

PORTARIA-SEGEPRES Nº 2, DE 6 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe acerca das competências e da estrutura da Secretaria-Geral da Presidência.

O SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA, no uso de suas atribuições regulamentares, tendo em vista a competência que lhe conferem o art. 91, inciso II, da Resolução-TCU nº 324, de 30 de dezembro de 2020, c/c o art. 1º, inciso XI, da Portaria-TCU nº 1, de 4 de janeiro de 2021,

considerando as alterações de estrutura promovidas pela Resolução-TCU nº 324, de 2020, e considerando as diretrizes emanadas pela Presidência do TCU, resolve:

Art. 1º As competências e a estrutura das unidades integrantes da Secretaria-Geral da Presidência (Segepres), em conformidade com as disposições da Resolução-TCU nº 324, de 30 de dezembro de 20120, são as estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º A Segepres tem por finalidade assegurar o suporte estratégico ao funcionamento do TCU e da Secretaria do Tribunal, por meio do apoio especializado aos órgãos colegiados, da coordenação das atividades concernentes a relações institucionais com órgãos e entidades nacionais e internacionais, das iniciativas de tecnologia da informação (TI), capacitação e desenvolvimento de competências, modernização do Tribunal, planejamento, comunicação, cerimonial e segurança da informação, proteção de dados e ouvidoria.

Art. 3º Compete à Segepres:

I – assessorar e apoiar o Presidente e as demais autoridades do Tribunal:

a) na tomada de decisão e na realização de ações atinentes a relações institucionais com órgãos e entidades nacionais e internacionais, ao desenvolvimento e modernização institucional, ao fomento tecnológico, metodológico e educacional, às ações integradas de comunicação, ao planejamento institucional, à segurança da informação e às questões de apoio aos colegiados;

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

c) na coordenação da Política de Acessibilidade do Tribunal, sob supervisão de membro do Ministério Público junto ao TCU indicado pelo Procurador-Geral;

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

III – promover a integração do Tribunal com outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário bem como com entidades organizadas da sociedade;

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

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

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

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

VIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 4º A Segepres conta com a seguinte estrutura:

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

II – Secretaria das Sessões (Seses);

III – Secretaria de Comunicação (Secom);

IV – Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan);

V – Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI);

VI – Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic);

VII – Secretaria de Relações Internacionais (Serint);

VIII - Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação (Sesouv);

IX – Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

X – Assessoria Parlamentar (Aspar);

XI – Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial (Aceri);

XII – Assessoria; e

XIII – Serviço de Administração.

Art. 5º A Adgepres tem por finalidade assessorar a Segepres no exercício de suas competências, especialmente no que se refere à coordenação, ao acompanhamento e à execução das ações estratégicas de suporte.

Art. 6º Compete à Adgepres:

I – secretariar a Comissão de Coordenação Geral (CCG) e prover o apoio necessário a seu funcionamento;

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

III – auxiliar o Secretário-Geral da Presidência na gestão, coordenação, orientação e supervisão das unidades a ele subordinadas, em especial no acompanhamento das ações constantes dos planos institucionais e demais prioridades indicadas pela Presidência do Tribunal;

IV – coordenar, em conjunto com a STI, as iniciativas de provimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação essenciais à área de suporte estratégico; e

V – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

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

Art. 7º A Assessoria da Segepres tem por finalidade desenvolver estudos e pesquisas, preparar pareceres, pronunciamentos, expedientes, manifestações e comunicações do Secretário-Geral, instruir processos, bem como executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo dirigente dessa unidade.

§ 1º A Assessoria da Segepres contará com a alocação de assessor específico, denominado Assessor para Inclusão e Acessibilidade, para apoiar o Secretário-Geral no tocante às atividades relacionadas à Política de Acessibilidade do Tribunal, nos termos do art. 3º, inciso I, alínea “c”, desta Portaria.

§ 2º Cabe ao Assessor para Inclusão e Acessibilidade:

I – subsidiar as atividades de proposição, orientação e acompanhamento da atuação das unidades da Secretaria do TCU voltadas à remoção de barreiras de qualquer natureza que dificultem o acesso autônomo e seguro às instalações e aos serviços do Tribunal por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

II – dar suporte à realização de ações de conscientização e capacitação de servidores, terceirizados e estagiários, com o fim de garantir atendimento adequado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

III – propor e elaborar minutas de comunicação à unidade competente da Secretaria do TCU com a finalidade de notificar situações de descumprimento de normas referentes à promoção da acessibilidade, por parte do TCU e de entidades e órgãos públicos de sua clientela, que sejam trazidas ao conhecimento do Tribunal, para as providências cabíveis;

IV – identificar oportunidades de celebração de acordos de cooperação ou instrumentos congêneres com órgãos e entidades da Administração Pública e, ainda, com entidades civis, nos termos da Resolução-TCU nº 211, de 18 de junho de 2008, para promoção de ações em matéria de acessibilidade;

V – preparar minutas de documentos e solicitações de informações destinadas às unidades da Secretaria do TCU e às entidades e aos órgãos públicos ou privados no tocante à implementação de ações da Política de Acessibilidade do Tribunal;

VI – elaborar pareceres sobre temas pertinentes à Política de Acessibilidade do Tribunal, por demanda do Secretário-Geral, a fim de subsidiar manifestações das unidades da Secretaria do TCU, das autoridades do Tribunal ou do Ministério Público junto ao TCU;

VII – sugerir a edição ou alteração de normas e orientações que disponham sobre a Política de Acessibilidade do Tribunal, submetendo a correspondente minuta ao Secretário-Geral da Presidência;

VIII – prestar apoio à realização de eventos no que tange à implementação da Política de Acessibilidade do Tribunal;

IX – elaborar relatório anual acerca da implementação da Política de Acessibilidade do Tribunal, do qual também constarão informações acerca das manifestações endereçadas à Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação, dos processos em trâmite e das deliberações que versem, parcial ou integralmente, sobre a promoção da acessibilidade; e

X – desenvolver outras atividades, conforme orientação da Secretaria-Geral da Presidência.

Art. 8º Compete ao Serviço de Administração o desenvolvimento das seguintes atividades relacionadas ao apoio administrativo da Segepres:

I – divulgar entre as unidades da Segepres as orientações acerca dos procedimentos administrativos emanadas pelo Secretário-Geral, observados os atos normativos em vigor;

II – executar, no âmbito das unidades da Segepres, as atividades administrativas afetas à gestão documental, processual e patrimonial;

III – realizar, quando demandado, as atividades e procedimentos administrativos necessários ao funcionamento da CCG;

IV – efetuar registros relativos a frequência, afastamento e substituição de função de confiança dos servidores lotados nas unidades da Segepres que não possuem serviço de administração específico;

V – efetuar, com subsídio em informações do supervisor do estágio, registros relativos à frequência e ao acompanhamento dos estagiários cujas atividades são desenvolvidas na Segepres ou na Adgepres, bem como elaborar, guardar e remeter os documentos necessários;

VI – adotar os procedimentos necessários ao atendimento dos pedidos de vista e cópia de processos, observadas as delegações e subdelegações de competência específicas;

VII – prover, executar e controlar a distribuição de materiais permanentes e de consumo das unidades da Segepres, bem como adotar os procedimentos necessários ao provimento de bens e serviços necessários ao funcionamento dessas unidades;

VIII – promover a publicação, arquivar, digitalizar e tornar disponível no Portal TCU os acordos de cooperação técnica e os instrumentos congêneres firmados pelo Tribunal com outros órgãos e entidades nacionais e internacionais;

IX – manter registro atualizado de dados e informações a respeito de recursos humanos, materiais, processos, documentos, publicações e expedientes;

X – guardar e controlar os materiais permanentes com carga para o gabinete da Segepres e da Adgepres, bem como transferir a responsabilidade dos bens para os respectivos usuários-contínuos, em consonância com a Portaria-TCU nº 307, de 11 de novembro de 2014;

XI – prestar apoio às unidades integrantes da Segepres nos procedimentos administrativos afetos à contratação de bens e serviços; e

XII – prestar apoio administrativo-operacional e adotar outras providências, conforme solicitado pelo Secretário-Geral da Presidência ou seu substituto.

Parágrafo único. O serviço de administração da Segepres prestará o apoio administrativo e operacional necessário às unidades integrantes da unidade básica que não possuem serviço de administração específico.

Art. 9º As competências, as finalidades e as áreas de atuação das demais unidades integrantes da estrutura da Segepres são as indicadas na Resolução-TCU nº 324, de 2020, observadas as delegações e subdelegações de competência vigentes.

Parágrafo único. As unidades que passaram por alteração de estrutura em razão da Resolução-TCU nº 324, de 2020, devem ajustá-la na forma do art. 96 desse normativo.

Art. 10. As unidades integrantes da estrutura da Segepres estão organizadas e contam com as funções de confiança apresentadas na forma do Anexo V da Resolução-TCU nº 324, de 2020, em consonância com o disposto no art. 5º da referida Resolução.

Art. 11. Fica revogada a Portaria-Segepres nº 2, de 16 de janeiro de 2019.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANO CÉSAR FERREIRA AMORIM