

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 54 | nº 70 | Sexta-feira, 16/04/2021

Atos da Presidente	1
Comissões, Comitês e Conselhos	2
Comissão de Coordenação Geral	2
Secretaria-Geral da Presidência	3
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão	3
Instituto Serzedello Corrêa	12
Diretoria de Educação Corporativa	12
Secretaria-Geral de Administração	13
Secretaria de Gestão de Pessoas	13
Diretoria de Legislação de Pessoal	14
Secretaria de Auditoria Interna	16

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

ANA LÚCIA ARRAES DE ALENCAR

Vice-Presidente

BRUNO DANTAS NASCIMENTO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES
BENJAMIN ZYMLER
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
AROLDO CEDRAZ DE OLIVEIRA
RAIMUNDO CARREIRO SILVA
VITAL DO RÊGO FILHO
JORGE ANTONIO DE OLIVEIRA FRANCISCO

Ministros-Substitutos

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI
MARCOS BEMQUERER COSTA
ANDRÉ LUÍS DE CARVALHO
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

LÚCIO FLAVIO FERRAZ
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 DA PRESIDENTE**PORTARIAS**

PORTARIA-TCU Nº 50, DE 15 DE ABRIL DE 2021.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 28, incisos XXXIII e XXXIV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução-TCU nº 155, de 4 de dezembro de 2002, alterada pela Resolução-TCU nº 246, de 30 de novembro de 2011, e tendo em vista as informações constantes do processo nº TC-008.376/2021-2, resolve:

DECLARAR VAGO, a contar de 5 de abril de 2021, com fundamento no art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o cargo de Técnico Federal de Controle Externo, Área Apoio Técnico e Administrativo, Especialidade Técnica Administrativa, Classe Especial, Padrão 11, do Quadro de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, ocupado por HENRIQUE SÉRGIO BARROS CAVALCANTI JÚNIOR, matrícula nº 10624-0, pelo motivo de posse em outro cargo inacumulável.

ANA ARRAES

(Publicado no DOU Edição nº 71 de 16/04/2021, Seção 2, p. 57)

COMISSÕES, COMITÊS E CONSELHOS**COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL****PORTARIAS****PORTARIA-CCG Nº 02, DE 16 DE ABRIL DE 2021**

Designa os integrantes da Comissão de Gestão de Pessoas (CGP) do Tribunal de Contas da União e revoga a Portaria-CCG nº 1, de 4 de setembro de 2020.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições regulamentares e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 4º da Portaria-TCU nº 49, de 12 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo indicados para, sob a coordenação da primeira, na qualidade de representantes das unidades básicas do Tribunal de Contas da União, integrarem a Comissão de Gestão de Pessoas (CGP), em consonância com o art. 4º da Portaria-TCU nº 49, de 12 de abril de 2021.

Composição do Comitê de Gestão de Pessoas (CGP)		
Marluce Noronha Barcelos, Mat. 9040-9	Titular da Secretaria de Gestão de Pessoas	Coordenadora

Representantes das Unidades Básicas		
Unidade básica	Titular	Suplente
Segedam	Carlos Roberto Caixeta Matrícula 3095-3	Daniela Duarte do Nascimento Mat. 7638-4
	Alexandre Peixoto Figueira Matrícula 5523-9	Teônio Wellington Martins Mat. 8189-2
Segecex	Ana Paula Silva da Silva Matrícula 3447-9	Luiz Gustavo Gomes Andrioli Matrícula 4212-9
	Rosana de Azevedo Matrícula 5133-0	Renata Silveira Carvalho Matrícula 9819-1
Segepres	Édison Franklin Almeida, matrícula 2815-0	Márcio Gleidson Chaves de Sales Matrícula 4211-0
	Ana Cristina Melo de Pontes Botelho Matrícula 3489-4	Chen Wen Lin Matrícula 2430-9

Art. 2º Fica revogada a Portaria-CCG nº 1, de 4 de setembro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANO CÉSAR FERREIRA AMORIM

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO****PORTARIAS**

PORTARIA-SEPLAN Nº 2, DE 16 DE ABRIL DE 2021

Dispõe acerca das descrições e fórmulas de cálculo dos indicadores utilizados nos planos operacionais das unidades da secretaria do Tribunal de Contas da União.

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no art. 6º, §4º, da Portaria-TCU 48/2021, resolve:

Art. 1º Podem ser utilizados, nos planos operacionais das unidades do Tribunal de Contas da União, os seguintes indicadores:

- I - índice de alinhamento institucional;
- II - índice de tempestividade em monitoramentos;
- III - índice de alocação de recursos;
- IV - índice de satisfação com os trabalhos da unidade;
- V - índice de aderência a prazos e padrões de qualidade;
- VI - índice de resolução de demandas ou entrega de produtos;
- VII - quantidade de atividades realizadas ou produtos entregues;
- VIII - tempo médio para conclusão de atividades ou entrega de produtos;
- IX - índice de processos em grau de recurso;
- X - estoque;
- XI - índice de disponibilidade; e
- XII - índice de capacidade de expansão.

§ 1º Os indicadores operacionais previstos neste normativo poderão ser utilizados tanto para fins de aferição do resultado de metas operacionais quanto para fins gerenciais, caso em que terão o objetivo de apoiar a tomada de decisão, sem impacto no resultado de metas operacionais das unidades.

§ 2º Os indicadores operacionais poderão receber rótulos que especifiquem o fenômeno a ser observado, de modo a aumentar a transparência, simplificar a compreensão e aprimorar a experiência do usuário.

§ 3º Na aferição dos resultados de metas operacionais das unidades, poderão ser utilizados, como indicadores operacionais, o resultado de indicadores táticos e/ou estratégicos, a exemplo do Resultado Institucional e do Resultado do Plano de Gestão.

§ 4º Os indicadores operacionais, o comportamento a ser induzido, bem como suas descrições, fórmulas de cálculo e rótulos exemplificativos constam do anexo único desta Portaria.

§ 5º Os indicadores operacionais serão registrados e instrumentalizados no Sistema Planejar.

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

DANIEL LUIZ DE SOUZA
Secretário de Planejamento, Governança e Gestão

ANEXO ÚNICO À PORTARIA-SEPLAN Nº 2, DE 16 DE ABRIL DE 2021

I - Índice de alinhamento institucional	
Nome do indicador: Índice de alinhamento institucional.	
Comportamento a ser induzido: O índice de alinhamento institucional direciona as unidades a alocar recursos e esforços preferencialmente nas ações operacionais que tenham sido caracterizadas como prioritárias.	
Descrição: Percentual de conclusão de ações operacionais priorizadas, em média ponderada pelo grau de importância relativa atribuído.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
$\frac{(\sum ((AOP \text{ com final previsto para o período avaliativo e concluídas até o final do período avaliativo}) * GIR))}{(\sum ((AOP \text{ com final previsto para o período avaliativo}) * GIR))}$ <p>Onde: AOP = ação operacional priorizada GIR = grau de importância relativa</p>	Índice de alinhamento institucional

II - Índice de tempestividade em monitoramentos	
Nome do indicador: Índice de tempestividade em monitoramentos.	
Comportamento a ser induzido: Percentual de realização do tratamento inicial das deliberações sob responsabilidade da unidade dentro do prazo estipulado.	
Descrição: Percentual de realização do tratamento inicial das deliberações sob responsabilidade da unidade dentro do prazo estipulado.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
$\frac{(\sum (\text{deliberações com tratamento inicial realizado dentro do prazo "P"}))}{(\sum (\text{deliberações sob responsabilidade da unidade}))}$ <p>Onde: P = prazo máximo desejável para o tratamento inicial das deliberações</p>	Índice de tempestividade em monitoramentos.

III - Índice de alocação de recursos	
Nome do indicador: Índice de alocação de recursos.	
Comportamento a ser induzido: O índice de alocação de recursos direciona as unidades a alocar a força de trabalho disponível da forma mais eficiente possível.	
Descrição: Razão entre a força de trabalho efetivamente disponibilizada para a unidade e a força de trabalho alocada.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
<p>(Total de força de trabalho alocada)</p> <p>÷</p> <p>(Total de força de trabalho disponibilizada)</p> <p>Onde:</p> <p>Total de força de trabalho disponibilizada = total de servidores -dias efetivos no período, sendo computados todos os servidores, exceto aqueles em exercício das funções comissionadas de dirigente, diretor e assessor.</p> <p>Total de força de trabalho alocada = somatório de [(Instruções realizadas)*(PMC)] e (força de trabalho decorrente do AAA)</p> <p>PMC = acordo de produtividade média contratada, que compreende a definição, por unidade, por tipo de processo e por tipo de instrução (preliminar ou mérito), da força de trabalho definida como equivalente ao esforço médio necessário para a conclusão de uma instrução.</p> <p>AAA = acordo de ações aprovadas, que compreende o registro de ações operacionais que compõem o plano operacional das unidades e a força de trabalho definida como equivalente ao esforço necessário para a conclusão da ação.</p>	Índice de alocação de recursos.

IV - Índice de satisfação com os trabalhos da unidade	
Nome do indicador: Índice de satisfação com os trabalhos da unidade.	
Comportamento a ser induzido: O índice de satisfação com os trabalhos da unidade direciona a unidade a estabelecer rotina de avaliação externa da qualidade junto aos clientes de seus produtos, bem como a perseguir o grau de satisfação esperado.	
Descrição: Percentual de satisfação dos clientes com os trabalhos da unidade no período avaliativo.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
$\frac{\sum (\text{resultados obtidos em avaliações de satisfação respondidas})}{\sum (\text{avaliações de satisfação respondidas})}$ <p>Onde: As avaliações de satisfação podem referir-se a, por exemplo, avaliações de eventos, ações educacionais, trabalhos realizados, serviços prestados, produtos entregues etc.</p>	Índice de satisfação com os trabalhos da unidade
	Média de avaliação dos eventos da Aceri
	Índice geral de satisfação da unidade com o apoio da Aspar em audiências públicas
	Satisfação do Cliente
	Índice de satisfação do cidadão com o serviço da Ouvidoria
	Índice de satisfação com serviços de TI realizados pela DGA
	Índice de satisfação com produtos e serviços da Adgedam
	Índice de satisfação com produtos e serviços da Segep
	Índice de satisfação com o serviço médico
	Índice de satisfação com o serviço odontológico
	Índice de satisfação com serviços de consultoria prestados pela Segep
	Avaliação de Impacto
Índice de satisfação dos servidores em relação à TI	

V - Índice de aderência a prazos e padrões de qualidade	
Nome do indicador: Índice de aderência a prazos e padrões de qualidade.	
Comportamento a ser induzido: O índice de aderência a prazos e padrões de qualidade direciona as unidades a atender as expectativas dos clientes e da Secretaria-Geral à qual a unidade está subordinada em relação aos trabalhos realizados.	
Descrição: Grau de satisfação do Secretário-Geral e dos clientes em relação aos trabalhos realizados pela unidade, no período avaliativo.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
Percentual atribuído pelo Secretário-Geral em razão de qualidade e tempestividade de trabalhos realizados pela unidade, no período avaliativo.	Índice de aderência a prazos e padrões de qualidade.
	Produtos e serviços cumpridos nos prazos e padrões esperados, na Segepres.

VI - Índice de resolução de demandas ou entrega de produtos.	
Nome do indicador: Índice de resolução de demandas ou entrega de produtos.	
Comportamento a ser induzido: O índice de resolução de demandas ou entrega de produtos direciona a unidade a atingir o grau de sucesso esperado no atendimento de demandas ou entrega de produtos sob a sua responsabilidade.	
Descrição: Percentual de resolução de demandas ou entrega de produtos, no período avaliativo.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
$\frac{((\sum ((\text{demandas resolvidas ou produtos entregues}) * (\text{Peso})))}{(\sum ((\text{demandas ou produtos previstos para serem resolvidos ou entregues no período avaliativo}) * (\text{Peso}))))}$ <p>Onde:</p> <p>Peso = Peso relativo da demanda ou produto.</p> <p>Caso as demandas ou produtos entregues tenham o mesmo peso, adotar “peso=1” para todas as situações.</p> <p>As demandas ou produtos podem referir-se a, por exemplo, ações que constituam meta para a unidade, ações previstas no PDTI, instrução de processos, demandas individuais de parlamentares, tratamento de demandas específicas, produção de vídeos ou informativos, oferta de ações educacionais, produtos de cooperação internacional, atendimento de pedidos de acesso à informação, atendimento de solicitações de informações da imprensa, publicação de boletins de jurisprudência, realização de perícias médicas, tempestividade na atualização do repositório de dados analíticos, tempestividade no atendimento a demandas por infraestrutura de desenvolvimento descentralizado etc.</p> <p>As demandas ou produtos podem ser especificados com elemento de tempestividade ou qualidade como, por exemplo, “boletins de Pessoal publicados no prazo de 25 dias corridos contados a partir da data da última sessão plenária do mês” ou “realização de perícias médicas na Sede em até 30 dias”, “carga das bases de CPF e CNPJ processadas e disponibilizadas com sucesso aos processos de trabalho em até 15 dias do seu recebimento no TCU”.</p>	Índice de respostas tempestivas a demandas da Ouvidoria Normas ou documentos técnicos elaborados ou revisados Índice de tempestividade na atualização do repositório de dados analíticos Índice de tempestividade no atendimento a demandas por infraestrutura de desenvolvimento descentralizado Índice de tempestividade no atendimento a incidentes Índice de tempestividade na atualização do repositório de dados de CPF e CNPJ Índice de cumprimento das ações do PDTI Índice de resolução de demandas individuais dos parlamentares Índice de tratamento das proposições do Congresso Nacional com impacto no TCU Índice de estruturação dos programas do PDDC Índice de execução do calendário educacional Índice de entrega de produtos de cooperação internacional Índice de implementação de iniciativas de comunicação internacional Índice de cumprimento dos prazos previstos na Lei de Acesso à Informação Índice de atendimento tempestivo a solicitações da imprensa apresentadas com prazo Índice de divulgação, por canais próprios, de trabalhos de controle priorizados julgados Índice de análise dos acórdãos unitários julgados pelo Tribunal e disponibilização dos selecionados na base da jurisprudência Índice de Boletins de Jurisprudência publicados nos prazos estabelecidos Índice de Boletins de Pessoal publicados nos prazos estabelecidos Índice de informativos de Licitações e Contratos publicados nos prazos estabelecidos Índice de instrução tempestiva de processos de aposentadoria Índice de instrução tempestiva de processos de averbação de tempo de serviço Índice de instrução tempestiva de processos de pensão Índice de realização tempestiva de perícias médicas na Sede Índice de tempestividade da folha de pagamento Índice de redução do estoque de processos antigos pendentes de mérito Relatórios de produção de conhecimento Relacionamento Institucional e Atividades da Rede de Controle Índice de atendimento tempestivo das solicitações de subsídios da Advocacia-Geral da União nas ações ordinárias que visam à anulação de acórdãos do TCU Índice de prestação tempestiva das informações requeridas pelo Supremo Tribunal Federal nos mandados de segurança impetrados contra deliberações do TCU Índice de cumprimento do plano de auditoria Índice de tempestividade na emissão de pareceres em atos de pessoal Índice de execução de ações culturais junto a públicos diversificados Índice de implementação de ações de promoção de inovação Índice de pautas publicadas tempestivamente Índice de atos de pessoal instruídos no mérito, de forma automatizada

VII - Quantidade de atividades realizadas ou produtos entregues.	
Nome do indicador: Quantidade de atividades realizadas ou produtos entregues.	
Comportamento a ser induzido: A quantidade de atividades realizadas ou produtos entregues direciona a unidade a realizar ou a produzir, durante o período avaliativo, determinado volume de atividades ou produtos.	
Descrição: Quantidade de atividades realizadas ou produtos entregues, no período avaliativo.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
$(\sum (\text{atividades realizadas ou produtos entregues no período avaliativo}))$ <p>Onde:</p> <p>As atividades ou produtos podem referir-se a, por exemplo, atividades de relacionamento institucional, campanhas de comunicação, publicação de press releases, ofertas de ações educacionais, produção de vídeos institucionais, reuniões realizadas com chefes de gabinete, elementos de processo de trabalho simplificados, instrução preliminar de processos, instrução de mérito de processos etc.</p>	Atividades de Relacionamento Institucional realizadas
	Quantidade de cursos ofertados em EAD
	Registros de processos digitados para arquivamento ou descarte, conferidos
	Campanhas de comunicação concluídas
	Press releases publicados no Portal TCU
	Publicações institucionais produzidas
	Vídeos institucionais produzidos
	Reuniões realizadas com os chefes de gabinetes
	Quantidade de elementos de processos de trabalho simplificados
	Processos de controle externo instruídos no mérito
	Quantidade de processos com instrução preliminar
	Análise e divulgação de questão jurídica relevante de interesse do Tribunal, decorrente de decisão judicial, inovação legislativa ou fato jurídico de importância para o Controle Externo
	Quantidade de atos de pessoal de maior risco para o controle, instruídos no mérito

VIII - Tempo médio para conclusão de atividades ou entrega de produtos.	
Nome do indicador: Tempo médio para conclusão de atividades ou entrega de produtos.	
Comportamento a ser induzido: O tempo médio para conclusão de atividades ou entrega de produtos direciona a unidade a concluir atividades ou entregar produtos dentro do prazo esperado.	
Descrição: Tempo médio para conclusão de atividades ou entrega de produtos no período avaliativo.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
$\frac{\sum (\text{tempos gasto na conclusão das atividades ou entrega dos produtos})}{\sum (\text{atividades concluídas ou produtos entregues})}$ <p>Onde:</p> <p>Sempre que necessário, serão descritos os eventos de início e fim que determinam o tempo gasto na conclusão da atividade ou entrega do produto como, por exemplo, “o tempo gasto desde a chegada à Secof de pedidos de pagamento de despesas com fornecedores até seu efetivo pagamento”.</p> <p>As atividades ou produtos podem referir-se a, por exemplo, processamento de pedidos de pagamento de despesas com fornecedores, processamento de pedidos de adequação orçamentária, processamento de pedidos de empenho de despesas, atendimento a pedidos de remanejamento de bens de consumo, preparação de pregões, publicação de editais, confecção de termos de referência etc.</p>	Tempo médio de liquidação e pagamento de despesas com fornecedores, em dias úteis
	Tempo médio de adequação orçamentária de despesas, em dias úteis
	Tempo médio de análise de conformidade, em dias úteis
	Tempo médio de empenho de despesas, em dias úteis
	Tempo médio de antecipação da assinatura do termo de prorrogação dos contratos em relação ao término da vigência contratual, em dias
	Tempo médio de atendimento a requisição de material de consumo, em dias úteis
	Tempo médio de atendimento a solicitação de inventário, em dias
	Tempo médio de atendimento de solicitação de remanejamento de bens, em dias
	Tempo médio de confecção de termos de referência para serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, em dias úteis
	Tempo médio de preparação de pregão, em dias
	Tempo médio de instrução de processos administrativos relativos a licitações, contratos e convênios, cujos prazos de atendimento se encerrem no período avaliativo, em dias
	Tempo médio de preparação de edital, em dias
	Tempo médio de publicação de edital, em horas
Tempo médio de emissão de atestado de capacidade técnica, em dias	

IX - Índice de processos em grau de recurso.	
Nome do indicador: Índice de processos em grau de recurso.	
Comportamento a ser induzido: O índice de processos em grau de recurso direciona a Secretaria de Recursos a realizar as instruções de processo tempestivamente, tanto na etapa do exame de admissibilidade quanto na instrução de mérito.	
Descrição: Percentual de processos em grau de recurso que estão no estoque em prazo igual ou inferior ao limite definido.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
$\frac{\sum (\text{processos com situação do recurso "aguardando exame de admissibilidade", cuja responsabilidade por agir seja da Serur há 80 dias ou menos, ao final do período avaliativo})}{\sum (\text{processos com situação do recurso "aguardando exame de admissibilidade", cuja responsabilidade por agir seja da Serur, ao final do período avaliativo})}$	Índice de processos em grau de recurso, aguardando exame de admissibilidade, com até 80 dias em estoque
$\frac{\sum ((\text{processos cuja responsabilidade por agir seja da Serur há 150 dias ou menos, ao final do período avaliativo}))}{\sum (\text{processos cuja responsabilidade por agir seja da Serur ao final do período avaliativo})}$	Índice de processos em grau de recurso, aguardando instrução, com até 150 dias em estoque

X - Estoque de produtos a serem tratados.	
Nome do indicador: Estoque de produtos a serem tratados.	
Comportamento a ser induzido: O indicador de estoque de produtos a serem tratados direciona as unidades a zelar pelo cumprimento da diretriz de estoque de processos, atos de pessoal ou outros produtos a serem tratados.	
Descrição: Quantidade de produtos a serem tratados na data da avaliação.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
$\sum (\text{atos de pessoal não autuados em estoque na data da avaliação})$	Quantidade de atos de pessoal em estoque
$\sum (\text{processos de controle externo não sobrestados e pendentes de instrução de mérito na data da avaliação})$ Onde: Processos de controle externo são aqueles dos tipos ACOM, CCTO, CGOV, COM, CONS, DEN, DES, MON, PC, PCEX, PCSP, RA, RACOM, REPR, RL, RMON, SCN, TC, TCE, TCE Conv, TCEX e TCSP.	Estoque de processos de controle externo

XI - Índice de disponibilidade.	
Nome do indicador: Índice de disponibilidade.	
Comportamento a ser induzido: O índice de disponibilidade direciona as unidades a zelar pela maximização do tempo em que determinados serviços estão disponíveis para uso pelos clientes.	
Descrição: Tempo médio de disponibilidade medida em relação ao tempo médio de disponibilidade prevista para os serviços especificados.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
$\frac{\sum (\text{tempos medidos de disponibilidade do serviço})}{\sum (\text{tempos previstos de disponibilidade do serviço})}$ <p>Onde: Os serviços podem referir-se a, por exemplo, internet, rede, soluções de TI que suportam o funcionamento das sessões colegiadas, acesso ao Portal TCU, infraestrutura de sistemas descentralizados etc.</p>	Índice de disponibilidade da Internet
	Índice de disponibilidade da rede a partir das Secretarias nos Estados
	Índice de disponibilidade das soluções de TI que suportam as sessões colegiadas
	Índice de disponibilidade do Portal TCU
	Índice de disponibilidade da infraestrutura de sistemas descentralizados
	Índice de disponibilidade de ativos de infraestrutura de TI
	Índice de disponibilidade de serviços de microinformática em horário integral

XII - Índice de capacidade de expansão.	
Nome do indicador: Índice de capacidade de expansão.	
Comportamento a ser induzido: O índice de capacidade de expansão direciona as unidades de TI a manter espaço livre de armazenamento para informações corporativas.	
Descrição: Percentual de espaço livre para crescimento do armazenamento de informações corporativas.	
Fórmula:	Exemplos de rótulos
$\frac{((\text{espaço total de armazenamento}) - (\text{espaço ocupado}))}{(\text{espaço ocupado})}$	Índice de capacidade de expansão de armazenamento de dados

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA****EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM EVENTO EXTERNO
- Autorização -**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, inciso II, c/c art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, Resolução-TCU nº 212/2008, Decisão-TCU nº 439/1998-Plenário e inciso III do artigo 10 do Anexo I da Portaria-ISC nº 8, de 21 de junho de 2017.

EVENTO EXTERNO: Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação

PERÍODO: 12/04 a 12/07/2021

LOCAL: Brasília/DF (a distância)

AUTORIZO, na forma proposta no processo de interesse dos servidores relacionados a seguir, a participação no evento descrito acima.

Em 15 de abril de 2021

Participante	Lotação	Cargo	Matrícula	Diárias	Passagens	Inscrição (R\$)
PATRICIA YURI KOCHI	SecexEduc	AUFC	10212-1	Não	Não	950,00
RAFAEL MENNA BARRETO AZAMBUJA	SecexEduc	AUFC	8597-9			950,00

(TC 012.517/2021-6, para o pagamento de inscrições no valor de R\$ 1.900,00)

ALINE FABIANA TIMM CESARIO
Diretora de Educação Corporativa (Decorp)

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIAS**

PORTARIA-SEGEP Nº 137, DE 15 DE ABRIL DE 2021

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos V, VI, VII e VIII do art. 1º da Portaria nº 4, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria-Geral de Administração deste Tribunal, resolve:

Art. 1º Designar CARLOS ROBERTO CAIXETA, matrícula 3095-3, AUFC, para exercer a função de confiança de Secretário, código FC-5, no(a) Secretaria de Engenharia e de Serviços de Apoio.

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

MARLUCE NORONHA BARCELOS

(Publicado no DOU Edição nº 71 de 16/04/2021, Seção 2, p. 57)

PORTARIA-SEGEP Nº 138, DE 15 DE ABRIL DE 2021

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o disposto nos incisos V, VI, VII e VIII do art. 1º da Portaria nº 4, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria-Geral de Administração deste Tribunal, e, tendo em vista o que consta da Portaria-TCU nº 323, de 1º de outubro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar MARCOS ANTONIO PAES REZENDE, matrícula 10690-9, AUFC, para exercer a função de confiança de Especialista Sênior II, código FC-4, no período compreendido entre a data de publicação desta Portaria e 30 de julho de 2021.

Parágrafo único. Será realizado o trabalho "Auditoria Operacional sobre Política Tarifária do Setor Elétrico", código 572, patrocinado pelo(a) SeinfraElétrica e autorizado pelo(a) Segecex em 14/4/2021.

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

MARLUCE NORONHA BARCELOS

(Publicado no DOU Edição nº 71 de 16/04/2021, Seção 2, p. 57)

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

Em 16 de abril de 2021

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso III do artigo 1º da Portaria-Segedam nº4, de 5 de janeiro de 2021, e considerando a aprovação, pela Comissão de Coordenação-Geral - CCG, do resultado das manifestações registradas no Sistema de Interesse em Movimentação - SIM, resolve:

ALTERAR a unidade de vinculação técnica de ELTON LÚCIO RIBEIRO, Matrícula 8604-5, de Secretaria de Controle Externo de Aquisições Logísticas - Selog/SEGECEX para Secretaria de Controle Externo da Defesa Nacional e da Segurança Pública - SecexDefesa/SEGECEX, mantendo a unidade de domicílio, a partir de 19/04/2021.

(Solicitação Cesp nº 22907)

MARLUCE NORONHA BARCELOS
Secretária da Segep

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -**

Em 15 de abril de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR GUSTAVO RODRIGUES ALVES, matrícula 7699-6, para substituir, no(a) Assessoria da Selog/Selog, o(a) Assessor, código FC-3, CAROLINE VIEIRA BARROSO SULZ GONSALVES, matrícula 6283-9, no período de 26/4/2021 a 5/5/2021, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 2938)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 15 de abril de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR REGINALDO SOARES DE ANDRADE, matrícula 3013-9, para substituir, no(a) Assessoria da SecexFinanças/SecexFinanças, o(a) Assessor, código FC-3, VICTOR SOUZA LOPES DE OLIVEIRA, matrícula 9455-2, no período de 10/5/2021 a 14/5/2021, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 2944)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 15 de abril de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 89, de 10 de setembro de 2020, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR REGINALDO SOARES DE ANDRADE, matrícula 3013-9, para substituir, no(a) Assessoria da SecexFinanças/SecexFinanças, o(a) Assessor, código FC-3, VICTOR SOUZA LOPES DE OLIVEIRA, matrícula 9455-2, no período de 26/4/2021 a 6/5/2021, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 2943)

CRÍSCIE LIZITA LÔBO SILVEIRA
Diretora da Dilpe

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

PORTARIAS DE FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO-SEAUD Nº 8, DE 15 DE ABRIL DE 2021

A SECRETÁRIA DE AUDITORIA INTERNA, no uso de suas atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado para realizar auditoria na folha de pagamentos de pessoal do TCU, no período de 5/4/2021 a 18/3/2022, com o objetivo de apurar indícios de irregularidade identificados a partir de críticas executadas de forma automática e contínua nos dados cadastrais e nas folhas de pagamento relacionados à concessão e ao pagamento de vencimentos e vantagens a servidores e autoridades desta Corte de Contas, conforme previsão no Plano Anual de Auditoria Interna (Paint), aprovado pelo Acórdão 745/2021-TCU-Plenário (TC 005.297/2021-4).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO
3167-4	JOÃO ROBERTSON KRAMER SANTANA (Coordenador)	AUFC	Seaud/ Assessoria	5/4/2021 a 18/3/2022

Art. 2º O trabalho será supervisionado pelo AUFC JORDÃO AURÉLIO ROCHA POLETTO, Diretor, Seaud/Difip, e deverá observar o seguinte cronograma:

FASE DO TRABALHO	PERÍODO	DURAÇÃO
Planejamento	5/4/2021 a 7/5/2021	24 dias úteis
Execução	10/5/2021 a 4/2/2022	190 dias úteis
Elaboração do Relatório	7/2/2022 a 18/3/2022	28 dias úteis

MARIA CAMILA DE ÁVILA DOURADO
Secretária