



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul Gabinete da Direção Geral

PORTARIA N.º 102/2013 - DG

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 18, inciso V, da Resolução TRE/MS n.º 471/2012, alterada pela Resolução TRE/MS n.º 472/2012 e, ainda,

C O N S I D E R A N D O o teor da **Portaria PRE n.º 276**, de 2013 que incumbe à Direção-Geral da Secretaria deste Tribunal Regional o detalhamento dos conteúdos gerais e específicos das peças que integrarão o Processo de Contas Ordinárias do Exercício Financeiro 2013;

C O N S I D E R A N D O o disposto nas Decisões Normativas n.º 127/2013 e 132/2013 do Tribunal de Contas da União, que estabelecem normas de organização e apresentação do Relatório de Gestão e Processo de Contas Ordinárias do Exercício Financeiro de 2013;

C O N S I D E R A N D O a necessidade de encaminhamento de consolidação das informações e encaminhamento do referido relatório à Douta Presidência desta Corte até o dia **30.04.2014**.

R E S O L V E:

Art. 1.º O Processo de Prestação de Contas do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul – TRE/MS deverá conter as peças estabelecidas pelo art. 13 da IN TCU n.º 63/2010, relativamente ao exercício de 2013, observando o detalhamento dos conteúdos gerais e específicos fixados nos anexos das decisões normativas TCU n.ºs 127/2013 e 132/2013, conforme especificados a seguir:

I – rol de responsáveis, nos termos dos artigos 10 e 11 da IN TCU n.º 63/2010, conforme Anexo II;

II – relatório de gestão, conforme Anexo I;

III – relatórios e pareceres de instâncias que devam pronunciar-se sobre as contas ou sobre a gestão, de acordo com previsão legal, regimental ou estatutária, conforme Anexo III;

IV – relatório de auditoria de gestão, conforme Anexo IV;

V – certificado de auditoria, conforme Anexo V;

VI – parecer do dirigente do órgão de controle interno, conforme Anexo VI;

VII – pronunciamento ministerial ou de autoridade equivalente, conforme Anexo VII.

Art. 2.º As unidades mencionadas nos incisos abaixo deverão encaminhar a Coordenadoria Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão, **impreterivelmente**, até o dia **05.03.2014**, as respectivas informações para a consolidação no relatório de gestão, que integrará o **Processo de Contas Ordinárias do Exercício Financeiro de 2013**.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul Gabinete da Direção Geral

I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

a) Itens: 3 (subitem 4), 4 (subitens 3 e 4), 5 (subitem 2), 6 (subitens 1, 2 e 3), 8 (subitens 1, 2 e 3), 11 (subitens 1, 2) e 12 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria;

II - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS:

a) Itens: 3 (subitem 4), 4 (subitem 2), 5 (subitens 1 e 2), 9 (subitem 4) e 12 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria.

III - SECRETARIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

a) Itens: 3 (subitem 4), 7 (subitem 1) e 12 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria.

IV - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA:

a) Itens: 3 (subitens 1, 2 e 4), 9 (subitens 1, 2, 3 e 5) e 12 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria;

b) Item 1 da Parte B do Quadro de Conteúdo Específico constante do Anexo I desta Portaria.

V – COORDENADORIA DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO:

a) Itens: 1 (subitens 1, 2, 3, 4, 5 e 6), 2 (subitens 1, 2 e 3), 4 (subitens 1 e 5) e 12 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria;

VI – CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL:

a) Itens: 3 (subitens 3 e 4) e 12 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria;

VII – OUVIDORIA ELEITORAL:

a) Itens 10 (subitens 1, 2 e 3) e 12 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria.

Art. 3.º Caberá à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria a elaboração e posterior encaminhamento, até o dia **09.05.2014**, para este órgão diretivo, o inciso I do art. 1.º desta Portaria, devendo, também, enviá-lo em meio magnético.

Art. 4.º Caberá à Corregedoria Regional Eleitoral a elaboração e ulterior juntada aos autos o item 1 do Anexo III desta Portaria, até o dia **30.07.2014**.

Art. 5.º Caberá à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria a elaboração e ulterior juntada aos autos os Anexos II, IV e V e VI desta Portaria, até o dia **30.07.2014**.

Art. 6.º Caberá ao Gabinete da Presidência a elaboração e ulterior juntada aos autos o Anexo VII desta Portaria.

Art. 7.º Os relatórios deverão ser apresentados em formato impresso e digital com a seguinte padronização:

I – formato do texto: .doc;

II – fonte do texto: Times New Roman, estilo normal, tamanho 12;

III – fonte dos quadros e tabelas: Times New Roman, estilo normal, tamanho 10;

IV – formato do papel: A4 (210x297 mm);

V – medidas de formatação do relatório;

a) Margem superior: 2,5 cm;



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul Gabinete da Direção Geral

- b) Margem inferior: 1,5 cm;
- c) Margem direita: 1,5 cm;
- d) Margem esquerda: 2,5 cm;
- e) espaçamento entre linhas (espaço): simples.

Art. 8.º Para preenchimento das informações, as unidades deverão observar as orientações e modelos contidos na **Portaria TCU n.º 175/2013** e disponibilizados pela Coordenadoria de Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão, na página da *Intranet*.

Parágrafo único. As peças somente serão aceitas se forem constituídas conforme observado o *caput* deste artigo. Em casos de não atendimento, a unidade será informada do fato, para que, em quarenta e oito horas da notificação, adote as providências de sua alçada para regularização das peças em conformidade a referida Portaria do TCU.

Art. 9.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se na intranet.

Cumpra-se.

Gabinete da Direção Geral da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral.
Em Campo Grande, MS, 17 de dezembro de 2013.

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'HARDY WALDSCHMIDT', written over the typed name below.

HARDY WALDSCHMIDT
Diretor-Geral em Subst. Legal



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Gabinete da Direção Geral

ANEXO I À PORTARIA DG N.º 102, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013
(Vide Anexo II da Decisão Normativa TCU n.º 127/13)

CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Orientações detalhadas sobre a elaboração dos conteúdos do relatório de gestão serão divulgadas por portaria do Presidente do TCU, nos termos do inciso VI do *caput* do art. 5.º.

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

Item e Subitem	INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO	
1.1.	Identificação da unidade jurisdicionada, contendo: Poder e órgão de vinculação ou supervisão; nome completo; denominação abreviada; código SIORG; unidades orçamentárias abrangidas; situação operacional; natureza jurídica; principal atividade econômica; telefones de contato, endereço postal; endereço eletrônico; página na <i>Internet</i> ; normas de criação; normas relacionadas à gestão e estrutura; manuais e publicações relacionadas às atividades da unidade; códigos e nomes das unidades gestoras e gestões no Sistema SIAFI.
1.2.	Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância normativa.
1.3.	Organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas ou subunidades estratégicas da unidade jurisdicionada.
1.4.	Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos-usuários ou clientes.
1.5.	Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada.
1.6.	Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à atividade-fim da unidade.
2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS	
2.1.	Planejamento da unidade contemplando: a) Descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação da unidade; b) Demonstração da vinculação do plano da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o PPA; c) Principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2013 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Gabinete da Direção Geral

Item e Subitem	INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
2.2.	<p>Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, especificando:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram em 2013 na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, detalhando informações sobre:<ul style="list-style-type: none">i. o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira;ii. os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os índices dos indicadores de desempenho relacionados, os impactos na política pública, função ou área para a qual o objetivo contribui e a representatividade dos resultados frente às demandas internas e externas;iii. as iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade da unidade.b) Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando informações sobre:<ul style="list-style-type: none">i. a programação e a execução orçamentária e financeira;ii. os resultados alcançados, tendo por parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda os índices dos indicadores utilizados para aferir o desempenho e a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto.c) Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e ou ação, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.
2.3.	Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando tais resultados em relação aos objetivos estratégicos da unidade.
3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	
3.1.	Estrutura orgânica de controle da unidade jurisdicionada ou do órgão a que se vincula, tais como unidade de auditoria ou de controle interno, comitê de auditoria, conselhos fiscais, comitês de avaliações, etc. descrevendo de maneira sucinta a base normativa, as atribuições e a forma de atuação de cada instância de controle.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Gabinete da Direção Geral

Item e Subitem	INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
3.2.	Controles internos administrativos da unidade, contemplando avaliação, pelos próprios gestores, da qualidade e suficiência de tais controles para garantir a realização dos objetivos estratégicos da unidade, considerando ainda o quadro específico da portaria prevista no inciso VI do <i>caput</i> do art. 5º, com o qual devem ser avaliados os seguintes elementos: a) Ambiente de controle; b) Avaliação de risco; c) Atividades de controle; d) Informação e Comunicação; e) Monitoramento.
3.3.	Estrutura e atividades do sistema de correição da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão.
3.4.	Indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho da entidade no que se refere à governança e controles internos.
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
4.1.	Execução das despesas.
4.2.	Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.
4.3.	Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.
4.4.	Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal.
4.5.	Gestão de precatórios.
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Gabinete da Direção Geral

Item e Subitem	INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
5.1.	<p>Estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela;b) Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade;c) Custos associados à manutenção dos recursos humanos;d) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;e) Demonstração do cadastramento, no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), das informações pertinentes aos atos de admissão e concessão de aposentadoria, reforma e pensão ocorridos no exercício, bem como da disponibilização das informações para o respectivo órgão de controle interno, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007;f) Ações adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais nos 19/98 e 34/2001);g) Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 133 da Lei nº 8.112/93;h) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos.
5.2.	Terceirização de mão de obra e contratação de estagiários.
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	
6.1.	<p>Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, destacando:</p> <ul style="list-style-type: none">a) a quantidade de veículos por categoria de uso e por regionalização;b) a contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim da unidade e a consecução dos objetivos estratégicos;c) as normas que regulamentam a gestão e o uso da frota;d) os critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação;e) os custos envolvidos.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Gabinete da Direção Geral

Item e Subitem	INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
6.2.	Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade, contemplando: <ul style="list-style-type: none">a) a estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade;b) a distribuição geográfica dos imóveis da União;c) a qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;d) a ocorrência e os atos de formalização de cessão, para terceiros, de imóveis da União na responsabilidade da unidade, ou de parte deles, para empreendimento com fins lucrativos ou não. Neste caso, identificar o locador, a forma de contratação, os valores, e benefícios recebidos pela unidade em razão da locação e a forma de contabilização e de utilização dos recursos oriundos da locação;e) os custos de manutenção.
6.3.	Imóveis locados de terceiros, destacando: <ul style="list-style-type: none">a) a distribuição geográfica dos imóveis locados;b) a finalidade de cada imóvel locado;c) os custos relacionados ao imóvel, discriminando os custos de locação e os de manutenção do imóvel.
7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	
7.1.	Gestão da tecnologia da informação (TI), conforme orientações da portaria prevista no inciso VI do <i>caput</i> do art. 5º desta decisão normativa.
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	
8.1.	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.
8.2.	Política de separação de resíduos recicláveis descartados.
8.3.	Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando: <ul style="list-style-type: none">a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos;b) Adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP);c) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão.
9. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	
9.1.	Tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU.
9.2.	Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Gabinete da Direção Geral

Item e Subitem	INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
9.3.	Tratamento de recomendações feitas pela unidade de auditoria interna.
9.4.	Demonstração do cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.
9.5.	Demonstração de adoção de medidas administrativas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços da unidade jurisdicionada para sanar o débito no âmbito interno e também: <ul style="list-style-type: none">a) a quantidade de casos que foram objeto de medidas administrativas internas;b) a quantidade de tomadas de contas especiais cuja instauração foi dispensada nos termos do art. 6º da IN TCU nº 71/2012;c) a quantidade de tomadas de contas especiais instauradas no exercício, remetidas e não remetidas ao Tribunal de Contas da União.
10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	
10.1.	Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas.
10.2.	Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade.
10.3.	Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade.
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	
11.1.	Demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.
11.2.	Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.
12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	
12.1.	Informações não exigidas neste Anexo que sejam consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul
Gabinete da Direção Geral

**PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA
OU GRUPO DE UNIDADES AFINS**

Item	UNIDADES JURISDICIONADAS QUE DEVEM APRESENTAR AS INFORMAÇÕES	INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS A CONSTAR DO RELATÓRIO DE GESTÃO
1.	Tribunal Superior Eleitoral e Tribunais Regionais Eleitorais	Informações sobre a conformidade da distribuição dos recursos do Fundo Partidário como previsto nos art. 40 a 43 da Lei nº 9.096/95, bem como sobre o tratamento dado às prestações de contas feitas pelos partidos políticos, no formato definido na portaria prevista no inciso VI do <i>caput</i> do art. 5º.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul
Gabinete da Direção Geral

ANEXO II À PORTARIA DG Nº. 102, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013
(Vide Anexo II da Decisão Normativa TCU nº. 132/13)

ROL DE RESPONSÁVEIS

UNIDADE JURISDICIONADA							
DADOS DO RESPONSÁVEL							
Nome:				CPF:			
Endereço Residencial:							
Cidade:			UF:		CEP:		
Telefone:			Fax:			e-mail:	
INFORMAÇÕES DO CARGO OU FUNÇÃO							
Natureza de Responsabilidade (Art. 10 da IN TCU nº 63/2010)							
Nome do Cargo ou Função:							
Ato de Designação		Ato de Exoneração		Período de gestão no exercício			
Nome e número	Data	Nome e número	Data	Início	Fim		



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul
Gabinete da Direção Geral

ANEXO III À PORTARIA DG N.º 102, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013

(Vide Anexo III da Decisão Normativa TCU n.º 132/13)

RELATÓRIOS E PARECERES DE INSTÂNCIAS OBRIGADAS A SE PRONUNCIAREM
SOBRE AS CONTAS OU SOBRE A GESTÃO

Item	RELATÓRIOS E PARECERES DE INSTÂNCIAS QUE, SEGUNDO PREVISÃO LEGAL, REGIMENTAL OU ESTATUTÁRA, DEVAM SE PRONUNCIAR SOBRE AS CONTAS OU SOBRE A GESTÃO.
1.	Relatório do órgão, instância ou área de correição com relato sucinto dos fatos apurados no exercício ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período a que se refere o relatório de gestão com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Gabinete da Direção Geral

ANEXO IV À PORTARIA DG N.º 102, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013
(Vide Anexo IV da Decisão Normativa TCU n.º 132/13)

QUADRO I - CONTEÚDOS DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO

Item	AVALIAÇÕES PASSÍVEIS DE SEREM CONTEMPLADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO
1.	Avaliação, considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade jurisdicionada, da conformidade das peças exigidas nos incisos I e II do art. 13 da IN TCU n.º 63/2010 com as normas que regem a elaboração de tais peças.
2.	Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos estabelecidos no PPA como de responsabilidade da UJ auditada, dos objetivos estabelecidos no plano estratégico, da execução física e financeira das ações da LOA vinculadas a programas temáticos, identificando as causas de insucessos no desempenho da gestão.
3.	Avaliação dos indicadores instituídos pela unidade jurisdicionada para aferir o desempenho da sua gestão, pelo menos, quanto à: a) capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UJ pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão; b) capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas; c) confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reuplicável por outros agentes, internos ou externos à unidade; d) facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral; e) razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade.
4.	Avaliação da gestão de pessoas contemplando, em especial, sobre: a) adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições; b) observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões; c) consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas; d) tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios; e) qualidade do controle da unidade jurisdicionada para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos; f) ações e iniciativas da unidade jurisdicionada para a substituição de terceirizados irregulares, inclusive estágio e qualidade de execução do plano de substituição ajustado com o Ministério do Planejamento.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul Gabinete da Direção Geral

Item	AVALIAÇÕES PASSÍVEIS DE SEREM CONTEMPLADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO
5.	<p>Avaliação da gestão das transferências concedidas mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, devendo abordar:</p> <ul style="list-style-type: none">a) a atuação da UJ para:<ul style="list-style-type: none">i. garantir que, na fase de concessão, os instrumentos reúnam requisitos afins com os objetivos da ação governamental;ii. fiscalizar a execução do objeto da avença, inclusive quanto à utilização de verificações físicas e presenciais;iii. analisar a prestação de contas dos convenientes ou contratados.b) a suficiência das estruturas de pessoal e tecnológica para a gestão das transferências;c) a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UJ relacionados à gestão das transferências.
6.	<p>Avaliação da gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à:</p> <ul style="list-style-type: none">a) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;b) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras;c) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.
7.	<p>Avaliação de passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos, no mínimo, quanto à correção do cálculo do valor provisionado; às causas da assunção desses passivos; à capacidade de gerência dos responsáveis pela UJ sobre tais causas; aos esforços da UJ para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições.</p>
8.	<p>Avaliação objetiva sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ.</p>
9.	<p>Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, no mínimo, quanto à correção dos registros contábeis; à estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio e à qualidade dos controles internos administrativos instituídos pela UJ para a referida gestão.</p>
10.	<p>Avaliação da gestão da unidade jurisdicionada sobre as renúncias tributárias praticadas, especialmente sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">a) estrutura de controles internos administrativos instituída pela UJ para o gerenciamento das renúncias tributárias e verificação dos reflexos esperados nas políticas públicas;b) avaliação da estrutura da UJ para tratamento das prestações de contas de renúncias de receitas.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul Gabinete da Direção Geral

Item	AVALIAÇÕES PASSÍVEIS DE SEREM CONTEMPLADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO
11.	<p>Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela unidade jurisdicionada com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos da UJ:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Ambiente de controle;b) Avaliação de risco;c) Atividades de controle;d) Informação e Comunicação;e) Monitoramento.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul
Gabinete da Direção Geral

QUADRO DE DETALHAMENTO DE INFORMAÇÕES DO ANEXO IV

Quadro 2 – Matriz de Responsabilização

ACHADO	RESPONSÁVEL	PERÍODO DE EXERCÍCIO	CONDUTA	NEXO DE CAUSALIDADE	CONSIDERAÇÕES SOBRE A RESPONSABILIDADE DO AGENTE



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Gabinete da Direção Geral

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO 2

I. ACHADO: situação constatada pelo auditor e caracterizada como falha ou irregularidade com gravidade suficiente para proposição de julgamento das contas com ressalva ou pela irregularidade, nos termos dos incisos II e III do art. 16 da Lei nº 8.443/1992 e conforme as definições a seguir:

1. **FALHA:** impropriedade ou falta de natureza formal que não tenha causado dano ao Erário, mas indique a necessidade de medidas corretivas;
2. **IRREGULARIDADE:** prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial. Se for observada a ocorrência de DANO OU PREJUÍZO, o órgão de controle interno deve informar os valores originais correspondentes e a data da ocorrência.

II. RESPONSÁVEL: nome, CPF e Cargo/Função do responsável pela falha ou irregularidade.

III. PERÍODO DE EXERCÍCIO: período efetivo de exercício no cargo ou função, como titular ou substituto.

IV. CONDUTA: ação ou omissão, culposa (por negligência, imprudência ou imperícia) ou dolosa (se o responsável teve a intenção de produzir o resultado ou ter assumido o risco de produzi-lo) praticada pelo responsável, observando o seguinte:

- a) indicar a norma que especifique as atribuições dos cargos/funções (lei, decreto, estatuto, regimento interno, portaria, etc.);
- b) para cada conduta irregular, deve-se preencher uma linha específica da matriz, mesmo que tal conduta tenha mais de um responsável a ela vinculados;
- c) condutas repetidas de um mesmo gestor, desde que idênticas, podem ser agrupadas em linha única.

V. NEXO DE CAUSALIDADE (vínculo entre a conduta e o resultado ilícito): evidências de que a conduta do responsável contribuiu significativamente para o resultado ilícito, ou seja, de que foi uma das causas do resultado.

Para facilitar o preenchimento do campo "Nexo de Causalidade", deve-se fazer o seguinte exercício hipotético: *“se retirarmos do mundo a conduta do responsável, ainda assim o resultado teria ocorrido e, caso positivo, se teria ocorrido com a mesma gravidade”*.

VI. CONSIDERAÇÕES SOBRE A RESPONSABILIDADE DO AGENTE: significa a reprovabilidade da conduta do gestor. Este campo somente deve ser preenchido nos casos em que se concluir pela existência de elementos que caracterizem a responsabilidade do agente, observando o seguinte:

- a) para preenchimento do campo "Considerações sobre a Responsabilidade do Agente", as declarações devem auxiliar o controle externo a responder as seguintes questões:
 - i. houve boa-fé do gestor?
 - ii. o gestor praticou o ato após prévia consulta a órgãos técnicos ou, de algum modo, respaldado em parecer técnico?
 - iii. é razoável afirmar que era possível ao gestor ter consciência da ilicitude do ato que praticara?
 - iv. era razoável exigir do gestor conduta diversa daquela que ele adotou, consideradas as



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul Gabinete da Direção Geral

circunstâncias que o cercavam? Caso afirmativo, qual seria essa conduta?

- b) 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.).

VII. OUTRAS OBSERVAÇÕES:

- a) todos os documentos que derem suporte à matriz de responsabilização e que, por isso, devam ser anexados ao processo de contas, devem ter sua localização referenciada no relatório de auditoria de gestão;
- b) informar sobre providências adotadas por parte dos gestores e dirigentes no sentido de apurar as irregularidades, punir os culpados e restituir o dano ou prejuízo, bem como a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e de Tomada de Contas Especial;
- c) aplica-se esta matriz também aos responsáveis solidários, que devem sempre ser arrolados desde o início do processo, para fins de audiência e citação no TCU.
- d) este Quadro 2 deve ser elaborado utilizando-se a orientação “Paisagem” no leiaute da Página do editor de texto.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Gabinete da Direção Geral

ANEXO V À PORTARIA DG N.º 102, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013
(Vide Anexo V da Decisão Normativa TCU n.º 132/13)

CONTEÚDO DO CERTIFICADO DE AUDITORIA

O certificado de auditoria é peça de elaboração obrigatória para todas as unidades jurisdicionadas expressamente relacionadas no Anexo I desta decisão normativa, conforme estabelece o inciso III do art. 9º da Lei nº 8.443/1992, e deve ser elaborado pelos respectivos órgãos de controle interno em obediência ao disposto no inciso IV do art. 74 da Constituição Federal, c/c o inciso IV do art. 49 e inciso II do art. 50, ambos da Lei nº 8.443/92.

Para fins de elaboração do certificado de auditoria, os órgãos de controle interno devem observar o seguinte:

- a) o certificado deve ser identificado com os seguintes atributos, no mínimo: nº de controle do certificado; número do processo administrativo de registro da auditoria de contas; nome da unidade auditada; nome do órgão supervisor da unidade auditada; município e UF da unidade auditada; exercício das contas auditadas;
- b) devem-se informar, de forma sucinta e com referência ao relatório de auditoria de gestão, o escopo da auditoria de gestão, a metodologia utilizada para a avaliação da gestão dos responsáveis e as limitações ou não limitação da atuação da equipe de auditoria;
- c) a certificação pela **regularidade com ressalva** ou **irregularidade** deve ocorrer com base em achados relevantes, os quais devem estar expressamente analisados no relatório de auditoria de gestão;
- d) deve-se individualizar cada responsável arrolado nas contas nos termos do art. 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, indicando-se a proposta de julgamento de suas contas (se regular, regular com ressalvas ou irregular) com base nas disposições do art. 16 da Lei 8.443/1992;
- e) se a proposta for pela **regularidade com ressalva** ou **irregularidade**, o certificado deve conter, de forma expressa e individualizada por responsável, descrição sucinta das falhas e irregularidades que fundamentam a proposta de julgamento;



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Gabinete da Direção Geral

ANEXO VI À PORTARIA DG N.º 102, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013
(Vide Anexo VI da Decisão Normativa TCU n.º 132/13)

CONTEÚDO DO PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

O Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno é peça de elaboração obrigatória para todas as unidades jurisdicionadas expressamente relacionadas no Anexo I desta decisão normativa, conforme estabelece o inciso III do art. 9º da Lei nº 8.443/1992, e deve ser elaborado pelos respectivos órgãos de controle interno em obediência ao disposto no inciso IV do art. 74 da Constituição Federal, c/c o inciso IV do art. 49 e inciso II do art. 50, ambos da Lei nº 8.443/92.

Para fins de identificação do Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno, devem-se observar os seguintes requisitos:

- i. nº de controle do relatório de auditoria de gestão em que se baseia;
- ii. número do processo administrativo de registro da auditoria de contas;
- iii. nome da unidade auditada;
- iv. nome da autoridade supervisora da unidade auditada a quem será dirigido o parecer;
- v. município e UF da unidade auditada;
- vi. exercício das contas auditadas.

O objetivo do parecer é comunicar ao ministro supervisor da unidade auditada ou autoridade equivalente síntese da avaliação feita pela equipe de auditoria. O dirigente da instância de controle interno deve pronunciar-se, de forma sucinta e com base nas avaliações retratadas no relatório de auditoria de gestão, acerca dos seguintes pontos:

- a) cumprimento das metas contidas nos planos (estratégico, tático e operacional) para o exercício da unidade auditada;
- b) legalidade dos atos e dos resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão da unidade jurisdicionada;
- c) boas práticas da gestão da unidade auditada que mereçam divulgação ou compartilhamento com outras unidades afins da administração pública;
- d) falhas e irregularidades relacionadas a processos estruturantes da gestão que mereçam a atenção e eventualmente, a ação, do ministro supervisor ou autoridade equivalente.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul Gabinete da Direção Geral

ANEXO VII À PORTARIA DG N.º 102, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013
(*Vide Anexo VII da Decisão Normativa TCU n.º 132/13*)

PRONUNCIAMENTO DO MINISTRO DE ESTADO SUPERVISOR OU DE AUTORIDADE EQUIVALENTE

O Pronunciamento do Ministro de Estado Supervisor da unidade auditada ou de autoridade equivalente é peça de elaboração obrigatória para todas as unidades jurisdicionadas expressamente relacionadas no Anexo I desta decisão normativa, conforme estabelece o art. 52 da Lei n.º 8.443/1992.

Na elaboração do pronunciamento, o Ministro Supervisor ou autoridade equivalente deve:

- a) emitir o pronunciamento sobre cada unidade jurisdicionada sob sua supervisão relacionada no Anexo I desta decisão normativa, separadamente;
- b) declarar de forma expressa que tomou conhecimento do conteúdo das contas e das conclusões do órgão de controle interno contidas no Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno a respeito da gestão da unidade supervisionada;
- c) mencionar de forma expressa o nome da unidade supervisionada objeto da auditoria; município e UJ da unidade supervisionada; a identificação do Parecer do Dirigente do Órgão de Controle Interno de que tomou conhecimento; o exercício das contas a que se refere o pronunciamento.