REVOGADO
Revogado pela Instrução Normativa STJ n. 1 de 11 de abril de 2013

Superior Tribunal de Justiça
DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO
Edição nº 1193 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 12 de Dezembro de 2012 Publicação: Quinta-feira, 13 de Dezembro de 2012

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ N. 7 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2012.

Regulamenta a elaboração de relatórios institucionais e a confecção do processo de contas no Superior Tribunal de Justiça.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 21, XXXI, do Regimento Interno e considerando o que consta no Processo STJ n. 3190/2010,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Aprovar, no âmbito do Superior Tribunal de Justiça, procedimentos para a elaboração do relatório de gestão fiscal, do relatório de gestão, da prestação de contas e da tomada de contas, a serem enviados ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas da União, por força de dispositivos constitucionais e legais.

Art. 2º Compete à Secretaria de Administração e Finanças a elaboração do relatório de gestão fiscal.

Art. 3º Compete à Secretaria do Tribunal a elaboração do relatório de gestão e da prestação de contas.

Parágrafo único. Cabem à Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica, por intermédio da Coordenadoria de Planejamento Estratégico, o levantamento dos dados e a elaboração de minuta dos relatórios referidos no *caput*, para atender ao disposto no art. 56 da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, e nos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 4º Compete à Secretaria de Controle Interno a confecção do processo de tomada de contas, em cumprimento ao disposto no art. 71 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Cabe às coordenadorias da Secretaria de Controle Interno, de acordo com a área de atuação, a elaboração do relatório de auditoria de gestão, que compõe o referido processo de contas.

REVOGADO

CAPÍTULO II
Do Relatório de Gestão Fiscal

Art. 5º Cabe à Coordenadoria de Orçamento e Finanças elaborar, quadrimestralmente, o relatório de gestão fiscal, em atendimento ao disposto no art. 54 da Lei Complementar n. 101/2000.

§ 1º O relatório deverá ser elaborado de acordo com as instruções registradas no Manual de Demonstrativos Fiscais, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional, ou em outro instrumento que o substitua, e adotará os modelos dos demonstrativos definidos no manual utilizado, adequados conforme as diretrizes recebidas do Tribunal de Contas da União.

§ 2º Junto ao relatório de gestão fiscal, será apresentada análise crítica dos dados dele constantes.

Art. 6º A Coordenadoria de Orçamento e Finanças deverá providenciar a abertura de processo administrativo específico, instruindo-o com os documentos que subsidiarem a elaboração do relatório de gestão fiscal, com os modelos adotados para sua confecção, com os documentos produzidos pela unidade e com a minuta do relatório a ser submetida à Secretaria de Controle Interno.

Art. 7º O processo deverá ser encaminhado à Secretaria de Controle Interno até o dia 17 do mês subsequente ao do encerramento do quadrimestre, para análise dos dados constantes da minuta do relatório.

§ 1º De posse da minuta do relatório, a Coordenadoria de Auditoria deverá elaborar relatório da análise referida no *caput* e encaminhá-lo à Coordenadoria de Orçamento e Finanças até o dia 22 do mês subsequente ao do encerramento do quadrimestre de referência.

§ 2º O relatório da análise deverá conter manifestação quanto à conformidade do relatório de gestão fiscal.

§ 3º Na ocorrência de inconformidades, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças realizará os ajustes solicitados e devolverá, em seguida, o processo à unidade de controle para nova avaliação e manifestação.

Art. 8º A versão final do relatório de gestão fiscal, validada pela unidade de controle, será assinada pelas autoridades elencadas no inciso III e no parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar n. 101/2000, quais sejam, o diretor-geral, o secretário de administração e finanças e o secretário de controle interno.

Art. 9º A Coordenadoria de Orçamento e Finanças elaborará minuta de resolução na forma do anexo, para a publicação do relatório de gestão fiscal, a ser submetida ao diretor-geral para revisão e ao presidente do Tribunal para assinatura.

Parágrafo único. Uma vez assinada a resolução, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças providenciará a publicação dela e do relatório de gestão fiscal no Diário Oficial da União, até 30 dias após o encerramento do período a que corresponder o referido relatório, de acordo com o disposto no § 2º do art. 55 da Lei Complementar n. 101/2000.

Art. 10. Após a publicação do relatório de gestão fiscal, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças providenciará:

REVOGADO

I – o encaminhamento do documento à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização, do Congresso Nacional, e à Secretaria de Macroavaliação Governamental, do Tribunal de Contas da União, em cumprimento ao que determina o inciso I do art. 5º da Lei n. 10.028, de 19 de outubro de 2000;

II – o encaminhamento dos arquivos eletrônicos da resolução publicada e do respectivo relatório à Secretaria de Comunicação Social, solicitando sua inclusão no sítio do Tribunal na *internet* (Contas Públicas), de acordo com o disposto no § 2º do art. 55 da Lei Complementar n. 101/2000;

III – a inclusão dos dados do relatório de gestão fiscal no Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação – SISTN, da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como a respectiva comunicação à Caixa Econômica Federal, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV – a inclusão, nos autos, dos documentos necessários à finalização da instrução processual.

CAPÍTULO III
Do Relatório de Gestão

Art. 11. O relatório de gestão será elaborado de acordo com as instruções contidas nos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União, devendo ser adotados os modelos e os formatos por ele propostos.

Art. 12. A Coordenadoria de Planejamento Estratégico deverá providenciar a abertura de processo administrativo e sua instrução inicial com todos os documentos referentes à elaboração dos relatórios.

Art. 13. O diretor-geral solicitará às unidades do Tribunal as informações necessárias à elaboração do relatório de gestão e da prestação de contas no primeiro dia útil da segunda quinzena de novembro do exercício de referência.

§ 1º As unidades deverão realizar o acompanhamento periódico das exigências do Tribunal de Contas da União quanto às informações a serem prestadas no relatório de gestão.

§ 2º As informações encaminhadas pelas unidades deverão estar em conformidade com o disposto no art. 11 desta instrução normativa, com as instruções de trabalho e com as orientações da Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica.

§ 3º Anualmente, as instruções de trabalho mencionadas no parágrafo anterior serão disponibilizadas pela Coordenadoria de Planejamento Estratégico na Intranet depois de feitas as devidas atualizações pelas unidades responsáveis.

§ 4º Cada unidade designará servidor como responsável pelo tratamento das informações necessárias à composição dos relatórios, ao qual caberão a compilação das informações, a revisão e o repasse tempestivo dos dados à Coordenadoria de Planejamento Estratégico.

§ 5º As informações serão remetidas pelas unidades de forma integral, inclusive nas situações em que seja necessário obter dados complementares de outras unidades.

REVOGADO

§ 6º Deverão ser observadas a veracidade e a coerência das informações prestadas, bem como a clareza do conteúdo e a correção gramatical, além da adequação vocabular e da padronização dos textos, recaindo a responsabilidade por qualquer deslize sobre o titular da unidade informante.

§ 7º O prazo para o envio das informações à Coordenadoria de Planejamento Estratégico é até o dia 15 de janeiro do exercício seguinte.

§ 8º O prazo mencionado no parágrafo anterior não se aplica à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, da Secretaria de Administração e Finanças, que deverá enviar as informações à Coordenadoria de Planejamento Estratégico até o dia 10 de fevereiro.

Art. 14. De posse das informações de que trata o artigo anterior, a Coordenadoria de Planejamento Estratégico deverá elaborar a minuta do relatório de gestão e encaminhá-la, até o dia 15 de fevereiro, à Secretaria de Controle Interno para análise.

Art. 15. A análise da Secretaria de Controle Interno mencionada no artigo anterior deverá contemplar:

I – a verificação da presença de todas as peças e da abordagem dos temas previstos nas normas atinentes ao relatório de gestão, sem afastar as responsabilidades definidas nos §§ 5º e 6º do art. 13;

II – a conferência da exatidão dos dados apresentados em quadros e demonstrativos, com base nas informações inseridas no processo pelas diversas unidades responsáveis e nas obtidas por meio dos sistemas informatizados oficiais e institucionais, bem como através das auditorias e análises processuais realizadas.

Art. 16. Caso conste do relatório de gestão peça em que devam ser relacionadas as recomendações e diligências dirigidas às unidades pela Secretaria de Controle Interno, esta disponibilizará relatório em um *drive* específico na rede do Tribunal, para subsidiar a administração em sua elaboração, devendo ser observado o seguinte:

I – agrupamento das informações por unidade do Tribunal recomendada ou diligenciada;

II – presença destes campos: identificação do processo e do documento elaborado pela unidade de controle, recomendações e diligências emitidas, data originária da recomendação e da diligência e prazo para atendimento, pedido de prorrogação e novo prazo deferido, bem como *status* da recomendação e da diligência.

§ 1º As informações que comporão esse relatório serão apresentadas de forma cumulativa.

§ 2º O Gabinete do Diretor-Geral monitorará as recomendações e diligências em atendimento e adotará providências corretivas com relação às não atendidas pelas unidades subordinadas à Secretaria do Tribunal.

§ 3º O Gabinete do Diretor-Geral informará ao secretário-geral da presidência as recomendações e diligências não atendidas pelas unidades vinculadas à Presidência.

REVOGADO

§ 4º A Coordenadoria de Planejamento Estratégico monitorará as recomendações e diligências propostas pela Secretaria de Controle Interno, visando ao preenchimento dos quadros constantes dos normativos do Tribunal de Contas da União e a manifestação sobre as providências adotadas para o atendimento das recomendações e diligências.

§ 5º A unidade recomendada ou diligenciada será responsável por documentar a providência adotada nos autos do processo administrativo respectivo, encaminhando-o à Secretaria de Controle Interno.

§ 6º A Coordenadoria de Planejamento Estratégico consolidará as informações constantes do relatório, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, as quais integrarão o relatório de gestão do ano de referência.

§ 7º A análise a que se referem os arts. 14 e 15 no que tange à peça do relatório de gestão de que trata o *caput* limitar-se-á à identificação de campos não preenchidos.

§ 8º Constarão do relatório de gestão as recomendações e diligências conforme os *status* requeridos pelo Tribunal de Contas da União, considerando a data limite o dia 31 de dezembro do exercício de referência.

§ 9º A alteração de *status* das recomendações e diligências de que trata o § 8º deste artigo, se ocorrida após 31 de dezembro, constará do relatório de gestão mediante autorização do Diretor-Geral ou por análise da Secretaria de Controle Interno.

Art. 17. Identificada alguma inconformidade durante a análise de que trata o art. 15 ou a ausência de preenchimento de campos na forma do § 2º do art. 16, a Secretaria de Controle Interno encaminhará, formalmente, à unidade responsável pela elaboração da informação recomendação para a realização de ajuste, estabelecendo prazo para seu atendimento.

Parágrafo único. No caso de não atendimento tempestivo da recomendação mencionada no *caput*, a Secretaria de Controle Interno comunicará o fato à Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica com vistas ao conhecimento e providências por parte da administração.

Art. 18. As versões modificadas, recebidas em virtude dos ajustes solicitados, serão encaminhadas, formalmente, até o dia 10 de março, pela Secretaria de Controle Interno à Coordenadoria de Planejamento Estratégico para alteração do relatório de gestão.

Art. 19. O relatório de gestão será aprovado pelo diretor-geral e pelo presidente do Tribunal.

Art. 20. Após a aprovação, a Coordenadoria de Planejamento Estratégico enviará o relatório de gestão ao Tribunal de Contas da União, conforme orientação e prazo estabelecidos por aquele Tribunal.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Planejamento Estratégico deverá providenciar a digitalização do documento e sua disponibilização na intranet e no sítio do Tribunal.

Capítulo IV

REVOGADO

Da Prestação de Contas

Art. 21. A Coordenadoria de Planejamento Estratégico deverá elaborar a minuta do texto da apresentação da prestação de contas, a ser aprovado e assinado pelo presidente do Tribunal até o dia 25 de março.

Parágrafo único. O relatório de gestão constará como anexo da prestação de contas.

Art. 22. A Presidência do Tribunal enviará a prestação de contas ao Congresso Nacional dentro de 60 dias após a abertura da sessão legislativa, conforme estabelecido no inciso XXIV do art. 84 da Constituição Federal.

CAPÍTULO V
Da Tomada de Contas

Art. 23. A Secretaria de Controle Interno solicitará à Comissão Permanente Disciplinar e, quando necessário, a outras unidades do Tribunal a confecção de peças dentro de sua área de atuação para compor ou subsidiar a tomada de contas, definindo prazo para seu encaminhamento.

Parágrafo único. Caso as referidas peças venham a compor o processo de tomada de contas, deverão ser encaminhadas no formato requerido, devidamente assinadas pelo responsável.

Art. 24. As coordenadorias da Secretaria de Controle Interno solicitarão às unidades, entre janeiro e maio do exercício seguinte ao referente às contas, a apresentação de manifestações às recomendações efetuadas e ainda não encaminhadas à unidade de controle, inclusive àquelas relativas a exercícios anteriores, determinando prazo para seu encaminhamento.

Parágrafo único. A ausência de manifestação da unidade diligenciada será registrada no relatório de auditoria de gestão, de acordo com a relevância da matéria, sem prejuízo da devida comunicação ao diretor-geral ou ao presidente do Tribunal, conforme o caso.

Art. 25. As coordenadorias da Secretaria de Controle Interno elaborarão o relatório de auditoria de gestão, cada uma em sua área de atuação.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Auditoria consolidará o processo de tomada de contas com base nos normativos próprios expedidos pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 26. A minuta da tomada de contas será submetida ao secretário de controle interno para validação, em prazo não inferior a 20 dias da data final de entrega do documento ao Tribunal de Contas da União.

§ 1º Validada a minuta, o coordenador de auditoria deverá elaborar e assinar o rol de responsáveis e confeccionar a minuta do certificado de auditoria.

§ 2º Os coordenadores da Secretaria de Controle Interno assinarão o relatório de auditoria de gestão e o certificado de auditoria, e o secretário elaborará e assinará o parecer.

REVOGADO

Art. 27. O Gabinete da Secretaria de Controle Interno elaborará a minuta do pronunciamento do presidente do Tribunal, que será encaminhada a ele, juntamente com o processo de contas, para ciência e assinatura.

Parágrafo único. Retornado o processo de contas do Gabinete da Presidência devidamente assinado, a Coordenadoria de Auditoria providenciará a entrega ao Tribunal de Contas da União no prazo determinado por aquela Corte de Contas.

Art. 28. A Coordenadoria de Auditoria deverá providenciar a digitalização do documento e sua disponibilização na intranet e no sítio do Tribunal.

REVOGADO

CAPÍTULO VI
Das Disposições Finais

Art. 29. O descumprimento dos prazos definidos nesta instrução normativa sem a apresentação tempestiva das devidas justificativas à Secretaria do Tribunal sujeitará o responsável pela unidade a apuração de responsabilidade.

§ 1º O descumprimento do prazo estabelecido deverá ser comunicado pela unidade responsável à Secretaria do Tribunal, à qual caberá adotar as providências adequadas.

§ 2º Os prazos que expirarem em dias não úteis terão seu vencimento prorrogado para o próximo dia útil.

Art. 30. A Secretaria do Tribunal acompanhará as medidas adotadas pelas unidades subordinadas quanto às recomendações expedidas pela Secretaria de Controle Interno, tomando providências saneadoras quando necessárias.

Art. 31. Poderá ser constituída comissão com a finalidade de adequar esta norma ao novo padrão, desde que tenham ocorrido relevantes alterações nos normativos orientadores.

Parágrafo único. A referida comissão deverá ser composta, no mínimo, por representantes da Coordenadoria de Planejamento Estratégico, da Secretaria de Controle Interno e das unidades do Tribunal relacionadas nas instruções de trabalho mencionadas no § 3º do art. 13.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pelo presidente do Tribunal.

Art. 33. Fica revogada a Instrução Normativa n. 5 de 23 de agosto de 2011.

Art. 34. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro FELIX FISCHER

REVOGADO

ANEXO

(Art. 9º da Instrução Normativa n. 7 de 7 de dezembro de 2012)

MODELO DE RESOLUÇÃO
PARA APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

RESOLUÇÃO N. XX DE XX DE XXXXXXX DE XXXX.

Aprova o exigido pela Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno, *ad referendum* do Conselho de Administração, em atendimento ao disposto no art. 54, inciso III, da Lei Complementar n. 101/2000,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o relatório de gestão fiscal referente ao Xº quadrimestre de XXXX na forma dos anexos, bem como autorizar sua publicação e disponibilização na internet, consoante o previsto no art. 55, § 2º da Lei n. 101/2000.

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

Ministro XXXXX XXXXXXXX

RESOLUÇÃO N. XX DE XX DE XXXXXXX DE XXXX.

Aprova o exigido pela Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno, *ad referendum* do Conselho de Administração, em atendimento ao disposto no art. 54, inciso III, da Lei Complementar n. 101/2000,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o relatório de gestão fiscal referente ao Xº quadrimestre de XXXX na forma dos anexos, bem como autorizar sua publicação e disponibilização na internet, consoante o previsto no art. 55, § 2º, Lei n. 101/2000.

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

Ministro XXXXX XXXXXXXX