

Às Unidades Técnicas da Segecex

Assunto: **Roteiro de Autuação do Processo de Prestação de Contas de 2010.**

Senhores(as) Secretários(as),

Em cumprimento à determinação do § 2º, art. 7º, da Resolução – TCU Nº 234, de 1/9/2010, e tendo em vista a imprescindibilidade da autuação dos processos de contas de forma apropriada no sistema, de modo a conter todas as peças e informações estabelecidas no artigo 13 da IN TCU 63/2010 e na DN 110/2010, remetemos anexo o roteiro simplificado para autuação de processos de contas de 2010 das unidades jurisdicionadas (UJ) listadas na referida Decisão Normativa.

O roteiro, que é direcionado às especificidades do processo de contas, em complemento às regras gerais do [Tutorial de Autuação de Processos de Controle Externo](#) disponível na página da Adsis, surge ainda da necessidade de sanar as principais dúvidas das Secex na autuação dos respectivos processos, tendo em vista que se encerra em 31/07/2011 a data limite para remessa das peças que comporão as contas do exercício de 2010 de grande parte das UJ, conforme estabelecido no Anexo I da DN 110/2010.

Reforçamos a importância da autuação de forma adequada e completa com vistas a facilitar a utilização dos programas de recuperação de informações disponíveis no TCU.

Dúvidas de natureza técnica do sistema de autuação podem ser esclarecidas pela Disao/Adsis. Questões relativas ao conteúdo e às peças do processo devem ser encaminhadas ao Serviço CONTAS, pelo e-mail contas@tcu.gov.br, ou pelos telefones (61) 3316-7887, 7883 e 7765.

Atenciosamente,

Assinou o original

DANIEL DIAS PEREIRA

Secretário-Adjunto de Planejamento e Procedimentos – Substituto

ROTEIRO SIMPLIFICADO PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSOS DE CONTAS

I. Informações básicas

1. A confidencialidade do processo será do tipo “RESTRITO”;
2. Ignorar os campos É URGENTE, É DO CONGRESSO NACIONAL, É HISTÓRICO, REPERCUSSÃO NA MÍDIA;
3. O tipo de processo será PRESTAÇÃO DE CONTAS;
4. A Unidade responsável técnica e a Unidade responsável por agir serão as mesmas no momento da autuação. A Subunidade responsável técnica e Subunidade responsável por agir, poderão ser as mesmas, porém esta última deverá corresponder à Diretoria Técnica responsável pela análise do processo.
5. O código TRADOC será:

100 – CONTAS

120 – CONTAS ORDINÁRIAS

121 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

121.1 – Prestação de Contas Ordinária: para as contas do tipo **INDIVIDUAL**;

121.3– Prestação de Contas Consolidada: para contas do tipo **CONSOLIDADO** ou **CONSOLIDADO E AGREGADO**;

121.4 – Prestação de Contas Agregada: para contas do tipo **AGREGADO**;

121.6 – Prestação de Contas Consolidada e Agregada: para as contas do tipo **CONSOLIDADO E AGREGADO**.

Alerta 1: Para saber o tipo de conta da UJ (INDIVIDUAL, CONSOLIDADO, AGREGADO ou CONSOLIDADO E AGREGADO), consultar o Anexo I à DN 110/2010, na coluna CLASSIFICAÇÃO (ART. 5º DA IN TCU Nº 63/2010).

6. O Assunto deverá ser preenchido com o seguinte padrão de texto: “Contas do exercício 2010 da UJ XXX”;

Alerta 2: O nome da UJ a constar do texto é o da UJ Principal do processo, que é identificado no texto do Anexo I da DN 110/2010. Esse nome também deve ser o mesmo do campo “Unidades Jurisdicionadas” tratado no item 9 à frente.

7. Ignorar o campo É APARTADO;

II. Informações adicionais

8. Ignorar de início o campo MONTANTE ANALISADO (R\$);

Alerta 3: Esse campo será tratado pelo Auditor no momento da análise das contas.

III. Unidades Jurisdicionadas

9. Selecionar SOMENTE a UJ responsável pela apresentação das contas, seja ela individual, consolidadora ou agregadora, conforme consta na relação do Anexo I da DN 110/2010.

Alerta 4: NÃO podem ser incluídas no processo as UJs consolidadas e agregadas, até que a ADSIS crie campo apropriado para elas.

IV. Relator do processo

10. Após confirmar a inclusão, verificar se o relator sugerido corresponde ao relator da LUJ referente às contas de 2010.

Alerta 5: O e-TCU ainda está sugerindo o relator com base na LUJ 2011/2012, porém, conforme estabelece o art. 7º da Resolução-TCU nº 234/2010, o relator de processo de contas deve ser definido com base na LUJ que vigorava no exercício de referência das contas. **Portanto, para o exercício de 2010, deve ser considerada a LUJ 2009/2010.**

V. Rol de Responsáveis

11. Autuado o processo, devem ser incluídos no sistema os responsáveis informados pela UJ, clicando no link “Editar atributos do processo”, localizado no canto inferior direito da tela de visualização do processo. Verificar antes se os responsáveis informados pela UJ correspondem àqueles estabelecidos nos artigos 10 e 11 da IN 63/2010. Apenas as autoridades indicadas na IN devem incluídas como responsáveis do processo.

Alerta 6: Mesmo que o rol de responsáveis enviado pela UJ esteja em desacordo com o art. 10 da IN TCU 63/2010, o autuador do processo deve incluir somente os responsáveis previstos nesse artigo. O Auditor, ao analisar as contas, deve avaliar a correção do rol para fins de proposta de encaminhamento.

VI. Relatório de gestão

12. De acordo com as normas de prestação de contas, **NÃO HÁ NECESSIDADE** de que as unidades jurisdicionadas ou os órgãos de controle interno enviem o relatório de gestão em papel e junto com as peças complementares (Rol de Responsáveis, Relatório de Auditoria de Gestão, Parecer de Auditoria, Certificado de Auditoria, Pronunciamento Ministerial, etc.). A peça a ser considerada com o nome “Contas – Relatório de Gestão” deve ser aquela enviada eletronicamente em momento anterior às demais peças, conforme a DN de Relatórios de Gestão (DN 107/2010, no caso do exercício de 2010).

13. Dessa forma, em relação à peça chamada “**Contas – Relatório de Gestão**” a Secex deve adotar os seguintes procedimentos:

- a) buscar a última versão do relatório entregue à Secex eletronicamente, que é aquela publicada na [área de contas do Portal TCU](#). Para acessá-la, siga o caminho:

Contas>Relatório de gestão>Consultar relatórios de gestão a partir do [Portal TCU](#).

- b) salvar o relatório de gestão da UJ em uma área do seu computador (Desktop ou área de trabalho, Meus documentos, etc.).
- c) criar um Registro de Entrada no e-TCU, a partir da numeração liberada para a Secex por intermédio das etiquetas com código de barras, cumprindo as fases de triagem, digitalização e conferência.
- d) a partir do documento eletrônico gerado com o procedimento anterior, acessar o agrupador de documentos do e-TCU e juntar o documento “Contas – Relatório de Gestão” criado ao processo autuado.

Alerta 7: Mesmo que a UJ tenha enviado o relatório de gestão como peça do processo de contas, em papel a ser digitalizado, deve ser considerado o relatório publicado no Portal do TCU, pois essa, a rigor, deve ser a peça mais atual.