

13. Especificação do quórum:
13.1. Ministros presentes: Walton Alencar Rodrigues (Presidente), Valmir Campelo, Ubiratan Aguiar, Benjamin Zymler (Relator), Augusto Nardes, Aroldo Cedraz e Raimundo Carreiro.
13.2. Auditor convocado: Augusto Sherman Cavalcanti e Marcos Bemquerer Costa.

ACÓRDÃO Nº 462/2008 - TCU - PLENÁRIO

1. Processo n. TC 016.527/2006-1 (Sigiloso, com 2 volumes). Apensos: TC 016.517/2006-5 e TC 016.025/2007-8.
2. Grupo I; Classe de Assunto: VII - Denúncia.
3. Interessado: Identidade preservada (art. 55, caput, da Lei n. 8.443/1992).
4. Entidade: Conselho Regional de Representantes Comerciais do Rio Grande do Sul - Core/RS.
5. Relator: Auditor Marcos Bemquerer Costa.
6. Representante do Ministério Público: não atuou.
7. Unidade Técnica: Secex/RS.
8. Advogados constituídos nos autos: não há.

9. Acórdão:
VISTOS, relatados e discutidos estes autos de Denúncia encaminhada a esta Corte noticiando possíveis irregularidades praticadas no Conselho Regional de Representantes Comerciais do Rio Grande do Sul - Core/RS.

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. conhecer, com fundamento nos arts. 234 e 235 do Regimento Interno/TCU, a presente Denúncia, para, no mérito, considerá-la parcialmente procedente;

9.2. determinar:

9.2.1. ao Conselho Regional de Representantes Comerciais do Rio Grande do Sul, nos termos do art. 250, inciso II, do RI/TCU, que:

9.2.1.1. recupere, caso ainda não o tenha feito, a guarda da documentação completa referente ao período de 08/03/2002 e 26/10/2005, de modo a dar cumprimento ao disposto no art. 87, inciso II, da Lei n. 8.443/1992;

9.2.1.2. elabore o inventário anual na forma prevista na Norma n. 9 do Manual de Normas Administrativas, Financeiras e Contábeis do Sistema Confere/Core - Bens Patrimoniais, bem assim adote as demais rotinas prescritas nesse instrumento, com o uso dos formulários "cadastro do bem", "guia de transferência" e "termo de baixa", e corrija os termos de responsabilidade atuais para fazer constar desses os valores de aquisição dos bens;

9.2.1.3. organize os processos licitatórios e de dispensa de licitação de acordo com o prescrito pelo art. 38 da Lei n. 8.666/1993, fazendo constar a numeração das folhas e a disposição cronológica dos atos administrativos;

9.2.1.4. providencie o exame de editais de licitação e de minutas de contratos pela assessoria jurídica, conforme exigem os arts. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993 e 9º da Norma n. 12 do Manual de Normas do Sistema Confere/Core;

9.2.1.5. em complemento ao edital de licitação, elabore planilhas de quantitativos e de preços unitários, a fim de atender ao art. 40, § 2º, inciso II, da Lei n. 8.666/1993 e ao art. 19 da Norma n. 12 do Manual de Normas do Sistema Confere/Core e de balizar o julgamento das propostas apresentadas;

9.2.1.6. aproprie-se dos honorários de sucumbência devidos nas ações judiciais em que for parte vencedora, em atenção ao art. 4º da Lei n. 9.527/1997, eximindo-se de atribuir essa verba aos advogados empregados, uma vez que, por força de medida liminar concedida em 14/02/1996 pelo Supremo Tribunal Federal na ADI n. 1.194-4 encontra-se suspensa a aplicação do art. 21 da Lei n. 8.906/1994;

9.2.1.7. nos casos de representação judicial por advogado contratado, sem relação de emprego, atente para o fato de que a titularidade dos honorários de sucumbência pode ser pactuada entre as partes, nada impedindo que Administração estipule ser ela a credora da sucumbência, em face da declaração de inconstitucionalidade do art. 24, § 3º, da Lei 8.906/1994 pelo STF na apreciação da ADIn 1.194-DF, em Sessão de 18/10/2006;

9.2.1.8. crie, no sistema de controle da arrecadação, mecanismos que permitam a contabilização de receitas auferidas a título de honorários de sucumbência nas causas em que for parte vencedora, bem como as receitas decorrentes de dívida ativa, segregando, nestas últimas, os valores pagos por pessoas físicas e jurídicas e os correspondentes a juros, multas e honorários;

9.2.2. ao Conselho Federal de Representantes Comerciais - Confere, nos termos do subitens 9.3 e 9.4 do Acórdão n. 570/2007 - TCU - Plenário, que:

9.2.2.1. ao normatizar a concessão de diárias, mormente a fixação de seus valores, pautar-se pelo critério da razoabilidade, do interesse público e da economicidade dos atos de gestão, bem como pelos demais princípios que regem a Administração Pública;

9.2.2.2. normatize e publique, anualmente, o valor das diárias, jetons e auxílios de representação, com base no § 3º do art. 2º da Lei n. 11.000/2004, alertando que a adoção de valores desrazoáveis, assim entendidos os que injustificadamente excederem aqueles praticados por outros órgãos e entidades da administração pública federal, poderá ensejar a aplicação de medidas sancionadoras por este Tribunal;

9.3. dar ciência desta Deliberação ao denunciante e à Ouvidoria, para que informe o interessado na Manifestação n. 09824;

9.4. encaminhar cópia deste Acórdão, acompanhado dos respectivos Relatório e Voto, ao Delegado de Polícia Federal Sérgio Eduardo Busato, da Superintendência Regional/RS, e à Procuradoria da República Suzete Bragagnolo, Procuradoria da República/RS;

9.5. retirar a chancela de sigilo que recai sobre os autos.

10. Ata nº 8/2008 - Plenário (Sessão Ordinária)

11. Data da Sessão: 19/3/2008 - Extraordinária de Caráter Reservado

12. Código eletrônico para localização na página do TCU na Internet: AC-0462-08/08-P

13. Especificação do quórum:

13.1. Ministros presentes: Walton Alencar Rodrigues (Presidente), Valmir Campelo, Ubiratan Aguiar, Benjamin Zymler, Augusto Nardes, Aroldo Cedraz e Raimundo Carreiro.

13.2. Auditor convocado: Augusto Sherman Cavalcanti e Marcos Bemquerer Costa (Relator).

ENCERRAMENTO

Às 16 horas e 41 minutos, a Presidência convocou Sessão Extraordinária de Caráter Reservado para ser realizada a seguir e encerrou a sessão, da qual foi lavrada esta ata, a ser aprovada pelo Presidente e homologada pelo Plenário.

MARCIA PAULA SARTORI
Subsecretária do Plenário

Aprovada em 24 de março de 2008

WALTON ALENCAR RODRIGUES
Presidente

Poder Judiciário

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

PORTARIA Nº 162, DE 19 DE MARÇO DE 2008

Estabelece normas de organização e apresentação de processos de tomada e prestação de contas, revogando a Portaria nº 168, de 18 de abril de 2007.

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, alterada pela Instrução Normativa nº 54, de 19 de setembro de 2007, 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 (art. 11 da 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, pronunciamento e encaminhamento dos processos de tomadas de contas anuais 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 - processo de contas: processo destinado a avaliar a gestão dos responsáveis por unidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, composto de um conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, obtidos direta ou indiretamente;

II - processo de contas ordinárias: processo de tomada ou prestação de contas organizado anualmente pelos responsáveis sujeitos à obrigação prevista no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal;

III - processo de tomada de contas: processo de contas relativo à gestão dos responsáveis por unidades da Administração Pública Federal direta;

IV - processo de prestação de contas: processo de contas relativo à gestão dos responsáveis por unidades da Administração Pública Federal indireta;

V - ordenador de despesas - autoridade a quem o Regimento Interno de cada tribunal eleitoral ou o Regulamento Interno da Secretaria de cada tribunal eleitoral atribui competência para praticar atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - processo de contas consolidado: processo de contas ordinárias referente a um conjunto de unidades jurisdicionadas organizado com a finalidade de possibilitar a avaliação sistêmica da gestão de unidades que se relacionam em razão de hierarquia, função ou programa de governo, sendo submetido ao Tribunal de Contas da União pela unidade responsável pela coordenação hierárquica, supervisão funcional ou gerência de programa incluído no Plano Plurianual;

VII - risco: suscetibilidade de ocorrência de eventos indesejáveis, tais como, falhas e irregularidades em atos e procedimentos, ou de insucesso na obtenção de resultados esperados;

VIII - materialidade: representatividade do valor orçamentário, financeiro e patrimonial colocados à disposição dos gestores e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;

IX - relevância: importância social ou econômica de uma unidade para a Administração Pública Federal ou para a sociedade, em razão das atribuições e dos programas, projetos e atividades sob a responsabilidade de gestores, assim como das ações que desempenha, dos bens que produz e dos serviços que presta à população;

X - exame da conformidade: análise da legalidade, legitimidade e economicidade da gestão em relação a padrões normativos e operacionais, expressos nas normas e regulamentos aplicáveis, e da capacidade dos controles internos de identificar e corrigir falhas e irregularidades;

XI - 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;

XII - controles internos: conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar a conformidade dos atos administrativos e concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados;

XIII - órgãos de controle interno: unidades administrativas integrantes dos sistemas de controle interno da Administração Pública Federal, incumbidas, entre outras funções, de verificar a consistência e qualidade dos controles internos bem como de apoiar as atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal; e

XIV - processo de contas individual: processo de contas apresentado por uma única unidade da Administração Pública Federal.

§ 1º Os processos de contas com parecer do dirigente do órgão de controle interno pela irregularidade deverão ser apresentados como processos individuais;

§ 2º Os processos de contas serão organizados anualmente pelos responsáveis pela apresentação ao TCU, alcançados pela obrigação prevista no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal.

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 operacional, 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 restituição de receitas;

V - ordenador de despesas;

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

VII - 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.

§ 4º Os processos de contas serão submetidos a julgamento do TCU pelo dirigente máximo de cada tribunal eleitoral.

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

Art. 6º O processo de tomada de contas anual deverá ser apresentado ao TCU até 31 de julho do exercício financeiro subsequente ao de que tratam as contas.

Parágrafo único. O prazo indicado na cabeça deste artigo somente poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, mediante solicitação fundamentada expedida 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 - TCE.

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

I - rol de responsáveis, observado o disposto no art. 3º desta Portaria;

II - relatório de gestão, emitido pelos responsáveis;

III - demonstrativos contábeis, exigidos pela legislação aplicável e necessários à gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - 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;

V - relatório de auditoria de gestão emitido pelo órgão de controle interno de cada tribunal eleitoral;

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

VII - parecer conclusivo do dirigente do órgão de controle interno de cada 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 de cada tribunal eleitoral sobre as contas e o parecer do órgão de controle interno, atestando ter conhecimento das conclusões nele contidas.

§ 1º O órgão de controle interno emitirá declaração atestando que as informações contidas em banco de dados informatizado sobre rol de responsáveis, conforme disposto no art. 190 da Resolução TCU nº 155, de 4 de dezembro de 2002, são fidedignas.

§ 2º Os demonstrativos contábeis previstos no inciso III deste artigo poderão ser substituídos por declaração do contador responsável de cada tribunal eleitoral atestando que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial.

§ 3º Os relatórios previstos nos incisos II e V deste artigo deverão conter, em títulos específicos, os conteúdos exigidos nos Anexos I e IV, respectivamente, utilizando-se, como referência, os itens constantes do Anexo VII e VIII desta Portaria.

§ 4º O órgão de controle interno deverá informar a existência, nos processos de tomada e prestação de contas, das peças e respectivos conteúdos exigidos pela Instrução Normativa TCU nº 47/2004, mediante o preenchimento do formulário constante do Anexo IX.

§ 5º Caso o ordenador de despesas seja o próprio presidente de cada tribunal eleitoral, cabe à respectiva Corte exarar o pronunciamento de que trata o inciso VIII deste artigo.

§ 6º As peças contábeis referidas no inciso III deste artigo deverão ser assinadas por profissional legalmente habilitado, mencionando a própria categoria funcional e profissional e o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

§ 7º 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.

§ 8º 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 responda, inclusive aqueles oriundos de fundos de natureza contábil, recebidos de entes da Administração Pública Federal ou descentralizados para execução indireta.

§ 9º O responsável pela apresentação do processo de contas responde perante o TCU pela fidedignidade das informações, documentos e demonstrativos nele contidos.

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

Art. 10. Para os efeitos desta Portaria, consideram-se recursos geridos o valor total da despesa realizada constante do balanço financeiro do final do exercício.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE CONTAS CONSOLIDADO

Art. 11. Os processos de tomada de contas anual poderão ser apresentados de forma consolidada.

§ 1º O conteúdo dos processos de contas consolidados constitui elemento necessário à avaliação sistêmica da gestão das unidades envolvidas e das relações hierárquicas, funcionais ou programáticas entre as unidades envolvidas.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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 no exercício seguinte de forma consolidada.

CAPÍTULO III DA ENTREGA INFORMATIZADA DE CONTAS

Art. 12. Os processos de contas poderão ser organizados e remetidos ao TCU por meio informatizado, conforme as orientações para remessa e apresentação fixadas por aquele Tribunal 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, 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. Os pronunciamentos a que se referem os incisos VII e VIII do artigo 8º desta Portaria não poderão 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. O responsável pelo órgão de controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dará ciência de imediato ao TCU, sob pena de responsabilidade solidária e sujeição às sanções previstas na Lei Orgânica e no Regimento Interno daquele Tribunal.

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 os 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. Fica revogada a Portaria nº 168, de 18 de abril de 2007.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

MINISTRO MARCO AURÉLIO

ANEXO I

CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO DE GESTÃO

1. Informações de identificação da unidade jurisdicionada;
2. Objetivos e metas (físicas e financeiras) institucionais e/ou pactuados nos programas sob gerência, previstos na Lei Orçamentária Anual e registrados no Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento - SIGPLAN, quando houver, e das ações administrativas (projetos e atividades) contidas no plano de ação;

3. Informações sobre as transferências mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, além de outras informações que julgar necessárias;

4. Informações sobre as entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas, em especial quanto à correta aplicação dos recursos repassados, de acordo com a legislação pertinente e os objetivos a que se destinarem;

5. 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;

6. Informações sobre providências adotadas para dar cumprimento às recomendações do órgão ou unidade de controle interno expedidas no exercício ou as justificativas para o caso de não-cumprimento;

7. Informações sobre providências adotadas para dar cumprimento às determinações e recomendações do TCU expedidas no exercício ou as justificativas para o caso de não-cumprimento;

8. Informação quanto ao efetivo encaminhamento ao órgão de controle interno dos dados e informações relativos aos atos de admissão e desligamento bem como os atos de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, exigíveis no exercício a que se referem às contas, nos termos do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007;

9. 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 art. 7º da Instrução Normativa TCU nº 13, de 4 de novembro de 1996;

10. 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;

11. 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 art. 7º da Instrução Normativa TCU nº 13, de 4 de dezembro de 1996. (Deve ser apresentado e capeado em volume destacável das contas com numeração própria de suas folhas);

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

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 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:

- valor total de recursos recebidos do Fundo Partidário;
- identificação do partido político e dos responsáveis (incluindo registro no TSE);
- valor da cota recebida;
- situação da prestação de contas (regular, regular com ressalva, irregulares); e
- no caso de instauração de TCE, informar 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 ocupados por servidores integrantes das carreiras judiciárias da União, de acordo com o §1º e §7º do art. 5º da Lei nº 11.416, de 15/12/2006.

ANEXO II

CONTEÚDO DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

1. Declaração do contador responsável pela unidade jurisdicionada atestando que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta contas.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL

Plena

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta contas.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

(Local, Data)

Contador Responsável pela Unidade Jurisdicionada

Com ressalvas

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta contas, exceto no tocante a:

a).....

b).....

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

(Local, Data)

Contador Responsável pela Unidade Jurisdicionada

Adverso

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964) não refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta contas:

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

(Local, Data)

Contador Responsável pela Unidade Jurisdicionada

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 DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO

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. Avaliação da situação das transferências concedidas e recebidas 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. Avaliação da regularidade dos processos licitatórios e dos atos relativos a dispensa e inexigibilidade de licitação.

5. Avaliação da 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. Avaliação do 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. Avaliação da 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 correição e ao pronto ressarcimento.

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

12. Avaliação dos procedimentos de concessão de diárias, por deslocamentos incluindo ou iniciando em finais de semana e feriados, a servidores ocupantes de cargos e funções públicas, com enfoque especial a respeito do cumprimento, ou não por parte dos gestores, das disposições contidas no § 2º do art. 5º do Decreto nº 5.992/2006.

13. Opinião do órgão de controle interno quanto à conformidade de conteúdos apresentados nas peças do processo de contas.

ANEXO V

CONTEÚDO DO CERTIFICADO DE AUDITORIA

1. 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 quais falhas resultaram na(s) ressalva(s) indicadas, quando for o caso, e quais irregularidades 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 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 presidente de cada tribunal 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 VII

REFERÊNCIAS PARA COMPOSIÇÃO DAS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO RELATÓRIO DE GESTÃO

1. INFORMAÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA:

- 1.1. Nome completo e oficial do órgão, entidade, fundo, etc;
- 1.2. Número do CNPJ, quando houver;
- 1.3. Natureza jurídica;
- 1.4. Vinculação ministerial;

1.5. Endereço completo da sede (logradouro, bairro, cidade, CEP, UF, números de telefone e fac-símile para contato);

1.6. Endereço da página institucional na Internet;

1.7. Código e nome do órgão, das unidades gestoras (UGs) e gestões utilizados no Siafi, quando houver;

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;

1.10. Publicação no DOU do Regimento Interno ou Estatuto da Unidade Jurisdicionada de que trata as contas;

1.11. Função de governo predominante;

1.12. Tipo de atividade;

1.13. Situação da unidade (em funcionamento, em liquidação/extinção; extinta no exercício).

2. OBJETIVOS E METAS INSTITUCIONAIS E PROGRAMÁTICAS:

2.1. Identificação do(s) programa(s) governamental(is) registrado(s) no SIGPLAN, quando aplicável; e/ou das ações administrativas do plano de ação do período de que trata as contas;

2.1.1. Descrição em termos do objetivo geral, dos objetivos específicos e dos beneficiários;

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

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

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

2.1.2.3. Responsáveis pela implementação das medidas.

2.1.3. Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação;

2.1.4. Metas físicas e financeiras previstas na Lei Orçamentária e registradas no SIGPLAN, quando aplicável, e/ou pactuadas com o supervisor ministerial para o período sob exame nas contas;

2.1.5. Metas físicas e financeiras realizadas.

2.2. Indicador ou parâmetro utilizado para avaliar o desempenho da gestão institucional sob exame nas contas;

2.2.1. Descrição (o que pretende medir) e tipo de indicador (de Eficácia, de Eficiência ou de Efetividade);

2.2.2. Fórmula de cálculo e método de medição;

2.2.3. Responsável pelo cálculo/medição.

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

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

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

2.2.4.3. Responsáveis pela implementação das medidas.

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

Tipo*	Código Stafi/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: 1 convênio, 2 - acordo, 3 - ajuste, 4 - parceria, 5 - subvenção, 6 - auxílio, 7 - contribuição ou 8 - outros.

No último caso, mencionar outros tipos de transferências que não envolvam recursos financeiros, tais como transferências de materiais ou acordos de cooperação técnica, se esses atos de gestão forem relevantes para avaliação da gestão da unidade jurisdicionada. Nesse caso, nem todos os campos serão objeto de preenchimento obrigatório.

** Situação da avença: efetuar, quando for o caso, os seguintes registros:

Observação 1: no caso de instauração de processo administrativo para sindicância ou de TCE, 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).

Observação 2: no caso de convênio com saldo de VALORES A LIBERAR, com vigência expirada, comentar os motivos estruturais ou situacionais que determinam a pendência bem como o plano de liberação ou cancelamento.

Observação 3: no caso de convênio com SALDOS A APROVAR, com vigência expirada, comentar os motivos estruturais ou situacionais que determinam a pendência bem como o plano de finalização da análise.

Observação 4: no caso de convênio com SALDOS A COMPROVAR, com vigência expirada, relatar os motivos estruturais ou situacionais que determinam a pendência, a ocorrência, ou não, de notificação ao conveniente e inscrição em inadimplência, mencionando as datas e os números dos respectivos expedientes, ou justificar a falta de notificação ou de inscrição em inadimplência.

4. GASTOS COM CARTÕES DE CRÉDITO:

4.1. Total de despesas realizadas mediante o uso de cartões de crédito;

4.2. Total de saques realizados mediante o uso de cartões de crédito;

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

5. RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:

5.1. Número do relatório;

5.2. Descrição da recomendação; e

5.3. Providências adotadas.

6. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU:

6.1. Número da Decisão ou Acórdão;

6.2. Descrição da determinação ou da recomendação; e

6.3. Providências adotadas.

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:

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

a. programa/ação administrativa;

b. objetivos gerais e específicos;

c. metas previstas (unidade);

d. resultados alcançados;



- e. avaliação crítica dos resultados alcançados e do desempenho da unidade jurisdicionada;
 f. 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 respectiva qualidade e confiabilidade.
 2.1.1. Para ser satisfatório (avaliação da qualidade), o indicador deverá possuir as seguintes características:
 a. 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;
 b. homogeneidade: na construção de indicadores devem ser consideradas apenas variáveis homogêneas;
 c. praticidade: garantia de que o indicador realmente funciona na prática e permite a tomada de decisões gerenciais. Para tanto, deve ser testado;
 d. validade: o indicador deve refletir o fenômeno a ser monitorado;
 e. 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;
 f. simplicidade: o indicador deve ser de fácil compreensão e não envolver dificuldades de cálculo ou de uso;
 g. cobertura: os indicadores devem representar adequadamente a amplitude e a diversidade de características do fenômeno monitorado, resguardados os princípios da seletividade e da simplicidade;
 h. 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;
 i. acessibilidade: deve haver facilidade de acesso às informações primárias bem como de registro e manutenção para o cálculo dos indicadores;
 j. 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.
- 2.1.2. 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.
- 3. AVALIAÇÃO DA 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 artigo 8º da Lei nº 8.443, de 1992.

- 4. AVALIAÇÃO DA REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:**
 Avaliação da regularidade dos processos licitatórios e dos atos relativos a dispensa e inexigibilidade de licitação, feitos por amostragem, com indicação do percentual examinado, contemplando os seguintes elementos:
- 4.1. Objeto da contratação e valor (R\$);
 4.2. Fundamentação da dispensa ou inexigibilidade;
 4.3. Responsável pela fundamentação e CPF;
 4.4. Identificação do Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ);
 4.5. Avaliação da regularidade do contrato.
- 5. AVALIAÇÃO DA 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. AVALIAÇÃO DO 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 DA ADMINISTRAÇÃO:**
 7.1. Descrição das auditorias realizadas;
 7.2. Verificação de que as auditorias inicialmente planejadas foram realmente realizadas;
 7.3. Resultados e providências adotadas a partir das constatações feitas pelas auditorias;
 7.4. Justificativas, se for o caso, quanto ao não-cumprimento das metas de fiscalizações previstas.
- 8. AVALIAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS:**
 Análise dos procedimentos de concessão de diárias, por deslocamentos incluindo ou iniciando em finais de semana e feriados, a servidores ocupantes de cargos e funções públicas, com enfoque especial a respeito do cumprimento ou não, por parte dos gestores, das disposições contidas no § 3º do art. 6º do Decreto nº 343/1991.
- 9. ANÁLISE DA REGULARIDADE DO USO DE CARTÕES DE CRÉDITO**
 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 5.355/2005.
- 10. 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
--------	------------------	----------------------	---------	---	---------------

- 10.1. ACHADO/CONSTATAÇÃO:** descrição sucinta da situação encontrada, caracterizada como falha ou irregularidade.
 a. FALHA: Quando não resulta dano ao erário, necessitando da adoção de medidas corretivas (Lei nº 8.443, de 1992);
 b. IRREGULARIDADE: Resulta dano ao erário ou decorre de infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
 c. DANO OU PREJUÍZO: informar os valores correspondentes ao dano ou prejuízo apurado, se houver, indicando os valores originais e data da ocorrência.
- 10.2. RESPONSÁVEL (EIS):** nome, CPF e Cargo/Função
10.3. PERÍODO DE EXERCÍCIO: período efetivo de exercício no cargo/função, seja como titular ou substituto, no caso de não constarem do rol de responsáveis.
10.4. 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, ou outra). 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.
- 10.5. 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?"
- 10.6. 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 praticava?
 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.
- 11. ANÁLISE DAS JUSTIFICATIVAS SOBRE IRREGULARIDADES APRESENTADAS PELOS RESPONSÁVEIS:**
 11.1. 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.

ANEXO IX

I. ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE PEÇAS E CONTEÚDOS - EXERCÍCIO 2007

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

ÓRGÃO/ENTIDADE

RECURSOS GERIDOS (artigo 10º)

PECAS EXIGIDAS (art. 14, IN/TCU 47/2004).	LOCALIZAÇÃO (Volume/fls.).
I. Rol de Responsáveis (responsável pela apresentação e declaração do órgão de controle interno)	
II. Relatório de Gestão com os conteúdos do anexo I apresentados em títulos específicos, destacando a localização dos itens abaixo discriminados: Demonstrativo sintético de TCE, conforme indicado no item 11 do Anexo I (Deve ser apresentado e caapeado em volume destacável das contas com numeração própria de suas folhas) Demonstrativo relacionando TCE, conforme indicado no item 9 do Anexo I Demonstrativo contendo informações de danos ressarcidos, conforme indicado no item 10 do Anexo I	
III. Informações contábeis Declaração do contador responsável pela unidade jurisdicionada sobre as informações constantes do Siafi	
IV. Declaração da Unidade de Pessoal quanto ao atendimento por parte dos responsáveis da obrigação de apresentação da declaração de bens e rendas	
V. Relatório de auditoria de gestão, emitido pelo órgão de controle interno competente.	
VI. Certificado de auditoria emitido pelo órgão de controle interno competente.	
VII. Parecer conclusivo do dirigente do órgão de controle interno competente	
VIII. 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 85/2007, 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 85/2007, relacionado(s) abaixo, com a respectiva justificativa, se houver:..

LOCAL/DATA

ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO EXAME

(*)Nos casos em que a UJ não tenha conteúdos objetivos para compor a peça requerida, escrever "não se aplica".

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS**DESPACHO DO PRESIDENTE**

Em 26 de fevereiro de 2008

Nos termos da proposição da Secretaria Geral, anulo o Pregão Eletrônico N. 35/2007, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, e serviços de medição de tráfego e bilhetagem para a planta PABX do TJDFT, com base no artigo 49 da Lei N. 8.666/1993 (P.A. N. 8.079/2007).

Des. LÉCIO RESENDE DA SILVA

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais**CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM****RESOLUÇÃO Nº 324, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2008**

Dispõe sobre emissão de Certidão de Inscrição Provisória dos profissionais de enfermagem.

O Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, no uso de sua competência estabelecida no Artigo 2º e Artigo 8º, nos incisos IV e VII da Lei 5.905/73; no Artigo 1º e Artigo 13, nos incisos V e XIV do Regimento Interno do Sistema COFEN/CORENs, aprovado pela Resolução COFEN nº. 242/2000; Artigos 1º, 2º, e 23 da Lei 7498/86; Artigos 1º e 15 do Decreto 94.406/87 e no Artigo 1º e o parágrafo único da Lei 8.967/94; e na Resolução COFEN nº 291/04;

Considerando o artigo 5º, XIII da Constituição Federal que estatui ser livre o exercício de qualquer profissão, desde que atendidas às qualificações legais;

Considerando o artigo 2º da Lei 7.498/86 que institui a necessidade de inscrição dos profissionais de enfermagem no COREN competente;

Considerando os termos da Resolução 291/04 que dispõe sobre a consolidação das normas para o Registro de Título, tipos de Inscrição Profissional, concessão, transferência, suspensão, cancelamento de Inscrição Profissional e concessão de Inscrição Remida dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências;

Considerando os princípios da discricionariedade, da publicidade, da eficiência, da economia e do interesse público;

Considerando o art. 1º da Resolução COFEN nº 320/2007 que institui o novo modelo de identidade profissional determinando a extinção, a partir de 12 de julho de 2008, dos modelos atualmente em vigor de Carteira e Cédula de Identidade Profissional;

Considerando que em razão do princípio da economicidade e em função da transição ocasionada pelo trabalho de recadastramento estabelecido na Resolução COFEN nº 320/2007, não se apresenta

razoável a confecção de novas cédulas provisórias que valeriam somente até a data de 12 de julho de 2008;

Considerando os princípios da discricionariedade, da publicidade, da eficiência, da economia e do interesse público;

Considerando a deliberação do Plenário em sua Reunião Ordinária nº 360, de 27 de fevereiro de 2008; resolve:

Art. 1º - Criar Certidão de Inscrição Provisória a ser utilizada na falta da Cédula de Identidade Profissional Provisória vigente.

§ 1º - A Certidão tem Fé Pública, para todos os efeitos legais, de acordo com a Lei nº. 6.206/75 de 07 de maio de 1975.

§ 2º - O modelo da Certidão será confeccionado pelo COFEN, conforme anexo I desta resolução.

§ 3º - As Certidões serão emitidas em papel tamanho ofício com sinete de segurança, digitadas por servidor competente e assinadas pelo Presidente do COREN.

Art. 2º - Cada COREN emitirá as Certidões de Inscrição Provisória em substituição à Cédula de Identidade Profissional Provisória, mantendo-se todos os procedimentos previstos no Item 15 do Manual de Procedimentos Administrativos para Registro e Inscrição dos Profissionais de Enfermagem aprovado pela Resolução 291/04.

Art. 3º - Os profissionais de enfermagem que já estiverem em posse de suas cédulas de identidade profissional provisória poderão mantê-las até expiração de suas validades.

Parágrafo único - Aos pedidos de inscrição provisória ainda não referendados deverão já ser emitidas as Certidões de Inscrição Provisória.

Art. 4º - Todos os procedimentos previstos no anexo da Resolução 291/04 para inscrição provisória e emissão de cédula de identidade profissional serão mantidos, substituindo-se emergencialmente apenas a emissão da Certidão de Inscrição Provisória ao invés da cédula de identidade.

Parágrafo único - Nas legislações do sistema e nos casos em que couber, onde lê-se "cédula de identidade profissional provisória" ou congêneres, ler-se-á "Certidão de Inscrição Provisória."

Art. 5º - A Certidão de Inscrição Provisória terá validade improrrogável até a data de 12 de julho de 2008.

Art. 6º - Todas as disposições em contrário estão revogadas.

Art. 7º - Os casos omissos serão resolvidos pelo COFEN.

Art. 8º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

MANOEL CARLOS NÉRI DA SILVA
Presidente do Conselho

CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS
Primeiro-Secretário

ANEXO I

MODELO DE CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO PROVISÓRIA

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM
[Logotipo do Sistema COFEN/CORENs]
CERTIDÃO Nº /08
CERTIFICO, para os fins de direito, que FULANO DE TAL, filiação Fulano de tal e Fulano de tal é profissional (enfermeiro/técnico de enfermagem/auxiliar de enfermagem) inscrito "PROVISORIAMENTE", sob o nº desde XX/XX/XXXX. Certifico ainda,

que o documento de identidade profissional do (a) interessado (a) está em fase de confecção na Casa da Moeda do Brasil - RJ. Este documento é válido até a data de 12 de julho de 2008, improrrogavelmente, quando perderá sua eficácia como prova de inscrição. Conselho Regional de Enfermagem de XXXXXXXXX, Cidade/UF, aos xx dias do mês de xxxxxxxxxxxx do ano de xxxxxx.

Eu,, Assistente Administrativo, a conferi e assino ...

E EU, Presidente do COREN-XX, a subscrevo e dou fé...

Assinatura com sinete de segurança

DECISÃO Nº 129, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007

Autoriza abertura de créditos adicionais suplementares no valor de R\$ 810.000,00 (oitocentos e dez mil reais).

O Conselho Federal de Enfermagem - COFEN, no uso da competência consignada ao inciso IX, do artigo 8º, da Lei nº. 5905, de 12 de julho de 1973, e, tendo em vista o Regimento da Autarquia, com fundamento na letra "b", do inciso XXXIV, do art. 13 da Resolução COFEN nº. 242/2000, de 31 de agosto de 2000;

Considerando a necessidade de reajustar algumas dotações do orçamento para o exercício de 2007 que se apresentam insuficientes;

Considerando, o disposto nos artigos 40 a 46, da Lei nº. 4.320/64;

Considerando, os demonstrativos que apresentam a situação orçamentária da Autarquia, em razão da execução orçamentária no decorrer do exercício; decide:

Art. 1 - Autorizar as aberturas de créditos adicionais suplementares às diversas dotações que se apresentam insuficientes para suporte das despesas ordenadas até o final do exercício de 2007, no valor de R\$ 810.000,00.

Art. 2 - Os recursos indispensáveis para cobertura dos créditos ora abertos, são os provenientes de redução parcial ou total, das dotações orçamentárias discriminadas no demonstrativo, no valor de R\$ 810.000,00, nos termos do preceituado no inciso III, do art. 43, da Lei nº4.320/64.

Art. 3 - O valor do orçamento, em face da alteração autorizada, fica inalterado, permanecendo no valor de R\$ 51.804.000,00.

Art. 4 - Os efeitos do presente ato terão validade na data de sua assinatura, independente da publicação na imprensa oficial.

MANOEL CARLOS NÉRI DA SILVA
Presidente do Conselho

CARLOS RINALDO NOGUEIRA MARTINS
Primeiro-Secretário