

Gabriela Paiva Teodoro

De: Sergio Henrique Moreira Lopes
Enviado em: quinta-feira, 2 de maio de 2024 11:39
Para: Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP
Assunto: RES: Tomada de Contas Especial

Categorias: Gabriela

Participo os seguintes dados dos indicados:

Nome completo: CMG (T) **SERGIO HENRIQUE MOREIRA LOPES**

Nome completo: SC **ANDRÉ FILIPE COSTA DO NASCIMENTO**

Ramal e celular: 5350 e (61) 99147-7911 - CMG(T) Henrique Lopes (Coordenador)

Ramal e celular: 5816 e (61) 98243-5969 - SC André Felipe (Assistente)

E-mail: sergio.henriquelopes@defesa.gov.br

E-mail: andre.nascimento@defesa.gov.br

Setor onde trabalha: Coordenação de Acompanhamento e Apuração de Danos ao Erário – CAADE

Chefia Imediata: Diretor do DPCN - CMG(T) Henrique Lopes

Chefia Imediata: Coordenador da CAADE - SC André Felipe

Bloco de assinatura no SEI do participante do evento (para a assinatura do termo de compromisso e responsabilidade):

CAADE para CMG(T) Henrique Lopes e SC André Felipe

Bloco de assinatura no SEI da chefia imediata (para a assinatura do termo de compromisso e responsabilidade):

DPCN para CMG(T) Henrique Lopes e **CAADE** para SC André Felipe

Esclarecer de forma fundamentada as solicitações abaixo:

Atribuições do cargo que ocupa o indicado (relatar as atividades desenvolvidas):

As funções desempenhadas pelo Coordenador e Assistente são as seguintes:

I – assistir e assessorar o Diretor do DPCN quanto ao exame de pressupostos processuais definidos em legislação vigente, para fins de instauração de processos de Tomada de Contas Especial (TCE) ou autuação de processos de Dívida Ativa da União (DAU), relacionados aos convênios que tiveram sua prestação de contas final reprovada de formal parcial ou total, sugerindo, caso necessário, medidas administrativas assessórias para ressarcimento dos recursos da União.

II – autuar, como medida de exceção, processos de Tomada de Contas Especial ou Dívida Ativa da União, resultantes de convênios que tiveram sua prestação de contas final reprovada de formal parcial ou total.

III - analisar, acompanhar e controlar os prazos de respostas às diligências procedentes dos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público, Poder Judiciário e órgãos policiais, referentes aos processos administrativos de convênios celebrados com o Departamento, bem como elaborar e consolidar informações para fins de atendimento às diligências;

IV - solicitar informações aos setores integrantes do Departamento, quando necessário, visando a consolidação de informações para fins de atendimento às diligências procedentes dos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público, Poder Judiciário e órgãos policiais, referentes aos processos administrativo de convênios celebrados com o Departamento;

- V - acompanhar e manter atualizada as informações sobre as decisões do Tribunal de Contas da União referentes aos julgamentos das tomadas de contas especiais relativas a convênios;
- VI - assistir o Ordenador de Despesas quanto ao encaminhamento para registro contábil de débitos e multas à Divisão de Contabilidade do Ministério da Defesa, resultantes de julgados do TCU, dos processos de TCE instaurados pelo Departamento;
- VII - manter, em conjunto com a Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (CEORF), os registros de débitos atualizados, inerentes dos processos de TCE instaurados, nas contas contábeis do SIAFI, dos registros realizados pela Divisão de Contabilidade do Ministério da Defesa;
- VIII - efetuar registros de inclusão, alteração e baixa no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), mediante determinação do TCU dos processos de TCE instaurados; e
- IX - executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Justificativa para a realização do curso (correlacionando as atribuições que o servidor/militar exerce e a necessidade de capacitação no referido treinamento):

Reciclagem dos conhecimentos relacionados as atualizações/modificações das legislações relativas às Tomadas de Contas Especiais e os tramites internos e externos dos processos em questão.



CMG (T) Sergio Henrique Moreira Lopes
Coordenador de Acompanhamento e Apuração de Danos ao
Erário – CAADE
Departamento do Programa Calha Norte - DPCN

55 61 2023-5350 / 55 61 99147-7911
sergio.henriquelopes@defesa.gov.br

Via N2, Anexo 1 Ministério da Defesa, Bloco 0, sala 102
70049-900 – Brasília DF
defesa.gov.br

De: Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP <codep@defesa.gov.br>

Enviada em: segunda-feira, 29 de abril de 2024 11:53

Para: Sergio Henrique Moreira Lopes <sergio.henriquelopes@defesa.gov.br>

Cc: Andre Filipe Costa do Nascimento <Andre.Nascimento@defesa.gov.br>

Assunto: Tomada de Contas Especial

Prezado,

Informamos que foi aprovada **01 (uma)** vaga no Plano de Desenvolvimento de Pessoas/2024 para o “*Tomada de Contas Especial*”, para o Coordenação de Acompanhamento e Apuração de Danos ao Erário (CAADE).

A referida ação de capacitação será realizada pela Orzil, no período de **14 e 15 de maio de 2024**, na modalidade **presencial**.

Desta forma solicitamos indicação de **01 (uma)** servidor/militar para participar da referida ação, enviando as seguintes informações para que seja instruído o processo:

1. Nome completo:
2. Ramal e celular:
3. E-mail:
4. Setor onde trabalha:
5. Chefia Imediata:

6. Bloco de assinatura no SEI do participante do evento (para a assinatura do termo de compromisso e responsabilidade):
7. Bloco de assinatura no SEI da chefia imediata (para a assinatura do termo de compromisso e responsabilidade):

Esclarecer de forma fundamentada as solicitações abaixo:

8. **Atribuições do cargo que ocupa o indicado (relatar as atividades desenvolvidas):**
9. **Justificativa para a realização do curso (correlacionando as atribuições que o servidor/militar exerce e a necessidade de capacitação no referido treinamento):**

Além disso, encaminho o link para maiores informações do referido treinamento: <https://orzil.org/curso/a-nova-legislacao-de-tomada-de-contas-especial-tce-resolucao-tcu-344-2022-portaria-cgu1531-2021>

Atenciosamente,



Gabriela Paiva Teodoro

(61)2023-5258

gabriela.paiva@defesa.gov.br

Esplanada dos Ministérios – Bloco O
Anexo 1 – 5º andar – Sala 512