



6. Representante do Ministério Público: não atuou.
7. Unidades técnicas: 5ª Secex e Setec.
8. Advogado constituído nos autos: não atuou.

9. Acórdão:

Vistos, relatados e discutidos estes autos de denúncia acerca de supostas irregularidades praticadas pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior na elaboração do Edital de Concorrência 01/2003, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação serviços de informática,

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo relator, em:

9.1. conhecer da denúncia, com fundamento no art. 53 da Lei 8.443/1992, por preencher os requisitos de admissibilidade previstos nos arts. 234, *caput*, e 235 do Regimento Interno do TCU, para, no mérito, considerá-la prejudicada, ante a perda de seu objeto;

9.2. retirar o sigilo que recaí sobre a matéria tratada nestes autos;

9.3. dar ciência do inteiro teor deste acórdão ao denunciante e ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;

9.4. arquivar o presente processo.

10. Ata nº 13/2007 - Plenário (Sessão Extraordinária de Caráter Reservado)

Ata nº 15/2007 - Plenário

11. Data da Sessão: 18/4/2007 - Extraordinária de Caráter Reservado

12. Código eletrônico para localização na página do TCU na Internet: AC-0666-15/07-P

13. Especificação do quórum:

13.1. Ministros presentes: Walton Alencar Rodrigues (Presidente), Marcos Vinícios Vilaça, Guilherme Palmeira, Ubiratan Aguiar, Benjamin Zymler, Augusto Nardes, Aroldo Cedraz e Raimundo Carreiro.

13.2. Auditor convocado: Augusto Sherman Cavalcanti (Relator).

13.3. Auditor presente: Marcos Bemquerer Costa.

ENCERRAMENTO

Às 17 horas e 6 minutos, a Presidência encerrou a sessão, da qual foi lavrada esta ata, a ser aprovada pelo Presidente e homologada pelo Plenário.

PAULO MORUM XAVIER
Subsecretário do Plenário
Substituto

Aprovada em 19 de abril de 2007.

WALTON ALENCAR RODRIGUES
Presidente

ADITAMENTO À PAUTA Nº 14 - (ORDINÁRIA)
Sessão de 25 de abril de 2007

Nos termos dos §§ 9º e 10º do art. 141 do Regimento Interno, foi incluído na Pauta nº 14/2007 - Plenário, para apreciação na Sessão Ordinária a se realizar no dia 25/4/2007, o(s) seguinte(s) processo(s):

PROCESSOS RELACIONADOS

Classe IV - TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS.

- Relator, Ministro Benjamin Zymler

TC 350.348/1995-2

Unidade: Cooperativa de Eletrificação Rural do Sul do Maranhão
Responsáveis: Álvaro Ferreira Nobre(CPF 040 330 003-72), Adalberto Pereira Lima (CPF 058 966 653-34) e Reginaldo Percy de Seabra Coutinho (CPF 344 324 181-68)

Classe V - AUDITORIAS E INSPEÇÕES.

- Relator, Ministro Benjamin Zymler

TC 015.187/2004-7

Natureza: Relatório de Auditoria
Unidade: Secretaria de Obras e Serviços Públicos do Piauí
Responsável: Murilo Ferreira de Rezende (CPF 000.223.493-91)

Classe VI - MATÉRIAS REMETIDAS PELO RELATOR OU PELAS CÂMARAS, NA FORMA ESTABELECIDO NO § 1º DO ART. 17 E NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 139

- Relator, Ministro Augusto Nardes

TC-008.287/2007-7.

Natureza: Representação
Unidade: Secretaria de Estado de Educação de Sergipe - SEED
Representante: Secretaria de Controle Externo no Estado de Sergipe - Secex/SE

PROCESSOS UNITÁRIOS

Classe I - RECURSOS

- Relator, Ministro Benjamin Zymler

TC - 001.479/2004-0

Natureza: Pedido de Reexame.

Entidade: Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba - TRE/PB.
Recorrente: Heriberto Pedrosa Ramos e Manoel Malet Carneiro Nóbrega
Advogado constituído nos autos não há

CLASSE VII - Representação

- Relator, Ministro Guilherme Palmeira

TC-009.036/2007-1

Natureza: Solicitação
Entidade: Fundação Nacional de Saúde - Funasa
Interessado: Mozarildo Cavalcanti, Senador da República (PTB/RR)
Advogado constituído nos autos: não há.

- Relator, Ministro Benjamin Zymler

TC-027.387/2006-7

Natureza: Solicitação de Fiscalização
Órgão: Órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo
Interessado: Ministério Público do Estado do Espírito Santo - Grupo Especial de Trabalho em Execução Penal (GETEP)
Advogado constituído nos autos: não há

TC - 024.508/2006-0

Natureza: Representação
Entidade: Município de Euclides da Cunha Paulista - SP
Interessado: Sr. Edilberto Aparecido Zaupa, Prefeito do município de Euclides da Cunha Paulista - SP
Advogado Constituído nos Autos: Dr. Fabrício Pereira de Melo (OAB/SP 123.894)

TC - 007.850/2007-5

Natureza: Representação
Entidade: Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel)
Interessada: Ponte Aérea Viagens e Turismo Ltda. (CNPJ 00.729.367/0001-40)
Advogado Constituído nos Autos: não consta

TC-006.760/2007-1

Natureza: Representação
Entidade: Ministério da Integração Nacional.
Interessado: Sr. José Domingos Frid e Figueiredo
Advogado constituído nos autos: não há

TC-013.049/2005-0.

Natureza: Representação.
Entidade: IRB - Brasil Resseguros S/A.
Interessada: Crystal Clear Controle da Poluição do Ar de Interiores Ltda.
Advogado constituído nos autos: não há.

TC-002.807/2007-1

Natureza: Representação
Órgão: Casa Civil da Presidência da República
Interessado: Secretaria de Macroavaliação Governamental - Semag
Advogado constituído nos autos: não há

- Relator, Auditor Augusto Sherman Cavalcanti

TC 000.220/2007-1 (com 1 volume)

Natureza: Representação
Unidade: Comissão Nacional de Energia Nuclear - Cnen
Interessada: Linkdata Informática e Serviços Ltda. (CNPJ 24.936.973/0001-03) e Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A. (CNPJ 58.069.360/0001-20)
Advogados constituídos nos autos: Carlos Roberto Guimarães Marcial (OAB/DF 1.330/A), Marco Antônio Meneghetti (OAB/DF 3.373), Maurício Maranhão de Oliveira (OAB/DF 11.400), Marília de Almeida Maciel Cabral (OAB/DF 11.166), Celi Depine Mariz Delduque (OAB/DF 11.975), Jonas Cecílio (OAB/DF 14.344), André de Sá Braga (OAB/DF 11.657), Márcio Herley Trigo de Loureiro (OAB/DF 11.712), Eduardo Han (OAB/DF 11.714), Carolina Pieroni (OAB/DF 17.512), Arthur Octávio Bellens Porto Marcial (OAB/DF 20.600), Nayara Fonseca Cunha (OAB/DF 24.083) e Maria Carolina Collares Moreira de Sousa Silva (OAB/MA 6.516)

Secretaria das Sessões 20 de abril de 2007.

PAULO MORUM
Subsecretário do Plenário, substituto

ADITAMENTO À PAUTA Nº 14 - (EXTRAORDINÁRIA RESERVADA)
Sessão de 25 de abril de 2007

Nos termos dos §§ 9º e 10º do art. 141 do Regimento Interno, foi incluído na Pauta nº 14/2007 - Plenário, para apreciação na Sessão Extraordinária Reservada a se realizar no dia 25/4/2007, o(s) seguinte(s) processo(s):

PROCESSOS RELACIONADOS

Classe VII -DENÚNCIAS, REPRESENTAÇÕES E OUTROS AS-SUNTOS DE COMPETÊNCIA DO PLENÁRIO.

- Relator, Auditor Marcos Bemquerer Costa

TC-000.462/2007-2 (com 1 anexo)

Natureza: Denúncia

PROCESSOS UNITÁRIOS

Classe VII -DENÚNCIAS, REPRESENTAÇÕES E OUTROS AS-SUNTOS DE COMPETÊNCIA DO PLENÁRIO.

- Relator, Ministro Augusto Nardes

TC-003.757/2005-6 (com 1 volume e 1 anexo).

Natureza: Denúncia.
Advogados constituídos nos autos: Luiz Antônio Beltrão, OAB/DF 19.773; Angélica Ferreira de Oliveira, OAB/DF 17.330; Júnia de Abreu Guimarães Souto, OAB/DF 10.778; Renata Dias Rolim Visentin, OAB/DF 13.838; André Rodrigues Costa Oliveira, OAB/DF 14.378; Luís Carlos Alcoforado, OAB/DF 7.202; Marco Aurélio Mansur Siqueira, OAB/DF 10.808; Alexandre Rocha Pinheiro, OAB/DF 12.968; Sérgio dos Santos Moraes, OAB/DF 6.572/E; e Sérgio Luiz Graf, OAB/SP 46.060.

Secretaria das Sessões, 20 de abril de 2007.

IVO MUTZEMBERG
Secretário das Sessões

Poder Judiciário

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

PORTARIA Nº 168, DE 18 DE ABRIL DE 2007

Estabelece normas de organização e apresentação de processos de tomada e prestação de contas, revogando as Portarias nº 309, de 28 de junho de 2005, e nº 150, de 5 de abril de 2006.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições legais e regimentais, e Considerando as disposições da Instrução Normativa nº 47, de 27 de outubro de 2004, do Tribunal de Contas da União - TCU, que estabelece normas de organização e apresentação de tomadas e prestações de contas, obrigando o seu cumprimento, sob pena de responsabilidade; Considerando que o ordenador de despesas está sujeito à tomada de contas, a ser realizada pelo órgão de contabilidade e verificada pela auditoria interna, antes de ser encaminhada ao TCU; Considerando que as atividades desenvolvidas pelos órgãos de controle interno dos tribunais regionais eleitorais estão sujeitas à orientação normativa, supervisão técnica e fiscalização específica do órgão central, integrante da estrutura da Secretaria do Tribunal Superior Eleitoral - TSE, sem prejuízo da subordinação hierárquica dos dirigentes dos tribunais eleitorais (Lei nº 8.868, de 14 de abril de 1994); Considerando os princípios da racionalidade administrativa e da economicidade, que devem ser observados na organização de toda atividade dos órgãos públicos, nos termos do artigo 14 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, resolve:

Estabelecer normas para elaboração, exame, pronunciamiento e encaminhamento dos processos de tomadas de contas anual dos gestores de recursos públicos, no âmbito da Justiça Eleitoral.

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS

Art. 1º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - agente responsável - toda pessoa que utilize, arrecade, guarde, gere, administre ou responda por dinheiros, bens e valores públicos da União ou que em nome dela assumiu obrigação de natureza pecuniária, ou que seja gestor de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal, a Município, a entidades públicas e a organizações particulares;

II - tomada de contas anual - processo de contas relativo à gestão dos responsáveis do tribunal eleitoral, referente aos atos de administração orçamentária, financeira e patrimonial e à guarda de bens e valores públicos, contendo documentos e informações, obtidos direta ou indiretamente, que permitam avaliar a conformidade e o desempenho da gestão;

III - ordenador de despesas - autoridade a quem o Regimento Interno do Tribunal, ou o Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal, atribui competência para praticar atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - encarregado do setor financeiro - autoridade incumbida de assinar, de acordo com o Regulamento Interno, juntamente com o ordenador de despesas, os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

V - encarregado do almoxarifado - autoridade responsável pelo recebimento, pela entrega e guarda dos materiais no almoxarifado da unidade gestora, conforme Regulamento Interno;

VI - unidade gestora - nome da unidade organizacional responsável pelos atos praticados e registrados de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, cujo dirigente está sujeito à tomada de contas anual;

VII - dirigente da unidade administrativa - Presidente do Tribunal, Diretor-Geral ou Secretário de Administração;

VIII - exame do desempenho - análise da eficácia, eficiência e efetividade da gestão em relação a padrões administrativos e gerenciais, expressos em metas e resultados negociados com a administração superior ou definidos nas leis orçamentárias, e da capacidade dos controles internos de minimizar riscos e evitar falhas e irregularidades.

Art. 2º Os órgãos de controle interno utilizarão sistema de informações para validação dos dados atualizados relativos às unidades gestoras e rol de responsáveis.

§ 1º A atualização do sistema indicado na cabeça deste artigo ficará a cargo de cada unidade gestora, devendo aquela que não estiver interligada proceder à informação dos dados necessários à compreensão das alterações promovidas ao respectivo órgão de controle interno, no prazo máximo de dez dias, a contar da publicação oficial.

§ 2º Os órgãos de controle interno da Justiça Eleitoral deverão informar ao TCU, no prazo de trinta dias a contar da publicação dos respectivos atos legais e regimentais, os dados necessários para se conhecer a extensão e a amplitude das alterações promovidas pelos gestores na estrutura e no funcionamento das unidades jurisdicionadas, em especial as que afetem os procedimentos de administração orçamentária, financeira e patrimonial.

CAPÍTULO II

DO ROL DE RESPONSÁVEIS

Art. 3º Serão arrolados nos processos de contas os titulares e substitutos que desempenharem, durante a gestão de que tratam as contas, as seguintes naturezas de responsabilidade:

I - dirigente de unidade administrativa ou gerente responsável pela gestão de programa governamental definido no Plano Plurianual ou na Lei Orçamentária Anual;

II - responsável pela definição de critérios de distribuição e pela aprovação de plano de trabalho e das prestações de contas de recursos concedidos, mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outro instrumento de execução indireta ou descentralizada;

III - dirigente de unidade administrativa ou gerente responsável pela gestão patrimonial;

IV - ordenador de despesas;

V - encarregado da gestão orçamentária e financeira ou outro co-responsável por atos de gestão; e

VI - encarregado de almoxarifado ou de material em estoque.

§ 1º Constarão do Rol de Responsáveis os seguintes dados:

I - nome completo e por extenso, e número do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

II - identificação das naturezas de responsabilidade, conforme descrito no artigo anterior, e dos cargos ou funções exercidos;

III - indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função;

IV - identificação dos atos de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data de publicação no Diário Oficial da União - DOU;

V - endereço residencial completo; e

VI - endereço eletrônico, se houver.

§ 2º Quando os atos de gestão forem praticados por delegação de competência, constarão do Rol de Responsáveis as autoridades delegante e delegada, desde a delegação originária.

§ 3º Os agentes responsáveis, titulares e substitutos, constarão do rol de responsáveis pelo período de efetiva gestão.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA TOMADA DE CONTAS ANUAL

Art. 4º Estão sujeitos à tomada de contas anual os que figurem no Rol de Responsáveis, sendo o processo elaborado em conformidade com as disposições contidas nesta Portaria.

Art. 5º Deverão ser remetidos aos respectivos órgãos de controle interno, até noventa dias contados da data do encerramento do correspondente exercício financeiro, os processos de tomada de contas anual, com vistas à realização tempestiva dos exames de auditoria e emissão dos laudos e pareceres correspondentes, bem como do pronunciamento da autoridade máxima do tribunal eleitoral.

Art. 6º O processo de tomada de contas anual deverá ser apresentado ao TCU no prazo máximo de duzentos e dez dias, contados da data do encerramento do exercício financeiro a que se referir.

Parágrafo único. O prazo indicado na cabeça deste artigo somente poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, mediante solicitação fundamentada formulada pelo Presidente do TSE ao Presidente do TCU.

Art. 7º A inobservância do prazo fixado no artigo 6º ou do prazo adicional concedido pelo TCU, no caso de prorrogação, configurará omissão no cumprimento do dever de prestar contas, sujeitando os responsáveis à instauração de tomada de contas especial.

Art. 8º O processo de tomada de contas anual será composto das peças a seguir, contendo as informações dos Anexos I a IX desta Portaria:

I - rol dos responsáveis, nos termos do artigo 3º desta Norma;

II - relatório de gestão, emitido pelos responsáveis;

III - declaração expressa da unidade de pessoal de que os responsáveis referidos no inciso I estão em dia com a exigência de apresentação das declarações de bens e rendas de que trata a Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993;

IV - relatório de auditoria emitido pelo órgão de controle interno do tribunal eleitoral;

V - certificado de auditoria emitido pelo órgão de controle interno do tribunal eleitoral, nas modalidades regular, regular com ressalva ou irregular;

VI - demonstrativos contábeis encaminhados na forma de extratos, cujos conteúdos serão definidos pelo TCU, mediante decisão normativa específica;

VII - parecer conclusivo do dirigente do órgão de controle interno do tribunal eleitoral que examinou as contas, à luz das situações de normalidade, impropriedade ou irregularidade detectadas nos exames de auditoria;

VIII - pronunciamento expresso do presidente do tribunal eleitoral sobre as contas e o parecer do órgão de controle interno, atestando ter conhecimento das conclusões nele contidas.

§ 1º Caso o ordenador de despesas seja o próprio presidente do tribunal eleitoral, cabe à respectiva Corte exarar o pronunciamento de que trata o inciso VIII deste artigo.

§ 2º Os laudos mencionados nos incisos IV e V deste artigo serão emitidos por servidores designados pelos próprios tribunais eleitorais, salvo caracterização de incompatibilidade de atribuições cumuladas pelos referidos servidores.

§ 3º As peças contábeis referidas no inciso VI deste artigo deverão ser assinadas por profissional legalmente habilitado, mencionando sua categoria funcional e profissional e o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

§ 4º A tomada de contas anual conterá, exclusivamente, os documentos indispensáveis à sua apresentação, vedada a inclusão de extratos, gráficos, relatórios, diagramas ou outras informações não previstas nas disposições contidas nesta Portaria.

§ 5º Os processos de contas deverão incluir todos os recursos, orçamentários e extra-orçamentários, utilizados, arrecadados, guardados ou geridos pela unidade jurisdicionada ou pelos quais ela responde, inclusive aqueles oriundos de fundos de natureza contábil, recebidos de entes da administração pública federal ou descentralizados para execução indireta.

Art. 9º A tomada de contas anual será entregue ao TCU somente com todas as peças estabelecidas por esta Portaria.

CAPÍTULO II

DA TOMADA DE CONTAS ANUAL SIMPLIFICADA

Art. 10. A unidade da Justiça Eleitoral que gerir, no exercício, volume de recursos inferior ao limite estabelecido pelo TCU organizará os processos de contas na forma simplificada.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica às unidades alcançadas por uma das seguintes hipóteses:

I - cujos processos de contas contenham parecer do órgão de controle interno pela irregularidade;

II - cujos processos de contas do exercício anterior tenham responsáveis com contas julgadas irregulares ou que, caso ainda não julgadas, tenham recebido parecer do órgão de controle interno pela irregularidade;

III - envolvam recursos destinados a custear o pagamento de despesas de natureza sigilosa;

IV - tenham determinações expedidas pelo TCU não cumpridas pelos gestores ou pela unidade jurisdicionada, no exercício em referência;

V - tenham sido objeto de específica deliberação em contrário do TCU.

§ 2º Para os efeitos desta Portaria, consideram-se recursos geridos o valor total da despesa realizada constante do balanço financeiro do final do exercício.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE CONTAS CONSOLIDADO

Art. 11. Os processos de tomada de contas anual poderão ser apresentados de forma consolidada, incluindo, neste caso, o conteúdo pertinente às unidades indicadas pelo TCU.

§ 1º O conteúdo dos processos consolidados constitui elemento necessário à avaliação sistêmica da gestão das unidades envolvidas e das relações de subordinação, coordenação e supervisão entre as unidades gestoras e a unidade central, responsável pela definição dos objetivos, metas e formas de atuação das primeiras.

§ 2º Para que o processo de contas possa ser apresentado na forma consolidada, deverá haver manifestação do órgão de controle interno competente pela regularidade ou pela irregularidade com ressalvas das contas dos responsáveis das unidades gestoras que integram o processo consolidado.

§ 3º O órgão de controle interno competente deverá fazer constar do processo de contas consolidado os esclarecimentos individualmente oferecidos pelos responsáveis quanto às ressalvas apontadas, bem como se posicionar acerca da regularidade das contas.

§ 4º As contas da unidade gestora constante do processo de contas consolidado deverão ser apresentadas e autuadas separadamente, caso haja manifestação do órgão de controle interno pela irregularidade das contas de qualquer um de seus responsáveis.

§ 5º A Secretaria de Controle Interno do TSE submeterá à apreciação do TCU, até 30 de abril de cada ano, proposta detalhada das contas a serem apresentadas de forma consolidada, no exercício seguinte.

CAPÍTULO IV

DA TOMADA DE CONTAS ANUAL INFORMATIZADA

Art. 12. Os processos de contas ordinárias poderão ser organizados e remetidos ao TCU por meio informatizado, considerando as necessidades de racionalização e simplificação do exame e do julgamento.

Parágrafo único. Os critérios de aplicabilidade e as orientações para a remessa e a apresentação das contas previstas neste artigo serão fixados pelo TCU em decisão normativa.

Art. 13. No caso de apresentação das contas de forma informatizada, deverá ser utilizado o Sistema de Coleta Eletrônica de Contas - Siscontas, disponibilizado pelo TCU para unidades e respectivos órgãos de controle interno, que possibilitará o encaminhamento das contas em meio informatizado, inclusive as simplificadas, via internet ou por meio magnético.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As tomadas de contas anuais deverão incluir os recursos orçamentários e extra-orçamentários.

Art. 15. O pronunciamento a que se refere o inciso VIII do artigo 8º desta Portaria não poderá ser objeto de delegação.

Art. 16. Os gestores consignados no rol de responsáveis a que se refere o artigo 3º desta Portaria, salvo ação ou omissão dolosa ou culposa, não serão responsabilizados por prejuízo causado ao Erário em decorrência de ato praticado por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

Art. 17. Os responsáveis pelo órgão de controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, darão ciência de imediato ao TCU, sob pena de responsabilidade solidária e sujeição às sanções previstas na Lei Orgânica e no Regimento Interno do TCU.

Parágrafo único. Na comunicação ao TCU, o dirigente do órgão de controle interno deverá indicar as providências adotadas com relação à irregularidade ou ilegalidade constatada e as medidas implementadas, para evitar ocorrências semelhantes, bem como, se houver débito, deverá informar sobre a instauração do respectivo processo de tomada de contas especial.

Art. 18. As unidades dos tribunais eleitorais deverão indicar, quando for o caso, quais informações, entre as apresentadas no processo de contas, estão sujeitas a sigilo bancário, fiscal ou comercial, de forma a possibilitar tratamento adequado pelo TCU.

Art. 19. Os órgãos da Justiça Eleitoral deverão manter, para fins de fiscalização, os documentos comprobatórios, inclusive as de natureza sigilosa, pelo prazo mínimo de cinco anos, a partir da decisão definitiva de julgamento das contas pelo TCU.

Art. 20. A Secretaria de Controle Interno e Auditoria do TSE baixará as instruções que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Portaria.

Art. 21. Ficam revogadas as Portarias nº 309, de 28 de junho de 2005, e nº 150, de 5 de abril de 2006.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação. Brasília, 18 de abril de 2007.

Min. MARCO AURÉLIO
Presidente

ANEXO I

CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS A CONSTAR DO RELATÓRIO DE GESTÃO

1 Dados gerais de identificação da unidade jurisdicionada, compreendendo nome, sigla, Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CNPJ, natureza jurídica, vinculação, endereço completo, gestões e unidades gestoras (UGs) utilizadas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - 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 (se em funcionamento, em liquidação, em extinção, extinta no exercício etc.).

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. 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.

5. 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 contribuição, 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 artigo 8º da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, 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.

6. 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 as contas, apresentando, sempre que possível, uma série histórica desses valores, considerando o exercício a que se referem as contas e os dois exercícios anteriores.

7. Informação quanto ao efetivo encaminhamento ao órgão de controle interno dos dados e informações relativos aos atos de admissão e desligamento exigíveis no exercício a que se referem as contas, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa - IN/TCU nº 44, de 2 de outubro de 2002.

8. Informação quanto ao efetivo encaminhamento ao órgão de controle interno dos dados e informações relativos aos atos de concessão de aposentadoria, reforma e pensão exigíveis no exercício a que se referem as contas, nos termos do artigo 8º da IN/TCU nº 44, de 2002;

9. Providências adotadas para dar cumprimento às determinações do TCU expedidas no exercício ou as justificativas para o caso de não-cumprimento.



10. Demonstrativo sintético das tomadas de contas especiais cujo valor seja inferior àquele estabelecido pelo TCU em normativo específico, emitido pelo setor competente, conforme inciso I do artigo 7º da IN/TCU nº 13, de 4 de dezembro de 1996 (Deve ser apresentado e capeado em volume destacável das contas com numeração própria de folhas).

11. Demonstrativo relacionando as tomadas de contas especiais em que, antes de serem encaminhadas ao TCU, 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 artigo 7º da IN/TCU nº 13, de 1996.

12. 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 artigo 197 do Regimento Interno - RI/TCU;

13. 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 artigo 8º da Lei nº 8.443, de 1992, 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:

- a. valor total de recursos recebidos do Fundo Partidário;
- b. identificação do partido político e dos responsáveis (incluindo registro no TSE);
- c. valor da cota recebida;
- d. situação da prestação de contas (regular, regular com ressalva, irregular); e
- e. no caso de instauração de tomada de contas especial, informar o número do processo, fato que a originou, data de instauração, responsáveis indicados e valores envolvidos.

14. Quantidade percentual das funções comissionadas e dos cargos de comissão ocupadas por servidores integrantes das carreiras judiciárias da União, de acordo com os § 1º e § 2º do artigo 9º da Lei nº 9.421, de 24 de dezembro de 1996, com redação dada pela Lei nº 10.475, de 27 de junho de 2002;

15. Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a 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 1964;
- 3. Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 4.320, de 1964;
- 4. Demonstração das Variações Patrimoniais, previsto na Lei nº 4.320, 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 apresentar a 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 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, entre 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 artigo 8º da Lei nº 8.443, de 1992, 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 a 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 requisição 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 TCU 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 pelo órgão ou entidade.

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 artigo 32 da Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, 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 ou do patrimônio gerido.

2. Regularidade da utilização de cartões de crédito para pagamentos de despesas efetuadas pelo órgão ou entidade.

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

4. Cumprimento, pelo órgão ou entidade, das determinações expedidas pelo TCU no exercício em referência.

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

6. Manifestação, ante o disposto no artigo 32 da Lei nº 9.096, de 1995, 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 V

CONTEÚDO DO CERTIFICADO DE AUDITORIA

Avaliação sobre a regularidade da gestão dos responsáveis arrolados (regular, regular com ressalva ou irregular), com a síntese das falhas e irregularidades constatadas após análise das justificativas apresentadas, identificando, quando for o caso, quais as falhas que resultaram na(s) ressalva(s) indicadas e quais irregularidades que resultaram no parecer pela irregularidade.

CONTEÚDO DO PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

1. Avaliação das conclusões sobre a regularidade da gestão (regular, regular com ressalva ou irregular) constantes do certificado de auditoria, indicando, sinteticamente, as falhas e irregularidades verificadas e as medidas já adotadas pelos gestores para corrigir e evitar ocorrências similares.

ANEXO VI

CONTEÚDO DO PRONUNCIAMENTO 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 órgão de controle interno, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

ANEXO VII

REFERÊNCIAS PARA COMPOSIÇÃO DAS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO RELATÓRIO DE GESTÃO

1. DADOS GERAIS SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA:

- a. nome completo e oficial do órgão, entidade, empresa, fundo, etc.
- b. número do CNPJ;
- c. natureza jurídica;
- d. vinculação ministerial;
- e. endereço completo da sede (logradouro, bairro, cidade, CEP, UF, números de telefone e fac-símile para contato);
- f. endereço da página institucional na internet;
- g. código e nome do órgão, das unidades gestoras (UGs) e gestões utilizados no Siafi, quando houver;
- h. norma(s) de criação e finalidade da unidade jurisdicionada;
- i. norma(s) que estabelece(m) a estrutura orgânica no período de gestão sob exame; e
- j. publicação no Diário Oficial da União - DOU do Regimento Interno ou Estatuto da Unidade Jurisdicionada de que tratam as contas.

2. OBJETIVOS E METAS:

- a. identificação do programa governamental e/ou das ações administrativas do plano de ação do período de que tratam as contas;
- b. descrição do programa, projeto/atividade ou ação administrativa em termos do objetivo geral, dos objetivos específicos e dos beneficiários;
- c. indicadores utilizados para avaliar o desempenho do programa, projeto/atividade ou ação administrativa; e
- d. 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:

- a. nome do indicador ou parâmetro utilizado para avaliar o desempenho da gestão sob exame nas contas;
- b. descrição (o que pretende medir) e tipo de indicador (de eficácia, de eficiência ou de efetividade);
- c. fórmula de cálculo e método de medição;
- d. responsável pelo cálculo/medição.

4. ANÁLISE CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS:

- a. identificação do programa, projeto/atividade ou ação administrativa;
- b. indicadores ou parâmetros utilizados na análise;
- c. metas físicas e financeira realizadas (valor alcançado); e
- d. avaliação do resultado, indicando as causas de sucesso ou insucesso.

5. MEDIDAS ADOTADAS PARA SANEAR DISFUNÇÕES DETECTADAS:

- a. identificação do programa, projeto/atividade ou ação administrativa;
- b. disfunção estrutural ou situacional que prejudicou ou inviabilizou o alcance dos objetivos e metas colimados;
- c. medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso; e
- d. responsáveis pela implementação das medidas.

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

Tipo*	Código fi/Siasg	Sia-	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;

Obs.: no caso de instauração de processo administrativo para sindicância ou de tomada de contas especial, informar:

- número do processo;
- fato que originou;
- identificação da unidade ou do responsável pela apuração;
- identificação dos responsáveis (nome, CPF e cargo/função);
- valores originais e datas de competência; e
- 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:

- a. total de despesas realizadas mediante o uso de cartões de crédito;
- b. total de saques realizados mediante o uso de cartões de crédito;

c. série histórica de gastos com cartões de crédito, considerados o exercício a que se referem as contas e os dois exercícios anteriores.

ANEXO VIII

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:

- a. Programas de governo ou programa de trabalho da unidade jurisdicionada:
 - I - programa/ação administrativa;
 - II - objetivos gerais e específicos;
 - III - metas previstas (unidade);

- IV - resultados alcançados;
- V - avaliação crítica dos resultados alcançados e do desempenho da unidade jurisdicionada;

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

1. AVALIAÇÃO DOS INDICADORES*:

- a. Constar nome do indicador, acompanhado da descrição e avaliação da sua qualidade** e da sua confiabilidade***.

* Para ser satisfatório (avaliação da sua qualidade), o indicador deverá possuir as seguintes características:

-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;

-homogeneidade: na construção de indicadores devem ser consideradas apenas variáveis homogêneas;

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

-validade: o indicador deve refletir o fenômeno a ser monitorado;

-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;

-simplicidade: o indicador deve ser de fácil compreensão e não envolver dificuldades de cálculo ou de uso;

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

-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;

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

-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 que haja confiabilidade, é necessário que a fonte dos dados utilizada para o cálculo do indicador seja confiável, de tal forma que diferentes avaliadores possam chegar aos mesmos resultados.

b. Seguir o princípio da seletividade, estabelecendo um número equilibrado de indicadores que enfoquem os aspectos essenciais do que se quer monitorar.

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, de 1992.

4. REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:

a. Identificação dos contratos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação:

I - objeto da contratação e valor (R\$);

II - fundamentação da dispensa ou inexigibilidade;

III - responsável pela fundamentação e CPF;

IV - identificação do Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ);

V - avaliação se o contrato é regular ou irregular;

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

5. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS:

a. Servidores ativos.

I - número de servidores por categoria funcional.

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

I - admissão;

II - remuneração;

III - cessão;

IV - requisição;

V - concessão de aposentadoria;

VI - concessão de reforma;

VII - concessão de pensão.

6. CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELO TCU:

a. Número do acórdão e descrição da determinação/recomendação exarada; e

b. 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. AUDITÓRIAS PLANEJADAS E REALIZADAS PELO CONTROLE INTERNO DA UNIDADE JURISDICIONADA:

a. Descrição das auditorias realizadas;

b. Verificação de que as auditorias inicialmente planejadas foram realmente realizadas;

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

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

8. ANÁLISE DO USO DE CARTÕES DE CRÉDITO

a. 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 nº 5.355, de 25 de janeiro de 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 da adoção de medidas corretivas (Lei 8.443, de 1992).

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 exemplo: 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, 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", devem ser respondidas 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: Devem ser anexados ao processo os papéis de trabalho que demonstrem as ocorrências que tenham motivado o parecer pela irregularidade das contas, acompanhados de documentos que atestem e comprovem os atos/fatos que geraram essa certificação. Todos os documentos e papéis de trabalho anexados devem ter sua localização no processo de contas referenciada no Relatório de Auditoria de Gestão. 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 a 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:

a. Análise individualizada das justificativas apresentadas pela unidade, e, quando possível, das manifestações dos responsáveis, para cada irregularidade que tenha sido apontada, e a conclusão sobre a procedência, ou não, das alegações.

