

parecer e devolver os autos à SOF em até cinco dias úteis após o recebimento do processo.

§ 3º Caso sejam identificadas inconformidades pela AUD, a SOF deve realizar os ajustes solicitados em até dois dias úteis e submeter o relatório de gestão fiscal para nova avaliação daquela Secretaria, que deverá devolver a versão final em até dois dias úteis do recebimento.

§ 4º Caso ocorra alteração nos modelos de planilha para o preenchimento dos demonstrativos encaminhados a cada quadrimestre pela Diretoria de Fiscalização da Responsabilidade Fiscal do TCU, o prazo constante do caput será revisto, se necessário.

Art. 9º Após o parecer final da AUD, o relatório de gestão fiscal será assinado pelas seguintes autoridades:

- I – diretor-geral da Secretaria do Tribunal;
- II – secretário de Orçamento e Finanças;
- III – secretário de Auditoria Interna.

Parágrafo único. As assinaturas do diretor-geral, do secretário de Orçamento e Finanças e do secretário de Auditoria Interna no relatório de gestão fiscal indicam a responsabilidade dessas autoridades quanto à avaliação da conformidade do relatório com as normas que regem sua elaboração.

Art. 10. A SOF deve elaborar minuta de portaria de publicação do relatório de gestão fiscal na forma do anexo desta instrução normativa e encaminhá-la ao diretor geral, para submetê-la à aprovação do presidente do Tribunal.

Parágrafo único. A SOF providenciará a publicação da portaria no Diário Oficial da União em até trinta dias após o encerramento do quadrimestre de referência.

Art. 11. Após a publicação do relatório de gestão fiscal, a SOF deve:

I – encaminhar o relatório à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização do Congresso Nacional e à Secretaria de Macroavaliação Governamental do TCU;

~~II – disponibilizar no portal da Transparência do STJ os arquivos eletrônicos da portaria publicada e do relatório de gestão fiscal;~~

II – disponibilizar no Portal da Transparência e Prestação de Contas do STJ os arquivos eletrônicos da portaria publicada e do relatório de gestão fiscal; [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 22 de 4 de julho de 2022\)](#)

III – incluir nos autos os documentos necessários à finalização da instrução processual;

IV – inserir o relatório no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi.

V – encaminhar ao TCU, conforme orientações da sua Diretoria de Fiscalização da Responsabilidade Fiscal, as informações relativas aos demonstrativos constantes no relatório. [\(Incluído pela Instrução Normativa STJ/GP n. 22 de 4 de julho de 2022\)](#)

Seção III Do Relatório de Gestão

Art. 12. O relatório de gestão deve ser elaborado de acordo com as orientações normativas do TCU.

~~Art. 13. A AMG deve autuar processo administrativo e instruí-lo com todos os documentos referentes à elaboração do relatório de gestão.~~

Art. 13. A SGE deve autuar processo administrativo e instruí-lo com todos os documentos referentes à elaboração do relatório de gestão. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 19 de 10 de dezembro de 2021\)](#)

Art. 14. O diretor-geral deve solicitar às unidades do Tribunal as informações que compõem o relatório de gestão, até 15 de dezembro do ano de referência, observadas as orientações do TCU.

~~§ 1º As unidades do Tribunal devem encaminhar as informações de que trata o caput à AMG até o dia 15 de janeiro do exercício seguinte.~~

~~§ 1º As unidades do Tribunal devem encaminhar as informações de que trata o caput à SGE até o dia 15 de janeiro do exercício seguinte.~~ [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 19 de 10 de dezembro de 2021\)](#)

§ 1º As unidades do Tribunal devem encaminhar as informações de que trata o caput à SGE até o dia 20 de janeiro do exercício seguinte. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 22 de 4 de julho de 2022\)](#)

§ 2º O prazo estabelecido no §1º não se aplica à SOF, que deve encaminhar as informações até o dia 10 de fevereiro.

§ 3º Os titulares das unidades demandadas para a elaboração do relatório de gestão devem adotar controles para garantir a veracidade e a coerência das informações prestadas, a clareza do conteúdo, a correção gramatical, a adequação vocabular e a padronização dos textos, bem como a pertinência das análises críticas dos resultados da unidade de sua responsabilidade.

~~Art. 15. A AMG deve elaborar a minuta do relatório de gestão e encaminhá-la, até o dia 15 de fevereiro, ao Gabinete do Diretor-Geral para análise e à SCO para início da diagramação.~~

~~Art. 15. A SGE deve elaborar a minuta do relatório de gestão e encaminhá-la, até o dia 15 de fevereiro, ao Gabinete do Diretor-Geral para análise e à SCO para início da diagramação.~~ [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 19 de 10 de dezembro de 2021\)](#)

Art. 15. A SGE deve elaborar a minuta do relatório de gestão e, concomitantemente, a SCO deve realizar a diagramação do documento, encaminhando-o até o dia 10 de março ao Gabinete do Diretor-Geral para análise. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 22 de 4 de julho de 2022\)](#)

§ 1º A análise de que trata o caput deverá contemplar:

I – a verificação da presença de todas as peças e da abordagem dos temas previstos nas normas atinentes ao relatório de gestão;

II – a conferência da exatidão dos dados apresentados em quadros e demonstrativos;

III – a pertinência das análises críticas dos dados, com base nas informações constantes do processo ou obtidas por meio dos sistemas informatizados oficiais, nas auditorias e análises processuais realizadas.

§ 2º Identificada alguma incongruência, o Gabinete do Diretor-Geral encaminhará recomendação formal à unidade responsável pela elaboração do dado

para a realização de ajuste, estabelecendo prazo para seu atendimento e informará a SCO sobre a alteração e o prazo.

§ 3º A minuta final do relatório de gestão deve ser encaminhada à SOF para validação dos temas relativos à área de orçamento e finanças, antes do envio ao Gabinete do Diretor-Geral.

~~Art. 16. A minuta final do relatório de gestão deverá ser aprovada pelo diretor-geral e pelo presidente do Tribunal, com antecedência de até dez dias úteis do prazo-limite fixado nas normas do TCU.~~

Art. 16. A minuta final do relatório de gestão deverá ser aprovada pelo diretor-geral e pelo presidente do Tribunal, com antecedência de até cinco dias do prazo-limite fixado pelo TCU. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 22 de 4 de julho de 2022\)](#)

~~Parágrafo único. A AMG adotará providências para divulgar o relatório de gestão, na intranet, e encaminhar para a SCO publicar no sítio do STJ, na internet, até o dia 30 de março do exercício vigente.~~

~~Parágrafo único. A SGE adotará providências para divulgar o relatório de gestão na intranet e encaminhar para a SCO publicar no sítio do STJ na internet até o dia 30 de março do exercício vigente. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 19 de 10 de dezembro de 2021\)](#)~~

Parágrafo único. Aprovado o relatório, a SGE adotará providências para divulgar o relatório de gestão, na intranet, e solicitará à SCO providências para publicação do relatório no Portal da Transparência e Prestação de Contas do STJ, na internet, até o dia 31 de março do exercício vigente, e para divulgação do relatório por meio de notícia. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 22 de 4 de julho de 2022\)](#)

Seção IV

Da Auditoria Anual de Gestão

Art. 17. A AUD realizará auditoria anual nas contas do Tribunal, com base nas informações disponibilizadas pelo STJ, observando os prazos e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa TCU n. 84, de 22 de abril de 2020, bem como as normas de auditoria vigentes à época das análises.

~~Art. 18. A AUD comunicará, até 15 de dezembro do exercício corrente, por meio de relatório preliminar, as distorções identificadas, de forma a permitir efetuar os ajustes necessários e mitigar o risco de que as demonstrações contábeis sejam encerradas com distorções relevantes.~~

~~Art. 18. A AUD comunicará, até 30 de novembro do exercício corrente, por meio de relatório preliminar, as distorções identificadas, de forma a permitir efetuar os ajustes necessários e mitigar o risco de que as demonstrações contábeis sejam encerradas com distorções relevantes. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 19 de 10 de dezembro de 2021\)](#)~~

Art. 18. A AUD comunicará, até 30 de novembro do exercício corrente, por meio de relatório preliminar, as distorções identificadas, de forma a permitir que a Administração efetue os ajustes necessários com vistas a mitigar o risco de que as demonstrações contábeis sejam encerradas com distorções relevantes. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 22 de 4 de julho de 2022\)](#)

~~§ 1º Os gestores devem informar as providências implementadas, com as respectivas evidências, para os achados de auditoria registrados no relatório preliminar até 5 de fevereiro do ano subsequente, ou justificar tecnicamente a impossibilidade de realização dos ajustes necessários.~~

§ 1º Os gestores devem informar as providências implementadas, com as respectivas evidências, para os achados de auditoria registrados no relatório preliminar até 15 de fevereiro do ano subsequente, ou justificar tecnicamente a impossibilidade de realização dos ajustes necessários. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 19 de 10 de dezembro de 2021\)](#)

§ 2º O Gabinete do Diretor-Geral demandará o atendimento das recomendações e determinações do TCU e das recomendações da AUD não resolvidas pelas unidades da Secretaria do Tribunal.

§ 3º O Gabinete do Diretor-Geral informará à Secretaria Geral da Presidência as recomendações da AUD e as deliberações do TCU não atendidas pelas unidades vinculadas à Presidência.

~~Art. 19. O relatório de auditoria de gestão e o certificado de auditoria serão assinados pelos titulares das coordenadorias da AUD.~~

Art. 19. O relatório de auditoria de gestão será assinado pelos titulares das coordenadorias da AUD, e o certificado de auditoria será assinado pelo secretário de Auditoria Interna. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 19 de 10 de dezembro de 2021\)](#)

~~Art. 20. O parecer emitido pelo secretário de Auditoria Interna deverá ser enviado ao ministro presidente junto com o relatório de auditoria de gestão e o certificado de auditoria, para conhecimento, em até dez dias úteis da data limite fixada pelo TCU.~~

Art. 20. O certificado de auditoria, contendo o parecer do órgão de controle interno responsável técnico pela condução da auditoria, emitido pelo secretário de Auditoria Interna, deverá ser enviado ao ministro presidente, junto do relatório de auditoria de gestão, para conhecimento, em até dez dias úteis da data limite fixada pelo TCU. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 22 de 4 de julho de 2022\)](#)

Art. 21. O presidente deverá emitir, a partir de minuta elaborada pela AUD, o pronunciamento de que trata o art. 52 da Lei n. 8.443/1992, observando-se a data limite fixada nas normas do TCU para esse fim.

~~Art. 22. A AUD deverá divulgar na intranet os documentos de que trata o art. 17 e encaminhar cópia dos mesmos para a SCO publicar no sítio do STJ na internet, até o dia 30 de março do exercício vigente.~~

Art. 22. A AUD deverá divulgar na intranet os documentos de que trata o art. 17 e encaminhar cópia deles para a SCO publicar no Portal da Transparência e Prestação de Contas do STJ na internet, até o dia 31 de março do exercício vigente. [\(Redação dada pela Instrução Normativa STJ/GP n. 22 de 4 de julho de 2022\)](#)

Seção V **Das Disposições Finais**

Art. 23. O descumprimento dos prazos definidos nesta instrução normativa sem a apresentação tempestiva das devidas justificativas sujeitará o titular da unidade à apuração de responsabilidade.

§ 1º O descumprimento do prazo estabelecido para as unidades da Secretaria do Tribunal deverá ser comunicado pelo dirigente da unidade ao diretor-geral, a quem caberá adotar as providências adequadas.

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

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo presidente do Tribunal.

Art. 25. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GP n. 19 de 22 de novembro de 2018](#).

Art. 26. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro HUMBERTO MARTINS

ANEXO

(Art. 10 da Instrução Normativa n. 23 de 9 de dezembro de 2020.)

[\(Alterado pelo Art. 3º da Instrução Normativa STJ/GP n. 22 de 4 de julho de 2022\)](#)

PORTARIA N. XX, DE XX DE XXXXXXXX DE XXXX

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XXXI, do Regimento Interno e atendendo ao disposto no art. 54, inciso III, da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar, na forma dos anexos desta portaria, o Relatório de Gestão Fiscal referente ao XXXXXX quadrimestre de 20XX.

Art. 2º Fica autorizada a disponibilização do Relatório de Gestão Fiscal no Portal da Transparência e Prestação de Contas do STJ, na internet.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX