

Classe V - CONCESSÕES DE APOSENTADORIAS, REFORMAS E PENSÕES**- Relator, Ministro Benjamin Zymler**

TC-017.322/2003-4

Natureza: Aposentadoria

Entidade: Centro Federal de Educação Tecnológico do Paraná

Interessados: Albino de Oliveira Branco Netto, Alice Batista Becker, Antônio Aniceto de Castilho, Edith Fernandes Chervinski, Francisca Lindamir Tabor, Gabriel Luiz Dodl, Guilherme Brenk, Ida Gorisch, Joaquim Bueno Timóteo, Laurentino Klettenberg, Miguel Granzer, Nelson Reway e Sebastião Marcos de Moraes

Advogado constituído nos autos: não há

TC-000.377/2004-5

Natureza: Aposentadoria

Entidade: Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba (antiga Escola Agrotécnica Federal de Rio Pomba)

Interessado: Fernando de Paula Lima

Advogado constituído nos autos: não há

- Relator, Auditor Lincoln Magalhães da Rocha

TC-014.065/1995-9 (com 1 volume).

Natureza: Aposentadoria.

REVISOR: Ministro WALTON ALENCAR RODRIGUES

Órgão: Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS.

Interessados: Francisco Fernandes Barros, Amintas Araújo Magalhães, Darwin José Henrique da Silva, Aluísio Alves Pereira, Maria Dilmar de Andrade Viana, José Milton Ferreira Lima e Luiz Alves Sobrinho.

Advogado constituído nos autos: não há

GRUPO II**Classe I - RECURSOS****- Relator, Ministro Benjamin Zymler**

TC-010.555/2000-0

Natureza: Recursos de Reconsideração

Entidade: Companhia Nacional de Abastecimento - Conab

Responsáveis: Roberto Campos Marinho (CPF: 095.925.984-87); Júlio Cesar de Carvalho Lima (CPF: 011.021.253-34); Benedito Rosa do Espírito Santo (CPF: 311.697.597-34) e Luís Carlos Guedes Pinto (na qualidade de Presidente da Conab)

Advogado constituído nos autos: João Emílio Falcão Costa Neto (OAB: 9.593/DF)

TC-928.707/1998-9

REVISOR: MIN. UBIRATAN AGUIAR

Natureza: Embargos de Declaração

Entidade: União das Escolas Superiores de Cuiabá/MT - UNIC

Interessado: União das Escolas Superiores de Cuiabá/MT - UNIC e Altamiro Belo Galindo (CPF: 013.449.538-49)

Advogado constituído nos autos: Dr. José Nagel (OAB/DF 4.208), Alexandre Matsuda Nagel (OAB/DF 18.917), Edson Kasuo Katagari (OAB/DF 19.436) e Ticiane Ushicawa Fukushima (OAB/DF 19.148)

Classe II - TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS**- Relator, Ministro Benjamin Zymler**

TC-019.006/2003-3

Natureza: Tomada de Contas Especial

Entidade: Município de Gurinhém/PB

Responsável: Claudino César Freire, Prefeito (CPF: 008.385.604-82) e Jorge Úrculo Ribeiro Coutinho, ex-Prefeito (CPF: 069.861.454-20).

Advogado constituído nos autos: não há

TC-003.498/2005-2

Natureza: Tomada de Contas Especial

Órgão: Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho/SP

Responsáveis: Mariano Aparecido Franco de Oliveira (CPF: 171.682.448-68), Carlos José Wolf de Abreu (CPF: 041.102.288-16) e Newton de Ferraz Castilho (CPF: 488.144.668-15)

Advogado constituído nos autos: não há

Classe V - CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS, REFORMAS E PENSÕES**- Relator, Ministro Benjamin Zymler**

TC-009.739/2004-7

Natureza: Aposentadoria

Entidade: Centro Federal de Educação Tecnológica de Mato Grosso

Interessado: Olímpio Santana de Almeida

Advogado constituído nos autos: não há

TC-019.682/1993-0

Natureza: Aposentadoria

Entidade: Universidade do Rio de Janeiro

Interessado: Isaías Barros

Advogado constituído nos autos: não há

- Relator, Auditor Lincoln Magalhães da Rocha

TC-014.064/1995-2 (com 1 volume).

Natureza: Aposentadoria.

REVISOR: Ministro WALTON ALENCAR RODRIGUES

Unidade: Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS.

Interessados: Maria Iracilda Tenório, Valdemar Braz de Lucena, Francisco Ribeiro Campos, Francisco de Assis Costa Holanda, Cícero Manoel da Silva, Walter Lima de Almeida, Edilson Barbosa Freire, Antônio Simão dos Santos, Agenor de Queiróz Barbosa, João Ciro Saraiva de Oliveira, José Gomes da Silva, Nely Pereira das Neves, Elza Gomes de Oliveira, Francisco Frota Neves Filho, Airton Jorge de Sá, Edilson Paulo dos Santos, Maria Helena Girão de Holanda, Anália Pereira de Matos, Pedro Aleriano da Silva e Cícero José Batista.

Advogado constituído nos autos: Não há

TC-018.403/1995-6 (com 2 volumes).

Natureza: Aposentadoria.

REVISOR: Ministro WALTON ALENCAR RODRIGUES

Unidade: Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS.

Interessados: Antônio Fernandes Filho, Luiz Gonzaga de Souza, Ivo Rocha da Silva, Raimundo Machado Neto, Maria Auxiliadora de Sá Torres Lubarino, Célio Brasil Girão, Valdomiro Pedro de Santana, José Batista do Nascimento, José Francisco Maciel, Francisco Formiga da Costa, Edgar Francisco Maciel, Saul Soares de Oliveira, Maria das Graças de Carvalho, Laura Maria dos Santos Nunes, Francisca de Sousa dos Santos, Walder Pereira Alves, Maria Gecilda Araújo, Raimundo Nonato de Sousa I, Célia Maria Silva Brito e Francisco Adriano da Silva.

Advogado constituído nos autos: não há

Secretaria-Geral das Sessões, 10 de abril de 2006
ELENIR TEODORO GONÇALVES DOS SANTOS
Subsecretária da 2ª Câmara

Poder Judiciário**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL****PORTARIA Nº 150, DE 5 DE ABRIL DE 2006**

Altera os artigos 9º e 10 da Portaria nº 309, de 28 de junho de 2005, que estabelece normas de organização e apresentação de processos de tomada e prestação de contas.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO as disposições da Decisão Normativa nº 71, de 17 de dezembro de 2005, do Tribunal de Contas da União - TCU, que definiu normas, especificou formas de organização e detalhou o conteúdo das peças que compõem os processos de tomada de contas relativas ao exercício de 2005, resolve:

Art. 1º Os anexos a que se refere o caput do art. 9º da Portaria nº 309, de 2005, ficam substituídos pelos Anexos I a X desta Portaria.

Art. 2º O caput do art. 10 da Portaria nº 309, de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10 A Unidade da Justiça Eleitoral que geriu, no exercício de 2005, volume de recursos inferior a R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais) organizará os processos de contas na forma simplificada.”

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

Min. GILMAR MENDES

ANEXO I**CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

1. Dados gerais de identificação da unidade jurisdicionada, compreendendo nome, sigla, CNPJ, natureza jurídica, vinculação, endereço completo, gestões e unidades gestoras (UGs) utilizadas no SIAFI, norma de criação, finalidade, normas que estabeleceram a estrutura organizacional adotada no período, função de governo predominante, tipo de atividade e situação da unidade;

2. Descrição dos objetivos e metas (físicas e financeiras) pactuados nos programas sob sua gerência, previstos na Lei Orçamentária Anual, e das ações administrativas (projetos e atividades) contidas no seu plano de ação;

3. Descrição dos indicadores e outros parâmetros utilizados para gerenciar a conformidade e o desempenho dos programas governamentais e/ou das ações administrativas;

4. Avaliação dos resultados da execução dos programas governamentais e/ou das ações administrativas, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados e a eficácia, eficiência e efetividade no cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento;

5. Medidas implementadas e a implementar com vistas ao saneamento de eventuais disfunções estruturais ou situacionais que prejudicaram ou inviabilizaram o alcance dos objetivos e metas colimados, inclusive aquelas de competência de outras unidades da administração pública;

6. Discriminação das transferências e recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou con-

tribuição, destacando, dentre outros aspectos, a correta aplicação dos recursos repassados ou recebidos e o atingimento dos objetivos e metas colimados, parciais e/ou totais, sendo que, nas hipóteses do art. 8º da Lei nº 8.443/92, deverão constar, ainda, informações sobre as providências adotadas para a devida regularização de cada caso, inclusive sobre a instauração da correspondente Tomada de Contas Especial - TCE;

7. Demonstrativo sintético dos valores gastos com cartões de crédito, discriminando o total de despesas pagas mediante fatura e saques no período a que se referem às contas, apresentando, sempre que possível, uma série histórica desses valores considerando o exercício a que se referem às contas e os dois exercícios anteriores;

8. Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão;

9. Manifestação acerca da observância às normas legais e regulamentares, pelos partidos políticos, na aplicação dos recursos que compõem o Fundo Partidário, sendo que, nas hipóteses do art. 8º da Lei nº 8.443/92, deverão constar, ainda, informações sobre as providências adotadas para a devida regularização de cada caso, inclusive sobre a instauração da correspondente Tomada de Contas Especial. A manifestação deverá ser acompanhada de demonstrativo anual contendo:

I valor total de recursos recebidos do Fundo Partidário;

II identificação do partido político e dos responsáveis (incluindo registro no TSE);

III valor da cota recebida;

IV situação da prestação de contas (regular, regular com ressalva, irregular); e

V no caso de instauração de TCE, informar nº do processo, fato que a originou, data de instauração, responsáveis indicados e valores envolvidos;

10. Quantidade percentual das funções comissionadas e dos cargos em comissão ocupados por servidores integrantes das Carreiras Judiciárias da União, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 9.421, de 24/12/1996, com redação dada pela Lei nº 10.475, de 27/06/2002;

11. Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para avaliação da conformidade e do desempenho da gestão.

ANEXO II**CONTEÚDO DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS**

1. Balanço Orçamentário previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

2. Balanço Financeiro previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

3. Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

4. Demonstração das Variações Patrimoniais, prevista na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

ANEXO III**CONTEÚDO DA DECLARAÇÃO DA UNIDADE DE PESSOAL**

1. Indicação, para cada responsável arrolado nas contas, se está ou não em dia com a obrigação de apresentação da declaração de bens e rendas de que trata a Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, perante a respectiva unidade de pessoal.

ANEXO IV**CONTEÚDO DOS RELATÓRIOS E PARECERES DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE DEVAM SE PRONUNCIAR SOBRE AS CONTAS OU SOBRE A GESTÃO**

1. Parecer do órgão de auditoria interna;

2. Relatório emitido pelo órgão de correição com a descrição sucinta das Comissões de Inquérito e Processos Administrativos Disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período, com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção;

3. Demonstrativo sintético das Tomadas de Contas Especiais, cujo valor seja inferior àquele estabelecido pelo Tribunal em normativo específico, emitido pelo setor competente, na forma do inciso I do art. 7º da Instrução Normativa TCU nº 13, de 4 de dezembro de 1996;

4. Demonstrativo relacionando as Tomadas de Contas Especiais em que, antes de serem encaminhadas ao Tribunal, tenha ocorrido a aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros repassados, mesmo que apresentada intempestivamente, ou tenha ocorrido o recolhimento do débito imputado, desde que comprovada a ausência de má-fé do responsável, conforme inciso II do art. 7º da Instrução Normativa TCU nº 13, de 4 de novembro de 1996; e

5. Demonstrativo contendo informações relativas às ocorrências de perdas, extravios ou outras irregularidades em que o dano foi imediatamente ressarcido, sem que tenha sido caracterizada a má-fé de quem lhe deu causa, tendo, assim, ficado a autoridade administrativa competente dispensada da instauração de Tomada de Contas Especial, conforme § 3º do art. 197 do RI/TCU.

ANEXO V**CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO PARA PROCESSOS COMPLETOS**

1. Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas (físicas e financeiras) planejados e/ou pactuados, apontando as causas que prejudicaram o desempenho da ação administrativa e as providências adotadas;

2. Avaliação sobre a qualidade e confiabilidade dos indicadores utilizados para avaliar o desempenho da gestão, bem como dos controles internos implementados pelos gestores para evitar ou minimizar os riscos inerentes à execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial;



3. Situação das transferências e recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, destacando, dentre outros aspectos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes, em especial às exigências para a realização de transferência voluntária estabelecidas nos artigos 11 e 25 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a correta aplicação dos recursos repassados e o atingimento dos objetivos e metas colimados, parciais e/ou totais, sendo que, nas hipóteses do art. 8º da Lei nº 8.443/92, deverão constar, ainda, informações sobre as providências adotadas para a devida regularização de cada caso, inclusive sobre a instauração da correspondente Tomada de Contas Especial;

4. Regularidade dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos administrativos;

5. Política de recursos humanos, destacando, em especial, a força de trabalho existente e a observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e aquisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadoria, reforma e pensão;

6. Cumprimento, pelo órgão ou entidade, das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União no exercício em referência;

7. Auditorias planejadas e realizadas pelos órgãos de controle interno da própria entidade jurisdicionada, com as justificativas, se for o caso, quanto ao não cumprimento das metas previstas, e a indicação dos resultados e providências adotadas a partir desses trabalhos;

8. Regularidade da utilização de cartões de crédito para pagamentos de despesas efetuadas pela Unidade Jurisdicionada;

9. Falhas e irregularidades constatadas que não resultaram em dano ou prejuízo, indicando os responsáveis e as providências adotadas;

10. Irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo, indicando os atos de gestão ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, os responsáveis, o valor do débito e as medidas implementadas com vistas à correção e ao pronto ressarcimento;

11. Análise conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis sobre as irregularidades que forem apontadas;

12. Manifestação, ante o disposto no art. 32 da Lei nº 9.096/95, sobre a observância ou não, pelo órgão auditado, das normas legais referentes à cobrança e análise das prestações de contas relativas à aplicação dos recursos do Fundo Partidário pelos partidos políticos.

CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO PARA PROCESSOS SIMPLIFICADOS

1. Total da despesa realizada, da receita arrecadada e do patrimônio gerido;

2. Regularidade da utilização de cartões de crédito para pagamentos de despesas efetuadas pela Unidade Jurisdicionada;

3. Sinopse das falhas detectadas, indicando as medidas saneadoras adotadas;

4. Cumprimento, pelo órgão ou entidade, das determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União no exercício em referência;

5. Justificativas apresentadas pelo responsável sobre as irregularidades que forem apontadas; e

6. Manifestação, ante o disposto no art. 32 da Lei nº 9.096/95, sobre a observância ou não, pelo órgão auditado, das normas legais referentes à cobrança e análise das prestações de contas relativas à aplicação dos recursos do Fundo Partidário pelos partidos políticos.

ANEXO VI

CONTEÚDO DO CERTIFICADO DE AUDITORIA

1. Avaliação sobre a regularidade da gestão dos responsáveis arrolados, **REGULAR, REGULAR COM RESSALVAS OU IRREGULAR**, com a síntese das falhas e irregularidades constatadas após análise das justificativas apresentadas, identificando quais as falhas que resultaram na(s) ressalva(s) indicada(s), quando for o caso, e quais irregularidades que resultaram no parecer pela irregularidade, quando for o caso.

CONTEÚDO DO PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

1. Avaliação das conclusões sobre a regularidade da gestão, **REGULAR, REGULAR COM RESSALVAS OU IRREGULAR**, constante dos certificados de auditoria, indicando, sinteticamente, as falhas e irregularidades verificadas e as medidas adotadas pelos gestores para corrigir e evitar ocorrências similares.

ANEXO VII

CONTEÚDO DO PRONCIAMENTO MINISTERIAL OU AUTORIDADE EQUIVALENTE

1. Pronunciamento expresso do Ministro de Estado supervisor da unidade jurisdicionada ou da autoridade de nível hierárquico equivalente sobre as contas e o parecer do Controle Interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

ANEXO VIII

REFERÊNCIAS PARA COMPOSIÇÃO DAS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO RELATÓRIO DE GESTÃO

1. **DADOS GERAIS SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA:**
1.1 Nome completo e oficial do órgão;

1.2 Número do CNPJ;
1.3 Natureza jurídica;
1.4 Endereço completo da sede;
1.6 Endereço da página institucional na Internet;
1.7 Código e nome do órgão e das unidades gestoras (UGs);
1.8 Norma(s) de criação e finalidade da Unidade Jurisdicionada;
1.9 Norma(s) que estabelece(m) a estrutura orgânica no período de gestão sob exame; e

1.10 Publicação no DOU do Regimento Interno da Unidade Jurisdicionada.

2. OBJETIVOS E METAS:

2.1 Identificação do programa governamental e/ou das ações administrativas do plano de ação do período de que trata as contas;
2.2 Descrição do programa, projeto/atividade ou ação administrativa em termos do objetivo geral, dos objetivos específicos e dos beneficiários;

2.3 Indicadores utilizados para avaliar o desempenho do programa, projeto/atividade ou ação administrativa; e

2.4 Metas físicas e financeiras previstas na Lei Orçamentária e/ou pactuadas com o supervisor ministerial para o período sob exame nas contas.

3. INDICADORES OU PARÂMETROS DE GESTÃO:

3.1 Nome do indicador ou parâmetro utilizado para avaliar o desempenho da gestão sob exame nas contas;

3.2 Descrição do que pretende medir e do tipo de indicador: de Eficácia, de Eficiência ou de Efetividade;

3.3 Fórmula de cálculo e método de medição; e

3.4 Responsável pelo cálculo/medição.

4. ANÁLISE CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS:

4.1 Identificação do programa, projeto/atividade ou ação administrativa;

4.2 Indicadores ou parâmetros utilizados na análise;

4.3 Metas físicas e financeiras realizadas (valor alcançado); e

4.4 Avaliação do resultado, indicando as causas de sucesso ou insucesso.

5. MEDIDAS ADOTADAS PARA SANEAR DISFUNÇÕES DETECTADAS:

5.1 Identificação do programa, projeto/atividade ou ação administrativa;

5.2 Disfunção estrutural ou situacional que prejudicou ou inviabilizou o alcance dos objetivos e metas colimados;

5.3 Medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso; e

5.4 Responsável pela implementação das medidas.

6. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS (CONVÊNIOS E OUTROS MEIOS):

1.

Tipo*	Código Siafi/Siasg	Identificação do Termo Inicial ou Aditivos (nº do processo e do termo, data assinatura, vigência, etc).	Objeto da Avença	Data de publicação no DOU	Valor Total pactuado	Valor total Recebido/ Transferido no Exercício	Contrapartida	Beneficiário (Razão Social e CNPJ)	Situação da Avença (alcance de objetivos e metas, prestação de contas, sindicância, TCE S/N?).

Tipo de transferência: convênio, acordo, ajuste, parceria, subvenção, auxílio ou contribuição;

6.1 No caso de instauração de processo administrativo para sindicância ou de TCE, informar:

6.1.1 número do processo;

6.1.2 fato que originou;

6.1.3 identificação da unidade ou do responsável pela apuração;

6.1.4 identificação dos responsáveis (nome, CPF e cargo/função);

6.1.5 valores originais e datas de competência; e

6.1.6 situação do processo (providências adotadas e a adotar, inclusive quanto à suspensão de transferência, prazo de conclusão do processo, etc).

7. GASTOS COM CARTÕES DE CRÉDITO:

7.1 Total de despesas realizadas mediante o uso de cartões de crédito;

7.2 Total de saques realizados mediante o uso de cartões de crédito; e

7.3 Série histórica de gastos com cartões de crédito, considerados o exercício a que se referem às contas e os dois exercícios anteriores.

ANEXO IX

REFERÊNCIAS PARA COMPOSIÇÃO DAS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO

1. CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

1.1 Programas de governo ou programa de trabalho da unidade jurisdicionada:

1.1.1 Programa/Ação Administrativa;

1.1.2 Objetivos gerais e específicos;

1.1.3 Metas previstas (unidade);

1.1.4 Resultados alcançados;

1.1.5 Avaliação crítica dos resultados alcançados e do desempenho da unidade jurisdicionada;

1.1.6 No caso em que não houver atingimento das metas, relacionar os fatos que prejudicaram o desempenho administrativo e as providências adotadas.

2. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES*:

2.1 Nome do Indicador, acompanhado da descrição e avaliação da sua qualidade** e da sua confiabilidade***.

* Os indicadores deverão seguir o princípio da seletividade: deve-se estabelecer um número equilibrado de indicadores que enfoquem os aspectos essenciais do que se quer monitorar.

** Para ser satisfatório, o indicador deverá possuir as seguintes características:

1) Representatividade: o indicador deve ser a expressão dos produtos essenciais de uma atividade ou função; o enfoque deve ser no produto: medir aquilo que é produzido, identificando produtos intermediários e finais, além dos impactos desses produtos;

2) Homogeneidade: na construção de indicadores devem ser consideradas apenas variáveis homogêneas;

3) Praticidade: garantia de que o indicador realmente funciona na prática e permite a tomada de decisões gerenciais. Para tanto, deve ser testado;

4) Validade: o indicador deve refletir o fenômeno a ser monitorado;

5) Independência: o indicador deve medir os resultados atribuíveis às ações que se quer monitorar, devendo ser evitados indicadores que possam ser influenciados por fatores externos à ação do gestor;

6) Simplicidade: o indicador deve ser de fácil compreensão e não envolver dificuldades de cálculo ou de uso;

7) Cobertura: os indicadores devem representar adequadamente a amplitude e a diversidade de características do fenômeno monitorado, resguardado o princípio da seletividade e da simplicidade;

8) Economicidade: as informações necessárias ao cálculo do indicador devem ser coletadas e atualizadas a um custo razoável, em outras palavras, a manutenção da base de dados não pode ser dispendiosa;

9) Acessibilidade: deve haver facilidade de acesso às informações primárias bem como de registro e manutenção para o cálculo dos indicadores;

10) Estabilidade: a estabilidade conceitual das variáveis componentes e do próprio indicador bem como a estabilidade dos procedimentos para sua elaboração são condições necessárias ao emprego de indicadores para avaliar o desempenho ao longo do tempo.

*** Para ser confiável, o indicador precisa que a fonte dos dados utilizada para o seu cálculo seja confiável, de tal forma que diferentes avaliadores possam chegar aos mesmos resultados.

3. SITUAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS CONCEDIDAS E RECEBIDAS:

Identificação (nº do convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros), objeto e valor.	Observância aos arts. 11 e 25 da Lei Complementar nº 101/2000	Meta ou objetivo previsto	Resultados alcançados	Situação da Prestação de Contas	Atos e fatos que prejudicaram o desempenho *	Providências adotadas *

* No caso da unidade ser concedente de recursos, apresentar providências adotadas para os casos onde houver atraso ou ausência das prestações de contas parcial ou final, conforme previsão do art. 8º da Lei nº 8443/92.

4. REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:

4.1 Identificação dos contratos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação:

4.1.1. Objeto da contratação e valor (R\$);

4.1.2. Fundamentação da dispensa ou inexigibilidade;

4.1.3. Responsável pela fundamentação e CPF;

4.1.4. Identificação do Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ);

4.1.5. Avaliação se o contrato é regular ou irregular;

4.2. Análise da regularidade dos demais processos licitatórios (incluindo percentual examinado).

5. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS:

5.1. Servidores ativos.

5.1.1. Número de servidores por categoria funcional.

5.2. Aspectos legais observados (inclusive registro do ato no TCU) quanto à:

5.2.1. Admissão;

5.2.2. Remuneração;

5.2.3. Cessão;

5.2.4. Requisição;

5.2.5. Concessão de aposentadoria;

5.2.6. Concessão de reforma; e

5.2.7. Concessão de pensão.

6. CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELO TCU:

6.1. Número do Acórdão e descrição da determinação/recomendação exarada; e

6.2. Avaliação do órgão de controle interno sobre o atendimento de determinação (parcial ou total), incluindo análise sobre eventuais justificativas do gestor para o descumprimento e providências adotadas.

7. AUDITORIAS PLANEJADAS E REALIZADAS PELO CONTROLE INTERNO DA UNIDADE JURISDICIONADA:

7.1. Descrição das auditorias realizadas;

7.2. Verificação se as auditorias inicialmente planejadas foram realmente realizadas;

7.3. Resultados e providências adotadas a partir das constatações feitas pelas auditorias; e

7.4. Justificativas, se for o caso, quanto ao não cumprimento das metas de fiscalizações previstas.

8. ANÁLISE DO USO DE CARTÕES DE CRÉDITO

8.1. Análise da regularidade da utilização de cartões de crédito para pagamentos de despesas, observadas, no caso de órgãos ou entidades da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, as disposições do Decreto n.º 5.355/2005.

9. FALHAS E/OU IRREGULARIDADES (ESTRUTURA PADRÃO PARA DESCRIÇÃO DE IRREGULARIDADES VERIFICADAS, COM OU SEM DANO APURADO, E CONSEQÜENTE CARACTERIZAÇÃO DA RESPONSABILIDADE DOS GESTORES ENVOLVIDOS):

ACHADO	RESPONSÁVEL (IS)	PERÍODO DE EXERCÍCIO	CONDUTA	NEXO DE CAUSALIDADE (entre a conduta e o resultado ilícito)	CULPABILIDADE

ACHADO/CONSTATAÇÃO: descrição sucinta da situação encontrada, caracterizada como falha ou irregularidade.

FALHA: quando não resulta dano ao Erário, necessitando a adoção de medidas corretivas (Lei 8.443/92).

IRREGULARIDADE: resulta dano ao Erário ou decorre de infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial. DANO OU PREJUÍZO: informar os valores correspondentes ao dano ou prejuízo apurado, se houver, indicando os valores originais e data da ocorrência.

RESPONSÁVEL(EIS): nome, CPF e Cargo/Função.

PERÍODO DE EXERCÍCIO: período efetivo de exercício no cargo/função, seja como titular ou substituto, no caso de não constarem do rol de responsáveis.

CONDUTA: ação ou omissão, culposa (por negligência, imprudência ou imperícia) ou dolosa (por ter o responsável querido produzir o resultado ou ter assumido o risco de produzi-lo), praticada pelo responsável. Indicar a norma que especifique as atribuições dos cargos/funções (Lei, Decreto, Estatuto, Regimento Interno, Portaria, etc.). Para cada conduta irregular deve-se preencher uma linha da matriz, sendo suficiente somente uma linha no caso de vários responsáveis com idêntica conduta. Condutas e resultados repetidos de um mesmo gestor (por ex.: várias contratações sem licitação), desde que idênticas, podem ser agrupadas em uma única linha.

NEXO DE CAUSALIDADE (entre a conduta e o resultado ilícito): evidências de que a conduta do responsável contribuiu significativamente para o resultado ilícito, ou seja, de que foi uma das causas do resultado. Para facilitar o preenchimento do campo "nexo de causalidade", deve-se fazer o seguinte exercício hipotético: "se retirarmos do mundo a conduta do responsável ainda assim o resultado teria ocorrido e, caso positivo, se teria ocorrido com a mesma gravidade?".

CULPABILIDADE: significa a reprovabilidade da conduta do gestor. Este campo somente deve ser preenchido nos casos em que se concluir pela existência de irregularidades.

Para preenchimento do campo "culpabilidade" deve-se responder as seguintes perguntas:

a) houve boa-fé do gestor?

b) o gestor praticou o ato após prévia consulta a órgãos técnicos ou, de algum modo, respaldado em parecer técnico?

c) é razoável afirmar que era possível ao gestor ter consciência da ilicitude do ato que praticara?

d) era razoável exigir do gestor conduta diversa daquela que ele adotou, consideradas as circunstâncias que o cercavam? Caso afirmativo qual seria essa conduta?

Quando for o caso, tecer considerações acerca da punibilidade do gestor (por exemplo: morte, o que impede a aplicação de multa ou ainda a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes, como, por exemplo, medidas corretivas ou reparatórias adotadas pelo gestor, existência de afirmações ou documentos falsos, etc).

OBS: Cada achado deverá ser acompanhado pelos documentos e papéis de trabalho que o fundamentam. Informar sobre providências adotadas por parte dos gestores e dirigentes no sentido de apurar as irregularidades, punir os culpados e restituir o dano/prejuízo, bem como da instauração de Processo Administrativo Disciplinar e de Tomada de Contas Especial.

Aplica-se esta matriz também para os responsáveis solidários, que devem sempre ser arrolados desde o início do processo, para fins de audiência e citação no TCU.

10. ANÁLISE DAS JUSTIFICATIVAS SOBRE IRREGULARIDADES APRESENTADAS PELOS RESPONSÁVEIS:

10.1. Análise individualizada sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis para cada irregularidade que tenha sido apontada e a conclusão sobre a procedência ou não das alegações.

ANEXO X

ROTEIROS DE VERIFICAÇÃO DE PEÇAS E CONTEÚDOS
ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE PEÇAS E CONTEÚDOS - EXERCÍCIO 2005

Tomadas de Contas dos órgãos dos PODERES LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO, DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO E DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

ÓRGÃO/ENTIDADE	VALOR DOS RECURSOS GERIDOS

PEÇAS EXIGIDAS (art. 14, IN/TCU 47/2004).	LOCALIZAÇÃO (fls.).
I. Rol de Responsáveis	
II. Relatório de Gestão	
III. Demonstrativos contábeis	



Balanço Orçamentário previsto na Lei nº 4.320/64	
Balanço Financeiro previsto na Lei nº 4.320/64	
Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 4.320/64	
Demonstração das Variações Patrimoniais prevista na Lei nº 4.320/64	
IV. Declaração da Unidade de Pessoal quanto ao atendimento por parte dos responsáveis da obrigação de apresentação da declaração de bens e rendas	
V. Relatórios e pareceres de órgãos e entidades que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão	
Parecer do órgão de auditoria interna	
Relatório emitido pelo órgão de correição com a descrição sucinta das Comissões de Inquérito e Processos Administrativos Disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período com o intuito de apurar dano ao erário, fraudes ou corrupção	
Demonstrativo sintético de TCE, conforme indicado no item 0 do Anexo IV	
Demonstrativo relacionando TCE, conforme indicado no item 0 do Anexo IV.	
Demonstrativo contendo informações de danos ressarcidos, conforme indicado no item 0 do Anexo IV	
VI. Relatório de auditoria de gestão, emitido pelo órgão de controle interno competente	
VII. Certificado de auditoria emitido pelo órgão de controle interno competente	
VIII. Parecer conclusivo do dirigente do órgão de controle interno competente	
IX. Pronunciamento ministerial ou da autoridade equivalente	

SITUAÇÃO
1 () A Tomada de Contas está constituída de todas as peças relacionadas no art. 14 da IN/TCU 47/2004 e conteúdos constantes dos Anexos II a VIII da DN/TCU ____/2005, estando em condição de ser encaminhada ao TCU.
2 () Ausente(s) na Tomada de Contas a(s) peça(s)/conteúdo(s) exigido(s) pela IN/TCU 47/2004 e pela DN/TCU ____/2005, enumerado(s) abaixo:

LOCAL/DATA	ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO EXAME
------------	--

**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL
2ª REGIÃO**

RESOLUÇÃO Nº 8, DE 5 DE ABRIL DE 2006

Altera a estrutura organizacional da Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta nos autos do P.A. nº 1495/12/2003-PES e considerando:

- o disposto no art. 9º da Lei nº 10.475, de 27.06.2002, que autoriza os Órgãos do Poder Judiciário da União a transformar, sem aumento de despesa, no âmbito de suas competências, as Funções Comissionadas e os Cargos em Comissão de seus Quadros de Pessoal, observando que é vedada a transformação de funções em cargo e vice-versa;

- a necessidade de melhor adequação da destinação de funções comissionadas às atividades desenvolvidas na Justiça Federal;

- a inexistência de aumento de despesa, resolve, ad referendum do Egrégio Órgão Especial:

Art. 1º. Criar, na estrutura organizacional da Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo, a Seção de Protocolo e Expedição, vinculada ao Núcleo de Administração.

§ 1º. As atribuições da Unidade criada no caput serão estabelecidas pela Direção do Foro da respectiva Seção Judiciária e encaminhadas à Secretaria Geral deste Tribunal, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Resolução.

§ 2º. Ficam excluídas das atribuições da atual Seção de Serviços Gerais, do Núcleo de Administração, da Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo, as atividades de protocolo, expedição, mensageria e reprografia.

Art. 2º - Transformar 1 (uma) Função Comissionada de Assistente IV, FC-4, prevista no artigo 11, da Resolução nº 06, de 21.02.2005, alterada pela Resolução nº 11, de 11.04.2005, ambas deste Tribunal, e 2 (duas) Funções Comissionadas de Assistente II, FC-2, previstas no artigo 6º da Resolução nº 10, de 16.03.2004, deste Tribunal, em 1 (uma) Função Comissionada FC-5, de Supervisor, destinada à Seção de Protocolo e Expedição, criada pelo art. 1º desta Resolução, e 2 (duas) Funções Comissionadas FC-1, de Assistente I, destinadas à área administrativa da Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo.

Art. 3º. Fica alterada a estrutura organizacional da Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo, prevista no art. 4º da Resolução nº 03, de 16.01.2006, deste Tribunal, da seguinte forma:

- I - DIRETORIA DO FORO
- 1 - Seção de Apoio ao Gabinete
- 2 - Seção de Controle Interno
- 3 - Seção de Comunicação Social
- 4 - Seção de Apoio Jurídico
- 5 - Seção de Gestão
- II - SECRETARIA GERAL
- 1 - Seção de Apoio ao Gabinete
- 2 - Seção de Apoio Administrativo de Cachoeiro de Itapemirim
- 3 - Seção de Apoio Administrativo de São Mateus

- 4 - Seção de Apoio Administrativo de Colatina
- 5 - Seção de Apoio Administrativo de Linhares
- 6 - NÚCLEO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

- 6.1 - Seção de Compras
- 6.2 - Seção de Execução Orçamentária e Financeira
- 6.3 - Seção de Planejamento Orçamentário
- 6.4 - Seção de Contratos Administrativos
- 6.5 - Seção de Apoio à Licitação
- 7 - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO
- 7.1 - Seção de Serviços Gerais
- 7.2 - Seção de Protocolo e Expedição
- 7.2 - Seção de Obras e Manutenção
- 7.3 - Seção de Material
- 7.4 - Seção de Patrimônio
- 7.5 - Seção de Segurança
- 7.6 - Seção de Transportes
- 8 - NÚCLEO DE INFORMÁTICA
- 8.1 - Seção de Planejamento e Desenvolvimento de Informática
- 8.2 - Seção de Suporte Técnico
- 9 - NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS
- 9.1 - Seção de Legislação e Apoio
- 9.2 - Seção de Cadastro, Provimento e Lotação
- 9.3 - Seção de Benefícios e Desenvolvimento de Recursos Humanos
- 9.4 - Seção de Folha de Pagamento
- 10 - NÚCLEO DE APOIO JUDICIÁRIO
- 10.1 - Seção de Distribuição e Expedição de Certidões
- 10.2 - Seção de Atendimento e Distribuição dos JEF's
- 10.3 - Seção de Controle de Mandados da Sede
- 10.4 - Seção de Controle de Mandados de Cachoeiro de Itapemirim
- 10.5 - Seção de Contadoria da Sede
- 10.6 - Seção de Contadoria de Cachoeiro de Itapemirim
- 10.7 - Seção Contadoria de São Mateus
- 10.8 - Seção de Contadoria de Colatina
- 10.9 - Seção de Contadoria de Linhares
- 10.10 - Seção de Documentação e Divulgação
- 10.11 - Seção de Arquivo e Depósito Judicial
- 10.12 - Seção de Apoio Judiciário às 1ª e 2ª Varas Federais
- 10.13 - Seção de Apoio Judiciário às 5ª, 6ª e 7ª Varas Federais

- Art. 4º. Fica alterado o Anexo da Resolução nº 03, de 16.01.2006, deste Tribunal, que trata do quantitativo de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas no âmbito da Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo, conforme Anexo desta Resolução.
- Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

FREDERICO GUEIROS

ANEXO

CARGOS EM COMISSÃO	NÍVEL	QUANTIDADE
DIRETOR DA SECRETARIA GERAL	CJ-3	01
DIRETOR DE SECRETARIA	CJ-3	20
SUBTOTAL	CJ	21
FUNÇÕES COMISSIONADAS	NÍVEL	QUANTIDADE
DIRETOR DE NÚCLEO	FC-6	05
OFICIAL DE GABINETE	FC-5	20
SUPERVISOR	FC-5	87
EXECUTANTE DE MANDADOS	FC-5	67
ASSISTENTE V	FC-5	03
ASSISTENTE IV	FC-4	43
ASSISTENTE III	FC-3	20
ASSISTENTE II	FC-2	29
ASSISTENTE I	FC-1	26
SUBTOTAL	FC	300
TOTAL GERAL	CJ + FC	321

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO Nº 325, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2006

Cria a Delegacia de Juiz de Fora e estabelece responsabilidades do Delegado Regional.

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Minas Gerais (CRMV-MG), no uso da atribuição que lhe confere as letras "d", "h" e "r" do artigo 4º do Regimento Interno baixado pela Resolução nº 591, de 26 de junho de 1992, do egrégio Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV,

Considerando o grande número de médicos veterinários e zootecnistas que exercem suas atividades na Zona da Mata, considerando a distância das cidades compreendidas pela Região da Zona da Mata e adjacências até Belo Horizonte,