

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COMITÊ TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO – CTCI**

ORIENTAÇÕES EMANADAS DA 26ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CTCI

DATA : 20 e 21/11/2008

LOCAL : SALA DE REUNIÕES DO CJF – ED. MINISTROS I - 3º ANDAR

HORÁRIO : QUINTA-FEIRA: 09 às 18 HORAS – SEXTA-FEIRA: 09 às 16 HORAS

TEMA:	ORIENTAÇÃO / RECOMENDAÇÃO DO CTCI
1º Tema: Tomada de Contas	<ul style="list-style-type: none">➤ CF (art. 70)➤ LOTCU (arts. 6º ao 9º)➤ RITCU (arts. 188 a 196)➤ IN TCU 47 (art. 194 do RICTU)➤ DN 85 (art. 4º da IN 47)➤ DN 85 (art. 10 - atualização até fim do exercício) <p>Alterações trazidas pela DN 85/2007</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>ROL DE RESPONSÁVEIS</u> (Anexo XI) <i>–Dispensa de envio em papel para rol do SIAFI</i>➤ <u>DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</u> (Anexo III e XI) <i>–Dispensa de envio em papel das demonstrações do SIAFI/Declaração do Contador</i>➤ <u>RELATÓRIO DE GESTÃO E DE AUDITORIA DE GESTÃO</u> (Anexo II, VI e X) <i>–Ajustes atendendo a pedidos dos órgãos de controle interno e do próprio TCU</i>➤ <u>OUTROS DOCUMENTOS</u> (Anexo V) <i>–Ajustes nas informações dos relatórios de auditoria interna e auditoria independente</i>

<p><u>1º Tema:</u></p> <p>Tomada de Contas (cont.)</p>	<p>Alterações trazidas pela DN 88/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Declaração sobre dados do Rol de Responsáveis SIAFI <ul style="list-style-type: none"> • será do dirigente máximo e não mais do controle interno (art. 5º, §1º) • foram instituídos modelos constantes do Anexo XII • Atualização de normativos referenciados que já haviam sido revogados <ul style="list-style-type: none"> ○ Decreto nº 343/91 Decreto nº 5.992/2006 (Anexo VI) ○ IN TCU nº 44/2002 IN TCU nº 55/2007 (Anexo II) • Declarações do Contador sobre a fidedignidade das Demonstrações Contábeis • Indicação da Unidade de Pessoal sobre Declarações de IR dos responsáveis voltou aos moldes da DN 81/2006 <ul style="list-style-type: none"> ○ Com isso, a obrigatoriedade recai sobre os responsáveis arrolados nas contas. <p>❖ Os Processos de Tomada de Contas serão remetidos ao Conselho da Justiça Federal <u>até</u> o dia 02 de maio de 2008.</p>
<p><u>2º Tema:</u></p> <p>Indicadores / Planejamento Estratégico do STJ</p>	<p>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO STJ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Apresentação: ○ Organograma ○ Diagrama Estratégico contendo a Missão, Visão e Valores do SJT ○ Plano de Gestão – Composto de 20 metas institucionais e 26 projetos estratégicos ○ Formas de acompanhamento e avaliação ○ Apresentação de resultados <p>Responsáveis pela apresentação: FRANCISCO DE ASSIS DA LUZ RIBEIRO e ANA CLÁUDIA DE ALMEIDA ABREU FARIA DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E MODERNIZAÇÃO</p> <p>Internet: www.stj.jus.br/Conheça o STJ/Planejamento E-mail: planejamento@stj.jus.br Ramais: 9398 / 9672</p> <p>O material foi encaminhado aos membros do CTCI via e-mail.</p>

3º Tema:

Metas do SIGPLAN para Prestação de Contas

4º Tema:

Projeto "Auditoria Informatizada de Recursos – AUDINF"

1- Apresentação

- Ferramenta informatizada específica para auditoria de contratos de prestação de serviços terceirizados.
- Cedida pela PGR/MPU e implementada para uso pela STI/CJF
- Disponibilizada no Portal da Justiça Federal para coleta de dados (Sub-área Controle Interno).

2-Objetivos do AUDINF

- Identificar o percentual de encargos sociais praticados no âmbito da JF (1º e 2º Graus)
- Identificar o fator K resultante da relação Custo total do Empregado/Salário
- Padronização de planilhas de custos
- Validar o fator K na JF (1º e 2º Graus).

3- Acesso ao AUDINF

- ❖ • **Endereço:** Portal da Justiça Federal
- ❖ • **Login e Senha:** Serão gerados pela STI/CJF
- ❖ • **Dados necessários:**
 - • Código da UG
 - • Sigla
 - • Servidor responsável
 - • E-mail

4-Prazo de envio de dados ao AUDINF

- Os membros decidiram que o prazo será contado a partir do mês de junho de 2008, ou seja, após o encerramento das atividades de tomada e prestação de contas ao Tribunal de Contas da União-TCU.

5º Tema:

Norma de Encerramento do exercício

PRAZOS GERAIS

Data	PROCESSO
• 04 jan 2008	Fechamento UG
• 08 jan 2008	Fechamento Setorial Contábil
• 12 jan 2008	Apuração Resultado Exercício
• 16 jan 2008	Conformidade Contábil da UG
• 17 jan 2008	Conformidade Contábil do Órgão
• 18 jan 2008	Conformidade Contábil Órgão Superior

Datas limites para o registro da Conformidade Contábil (CONESTSIST)

PRAZOS - ROTINAS AUTOMÁTICAS

- 31 dez 2007 Transposição de saldos
- 08 jan 2008 Inscrição/baixa de Restos a Pagar
- 09 jan 2008 Conf. dos Proc. Baixa Saldos/Inscr.RP
- 09 jan 2008 **Insc.**Recursos Dif. a Receber/Liberar
- 10 jan 2008 Conferência do Processo Diferido
- 12 jan 2008 Apuração do Resultado do Exercício

Inscrição de Saldos de Empenhos em Restos a Pagar

- Será feita automaticamente pelo sistema, com base no saldo da Conta 2.9.2.4.1.01.01 - Empenhos a Liquidar/ 2.9.2.4.1.06.01 – Empenhos a Liquidar por NE+ Subitem;
- o pagamento de Restos a Pagar antes da execução do processo automático, registro MANUAL da inscrição do respectivo empenho, com o evento 54.0.000 em NL, e 54.0.992 Inscr. Restos a Pagar Convênio, caso o empenho seja referente a Convênio, ambos no Siafi 2007;
OBS: é vedada a inscrição em RP sem que haja a suficiente disponibilidade de caixa - LRF.

PROCEDIMENTOS DAS UNIDADES GESTORAS EXECUTORAS

Prazo: 31/12/2007

- Registrar os documentos comprobatórios dos atos e fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial;
- liquidar os empenhos de Restos a Pagar Não Processados inscritos em 2006;
- analisar/ ajustar os saldos de empenhos que serão inscritos em Restos a Pagar não Processados observar a macrofunção 02.03.17- RESTOS A PAGAR;

5º Tema:

Norma de Encerramento do exercício (cont.)

- emissão/reforço de empenho;
- registro dos Termos de Convênio (ATUPRECONV / CONVERCONV);
- Conveniente deverá informar ao concedente o valor total que será inscrito em restos a pagar.
- A diferença a menor entre o financeiro liberado da concedente e os empenhos emitidos pela conveniente deverá ser registrada pela concedente como Recursos a Liberar por Transferência:
- 2.1.2.1.6.01.00 - Rec.Lib.Trans.(Concedente)/
- 1.1.2.1.6.01.00 – Rec.Rec.Transf. (Conveniente)
- Devolver para concedente os saldos de Convênios não utilizados (financeiro/orçamentário);

PROCEDIMENTOS PARA AS UNIDADES GESTORAS EXECUTORAS

Prazo: até 04/01/2008

➤ Anular os empenhos para ajustar os saldos que serão inscritos em Restos a Pagar não Processados;

OBS: O prazo para o registro das operações no Siafi 2007, poderá ser prorrogado pela setorial contábil do Órgão, obedecendo ao prazo máximo estabelecido pela CCONT p/esta (08/jan) transação ATUESTSIST.

PROCEDIMENTOS DAS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO

- Fazer a análise dos lançamentos efetuados em DEZ/2007 visando eliminar as inconsistências nos demonstrativos que possam resultar no registro da CONFORMIDADE CONTÁBIL com restrição;
- Analisar os empenhos que serão inscritos em Restos a Pagar não Processados para verificar saldo invertido, valores irrisórios, empenhos não passíveis de inscrição;

6º Tema:

Prestação de Contas

ESTRUTURA DO RELATÓRIO

- I - Gestão Jurisdicional;
- II - Objetivos e Metas;
- III - Análise dos Resultados;
- IV – Conclusão.

I - GESTÃO JURISDICIONAL

- Contextualização e apresentação da Região;
- Estrutura Organizacional;
- Ações de ampla divulgação.

II - OBJETIVOS E METAS

- Apanhado geral acerca das Ações nas Unidades Gestoras que compõem a Região, especificando as movimentações orçamentárias ocorridas;
- Apresentação individualizada dos Programas (Atividades e Projetos) com seus objetivos e os indicadores utilizados para avaliar seus desempenhos orçamentários e financeiros previstos na LOA.

III - ANÁLISE DOS RESULTADOS

- Apresentação do Demonstrativo da dotação/execução orçamentária e financeira por Ação;
- Desempenho da execução dos Programas e Ações de forma individualizada;
- Metas físicas e financeiras realizadas;
- Principais resultados da execução;
- Avaliação dos resultados identificando os benefícios auferidos, bem como as causas de sucesso ou insucesso.

6º Tema:

Prestação de Contas (cont.)

**CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO DOS
PROGRAMAS E AÇÕES**

- ❖ Descrição do Programa/Ação;
- ❖ Objetivos geral e específicos;
- ❖ Beneficiários;
- ❖ Metas físicas e financeiras previstas na LOA;
- ❖ Indicadores utilizados para avaliar o desempenho do Programa/Ação.

IV - CONCLUSÃO

- Avaliação sucinta das realizações da Administração;
- Comentários sobre o impacto da Prestação Jurisdicional perante a sociedade;
- Ressaltar os resultados alcançados com sucesso.

**PRAZO PARA ENVIO DAS INFORMAÇÕES:
Até 29/02/2008**

Obs: Ficou acordado que no Roteiro para Elaboração do Relatório de Prestação de Contas a ser encaminhado aos TRF's, constará o rol de indicadores que hoje são apresentados no Relatório de Prestação de Contas do CJF e Justiça Federal de 1º e 2º graus para que cada região apresente os seus dados. Também foi solicitado que as regiões sugerissem novos indicadores para acrescer a relação que consta do retromencionado Relatório.

ÃNGELA BÖCKMANN SIQUEIRA
SCI/CJF