



Ministério Público da União

PORTARIA Nº 1, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014

Aprova a Norma de Execução AUDIN-MPU nº 1/2014, que visa orientar as unidades jurisdicionadas do Ministério Público da União sobre os relatórios de gestão e peças complementares que constituirão os processos de contas referentes ao exercício de 2014.

O AUDITOR-CHEFE DA AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a competência que lhe foi atribuída pelo inciso VI do art. 11 da Portaria PGR nº 200, de 28 de abril de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar Norma de Execução, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SEBASTIÃO GONÇALVES DE AMORIM

[Publicado no Diário Oficial da União nº 229 de 26/11/2014, seção 1, p. 106 a 108](#)

ANEXO

NORMA DE EXECUÇÃO AUDIN-MPU Nº 1, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014

1 – OBJETIVO

Esta Norma de Execução tem por objetivo orientar os dirigentes das unidades jurisdicionadas do Ministério Público da União – MPU sobre a organização, conteúdo e encaminhamento dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas, referentes ao exercício de 2014, observadas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 63/2010, nas Decisões Normativas nºs 134/2013 e nº 140/2014, e na Portaria nº 90/2014, do Tribunal de Contas da União – TCU.

2 – DEFINIÇÕES

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

2.1 – Unidade Gestora (UG): unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

2.2 – Unidade Jurisdicionada (UJ): unidade integrante do órgão MPU sujeita a apresentar contas ao TCU.

2.3 – Processo de Contas: processo de trabalho destinado a avaliar e julgar a conformidade e o desempenho da gestão dos agentes responsáveis pelas unidades jurisdicionadas, com base em documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial.

Os processos de contas deverão incluir todos os recursos, orçamentários e extraorçamentários, geridos pela unidade jurisdicionada.

2.4 – Processo de Contas Individual: quando envolver uma única unidade jurisdicionada. O processo deverá ser apresentado pela unidade jurisdicionada relacionada no Anexo I da Decisão Normativa TCU nº 140/2014. Somente as UJs Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios terão o processo de contas do exercício de 2014 constituídos e a gestão de seus responsáveis julgada pelo TCU, em observância ao disposto no § 1º do art. 1º da Decisão Normativa TCU nº 140/2014.

2.5 – Relatório de Gestão (RG): documento elaborado pelas unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 contendo informações que abrangem a totalidade da gestão das unidades e subunidades de sua estrutura hierárquica não destacadas no referido Anexo. Todos os ramos do Ministério Público da União, bem como a ESMPU, deverão

apresentar o Relatório de Gestão, conforme item 3 desta Norma de Execução.

A apresentação tempestiva do RG, com o conteúdo e forma fixados na Decisão Normativa TCU nº 134/2013, configura o cumprimento da obrigação de prestar contas, nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal de 1988.

2.6 – Agentes Responsáveis: os titulares e seus respectivos substitutos que desempenharam, no exercício de 2014, as atribuições de dirigente máximo da unidade jurisdicionada.

3 – CLASSIFICAÇÕES DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO E DOS PROCESSOS DE CONTAS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS DO MPU

UNIDADES JURISDICIONADAS (UJs)	RELATÓRIO DE GESTÃO	PROCESSO DE CONTAS
Ministério Público Federal (MPF)	INDIVIDUAL	INDIVIDUAL
Ministério Público Militar (MPM)	INDIVIDUAL	-
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT)	INDIVIDUAL	INDIVIDUAL
Ministério Público do Trabalho (MPT)	INDIVIDUAL	INDIVIDUAL
Escola Superior do MPU (ESMPU)	INDIVIDUAL	-

4 – ELABORAÇÃO E REMESSA DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Os Relatórios de Gestão serão elaborados pelas unidades jurisdicionadas indicadas no item 3 desta Norma de Execução e deverão conter as informações especificadas nos itens e subitens da Parte A – Conteúdos Gerais do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, observando o detalhamento de conteúdos estabelecidos nos Quadros da Portaria TCU nº 90/2014, conforme abaixo:

<i>Item 1. Identificação e atributos das unidades jurisdicionadas cujas gestões compõem o relatório</i>
Subitens: 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico
<i>Item 2. Informações sobre a governança</i>
Subitens: 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ
<i>Item 3. Relacionamento com a sociedade</i>

Subitens: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6

Item 5. Planejamento e resultados alcançados

Subitens: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5

Quadro A.5.2.1 – Programa Temático

Quadro A.5.2.2 – Objetivo fixado pelo PPA

Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Quadro A.5.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2014 - Restos a Pagar – OFSS

Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho

Quadro A.5.5 – Variações de Custos

Item 6. Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira

Subitens: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6

Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas

Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários

Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários

Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade

Quadro A.6.3 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Quadro A.6.5.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.

<p>Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos</p> <p>Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos</p> <p>Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência</p>
<p>Item 7. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados</p>
<p>Subitens: 7.1 e 7.2</p> <p>Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ</p> <p>Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva</p> <p>Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ</p> <p>Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal</p> <p>Quadro A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade</p> <p>Jurisdicionada</p> <p>Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva</p> <p>Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra</p> <p>Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários</p>
<p>Item 8. Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário</p>
<p>Subitens: 8.1, 8.2 e 8.3</p> <p>Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União</p> <p>Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional</p> <p>Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</p> <p>Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ</p> <p>Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros</p>
<p>Item 9. Gestão da tecnologia da informação</p>
<p>Subitem: 9.1</p> <p>Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014</p>
<p>Item 10. Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental</p>
<p>Subitens: 10.1</p>

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental
Item 11. Atendimento de demandas de órgão de controle
Subitens: 11.1, 11.2, 11.3, 11.4 e 11.5
Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício
Quadro A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício
Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno
Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício
Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR
Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014
Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV
Item 12. Informações Contábeis
Subitens: 12.1, 12.2, 12.3 e 12.4
Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis
Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis
Item 13. Outras informações sobre a gestão
Subitem: 13.1

Além disso, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos para a apresentação do Relatório de Gestão, estabelecidos no Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 134/2013:

A – Requisitos do arquivo Eletrônico
Arquivo único, com tamanho máximo de 20 <i>megabytes</i> , e no formato em <i>Portable Document Format</i> (PDF), padrão texto.
B – Partes do Relatório de Gestão
Capa, Folha de Rosto, Sumário, Listas (tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos), Texto (contemplando, no mínimo, as seguintes seções: Identificação da UJ, Introdução, Desenvolvimento, Resultados e Conclusões) e Anexos.
C – Apresentação Gráfica
- Fonte do texto: <i>Times New Roman</i> , estilo normal, tamanho 12.
- Fonte dos quadros e tabelas: <i>Times New Roman</i> , estilo normal, tamanho 10.

- Formato do papel: A4 (210 x 297 mm).
- Medidas de formatação do relatório: Margem superior: 2,5 cm, Margem inferior: 1,5 cm, Margem direita: 1,5 cm, Margem esquerda: 2,5 cm e espaçamento entre linhas (espaço): simples.
- Os quadros e tabelas devem conter numeração em algarismo arábico, seguida do título, na parte superior, e ainda a indicação da fonte de onde foram extraídas as informações, que deve figurar na parte inferior.
- A numeração dos capítulos, títulos, quadros, gráficos, tabelas etc. que compõem a estrutura do relatório de gestão deve seguir sequência própria do relatório, de acordo com a necessidade de expressar de forma adequada as informações sobre a gestão, não sendo obrigatórias a sequência e numeração estabelecidas no Anexo II da DN/TCU nº 134/2013 e na Portaria TCU nº 90/2014.
- As páginas do relatório de gestão devem ser numeradas sequencialmente, iniciando a contagem a partir da Folha de Rosto, devendo a numeração ser expressa graficamente somente a partir do Sumário.

Os relatórios de gestão que não contemplarem os conteúdos definidos na Decisão Normativa TCU nº 134/2013 e não obedecerem à abrangência estabelecida na Portaria TCU nº 90/2014 serão devolvidos à unidade jurisdicionada para os ajustes necessários.

Caso haja necessidade de suprimir do relatório de gestão informações sujeitas a sigilo por força do disposto no art. 6º da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, a unidade jurisdicionada deve declarar, na introdução do respectivo capítulo do relatório, a supressão da informação e o dispositivo legal que fundamenta a sua classificação como sigilosa. Ademais, deve manter tais informações sob sua guarda e franquear o acesso a elas ao TCU e à AUDIN-MPU, quando solicitado, nos termos do art. 5º da Decisão Normativa TCU nº 140/2014.

A declaração do contador responsável pela unidade jurisdicionada, de que trata o subitem 12.4 da Parte A do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, será emitida por esta AUDIN-MPU e disponibilizada no site www.auditoria.mpu.mp.br, a partir do dia 15 de janeiro de 2015.

Para efeito do disposto no § 3º do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, os titulares das UJs MPF, MPT, MPDFT, MPM e ESMPU encaminharão à AUDIN-MPU (auditoria@mpu.mp.br) o relatório de gestão, **em meio informatizado**, até o dia 6 de março de 2015, para verificação e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, até o prazo limite de 31 de março de 2015.

5 – PEÇAS COMPLEMENTARES EXIGIDAS PARA CONSTITUIR O PROCESSO DE CONTAS

As unidades jurisdicionadas Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios deverão encaminhar a esta Auditoria Interna as peças complementares a seguir relacionadas, que irão constituir os autos iniciais dos processos de

contas, a ser formalizado no âmbito do Tribunal de Contas da União, nos termos estabelecidos no art. 2º da Decisão Normativa TCU nº 140/2014:

5.1 – Rol de Responsáveis

Para a composição do processo de contas do exercício de 2014, as UJs MPF, MPT e MPDFT deverão, conforme disposto nos arts. 10 e 11 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, informar os dados somente dos titulares e substitutos que exerceram as funções de dirigente máximo da unidade jurisdicionada, utilizando o modelo especificado no Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 140/2014.

O responsável substituto somente poderá constar do rol se tiver efetivamente exercido a substituição do titular no exercício de 2014, situação em que deverão ser informados os períodos.

5.2 – Demonstrativo sintético das comissões de inquérito em PAD

Descrição sucinta dos fatos apurados ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no exercício de 2014, com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção. Deverá ser utilizado o formulário disponível no site www.auditoria.mpu.mp.br.

6 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA REMESSA DAS PEÇAS COMPLEMENTARES À AUDIN-MPU

O rol de responsáveis e o demonstrativo sintético das comissões de inquérito em PAD devem ser impressos e encaminhados à AUDIN-MPU até o dia 6 de março de 2015, por meio de ofício, em duas vias, para fins de constituição do processo de contas anual.

As peças complementares elaboradas para constituir o processo de contas somente serão consideradas entregues à AUDIN-MPU se estiverem de acordo com as exigências estabelecidas nesta Norma de Execução. As peças encaminhadas em desacordo serão devolvidas à origem para as devidas correções.

7 – ENVIO DAS PEÇAS DO PROCESSO DE CONTAS DO MPF, MPT E MPDFT AO TCU

Para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do inc. II do art. 71 da Constituição Federal, esta AUDIN-MPU enviará à Corte de Contas as peças abaixo relacionadas, que comporão os autos iniciais dos processos de contas das unidades jurisdicionadas Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios:

- I. rol de responsáveis;
- II. relatório de gestão;
- III. demonstrativo das comissões de inquérito em PAD;
- IV. relatório de auditoria de gestão;
- V. certificado de auditoria;
- VI. parecer conclusivo do dirigente do Órgão de Controle Interno; e
- VII. pronunciamento do Procurador-Geral da República.

As peças descritas nos incisos IV, V e VI serão elaboradas pelo Órgão de Controle Interno do Ministério Público da União.

Após a remessa ao TCU das peças acima elencadas, o que deverá ocorrer até o dia 31/7/2015, o dirigente do Órgão de Controle Interno (AUDIN-MPU) encaminhará ao dirigente máximo da UJ uma cópia, em mídia eletrônica, dos documentos previstos nos incisos IV a VII acima relacionados, para que sejam, juntamente com o Relatório de Gestão, divulgados no Portal de Transparência, em cumprimento ao disposto no inciso IV do § 1º do art. 110 da Lei n.º 12.919/2013 (LDO para 2014).

M P F
Ministério Público Federal