIVEIRA MOREIRA
Diretor da Dsaud

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): AUTORIZAÇÃO DA SEGEPRES;

ATIVIDADE(S): Encontro com o Presidente (1/3) - Sistema Viajar nº 100/2025;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, em 11/03/2025;

ATESTAÇÃO: Seae.

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	DIÁRIAS	DIAS ÚTEIS	VALOR UNIT.	DESC AUX.-ALIM.	TOTAL DIÁRIAS	ADIC. EMB./DES.	TOTAL GERAL	GLOSA (LDO/2025)	TOTAL A PAGAR
EDUARDO CARNEIRO FERREIRA 3425-8	TEFC FC-4	10 a 15/03/2025	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

Ônus para o TCU até o dia 12/3/2025.

Em 28 de Fevereiro de 2025

SERGIO DE BRITO LIMA

Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

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): AUTORIZADA PELO PRESIDENTE DO TCU;

ATIVIDADE(S): Representação do TCU na Conferência Global SUSECON 2025 - Sistema Viajar nº 133/2025;

LOCAL/PERÍODO: Orlando - Estados Unidos, de 10 a 14/03/2025;

ATESTAÇÃO: Setid.

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
PAULO HENRIQUE OLIVEIRA SOUSA LEAL 10673-9	AUFC	09 a 16/03/2025	7,5	5	US\$ 498,89	R\$ 405,55	US\$ 3.741,67	US\$ 199,56	US\$ 3.941,23	R\$ 0,00	US\$ 3.941,23

Em 28 de Fevereiro de 2025

SERGIO DE BRITO LIMA

Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

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): AUTORIZAÇÃO DA SEGEPRES;

ATIVIDADE(S): Encontro com o Presidente (2/3) - Sistema Viajar nº 112/2025;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, em 25/03/2025;

ATESTAÇÃO: Adgedam, AudEducação, SecAmbientes, SecCompras, SecexONU, Sproc.

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
ALEXANDER EMOSKI BARBOSA ROSSINO 8073-0	AUFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 762,81	R\$ 202,78	R\$ 1.704,25	R\$ 610,25	R\$ 2.314,50	R\$ 0,00	R\$ 2.314,50
ANTONIO OLIMPIO DE OLIVEIRA FILHO 1974-7	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
CAMILA MARTINS DE JESUS AGUIAR 9809-4	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
EDVALDO CARLOS FREIRE JUNIOR 3551-3	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
EVANDRO ALBINO SIMPSON 3568-8	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
FRANCIMAR DE ARAÚJO MEDEIROS 1724-8	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
FRANCISCA ERONAILDE AIRES 4569-1	AUFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 762,81	R\$ 202,78	R\$ 1.704,25	R\$ 610,25	R\$ 2.314,50	R\$ 0,00	R\$ 2.314,50
GONÇALO DE FREITAS 3014-7	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
IDALÉCIO JÉFERSON SOUSA 5854-8	TEFC FC-3	24 a 26/03/2025	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
JOCELINO MENDES DA SILVA JÚNIOR 7707-0	AUFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 762,81	R\$ 202,78	R\$ 1.704,25	R\$ 610,25	R\$ 2.314,50	R\$ 0,00	R\$ 2.314,50

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
LUIZ FERNANDO SILVA ALENCAR FILHO 7618-0	TEFC FC-3	24 a 26/03/2025	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
MARCELO GONÇALVES DA SILVA 6032-1	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
MARCO ANTONIO MOTA DA SILVA 3575-0	TEFC FC-1	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 762,81	R\$ 202,78	R\$ 1.704,25	R\$ 610,25	R\$ 2.314,50	R\$ 0,00	R\$ 2.314,50
MARGARIDA BEZERRA FERREIRA 2520-8	TEFC FC-1	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 762,81	R\$ 202,78	R\$ 1.704,25	R\$ 610,25	R\$ 2.314,50	R\$ 0,00	R\$ 2.314,50
MARIA GORETTI DE LIMA RODRIGUES FERREIRA 3882-2	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
MARIONE DE ALMEIDA NOBREGA 2009-5	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
MAVANIA RODRIGUES MORAIS DE SOUSA 2894-0	TEFC FC-1	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 762,81	R\$ 202,78	R\$ 1.704,25	R\$ 610,25	R\$ 2.314,50	R\$ 0,00	R\$ 2.314,50
PAULO EMÍLIO DE MORAES GARCIA 3567-0	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
RAIMUNDO JOSÉ GUANABARA CAMPOS 2785-5	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
RAIMUNDO NONATO SOUSA CORREA 2081-8	TEFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
REGIVALDER PEREIRA DA SILVA 10200-8	AUFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 762,81	R\$ 202,78	R\$ 1.704,25	R\$ 610,25	R\$ 2.314,50	R\$ 0,00	R\$ 2.314,50
RENAN SALES DE OLIVEIRA 9799-3	TEFC FC-4	24 a 26/03/2025	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
RICARDO BROEGAARD JONAS 7619-8	AUFC	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 762,81	R\$ 202,78	R\$ 1.704,25	R\$ 610,25	R\$ 2.314,50	R\$ 0,00	R\$ 2.314,50
RODRIGO DO AMARAL VARGAS BRANDÃO 5059-8	AUFC FC-3	24 a 26/03/2025	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

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
ROMUALDO CEZAR FERREIRA 3422-3	AUX	24 a 26/03/2025	2,5	2,5	R\$ 689,47	R\$ 202,78	R\$ 1.520,90	R\$ 610,25	R\$ 2.131,15	R\$ 0,00	R\$ 2.131,15
VIVIANE CRISTINE CAMPOS BALTAR DUARTE SOMOGYI 2182-2	TEFC FC-3	24 a 26/03/2025	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 27 de Fevereiro de 2025

SERGIO DE BRITO LIMA
Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

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): Visita técnica à SEC-MA e SEC-PI - Sistema Viajar nº 42/2025;

LOCAL/PERÍODO: São Luís-MA, Teresina-PI, de 10 a 14/03/2025;

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
MARISTELA MADALENA FERREIRA DE OLIVEIRA 2011-7	TEFC	09 a 15/03/2025	6,5	5	R\$ 689,47	R\$ 405,55	R\$ 4.076,00	R\$ 610,25	R\$ 4.686,25	R\$ 0,00	R\$ 4.686,25

Em 28 de Fevereiro de 2025

SERGIO DE BRITO LIMA

Chefe de Serviço de Deslocamento a Trabalho

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM COMPRAS PÚBLICAS**DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS****EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****SUPRIMENTO DE FUNDOS****- Concessão e Autorização para Pagamento -**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 13.979/2020; Portaria-TCU nº 193/2018, e suas alterações, bem como subdelegação de competência conferida pela Portaria-SecCompras nº 3, de 3 de janeiro de 2025.

SUPRIDO: ATILA DO VALE NOBRE, matrícula 2910-6.

NATUREZAS DE DESPESA/VALORES:

- 3.3.90.30 - Material de consumo, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.
- 3.3.90.39 - Serviços de terceiros - Pessoa jurídica, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

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

LOCAL: SEGEDAM/SecAmbientes/Diman/SAV.

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

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-4733, conforme descrito acima.

Em 28 de fevereiro de 2025.

JOSÉ MAURO DINIZ LIMA
Diretor da Diplag

DIRETORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****DESPESA(S) DE EXERCÍCIO(S) ANTERIOR(ES)
- Reconhecimento -**

FUNDAMENTO LEGAL: art. 37 da Lei nº 4.320, de 1964; art. 22 do Decreto 93.872, de 1986; subdelegação conferida pelo inciso XI, art. 1º, da Portaria-Segedam nº 4, de 2 de janeiro de 2025, e pelos incisos II e IV, do art. 1º, da Portaria-SecCompras nº 6, de 23 de janeiro de 2025.

RECONHEÇO, na forma proposta pelo Serviço de Execução Orçamentária de Despesas de Fornecedores (Seof/Deof/SecCompras), a(s) Despesa(s) de Exercício(s) Anterior(es) (DEA) abaixo:

Em 28 de fevereiro de 2025

FAVORECIDO	OBJETO	EXERCÍCIO	VALOR	PROCESSO
ENTHERM ENGENHARIA DE SISTEMAS TERMOMECANICOS LTDA	1º Termo de Apostilamento de repactuação de preços do Contrato nº 44/2024, firmado com a empresa ENTHERM ENGENHARIA DE SISTEMAS TERMOMECANICOS LTDA. referente a serviços continuados de apoio à fiscalização de contratos, mediante postos de trabalho, no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU, em Brasília/DF.	2024	R\$ 83.236,70	TC-028.460/2024-3

RENATO VILELA DE MAGALHÃES
Diretor(a) da Deof