



**Brasília, 31 de agosto de 2010 - Ano XLIII - Nº 18**

# **ORIENTAÇÕES PARA FISCALIZAÇÕES DE ORIENTAÇÃO CENTRALIZADA**

**PORTARIA-ADPLAN Nº 2, DE 23 DE AGOSTO DE 2010**

# TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Boletim do Tribunal de Contas da União

<http://www.tcu.gov.br>

[BTCU@tcu.gov.br](mailto:BTCU@tcu.gov.br)

SAFS Lote 1 Anexo I sala 422 - CEP:70042-900 - Brasília - DF

Fones: 3316-7650/3316-7079/3316-7870/3316-7869

## **Presidente**

UBIRATAN DINIZ DE AGUIAR

## **Vice-Presidente**

BENJAMIN ZYMLER

## **Ministros**

ANTONIO VALMIR CAMPELO BEZERRA

WALTON ALENCAR RODRIGUES

JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES

AROLDO CEDRAZ DE OLIVEIRA

RAIMUNDO CARREIRO SILVA

JOSÉ JORGE DE VASCONCELOS LIMA

JOSÉ MÚCIO MONTEIRO FILHO

## **Auditores**

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI

MARCOS BEMQUERER COSTA

ANDRÉ LUÍS DE CARVALHO

WEDER DE OLIVEIRA

## **Ministério Público junto ao TCU**

### **Procurador-Geral**

LUCAS ROCHA FURTADO

### **Subprocuradores-Gerais**

PAULO SOARES BUGARIN

CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA

### **Procuradores**

MARINUS EDUARDO DE VRIES MARSICO

JÚLIO MARCELO DE OLIVEIRA

SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ

## **SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **Secretário-Geral**

Fernando Luiz Souza da Eira

[segedam@tcu.gov.br](mailto:segedam@tcu.gov.br)

Boletim do Tribunal de Contas da União Especial – v. 1, n. 1 (1982) – . – Brasília  
: TCU, 1982- .  
v.

Irregular.

A numeração recomeça a cada ano.

Continuação de: Boletim Interno [do] Tribunal de Contas da União. Edição Especial.

Conteúdo: Orientações para Fiscalizações de Orientação Centralizada - FOC

1. Ato administrativo – periódico – Brasil. I. Brasil. Tribunal de Contas da União (TCU).



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO  
SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO  
SECRETARIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E PROCEDIMENTOS  
DIVISÃO DE MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE**

**ORIENTAÇÕES PARA FISCALIZAÇÕES  
DE ORIENTAÇÃO CENTRALIZADA**

**SEGECEX / ADPLAN / DIPRO  
AGOSTO – 2010**

## PORTARIA-ADPLAN Nº 2, DE 23 DE AGOSTO DE 2010

Aprova o documento Orientações para Fiscalizações de Orientação Centralizada - FOC.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO E PROCEDIMENTOS, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no art. 11, incisos I e V, da Portaria Segecex nº 3, de 23 de janeiro de 2009.

considerando que o Plano Estratégico do Tribunal definiu como objetivos estratégicos “Aperfeiçoar a estrutura legal e normativa de suporte ao controle externo” e “Aperfeiçoar instrumentos de controle e processos de trabalho”;

considerando que as fiscalizações de orientação centralizada - FOC têm por objetivo avaliar, de forma sistêmica, tema e objetos de controle, no âmbito nacional ou regional, adotando papéis de trabalho padronizados de maneira a identificar as ocorrências mais comuns e relevantes, permitindo a consolidação dos resultados;

considerando a necessidade de orientar as unidades técnicas sobre a organização de FOC, ainda que não se configure em um novo instrumento de fiscalização, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o anexo documento Orientações para Fiscalizações de Orientação Centralizada - FOC.

Art. 2º A Divisão de Métodos e Procedimentos de Controle – Dipro/Adplan fará a divulgação das orientações aprovadas por esta Portaria, mantendo-as atualizadas, esclarecerá dúvidas sobre sua utilização e receberá sugestões para seu aperfeiçoamento.

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

MARCELO LUIZ SOUZA DA EIRA

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>REFERÊNCIAS NORMATIVAS</b> .....	<b>4</b>
<b>1. CONCEITOS E CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES</b> .....	<b>5</b>
<b>2. MODALIDADES</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1. MODALIDADE “RELATÓRIOS INDIVIDUALIZADOS”</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2. MODALIDADE “RELATÓRIO ÚNICO”</b> .....	<b>6</b>
<b>3. ANÁLISE DE PERTINÊNCIA E VIABILIDADE DE UMA FOC</b> .....	<b>7</b>
<b>4. PROPOSTA DE FISCALIZAÇÃO DE ORIENTAÇÃO CENTRALIZADA</b> .....	<b>8</b>
<b>5. REGISTRO DA FISCALIZAÇÃO NO FISCALIS</b> .....	<b>9</b>
<b>6. PLANEJAMENTO</b> .....	<b>10</b>
<b>6.1. ATIVIDADES DO PLANEJAMENTO</b> .....	<b>10</b>
<b>6.2. PAPÉIS DE TRABALHO</b> .....	<b>11</b>
<b>6.3. FISCALIZAÇÃO-PILOTO</b> .....	<b>12</b>
<b>6.4. LISTA DE DISCUSSÃO</b> .....	<b>12</b>
<b>6.5. REUNIÃO DE PLANEJAMENTO</b> .....	<b>12</b>
<b>6.6. DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES E FERRAMENTAS DE TRABALHO</b> .....	<b>13</b>
<b>6.7. LOGÍSTICA</b> .....	<b>13</b>
<b>7. EXECUÇÃO</b> .....	<b>14</b>
<b>7.1. MODALIDADE “RELATÓRIOS INDIVIDUALIZADOS”</b> .....	<b>14</b>
<b>7.2. MODALIDADE “RELATÓRIO ÚNICO”</b> .....	<b>14</b>
<b>8. RELATÓRIOS</b> .....	<b>15</b>
<b>8.1. MODALIDADE “RELATÓRIOS INDIVIDUALIZADOS”</b> .....	<b>15</b>
<b>8.2. MODALIDADE “RELATÓRIO ÚNICO”</b> .....	<b>16</b>

## INTRODUÇÃO

A experiência de vários trabalhos de auditoria tratando um mesmo tema, simultaneamente, revelou um grande potencial de sinergia e troca de informações entre as unidades do TCU e permitiu a adoção de uma abordagem sistêmica, que não se observa em trabalhos isolados.

De fato, determinadas conclusões não são possíveis somente com o trabalho isolado de uma equipe. Dependem de uma abordagem que observe o quadro todo, permitindo a identificação de padrões para melhor detecção e compreensão dos fatos ou das irregularidades e suas causas.

Este documento compila as orientações e procedimentos relativos à realização de fiscalizações de orientação centralizada – FOC, que permitem auditar temas e objetos de controle de forma sistêmica, visando a traçar um quadro geral das situações verificadas, identificar irregularidades mais comuns e relevantes, podendo propor aperfeiçoamentos na gestão pública e na própria sistemática de controle.

## OBJETIVO

1. Prover orientações e procedimentos para a realização de fiscalizações de orientação centralizada - FOC.

## REFERÊNCIAS NORMATIVAS

LEI nº 8.443, de 16 de julho de 1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União).

RESOLUÇÃO-TCU nº 155, de 4 de dezembro de 2002 (Regimento Interno do Tribunal de Contas da União).

RESOLUÇÃO-TCU nº 175, de 25 de maio de 2005 (Dispõe sobre normas atinentes à distribuição de processos a ministros e auditores no âmbito do Tribunal de Contas da União).

RESOLUÇÃO-TCU nº 185, de 13 de dezembro de 2005 (Dispõe sobre o plano de fiscalização previsto no art. 244 do Regimento Interno do TCU).

PORTARIA-TCU nº 82, de 28 de abril de 2006 (Aprova procedimentos para a programação de fiscalizações).

PORTARIA-TCU nº 142, de 9 de março de 2009 (Dispõe sobre a ocupação das funções de confiança de Especialista Sênior no âmbito da Secretaria do Tribunal de Contas da União).

## 1. CONCEITOS E CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

2. A Fiscalização de Orientação Centralizada – FOC tem por objetivo avaliar, de forma sistêmica, temas ou objetos de controle, no âmbito nacional ou regional, procurando identificar as irregularidades mais comuns e relevantes, podendo, quando for o caso, propor aperfeiçoamentos na gestão pública e na própria sistemática de controle.
3. A realização de uma FOC envolve a participação de diversas unidades técnicas. A unidade técnica responsável pela coordenação do planejamento, orientação dos trabalhos de execução e consolidação dos resultados é denominada “orientadora”, enquanto que as demais unidades técnicas participantes são conhecidas como “executoras”.
4. Uma unidade técnica executora pode participar de uma mesma FOC com uma ou mais equipes. Além disso, a unidade técnica coordenadora também pode participar da FOC como executora.
5. A FOC pode ser desenvolvida em duas modalidades distintas, conforme a necessidade ou não de emissão de relatórios individuais (ver tópico seguinte).
6. A adoção de procedimentos e papéis de trabalho padronizados permite a identificação de situações semelhantes, além de facilitar a consolidação dos resultados.
7. A consolidação de uma FOC consiste na tabulação e análise de aspectos considerados importantes para possibilitar uma avaliação sistêmica dos temas ou dos objetos de controle fiscalizados.
8. Os padrões de trabalho que deverão ser observados na realização de FOC são os mesmos estabelecidos para a ação de controle que estiver sendo desenvolvida. Assim, por exemplo, se a FOC é uma auditoria de conformidade, os padrões aplicáveis são os definidos no documento “Padrões de Auditoria de Conformidade”, se for uma auditoria operacional, seguirá o manual aprovado para essa modalidade de auditoria, se for um monitoramento, os padrões aplicáveis serão os definidos no documento “Padrões de Monitoramento”.
9. Resumidamente, uma FOC pode ser descrita como a fiscalização ou conjunto de fiscalizações que envolvem preparação centralizada, execução descentralizada e consolidação dos resultados.

## 2. MODALIDADES

### 2.1. Modalidade “Relatórios Individualizados”

10. FOC em que as unidades executoras autuam processos individualizados para suas fiscalizações, executam o trabalho utilizando procedimentos e papéis de trabalho padrões preparados centralizadamente e emitem relatórios individualizados, em que podem propor a responsabilização e/ou expedição de determinações relativas aos gestores locais. A unidade orientadora utilizará as informações obtidas pelas unidades executoras para elaboração de relatório de consolidação.

### 2.2. Modalidade “Relatório Único”

11. FOC em que apenas um relatório é elaborado pela unidade orientadora. Indicada nos casos em que seja necessária a realização de um trabalho de abrangência nacional ou regional no qual não se vislumbra a ocorrência de achados significativos em relatórios individuais ou a eventual responsabilização de gestores locais ou, ainda, não seja considerada adequada a emissão de relatórios pelas executoras. Nesse caso, é recomendável que as unidades executoras atuem não só no fornecimento de dados para o relatório da orientadora, mas sejam envolvidas no trabalho desde a fase de planejamento.

12. No caso de FOC na modalidade relatório único, os participantes da unidade executora compõem, para fins de Portaria de Fiscalização, a equipe de fiscalização da unidade técnica orientadora.

13. Caso seja identificada, na fase de execução, a necessidade de responsabilização de gestores locais, as unidades executoras devem representar ao relator da FOC acerca das irregularidades.

### 3. ANÁLISE DE PERTINÊNCIA E VIABILIDADE DE UMA FOC

14. As unidades técnicas, ao analisar a viabilidade da realização de uma FOC, devem observar:

- a materialidade dos recursos - representatividade do valor ou do volume de recursos envolvido exposto ou sujeito a riscos, considerado o universo de seu contexto ou isoladamente, em termos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- a relevância econômica e/ou social do tema ou objeto de controle;
- as vulnerabilidades de controle;
- os possíveis benefícios;
- a oportunidade do tema;
- as condições e as limitações para operacionalização dos trabalhos;
- o custo e o momento mais propício para a realização (oportunidade) da ação no contexto de outras ações de controle passíveis de serem realizadas.
- a existência de metodologia para auditar os objetos de controle, ou a viabilidade de criá-la em tempo hábil.

15. A análise de pertinência e viabilidade de uma FOC deve ser efetuada sempre em conjunto com a Secretaria-Adjunta de Planejamento e Procedimentos - Adplan.

16. Se o conhecimento da área a ser fiscalizada for insuficiente para determinar a viabilidade de realização de uma FOC, é recomendável que sejam realizados levantamentos pela unidade orientadora com a participação ou não de outras unidades técnicas.

17. A realização de levantamentos permitirá analisar a pertinência, a viabilidade, e a dimensão do trabalho, de maneira a fundamentar uma proposta de fiscalização, a ser efetivada no momento oportuno.

#### 4. PROPOSTA DE FISCALIZAÇÃO DE ORIENTAÇÃO CENTRALIZADA

18. A unidade técnica orientadora deve formalizar a proposta de fiscalização conforme estipula o §1º do art. 6º da Resolução-TCU nº 185/2005 c/c o art. 9º da Portaria-TCU nº 82/2006.
19. A proposta deverá consignar a anuência das unidades executoras quanto a prazo, objeto, objetivo e HDF necessários à sua participação na FOC, conforme art. 11 da Portaria-TCU nº 82/2006.
20. A Segecex, após emitir o seu parecer sobre a viabilidade da FOC, nos termos do §2º do art. 6º da Resolução-TCU nº 185/2005, encaminha o processo ao relator, este definido conforme o art. 17 da Resolução-TCU nº 175/2005, que prescreve (grifado):

[...]

##### Dos Processos de Fiscalização de Orientação Centralizada

Art. 17. Os processos constituídos em razão de realização de fiscalização de orientação centralizada, de âmbito nacional ou regional, que adote papel de trabalho padronizado e tenha por objetivo avaliar, de forma sistêmica, tema, programa ou ação de governo, sob a responsabilidade de um ou de vários órgãos federais, com vistas a garantir a uniformidade das propostas, deverão ser distribuídos a um único relator, no caso, ao que detiver em sua lista de unidades jurisdicionadas o órgão repassador dos recursos, se houver, ou ao relator sorteado nos termos do art. 34.

21. Nos demais aspectos, a proposta de FOC segue o rito definido na Resolução-TCU nº 185/2005 para propostas de fiscalização.

## 5. REGISTRO DA FISCALIZAÇÃO NO FISCALIS

22. Após aprovada, a fiscalização deve ser registrada no Sistema Fiscalis, sempre acrescentando no título da fiscalização a sigla “FOC”.

23. O Módulo Execução do Sistema Fiscalis deve ser empregado para auditorias de conformidade. Os demais instrumentos de fiscalização utilizarão o Fiscalis apenas para registro e emissão de portarias.

24. O registro da FOC no sistema Fiscalis deve ser feito da seguinte forma:

### a) Modalidade “Relatórios Individualizados”

- atribuição de denominação para a FOC – unidade técnica orientadora;
- criação de registro Fiscalis e autuação de processo para a fiscalização consolidadora da FOC – pela unidade técnica orientadora;
- quando a unidade técnica orientadora participar da FOC também como executora, deverá criar dois registros Fiscalis: um para execução e outro para consolidação;
- emissão de portaria de fiscalização para o planejamento da FOC pela unidade técnica orientadora;
- criação de registro Fiscalis vinculado à FOC e autuação de processo para as fiscalizações individuais – unidade técnica executora;
- emissão de portarias de fiscalização para as fases de planejamento, execução e relatório - unidades técnicas executoras.

### b) Modalidade “Relatório Único”

- atribuição de denominação para a FOC – unidade técnica orientadora;
- criação de registro Fiscalis e autuação de processo para a FOC - unidade técnica orientadora;
- emissão de portaria de fiscalização (para todas as fases da FOC) – unidade técnica orientadora.

## 6. PLANEJAMENTO

25. Em função da dimensão do trabalho de uma FOC, que envolve esforços de várias unidades técnicas da Segecex, a preocupação com o alcance de um máximo padrão de qualidade se acentua. Nessa linha, o fator principal de sucesso na organização de uma FOC é o conhecimento do tema ou do objeto de controle que será fiscalizado.

### 6.1. Atividades do planejamento

26. No planejamento de uma FOC devem ser desenvolvidas as seguintes atividades, sob a coordenação da unidade técnica orientadora e com a participação das unidades técnicas executoras:

- construir uma visão geral do tema ou do objeto de controle a ser fiscalizado, ou seja, conhecer o tema ou o objeto e o ambiente no qual este está inserido;
- delimitar o escopo e a metodologia a ser utilizada;
- preparar a matriz de planejamento, bem como outros papéis de trabalho necessários à futura consolidação dos resultados, tais como minutas de entrevistas e formulários para registro dos dados que permitam conclusões agregadas;
- elaborar, se for o caso, a matriz de possíveis achados com base em deliberações do Tribunal, em critérios técnicos e legais e em outras fontes de informações disponíveis referentes aos objetos a serem fiscalizados;
- esclarecer aspectos logísticos, tais como a exata localização dos objetos de controle, evitando-se desperdício de tempo durante a fase de execução.

27. Ao final do planejamento de uma FOC os seguintes produtos devem estar disponíveis:

- detalhamento do tema ou dos objetos de controle a serem fiscalizados;
- arcabouço normativo do tema ou dos objetos de controle a serem fiscalizados;
- estimativa dos custos da fiscalização;
- estimativa dos possíveis benefícios;
- mapeamento das competências pessoais desejáveis para a execução dos trabalhos;
- papéis de trabalho possíveis nesta fase – matriz de planejamento, de possíveis achados e outros;
- locais de realização das fiscalizações, tamanho das equipes e prazo de duração dos trabalhos;
- cronograma de execução de todo o trabalho.

28. Em função da dimensão do trabalho de uma FOC recomenda-se investir o tempo necessário para que o planejamento seja bem elaborado, envolvendo todas as unidades participantes.

29. No caso de auditorias de conformidade, para elaboração da matriz de planejamento e de possíveis achados, recomenda-se a consulta e utilização das Matrizes de Referência – Matrizes de Planejamento e de Achados elaboradas para determinadas áreas de fiscalização (Matrizes Padrão) ou para temas específicos (por exemplo: matrizes utilizadas em FOC anteriores) – disponíveis no Fiscalis Execução.

30. Durante a fase de planejamento são permitidas viagens, visitas a órgãos, entrevistas, solicitação de documentação ou qualquer outra prerrogativa da fase de execução.

## 6.2. Papéis de trabalho

### Modalidades “Relatórios Individualizados” e “Relatório Único”

31. A elaboração das matrizes de planejamento e de possíveis achados pela unidade técnica orientadora é fundamental para direcionar e garantir a consistência dos trabalhos da FOC. Nesse processo, também, economiza-se tempo no planejamento das unidades executoras.

32. No caso de utilização do sistema Fiscalis, módulo Execução, a unidade técnica orientadora deverá incluir a matriz de planejamento, a matriz de achados (no caso, de possíveis achados) e demais papéis de trabalho no Registro Fiscalis de consolidação. Após a homologação, as unidades técnicas executoras poderão importar os mencionados documentos.

33. Na inclusão da matriz de planejamento, a unidade técnica orientadora deverá indicar as questões que serão obrigatórias para todos os trabalhos individuais. Tais questões não poderão ser excluídas pelas unidades técnicas executoras após a importação.

34. A unidade técnica orientadora deverá, então, entrar em contato com a Adplan, a fim de que seja criada uma matriz de referência temática para a FOC. A matriz temática da FOC é necessária para que as equipes das unidades técnicas executoras possam importar os achados cadastrados pela unidade técnica orientadora quando da utilização do módulo *off line* do sistema Fiscalis.

35. Nos demais casos, a unidade técnica orientadora deverá encaminhar as matrizes e demais documentos para as unidades técnicas executoras, de acordo com o tipo de instrumento de fiscalização adotado.

36. É importante que seja disponibilizado tempo suficiente para que as equipes das unidades técnicas executoras esclareçam dúvidas e se familiarizem com os procedimentos fornecidos pela unidade técnica orientadora.

37. A matriz de possíveis achados tem três utilidades principais:

- otimizar o tempo das equipes na caracterização dos achados e na elaboração das respectivas propostas;
- garantir uniformidade nas propostas de encaminhamento das equipes;
- possibilitar a consolidação dos trabalhos.

38. Importante observar que a consolidação dos trabalhos somente se faz possível com a padronização dos achados, o que permite o diagnóstico sistêmico das ocorrências detectadas.

### 6.3. Fiscalização-piloto

39. Recomenda-se a realização de uma fiscalização-piloto para testar os papéis de trabalho, de forma que seja possível o aprimoramento do planejamento e a correção de eventuais falhas antes de as equipes irem a campo. Caso seja necessário refinar o resultado desse trabalho, poderá ser feita uma segunda fiscalização-piloto, de forma a aprimorar as matrizes e a produzir melhores resultados.

### 6.4. Lista de discussão

40. A criação de lista de discussão da FOC na rede interna de computadores é importante para possibilitar a rápida comunicação entre a unidade orientadora e as equipes e, ainda, entre as próprias equipes. Possibilita o esclarecimento de dúvidas, o compartilhamento de sugestões de abordagens investigativas, a discussão de achados e o acompanhamento do andamento dos trabalhos por parte da orientadora. O papel do moderador da lista é fundamental no sentido de estimular o compartilhamento de informações, fomentar a divulgação de achados e de técnicas empregadas na detecção das irregularidades.

### 6.5. Reunião de planejamento

41. Preferencialmente, as unidades participantes devem reunir-se para desenvolver em conjunto as atividades de planejamento.

- Quando for inviável realizar reunião presencial, pode ser utilizado o recurso da videoconferência para:
- apresentação do planejamento e de orientações gerais;
- discussão das matrizes, de outros papéis de trabalho e de formas de encaminhamento das propostas;
- esclarecimento de dúvidas.

42. A unidade técnica orientadora deve atentar para o envio, com antecedência, do material às unidades participantes, de forma a possibilitar uma discussão efetiva do planejamento na videoconferência.

43. Ao organizar uma videoconferência, a unidade técnica orientadora deverá atentar para:

- consultar a disponibilidade de horários para videoconferência na intranet, atualmente na página “Tecnologia da Informação no TCU”;
- providenciar sala de reunião com recurso para transmissão de videoconferência instalado;
- ligar para 08006441500 para agendar a transmissão, informando quais são as unidades participantes, a sala de onde será transmitida, dia e hora;
- fazer Ordem de Serviço para a Semit se houver necessidade de gravar a transmissão;
- se houver apresentação empregando *power point*, utilizar o modelo de *slide* para transmissões de videoconferência, disponível na *intranet*;
- marcar reunião no *Outlook* com todos os participantes informando data, hora e assunto da videoconferência. Atentar para fuso horário;
- é importante a leitura do documento “FAC-Videoconferência” disponível na mesma página.

## 6.6. Disponibilização de informações e ferramentas de trabalho

44. A disponibilização dos papéis de trabalho e de outras informações pertinentes em um local de fácil acesso na rede interna de computadores do TCU é importante fator de racionalização do tempo das equipes. Quando a FOC utilizar o instrumento auditoria de conformidade, os documentos poderão ser vinculados diretamente no Fiscalis Execução.
45. Além dos papéis de trabalho, se for possível, a unidade técnica orientadora deverá prover as equipes de outras informações e ferramentas do tipo:
- cópia do relatório de levantamento;
  - normas e jurisprudência relativas ao tema;
  - estimativas de preços dos objetos fiscalizados;
  - informações de inteligência repassadas pelo Serviço de Gestão de Informações Estratégicas – SGI;
  - *softwares* específicos que auxiliem o trabalho (ex. programa para diagnóstico da configuração de computadores, no caso de uma auditoria que objetive verificar compras desses equipamentos);
  - aparelhos GPS (para localização precisa de obras)
  - informações técnicas sobre os temas ou objetos de controle a serem fiscalizados.

## 6.7. Logística

46. A localização dos objetos a serem fiscalizados é essencial para o bom andamento dos trabalhos, a fim de que sejam evitadas situações nas quais as equipes sejam enviadas a lugares onde não consigam executar os trabalhos (ex. processos de convênios que podem estar localizados no órgão central ou nas representações regionais de um órgão).
47. A unidade técnica orientadora deve atentar para as condições de acesso e para a distribuição geográfica dos locais a serem fiscalizados, razão pela qual se sugere, em caso de dúvidas, prévio contato com as unidades técnicas executoras.
48. Em função da complexidade, natureza ou do nível de especialização exigido para a realização do trabalho, a unidade técnica orientadora poderá propor, por intermédio da Segecex, à Comissão de Coordenação Geral (CCG), a designação de especialista sênior para coordenar a equipe encarregada da orientação, acompanhamento e consolidação da FOC, nos termos do inciso II do art. 8º da Portaria-TCU nº 142, de 2009.
49. O pagamento de diárias e passagens é feito pela unidade técnica executora, com base na portaria de fiscalização, tanto na fase de planejamento quanto na fase de execução.
50. Sempre que houver reunião presencial, na fase de planejamento, a unidade técnica orientadora deverá providenciar, junto ao ISC, sala e controle de participação.

## 7. EXECUÇÃO

51. Na etapa de execução, deve haver:

### 7.1. Modalidade “Relatórios Individualizados”

- emissão das portarias de fiscalização pelas unidades técnicas executoras para a realização dos trabalhos relativos às fases de planejamento, execução e elaboração de relatório;
- realização das fiscalizações pelas unidades técnicas executoras, com a devida supervisão;
- acompanhamento das fiscalizações pela unidade técnica orientadora, com especial atenção ao cumprimento de prazos, ao esclarecimento de dúvidas e à orientação em situações específicas ou não previstas;
- emissão, pela unidade orientadora, de portaria de fiscalização no Sistema Fiscalis compreendendo também o período de relatório, para a consolidação dos resultados das fiscalizações;
- caso a unidade orientadora realize fiscalização em órgão repassador dos recursos, formulador da política, ou coordenador da ação de governo, pode utilizar o registro e o processo da fiscalização consolidadora para emissão da portaria, consignando o período de execução do trabalho, dispensando-se o registro de uma nova fiscalização. Neste caso, se for identificada a necessidade de responsabilização dos gestores, tais responsabilizações deverão ser tratadas em processo apartado.

### 7.2. Modalidade “Relatório Único”

- emissão de portaria de fiscalização, pela unidade orientadora, para a realização dos trabalhos, com a participação dos servidores das unidades executoras, prevendo também o período de relatório;
- realização da fiscalização pelas unidades orientadora e executoras;
- acompanhamento da fiscalização pela unidade orientadora, com especial atenção ao cumprimento de prazos, ao esclarecimento de dúvidas e à orientação em situações específicas ou não previstas.

## 8. RELATÓRIOS

### 8.1. Modalidade “Relatórios Individualizados”

52. Encerrados os trabalhos pelas unidades executoras, a unidade orientadora reunirá as informações contidas nas matrizes de achados, agrupando as situações encontradas juntamente com as causas e os efeitos descritos pelas diferentes equipes de fiscalização, de maneira a identificar os padrões dos fatos ou das irregularidades e as suas causas.
53. Quando for utilizado o sistema Fiscalis (módulo Execução) é possível agrupar, de maneira automática, os dados contidos nas matrizes de achados.
54. Na impossibilidade de utilização do sistema Fiscalis, o trabalho de consolidação pode ser efetuado mediante:
- encaminhamento de cópia das matrizes de achados e/ou dos relatórios das unidades executoras à unidade orientadora;
  - tabulação, pela orientadora, dos aspectos dos achados padronizados de todas as equipes ou das conclusões do atendimento das deliberações, de acordo com a ação de controle empregada.
55. No caso de também terem sido disponibilizados formulários eletrônicos para coleta de dados, os dados enviados pelas unidades executoras devem ser consolidados e analisados pela orientadora da FOC.
56. A unidade técnica executora deverá consultar as demais unidades participantes sobre a existência de sugestões de propostas a serem inseridas no relatório consolidado, podendo ou não ser acatadas.
57. Após a análise de todas as informações relevantes, a unidade orientadora deve elaborar e encaminhar ao Relator relatório consolidado apresentando um quadro geral das situações verificadas, das irregularidades mais comuns e relevantes identificadas ou do grau de atendimento das deliberações.
58. Serão observados, ainda, os seguintes procedimentos:
- o relatório consolidado poderá apresentar propostas de encaminhamento relacionadas ao aperfeiçoamento na gestão pública e na própria sistemática de controle, inclusive as sugeridas pelas unidades técnicas executoras e acatadas pela unidade orientadora, pois essas propostas não deverão constar dos relatórios individualizados;
  - nos relatórios a serem produzidos pelas unidades executoras constarão, quando for o caso, propostas de encaminhamento relacionadas a falhas; impropriedades; irregularidades; descumprimento ou não atendimento a deliberações; ou deficiências operacionais cometidas pelo gestor setorial ou executor local, estadual ou municipal.

59. Os processos autuados pelas unidades executoras, após a conclusão dos relatórios deverão ser encaminhados diretamente ao Relator, sem necessidade de trâmite pela unidade orientadora.

## **8.2. Modalidade “Relatório Único”**

60. Nesse caso é elaborado apenas um relatório pela unidade técnica orientadora, a partir da consolidação das informações levantadas e fornecidas pelas unidades técnicas executoras.