

Considerando o Parecer Técnico nº 779/2019-CGCR/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.076549/2019-14, que concluiu pelo não atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica indeferida a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), do Instituto Elisedape, CNPJ nº 24.342.283/0001-18, com sede em Três Rios (RJ).

Art. 2º A instituição requerente fica notificada para, caso queira, apresentar recurso administrativo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da presente publicação, conforme prevê o art. 26 da Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009.

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

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

#### PORTARIA Nº 1.455, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019

Indefere a Renovação do CEBAS, da entidade Pro Criança Cardíaca, com sede no Rio de Janeiro (RJ).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições, Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as Normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 774/2019-CGCR/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.222461/2018-08, que concluiu pelo não atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica indeferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), da entidade Pro Criança Cardíaca, CNPJ nº 10.489.487/0001-71, com sede no Rio de Janeiro (RJ).

Art. 2º A instituição requerente fica notificada para, caso queira, apresentar recurso administrativo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da presente publicação, conforme prevê o art. 26 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

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

FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

## Ministério Público da União

### AUDITORIA INTERNA

#### PORTARIA Nº 6, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019

Aprova a Norma de Execução Audin-MPU nº 3/2019, que visa orientar as unidades prestadoras de contas do Ministério Público da União - MPU sobre a organização, forma, conteúdo e prazos de apresentação dos relatórios de gestão e demais informações.

O Auditor-Chefe da Auditoria Interna do Ministério Público da União, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a competência que lhe foi atribuída pelo inciso VI do art. 25 do Regimento Interno da Audin-MPU, aprovado pela Portaria PGR nº 53, de 29 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar a Norma de Execução Audin-MPU nº 3/2019, na forma do Anexo a esta Portaria.

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

RONALDO DA SILVA PEREIRA

ANEXO

#### NORMA DE EXECUÇÃO AUDIN/MPU Nº 3, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019

##### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Esta Norma de Execução tem por objetivo orientar as unidades de contexto, que compõem a Unidade Prestadora de Contas (UPC) do Ministério Público da União (MPU), sobre a organização, forma, conteúdo e prazos de apresentação dos relatórios de gestão e demais informações, bem como informar sobre as peças que constituirão os processos de prestação de contas, referentes ao exercício de 2019, observadas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 63/2010, nas Decisões Normativas nºs 178/2019 e 180/2019 e na Portaria nº 378/2019 do Tribunal de Contas da União - TCU.

As disposições desta Norma de Execução aplicam-se às unidades de contexto, que compõem a UPC que apresentará relatório de gestão e demais informações, conforme detalhamento a seguir:

##### MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS NO EXERCÍCIO DE 2019	UNIDADES DE CONTEXTO	APRESENTADOR
Ministério Público da União	Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU)	Ministério Público da União
	Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios (MPDFT)	
	Ministério Público do Trabalho (MPT)	
	Ministério Público Federal (MPF)	
	Ministério Público Militar (MPM)	

Como pode-se observar, neste ano o Tribunal de Contas da União considerou o Ministério Público da União como uma unidade prestadora de contas (UPC) que tem como significado:

Unidade ou arranjo de unidades da Administração (unidades de contexto) que possua comando e objetivos comuns e cuja prestação de contas deve atender às necessidades de informação de usuários de serviços públicos, de provedores de recursos e de seus representantes.

Dessa forma, a UPC Ministério Público da União deverá incluir no seu Relatório de Gestão informações das Unidades de Contexto ESMPU, MPDFT, MPT, MPF e MPM e será, ainda, a Unidade Apresentadora de Contas em que o dirigente máximo, o Procurador-Geral da República, deverá consolidar e apresentar a prestação de contas de todos os ramos do MPU.

O relatório de gestão e demais informações, inclusive o rol de responsáveis, deverão ser apresentados até a data limite de 31/3/2020, por meio do Sistema e-Contas do Tribunal de Contas da União. Para o exercício de 2019, o Ministério Público da União não terá suas contas julgadas pelo TCU.

##### 2 - DEFINIÇÕES

Para efeito desta Norma de Execução, entende-se por:

2.1 - Agentes Responsáveis: são os responsáveis pela gestão e compõem o rol de responsáveis os titulares e seus respectivos substitutos que desempenharam, no exercício de 2019, as atribuições de dirigente máximo da unidade prestadora de contas, bem como os ocupantes de cargo no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente.

2.2 - Demais Informações: constituem-se de relatórios, pareceres, declarações e informações especificadas no Sistema e-Contas que, embora não integrem o relatório de gestão, são necessários para atuação do TCU, inclusive o rol de responsáveis.

2.3 - e-Contas: Sistema de Prestação de Contas do Tribunal de Contas da União.

2.4 - Prestação de Contas: instrumento do gestor para demonstrar os resultados alcançados e o cumprimento da legislação em sua gestão, tendo como peça central o relatório de gestão. Tem como objetivo principal oferecer uma visão clara sobre como a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas da UPC, no contexto de seu ambiente externo, levam à geração de valor público em curto, médio e longo prazos, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos.

2.5 - Processo de Contas: processo de trabalho, constituído no âmbito do TCU, destinado a avaliar e julgar a conformidade e o desempenho da gestão dos agentes responsáveis pela unidade prestadora de contas, com base em documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de pessoal.

2.6 - Relatório de Gestão (RG): documento elaborado pelas unidades prestadoras de contas contendo informações que abrangem a totalidade da gestão das unidades e subunidades de sua estrutura hierárquica, cujos conteúdos gerais são previamente definidos pelo Tribunal de Contas da União, e devem possibilitar o exame da legalidade, da legitimidade e da economicidade dos atos de gestão e da exatidão dos demonstrativos contábeis da UPC no exercício financeiro.

2.7 - Unidade Prestadora de Contas (UPC): unidade sujeita a apresentar contas ao TCU.

2.8 - Valor público: produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades de uma organização que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos.

##### 3 - APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES

Os Relatórios de Gestão e demais informações, especificadas no art. 3º da Decisão Normativa TCU nº 178/2019, deverão ser apresentados exclusivamente por intermédio do Sistema de Prestação de Contas (e-Contas) do Tribunal de Contas da União.

A unidade prestadora de contas deve inserir todas as informações de sua responsabilidade e concluir sua atuação no Sistema e-Contas até a data-limite de 31 de março de 2020.

A apresentação tempestiva do Relatório de Gestão, com o conteúdo e forma exigidos pelo Tribunal de Contas da União, configura o cumprimento da obrigação de prestar contas, nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal de 1988.

O relatório de gestão, cuja estrutura básica e as diretrizes estão estabelecidas na Decisão Normativa TCU nº 178/2019, deve oferecer uma visão clara sobre como a estratégia, a governança, o desempenho e as perspectivas da UPC, no contexto de seu ambiente externo, levam à geração de valor público em curto, médio e longo prazos, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos, informando no mínimo:

a) os objetivos, as metas e os indicadores de desempenho definidos para o exercício;

b) o valor público em termos de produtos e resultados gerados, preservados ou entregues no exercício, e a capacidade de continuidade em exercícios futuros;

c) as justificativas para objetivos ou metas não atingidas;

d) as principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, da economicidade e da transparência na aplicação dos recursos públicos.

O relatório de gestão deve apresentar informações por segmento e/ou de forma regionalizada, se for o caso, de modo a demonstrar a atuação das unidades de contexto ou de áreas que sejam relevantes para fornecer uma visão integrada das atividades da UPC.

O relatório de gestão da unidade prestadora de contas deve ser elaborado com base nas orientações e esclarecimentos contidos no documento "Relatório de gestão na forma de relatório integrado", constante na página de prestação de contas do Portal do TCU na Internet no seguinte link <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881E6E79824C016E933D9856331C>.

As orientações destinadas a auxiliar a elaboração do relatório de gestão serão disponibilizadas como tópico de ajuda no Sistema e-Contas.

Além do relatório de gestão, os apresentadores de contas devem encaminhar ao Tribunal o rol de responsáveis e outras informações suplementares, de acordo com a natureza da UPC e as indicações constantes no Sistema e-Contas. São responsáveis pela gestão e compõem o rol de responsáveis os titulares que desempenharem, durante o período a que se referirem as contas, informando os dados dos titulares e substitutos que exerceram as funções de dirigente máximo da unidade, bem como dos ocupantes de cargo no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente, conforme disposto no art. 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

Na apresentação das informações de identificação dos responsáveis, a unidade prestadora de contas deve observar, além do art. 11 da Instrução Normativa nº 63/2010, as orientações e estrutura do Sistema e-Contas.

As informações classificadas em qualquer grau de sigilo, conforme disposições da Lei nº 12.527/2011, ou de lei específica, não podem ser incluídas no relatório de gestão. Nessa hipótese, a unidade deve declarar, na introdução do respectivo capítulo do relatório, a supressão da informação e o dispositivo legal que fundamenta a sua classificação como sigilosa.

As unidades prestadoras de contas que tenham suprimido do relatório de gestão informações sujeitas a sigilo devem manter tais informações sob sua guarda e franquear o acesso ao Tribunal de Contas da União e à Auditoria Interna do Ministério Público da União, quando solicitado, nos termos do art. 21 da Decisão Normativa TCU nº 180/2019.

O relatório de gestão da unidade prestadora de contas MPU deve atender às diretrizes definidas no Anexo III da Decisão Normativa TCU nº 178/2019 e apresentar as informações estabelecidas no Anexo II dessa Decisão Normativa, abaixo transcritas, bem como o detalhamento dos conteúdos e as orientações adicionais especificados na Portaria TCU nº 378/2019 e no Sistema e-Contas.

##### DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

<b>ABORDAGEM ESTRATÉGICA</b> O relatório deve oferecer uma visão da estratégia e de como ela se relaciona com a capacidade de a UPC gerar valor no curto, médio e longo prazos e demonstrar o uso que a UPC faz de seus recursos;
<b>CONECTIVIDADE DA INFORMAÇÃO</b> O relatório deve mostrar uma visão integrada da combinação, da inter-relação entre os resultados alcançados, a estratégia de alocação dos recursos e os objetivos estratégicos definidos para o exercício; e a inter-relação e a dependência entre os fatores que afetam a capacidade de a UPC alcançar os seus objetivos ao longo do tempo;
<b>RELAÇÕES COM PARTES INTERESSADAS</b> O relatório deve prover uma visão da natureza e da qualidade das relações que a UPC mantém com suas principais partes interessadas, incluindo como e até que ponto a UPC entende, leva em conta e responde aos seus legítimos interesses e necessidades;
<b>MATERIALIDADE</b> O relatório deve divulgar informações sobre assuntos que afetam, de maneira significativa, a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos de geração de valor no curto, médio e longo prazos;
<b>CONCISÃO</b> O texto do relatório não deve ser mais extenso do que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões;
<b>CONFIABILIDADE E COMPLETUDE</b> O relatório deve abranger todos os temas materiais, positivos e negativos, de maneira equilibrada e isenta de erros significativos;



**COERÊNCIA E COMPARABILIDADE**

O relatório deve apresentar informações em bases coerentes ao longo do tempo, de maneira a permitir acompanhamento das séries históricas da UPC e comparação com outras unidades de natureza similar;

**CLAREZA**

O relatório deve fazer uso de linguagem simples e de imagens visuais eficazes para transformar informações complexas em relatórios facilmente compreensíveis, além de fazer uma distinção clara entre os problemas enfrentados e os resultados alcançados pela UPC no exercício e aqueles previstos para o futuro.

**ELEMENTOS DE CONTEÚDO SUGERIDOS E INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR NO RELATÓRIO DE GESTÃO****ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

Informações que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, a exemplo de sumário.

**MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO**

Apresentação concisa do relatório de gestão, elaborada preferencialmente pelo dirigente máximo responsável pela gestão no exercício de referência (prestador de contas), ou, em caso de impossibilidade, pelo dirigente máximo no exercício do cargo na data limite para entrega das contas (apresentador de contas), abordando especialmente os pontos da gestão do exercício que mereçam destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão [UPC em números], que estão detalhados no corpo do relatório.

A mensagem do dirigente deve conter: a) o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório integrado; b) o reconhecimento quanto à aplicação do pensamento coletivo na preparação e na apresentação do relatório integrado; c) sua opinião quanto ao alinhamento do relatório de gestão à estrutura desta decisão normativa e quanto à integração das informações.

Se o dirigente não puder emitir a opinião no sentido de que o relatório de gestão está alinhado à estrutura, deve explicar as medidas que estão sendo tomadas para garantir esse alinhamento em relatórios futuros.

**VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO**

Fundamentalmente, deve responder às perguntas: 1) "O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua?"; 2) "Qual o modelo de negócios da organização?"; e 3) "Como a organização determina os temas a serem incluídos no relatório de gestão e como estes temas são quantificados ou avaliados?"

Apresentação das informações que identificam a UPC (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua e o modelo de negócios, abordando:

- identificação da UPC e declaração da sua missão e visão;
- principais normas direcionadoras de sua atuação;
- estrutura organizacional e de governança (conselhos ou comitês de governança, mecanismos de implementação de controles, supervisão, liderança, estratégia e comunicação com interessados, entre outros);
- modelo de negócio, abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos, valor gerado e seus destinatários;
- se for o caso, a relação de políticas e programas de governo, bem como de programas do Plano Plurianual, de outros planos nacionais, setoriais e transversais de governo nos quais atua, com seus respectivos objetivos e metas. Indicação de endereço na Internet onde se encontram os planos de ação por meio dos quais se desdobram os mencionados objetivos, contendo pelo menos o nome do plano desdobrado, as organizações responsáveis, as partes interessadas, os resultados alcançados e planejados.
- descrição dos principais processos de trabalho e produtos que contribuem para o alcance dos resultados e para a geração de valor, apoiada, sempre que possível, em um diagrama de cadeia de valor;
- informações sobre contratos de gestão firmados de que forma são integrados no valor gerado pela unidade;
- relação com o ambiente externo e clientes;
- capital social e participação em outras sociedades, se aplicável.

**GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

Fundamentalmente, deve responder às perguntas: 1) "Para onde a organização deseja ir e como ela pretende chegar lá?" e 2) "Como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor em curto, médio e longo prazo?"

**Apresentação das informações sobre:**

- como a unidade planejou o cumprimento da sua missão (abrangendo o valor a ser gerado e os beneficiários a serem atendidos) demonstrando: os principais objetivos estratégicos estabelecidos para o exercício e para os seguintes, levando em conta fatores internos e externos à unidade; a vinculação de objetivos funcionais aos objetivos estratégicos e à missão da UPC, e, se for o caso, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior;
- planejamento de recursos necessários para o alcance dos objetivos estabelecidos para o exercício e de como a UPC se preparou para obtê-los ou garantir sua obtenção;
- principais programas, projetos e iniciativas, com demonstração dos recursos alocados a estes e às áreas relevantes da gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados, visando ao cumprimento da missão e ao alcance dos principais objetivos da UPC;
- avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente em relação ao processo de tomada de decisão estratégica, à gestão de riscos e controles internos, à supervisão da gestão e ao relacionamento com a sociedade e partes interessadas e consideração de suas necessidades e expectativas legítimas;
- mecanismos, ações e atividades implementadas e determinadas pela alta administração e pelas unidades de contexto da UPC para garantir a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a legitimidade de atos, processos e procedimentos da organização;
- manifestação da alta administração e as medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados, a exemplo dos que foram tratados pelo TCU nos Acórdãos 588/2018-Plenário e 2.699/2018-Plenário (ambos da Relatoria do Ministro Bruno Dantas).

**RISCOS, OPORTUNIDADES E PERSPECTIVAS**

Fundamentalmente, deve responder à pergunta: "Quais são os riscos e oportunidades específicos que afetam a capacidade de a organização gerar valor em curto, médio e longo prazo e como a organização lida com esses riscos?"

Avaliação dos riscos que possam comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos, abordando necessariamente:

- quais são os principais riscos específicos identificados que podem afetar a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos e como a UPC lida com essas questões;
- quais são as principais oportunidades identificadas que podem aumentar a capacidade de a UPC atingir seus objetivos e as respectivas ações para aproveitá-las;
- as fontes específicas de riscos e oportunidades, que podem ser internas, externas ou, normalmente, uma combinação das duas;
- avaliação, pela UPC, da probabilidade de que o risco ou a oportunidade ocorram e a magnitude de seu efeito, caso isso aconteça, levando em consideração, inclusive, as circunstâncias específicas que levariam à ocorrência do risco ou da oportunidade.

**RESULTADOS E DESEMPENHO DA GESTÃO**

Fundamentalmente, deve responder à pergunta: "Até que ponto a organização alcançou seus objetivos estratégicos no exercício e quais são os impactos?"

Demonstração dos resultados alcançados no exercício com vinculação à missão institucional e aos objetivos estratégicos e, se for o caso, ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior, por meio da utilização de indicadores de metas de resultados, de uso de recursos e de eficiência. A apresentação de justificativas para os resultados e expectativas para os próximos exercícios e dos ajustes necessários no plano estratégico para o exercício seguinte, abordando em especial:

a) os objetivos, os indicadores e as metas de desempenho definidos para o exercício, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão da UPC, e, se for o caso, ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior;

b) resultados alcançados no exercício de referência, frente aos objetivos estabelecidos e às prioridades da gestão, conforme abordado no tópico "Planejamento estratégico, governança e alocação de recursos";

c) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, conforme a materialidade da contribuição dos segmentos na composição do resultado geral da UPC;

d) avaliação equilibrada dos objetivos alcançados no exercício de referência e do desempenho em relação às metas e justificativas para o resultado obtido;

e) forma como está sendo realizado o monitoramento de metas não alcançadas e perspectivas para os próximos exercícios.

f) avaliação sobre os resultados das áreas relevantes da gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados da unidade no exercício de referência, em face dos recursos que lhes foram alocados, abrangendo, por exemplo, as seguintes áreas de gestão:

- orçamentária e financeira;
- de pessoas e competências;
- de processos operacionais;
- de licitação e contratos;
- de patrimônio e infraestrutura;
- tecnologia da informação;
- de custos e de sustentabilidade.

A apresentação dos resultados e do desempenho da gestão deve abranger os contratos de gestão, explicando de que forma seus produtos são integrados no valor gerado pela unidade e contribuem para a eficiência da gestão.

**INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS**

Fundamentalmente, deve responder à pergunta: "Quais as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis, inclusive de custos, que dão suporte às informações de desempenho da organização no período?"

Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas. A evidenciação deve contemplar as principais unidades que compõem a UPC, de forma individual e agrupada, de acordo com a materialidade e a relevância para os resultados do conjunto. As informações devem abranger:

- resumo da situação financeira contábil da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício;
- principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício;
- avaliação dos custos operacionais e resultados financeiros e não financeiros da UPC com base na evolução da situação contábil refletida no balanço, na demonstração de resultados e nas notas explicativas;
- normas legais e técnicas adotadas nas atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da UPC e mecanismos adotados pela alta administração e pelos responsáveis pela contabilidade para controle e garantia da confiabilidade, da regularidade e da completude e abrangência dos lançamentos e procedimentos contábeis da organização;
- informações acerca do setor de contabilidade da UPC (estrutura, composição, competências, responsabilidades, nomes, cargos e período de atuação dos responsáveis pela contabilidade);
- conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos;
- indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra;

h) esclarecimentos acerca da forma como foram tratadas as demonstrações contábeis em caso de a UPC possuir em sua composição mais de uma entidade contábil, considerando que:

- as UPCs que compreenderem apenas um órgão no Siafi devem considerar os valores contábeis consolidados nesse órgão;
- as UPCs que compreenderem mais de um órgão no Siafi devem apresentar informações referentes aos principais dados desses órgãos de forma individualizada e ainda devem apresentar informações com base na integração dos principais saldos para efeito de associação com o resultado geral da UPC;
- as UPCs que não atuam no Siafi devem adotar procedimento semelhante, considerando que, caso haja em sua composição unidades com estrutura contábil independente, devem apresentar informações contábeis resumidas referentes aos principais saldos das contas dessas unidades de forma individualizada, e, ainda, devem apresentar informações com base na integração dos principais saldos para efeito de associação com o resultado geral da UPC.

i) quanto às unidades dos conselhos de profissão e dos serviços sociais autônomos, com vistas a evidenciar a situação e o desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, deverá haver a apresentação da declaração do contador/opinião dos auditores externos, dos demonstrativos contábeis e das notas explicativas.

**ANEXOS E APÊNDICES**

Documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório.

**4 - DA ADMISSIBILIDADE E SUBSTITUIÇÃO DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO**

Os relatórios de gestão e as demais informações que não contemplarem os elementos de conteúdo definidos na Decisão Normativa TCU nº 178/2019 ou não obedecerem à abrangência estabelecida no Sistema e-Contas serão devolvidas pela unidade técnica do Tribunal à UPC para os ajustes necessários, com a fixação de novo prazo para apresentação.

A análise dos relatórios de gestão pelos órgãos de controle interno e pelas unidades técnicas do Tribunal para fins da disponibilização de acesso não exime os dirigentes das UPCs das responsabilidades pelos conteúdos e pela veracidade das informações prestadas.

**5 - HABILITAÇÃO DE SERVIDORES NO E-CONTAS**

O Tribunal disponibilizará o Sistema e-Contas às UPCs para consulta ainda durante o exercício de referência da prestação de contas. Os dirigentes máximos das UPCs devem manter atualizadas, junto à unidade técnica do Tribunal a que se vincularem, as informações acerca das pessoas indicadas para habilitação e uso do Sistema e-Contas.

Os órgãos de controle interno e a autoridade supervisora devem manter atualizados os dados de, pelo menos, duas pessoas para habilitação e uso do Sistema e-Contas.

**6 - DIVULGAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NA INTERNET**

Os relatórios de gestão relativos às contas que não serão submetidas ao julgamento do Tribunal serão disponibilizados ao público no Portal do TCU na Internet em até 45 dias após a data-limite para a entrega, 31 de março de 2020.

**7 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

A fim de evitar transtornos, os dirigentes das unidades prestadoras de contas deverão adotar as providências necessárias para que a elaboração, revisão e inclusão/conclusão das informações no e-Contas ocorra antes das datas finais especificadas pelo Tribunal de Contas da União.

A unidade prestadora de contas deverá informar à Audin-MPU, por intermédio do e-mail auditoria@mpu.mp.br, até o dia 24 de janeiro de 2019, o nome, e-mail e telefone de contato dos servidores responsáveis e do coordenador dos trabalhos relativos à prestação de contas.

Eventuais dúvidas na aplicação das disposições desta Norma de Execução poderão ser encaminhadas para a Auditoria Interna do MPU, preferencialmente por meio do correio eletrônico acima especificado.

