



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

PORTARIA Nº 152/2014 – DG

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, em Substituição Legal, 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 184**, de 2014 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 2014;

C O N S I D E R A N D O o disposto nas Decisões Normativas n.º 134/2013 e 139/13 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 2014;

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 **30.04.2015**.

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 2014, observando o detalhamento dos conteúdos gerais e específicos fixados nos anexos das Decisões Normativas TCU n.ºs 134 com as alterações da 139/2013 e 140/14, 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Art. 2.º As unidades mencionadas nos incisos abaixo deverão encaminhar a Coordenadoria Orçamento, Planejamento Estratégico e Gestão, **impreterivelmente**, até o dia **2.3.2015**, as respectivas informações para a consolidação no relatório de gestão, que integrará o **Processo de Contas Ordinárias do Exercício Financeiro de 2014**.

I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

a) Itens: 2 (subitem 4), 3 (subitem 6), 6 (subitens 4, 5 e 6), 7 (subitens 2 e 3), 8 (subitens 1, 2 e 3), 10 (subitem 1), 11 (subitem 5), 12 (subitens 1, 2, 3 e 4) e 13 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria;

II - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS:

a) Itens: 2 (subitem 4), 3 (subitem 3), 6 (subitem 3), 7 (subitens 1 e 2), 11 (subitem 3) e 13 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria.

III - SECRETARIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

a) Itens: 2 (subitem 4), 3 (subitens 4 e 6), 9 (subitem 1) e 13 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria.

IV - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA:

a) Itens: 2 (subitens 2 e 4), 11 (subitens 1, 2 e 4) e 13 (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 e 4), 2 (subitens 1 e 4), 3 (subitens 2 e 5), 5 (subitens 1, 2, 3, 4 e 5), 6 (subitens 1, 4 e 7) e 13 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria;

VI – CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL:

a) Itens: 2 (subitens 3 e 4), 3 (subitens 3 e 4) e 13 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria;

VII – OUVIDORIA ELEITORAL:

a) Itens: 3 (subitens 1 e 3) e 13 (subitem 1) da Parte A do Anexo I desta Portaria.

VIII – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

a) Itens: 6 (subitem 2) e 13 (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, para este órgão diretivo, até o dia **8.5.2015**, do item constante no 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, até o dia **30.7.2015**, do constante no item 1 do Anexo III desta Portaria.

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 **30.7.2015**.

 2



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

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;
 - 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 90/2014** 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 deste Tribunal Regional Eleitoral.

Em Campo Grande, MS, 10 de dezembro de 2014.

HARDY WALDSCHMIDT
Diretor-Geral em Subst. Legal



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

ANEXO I À PORTARIA DG N.º 152, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014
(Vide Anexo II da Decisão Normativa TCU n.º 134/13, alterada pela Decisão Normativa TCU n.º 139/2014)

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	CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURSDICIONADAS 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 relacionados às atividades da unidade jurisdicionada; 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 das áreas ou subunidades estratégicas da unidade jurisdicionada e identificação dos respectivos titulares com nome, cargo, data de nomeação e de exoneração.
1.4.	Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, contemplando, em relação a cada um deles: a) descrição sucinta; b) principais atividades relacionadas; c) principais produtos e serviços gerados e respectivas participações na composição das receitas próprias da unidade jurisdicionada; d) unidades técnicas diretamente responsáveis; e) principais insumos e fornecedores para a execução de cada macroprocesso; f) principais clientes e parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à execução dos macroprocessos finalísticos e a forma de implementação das parcerias.
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA	
2.1.	Descrição das estruturas de governança da unidade jurisdicionada, tais como conselho de administração, conselho fiscal, comitê de auditoria, unidade de auditoria interna ou de controle interno, comitês de apoio à governança (de gestão de TI, de gestão de pessoas etc.), sistema de correição etc., identificando as normas de instituição e de regência de cada instância e descrevendo de maneira sucinta as atribuições e as formas de atuação.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Item e Subitem	CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
2.2.	Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna, especialmente sobre: <ul style="list-style-type: none">a) estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver;b) informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão;c) demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade jurisdicionada;d) eventuais redesenhos feitos recentemente na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade jurisdicionada, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes;e) opinião do auditor interno sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional unidade jurisdicionada.
2.3.	Demonstração da execução das atividades de correição no âmbito da unidade jurisdicionada, destacando os principais eventos apurados e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho.
2.4.	Avaliação, pelos próprios dirigentes da unidade jurisdicionada, da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos para garantir a consecução dos seus objetivos estratégicos, considerando os componentes a seguir: <ul style="list-style-type: none">a) ambiente de controle;b) avaliação de risco;c) atividades de controle;d) informação e Comunicação;e) monitoramento.
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	
3.1.	Descrição dos canais de acesso do cidadão à unidade jurisdicionada para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas e os resultados decorrentes.
3.2.	Informações sobre a elaboração e divulgação da Carta de Serviços ao Cidadão, tendo como referência o Decreto nº 6932/2009, sem prejuízo de outras regulamentações a esse respeito.
3.3.	Demonstração dos mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada e demonstração dos resultados identificados, inclusive os registrados em pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com esse público.
3.4.	Detalhamento do caminho de acesso, no portal da unidade jurisdicionada na <i>Internet</i> , às informações sobre sua atuação, úteis à sociedade e que contribuam para a transparência da gestão, inclusive àquelas relacionadas à prestação de contas referidas no art. 15.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Item e Subitem	CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
3.5.	Resultados da avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na Carta de Serviços ao Cidadão ou em outros instrumentos institucionais.
3.6.	Medidas adotadas pelos órgãos ou entidades com vistas ao cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas técnicas da ABNT aplicáveis.
4.	AMBIENTE DE ATUAÇÃO - Não se aplica a essa UJ
5.	PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS
5.1.	Planejamento da unidade jurisdicionada, contemplando: <ul style="list-style-type: none">a) descrição sintética dos planos estratégico, tático e/ou operacional que orientam sua atuação, identificando os principais objetivos estratégicos para o exercício de referência do relatório de gestão, as unidades técnicas mais diretamente afetadas a seu desenvolvimento, as revisões ocorridas desde a elaboração, as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos;b) avaliação sobre os estágios de implementação do planejamento estratégico, destacando os avanços observados no exercício de referência do relatório de gestão e as perspectivas em relação aos próximos exercícios com base nas etapas de avaliação e monitoramento do plano;c) demonstração da vinculação do plano da unidade jurisdicionada com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o Plano Plurianual – PPA, correlacionando, quando possível, os principais objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada com os identificados no âmbito do PPA e contextualizando, quando for o caso, a atuação de outras entidades descentralizadas em relação ao planejamento central.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Item e Subitem	CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
5.2.	<p>Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, especificando:</p> <p>a) Relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram, em 2014, na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:</p> <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 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 jurisdicionada. <p>b) Relação das ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade da unidade jurisdicionada e/ou de unidade jurisdicionada consolidada no relatório de gestão, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">i. programação e a execução orçamentária e financeira;ii. processo utilizado para a fixação das metas físicas e financeiras para as ações constantes da LOA;iii. resultados alcançados, tendo por parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto. <p>c) Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e/ou de ação de responsabilidade da unidade jurisdicionada, 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.</p>
5.3.	Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando tais resultados em relação aos objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada.
5.4.	Identificação dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho operacional da unidade jurisdicionada, incluindo análise comparativa dos índices previstos e observados relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão.
5.5.	Avaliação sobre possíveis alterações significativas nos custos de produtos e/ou serviços ofertados, tomando-se por base o exercício de referência do relatório de gestão e os dois anteriores, evidenciando os reflexos de tais alterações nos resultados da unidade jurisdicionada nesses exercícios e comparando os resultados com os de outras entidades da administração pública em contexto similar.
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
6.1.	Demonstração da execução das despesas.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Item e Subitem	CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
6.2.	Informações sobre despesas com ações de publicidade e propaganda, contemplando: <ul style="list-style-type: none">a) classificação em publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública, incluindo os respectivos beneficiários, bem como os respectivos custos;b) demonstração dos principais resultados das ações de publicidade e propaganda para os objetivos da unidade jurisdicionada.
6.3.	Demonstração e justificção de eventuais passivos reconhecidos no exercício, contabilizados ou não, sem respectivo crédito autorizado no orçamento.
6.4.	Demonstração da movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.
6.5.	Informações sobre transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.
6.6.	Informações sobre suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal.
6.7.	Gestão de precatórios.
7.	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS
7.1.	Estrutura de pessoal da unidade jurisdicionada, contemplando as seguintes perspectivas: <ul style="list-style-type: none">a) demonstração da força de trabalho;b) demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocesso finalístico;c) conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade jurisdicionada, especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim;d) qualificação da força de trabalho;e) descrição das iniciativas da unidade jurisdicionada para capacitação e treinamento dos servidores nela lotados;f) custos associados à manutenção dos recursos humanos;g) ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada;h) descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas da unidade jurisdicionada e as providências adotadas para mitigá-los;i) indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas.
7.2.	Informações sobre a contratação de mão de obra de apoio e sobre a política de contratação de estagiários.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Item e Subitem	CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
7.3.	a) Demonstração das medidas adotadas para revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012, atentando para os efeitos retroativos às datas de início da desoneração, mencionadas na legislação. b) Obtenção administrativa do ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão do dano) em relação aos contratos já encerrados que foram firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012. c) Detalhamento sobre os contratos (vigentes e encerrados) revisados, incluindo número, unidade contratante, nome/CNPJ da empresa contratada, objeto e vigência, com destaque para a economia (redução de valor contratual) obtida em cada contrato.
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	
8.1.	Gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, destacando: 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 jurisdicionada 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.
8.2.	Gestão do patrimônio imobiliário da União que esteja sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada, contemplando: a) a estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade jurisdicionada; 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) informação sobre a ocorrência e os atos de formalização de cessão, para terceiros, de imóveis da União na responsabilidade da unidade jurisdicionada, ou de parte deles, para empreendimento com fins lucrativos ou não, informando o locador, a forma de contratação, os valores e benefícios recebidos pela unidade jurisdicionada em razão da locação, bem como a forma de contabilização e de utilização dos recursos oriundos da locação; e) os custos de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.
8.3.	Imóveis locados de terceiros, destacando: 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.
9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Item e Subitem	CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
9.1.	Informações sobre sistemas computacionais que estejam diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada, contemplando: <ul style="list-style-type: none">a) relação dos sistemas e a função de cada um deles;b) eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas;c) relação dos contratos que vigeram no exercício de referência do relatório de gestão, incluindo a descrição de seus objetos, demonstração dos custos relacionados a cada contrato, dados dos fornecedores e vigência.
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	
10.1.	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE	
11.1.	Tratamento de determinações exaradas em acórdãos do TCU atendidas no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não cumprimento.
11.2.	Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno ao qual se vincular a unidade jurisdicionada atendidas no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não atendimento.
11.3.	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.
11.4.	Demonstração das medidas administrativas adotadas 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) demonstração da estrutura tecnológica e de pessoal para a gestão da fase interna das TCE;b) quantidade de fatos que foram objeto de medidas administrativas internas no exercício de referência;c) quantidade de fatos em apuração que, pela avaliação da unidade, tenham elevado potencial de se converterem em tomada de contas especial a ser remetida ao órgão de controle interno e ao TCU;d) quantidade de fatos cuja instauração de tomada de contas especial tenha sido dispensada nos termos do art. 6º da IN TCU 71/2012;e) quantidade de tomadas de contas especiais instauradas no exercício, remetidas e não remetidas ao Tribunal de Contas da União.
11.5.	Demonstração, com a identificação do gestor responsável, da correção e tempestividade da inserção das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres respectivamente no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de referência do relatório de gestão.
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Item e Subitem	CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO Todas as unidades jurisdicionadas, exceto as relacionadas na Parte C.
12.1.	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 jurisdicionada.
12.2.	Demonstração sucinta do estágio de desenvolvimento e da sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, bem como dos bens e serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada, especialmente aqueles decorrentes da execução dos seus objetivos estratégicos, contemplando, pelo menos, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">a) identificação da estrutura orgânica da unidade jurisdicionada responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso;b) identificação das subunidades administrativas da unidade jurisdicionada das quais os custos são apurados;c) descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos;d) práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos;e) impactos observados na atuação da unidade jurisdicionada, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos;f) relatórios utilizados pela unidade jurisdicionada para análise de custos e tomada de decisão.
12.3.	Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada, contemplando: <ul style="list-style-type: none">a) descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da unidade jurisdicionada, identificando a instância responsável pela realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade;b) informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;c) descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.
12.4.	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.
13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	
13.1.	Informações não exigidas neste Anexo que sejam consideradas relevantes pela unidade jurisdicionada para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

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

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS A CONSTAR DO RELATÓRIO DE GESTÃO Unidades Jurisdicionadas que devem apresentar as Informações	Item correlato do Conteúdo Geral- Parte A do Anexo II
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.	5.3



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

ANEXO II À PORTARIA DG N.º 152, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014

(Vide Anexo II da Decisão Normativa TCU n.º 140/14)

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 n.º 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	

ANEXO III À PORTARIA DG N.º 152, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

(Vide Anexo III da Decisão Normativa TCU nº. 140/14)

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 ESTATUTÁRIA, 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

ANEXO IV À PORTARIA DG N.º 152, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014
(*Vide Anexo IV da Decisão Normativa TCU n.º 140/14*)

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

Quadro 1 – Conteúdos de referência para elaboração do relatório de auditoria

Item	AVALIAÇÕES PASSÍVEIS DE SEREM CONTEMPLADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA
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 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 reaplicável 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.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Item	AVALIAÇÕES PASSÍVEIS DE SEREM CONTEMPLADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA
4.	<p>Avaliação da gestão de pessoas contemplando, em especial:</p> <ul style="list-style-type: none">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.
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.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Item	AVALIAÇÕES PASSÍVEIS DE SEREM CONTEMPLADAS NO RELATÓRIO DE AUDITORIA
7.	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.
8.	Avaliação objetiva sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ.
9.	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.
10.	Avaliação da gestão da unidade jurisdicionada sobre as renúncias tributárias praticadas, especialmente sobre: 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.
11.	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: a) Ambiente de controle; b) Avaliação de risco; c) Atividades de controle; d) Informação e Comunicação; e) Monitoramento.
12.	Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros.
13.	Avaliação, quanto à abrangência, suficiência e resultados, das medidas adotadas pela unidade auditada relacionadas ao Acórdão 1212/2014 – TCU – Plenário, que trata dos reflexos da desoneração da folha de pagamento nos contratos com a Administração Pública Federal.
14.	Avaliação da política de acessibilidade da unidade auditada, especialmente em relação às medidas adotadas para cumprimento das exigências da Lei 10.098/2000, do Decreto 5.296/2004 e das normas técnicas da ABNT aplicáveis.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Quadro 2 – Matriz de Responsabilização

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

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO 2

- I. **RESPONSÁVEL:** nome, CPF e Cargo/Função do responsável pela falha ou irregularidade.
- II. **PERÍODO DE EXERCÍCIO:** período efetivo de exercício no cargo ou função, como titular ou substituto.
- III. **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.
- IV. **CRITÉRIO:** Leis, normas, regulamentos, planos, jurisprudência, entendimento doutrinário consolidado, referenciais aceitos ou tecnicamente validados, padrões que caracterizam como a atuação do responsável e a gestão deveriam ser.
- V. **ACHADO:** resultado da comparação entre a situação constatada pelo auditor e o critério estabelecido ou desejável para a situação 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 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.
- VI. **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”.*



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

VII. 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. É possível afirmar que não 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 praticou?
 - iv. Era razoável exigir do gestor conduta diversa daquela que ele adotou, consideradas as 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.).

VIII. 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;
- 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

ANEXO V À PORTARIA DG N.º 152, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014
(*Vide Anexo V da Decisão Normativa TCU n.º 140/14*)

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 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 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:
 - a. número de controle do certificado;
 - b. número do processo administrativo de registro da auditoria nas contas;
 - c. nome da unidade auditada;
 - d. nome do órgão supervisor da unidade auditada;
 - e. município e UF da unidade auditada;
 - f. período da conta certificada;
- b) devem-se informar, de forma sucinta e com referência ao relatório de auditoria, o escopo da auditoria, a metodologia utilizada para a avaliação da gestão dos responsáveis e as limitações que impediram ou prejudicaram a atuação da equipe de auditoria;
- c) a certificação pela **regularidade com ressalva** ou **irregularidade** deve ocorrer com base em achados relevantes no contexto da unidade auditada, os quais devem estar expressamente analisados no relatório de auditoria;
- d) deve-se individualizar cada responsável arrolado nas contas nos termos do art. 10 da IN TCU 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 para cada responsável, descrição sucinta das falhas e irregularidades que fundamentam a proposta de julgamento, as quais devem estar caracterizadas na matriz de responsabilização de que trata o § 5º do art. 10 desta decisão normativa.



Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

ANEXO VI À PORTARIA DG N.º 152, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014
(*Vide Anexo VI da Decisão Normativa TCU n.º 140/14*)

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 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 8.443/92.

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

- i. número de controle do relatório de auditoria em que se baseia;
- ii. número do processo administrativo de registro da auditoria nas 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 informar, de forma sucinta e com base nas avaliações retratadas no relatório de auditoria, pelo menos acerca dos seguintes pontos:

- a) cumprimento das metas contidas nos planos (estratégico, tático ou 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

ANEXO VII À PORTARIA DG N.º 152, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014
(Vide Anexo VII da Decisão Normativa TCU n.º. 140/14)

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 8.443/1992.

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

- a) 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;
- b) emitir o pronunciamento sobre cada unidade jurisdicionada sob sua supervisão relacionada no Anexo I desta decisão normativa, separadamente;
- c) 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.