

Diário Eletrônico

Ano 58 | nº 153 | Segunda-feira, 18/08/2025

Secretaria-Geral da Presidência	1
Instituto Serzedello Corrêa	1
Secretaria-Geral de Controle Externo	1
Secretaria de Controle Externo da Função Jurisdicional	7
Unidade de Auditoria Especializada em Contratações	7
Secretaria-Geral de Administração	19
Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas	19
Diretoria de Análise de Direitos	24
Secretaria Especializada em Orçamento, Finanças e Contabilidade	28
Diretoria de Orçamento, Pagamento e Deslocamento a Trabalho	29
Secretaria Especializada em Compras Públicas	34
Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos	34
Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira	35
Secretaria de Auditoria Interna	36

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

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA****EDITAIS**

EDITAL-ISC Nº 33, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

PROCESSO SELETIVO - PROINTER-TCU

3ª EDIÇÃO “MULHERES NA LIDERANÇA”

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O Instituto Serzedello Corrêa do Tribunal de Contas da União - Brasil (TCU) informa a abertura do processo seletivo para a 3ª edição do Programa “Mulheres na Liderança”, parte do Programa de Intercâmbio em Controle e Gestão Pública do Tribunal de Contas da União (ProInter-TCU), instituído pela Portaria-TCU nº 99, de 10 de maio de 2023.
- 1.2. A 3ª edição do Programa será realizada em formato híbrido, com atividades online de 6 a 8 de outubro de 2025 e encontros presenciais em Pretória, África do Sul, de 13 a 17 de outubro de 2025.
- 1.3. O programa tem como público-alvo mulheres que ocupam ou almejam ocupar postos de liderança em suas Instituições Superiores de Controle (ISC) vinculadas à Organização das Instituições Superiores de Controle da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (OISC-CPLP), ao Tribunal de Contas da União (TCU) e à AFROSAI-E (subgrupo de língua inglesa da Organização Africana das Instituições Superiores de Controle).
- 1.4. O programa tem como objetivos:
 - 1.4.1. Gerais:
 - a) Desenvolver e disseminar estratégias eficazes de controle externo de políticas públicas em matéria de direitos humanos e promoção da equidade;
 - b) Difundir boas práticas de diversidade, inclusão e igualdade de gênero para fortalecer a cultura organizacional das ISC; e
 - c) Fortalecer a rede de contatos e cooperação entre mulheres na comunidade INTOSAI.
 - 1.4.2. Específicos:
 - a) Promover intercâmbio de experiências e conhecimentos entre mulheres que ocupam ou almejam ocupar postos de liderança em ISC;
 - b) Identificar os desafios e oportunidades que as mulheres enfrentam no desenvolvimento da carreira e na gestão de equipes;
 - c) Compartilhar boas práticas de trabalho do TCU e de outras instituições superiores de controle em matéria de diversidade, inclusão e igualdade de gênero;
 - d) Difundir a metodologia do Selo de Igualdade de Gênero para Instituições Públicas, do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) no âmbito das ISC;
 - e) Compartilhar os resultados práticos da experiência no ProInter, a partir da elaboração de trabalho final da participação no Programa; e
 - f) Fomentar a construção de uma rede de mulheres líderes no âmbito da comunidade da INTOSAI, por meio do compartilhamento de boas práticas e busca de soluções para desafios comuns.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão ofertadas até 40 vagas, distribuídas da seguinte forma:

OISC-CPLP	2 vagas por cada ISC ¹
AFROSAI-E	1 vaga por cada ISC ²
TCU - Brasil	1 vaga

2.2. Caso o número de participantes inscritas por ISC não atinja o total de vagas disponíveis, o TCU poderá remanejar as vagas, observando critérios de oportunidade e conveniência.

3. DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1. O programa será desenvolvido em 3 etapas, sendo elas preparação, capacitação e consolidação:

Etapas	Modalidade de realização	Atividades
Preparação: 6 a 8 de outubro de 2025	Online	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação geral do Programa; - Transversalização de Gênero: alinhamento conceitual e marcos normativos; - Apresentação do Selo PNUD de igualdade de gênero; - Experiência do TCU em auditorias com perspectiva de gênero; e - Troca de experiências entre TCU, PROPALOP e AFROSAI sobre a temática de gênero no âmbito de cada entidade.
Capacitação: 13 a 17 de outubro de 2025	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> - Relação entre decisões orçamentárias e a promoção da igualdade de gênero; - Experiência do TCU na implementação do Selo de Igualdade de Gênero do PNUD para Instituições Públicas; e - Curso “Mulheres na Liderança”.
Consolidação: 5 de dezembro de 2025	Online	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de trabalho final, de aproximadamente 1800- 2200 palavras, com uma reflexão analítica que aborde pelo menos um dos tópicos a seguir, sem se limitar a eles: <ul style="list-style-type: none"> • Principais desafios e oportunidades para uma maior participação feminina em posições de liderança em sua ISC; • Principais medidas implementadas por sua ISC relativas à diversidade, inclusão e equidade – seja no âmbito institucional interno, ou nas atividades de controle externo –, especialmente a partir da participação de mulheres em cargos de liderança; • Impactos de normativas, políticas ou programas nacionais, regionais ou internacionais relativos à igualdade de gênero e empoderamento das mulheres no âmbito institucional interno, ou nas atividades de controle externo da sua ISC; • Experiências de ações de controle externo que tenham como foco igualdade de gênero, empoderamento das mulheres, diversidade, inclusão ou equidade; • Orçamentos institucionais com perspectiva de gênero, diversidade, inclusão ou equidade; • Outros temas que tenham sido abordados no âmbito do ProInter, e que se relacionem com igualdade de gênero, empoderamento das mulheres, diversidade, inclusão ou equidade. - Cada ISC deverá apresentar um único trabalho final;

¹ Excluindo-se as vagas referentes ao TCU, tratadas em separado.

² Excluindo-se as vagas referentes à Angola e Moçambique, já contempladas no quantitativo reservado à OISC-CPLP.

Etapas	Modalidade de realização	Atividades
		<p>- Poderão ser solicitados ajustes nos trabalhos entregues, com um prazo de 10 dias para as adequações;</p> <p>- O trabalho deverá ser entregue conforme o modelo disponibilizado no hotsite oficial do programa;</p> <p>- Os trabalhos serão publicados no hotsite oficial do programa, com o objetivo de compartilhar boas práticas com outros órgãos e instituições interessadas.</p>

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 A seleção das participantes será realizada por suas respectivas ISCs, de acordo com os seguintes pré-requisitos:

- 4.1.2. Ser mulher;
- 4.1.3. Ser funcionária de Instituição Superior de Controle membro da OISC-CPLP, da AFROSAI-E ou servidora do TCU;
- 4.1.4. Ter experiência mínima de três anos de atuação contínua nas ISCs;
- 4.1.5. Ocupar ou almejar ocupar posição de liderança (gestão de equipe) nas respectivas ISCs;
- 4.1.6. Não ter participado das edições anteriores do Prointer Mulheres na Liderança;
- 4.1.7. Não ter participado do curso “Workshop Liderança Feminina” ministrado pela professora Gisèle Szczyglak.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Para as participantes da OISC-CPLP e AFROSAI-E:

- 5.1.1. A indicação das participantes da OISC-CPLP deverá ser formalizada por meio de ofício assinado pelo dirigente da instituição, contendo nome, cargo e endereço de e-mail da pessoa indicada. O documento deverá ser enviado para o e-mail: dicor@tcu.gov.br.
- 5.1.2. No caso das participantes da AFROSAI-E, a indicação deverá ser encaminhada diretamente à própria organização, que será responsável por consolidar as informações e repassá-las ao TCU, conforme os trâmites previamente acordados.
- 5.1.3. As participantes receberão, por e-mail, link para acesso ao formulário eletrônico de inscrição, que deverá ser devidamente preenchida até o prazo indicado no item 7 deste Edital.

5.2. Para as participantes do TCU:

- 5.2.1. A inscrição deverá ser realizada via sistema ISCnet, por meio do envio do formulário de inscrição devidamente preenchido, acompanhado dos documentos comprobatórios dos requisitos de participação, conforme estabelecido no item 4 deste Edital;
- 5.2.2. O(a) dirigente da unidade de lotação da candidata será cientificado(a) via e-mail, encaminhado automaticamente pelo sistema, acerca da inscrição e, caso não concorde, poderá impugná-la;
- 5.2.3. A confirmação das inscrições e demais informações serão encaminhadas por e-mail para as participantes selecionadas; e
- 5.2.4. Somente serão consideradas válidas as inscrições que cumpram todos os requisitos deste edital.

6. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA SERVIDORAS DO TCU

6.1. A seleção será por meio de classificação das candidatas inscritas em ordem decrescente de pontuação, segundo os seguintes critérios:

Critério	Unidade	Peso	Pontuação máxima	Documento comprobatório	
1. Nível profissional em trajetórias implementadas	Nível alcançado	10,00	30,00	100	Não é necessária (verificação será feita pelo ISC).
2. Nível especialista em trajetórias implementadas	Nível alcançado	15,00	30,00		Não é necessária (verificação será feita pelo ISC).
3. Participação como coordenadora ou supervisora em ações de fiscalização nos últimos cinco anos. (1º critério de desempate).	Fiscalização	5,00	20,00		Anexar cópia da portaria de designação ou da página do BTCU em que foi publicada. Caso a portaria não informe claramente a condição de supervisor/coordenador, acrescentar documentação que comprove essa informação.
4. Exercício, como titular, de função comissionada de nível igual ou superior a FC-3 nos últimos dez anos (2º critério de desempate).	Mês completo	1,00	20,00		Anexar cópia da portaria de designação, da ordem de serviço ou da página do BTCU em que foi publicada.
5. Realização do curso Jornada da pessoa aliada, disponível na plataforma do ISC.	Curso realizado	10,00	10,00		Não é necessária (verificação será feita pelo ISC).

- Os itens acima não têm caráter eliminatório.
- No caso de empate, serão considerados os critérios de desempate na ordem indicada na tabela acima, limitados à pontuação máxima por critério. Persistindo o empate, serão considerados os critérios de desempate na mesma ordem, tomando-se a pontuação bruta como critério. Persistindo ainda o empate, terá preferência a candidata mais idosa.
- No critério em que a unidade de cálculo é mês, só deverão ser considerados os meses completos até a data deste Edital, para fins de contagem de pontos.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. A seleção seguirá o seguinte cronograma:

Etapa do Processo Seletivo	Responsável	Prazo
Indicação das participantes da OISC/CPLP e da AFROSAI-E pelos dirigentes das ISCs	ISCs	Até 31/8/2025
Inscrições das participantes da OISC/CPLP e da AFROSAI-E	ISCs	De 31/8/2025 a 8/9/2025
Inscrição do TCU	TCU	De 15/8/2025 a 29/8/2025
Resultado da servidora do TCU selecionada	TCU	3/9/2025

8. DO FINANCIAMENTO

8.1. Para os países da OISC/CPLP e da AFROSAI-E:

8.1.1 Os custos de participação das participantes das Instituições Superiores de Controle de Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste no Pro-Inter “Mulheres na Liderança” serão financiados pelo Programa Pro PALOP-TL ISC 1(Fase 3), co-financiado pela União Europeia e implementado pelo PNUD, conforme suas normativas internas.

8.1.2 Os custos referentes à emissão de passagens aéreas das participantes de até 10 (dez) ISC da AFROSAI-E serão custeados pelo TCU via Prodoc, em parceria com o PNUD, em atenção a critérios estabelecidos pela AFROSAI-E.

8.1.3 A participação do Tribunal de Contas de Portugal e das ISC da AFROSAI-E não contempladas pelo financiamento expresso no parágrafo 8.1.2 ocorrerá mediante custeio próprio.

8.2. Para as participantes do TCU:

8.2.1. A servidora selecionada para participar do Programa receberá os seguintes auxílios do Tribunal:

- a) diárias e passagens para participação na etapa presencial;
- b) auxílio embarque/desembarque.

8.2.2. Em caso de descumprimento das obrigações ou de desistência ao longo do Intercâmbio, a participante deverá restituir integralmente ao TCU os valores correspondentes aos auxílios providos pelo Tribunal, atualizados monetariamente.

9. DOS DEVERES

9.1. São deveres das participantes do intercâmbio ao longo de sua realização:

- a) Cumprir o mínimo de 80% (oitenta por cento) da carga horária proposta; e
- b) Entregar os trabalhos finais conforme as orientações fornecidas e dentro do prazo estipulado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participante é inteiramente responsável pela veracidade de todas as informações apresentadas e, ao se inscrever neste programa, reconhece e aceita as regras estabelecidas pelo Edital, bem como as demais normas aplicáveis e ao disposto na Resolução-TCU n° 212/2008.

10.2. Eventuais dúvidas acerca do presente processo seletivo poderão ser dirimidas via e-mail, da seguinte forma:

10.3. Participantes da OISC-CPLP e AFROSAI-E: dicor@tcu.gov.br

10.4. Servidoras do TCU: isc@tcu.gov.br

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora-Geral do Instituto Serzedello Corrêa (TCU).

ANA CRISTINA SIQUEIRA NOVAES
Diretora-Geral do Instituto Serzedello Corrêa (ISC)
Tribunal de Contas da União

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO**SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA FUNÇÃO JURISDICIONAL****UNIDADE DE AUDITORIA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES****PORTARIAS****PORTARIA - AUDCONTRATAÇÕES Nº 1, DE 28 DE JULHO DE 2025**

Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos servidores lotados na Unidade de Auditoria Especializada em Contratações (AUDCONTRATAÇÕES).

O AUDITOR-CHEFE DA AUDCONTRATAÇÕES, com base nas competências atribuídas à Unidade de Auditoria Especializada em Contratações pelos arts. 43 e 44, inciso XI, da Resolução - TCU 373/2024 c/c art. 4º, incisos III e V, da Portaria - Sejus 1/2025,

considerando o disposto no art. 16 da Lei 10.356/2001;

considerando a Portaria - TCU 184, de 23 de dezembro de 2024, e a Portaria - TCU 307, de 27 de setembro de 2019;

considerando a Portaria - Segecex 14, de 6 de agosto de 2020;

considerando o elevado número de processos que tramitam por essa Unidade Técnica;

considerando a necessidade de aperfeiçoamento dos critérios de avaliação de desempenho profissional adotados nessa Unidade Técnica; e

considerando a necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho e da qualidade das instruções processuais, resolve:

Art. 1º Esta Portaria fixa os critérios de avaliação de desempenho profissional dos servidores lotados na Unidade de Auditoria Especializada em Contratações, observados os comandos do art. 16 da Lei 10.356/2001, da Resolução - TCU 146/2001 e da Portaria - TCU 307/2019.

Art. 2º Para fins desta Portaria são adotadas as seguintes definições:

I - Análise sumária: procedimento realizado pelo(a) Diretor(a), por meio do qual é atribuído o prazo da instrução de um processo que será definido com base no item 1 do Anexo II desta Portaria.

II - Prazo negociado: prazos de instrução fixados após a manifestação do(a) auditor(a) designado(a) para instruir o processo acerca da existência de dificuldades ou demandas não identificadas pelo(a) diretor(a) quando da análise sumária, com potencial de interferir no prazo originalmente definido.

III - Prazo para manifestação: prazo máximo para que o auditor(a), após a distribuição do processo pelo(a) diretor(a), estude os autos e aponte eventual existência de dificuldade ou demandas não identificadas na análise sumária, com potencial de interferir no prazo originalmente definido.

Art. 3º Os critérios de avaliação utilizados são produtividade, qualidade e disponibilidade, nos termos do art. 2º, incisos VI a VIII, da Portaria - TCU 307/2019.

Art. 4º Os pesos atribuídos aos referidos critérios de avaliação são aqueles estabelecidos na Tabela 1 do Anexo I desta Portaria.

Art. 5º As notas para os critérios de avaliação de produtividade, qualidade e disponibilidade serão atribuídas com base no disposto nos Anexos II, III e IV desta Portaria, respectivamente.

Art. 6º A relação dos processos distribuídos para instrução e as respectivas avaliações de produtividade e de qualidade serão consolidadas em planilha eletrônica preenchida pelos(as) diretores(as) até que sobrevenha meio institucional mais apropriado a essa finalidade.

Art. 7º O nível de desempenho profissional será atribuído de acordo com o item I do Anexo II da Portaria - TCU 307/2019 e obtido a partir do cálculo da nota de avaliação individual de desempenho, considerando-se os pesos definidos na Tabela 1 do Anexo I desta Portaria.

Art. 8º A correlação entre a nota de avaliação individual de desempenho e o nível de desempenho profissional está estabelecida na tabela 5 do Anexo V desta Portaria.

Art. 9º Será disponibilizado aos auditores, na área desta Unidade Técnica na intranet (ambiente sharepoint ou outro que venha o substituir), lista de verificação para análise da qualidade das instruções.

Art. 10 Os casos omissos serão dirimidos pelo Auditor-Chefe da AudContratações.

Art. 11 Esta Portaria entrará em vigor a partir do período avaliativo iniciado em 1º/10/2025.

Art. 12 Revoga-se a Portaria - Selog 1/2020.

ÍTALO PINHEIRO DE ALBUQUERQUE FIGUEIREDO
Auditor-Chefe da AudContratações

ANEXO I DA PORTARIA - AUDCONTRATAÇÕES 1/2025
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E RESPECTIVOS PESOS

Tabela 1 - Relação entre critérios de avaliação e respectivos pesos

Critérios de Avaliação Pesos (%)	Peso (%)
Produtividade	40
Qualidade	40
Disponibilidade	20

ANEXO II DA PORTARIA - AUDCONTRATAÇÕES 1/2025

PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA NOTA DE PRODUTIVIDADE

1. Os(As) Diretores(as) realizarão a análise sumária dos processos, para fins de definição do prazo para a entrega pelo(a) auditor(a) da primeira versão da instrução técnica para revisão, considerando os parâmetros estabelecidos na Parte I do Anexo Único da Portaria - Segecex 14/2020.

1.1. Os prazos para instrução serão contados a partir do dia útil seguinte ao da distribuição, exceto se não for expressamente designada outra data pelo(a) Diretor(a).

1.2. É responsabilidade do(a) auditor(a) checar periodicamente a sua carga processual no sistema e-TCU, não podendo alegar desconhecimento da distribuição, para fins de alteração da contagem inicial do prazo.

1.3. Nos casos excepcionais em que o(a) Diretor(a) identificar, na análise sumária, que o tempo necessário para a instrução deve ser distinto do prazo inicialmente estabelecido, o prazo a que se refere o item 1 deste Anexo poderá ser majorado ou reduzido, motivadamente.

1.4. A definição do prazo negociado para a instrução ocorrerá a partir de acordo preliminar entre o(a) auditor(a) e o(a) Diretor(a).

1.5. O silêncio do(a) auditor(a), transcorrido o prazo para a manifestação, implica a aceitação do prazo atribuído na análise sumária.

2. O prazo negociado poderá ser revisto de ofício pelo(a) Diretor(a) ou mediante provocação do(a) auditor(a), no decorrer da realização do trabalho, nas seguintes situações:

I - juntada de novos elementos pelo representante / denunciante / jurisdicionado / responsável;

II - necessidade de realização de pesquisas ou estudos adicionais que possam enriquecer o trabalho, quando o caso assim o exigir; e

III - necessidade de ajustes substanciais na instrução apresentada inicialmente pelo(a) auditor(a), decorrentes da sua concordância com entendimento divergente dos revisores, desde que tais ajustes não se originem de erro grosseiro, de falta de aprofundamento da matéria, da não abordagem de elementos essenciais à análise do caso (como jurisprudência consolidada e informações atualizadas a respeito do certame/contrato disponíveis nos sítios oficiais) ou de omissão, na análise até então empreendida, de questão relevante trazida pelo representante/denunciante/responsável.

2.1. Em caso de revisão do prazo negociado, o Diretor pode solicitar o envio, pelo(a) auditor(a), por e-mail, da versão parcial da instrução, de forma a justificar adequadamente a necessidade de ampliação do prazo e a utilização do prazo até então concedido.

2.2. Problemas tecnológicos (exemplos: instabilidade ou ausência de rede pessoal, falta de internet fora das dependências do TCU, falhas em equipamentos próprios etc.) ou compromissos pessoais (exemplos: consultas médicas, cursos não institucionais etc.) não justificam o pedido de revisão de prazos. Eventual instabilidade da rede do TCU poderá ensejar a revisão dos prazos, desde que esgotadas as demais alternativas para entrega do produto acordado, como o envio da instrução por e-mail, situação em que somente ficará pendente a inserção e assinatura no sistema e-TCU.

3. Os prazos descritos no item 1 deste anexo são destinados à apresentação da primeira versão da instrução para revisão do Diretor(a). Os ajustes solicitados pelo(a) Diretor(a) e Auditor(a)-Chefe após as respectivas revisões devem ocorrer, como regra, em, no máximo, 24h, a menos que incorram no disposto no item 2, inciso III, deste Anexo.

3.1. O acompanhamento da devolução da instrução revisada é atribuição do(a) auditor(a) e se insere nas regras de disponibilidade previstas no art. 20 da Portaria - TCU 184/2024 e no art. 2º, inciso VII, da Portaria - TCU 307/2019.

4. A nota final de produtividade (NFP) será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$NFP = 100 * [\sum (PN/PG)]/n$$

Onde:

NFP = nota final de produtividade, limitada a 125.

PN = prazo negociado para cada instrução;

PG = prazo efetivamente gasto na elaboração de cada instrução antes da revisão a ser feita pelo(a) Diretor(a);

n = quantidade de instruções demandadas no período.

Observação: Caso a NFP ultrapasse 125, será atribuída nota igual a 125 ao trabalho avaliado.

5. Definido o prazo de instrução processual, a complexidade da instrução será definida conforme tabela a seguir:

Tabela 2 - Definição da complexidade da instrução

Prazo de Instrução Estipulado (em dias)	Complexidade da Instrução
1 a 2	Baixa
3 a 9	Média
10 ou mais	Alta

ANEXO III DA PORTARIA - AUDCONTRATAÇÕES 1/2025
PROCEDIMENTOS PARA ATRIBUIÇÃO DA NOTA DE QUALIDADE

1. O(A) Diretor(a) avaliará a qualidade de cada instrução processual, entre 0 e 100%, com base nos seguintes parâmetros e nos critérios de que trata o art. 9º desta portaria:

I - forma: obediência aos modelos de instrução (quando aplicáveis), às normas técnicas e aos manuais de elaboração de relatórios de fiscalizações, e aos registros nos sistemas informatizados do Tribunal;

II - linguagem: objetividade, concisão, correção linguística, coesão e coerência textual, com o estabelecimento de conexões lógicas entre os argumentos e com progressividade textual em relação à sequência lógica do pensamento apresentado;

III - apresentação das alegações: pertinência, correção, suficiência e completude dos argumentos fáticos, técnicos e/ou jurídicos constantes do processo (introdução, histórico e alegações apresentadas);

IV - análise fundamentada: pertinência, correção, suficiência e completude dos argumentos fáticos, técnicos e/ou jurídicos na análise do processo, com indicação expressa de todos os normativos, acórdãos e doutrina utilizados para construir a fundamentação, afastadas manifestações meramente opinativas; e

V - conclusão e proposta de encaminhamento: elaboradas respeitando o nexo entre causa e efeito e coerência entre a análise e a proposta apresentada, sem que haja proposição de medidas que extrapolem o conteúdo fático ou que envolvam ilações não evidenciadas nos autos.

1.1. Uma vez avaliada a instrução quanto a sua qualidade, ela deverá ser enquadrada na escala de qualidade adequada e no correspondente grau de complexidade da instrução, obtendo-se uma nota de qualidade, conforme consta da Tabela 3 a seguir:

Tabela 3 - Correlação entre nível de qualidade, grau de complexidade da instrução e a nota máxima a ser atribuída ao critério de avaliação da qualidade para cada instrução.

Escala de Qualidade	Grau de complexidade ou dificuldade da instrução	Nota
Qualidade máxima (100%)	Alta	125
	Média ou Baixa	115
Qualidade superior (80 a 99%)	Alta ou Média	
	Baixa	
Qualidade esperada (60 a 79%)	Alta ou Média	100
	Baixa	80
Qualidade inferior (40 a 59%)	Alta ou Média	50
	Baixa	0
Qualidade mínima (< 40%)	Alta, Média ou Baixa	0

2. A nota final de qualidade (NFQ) será obtida a partir da média ponderada das notas individuais de qualidade das instruções ao longo do período avaliativo, cujo peso é o prazo negociado, conforme fórmula abaixo:

$$NFQ = 100 * \sum (PN * NQ) / \sum PN$$

Onde:

NFQ = nota final de qualidade, limitada a 125.

PN = prazo negociado para cada instrução;

NQ = nota de qualidade de cada instrução;

Observação: Caso a NFQ ultrapasse 125, será atribuída nota igual a 125 ao trabalho avaliado.

ANEXO IV DA PORTARIA - AUDCONTRATAÇÕES 1/2025**PROCEDIMENTOS PARA A ATRIBUIÇÃO DA NOTA DE DISPONIBILIDADE**

1. O(A) Diretor(a) atribuirá a nota de disponibilidade para o período avaliativo, conforme os seguintes níveis de atendimento e em acordo com a tabela 4 abaixo:

I - disponibilidade esperada;

II - disponibilidade comprometida: reiterada ausência de participação do(a) servidor(a) em reuniões e/ou eventos, internos ou externos, em temas de interesse da unidade, quando for convocado(a), sem a devida e prévia justificativa;

III - disponibilidade insatisfatória: reiterada indisposição do(a) servidor(a) para atender às solicitações legítimas que lhes forem formuladas, em dias úteis e em horário de expediente do TCU, sem justificativa plausível, a exemplo de: i) recusa em executar trabalhos com diferentes níveis de complexidade, como instrução de processos, fiscalizações, ii) recusa ao atendimento a compromissos associados aos trabalhos realizados (por exemplo: reuniões com jurisdicionados e equipe e resposta, quando demandado, aos canais tecnológicos institucionais no horário de expediente); e iii) recusa de convocações para comparecimento às dependências do TCU, em caso de teletrabalho, ou indisponibilidade para responder aos contatos realizados pela chefia ou colegas de sua equipe de fiscalização, para a troca de informações relativas aos trabalhos, em horário de expediente do TCU, via correio eletrônico institucional, telefonemas e/ou aplicativos de mensagens;

IV - indisponibilidade: reiterada ausência de resposta às tentativas de contato da chefia, feitas em dias diferentes, em horário de expediente do TCU e por meio de canais tecnológicos institucionais ou outros pactuados, por mais de 24 horas seguidas, em dias úteis, sem que haja justificativa.

1. Problemas tecnológicos (exemplos: instabilidade ou ausência de rede, internet, falhas em equipamentos etc.) não podem servir como argumento para justificar a indisponibilidade.

2. Compromissos pessoais do(a) auditor(a) (exemplos: consultas médicas, cursos não institucionais etc.) apenas justificam a momentânea indisponibilidade caso informados previamente ao(à) Diretor(a).

3. As indisponibilidades momentâneas do(a) auditor(a) não poderão ser recorrentes de forma a caracterizar jornada de trabalho diferenciada ou exceção às regras da disponibilidade previstas no art. 20 da Portaria - TCU 184/2024.

4. As ocorrências de indisponibilidade serão registradas em planilha própria pelo(a) Diretor(a) enquanto sistema institucional não for disponibilizado.

Tabela 4 - Correlação entre níveis de disponibilidade e nota a ser atribuída ao critério de avaliação.

Escala de Disponibilidade	Nota
Disponibilidade Esperada	100
Disponibilidade Comprometida	75
Disponibilidade Insatisfatória	50
Indisponibilidade	0

ANEXO V DA PORTARIA - AUDCONTRATAÇÕES 1/2025**NOTAS DE DESEMPENHO PROFISSIONAL**

Tabela 5 - Correlação entre a nota de avaliação individual de desempenho e o nível de desempenho profissional (conforme Anexo III da Portaria - TCU 307/2019)

Nota de avaliação individual de desempenho	Nível de desempenho profissional
Igual ou maior que 90	Atendimento
Igual ou maior que 50 e menor que 90	Não atendimento - entregas parciais
Maior que zero e menor que 50	Não atendimento - entregas insatisfatórias
Zero	Não atendimento - sem entregas

ANEXO VI DA PORTARIA - AUDCONTRATAÇÕES 1/2025**PARÂMETROS SUGERIDOS PARA AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)**

1. Considerando que diversos dos parâmetros a seguir elencados ensejam mudanças procedimentais e conhecimento mais aprofundado dos normativos internos, sugere-se aos avaliadores que, ao se depararem pela primeira vez com qualquer uma dessas falhas, informem individualmente ao(à) servidor(a) (registrando o fato) quanto à necessidade de correção para oportunidades futuras, quando só então serão objeto de redução da nota da avaliação de desempenho.

I - Quanto à produtividade:

a) O(A) auditor(a) encaminhou a primeira versão da instrução para revisão no prazo acordado com o(a) Diretor(a) e registrado nos sistemas de acompanhamento (e-TCU, por exemplo)?

b) Após a revisão, o(a) auditor(a) realizou os ajustes e encaminhou para a revisão do(a) Auditor(a)-Chefe ou novamente ao(à) Diretor(a) (conforme o caso) com os ajustes devidos e no prazo acordado com o(a) Diretor(a)?

c) Após a revisão do(a) Auditor(a)-Chefe ou do(a) Diretor(a), o(a) auditor(a) realizou os ajustes necessários e encaminhou versão assinada no prazo acordado com o(a) Diretor(a)?

d) Quando do pedido de prorrogação de prazo de instrução, o(a) auditor(a) mandou versão parcial da instrução (produto), se solicitado pelo(a) Diretor(a), que justificou adequadamente a necessidade de ampliação do prazo e a utilização do prazo até então concedido?

e) Quando concedida prorrogação de prazo de instrução, houve alterações/inclusões significativas entre a versão parcial apresentada ao(à) Diretor(a) e a versão final encaminhada para revisão?

f) Houve proatividade do(a) auditor(a) no sentido de buscar resolver a falta de informação para a instrução do processo ou problemas relacionados aos sistemas do TCU tão logo tenha recebido o processo para realizar a instrução ou tão logo tenha se iniciado a fase de relatório, conforme o caso? A obtenção dessas informações não atrasou os prazos acordados em função de pedido tardio formulado pelo(a) auditor(a)?

II - Quanto à qualidade:**Para processos de representações e denúncias**

a) Todos os aspectos relevantes suscitados pelo representante/denunciante, indicados para verificação pelo(a) Diretor(a)/Auditor(a)-Chefe ou apresentados em respostas a oitivas e diligências foram abordados na análise com conclusões individualizadas pela procedência, improcedência ou necessidade de medidas saneadoras, já na primeira versão encaminhada para a revisão do(a) Diretor(a)?

b) Foi utilizado, se aplicável, o sistema de Instrução Assistida ou o adequado modelo de instrução entre os disponibilizados pela Unidade Técnica ou justificada a dificuldade/impossibilidade de aplicação do modelo?

c) Preliminarmente ao início da elaboração da instrução e após a leitura e compreensão do processo, houve contato do(a) auditor(a) com o(a) respectivo(a) Diretor(a), de maneira a alinhar a proposta de encaminhamento e evitar retrabalho?

d) As informações necessárias ao esclarecimento das questões trazidas pelo representante/denunciante ou levantadas pelo(a) auditor(a) foram pesquisadas e juntadas ao processo, no caso de se encontrarem disponíveis em sítios e plataformas públicas, a exemplo das plataformas Compras.gov, licitações-e, PNCP, página do órgão ou entidade, *site* da transparência, entre outros?

e) Houve tentativa, por parte do(a) auditor(a), se possível, de realizar contato por telefone e/ou e-mail com o gestor público, pregoeiro, responsável pela área de compras ou interlocutor indicado pelo órgão ou entidade, para obtenção de informações necessárias ao esclarecimento das questões trazidas pelo representante/denunciante ou levantadas pelo auditor, antes da proposição de diligência para a sua obtenção?

f) Nos casos em que se está alegando ou investigando sobrepreço ou superfaturamento, houve pesquisa, pelo(a) auditor(a), de outros contratos da Administração possíveis de serem comparados, ou seja, com objeto similar e em limite temporal de 180 dias antes ou após a data da publicação do certame ou contrato em análise, ou ainda, pesquisa no Painel de Preços, Portal da Transparência ou outra referência de preços públicos?

g) Na análise técnica, foi realizada pesquisa da legislação e da jurisprudência aplicável ao tema, devidamente registrada na instrução?

h) Caso a jurisprudência majoritária não tenha sido seguida pelo(a) auditor(a), a argumentação está calcada em aspectos técnicos que evidenciem a mudança de linha e sustentem a proposição, evitadas opiniões pessoais a respeito do tema?

i) Após a revisão realizada pelo(a) Diretor(a), o(a) auditor(a) promoveu as adequações sugeridas ou apresentou ao Diretor, de forma clara, as razões técnicas que o levaram a manter o posicionamento inicial?

j) Se, após a realização de oitiva e/ou diligência, foram verificadas outras questões que podem ensejar determinação/recomendação ou aplicação de penalidade, o(a) auditor(a) propôs nova medida saneadora para esclarecer a questão, alertando quanto às possíveis implicações da decisão do TCU ao órgão, empresa e/ou responsável quando da análise de mérito?

k) Preliminarmente à proposta de mérito, o órgão ou empresa cuja decisão do TCU possa afetar negócio jurídico constituído ou em vias de se concretizar foi instado a se manifestar e alertado quanto às possíveis implicações da decisão do TCU quando da análise de mérito?

l) A proposta de encaminhamento contempla todos os elementos essenciais? São exemplos, no que couber, o exame de admissibilidade (conhecimento ou não da representação/denúncia); mérito (procedência, improcedente, parcialmente procedente, perda de objeto); análise quanto ao pedido de cautelar; oitiva indicando a possível ilegalidade/impropriedade; diligência; determinações/ciência indicando a ilegalidade/impropriedade; recomendação indicando a oportunidade de melhoria; prazo para cumprimento de determinação/recomendação; encaminhamento de cópia da instrução à UJ ou terceiros; comunicação ao representante/denunciante; arquivamento.

m) Nas propostas de encaminhamento que envolvam oitiva, oitiva prévia e diligência, foram observadas as Orientações para elaboração de documentos técnicos de controle externo, aprovadas pela Portaria - Segecex 28/2010, de forma a utilizar adequadamente cada uma das medidas saneadoras (oitivas quando há indício de irregularidade e diligência para mera obtenção de informações)?

n) Nas propostas de encaminhamento que envolvam determinações/recomendações/ciência, foram observadas as definições e os modelos constantes da Resolução - TCU 315/2020, de forma a se utilizar adequadamente cada uma das deliberações possíveis e contemplar todos os elementos dispostos na norma?

o) Antes de finalizar a instrução, o(a) auditor(a) verificou e registrou eventuais mudanças na situação do certame/contrato, em especial quando decorrido período considerável desde a última verificação, que possam influenciar significativamente a proposta de encaminhamento e seus destinatários?

p) Antes de finalizar a instrução e antes de encaminhar para a revisão do(a) Diretor(a), o(a) auditor(a) verificou, registrou e analisou eventuais novos pedidos (vista, cópia, ingresso, sustentação oral), ou novas alegações (peças excedentes) juntadas aos autos?

q) Após finalizada a instrução, o(a) auditor(a) procedeu à revisão das informações do processo no e-TCU, como objeto, número do certame e UASG, quando conhecido ou possível de ser obtido em sistemas abertos e páginas de acesso livre na internet?

r) Após finalizada a instrução de mérito, o(a) auditor(a) preencheu adequadamente os benefícios da ação de controle, em especial quando envolver benefícios financeiros?

s) Após finalizada a instrução, em processos que envolvam medida cautelar (há pedido do representante/denunciante ou proposta da AudContratações), o(a) auditor(a) preencheu adequadamente o módulo de cautelares do sistema?

t) A proposta de encaminhamento guarda coerência com a análise desenvolvida ao longo da instrução?

u) A proposta pelo não conhecimento em processos com relevante materialidade envolvida (acima de R\$ 50 milhões) esgotou as tentativas de obtenção de informações mais precisas quanto às possíveis irregularidades, quando a falta dessas informações for a principal motivação para o não conhecimento?

v) O(A) auditor(a) fez pesquisa na base de processos do TCU para verificar se há processos conexos?

w) O(A) auditor(a) conferiu a veracidade do texto gerado por meio de inteligência artificial (IA), em especial análises e menções à jurisprudência do Tribunal, conferindo se as informações geradas pela IA estão corretas?

Para processos que envolvam responsabilização:

a) Na análise de audiências ou citação, foram avaliadas todas as alegações de defesa e razões de justificativa apresentadas pelos responsáveis (ainda que em conjunto quando similares e/ou aproveitáveis a mais de um responsável de forma simultânea)?

b) Na análise de audiências ou citação, foram verificados os documentos mencionados como prova/evidência das alegações na sua fonte (quando viável), de maneira a garantir sua confiabilidade, ou seja, não apenas na peça apresentada pelo responsável, mas nos respectivos processos administrativos ou junto aos órgãos, sistemas, plataformas públicas, por exemplo?

c) Em processos que envolvam responsabilização, ou seja, que tenham proposta de citação, audiência ou imputação de débito ou multa, o(a) auditor(a) elaborou a matriz de responsabilização (conforme Memorando-Circular - Segecex 33/2014) no prazo acordado para a conclusão da instrução?

d) Após finalizada a instrução em processos que possam ensejar responsabilização, o(a) auditor(a) preencheu, no e-TCU, a data de início da contagem para fins de prescrição de punição e a descrição da irregularidade correspondente à data informada?

Para auditorias, levantamentos, inspeções e solicitações do Congresso Nacional:

- a) Todos os aspectos suscitados pelo demandante (relator, Congresso e suas Casas) e/ou apostos na matriz de planejamento (salvo no caso de limitações temporais ou técnicas devidamente justificadas), foram abordados na análise técnica já na primeira versão encaminhada para a revisão do Supervisor do trabalho?
- b) O(A) auditor(a) contribuiu com análises técnicas e produção de conteúdo de forma equivalente aos demais colegas, conforme avaliação do coordenador da auditoria, não ensejando sobrecarga para os outros componentes da equipe?
- c) A documentação juntada aos autos foi examinada em profundidade, de maneira que não há aspecto relevante que tenha sido deixado de mencionar e avaliar na análise técnica?
- d) Preliminarmente à etapa de produção do relatório, houve reunião entre os integrantes da equipe, com a participação efetiva do(a) auditor(a), de maneira a alinhar as conclusões e as propostas de encaminhamento e evitar retrabalho?
- e) As informações necessárias ao esclarecimento das questões processuais, que estejam disponíveis em sítios e plataformas públicos, foram pesquisadas pelo(a) auditor(a) e juntadas ao processo (houve proatividade)?
- f) Houve tentativa, por parte do(a) auditor(a), de realizar contato com o gestor público, pregoeiro ou responsável pela área de compras do órgão ou entidade, para obtenção de informações necessárias ao esclarecimento das questões acessórias não obtidas *in loco*?
- g) A atuação do(a) auditor(a) quando da fase de execução (se aplicável) foi abrangente quanto à análise documental, minimizando a necessidade de obtenção de informações e manifestações que deveriam ter sido colhidas *in loco*?
- h) Nos casos em que se está alegando ou investigando sobrepreço ou superfaturamento, houve pesquisa, pelo(a) auditor(a), em outros contratos da Administração possíveis de serem comparados, ou seja, com objeto similar e em limite temporal de 180 dias antes ou após a data da publicação do certame ou do contrato em análise, ou ainda, no Painel de Preços, Portal da Transparência ou outra referência de preços públicos?
- i) Na análise técnica, foi realizada pesquisa da legislação e jurisprudência aplicável ao tema devidamente registrada na instrução?
- j) Caso a jurisprudência majoritária não tenha sido seguida pelo(a) auditor(a), a argumentação está calcada em aspectos técnicos que evidenciem a mudança de linha e sustentem a proposição, evitadas opiniões pessoais a respeito do tema?
- k) Todos os elementos essenciais foram contemplados no relatório final, nos termos das Normas de Auditoria do TCU (NAT), regimento interno ou normativos internos mais recentes aplicáveis ao caso?
- l) O rito processual (etapas, portarias, fluxo de encaminhamento) ocorreu em conformidade com os termos das Normas de Auditoria do TCU (NAT), regimento interno ou normativos internos mais recentes aplicáveis ao caso?
- m) Após a revisão realizada pelo Coordenador, o(a) auditor(a) promoveu as adequações sugeridas ou, em caso de divergência, conversou com o(a) Diretor(a) ou Auditor(a)-Chefe, explanando as razões que o levaram a manter o posicionamento divergente?
- n) Antes de finalizar o relatório, o(a) auditor(a) verificou e registrou eventuais mudanças na situação do certame/contrato, em especial quando decorrido período considerável desde a última verificação, que possam influenciar significativamente a proposta de encaminhamento e seus destinatários?
- o) Antes de finalizar o relatório e antes de encaminhar para a revisão do Supervisor, os auditores da equipe verificaram, registraram e analisaram eventuais novos pedidos (vista, cópia, ingresso, sustentação oral), ou novas alegações ou manifestações (novos elementos) juntadas ao processo?

p) Após finalizado o relatório, o(a) auditor(a) preencheu adequadamente os benefícios da ação de controle, em especial quando envolver benefícios financeiros?

Para produções de conhecimento:

a) Como etapa inicial da produção de conhecimento, o(a) auditor(a) procedeu a uma avaliação dos riscos envolvidos no trabalho, ou seja, mapeou os fatores que podem impactar negativamente o resultado esperado e apresentou as respectivas medidas mitigadoras ao(a) Diretor(a), de maneira a maximizar o alcance de resultados?

b) Mapeados os riscos, houve um alinhamento com o(a) Diretor(a) ou o(a) Auditor(a)-Chefe no sentido de ajustar os objetivos, realizar mudanças necessárias a garantir maiores chances de alcance dos objetivos iniciais ou encerramento antecipado (e motivado) da produção de conhecimento?

c) Iniciada a execução da produção de conhecimento, houve aprofundamento das questões por parte do(a) auditor(a) por meio de pesquisa de casos concretos similares já analisados pelo TCU anteriormente (e os respectivos julgados finais), de maneira a evitar retrabalho ou seguir caminho já trilhado em trabalhos anteriores pelo Tribunal?

d) Houve aprofundamento das questões por parte do(a) auditor(a) por meio de pesquisa em contratações similares na Administração pública e na jurisprudência aplicável ao caso, que possam contribuir significativamente para as conclusões do trabalho?

e) Houve aprofundamento das questões por parte do(a) auditor(a) por meio de pesquisa de preço em diversas fontes, de outros contratos da Administração possíveis de serem comparados, ou seja, com objeto similar e em limite temporal de 180 dias a maior ou menor da data da publicação dos certames ou contratos em análise, ou ainda, pesquisa no Painel de Preços, Portal da Transparência ou outra referência de preços públicos, quando o trabalho envolver avaliação de possível sobrepreço/superfaturamento?

f) Preliminarmente ao início da elaboração da instrução e após a leitura e compreensão do processo, houve contato do auditor com (a) o respectivo(a) Diretor(a) da subunidade, de maneira a alinhar a trilha a ser seguida no processo de investigação e evitar retrabalho?

g) As informações necessárias ao esclarecimento das questões, que estejam disponíveis em sítios e plataformas públicos, foram pesquisadas pelo(a) auditor(a) e juntadas ao processo sem a necessidade de realização de diligência formal (houve proatividade)?

h) Houve tentativa, por parte do(a) auditor(a), de realizar contato com o gestor público, pregoeiro ou responsável pela área de compras do órgão ou entidade, para obtenção de informações necessárias ao esclarecimento das questões antes da proposição de diligência para a sua obtenção?

i) Quando, no decorrer da análise, o(a) auditor(a) identificou que o trabalho não resultaria em entrega relevante para o TCU e para a sociedade ou não seria útil a trabalhos subsequentes já planejados, procedeu ao contato com o(a) Diretor(a) ou o(a) Auditor(a)-Chefe de maneira a realinhar as expectativas e/ou alterar a configuração do trabalho?

j) As pesquisas realizadas e/ou dados obtidos no decorrer do trabalho foram relevantes e estão alinhadas com o objetivo do trabalho?

k) Houve apresentação clara e concisa de todas as pesquisas realizadas e/ou dados obtidos no decorrer do trabalho no relatório final?

l) As conclusões do relatório final são coerentes com as informações obtidas ao longo do trabalho e constituem entrega relevante para o TCU e para a sociedade e/ou para trabalhos subsequentes (pré-planejamento)?

III - Quanto à disponibilidade:

a) O(A) auditor(a) respondeu no mesmo dia, por e-mail, telefone ou aplicativo de mensagem instantânea, aos questionamentos/esclarecimentos técnicos, solicitações de reuniões ou manifestação do(a) Diretor(a), Auditor(a)-Chefe, Auditor(a)-Adjunto(a) ou da assessoria da AudContratações a respeito do

trabalho em andamento, feitas no intervalo de horário comercial (8h-20h) para aqueles que estão em teletrabalho, ou na jornada definida junto ao(a) Diretor(a) para os demais?

b) O(A) auditor(a) participou das reuniões (presenciais ou à distância) marcadas para tratar de processo ou fiscalização sob sua responsabilidade quando convocado?

c) O(A) auditor(a) que se encontra em teletrabalho está equipado com o aparato tecnológico necessário à plena comunicação com o(a) Diretor(a) e o(a) Auditor(a)-Chefe, bem como à realização das instruções e correções (no TCU, na AudContratações, em casa ou no local de trabalho) ou se dirigiu a um desses locais quando outro se mostrou indisponível, tão logo demandado?

d) O(A) auditor(a) que se encontra domiciliado nos estados está equipado com o aparato tecnológico necessário à realização de videoconferências pelo aplicativo disponibilizado pelo TCU (atualmente, o Teams da Microsoft) ou se dirigiu à Secretaria do TCU no estado, tão logo demandado pelo(a) Diretor(a) ou Auditor(a)-Chefe/Auditor(a)-Adjunto(a), de maneira a viabilizar reuniões remotas quando demandado?

e) Em casos de momentânea indisponibilidade do(a) auditor(a) em teletrabalho, para fins de consulta médica ou outra questão pessoal, entre 8h e 20h, houve aviso prévio ao(a) Diretor(a) e indicação do retorno de sua disponibilidade?

f) Em atividades realizadas em equipe, o(a) auditor(a) se mantém integrado e disponível para o compartilhamento de informações necessárias à fluidez do trabalho?

g) O(A) auditor(a) disponibilizou mais de um meio de contato (a exemplo de e-mail, telefone ou aplicativo de mensagem instantânea), caso haja indisponibilidade em algum deles?

h) Em trabalhos que demandem reuniões frequentes, pré-agendadas com o Diretor e equipe, o(a) auditor(a) participou efetivamente de todos os encontros?

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**SECRETARIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE PESSOAS****EDITAIS**

EDITAL-SECPessoas Nº 1, DE 15 DE AGOSTO DE 2025
PRÊMIO RECONHE-SER 2025
ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas (SecPessoas) torna públicas as regras e a abertura de inscrições para o Prêmio Reconhe-Ser 2025.

O Prêmio Reconhe-Ser obedecerá às disposições da Portaria-TCU nº 306, de 27 de setembro de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Prêmio Reconhe-Ser integra o Programa Reconhe-Ser e tem como objetivo o reconhecimento público de trabalhos de destaque no Tribunal de Contas da União (TCU).

1.2. As inscrições para o Prêmio Reconhe-Ser estão abertas a todos os servidores do TCU, exceto àqueles detentores de função de direção de nível FC-05 ou FC-06.

1.2.1 Os ocupantes de função de Especialista Sênior de qualquer nível e natureza (direção ou assessoramento) podem participar.

1.2.2. O detentor de função de direção de nível FC-05 ou FC-06 poderá compor equipe de trabalho de que tenha participado antes de sua designação.

2. DA PREMIAÇÃO

2.1. Serão premiados trabalhos nas seguintes categorias e quantidades:

2.1.1. Controle Externo:

a) até 10 (dez) trabalhos;

2.1.2. Governança e Gestão:

a) até 5 (cinco) trabalhos;

2.2. Os critérios de avaliação estão indicados no item 6 deste Edital.

2.3 Os trabalhos premiados serão submetidos a uma votação, disponível a todos os colaboradores do TCU, para escolha dos ganhadores do Destaque Popular, sendo dois da categoria Controle Externo e um da categoria Governança e Gestão, conforme explicitado no item 6.5 deste Edital.

3. DO CRONOGRAMA

3.1. O período de inscrição e as datas das demais etapas do Prêmio Reconhe-Ser são relacionados no quadro a seguir:

DATA	ETAPA
18/8 a 3/9/2025	Período de inscrições
Até 5/9/2025	Homologação da inscrição pela Unidade
Até 8/9/2025	Divulgação dos trabalhos inscritos
8 a 12/9/2025	Indicação dos trabalhos prioritários pelas Secretarias de Controle Externo, conforme item 6.3
15 a 19/9/2025	Apreciação dos trabalhos de Controle Externo pela Secretaria-Geral de Controle Externo
Até 22/9/2025	Data final para adicionar ou retificar informações sobre os participantes

DATA	ETAPA
15/9 a 3/10/2025	Análise de trabalhos pela comissão julgadora do Prêmio Reconhe-Ser e Homologação da seleção dos trabalhos pela SecPessoas
7/10/2025	Publicação dos trabalhos ganhadores do Prêmio Reconhe-Ser
9 a 17/10/2025	Votação Popular dos trabalhos selecionados
Até 14/10/2025	Indicação dos representantes dos trabalhos ganhadores do Prêmio Reconhe-Ser, para participação em evento, conforme item 8.2
A definir	Evento de reconhecimento público aos trabalhos ganhadores com a divulgação dos escolhidos na votação de Destaque Popular

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no sistema Prêmio Reconhe-Ser, disponível no Catálogo de Sistemas.

4.1.1. O formulário de inscrição conterá campo para descrição do trabalho de maneira resumida.

4.2. Somente serão aceitas inscrições de trabalhos que tenham pelo menos uma etapa concluída, com resultados aferíveis, de agosto/2024 a julho/2025, devidamente evidenciada no ato de inscrição, e com homologação do dirigente da unidade responsável pelo trabalho ou por sua coordenação.

4.3. O trabalho na íntegra não pode ter sido premiado em edições anteriores do Prêmio Reconhe-Ser.

4.4. No ato de inscrição, o trabalho deve ser classificado pelo candidato em somente uma das categorias previstas no item 2.1.

4.4.1. Trabalhos voltados para controle externo, ainda que realizados no âmbito de unidades não vinculadas à Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex), deverão ser inscritos na categoria “Controle Externo”.

4.4.2. Trabalhos voltados para a governança ou a gestão do TCU, ainda que realizados no âmbito de unidades vinculadas à Segecex ou de unidades de assessoramento a autoridades, deverão ser inscritos na categoria “Governança e Gestão”.

4.4.3. A comissão julgadora do Prêmio Reconhe-Ser poderá fazer o reenquadramento de categoria de trabalhos no momento da avaliação.

4.5. A inscrição deverá conter o nome dos participantes que deram contribuições relevantes ao trabalho, independentemente de sua unidade de lotação atual, e poderá incluir estagiários, terceirizados, servidores inativos e servidores de outros órgãos.

4.5.1. No ato da inscrição, um dos participantes deverá ser indicado como o responsável pela equipe, que atuará como ponto focal para eventuais contatos, esclarecimentos ou orientações em relação ao Prêmio.

4.5.2. Não será possível a inclusão de outros participantes após o término do prazo para retificação de informações dos trabalhos inscritos, conforme o cronograma contido no item 3.1.

4.6. Cada colaborador poderá inscrever mais de um trabalho, bem como integrar mais de uma equipe de participantes.

4.7. Para efetivar a inscrição de um trabalho, visando subsidiar a análise da comissão julgadora, deverá ser anexada ficha síntese do trabalho, conforme modelo a ser disponibilizado, que deverá conter todas as informações necessárias para a avaliação.

5. DA COMISSÃO JULGADORA

5.1. A comissão julgadora será composta pelos membros da Comissão de Gestão de Pessoas (CGP).

5.2. Cabe à comissão julgadora a seleção dos trabalhos por meio de avaliação, segundo os critérios estabelecidos no item 6 deste edital.

5.3. Além dos membros formalizados, a comissão julgadora poderá convidar especialistas internos ou externos ao TCU para subsidiar a avaliação.

5.4. É vedado aos servidores inscritos no Prêmio Reconhe-Ser integrar a comissão julgadora ou subsidiar, na condição de especialista, a avaliação dos trabalhos.

5.4.1 Em caso de impedimento de membro, o respectivo suplente integrará a comissão julgadora.

5.5. O resultado da seleção da comissão julgadora será enviado à SecPessoas, a quem compete a homologação do resultado dos selecionados para a premiação.

6. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO JULGADORA

6.1. Os trabalhos serão avaliados segundo os critérios estabelecidos para a categoria na qual foram inscritos, conforme subitens 6.2. a 6.4. e anexo único deste Edital.

6.2. Os trabalhos serão avaliados de acordo com as informações fornecidas no ato de inscrição.

6.3. Os trabalhos de Controle Externo serão apreciados preliminarmente pela Secretaria à qual se vincula a unidade coordenadora do trabalho.

6.3.1. Cada Secretaria poderá indicar até o limite de 5 (cinco) trabalhos de controle externo que, por sua relevância, serão considerados prioritários para a avaliação pela comissão julgadora.

6.3.2. A Secretaria-Geral de Controle Externo poderá indicar como prioritários, por sua relevância, trabalhos que não tenham sido contemplados na indicação das Secretarias.

6.4. A divulgação dos trabalhos selecionados e premiados será realizada por meio de edital da SecPessoas.

6.5. Após a divulgação dos trabalhos premiados pela comissão julgadora, haverá votação aberta a todos os colaboradores do TCU para a premiação dos Destaques Populares, em que serão escolhidos dois da categoria Controle Externo e um da categoria Governança e Gestão.

6.5.1. Cada colaborador poderá identificar-se para votação no sistema apenas uma vez, devendo registrar um voto em cada categoria.

6.5.2. Não haverá possibilidade de alteração de voto.

6.5.3. Serão aceitos votos em branco, que não afetarão a contagem total dos votos. Nesse caso, não será possível efetuar nova tentativa de votação.

7. DAS AÇÕES DE RECONHECIMENTO PÚBLICO

7.1. Os trabalhos vencedores serão premiados com o objetivo de valorizar as contribuições e as competências dos envolvidos, bem como os resultados alcançados.

7.2. Todos os vencedores serão reconhecidos com certificado de participação em trabalho premiado e, no caso de servidores, serão registrados:

a) elogios em seus assentamentos funcionais, mediante publicação no Boletim do Tribunal de Contas da União (BTCU);

b) pontos no Programa Reconhe-Ser, sendo atribuído igualmente a cada servidor participante o resultado da divisão de 100 pontos pelo número de servidores da equipe premiada no trabalho, observadas as condições constantes no item 7.5.

7.3. Os trabalhos premiados serão apresentados ao público interno do TCU.

7.4. Aos servidores participantes dos trabalhos eleitos como Destaques Populares de que trata o item 2.3 deste Edital serão concedidos 10 pontos adicionais no Programa Reconhe-Ser.

7.5. Aos servidores participantes dos trabalhos premiados aplicam-se as seguintes condições no tocante à concessão de pontos no Reconhe-Ser:

a) cada servidor poderá receber o máximo de 30 pontos por trabalho premiado;

b) cada servidor poderá receber, no total acumulado, o máximo de 60 pontos nesta edição do Prêmio Reconhe-Ser.

c) nos casos em que o resultado da divisão prevista no item 7.2, alínea 'b', for inferior a 10, será garantido a cada servidor participante o mínimo de 10 (dez) pontos por trabalho premiado.

7.5.1. Os limites estabelecidos não se aplicam aos pontos referidos no item 7.4 deste Edital.

8. DO EVENTO DE RECONHECIMENTO PÚBLICO

8.1. A premiação ocorrerá em evento de reconhecimento público.

8.2. Os responsáveis pelos trabalhos selecionados e premiados devem indicar por e-mail reconhe-ser@tcu.gov.br, até a data prevista no cronograma (item 3.1) deste edital, o nome do representante para comparecer ao evento.

8.2.1. O representante pode ser um participante do trabalho ou um terceiro escolhido pela equipe.

8.3. Durante o evento, serão revelados os trabalhos vencedores na votação popular nas categorias Controle Externo e Governança e Gestão.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição de trabalhos no Prêmio Reconhe-Ser constitui livre escolha dos servidores, estagiários e terceirizados diretamente envolvidos, considerados todos esses informados na respectiva inscrição que concordam em ceder os direitos autorais sobre os materiais produzidos, sem exclusividade.

9.2. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Saipe/Diesp/SecPessoas, pelo e-mail reconhe-ser@tcu.gov.br

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas.

ALEXANDRE PEIXOTO FIGUEIRA
Secretaria Especializada em Gestão de Pessoas

ANEXO I
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS

CONTROLE EXTERNO

Impacto do Trabalho

Os resultados do trabalho geraram ou podem gerar aprimoramento da Administração Pública, seja diretamente, por meio da melhoria da eficiência, eficácia, efetividade ou economicidade da atuação estatal, ou, indiretamente, por meio da aplicação de conceitos, ferramentas ou métodos novos, ou inéditos em determinado contexto, que resultem no aperfeiçoamento do controle externo.

GOVERNANÇA E GESTÃO

Eficiência Administrativa

Os resultados do trabalho geraram ou podem gerar aperfeiçoamento da eficiência administrativa do TCU por meio da desburocratização ou simplificação de processos, da economia de recursos ou da melhoria no atendimento e na oferta de serviços.

DIRETORIA DE ANÁLISE DE DIREITOS**PORTARIAS**

PORTARIA-DIADI Nº 229, DE 15 DE AGOSTO 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 Dispensar, a pedido, a partir de 15 de agosto de 2025, CARLOS AUGUSTO DIAS NETO, matrícula 10601-1, TEFC, da função de confiança de Assistente Administrativo, código FC-1, exercida no(a) Seac-obras/Diac/Secretaria Especializada em Ambientes Físicos.

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA

(Publicado no DOU Edição nº 155 de 18/08/2025, Seção 2, p. 76)

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

Em 18 de agosto 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 VERA LÚCIA PRIMO DE MELO, matrícula 3533-5, para substituir, no(a) Gabpres-SA/Gabinete do Presidente, o(a) Chefe de Serviço, código FC-3, LUCIANA DE FREITAS MOURÃO, matrícula 3369-3, nos seus afastamentos eventuais a partir de 19/8/2025.

(Número de controle: 13786)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de agosto 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 SÉRGIO BORGES CUNHA, matrícula 2298-5, para substituir, no(a) Sedup/Didep/Instituto Serzedello Corrêa, o(a) Chefe de Serviço, código FC-3, CLEUVES OLIVEIRA DE ALMEIDA SANTOS, matrícula 3432-0, no período de 19/8/2025 a 22/8/2025, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 13787)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 18 de agosto 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 FABRÍCIO SARAMAGO PINHEIRO SOARES, matrícula 4593-4, para substituir, no(a) Gabinete do Corregedor, o(a) Oficial de Gabinete, código FC-3, VINICIUS ZACARIAS MADELA, matrícula 6550-1, no período de 19/8/2025 a 24/8/2025, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 13783)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Diadi

SERVIÇO DE CONCESSÃO DE VANTAGENS E DIREITOS**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****JORNADA REDUZIDA PRO MATER
- Concessão -**

Em 18 de agosto de 2025

FUNDAMENTO LEGAL: Portaria-TCU nº 152/2013 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi nº 2/2025.

CONCEDO, no processo de interesse da servidora PRISCILA GONÇALVES RAMOS DE OLIVEIRA / TEFC / 10620-8, o pedido de jornada reduzida de 6 horas, no âmbito do Programa de Assistência à Mãe Nutriz - Pro Mater, no período de 08/09/2025 a 31/05/2026.

(Solicitação Cesp nº 44879)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

**LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -**

Em 18 de agosto 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
ALEXANDRE BALLESTERO DA SILVA / AUFC / 7606-6 / AUDTCE/SEGECEX	02/09/2025 a 25/09/2025	3ª	5º	18/01/2019 a 16/01/2024

(Solicitação Cesp nº 44857)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

LICENÇA CAPACITAÇÃO
- Concessão -

Em 18 de agosto de 2025

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 87 da Lei n° 8.112/1990, com redação dada pela Lei n° 9.527/1997, Resolução-TCU n° 212/2008, Portaria-Conjunta ISC-Segep n° 1/2019 e subdelegação de competência constante da Portaria-Diadi n° 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
WALDECK MIQUILINO DA SILVA / AUFC / 2931-9 / CONJUR/SEGEPRES	22/09/2025 a 17/10/2025	1ª	9º	19/02/2020 a 16/02/2025

(Solicitação Cesp n° 44877)

BETHANIA NICOLI GUIMARAES LUZ
Chefe do SCV

SECRETARIA ESPECIALIZADA EM ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO

RESSARCIMENTO DE DESPESAS

- Autorização -

FUNDAMENTO LEGAL: Portaria Segedam nº 26, de 19 de agosto de 2024 e subdelegação de competência conferida pelo art. 5º, III da Portaria SecFinanças nº 1, de 8 de janeiro de 2025.

SERVIDOR: VINÍCIUS DE OLIVEIRA FLORIANO, matrícula 12176-2.

LOTAÇÃO: DF|SEGECEX/SecexEnergia/AudComunicações/D2AudComunicações.

AQUISIÇÃO: Ressarcimento de vacina.

VALOR A RESSARCIR (R\$): 100,00.

AUTORIZO, na forma proposta na solicitação SFA-5468, conforme descrito acima.

Em 18 de agosto de 2025.

ESTELA VASCONCELOS LIMA
Assessora substituta da SecFinanças-ASS

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): AUTORIZADA PELO PRESIDENTE DO TCU;

ATIVIDADE(S): Representação do TCU na 9ª reunião do Grupo de Trabalho da INTOSAI sobre Big Data (INTOSAI/WGBD) - Sistema Viajar nº 510/2025;

LOCAL/PERÍODO: Harbin - China, de 01 a 03/09/2025;

ATESTAÇÃO: SEGECEX.

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
RODRIGO OTÁVIO COELHO HILDEBRAND 9466-8	AUFC FC-4	28/08/2025 a 06/09/2025	9,5	7	US\$ 546,86	R\$ 567,77	US\$ 5.195,17	US\$ 199,56	US\$ 5.394,73	R\$ 0,00	US\$ 5.394,73
WALTER VENSON FILHO 8148-5	AUFC FC-4	28/08/2025 a 06/09/2025	9,5	7	US\$ 546,86	R\$ 567,77	US\$ 5.195,17	US\$ 199,56	US\$ 5.394,73	R\$ 0,00	US\$ 5.394,73

Em 18 de Agosto 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 SECEXINFRA;

ATIVIDADE(S): Integração da SecexInfra 2025 - Sistema Viajar nº 378/2025;

LOCAL/PERÍODO: Brasília-DF, de 03 a 05/09/2025;

ATESTAÇÃO: AudPortoFerrovia, AudRodoviaAviação, AudUrbana, SecexInfra, SeinfraCOM.

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
ADAUTO DEMENIGHI 9437-4	AUFC	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 283,89	R\$ 2.528,99	R\$ 610,25	R\$ 3.139,24	R\$ 0,00	R\$ 3.139,24
ADILANJE MENDONÇA PORTO 1544-0	TEFC	02 a 06/09/2025	4,5	4	R\$ 726,40	R\$ 324,44	R\$ 2.944,36	R\$ 610,25	R\$ 3.554,61	R\$ 0,00	R\$ 3.554,61
ANDERSON LISBOA NEVES 3192-5	AUFC	02 a 06/09/2025	4,5	4	R\$ 803,68	R\$ 324,44	R\$ 3.292,12	R\$ 610,25	R\$ 3.902,37	R\$ 0,00	R\$ 3.902,37
ANDRÉ LUIZ COELHO HYPPOLITO DOS SANTOS 2795-2	AUFC	02 a 06/09/2025	4,5	4	R\$ 803,68	R\$ 324,44	R\$ 3.292,12	R\$ 610,25	R\$ 3.902,37	R\$ 0,00	R\$ 3.902,37
BRUNO FREITAS FREIRE 8596-0	AUFC FC-4	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 880,95	R\$ 283,89	R\$ 2.799,44	R\$ 610,25	R\$ 3.409,69	R\$ 0,00	R\$ 3.409,69
CARLOS ALBERTO TANAKA 3080-5	AUFC	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 283,89	R\$ 2.528,99	R\$ 610,25	R\$ 3.139,24	R\$ 0,00	R\$ 3.139,24
CARLOS WELLINGTON LEITE DE ALMEIDA 4215-3	AUFC	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 283,89	R\$ 2.528,99	R\$ 610,25	R\$ 3.139,24	R\$ 0,00	R\$ 3.139,24
CELSO BERNARDES SILVA 8660-6	AUFC FC-5	02 a 06/09/2025	4,5	4	R\$ 927,32	R\$ 324,44	R\$ 3.848,50	R\$ 610,25	R\$ 4.458,75	R\$ 0,00	R\$ 4.458,75
CLAUDIO AUGUSTO PRATES THOMAS 2681-6	AUFC FC-4	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 880,95	R\$ 283,89	R\$ 2.799,44	R\$ 610,25	R\$ 3.409,69	R\$ 0,00	R\$ 3.409,69
DANIEL BARBOSA CORDEIRO 10689-5	AUFC	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 283,89	R\$ 2.528,99	R\$ 610,25	R\$ 3.139,24	R\$ 0,00	R\$ 3.139,24
DANIEL LEVI DE FIGUEIREDO RODRIGUES 3075-9	AUFC	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 283,89	R\$ 2.528,99	R\$ 610,25	R\$ 3.139,24	R\$ 0,00	R\$ 3.139,24

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
DIEGO CARVALHO SOUSA 9442-0	AUFC	02 a 06/09/2025	4,5	4	R\$ 803,68	R\$ 324,44	R\$ 3.292,12	R\$ 610,25	R\$ 3.902,37	R\$ 0,00	R\$ 3.902,37
EDGARD PAULO JOAQUIM DA MATTA 2814-2	AUFC	02 a 06/09/2025	4,5	4	R\$ 803,68	R\$ 324,44	R\$ 3.292,12	R\$ 610,25	R\$ 3.902,37	R\$ 0,00	R\$ 3.902,37
EDUARDO COSTA RODRIGUES 8589-8	AUFC	02 a 06/09/2025	4,5	4	R\$ 803,68	R\$ 324,44	R\$ 3.292,12	R\$ 610,25	R\$ 3.902,37	R\$ 0,00	R\$ 3.902,37
EDUARDO EBERHARDT DO NASCIMENTO 10649-6	AUFC	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 283,89	R\$ 2.528,99	R\$ 610,25	R\$ 3.139,24	R\$ 0,00	R\$ 3.139,24
FABIANO DE OLIVEIRA LUNA 3505-0	AUFC	02 a 06/09/2025	4,5	4	R\$ 803,68	R\$ 324,44	R\$ 3.292,12	R\$ 610,25	R\$ 3.902,37	R\$ 0,00	R\$ 3.902,37
FERNANDA DEBIASI 5704-5	AUFC	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 283,89	R\$ 2.528,99	R\$ 610,25	R\$ 3.139,24	R\$ 0,00	R\$ 3.139,24
FERNANDA FOLCHI FRANÇA 6237-5	AUFC FC-3	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 880,95	R\$ 283,89	R\$ 2.799,44	R\$ 610,25	R\$ 3.409,69	R\$ 0,00	R\$ 3.409,69
FERNANDO AUGUSTO MAIA MACHADO 3467-3	AUFC	02 a 05/09/2025	3,5	3,5	R\$ 803,68	R\$ 283,89	R\$ 2.528,99	R\$ 610,25	R\$ 3.139,24	R\$ 0,00	R\$ 3.139,24
FRANCISCO CARLOS DOS SANTOS BARROS 10182-6	AUFC	02 a 06/09/2025	4,5	4	R\$ 803,68	R\$ 324,44	R\$ 3.292,12	R\$ 610,25	R\$ 3.902,37	R\$ 0,00	R\$ 3.902,37
FRITZ KIEMLE JÚNIOR 5079-2	AUFC	02 a 06/09/2025	4,5	4	R\$ 803,68	R\$ 324,44	R\$ 3.292,12	R\$ 610,25	R\$ 3.902,37	R\$ 0,00	R\$ 3.902,37

Em 18 de Agosto 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 PELA SECRETÁRIA-GERAL DA SEGEPRES;

ATIVIDADE(S): DIÁLOGO PÚBLICO GOIÁS e OFICINA SOBRE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS - Sistema Viajar nº 666/2025;

LOCAL/PERÍODO: Goiânia-GO, de 28 a 29/08/2025;

ATESTAÇÃO: Aceri, AudContratações, AudGestãoInovação, AudSaúde, AudTCE, AudUrbana, ISC, SecCompras, SEGECEX, SEGEPRES, SRI.

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
ALBERTO LEITE CAMARA 7607-4	AUFC FC-4	27 a 29/08/2025	2,5	2,5	R\$ 880,95	R\$ 202,78	R\$ 1.999,60	R\$ 0,00	R\$ 1.999,60	R\$ 0,00	R\$ 1.999,60
ALEXANDRE GIRAUX CAVALCANTI 7592-2	AUFC FC-5	27 a 28/08/2025	1,5	1,5	R\$ 927,32	R\$ 121,67	R\$ 1.269,31	R\$ 0,00	R\$ 1.269,31	R\$ 0,00	R\$ 1.269,31
ANA CRISTINA SIQUEIRA NOVAES 4576-4	AUFC FC-5	27 a 29/08/2025	2,5	2,5	R\$ 927,32	R\$ 202,78	R\$ 2.115,52	R\$ 0,00	R\$ 2.115,52	R\$ 0,00	R\$ 2.115,52
ANA PAULA SILVA DA SILVA 3447-9	AUFC FC-5	27 a 29/08/2025	2,5	2,5	R\$ 927,32	R\$ 202,78	R\$ 2.115,52	R\$ 0,00	R\$ 2.115,52	R\$ 0,00	R\$ 2.115,52
ERIVAN PEREIRA DE FRANCA 3564-5	TEFC	28 a 30/08/2025	2,5	2	R\$ 726,40	R\$ 162,22	R\$ 1.653,78	R\$ 0,00	R\$ 1.653,78	R\$ 0,00	R\$ 1.653,78
FÁBIO AUGUSTO DE AMORIM 8675-4	AUFC FC-5	28 a 30/08/2025	2,5	2	R\$ 927,32	R\$ 162,22	R\$ 2.156,08	R\$ 0,00	R\$ 2.156,08	R\$ 0,00	R\$ 2.156,08
ITALO PINHEIRO DE ALBUQUERQUE FIGUEIREDO 10168-0	AUFC FC-5	28 a 30/08/2025	2,5	2	R\$ 927,32	R\$ 162,22	R\$ 2.156,08	R\$ 0,00	R\$ 2.156,08	R\$ 0,00	R\$ 2.156,08
JULIANA PONTES DE MORAES 6268-5	AUFC FC-6	27 a 28/08/2025	1,5	1,5	R\$ 1.004,59	R\$ 121,67	R\$ 1.385,22	R\$ 0,00	R\$ 1.385,22	R\$ 0,00	R\$ 1.385,22
KARLA CRISTINA DE OLIVEIRA FERREIRA 41209-0	AUFC FC-5	27 a 29/08/2025	2,5	2,5	R\$ 927,32	R\$ 202,78	R\$ 2.115,52	R\$ 0,00	R\$ 2.115,52	R\$ 0,00	R\$ 2.115,52
MANOEL MOREIRA DE SOUZA NETO 8632-0	AUFC FC-5	27 a 29/08/2025	2,5	2,5	R\$ 927,32	R\$ 202,78	R\$ 2.115,52	R\$ 0,00	R\$ 2.115,52	R\$ 0,00	R\$ 2.115,52
MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA DUARTE DE ABREU 1967-4	TEFC FC-1	27 a 29/08/2025	2,5	2,5	R\$ 803,68	R\$ 202,78	R\$ 1.806,42	R\$ 0,00	R\$ 1.806,42	R\$ 0,00	R\$ 1.806,42

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
MARIA PAULA BEATRIZ ESTELLITA LINS 7630-9	AUFC FC-4	27 a 29/08/2025	2,5	2,5	R\$ 880,95	R\$ 202,78	R\$ 1.999,60	R\$ 0,00	R\$ 1.999,60	R\$ 0,00	R\$ 1.999,60
TÂNIA LOPES PIMENTA CHIOATO 7640-6	AUFC FC-5	27 a 28/08/2025	1,5	1,5	R\$ 927,32	R\$ 121,67	R\$ 1.269,31	R\$ 0,00	R\$ 1.269,31	R\$ 0,00	R\$ 1.269,31
TATIANA CECÍLIA MÜLLER DE SOUZA 8181-7	AUFC FC-3	27 a 28/08/2025	1,5	1,5	R\$ 880,95	R\$ 121,67	R\$ 1.199,76	R\$ 0,00	R\$ 1.199,76	R\$ 0,00	R\$ 1.199,76
WALDEMIR PAULINO PASCHOIOTTO 7703-8	AUFC FC-5	27 a 29/08/2025	2,5	2,5	R\$ 927,32	R\$ 202,78	R\$ 2.115,52	R\$ 610,25	R\$ 2.725,77	R\$ 0,00	R\$ 2.725,77

RESSARCIMENTO DE DESPESAS
Autorização de Pagamento

FUNDAMENTO: Portaria-Segedam nº 5/2025; Portaria-SecFinanças nº 1/2025; Portaria-TCU nº 443/2018;
ATIVIDADE/EVENTO: DIÁLOGO PÚBLICO GOIÁS e OFICINA SOBRE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS - Sistema Viajar - evento nº 666/2025;

NOME/MATRÍCULA	CARGO/ FUNÇÃO	PERÍODO VIAGEM	ROTEIRO	DESPESA	DISTÂNCIA	VALOR P/KM	RESSARCIMENTO
ERIVAN PEREIRA DE FRANCA 3564-5	TEFC	28/08/2025 a 30/08/2025	Brasília/Goiânia/Brasília	Utilização de meio próprio de locomoção em viagem a serviço	418 KM	R\$ 0,93	R\$ 388,74
FÁBIO AUGUSTO DE AMORIM 8675-4	AUFC FC-5	28/08/2025 a 30/08/2025	Brasília/Goiânia/Brasília	Utilização de meio próprio de locomoção em viagem a serviço	418 KM	R\$ 0,93	R\$ 388,74
ITALO PINHEIRO DE ALBUQUERQUE FIGUEIREDO 10168-0	AUFC FC-5	28/08/2025 a 30/08/2025	Brasília/Goiânia/Brasília	Utilização de meio próprio de locomoção em viagem a serviço	418 KM	R\$ 0,93	R\$ 388,74
KARLA CRISTINA DE OLIVEIRA FERREIRA 41209-0	AUFC FC-5	27/08/2025 a 29/08/2025	Brasília/Goiânia/Brasília	Utilização de meio próprio de locomoção em viagem a serviço	418 KM	R\$ 0,93	R\$ 388,74
MANOEL MOREIRA DE SOUZA NETO 8632-0	AUFC FC-5	27/08/2025 a 29/08/2025	Brasília/Goiânia/Brasília	Utilização de meio próprio de locomoção em viagem a serviço	418 KM	R\$ 0,93	R\$ 388,74

Em 18 de Agosto 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 14.133/2021; Portaria-TCU nº 116/2025, e suas alterações, bem como subdelegação de competência conferida pela Portaria-SecCompras nº 3, de 3 de janeiro de 2025.

SUPRIDO: ARTHUR CYRINO DOS SANTOS NETO, matrícula 1604-7.

NATUREZAS DE DESPESA/VALORES:

- 3.3.90.30 - Material de consumo, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**.

- 3.3.90.39 - Serviços de terceiros - Pessoa jurídica, PTRES 167469 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**.

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

LOCAL: SEGEDAM/SecAmbientes/Diop-Estados/Sege-2.

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-5470, conforme descrito acima.

Em 18 de agosto 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 15 de agosto de 2025

FAVORECIDO	OBJETO	EXERCÍCIO	VALOR	PROCESSO
G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA	Repactuação e revisão de preços do Contrato nº 2/2020 - Segedam, cujo objeto é a prestação de serviços de design gráfico e produção de conteúdo multimídia nas dependências do Tribunal de Contas da União no Distrito Federal. Vigência do contrato encerrada em 03/05/2025.	2024	R\$ 86.243,13	TC-028.946/2024-3

RENATO VILELA DE MAGALHÃES
Diretor(a) da Deof

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA**PORTARIAS****PORTARIA-SEAUD Nº 7, DE 18 DE AGOSTO DE 2025**

O SECRETÁRIO DE AUDITORIA INTERNA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os servidores Frederico Lopes de Almeida (matrícula 6568-4) e Ivo Ferreira Nosralla (matrícula 5086-5), para, sob a coordenação do primeiro, realizarem, no período de 18/8/2025 a 5/9/2025, a fase de planejamento da auditoria com o objetivo de avaliar a gestão de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União (TCU).

Art. 2º A auditoria, sob a supervisão do diretor da Difip, Jordão Aurélio Rocha Poletto (matrícula 8608-8), está prevista no Plano de Auditoria Interna, aprovado pelo Plenário do TCU na Sessão de 9/4/2025 (TC 003.713/2025-3).

RICARDO ANDRÉ BECKER
Secretário