

## PORTARIA-SEGEPRES Nº 2, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe acerca das competências, estrutura e alocação de funções de confiança 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. 97, inciso II, da Resolução-TCU nº 284, de 30 de dezembro de 2016, c/c o art. 1º, inciso XII, da Portaria-TCU nº 5, de 2 de janeiro de 2017,

considerando as alterações de estrutura promovidas pela Resolução-TCU nº 284, de 2016, resolve:

Art. 1º As competências, a estrutura e a alocação de funções de confiança das unidades integrantes da Secretaria-Geral da Presidência (Segepres), em conformidade com as disposições da Resolução-TCU nº 284, de 2016, 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, tecnologia da informação, capacitação e desenvolvimento de competências, modernização do Tribunal, planejamento institucional, comunicação social, cerimonial, ouvidoria e relação institucional com o Congresso Nacional e com outros órgãos e entidades nacionais e internacionais.

Art. 3º Compete à Segepres:

I - assessorar o Presidente e as demais autoridades do Tribunal na tomada de decisão relativa ao desenvolvimento e modernização institucional, ao fomento tecnológico, metodológico e educacional, às ações integradas de comunicação, à relação institucional com órgãos e entidades nacionais e internacionais, ao planejamento institucional e às questões de apoio aos colegiados;

II - assessorar o Presidente e demais autoridades do Tribunal 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;

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

IV - promover a integração do Tribunal com outros órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário no que se refere à gestão estratégica e ao apoio especializado voltados ao funcionamento e à modernização do TCU;

V - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes ao suporte e ao desenvolvimento institucional nas áreas de apoio às sessões, tecnologia da informação, planejamento institucional, comunicação institucional, educação corporativa e de

relacionamento institucional, interno e externo;

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

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

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

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 4º A Secretaria-Geral da Presidência possui a seguinte estrutura:

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

II - unidades de apoio estratégico:

a) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTEC), à qual se vinculam:

1) Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic); e

2) Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI);

b) Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan);

c) Secretaria de Comunicação (Secom);

d) Secretaria de Relações Internacionais (Serint); e

e) Instituto Serzedello Corrêa (ISC);

III - unidade de apoio aos colegiados, composta pela Secretaria das Sessões (Seses);

IV - unidades de assessoramento especializado:

a) Assessoria Parlamentar (Aspar);

b) Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais (Aceri); e

c) Ouvidoria;

V - Assessoria; e

VI - Serviço de Administração (SA).

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

Art. 6º Compete à Adgepres:

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

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

III - atuar, com apoio da Seplan, como unidade coordenadora de planejamento, em especial no que se refere ao plano diretor da secretaria-geral, em consonância com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU e com os demais planos institucionais;

IV - atuar como unidade coordenadora da gestão das soluções de tecnologia da informação

que dão suporte às unidades subordinadas à Segepres, em consonância com a Política de Governança de Tecnologia da Informação do TCU;

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

VI - realizar o controle de alocação das funções de especialista sênior, nos termos do art. 9º da Portaria-TCU nº 335, de 13 de dezembro de 2016;

VII - elaborar os relatórios institucionais a cargo da Segepres, consoante Portaria-TCU nº 272, de 1º de outubro de 2014;

VIII - participar de comitês para os quais tenha sido formalmente designada; e

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. Para auxiliar na gestão de soluções de tecnologia de iniciativas de provimento descentralizado, a Adgepres conta, também, com o Núcleo de Desenvolvimento Descentralizado (NDD), o qual tem por finalidade identificar, desenvolver e manter soluções de TI, conforme prioridades definidas pela Segepres.

Art. 7º 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. Parágrafo único. A regulamentação da UCP ocorrerá por meio de portaria específica.

Art. 8º A CGTEC tem por finalidade atuar como liderança executiva da tecnologia da informação e coordenar, em alinhamento com o planejamento institucional e os objetivos de negócio, a concepção da estratégia tecnológica e de serviços digitais do Tribunal, observadas as deliberações do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) e as políticas institucionais, em especial, a de Governança de Tecnologia da Informação do TCU.

Art. 9º Compete à CGTEC:

I - coordenar, orientar e acompanhar a implementação da Política de Governança de Tecnologia da Informação;

II - coordenar e secretariar o CGTI, provendo o apoio necessário a seu funcionamento;

III - atuar como unidade coordenadora de planejamento no que se refere ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), em consonância com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU, os demais planos institucionais e as deliberações do CGTI;

IV - propor e acompanhar, com o apoio da Setic e da STI, a destinação de recursos orçamentários adequados para realização das estratégias de tecnologia da informação;

V – realizar a avaliação, supervisão, orientação e monitoramento sistemáticos, da STI e da Setic;

VI - apresentar periodicamente ao CGTI proposta de avaliação dos resultados obtidos pelo Tribunal em tecnologia da informação;

VII - promover, em conjunto com os membros do CGTI, o intercâmbio de boas práticas em tecnologia da informação com órgãos e entidades nacionais e internacionais;

VIII - viabilizar a celebração dos termos de licenciamento de solução de TI, nos termos das Portarias-TCU nº 69, de 16 de março de 2010, e nº 141, de 29 de maio de 2013;

IX - representar a Segepres, quando solicitado, em eventos relacionados a tecnologia da informação; e

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade. Parágrafo único. Para auxiliar no exercício das funções de planejamento, governança e gestão de tecnologia de informação, a CGTEC conta com apoio do Serviço de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação.

Art. 10. Para apoiar o funcionamento da Comissão de Acessibilidade do TCU (Caces) de que trata o art. 89 da Resolução-TCU nº 284, de 2016, a Segepres conta, também, com a Coordenadoria de Inclusão e Acessibilidade do TCU, a qual tem por finalidade auxiliar as iniciativas referentes à proposição, coordenação e acompanhamento das ações da política de acessibilidade do Tribunal nas áreas administrativa, de apoio estratégico e de controle externo.

Art. 11. Compete à Coordenadoria de Inclusão e Acessibilidade:

I - exercer a secretaria-executiva da Caces e desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pela referida Comissão;

II – subsidiar as ações da Caces no que se refere à 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;

III - promover, em conjunto com as unidades competentes da Secretaria do TCU e por deliberação da Caces, a 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;

IV - propor 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 levadas ao conhecimento da Caces, para as providências cabíveis;

V - sugerir a edição ou alteração de normas e orientações que disponham, parcial ou integralmente, sobre matéria da área de atuação da Caces;

VI – preparar documentos e solicitações de informações destinadas às unidades da Secretaria do TCU e às entidades e aos órgãos públicos ou privados, para subsidiar a atuação da Comissão;

VII - propor à Caces a 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;

VIII - elaborar relatório anual de atuação da Caces, do qual também constarão informações acerca das manifestações endereçadas à Ouvidoria do TCU, dos processos em trâmite e das deliberações que versem, parcial ou integralmente, sobre a promoção da acessibilidade;

IX – elaborar pareceres sobre temas pertinentes à atuação da Comissão, por demanda de Ministro, Ministro-Substituto, Membro do Ministério Público junto ao TCU ou por unidades da Secretaria do TCU;

X – elaborar manifestação acerca da revisão da Política de Acessibilidade do TCU, no máximo a cada cinco anos, de modo a atualizar a política frente a novos requisitos institucionais e de legislação; e

XI - desenvolver outras atividades relacionadas aos seus objetivos.

Art. 12. 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.

Art. 13. 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 relativos às atividades típicas de serviços de administração emanadas pelo Secretário-Geral, observados os atos normativos em vigor;

II - acompanhar, no âmbito das unidades da Segepres, as atividades típicas de serviço de administração afetas ao tratamento de documentos e de processos e à gestão patrimonial, de modo a contribuir para a aplicação adequada dos procedimentos, o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e a maior celeridade na solução de demandas comuns;

III - apoiar a unidade da Secretaria-Geral de Administração encarregada da organização e coordenação das reuniões dos chefes de serviço de administração e de gerentes de processos, em consonância com o disposto no art. 21 da Portaria-TCU nº 50, de 4 de março de 2008;

IV - acompanhar, quando demandado pela CCG ou pelo CGTI, as atividades afetas ao tratamento de documentos e de processos inerentes à atuação desses colegiados;

V - receber, distribuir, elaborar e expedir documentos e papéis, promovendo os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;

VI - manter arquivo sistemático e atualizado de documentos, publicações e expedientes da Segepres e das unidades indicadas pelo Secretário-Geral;

VII - efetuar registros relativos a frequência, afastamento e substituição de função de confiança dos servidores lotados no gabinete da Segepres, na Adgepres, na CGTEC e nas unidades da Segepres indicadas pelo Secretário-Geral;

VIII - efetuar registros relativos a frequência e acompanhamento dos estagiários cujas atividades são desenvolvidas no gabinete da Segepres, na Adgepres, na CGTEC e nas unidades da Segepres indicadas pelo Secretário-Geral, bem como elaborar, guardar e remeter os documentos necessários;

IX - encaminhar à unidade competente os atestados médicos, requerimentos e demais documentos relativos à situação funcional dos servidores lotados no gabinete da Segepres, na Adgepres, na CGTEC e nas unidades da Segepres indicadas pelo Secretário-Geral;

X - adotar as providências necessárias nos casos de serviços externos ou nas viagens a serviço dos servidores;

XI - receber, aceitar, constituir, autuar, enviar, distribuir, consultar, encerrar e arquivar processos administrativos;

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

XIII - inserir peças nos autos e reproduzir cópias de processos e documentos;

XIV - prover, executar e controlar a distribuição de materiais permanentes e de consumo da Segepres, da Adgepres e da CGTEC, bem como adotar os procedimentos necessários ao provimento de bens e serviços necessários ao funcionamento dessas unidades;

XV - 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;

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

XVII - adotar procedimentos necessários à manutenção preventiva e reparatória da estrutura física e das instalações da Segepres, Adgepres e CGTEC;

XVIII - prestar apoio administrativo-operacional solicitado pelo Secretário-Geral da Presidência, pelo Secretário-Geral Adjunto da Presidência e pelo Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação;

XIX - guardar e controlar os materiais permanentes com carga para o gabinete da Segepres, da Adgepres e da CGTEC, 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;

XX - realizar, para as equipes de trabalho de especialista sênior cuja unidade patrocinadora seja a Segepres, as atribuições identificadas nos incisos VII, IX e X deste artigo;

XXI - promover a disponibilização dos atos normativos afetos à Segepres e às suas unidades integrantes em um único ambiente, com apoio da Assessoria da Segepres, e

XXII - adotar outras providências determinadas pelo Secretário-Geral da Presidência, Secretário-Geral Adjunto da Presidência e Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. As atividades típicas de serviços de administração de que trata o inciso I deste artigo contemplam as atribuições relativas ao tratamento de documentos e de processos, reprodução de cópias, manutenção de arquivo, registro de ocorrências de servidores, gestão administrativa de estagiários e de terceirizados, manutenção das instalações, solicitação de material, gestão patrimonial, acompanhamento de inventário, apoio administrativo-operacional à unidade e demais atividades de apoio administrativo.

Art. 14. As competências, as finalidades e as áreas de atuação das demais unidades integrantes da estrutura da Segepres são as indicadas na Resolução-TCU nº 284, de 2016, observadas as delegações e subdelegações de competência vigentes.

Parágrafo único. As unidades que passaram por alteração de estrutura em razão da Resolução-TCU nº 284, de 2016, devem ajustá-la em até 45 dias a partir da publicação desta Portaria, por meio de ato normativo próprio.

Art. 15. As unidades integrantes da estrutura da Segepres estão organizadas na forma do Anexo I e contam com as funções de confiança e a lotação autorizada, respectivamente, nos termos dos Anexos II e III.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as Portarias-Segepres nº 1, de 20 de janeiro de 2016; nº 8, de 4 de julho de 2016; e nº 10, de 11 de novembro de 2016.

RAINÉRIO RODRIGUES LEITE

ANEXO I DA PORTARIA-SEGEPRES Nº 2, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017  
 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Gabinete	Assessoria
	Serviço de Administração
Adgepres, Aspar e Ouvidoria	Assessoria
CGTEC	1 Serviço
	Assessoria
Aceri	2 Serviços
Seses	3 Subsecretarias
	2 Diretorias
	Assessoria
	4 Serviços
	Serviço de Administração
Seplan	3 Diretorias
Gabinete	Assessoria
	Serviço de Administração
	Assessoria
	Serviço de Administração
Serint	2 Diretorias
	8 Serviços
	Assessoria
	Serviço de Administração
Setic	3 Diretorias
	8 Serviços
	Assessoria
	Serviço de Administração
STI	3 Diretorias
	10 Serviços
	Assessoria
ISC	4 Diretorias
	9 Serviços
	Assessoria
	Serviço de Administração
Secom	2 Diretorias
	Assessoria
	1 Serviço
	Serviço de Administração

**ANEXO II DA PORTARIA-SEGEPRES Nº 2, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017  
DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SECRETARIA-GERAL DA  
PRESIDÊNCIA**

Secretaria-Geral da Presidência		Nível FC	Natureza		Total
			Assessoramento	Direção	
Gabinete	Secretário-Geral	FC-6	-	1	1
	Assessor de Secretário-Geral	FC-4	2	-	2
	Chefe de Serviço	FC-3	-	1	1
	Assistente Técnico	FC-2	2	-	2
	Total		4	2	6
Adgepres	Secretário-Geral Adjunto	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Total		1	1	2
CGTEC	Coordenador-Geral	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	1	1
	Total		1	2	3
Setic	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço		-	9	9
		FC-1	1	-	1
	Total		3	13	16
STI	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	10	10
	Total		1	14	15
Seplan	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	2	-	2
	Chefe de Serviço		-	1	1
		FC-1	1	-	1
	Total		3	5	8
Secom	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	2	2
		FC-1	1	-	1
	Total		2	5	7
Serint	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	2	2
		FC-1	1	-	1
	Total		2	5	7
ISC	Diretor-Geral	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	4	4
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	10	10
		FC-1	1	-	1
	Total		2	15	17

Secretaria-Geral da Presidência		Nível FC	Natureza		Total
			Assessoramento	Direção	
Seses	Secretário	FC-5	-	1	1
	Diretor	FC-4	-	2	2
	Subsecretário	FC-4	-	3	3
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Chefe de Serviço		-	5	5
			FC-1	2	-
Total			3	11	14
Aspar	Chefe de Assessoria	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	2	-	2
		FC-1	1	-	1
	Total			3	1
Aceri	Chefe de Assessoria	FC-5	-	1	1
	Chefe de Serviço	FC-3	-	2	2
		FC-1	3	-	3
				3	3
Ouvidoria	Chefe de Assessoria	FC-5	-	1	1
	Assessor	FC-3	1	-	1
	Total			1	1
Total Segepres			29	78	107

ANEXO III À PORTARIA-SEGEPRES Nº 2, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017  
 LOTAÇÃO AUTORIZADA DAS UNIDADES DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Unidades	AUFC-CE	AUFC-Outros	TEFC	AUX	Total
Secretaria-Geral, Assessoria e AS	5	-	3	-	8
Subtotal - Gabinete	5	-	3	-	8
Secretaria-Geral Adjunta da Presidência (Adgepres)	2	1	2	-	5
Subtotal – Secretaria-Geral Adjunta	2	1	2	-	5
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTEC)	1	4	1	-	6
Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic)	5	48	18	-	71
Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI)	10	70	10	-	90
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan)	15	8	5	-	28
Secretaria de Comunicação (Secom)	4	4	11	-	19
Secretaria de Relações Internacionais (Serint)	7	4	10	-	21
Instituto Serzedello Corrêa	8	22	50	1	81
Subtotal – unidades de apoio estratégico	50	160	105	1	316
Secretaria das Sessões (Seses)	12	2	16	-	30
Subtotal – unidade de apoio aos colegiados	12	2	16	-	30
Assessoria Parlamentar (Aspar)	5	-	6	-	11
Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais (Aceri)	3	1	15	1	20
Ouvidoria	5	-	7	-	12
Subtotal – unidades de assessoramento especializado	13	1	28	1	43
Total	82	164	154	2	402