

PORTARIA Nº 522 DE 04 MARÇO DE 2015

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 24 do Anexo ao Decreto nº 8.109, de 17 de setembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma dos Anexos I e II desta Portaria, Norma de Execução nº 01/15 destinada a orientar tecnicamente os órgãos e entidades sujeitos ao Controle Interno do Poder Executivo Federal sobre os procedimentos relacionados à prestação de contas anual a ser apresentada ao Tribunal de Contas da União, na forma prevista na Instrução Normativa TCU nº 63, de 01.09.2010 ou norma que a substitua.

Art. 2º De conformidade com o disposto nos incisos I do art. 8º e II do art. 13 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, compete à CGU, como Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a orientação normativa e a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema, e às Secretarias de Controle Interno, no âmbito de suas jurisdições, bem como aos Assessores Especiais de Controle Interno nos Ministérios, orientar os administradores de bens e recursos públicos sobre a forma de prestar contas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se integralmente a Portaria CGU nº 650, de 28 de março de 2014.

[original assinado]

CARLOS HIGINO RIBEIRO DE ALENCAR

ANEXO I

NORMA DE EXECUÇÃO Nº 01 , DE 04/03/2015

1 – DOS ASPECTOS GERAIS E DAS DEFINIÇÕES

1.1) Esta Norma de Execução tem por objetivo orientar tecnicamente os órgãos e entidades sujeitos ao Controle Interno do Poder Executivo Federal, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, ou legislação que a substitua, e das normas complementares publicadas pelo TCU, sobre os procedimentos relacionados à prestação de contas anual.

2 – DA INTERAÇÃO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO COM AS UJ E DA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS

2.1) A Controladoria-Geral da União (CGU) atua de forma conjunta com as unidades sujeitas ao Controle Interno do Poder Executivo Federal na busca da melhoria contínua da gestão, considerando a missão e os programas de governo das UJ. Para garantir o atendimento à obrigação constitucional de prestar contas, a CGU apoia este processo desde a elaboração do relatório de gestão pela UJ até o acompanhamento das recomendações formuladas por meio dos relatórios de auditoria anual de contas e das demais ações de controle realizadas.

2.2) As orientações e encaminhamentos previstos nesta Norma de Execução e nas normas do TCU que tratam do tema serão regidos pela interação e diálogo entre os representantes das UJ e o órgão de controle interno e terão as seguintes etapas como marcos:

2.2.1) **1ª etapa – Revisão do Plano de Providências Permanente:** nessa etapa será analisada a implementação das melhorias identificadas e acordadas entre o gestor e o órgão de controle interno para o aprimoramento da gestão da UJ. Os avanços obtidos ou aspectos relevantes ainda não tratados, que tenham impacto na gestão, deverão ser apresentados ou esclarecidos no relatório de gestão, ou ainda observados na auditoria do exercício objeto da prestação de contas. As responsabilidades e procedimentos quanto à revisão do Plano de Providências Permanente encontram-se descritos no item 3 desta norma;

2.2.2) **2ª etapa – Apoio à elaboração do relatório de gestão e demais peças produzidas pela UJ:** o órgão de controle interno apoiará a UJ, previamente e ao longo do período de elaboração do relatório de gestão e demais peças que comporão o processo de contas, tendo em vista os trabalhos já realizados sobre o exercício a que se referem as contas e os normativos pertinentes. Informações sobre procedimentos relativos a esta etapa encontram-se descritos no item 4 desta norma;

2.2.3) **3ª etapa – Auditoria Anual de Contas:** essa etapa trata dos trabalhos que serão realizados pelo órgão de controle interno nas UJ relacionadas em anexo próprio da Decisão Normativa do TCU, cujas peças produzidas devem constituir, junto às peças

produzidas pelas UJ, os autos iniciais dos processos de contas do exercício em análise. Responsabilidades e procedimentos encontram-se descritos no item 6 desta norma.

2.3) Em todas as etapas previstas, as UJ deverão antecipar-se ao proposto no curso das atividades, garantindo fluidez aos trabalhos, utilizando-se de todas as oportunidades de diálogo com as equipes do órgão de controle interno para fornecer informações, esclarecimentos e justificativas necessários, de forma que os relatórios produzidos sejam consistentes e íntegros e realizem sua função de dar transparência à gestão.

3 – DA REVISÃO DO PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE

3.1) O Plano de Providências Permanente, como instrumento que consolida as medidas a serem tomadas pelas UJ, deverá conter as providências atualizadas adotadas para regularizar ou sanear as falhas apontadas em ações de controle realizadas pelo órgão de controle interno competente, ou justificativas para sua não adoção. É responsabilidade do gestor garantir a execução das providências por ele assumidas, bem como manter atualizado esse instrumento, na medida da adoção de providências no âmbito da UJ.

3.2) Para apoiar o gestor na revisão do Plano de Providências Permanente, cabe ao órgão de controle interno realizar de forma contínua o monitoramento da execução desse plano, buscando auxiliá-lo na resolução das questões pertinentes, assim como na identificação tempestiva das informações relevantes que impactaram a gestão e que deverão constar do relatório de gestão do exercício, seja como avanços conquistados ou retrocessos necessários diante de fatos ou situações ocorridos.

3.3) No processo de monitoramento, serão realizadas revisões do Plano de Providências Permanente, no mínimo duas vezes por ano, para reavaliação e ajuste das providências assumidas e encaminhamento ou tratamento das pendências não resolvidas em tempo hábil, em consequências de novos fatos ou situações.

3.4) As recomendações feitas pelo órgão de controle interno não atendidas no prazo devido ou não acatadas pela UJ poderão constar do parecer do dirigente do controle interno.

4 – DO APOIO À ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO E DEMAIS PEÇAS PRODUZIDAS PELA UJ.

4.1) Todas as UJ sujeitas ao Controle Interno do Poder Executivo Federal relacionadas em anexo próprio da Decisão Normativa do TCU que trata da apresentação do relatório de gestão deverão encaminhar seus relatórios **exclusivamente** por intermédio da sistemática eletrônica definida pelo Tribunal, consoante previsão e prazos contidos em anexo próprio da referida DN.

4.2) As UJ mencionadas no item 4.1 poderão solicitar o apoio do órgão de controle interno no sentido de dirimir dúvidas sobre a elaboração das peças sob sua responsabilidade. Arquivo com as dúvidas mais recorrentes encontra-se disponibilizado no sítio da CGU (<http://www.cgu.gov.br/assuntos/auditoria-e-fiscalizacao/avaliacao-da-gestao-dos-administradores/auditorias-anuais-de-contas>).

4.3) As UJ também poderão encaminhar em meio eletrônico seus relatórios de gestão, em versão preliminar, para o órgão de controle interno competente, antes do encaminhamento definitivo ao TCU, se desejarem suporte e orientação quanto à elaboração do relatório.

4.3.1) O envio da versão preliminar ao controle interno, para fins de suporte, deve ocorrer pelo menos 15 dias antes da data limite estabelecida na Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União.

4.4) No caso de unidades jurisdicionadas à CGU, o Secretário Federal de Controle Interno poderá, por meio de ato específico aplicado a determinadas UJ, requerer a inclusão nos relatórios de gestão de informações, quadros ou outros elementos adicionais que julgar necessário.

5 – DO ENCAMINHAMENTO DAS PEÇAS PRODUZIDAS PELA UJ

5.1) As peças previstas nos incisos I a III do art. 13 da IN/TCU nº 63/2010 deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, na forma definida em portaria do TCU, com **antecedência mínima de cento e vinte dias** em relação às datas limite definidas na Decisão Normativa do TCU que trata das unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão contas julgadas.

5.1.1) A antecedência mínima contida no item 5.1 visa a propiciar:

- i. as providências, pelo órgão de controle interno, de realização da auditoria anual de contas e emissão do relatório, certificado de auditoria e parecer do dirigente do controle interno; e
- ii. a emissão, pelo respectivo ministério supervisor, do pronunciamento ministerial atestando haver tomado conhecimento das conclusões contidas nas peças do controle interno competente, sobre o desempenho e a conformidade da gestão da unidade jurisdicionada em tempo hábil.

5.1.2) Caberá ao ministério supervisor, conforme estabelecido no inciso II do art. 7º da IN TCU nº 63/2010 ou norma que a substitua, solicitar, de forma fundamentada, diretamente ao Tribunal de Contas da União, a prorrogação dos prazos estabelecidos na Decisão Normativa do TCU, na hipótese de impossibilidade de cumprimento pela UJ da data-limite para entrega do relatório de gestão e das peças complementares ao TCU, encaminhando cópia do referido requerimento ao órgão de controle interno.

- i. a prorrogação a ser solicitada pelo Ministro de Estado supervisor será sempre em relação à data-limite estabelecida pelo TCU na DN que trata das unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão as contas julgadas pelo Tribunal.
- ii. a mesma prorrogação de prazo que vier a ser concedida à UJ pelo TCU será adicionada aos prazos para o envio das peças sob responsabilidade do órgão de controle interno, preservando-se o intervalo mínimo de cento e vinte dias entre a data da disponibilização das peças produzidas pela UJ e o prazo final de entrega junto ao TCU.

5.1.3) Nos casos de substituição das peças previstas nos incisos I a III do art. 13 da IN/TCU nº 63/2010, por iniciativa própria ou mediante provocação, após a data limite originalmente estabelecida pelo Tribunal, a UJ deverá dar conhecimento imediato ao respectivo órgão de controle interno.

5.2) O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Norma de Execução poderá ensejar registro no relatório de auditoria anual de contas e ressalva no certificado de auditoria do dirigente máximo da UJ responsável pelas contas que serão julgadas pelo Tribunal, exceto nos casos em que tenha havido a concessão de prorrogação, pelo TCU, do prazo de entrega final.

6 - DA AUDITORIA ANUAL DE CONTAS

6.1) Para dar cumprimento aos artigos 9º e 50 da Lei 8.443/1992 e à DN TCU que trata das unidades que terão processos de contas julgados, o órgão de controle interno realizará os trabalhos de auditoria anual de contas. Além do cumprimento das normas citadas, o Controle Interno buscará, na auditoria anual de contas: avaliar os principais resultados alcançados, com ênfase na eficácia, eficiência e economicidade da gestão dos programas de governo (ou equivalentes) pela unidade auditada; informar e destacar as boas práticas administrativas e seus impactos no desempenho da unidade; e destacar as falhas que impactaram no atingimento dos resultados, informando as providências corretivas em andamento e/ou previstas.

6.2) As atividades relacionadas à auditoria anual de contas se iniciam pela fase de apuração, quando da entrega do ofício de apresentação da equipe de auditoria ao dirigente máximo da UJ. Para o bom andamento dos trabalhos, a UJ deverá observar os seguintes procedimentos:

6.2.1) Recepcionar a equipe do órgão de controle interno, formalmente apresentada, mediante ofício endereçado ao dirigente máximo da UJ;

6.2.2) Designar um interlocutor com acesso às subunidades organizacionais abrangidas pela auditoria, para atender às demandas do órgão de controle interno;

6.2.3) Atender às Solicitações de Auditoria e Notas de Auditoria, nos prazos fixados, mediante apresentação de documentos, processos e informações que possibilitem a análise e a formação de opinião dos auditores;

6.2.3.1) Na hipótese de a UJ não apresentar, ao longo da fase de apuração, processos, documentos ou informações solicitados pela equipe de auditoria, ou efetuar esta disponibilização apenas parcialmente, contrariando o disposto no art. 26 da Lei 10.180/2001, o órgão de controle interno poderá:

- i. consignar em relatório que os responsáveis pelo órgão ou entidade não apresentaram determinados processos, documentos ou informações necessários aos trabalhos, o que poderá provocar a abstenção de opinião no certificado de auditoria; ou

ii. sobrestar a opinião, por prazo previamente fixado para o cumprimento de diligência pelo órgão ou entidade examinado, quando então, mediante novos exames, emitirá o competente certificado. Quando sobrestado o exame, o órgão de controle interno deverá dar ciência da ocorrência ao TCU, nos termos do parágrafo único do art. 7º da IN TCU nº 63/2010.

6.2.4) Coletar e apresentar, quando for o caso, dentro do prazo solicitado, as manifestações, justificativas e esclarecimentos de indivíduos pertencentes ou não ao rol de responsáveis da UJ, ainda que não estejam mais a serviço da unidade, e sejam responsáveis por ocorrências que venham a ser relatadas pela equipe ao longo da fase de apuração;

6.2.5) Garantir a realização tempestiva das etapas necessárias para conclusão dos trabalhos realizados na fase de apuração, quais sejam:

i. Relatório Preliminar de Auditoria Anual de Contas: recepcionar o relatório e preparar-se para “busca conjunta de soluções”. Quando for o caso, reunir elementos adicionais que possam ensejar ajustes nos registros constantes no relatório de auditoria;

ii. Reunião de Busca Conjunta de Soluções: garantir que, a partir do conhecimento do relatório preliminar, esta reunião conte com a participação do dirigente máximo da unidade e demais representantes detentores dos conhecimentos necessários dos temas envolvidos e identificação das soluções, e com condições de tomar as decisões requeridas pelas mudanças a serem implementadas. Tais discussões servirão de base para a manutenção ou reforma das recomendações apresentadas no relatório preliminar. Nas questões para as quais não sejam obtidas soluções de consenso, será mantida, no relatório de auditoria, a recomendação com a posição do órgão de controle interno;

iii. Encerramento dos Trabalhos: encaminhar manifestação final acerca dos fatos apontados pela equipe de auditoria, de modo fundamentado e com as devidas documentações comprobatórias, com base nos posicionamentos preliminarmente firmados na reunião de busca conjunta de soluções. A manifestação final da unidade será avaliada pelo controle interno e poderá suscitar ajustes no relatório.

6.2.5.1) A Reunião de Busca Conjunta de Soluções deve ocorrer em até 5 dias úteis após o envio do Relatório Preliminar.

6.2.5.2) Após a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, a unidade auditada terá 5 dias úteis para se manifestar sobre o relatório preliminar. Ressalta-se que esta resposta do gestor dá por encerrada a fase de apuração.

6.2.5.3) Mesmo que alguma reunião prevista nesta norma não venha a ocorrer, a despeito dos esforços que venham a ser empreendidos pelo órgão de controle interno, ou por impossibilidade objetiva que inviabilize sua realização, não haverá prejuízo da continuidade dos encaminhamentos seguintes próprios à Auditoria Anual de Contas, nos prazos estabelecidos.

6.2.6) Observar o disposto no art. 20-B, § 2º, do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, segundo o qual é assegurado à UJ divulgar em seu sítio na internet os esclarecimentos e justificativas apresentados durante a fase de apuração;

6.2.6.1) As informações ou documentos encaminhados pela UJ ao órgão de controle interno após a fase de apuração serão analisados e enviados ao TCU somente se promoverem significativa mudança da opinião originalmente emitida no relatório de auditoria, ou se resultarem em alteração do certificado de auditoria, podendo, nestes casos, haver a complementação das informações divulgadas em seu sítio na internet.

6.3) O relatório de auditoria subsidiará a certificação das contas e a elaboração do parecer do dirigente do controle interno.

6.3.1) A certificação das contas levará em consideração o rol de responsáveis informado pela UJ. O órgão de controle interno poderá propor a inclusão de responsáveis não relacionados no rol, nos termos do § 4º, do art. 11 da IN TCU nº 63/2010.

7 - DO ENVIO DAS PEÇAS COMPLEMENTARES AO RELATÓRIO DE GESTÃO SOB RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

7.1) As peças previstas nos incisos IV a VI do art. 13 da IN TCU nº 63/2010 serão apresentadas ao TCU exclusivamente por via eletrônica, na forma definida em portaria do presidente do Tribunal.

7.1.1) O órgão de controle interno informará ao Ministro de Estado Supervisor ou autoridade equivalente, por Aviso Ministerial, a disponibilização ao Tribunal das peças complementares sob sua responsabilidade, cabendo ao Assessor Especial de Controle Interno apoiar o Ministro de Estado na elaboração do pronunciamento.

7.2) Depois de apresentar ao Tribunal as peças complementares sob sua responsabilidade, o órgão de controle interno encaminhará ofício à UJ com os arquivos eletrônicos do relatório de auditoria, certificado de auditoria e parecer do dirigente do controle interno, para que se manifeste sobre informações sujeitas a sigilo, com vistas à publicação na internet.

8 - DA PUBLICAÇÃO DAS PEÇAS NA INTERNET

8.1) A UJ responsável pela apresentação das contas manterá, em seu sítio eletrônico na internet, página com o título “Processos de Contas Anuais”, com âncora apontando para endereço eletrônico a ser disponibilizado pela CGU, que conterá arquivo com relatório de auditoria, certificado e parecer do dirigente do controle interno.

8.2) Após o recebimento dos arquivos eletrônicos do relatório de auditoria, certificado de auditoria e parecer do dirigente do controle interno, a UJ deve indicar nos arquivos, em até trinta dias corridos, as informações ou trechos considerados sigilosos, em função de seu enquadramento nas hipóteses legais de sigilo, com as devidas justificativas, para eventuais exclusões com vistas à publicação na internet. As informações identificadas como sigilosas serão analisadas pela CGU, quanto à adequação ou não da solicitação.

Não obstante, o material será publicado imediatamente, contendo a informação de que os dados não divulgados estão protegidos por sigilo, conforme solicitação da unidade jurisdicionada.

8.2.1) Após a análise pelo órgão de controle interno, as informações ou trechos dos relatórios cujo sigilo seja considerado inadequado terão imediata publicação.

8.2.2) Transcorrido o prazo referido no item 8.2 sem a manifestação da UJ, o relatório será considerado revisado pela UJ em seu inteiro teor para fins de divulgação na internet.

8.2.3) No caso de processos agregados ou consolidados, o relatório de auditoria anual de contas em meio magnético será encaminhado à UJ responsável pela apresentação das contas (UJ agregadora ou consolidadora), que adotará, em articulação com as respectivas UJ agregadas ou consolidadas, os procedimentos contidos no item 8.2

8.2.4) No caso de unidade jurisdicionada às Secretarias de Controle Interno (Presidência da República, Ministério da Defesa e Ministério das Relações Exteriores), os procedimentos referidos nos itens 8.2.1 ao 8.2.3 desta norma serão reguladas pelas respectivas Secretarias.

8.2.5) O Plano de Providências Permanente poderá ser publicado, a critério da UJ responsável pelas contas, desde que sejam também registrados os entendimentos do órgão de controle interno acerca de todas as manifestações da gestão.

9 – DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE

9.1) A UJ deverá atualizar o Plano de Providências Permanente, de acordo com as instruções para o preenchimento disponibilizadas no sítio da CGU (<http://www.cgu.gov.br/assuntos/auditoria-e-fiscalizacao/avaliacao-da-gestao-dos-administradores/auditorias-anuais-de-contas/prestacao-de-contas>) em até trinta dias corridos da data de recebimento do relatório de auditoria em meio eletrônico.

9.2) A atualização do Plano de Providências Permanente deverá contemplar, necessariamente, todas as recomendações constantes das Notas de Auditorias emitidas durante a fase de apuração e do relatório de auditoria anual de contas.

ANEXO II – Definições

Para efeito desta Norma de Execução, entende-se por:

- a) **Ação de Controle** – atividade de auditoria ou fiscalização executada por Unidade de Controle Interno.
- b) **Auditoria Anual de Contas** – auditoria de caráter anual que tem por objetivos: avaliar os principais resultados alcançados, com ênfase na eficácia, eficiência e economicidade da gestão dos programas de governo (ou equivalentes) pela unidade auditada; informar e destacar as boas práticas administrativas e seus impactos no desempenho da unidade; e destacar as falhas que impactaram no atingimento dos resultados, informando as providências corretivas em andamento e/ou previstas.
- c) **Fase de apuração**: período no qual as UJ disponibilizarão as informações, processos e documentos necessários à realização da auditoria anual de contas do exercício em análise. Este período é iniciado quando da entrega, pelo órgão de controle interno, do ofício de apresentação da equipe de auditoria ao dirigente máximo da UJ, e finalizado com a manifestação da unidade sobre o relatório preliminar após a realização da reunião de Busca Conjunta de Soluções.
- d) **Nota de auditoria (NA)**: documento endereçado ao dirigente máximo da UJ, utilizado pela equipe de auditoria para solicitação de ação corretiva a ser realizada durante a fase de apuração, sobre situações que requeiram a imediata adoção de providências ou a correção de falhas formais, antes da emissão definitiva do relatório de auditoria, com vistas a alterar a situação de risco de processos na UJ ou efetuar correções a curto prazo.
- e) **Órgão de controle interno**: órgão que compõe o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, que tem a Controladoria-Geral da União (CGU) como órgão central e as Secretarias de Controle Interno (CISSET) da Presidência da República, do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério da Defesa, como órgãos setoriais.
- f) **Plano de Providências Permanente**: instrumento dinâmico que consolida as recomendações do órgão de controle interno e as providências que os gestores devem adotar para regularizar ou sanear as falhas apontadas em ações de controle.
- g) **Relatório Preliminar**: documento composto pelos registros elaborados pela equipe de auditoria a partir das evidências obtidas. O relatório preliminar é passível de modificação caso sejam apresentados, até o final da fase de apuração, novos elementos que impactem na opinião do controle interno.
- h) **Solicitação de auditoria (SA)**: documento endereçado ao dirigente máximo da UJ, utilizado ao longo da fase de apuração para solicitar a apresentação de documentos, informações e esclarecimentos.
- i) **Unidade de Controle Interno (UCI)**: unidade integrante da estrutura do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

j) **Unidade Jurisdicionada (UJ)** terminologia utilizada pelo TCU e pelo próprio Sistema de Controle Interno, no âmbito de Auditoria Anual de Contas, para fazer referência a UG selecionada para ser auditada e/ou somente apresentar Relatório de Gestão no exercício.