PORTARIA Nº 650, DE 28 MARÇO DE 2014

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 destinada a orientar tecnicamente os órgãos e entidades sujeitos ao Controle Interno do Poder Executivo Federal, sobre o acompanhamento do Plano de Providências Permanente, a elaboração do Relatório de Gestão, os procedimentos da auditoria anual de contas realizada pelo órgão de controle interno e a organização e formalização das peças que constituirão os processos de contas da administração pública federal a serem apresentadas 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 no inciso IV do art. 12 e inciso II do art. 13 do Decreto n.º 3.591, de 06 de setembro de 2000, compete às Secretarias de Controle Interno, no âmbito de suas jurisdições, e 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 133, de18 de janeiro de 2013.

CARLOS HIGINO RIBEIRO DE ALENCAR

ANEXO I

NORMA DE EXECUÇÃO Nº 1, DE 28 DE MARÇO DE 2014

1 – DOS ASPECTOS GERAIS E DAS DEFINIÇÕES

1.1) Esta Norma de Execução tem por objetivo orientar, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 63/2010 ou legislação que a substitua e das normas complementares publicadas pelo TCU, os responsáveis pela apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, nas Unidades Jurisdicionadas (UJ) ao Controle Interno do Poder Executivo Federal.

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

2.1) A CGU atua conjuntamente com os gestores na avaliação e análise contínua da gestão, considerando a missão e os programas de governo das UJ. De forma específica, são realizadas ações de controle para garantir o atendimento ao compromisso anual das UJ. Na Auditoria Anual de Contas, as ações de controle visam à apreciação da gestão com foco em suas realizações no exercício, e como essas realizações atingiram os objetivos institucionais e resultados finalísticos definidos, sem perder de vista os controles internos adotados.

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 com 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 a CGU 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 ao Plano de Providências Permanente encontram-se descritos no item 3 desta norma;

2.2.2) **2ª etapa – Elaboração do Relatório de Gestão pela UJ**: a partir de uma reflexão dos avanços e obstáculos vivenciados pela gestão durante o exercício em análise, a UJ deverá elaborar o Relatório de Gestão, de forma objetiva, crítica e abrangente. Nesse documento, a UJ compartilhará como seus objetivos foram alcançados ou dificultados por fatos ou decisões ocorridos na sua gestão, antecipando os esclarecimentos às questões ou dúvidas que possam proceder dos órgãos de controle, de orçamento e finanças, ou da própria sociedade, ao buscar conhecer o desempenho da gestão da UJ no exercício contemplado. Informações sobre procedimentos para os encaminhamentos e cumprimento de prazos 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 5 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 E DO ACOMPANHAMENTO 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 todas as recomendações feitas pelo órgão de controle interno competente, acompanhadas das providências assumidas pela gestão para resolução ou justificativas para sua não adoção. É de responsabilidade do gestor a garantia da execução das providências por ele assumidas, assim 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 irão 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 enviado ao Ministro Supervisor da UJ.

4 – DO RELATÓRIO DE GESTÃO

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, inclusive as unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão processos de contas ordinárias constituídos para julgamento, 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 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 o suporte e orientação do órgão de controle interno quanto à elaboração do relatório.

4.2.1) 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.

4.3) No caso de Unidades Consolidadas, deverá ser elaborado um único Relatório de Gestão, preparado pela UJ Consolidadora, abrangendo todas as Unidades Consolidadas, com vistas a possibilitar a avaliação sistêmica da gestão.

4.4) No caso de Unidades Agregadas, cada UJ agregada preparará o relatório do qual será titular, e a UJ agregadora deverá, em seu relatório, reunir informações suficientes que possibilitem a avaliação sistêmica das políticas públicas executadas pelo conjunto de UJ agregadas. Quando for o caso, o conjunto dos relatórios elaborados comporá os autos iniciais dos processos de contas a ser apresentado pela agregadora.

4.5) O Relatório de Gestão deverá ser elaborado de acordo com os normativos do TCU. No caso de itens do Relatório de Gestão que não se apliquem à UJ, por suas características, ou que não correspondam a atos do exercício analisado, a informação deverá constar da Introdução do Relatório de Gestão, apresentando os motivos da não aplicação.

4.6) As informações sobre as unidades gestoras criadas para o gerenciamento de projetos financiados com recursos externos deverão ser incluídas no Relatório de Gestão, nos tópicos referentes a cada programa/ação governamental executada no exercício com o suporte destes projetos.

4.7) As demonstrações contábeis que comporão o Relatório de Gestão deverão ser elaboradas conforme orientações constantes nos anexos específicos da DN do TCU que trata da apresentação do Relatório de Gestão.

4.7.1) No caso de órgãos ou entidades que arrecadem ou gerenciem contribuições parafiscais, deverão ser incluídas no Relatório de Gestão as demonstrações contábeis e financeiras pertinentes, no formato previsto pela legislação aplicável a cada UJ.

4.8) 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 – DA AUDITORIA ANUAL DE CONTAS

5.1) DA FASE DE APURAÇÃO

A fase de apuração se inicia quando da entrega, pelo órgão de controle interno, do ofício de apresentação da equipe de auditoria ao dirigente máximo da UJ, e finaliza-se com a manifestação da unidade sobre o Relatório Preliminar após a realização da reunião de Busca Conjunta de Soluções. Para a devida contribuição com os trabalhos a serem

realizados pelo órgão do controle interno, a UJ deverá observar os seguintes procedimentos:

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

5.1.2) Atender às Solicitações de Auditoria e Notas de Auditoria, nos prazos definidos pelo coordenador da equipe de auditoria, mediante apresentação de documentos, processos e informações que possibilitem a análise e a formação de opinião dos auditores.

5.1.2.1) 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; 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, a CGU deverá dar ciência da ocorrência ao TCU, nos termos do parágrafo único do art. 7º da IN 63/2010.

5.1.3) Designar, se possível por meio de ofício do dirigente máximo ao coordenador da equipe de auditoria, um interlocutor da unidade, que possa atuar como suporte aos trabalhos do órgão de controle interno. O interlocutor designado deve preferencialmente ter fácil trâmite com os responsáveis pelas informações, conhecimento da UJ, conhecimento das normas de controle interno, autonomia, agilidade e facilidade de comunicação.

5.1.4) 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 por meio de Solicitações de Auditoria ou Notas de Auditoria emitidas ao longo da fase de apuração.

5.1.5) 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, já 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, a Reunião de Busca Conjunta de Soluções, 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 de Auditoria Anual de Contas". 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: consiste na recepção e análise da manifestação da Unidade Jurisdicionada a qual deve conter, de modo fundamentado e com as devidas documentações comprobatórias, os posicionamentos preliminarmente firmados na Busca Conjunta de Soluções. A manifestação final da unidade será avaliada pelo controle interno e poderá suscitar ajustes no Relatório.

5.1.5.1) A reunião de busca conjunta deve ocorrer em até 5 dias úteis após o envio do Relatório Preliminar.

5.1.5.2) Após a reunião de busca conjunta 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.

5.1.5.3) 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.

5.1.6) 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 seus esclarecimentos e justificativas apresentados durante a fase de apuração.

5.1.6.1) Após a fase de apuração, as informações ou documentos a serem encaminhados pela UJ ao órgão de controle interno 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.

5.2) DA FASE DE FORMALIZAÇÃO E ENCAMINHAMENTOS DO PROCESSO ANUAL DE CONTAS

5.2.1) As peças previstas nos incisos I e III do art. 13 da IN/TCU nº 63/2010 deverão ser apresentadas pelas UJ por meio de processo administrativo ao órgão de controle interno competente, com antecedência mínima de cento e vinte dias em relação às datas limite para protocolização final junto ao TCU.

5.2.1.1) Para fins de constituição dos processos de contas, serão considerados os relatórios de gestão encaminhados ao TCU em meio eletrônico, conforme orientações contidas em decisão normativa desse Tribunal.

5.2.1.2) A antecedência mínima contida no item 5.2.1 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.

5.2.1.3) 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 ao TCU e das peças complementares ao órgão de controle interno, encaminhando cópia do referido requerimento a esse 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 a entrega das peças sob responsabilidade do órgão de controle interno, preservando-se o intervalo mínimo de cento e vinte dias entre a data de entrada das peças produzidas pela UJ no órgão de controle interno e a protocolização final junto ao TCU.

5.2.2) 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.

5.2.2.1) Nestes casos, deverão ser adicionadas, pela UJ nas peças que constituirão o seu processo de contas, as cópias da(s) solicitação(ões) de prorrogação do(s) prazo(s) endereçada(s) ao TCU e da(s) resposta(s) daquele Tribunal.

5.2.3) Para fins de certificação, nas prestações de contas consolidadas devem ser relacionados apenas os responsáveis pela UJ consolidadora. Nas prestações de contas agregadas, os arrolados serão os responsáveis pelas unidades agregadas e agregadora. Em ambos os casos, serão considerados responsáveis somente os titulares e seus substitutos que desempenharam naturezas de responsabilidade especificadas no art. 10, caput, da IN TCU nº 63/2010 na UJ, durante o período a que se referirem as contas.

5.2.3.1) Os órgãos de controle interno podem propor a inclusão de responsáveis não relacionados no rol, se verificada a ocorrência de ato previsto nas alíneas b, c ou d do inciso III do art. 16 da Lei nº 8.443, de 1992, que enseje a responsabilização em conjunto com agente integrante do rol conforme o art. 10.

5.2.3.2) Se constatado ato classificável nas alíneas c e d do inciso III do art. 16 da Lei nº 8.443, de 1992, praticado por responsável não relacionado no rol e não sendo possível

propor a responsabilização em conjunto nos termos do § 4º do artigo 11 da IN/TCU 63/2010, o órgão de controle interno, sob pena de responsabilidade solidária, deverá recomendar a instauração de processo de tomada de contas especial, nos termos do art. 8º da Lei nº 8.443, de 1992.

5.2.3.3) Se constatado ato classificável na alínea b do inciso III do art. 16 da Lei nº 8.443, de 1992, praticado por responsável não relacionado no rol e não sendo possível propor a responsabilização em conjunto nos termos do § 4º do artigo 11 da IN/TCU 63/2010, o órgão de controle interno deverá representar ao Tribunal nos termos do art. 237, inciso II, do Regimento Interno do Tribunal de Contas da União.

5.2.3.4) No caso de unidades jurisdicionadas à CGU, a comunicação sobre a certificação irregular a ser emitida para UJ em processo agregado ou consolidado será formalizada ao dirigente máximo da referida UJ, com cópia ao Assessor Especial de Controle Interno do Ministério supervisor.

5.2.4) Para fins de organização e tramitação das peças que constituirão o processo de contas, deverão ser observadas as determinações contidas na Portaria Normativa nº 5, de 19 de dezembro de 2002 e alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata de procedimentos gerais sobre a utilização de serviços de protocolo nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG ou norma que a substitua.

5.2.4.1) É de responsabilidade da UJ responsável pela apresentação das peças que constituirão o processo de contas a adoção das providências de abertura do processo, obtenção junto ao seu setor de protocolo do número de protocolo para aposição na capa do processo, e indicação na contracapa das demais UJ que o integram, nos casos de consolidação e agregação.

5.2.5) As UJ responsáveis pela apresentação das peças que constituirão o processo de contas que não sejam integrantes do SISG deverão adotar, no que couber, procedimentos análogos àqueles especificados na mencionada Portaria Normativa nº 5 para a organização de seus processos.

5.2.6) As peças complementares somente serão recebidas pela CGU ou órgão setorial de controle interno se constituídos da totalidade das peças exigidas na Decisão Normativa do TCU que trata das unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão as contas julgadas pelo Tribunal e nesta Norma de Execução.

5.2.6.1) As peças complementares que constituirão o processo de contas, por ocasião da entrega no órgão de controle interno, deverão observar os seguintes requisitos:

i. todas as folhas devem estar numeradas, carimbadas e rubricadas;

ii. o verso das folhas não utilizadas deve estar com o carimbo “Em branco”;

iii. as peças deverão estar organizadas em índice na ordem prevista na Decisão Normativa do TCU que trata das unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão as contas julgadas pelo Tribunal. Caso contrário, será necessária a presença de servidor que indique a localização das peças.

5.2.7) O relatório de auditoria anual de contas, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente de controle interno serão anexados pelo órgão de controle interno às peças que constituirão o processo de contas, as quais serão encaminhadas pelo Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União ao respectivo Ministro de Estado de cada Pasta, por Aviso Ministerial, cabendo ao Assessor Especial de Controle Interno a responsabilidade pela elaboração e obtenção do pronunciamento ministerial e envio ao Tribunal de Contas da União para julgamento.

5.2.7.1) O Assessor Especial de Controle Interno encaminhará diretamente a cada UJ responsável pela apresentação das contas uma cópia do relatório de auditoria anual de contas, certificado de auditoria e parecer do dirigente do controle interno, emitidos pela CGU, e uma cópia do pronunciamento ministerial e do comprovante de entrega dos autos iniciais do processo de contas entregues ao TCU.

5.2.7.2) O Assessor Especial de Controle Interno deverá informar à respectiva Coordenação-Geral de Auditoria da CGU o número de protocolo de entrada no TCU dos autos iniciais do processo de contas.

5.2.7.3) Os procedimentos referidos nos itens 5.2.7.1 e 5.2.7.2 serão regulados pelas respectivas Secretarias de Controle Interno (Presidência da República, Ministério da Defesa e Ministério das Relações Exteriores), no caso de unidades a elas jurisdicionadas.

5.3) DA FASE DE PUBLICAÇÃO

Essa etapa trata dos procedimentos que atendem as exigências para a publicação das peças do processo na internet.

5.3.1) Após o recebimento de ofício com o encaminhamento dos arquivos eletrônicos do Relatório de Auditoria, Certificado de Auditoria e Parecer do Dirigente do Controle Interno, a UJ deve, em até trinta dias corridos, indicar nos arquivos as informações ou trechos considerados sigilosos, em função de seu enquadramento nas hipóteses legais de sigilo, com as devidas justificativas. 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.

5.3.1.1) Após a análise pela CGU, as informações ou trechos dos relatórios cujo sigilo seja considerado inadequado terão imediata publicação.

5.3.2) Transcorrido o prazo referido no item 5.3.1, sem a manifestação da UJ, o relatório será considerado revisado pela UJ em seu inteiro teor para fins de divulgação na internet.

5.3.3) 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 5.3.1.

5.3.4) Conforme previsto no artigo 2º da Portaria CGU nº 262, a UJ responsável pela apresentação das contas manterá, em seu sítio eletrônico na rede mundial de computadores - internet, página com o título "Processos de Contas Anuais", com âncora apontando para o endereço www.cgu.gov.br/relatorios/RA999999, onde 999999 indicará o número do relatório a ser disponibilizado pelo órgão de controle interno para a divulgação.

5.3.5) 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 5.3.1 ao 5.3.4 desta norma serão reguladas pelas respectivas Secretarias.

5.3.6) O Plano de Providência
s 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.

6 – DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE

6.1) O relatório de auditoria anual de contas, o certificado de auditoria e o parecer do dirigente do controle interno serão enviados em meio eletrônico, pelo órgão de controle interno à UJ, na mesma data do encaminhamento previsto no item 5.2.7 e subitens desta norma.

6.2) Após o recebimento das peças descritas no item 6.1, a UJ responsável pela apresentação das contas deverá atualizar o Plano de Providências Permanente, de acordo com as instruções para o preenchimento disponibilizadas no sítio da CGU (www.cgu.gov.br) e apresentá-lo em até trinta dias corridos da data de recebimento do relatório de auditoria em meio eletrônico.

6.3) O 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, bem como as recomendações decorrentes de outras ações de controle realizadas no âmbito da respectiva UJ que ainda estejam pendentes de implementação.

6.4) No caso de processo agregado ou consolidado, o Plano de Providências Permanente deverá ser elaborado e encaminhado ao órgão de controle interno pela UJ responsável pela apresentação das contas (UJ agregadora ou consolidadora), incorporando em um único plano as informações pertinentes, relativas às UJ agregadas ou consolidadas.

ANEXO II – Definições

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

a) **Unidade de Controle Interno Executora – (UCI Executora):** Controladoria-Regional da União ou Coordenação-Geral da SFC quando atua como executora de Ordem de Serviço – OS. Para as OS executadas no Distrito Federal, as Coordenações-Gerais exercem simultaneamente as funções de UCI Demandante e UCI Executora.

b) **Unidade de Controle Interno Demandante (UCI Demandante):** Coordenação-Geral da Secretaria Federal de Controle Interno – SFC quando atua na função de demandante, revisora e homologadora da OS, bem como quando orienta tecnicamente as UCI Executoras sobre a execução das ações de controle demandadas;

c) **Unidade Jurisdicionada (UJ) responsável pela apresentação do Relatório de Gestão**: unidade que organiza e apresenta o Relatório de Gestão, individualmente ou agregando/consolidando outras unidades, conforme detalhado em Anexo próprio da Decisão Normativa do TCU, publicada anualmente, que trata das Unidades Jurisdicionadas que apresentarão Relatório de Gestão.

d) **Unidade Jurisdicionada (UJ) responsável pela apresentação do processo de contas:** unidade cujos responsáveis terão as contas julgadas pelo Tribunal de Contas da União, individualmente ou agregando/consolidando outras unidades, conforme detalhamento contido em norma anual do TCU que trata desta matéria.

e) **Órgãos de controle interno**: órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, tendo a Controladoria-Geral da União (CGU) como órgão central e as Secretarias de Controle Interno (CISET) da Presidência da República, do Ministério das Relações Exteriores e do Ministério da Defesa, como órgãos setoriais.

f) **Auditoria anual de contas**: ação de controle conduzida pelo órgão de controle interno sobre as peças produzidas pelas unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão as contas julgadas pelo TCU, com vistas à verificação da conformidade e dos resultados da atuação da unidade no exercício a que se referem às contas.

g) **Fase de apuração**: período no qual as Unidades Jurisdicionadas (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.

h) **Solicitação de auditoria (SA)**: documento endereçado ao dirigente máximo da UJ, utilizado ao longo da fase de apuração para solicitar a apresentação e disponibilização de documentos, processos e informações.

i) **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.

j) **Plano de Providências Permanente**: documento elaborado pelas UJ e encaminhado ao órgão de controle interno para o monitoramento da implementação das providências relacionadas às recomendações formuladas. Caracteriza-se por ser um instrumento de monitoramento contínuo, que registra gradualmente o encaminhamento das soluções para resolução das constatações identificadas pelo órgão de controle interno na auditoria anual de contas e em outras ações de controle, e consolida as determinações provenientes de acórdãos do TCU, para as quais o órgão de controle interno verifique a necessidade de efetuar o monitoramento da implementação.

l) **Relatório Preliminar**: É o documento que contém os elementos do Relatório a ser publicado na internet e cujos registros são elaborados pela equipe de auditoria a partir das evidências obtidas. Como o próprio termo indica, 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.