

# **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

## **BOLETIM INTERNO Nº 34**

Brasília-DF, 26 de Agosto de 2011

- Para conhecimento e devida execução, publica-se o seguinte:

### **ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

#### **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

#### **1) SECRETARIA-EXECUTIVA**

#### **ATOS DO SECRETÁRIO**

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria CGU nº 245, de 10 de junho de 2003, e com base no disposto no art. 91 da Lei nº 8.112/90, resolve:

#### **PORTARIA**

**Nº 1684, DE 25 DE AGOSTO DE 2011.**

Conceder excepcionalmente ao servidor FERNANDO CLÁUDIO ANTUNES ARAÚJO, matrícula SIAPE nº 0092935, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Finanças e Controle, Classe S, Padrão IV, Licença para Tratar de Interesses Particulares, pelo período de 03 (três) ano, a contar de 16 de agosto de 2011, conforme informações constantes do processo n.º 00190.022356/2010-94.

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria CGU nº 245, de 10 de junho de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 11 de junho de 2003, e considerando os Art. 15 e 16-B da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, com a redação dada pela Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, resolve:

#### **PORTARIA**

**Nº 1.687, DE 25 DE AGOSTO DE 2011**

Conceder a Gratificação Temporária das Unidades Gestoras dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, Nível Intermediário, ao servidor **FELIPE CHAGAS DORNELLES**, Assistente Técnico-Administrativo, matrícula SIAPE n.º 1746394, em exercício na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos da Diretoria de Gestão Interna da Secretaria-Executiva desta Controladoria-Geral da União, na forma da Tabela I-Anexo do Decreto n.º 6.712, de 24 de dezembro de 2008.

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no exercício de suas atribuições previstas no art. 24, inciso VI, do Anexo I do Decreto nº 5.683, de 24 de janeiro de 2006, resolve:

**PORTARIA**

**N.º 1689 DE 26 DE AGOSTO DE 2011.**

Art. 1º. Designar RAFAEL RICHA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 1459976, Analista de Finanças e Controle; EDSON LEONARDO DALESCIO SÁ TELES, matrícula SIAPE nº 1659935, Analista de Finanças e Controle e WALTER LOPES CORREIA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 93139, Técnico de Finanças e Controle, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, para, no prazo de 60 (sessenta) dias, ultimar o processo administrativo disciplinar nº 00190.007254/2006-62, com vistas a apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos constantes do referido processo, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

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

**PORTARIA**

**N.º 1690 DE 26 DE AGOSTO DE 2011.**

Art. 1º. Designar RAFAEL RICHA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE nº 1459976, Analista de Finanças e Controle; EDSON LEONARDO DALESCIO SÁ TELES, matrícula SIAPE nº 1659935, Analista de Finanças e Controle e WALTER LOPES CORREIA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 93139, Técnico de Finanças e Controle, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, para, no prazo de 60 (sessenta) dias, ultimar o processo administrativo disciplinar nº 00190.007258/2010-27, com vistas a apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos constantes do referido processo, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

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

**PORTARIA**

**N.º 1691 DE 26 DE AGOSTO DE 2011.**

Art. 1º. Designar RAFAEL RICHA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1459976; ALESSANDRA VALLE LAFETÁ, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1543014 e MÁRCIO PACHECO DA SILVA, Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1538091, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, para, no prazo de 60 (sessenta) dias, ultimar o processo administrativo disciplinar nº 00190.001500/2011-30, com vistas a apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos constantes do referido processo, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

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

**2) SECRETARIA-FEDERAL DE CONTROLE INTERNO**

**ATO DO SECRETÁRIO**

**PORTARIA Nº 1649, DE 22 DE AGOSTO DE 2011**

Aprova o Manual de Auditoria  
de Recursos Externos.

**O SECRETÁRIO FEDERAL DE CONTROLE INTERNO**, no uso das competências que lhe foram atribuídas pelos incisos III e V do art. 74 do Regimento Interno, aprovado pela Portaria CGU nº 570, de 11 de maio de 2007,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a versão 11.07 do Manual de Auditoria de Recursos Externos, destinado a orientar e subsidiar as Unidades de Controle Interno no que se refere às atividades de planejamento, execução e monitoramento das auditorias de recursos externos realizadas pela Secretaria Federal de Controle Interno e pelas Unidades Regionais da Controladoria-Geral da União.

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



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO**

# **MANUAL DE AUDITORIA DE RECURSOS EXTERNOS**

Versão 11.07

**Julho, 2011**

**Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União**  
Jorge Hage Sobrinho

**Secretaria-Executiva**  
Luiz Navarro de Britto Filho

**Secretaria Federal de Controle Interno**  
Valdir Agapito Teixeira

**Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle**  
Ronald da Silva Balbe

**Coordenação-Geral de Recursos Externos**  
Francisco Eduardo de Holanda Bessa

**Equipe Técnica**  
Paola Mara Alves Silveira  
Sergio Filgueiras de Paula

## Sumário

<b>Capítulo I</b> - Introdução .....	8
<b>Capítulo II</b> - Vertentes da Auditoria de Recursos Externos.....	9
<b>Capítulo III</b> - A Auditoria de Recursos Externos realizada pela CGU/SFC.....	14
<b>Capítulo IV</b> - Concepção dos Trabalhos e Formação da Carteira de Auditoria de Recursos Externos .....	17
<b>Capítulo V</b> - Preparação dos Pedidos de Ação de Controle (PAC) e Execução das Ordens de Serviço (OS) .....	20
<b>Capítulo VI</b> - Fluxo de Elaboração, Revisão e Encaminhamento dos Relatórios Preliminares de Auditoria Não Sujeitos à Consolidação.....	22
<b>Capítulo VII</b> - Ações de Controle de Recursos Externos Descentralizadas Sujeitas a Consolidação	25
<b>Capítulo VIII</b> - Emissão de Pareceres de Auditoria .....	29
<b>Capítulo IX</b> - Composição das Peças Auditoriais a serem Encaminhadas aos Organismos Internacionais .....	33
<b>Capítulo X</b> - Encaminhamentos dos Relatórios Finais Demandados por Organismos Internacionais	36
<b>Capítulo XI</b> - Acompanhamento de Recomendações.....	37
<b>Capítulo XII</b> - Glossário.....	38

## Capítulo I - Introdução

1- Este Manual tem por objetivo orientar as unidades de controle interno - UCI quanto às atividades de planejamento, execução e monitoramento das auditorias de recursos externos realizadas pela Secretaria Federal de Controle Interno e pelas Unidades Regionais da Controladoria-Geral da União.

2- O texto neste Manual destina-se exclusivamente aos servidores da CGU, devendo seu uso restringir-se à orientação das práticas e rotinas internas. Não deve ser procedida reprodução de qualquer parte de seu teor junto às unidades jurisdicionadas ou ao público externo, por se tratar de conteúdo de uso específico dos servidores do Controle Interno, com o objetivo de definir internamente as diretrizes e o desenvolvimento das auditorias de recursos externos.

3- Encontram-se disponibilizados na IntraCGU os seguintes documentos de apoio complementares, relativos à temática de auditorias de recursos externos:

- i. **Documento I** - Procedimentos, Roteiros e Modelos de Documentos Aplicáveis a Auditorias de Recursos Externos
- ii. **Documento II** – Legislação Aplicável ao Contexto de Recursos Externos
- iii. **Documento III** – Principais Organismos de Cooperação Técnica Internacional
- iv. **Documento IV** - Principais Organismos Multilaterais e Agências Governamentais Estrangeiras de Financiamento Externo
- v. **Documento V** - Tratamento de Disposições da Legislação em Relatórios a Serem Encaminhados ao PNUD
- vi. **Documento VI** – Fluxos do Processo de Auditoria de Recursos Externos

4- A Constituição Federal estabelece no Artigo 74, inciso II, a competência do Sistema de Controle Interno de “comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado”. No que se refere à auditoria de recursos externos, o texto constitucional acrescenta como competência do Órgão de Controle Interno "III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União". Cumpre salientar que tal controle sobre as operações de crédito é compartilhado entre a CGU, por meio da realização de auditorias sobre a execução dos projetos financiados com recursos externos e pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), por meio da manutenção de controles financeiros sobre os compromissos que onerem direta ou indiretamente a União por meio de empréstimos captados pelo governo (ônus direto) e os avais e garantias concedidos pela União (ônus indireto).

5- Com base nesses dispositivos, a Controladoria-Geral da União, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, conduz as auditorias de recursos externos sobre a execução de projetos implementados com a participação de organizações internacionais, no âmbito do Poder Executivo Federal.

6- A concepção de recursos externos para auditoria no Brasil não se restringe somente àqueles oriundos de operações de crédito, financiamentos ou ajustes realizados com entidades internacionais de crédito, mas a todos os recursos financeiros envolvidos no desenvolvimento de ações de governo, nas quais exista uma relação com entidades de direito internacional. Assim, mesmo recursos de contrapartida ou recursos nacionais transferidos a organismos internacionais, para composição de custos compartilhados das ações de cooperação técnica internacional, são classificados como objeto de análise no desempenho das ações de controle relativas a recursos externos da CGU.

7- O arcabouço legal aplicável ao contexto de recursos externos abrange tanto a legislação nacional, quanto as regras próprias dos organismos internacionais, de acordo com o tipo de operação e o organismo cooperante/financiador. Tal arcabouço legal está disponibilizado para acesso conforme indicado no Documento II – Legislação Aplicável ao Contexto de Recursos Externos, disponível na IntraCGU.

## **Capítulo II - Vertentes da Auditoria de Recursos Externos**

1- A auditoria de recursos externos engloba tanto as operações de crédito contratadas junto a organismos internacionais, quanto aquelas relativas à execução de projetos nos quais haja a participação de organismos internacionais de cooperação técnica.

2- Tendo em vista as especificidades que envolvem a execução de projetos no país com a interveniência de organismos internacionais, bem como a diferenciada participação de órgãos de governo nas fases de aprovação, execução e acompanhamento dessas ações, as atividades de auditoria de recursos externos são agrupadas da seguinte forma:

### **2.1- Cooperação Técnica Internacional**

2.1.1- A cooperação técnica internacional (CTI) pode ser entendida como um conjunto de ações, realizadas num período determinado, destinadas a promover mudanças qualitativas e/ou estruturais em um dado contexto socioeconômico, para sanar ou minimizar problemas específicos ou para explorar oportunidades e novos paradigmas de desenvolvimento.

2.1.2- As iniciativas de CTI não têm como objeto a obtenção de recursos financeiros externos. Muito embora possa existir em uma ação de CTI o aporte de recursos próprios do organismo internacional cooperante, o objetivo principal dessa modalidade de



cooperação está no desenvolvimento de capacidades e transferência de tecnologia ao órgão ou entidade nacional executora do projeto.

2.1.3- As ações de CTI não devem ser confundidas com a implementação em si de políticas públicas. A CTI pode ser considerada uma ação preparatória e viabilizadora para uma melhor implementação das políticas. Assim, a função de um projeto de CTI é promover a assistência técnica e a instrumentalização necessárias em favor do órgão/entidade recebedor da cooperação, para que esse tenha condições de implementar com eficiência, eficácia, sustentabilidade e efetividade as políticas públicas. A CTI busca promover o desenvolvimento de capacidades dos órgãos/entidades, aprimorando sua capacidade de execução dos programas e ações governamentais, por meio dos quais são operacionalizadas as políticas públicas.

2.1.4- A cooperação técnica internacional pode ser implementada para:

- a) Acessar experiências externas bem-sucedidas por meio de ações bilaterais ou por redes de informação/conhecimento;
- b) Mesclar experiências externas com conhecimentos disponíveis no próprio país para gerar um produto novo;
- c) Fomentar projetos de caráter inovador para a geração e disseminação de conhecimento e de “boas práticas”;
- d) Promover o desenvolvimento de capacidades institucionais nacionais, públicas e da sociedade civil, para o planejamento e execução de programas de desenvolvimento.

2.1.5- Toda e qualquer iniciativa de cooperação técnica somente pode ser materializada se respaldada por acordo internacional entre o Governo brasileiro e um organismo internacional cooperante. Em geral, esses instrumentos recebem a denominação de Acordos Básicos de Cooperação Técnica. No caso das agências do Sistema ONU, essa instrumentalização se dá por meio do Acordo Básico de Assistência Técnica entre os Estados Unidos do Brasil e a Organização das Nações Unidas, suas Agências Especializadas, a Agência Internacional de Energia Atômica e a União Postal Universal, de 29/12/64, promulgado pelo Decreto nº 59.308, de 23/09/66. Sob seu amparo, são, portanto, firmados os Atos Complementares ao Acordo Básico de Cooperação (em cuja categoria se enquadram os Documentos de Projeto - PRODOC), que definem os objetivos, o escopo, o orçamento e as linhas de atuação de um projeto de CTI.

2.1.6- A auditoria governamental, quando requerida no PRODOC, tem como objetivo a emissão de opinião quanto à adequabilidade da aplicação dos recursos dos projetos em conformidade com: i) as cláusulas e condições do documento do projeto, incluindo a concretização dos produtos previstos, as disposições sobre o gerenciamento e implementação e as disposições relativas à supervisão, avaliação e apresentação de relatórios; e ii) as normas e procedimentos do organismo cooperante e da legislação

nacional aplicáveis para a contabilidade, o gerenciamento financeiro, o gerenciamento de aquisições e a apresentação de relatórios financeiros dos projetos executados nacionalmente.

2.1.7- A auditoria deve abranger os seguintes temas:

- a) Os resultados da execução do projeto em relação ao estabelecido no PRODOC e no plano de trabalho anual;
- b) A adequabilidade da estrutura de gerenciamento do projeto, controles internos e registros financeiros;
- c) A adequação da documentação de suporte dos desembolsos efetuados, e sua conformidade com o PRODOC e as normas e regulamentos aplicáveis;
- d) O gerenciamento dos equipamentos adquiridos;
- e) A formalização dos demonstrativos apresentados pelo projeto e sua representatividade em relação aos desembolsos ocorridos no exercício auditado.

2.1.8- Os principais organismos de cooperação técnica internacional atuantes no Brasil estão relacionados no Documento III, disponibilizado na IntraCGU.

## 2.2- Financiamento Externo (Empréstimos/Doações)

2.2.1- A cooperação financeira internacional envolve a concessão, em condições privilegiadas, de recursos financeiros de um país ou instituição financeira multilateral para outro país. Essa modalidade de cooperação tem como objetivo prover apoio financeiro para o desenvolvimento de programas/projetos do país beneficiário, por meio de recursos referentes a empréstimos ou doações internacionais.

2.2.2- Todavia, os projetos de financiamento externo compreendem, além do aporte de recursos financeiros, uma conjugação de ações, metas, objetivos e resultados, organizados na forma de um acordo (termo normalmente utilizado em projetos financiados pelo BIRD) ou contrato (termo normalmente utilizado pelo BID) de financiamento, firmado com um organismo bilateral ou multilateral de crédito, de forma reembolsável (empréstimo) ou não (doação).

2.2.3- O acordo/contrato de empréstimo/doação é o instrumento jurídico que estabelece a operação de financiamento externo do projeto, constituindo-se, portanto, no documento legal que rege a relação entre as partes, obrigando o mutuário a implementar o projeto nos termos pactuados e, de igual forma, estabelecendo a obrigação, por parte das agências de fomento, em disponibilizar os recursos, de acordo com os critérios nele definidos. Um acordo/contrato de financiamento tem as seguintes características:

- a) É um acordo internacional, de caráter executivo, que, conforme artigo 52-V da Constituição Federal, depende de prévia aprovação do Senado Federal para sua validade;

- b) É um instrumento bilateral mediante o qual mutuante e mutuário ajustam operação de crédito externo;
- c) Estabelece os direitos e obrigações contratadas.

2.2.4- As seguintes modalidades de financiamento externo são normalmente operacionalizadas:

a) **Projetos de Investimento Tradicional:** Normalmente operacionalizados por meio de empréstimos (de natureza reembolsável) ou doações (de natureza não reembolsável), destinadas a investimentos vinculados a objetivos de desenvolvimento. Os Bancos geralmente financiam parte dos bens, obras e serviços previamente definidos (lista positiva), ficando a parcela restante a cargo da contrapartida do governo. Os percentuais de financiamento podem variar de operação para operação. Nos projetos de investimento tradicional devem ser seguidas as regras de licitação dos bancos e os procedimentos de aquisições sujeitam-se, a partir de determinados valores, à revisão prévia dos referidos agentes financeiros. Os desembolsos em favor do Tesouro Nacional são feitos mediante a comprovação de gastos efetuados para contratos específicos, devendo ser aplicadas as diretrizes de gerenciamento financeiro do banco no que se refere a sistemas gerenciais, contabilidade, relatórios e auditoria.

b) **Operações de Ajuste:** Destinam-se ao suporte e assistência a países com necessidades de financiamento externo, para reformas institucionais e aperfeiçoamento de políticas. São operações destinadas ao reforço de caixa do mutuário, devendo ser atendidas a cada desembolso as condições negociadas quanto ao atingimento de metas fiscais. Normalmente têm desembolso direto para a conta do Tesouro Nacional em uma ou duas tranches (divisão de um título em séries de pagamentos). Em vista de sua finalidade, normalmente não se aplicam a esse tipo de empréstimo os requisitos de licitações e de gerenciamento financeiro dos bancos financiadores, existindo apenas uma lista negativa de bens/serviços que o mutuário fica proibido de adquirir com esses recursos, a exemplo de equipamentos bélicos. A auditoria em geral não é requerida pelos bancos, os quais podem, entretanto, solicitá-la, se considerarem necessário.

c) **Operações de SWAP – Sector Wide Approach Project (Projeto com Enfoque Setorial Amplo):** A modalidade SWAP possibilita o apoio dos bancos financiadores a projetos em andamento e considerados prioritários pelo mutuário, permitindo o reembolso financeiro pelos bancos, em favor do Tesouro Nacional, dos gastos realizados com recursos próprios, além da necessária assistência técnica e monitoramento. Trata-se de um instrumento inovador no âmbito da estratégia global dos principais organismos de financiamento externo. Os recursos dos bancos são de livre aplicação, conforme autorizado pela Lei Orçamentária Anual, de acordo com as prioridades definidas pelo próprio Governo. A operação de SWAP tem as seguintes principais características:

- i. É uma variante mais flexível do acordo de financiamento;

- ii. Possibilita a integração de várias operações em um determinado programa setorial;
- iii. Contribui para um maior controle do Governo na medida em que, ao invés de várias operações, ocorre somente uma iniciativa que abrange um mesmo setor ou um programa de governo específico;
- iv. O financiamento destina-se a um programa de governo já implantado e não requer a elaboração de um projeto específico;
- v. Os desembolsos dos bancos são realizados na medida em que o programa é implementado;
- vi. Há cláusula de retroatividade, o que pode implicar em desembolso muito elevado logo após a efetividade, fazendo face a gastos anteriormente realizados com recursos próprios;

2.2.5- De modo geral, incidem sobre todas as modalidades de operações de crédito externo, à exceção das operações não reembolsáveis (doações), encargos que devem ser objeto de certificação dos auditores na emissão da opinião sobre o cumprimento das cláusulas contratuais. As operações de crédito externo podem resultar nos seguintes tipos de obrigações:

- a) Amortização: trata-se da extinção gradativa da dívida, por meio do pagamento parcelado do principal. Em geral, os empréstimos têm uma carência de 5 anos, após a qual se dá início ao período de amortização, que pode variar de 10 a 20 anos;
- b) Juros: trata-se do serviço da dívida, que incide sobre os saldos devedores (sacados) do empréstimo, de acordo com as datas e taxas previstas contratualmente, devendo ser pagos semestralmente;
- c) Comissão de Crédito (BID) e Comissão de Compromisso (BIRD): incidem sobre o saldo não desembolsado do financiamento e devem ser pagas semestralmente, sendo normalmente fixados à taxa de até 0,75% ao ano;
- d) FIV – Fundo de Inspeção de Vigilância (BID) e Front End Fee (BIRD): equivalentes a 1% do valor do empréstimo, essas taxas têm como objetivo financiar missões de inspeção e acompanhamento do projeto por parte do próprio banco. Ao contrário dos demais encargos, essa taxa é debitada diretamente pelo organismo financiador à conta do empréstimo, sendo o saque integral na data de efetividade do projeto (no caso do BIRD) ou em parcelas semestrais (no caso do BID).

2.2.6- No que concerne à finalidade das auditorias sobre os financiamentos externos, esses trabalhos têm por objetivo a emissão de opinião sobre a gestão do projeto no período auditado, devendo ser verificados os seguintes temas:

- a) Os resultados do projeto em confronto com as metas estabelecidas no plano de trabalho e verificação da consistência das informações constantes dos relatórios de progresso apresentados;
- b) Os controles internos contábeis, financeiros, patrimoniais e administrativos

mantidos pela coordenação do programa;

c) As contribuições aportadas ao projeto no período auditado, oriundas de recursos próprios, de adiantamentos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN/MF ou de antecipações feitas pelo banco por meio de fundo rotativo/conta designada, bem como certificação das aplicações realizadas por fonte e disponibilidades de fundos;

d) A conformidade dos processos de aquisição e contratação com as políticas do banco e com a legislação nacional aplicável, bem como as solicitações de desembolso apresentadas quanto à formalização, validade e efetividade em favor do projeto;

e) A adequabilidade das demonstrações financeiras básicas e notas explicativas, em confronto com os registros contábeis do projeto e com os relatórios de desembolso emitidos pelo banco;

f) O cumprimento de cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro-gerencial e do regulamento operativo do projeto;

g) Os pagamentos efetuados relativos aos encargos financeiros e amortizações, decorrentes do contrato/acordo de empréstimo;

2.2.7- No escopo dos trabalhos de auditoria, poderá ser requerida também a realização dos seguintes exames, desde que previstos contratualmente:

a) **Auditoria da Entidade:** Nos casos em que os contratos de empréstimo também estipulem a auditoria das demonstrações financeiras da(s) entidade(s) executoras do projeto. No setor público essa exigência contratual normalmente se limita a projetos executados por empresas públicas ou sociedades de economia mista.

b) **Revisão Ex-post:** Aplicável a projetos do BID com execução descentralizada, desde que acordado contratualmente. Devem ser apresentados relatórios de auditoria semestrais, contemplando o resultado do exame integrado das solicitações de desembolso e dos processos de aquisições, devendo os exames cobrir no mínimo 35% das despesas do projeto, concentrados nos gastos de maior materialidade e 1% adicional sobre os gastos de menor representatividade.

2.2.8- Os principais organismos de financiamento externo atuantes no Brasil estão relacionados no Documento IV, disponibilizado na IntraCGU.

### **Capítulo III - A Auditoria de Recursos Externos realizada pela CGU/SFC**

1- A condução dos trabalhos de auditoria de recursos externos, no âmbito das unidades de controle interno da CGU rege-se pelas disposições emanadas da IN SFC 01, de 06 de abril de 2001, que tem por objetivo “Definir diretrizes, princípios, conceitos e aprovar as normas técnicas relativas à ação de controle aplicáveis ao Serviço Público Federal, a fim de disciplinar e padronizar a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal”.

2- Adicionalmente, para a realização dos trabalhos de auditoria em atendimento à demanda apresentada pelos organismos internacionais, deverão ser observadas as normas e procedimentos de auditoria universalmente aceitas, devendo ser efetuada a apropriada referência às Normas Internacionais de Auditoria (NIA), aprovadas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC) e às normas e/ou termos de referência eventualmente estabelecidos pelo próprio organismo internacional.

3- No caso de projetos financiados com recursos externos captados junto ao Banco Mundial (BIRD) e ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), as auditorias são realizadas com amparo nos Protocolos de Entendimento firmados pelo Governo Brasileiro junto a esses organismos internacionais, cuja assinatura data de 19 de março de 1992 para o BID e 13 de março de 1996 para o BIRD. Os protocolos estabelecem a competência do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal para a condução dos trabalhos de auditoria em operações de crédito externo firmadas com órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

4- Devem ser observadas, adicionalmente, as disposições relativas à auditoria contidas nos termos dos acordos/contratos de empréstimo ou doação, para projetos de financiamento externo, bem como as disposições constantes dos atos complementares ao Acordo Básico de Cooperação, no que se refere aos projetos de cooperação técnica internacional.

5- Antes do início de cada exercício, a CGU/SFC, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Externos (DCREX), efetua o levantamento, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, do universo de projetos financiados com recursos externos (do BID, do BIRD e do KfW, por exemplo) e de projetos de CTI executados junto a organismos internacionais de cooperação (como PNUD, UNODC, OIMT).

6- O resultado desse levantamento, por sua vez, subsidiará um processo de negociação entre a CGU e os respectivos organismos internacionais, para a definição da carteira de projetos a ser auditada a cada exercício. Esses trabalhos de recursos externos são executados com a finalidade de verificar a execução do projeto em cumprimento às cláusulas contratuais, a adequabilidade dos controles internos, a observância às diretrizes aplicáveis para aquisição de bens e contratação de serviços, inclusive de consultoria, a conformidade dos registros e demonstrativos financeiros apresentados e, em especial, promover a verificação do atingimento dos objetivos e resultados previstos para o projeto. Essas ações de auditoria devem ser conduzidas de forma a atender aos requisitos fiduciários de cada organismo internacional, e, ainda, à necessidade de avaliação da gestão dos projetos sob a ótica da execução dos programas e ações governamentais em que os mesmos se inserem.

7- Há, portanto, na abordagem da CGU sobre os “recursos externos”, uma natureza híbrida que deve ser observada: o atendimento aos requisitos dos destinatários “externos” (os organismos internacionais) e o atendimento aos requisitos da missão constitucional do Órgão de Controle Interno, de promover a avaliação da execução das ações e programas governamentais, no que se refere àquela execução efetuada por intermédio de cooperação internacional ou em que são utilizados recursos de empréstimos ou doações externas.

8- Para a realização dos trabalhos de “recursos externos”, são geradas Ordens de Serviço específicas, que viabilizam a geração de relatórios destinados aos organismos internacionais. Essas Ordens de Serviço são classificadas com o tipo de Auditoria “4-Contábil” no Sistema Ativa. Apesar dessa terminologia, os trabalhos são realizados numa perspectiva ampla sobre a gestão dos contratos/acordos de empréstimo/doação e projetos de cooperação técnica, o que os aproxima mais das auditorias de contas anuais. A classificação como “Auditorias Contábeis” resultou de uma prática histórica, em que originalmente a verificação da conformidade dos demonstrativos financeiros dos projetos era o enfoque dominante das auditorias, que foi gradualmente alargado para o conceito de exames integrais.

9- Tendo em vista essa maior aproximação com o processo de trabalho realizado nas auditorias anuais de contas, devem ser adotados nos trabalhos de recursos externos, por analogia, os princípios e práticas gerais (que forem cabíveis) contidos na versão atualizada do MANUAL DE AUDITORIA ANUAL DE CONTAS, disponível na seção de controle Interno da IntraCGU, com destaque para os seguintes itens no referido Manual:

- a) Principais atribuições dos agentes nas auditorias anuais de contas, com destaque para o papel do coordenador da equipe de auditoria e do supervisor dos trabalhos;
- b) Interlocução com o gestor federal ao longo de todo o processo de auditoria;
- c) Emissão de solicitações de auditoria (SA) e notas de auditoria (NA), com destaque para a revisão que o supervisor dos trabalhos deve fazer sobre as SA, cuja emissão deve se dar por intermédio do sistema SAEAC;
- d) Papéis de trabalho;
- e) Da rodada interna de revisão para apresentação dos fatos ao dirigente máximo da UJ, com destaque para a realização pelo supervisor e coordenador dos trabalhos da rodada interna de revisão com a equipe de auditoria e para a necessidade de exposição clara e transparente dos pontos significativos identificados pela equipe;
- f) Da reunião de busca conjunta de soluções, com destaque para a tentativa de compor, junto com a equipe do projeto, as possíveis soluções para as constatações identificadas;
- g) Do relatório preliminar, com destaque para o momento do encaminhamento do relatório preliminar para o gestor do projeto.

10- A analogia de tratamento de recursos externos em relação às auditorias anuais de contas aplica-se com maior aderência aos casos em que os contratos de recursos externos e projetos de cooperação técnica internacional são executados por órgãos ou entidades da

Administração Pública Federal, uma vez que nessas situações a abordagem da CGU/SFC não se limita à verificação das conformidades requeridas pelos organismos internacionais, mas avança para os méritos da gestão e do alcance eficiente e eficaz dos resultados. Assim, é possível (e recomendável) replicar a abordagem das contas, com uma postura proativa e transparente junto aos gestores (jurisdicionados à CGU como Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal) que administram os referidos empréstimos e projetos. Em tais casos, portanto, é adequado que os trabalhos contem com a realização da reunião de busca conjunta de soluções, como um marco na condução dos exames e subsídio à elaboração do relatório.

11- Nos casos em que os exames de recursos externos sejam conduzidos junto aos Estados, Municípios ou outros poderes, não é necessária a realização da reunião de busca conjunta de soluções (prevista no Manual de Auditoria Anual de Contas), bastando o encaminhamento do relatório preliminar, como requisito de boa prática auditorial. Ressalta-se que nos casos em que os trabalhos das CGU-Regionais tenham como unidade examinada uma ONG, também não é cabível a realização da reunião de busca conjunta de soluções. Nessas situações haverá certamente a consolidação dos relatórios por parte da Coordenação-Geral demandante, a quem competirá conduzir, junto aos gestores federais do projeto, a referida reunião.

#### **Capítulo IV - Concepção dos Trabalhos e Formação da Carteira de Auditoria de Recursos Externos**

1- A definição da carteira de projetos de recursos externos a ser auditada anualmente pode resultar de demandas apresentadas pelos próprios organismos internacionais, para os quais a CGU/SFC atue como auditoria independente, ou de iniciativas internas da própria CGU/SFC, ao avaliar a oportunidade de realização de trabalhos de auditoria em face de fatores como criticidade, materialidade e existência de denúncias, entre outros.

##### 2- Auditorias realizadas por demanda e para encaminhamento aos Organismos Internacionais:

2.1- Entre os organismos internacionais atuantes no Brasil, há aqueles para os quais a CGU é considerada como entidade de auditoria independente. É esse o caso dos bancos BID, BIRD e KfW, e dos organismos de cooperação PNUD, UNODC e OIMT. No caso desses organismos, a negociação da carteira anual de projetos a serem auditados ampara-se em critérios próprios estabelecidos por cada organismo, podendo ser consideradas, entretanto, as proposições emanadas do Órgão de Controle Interno. Além disso, devem ser observadas as disposições ajustadas em contratos de financiamento externo, que podem estabelecer condições e critérios específicos para a realização dos trabalhos dos auditores.

2.2- No caso dos projetos de financiamento externo, antes da assinatura do instrumento contratual, é necessário que seja submetida pelo mutuário a minuta do acordo/contrato para análise e manifestação da CGU quanto à realização das auditorias previstas. Processo



com essa solicitação será instruído pela DCREX, que se manifestará sobre a solicitação e encaminhará o processo à UCI responsável pelo futuro projeto, juntamente com a minuta de ofício de resposta a ser assinado pelo Secretário Federal de Controle Interno. Após a expedição do ofício, o processo deverá ser devolvido à DCREX, para controle e acompanhamento do novo projeto com vistas à sua inclusão nas futuras carteiras de auditoria.

2.3- Os requisitos de auditoria de cada um dos organismos internacionais que demandam trabalhos da CGU/SFC são a seguir detalhados:

a) **BID:** Os Contratos de Empréstimo firmados com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal definem que os projetos devem ser auditados anualmente pela CGU/SFC, com apresentação dos relatórios anuais até 30/04 do ano seguinte ao fechamento de cada exercício financeiro. No caso de projetos que tenham sido assinados e, eventualmente, não tenham apresentado execução até o encerramento do exercício ou, mesmo que executados, apresentem um montante de gastos de baixa materialidade, poderá ser dispensada a realização de uma auditoria naquele exercício. Nesse caso, os gastos serão objeto de auditoria no exercício subsequente, que terá como escopo os dois exercícios anteriores. Mesmo tratamento é dado aos projetos que sejam encerrados até o dia 30/04 de um determinado exercício, situação em que poderá ser admitida uma única auditoria, cobrindo toda a execução do ano anterior e a execução remanescente do ano de encerramento, com prazo de entrega do relatório ao banco até 120 dias após a data contratual de último desembolso. No caso de doações com valor inferior a US\$ 1.500.000 é admitida uma única auditoria, contemplando toda a execução do projeto, com prazo de apresentação dos relatórios em 90 dias a partir da data contratual do último desembolso.

b) **BIRD:** Os critérios de seleção de projetos para auditoria são os mesmos do BID, mas os relatórios devem ser entregues ao banco até o dia 30/06 do exercício seguinte àquele que é objeto da auditoria. No caso de doações, a opção por auditorias anuais ou uma única auditoria ao final do projeto é negociada na fase anterior à assinatura do acordo, ficando essa condição estabelecida no instrumento contratual que operacionaliza a operação.

c) **KfW:** Nos contratos com este organismo é definido que a apresentação das contas auditadas somente é requerida no caso de utilização de adiantamento de recursos do financiamento por intermédio de contas especiais. Em se tratando de projetos federais, essa auditoria é realizada pela CGU/SFC, a partir de solicitação efetuada pela direção dos projetos financiados. Via de regra, é fixada a data de 30/06 para apresentação ao banco dos relatórios de auditoria.

d) **UNODC:** Os requerimentos de auditoria deste organismo preveem que toda a carteira de projetos de cooperação em execução deve ser auditada anualmente. O prazo para entrega dos relatórios normalmente é definida em 15/03 do ano seguinte ao fechamento de cada exercício.

e) **OIMT:** Esse organismo também requer auditoria anual dos projetos em execução, com entrega dos relatórios até 30/03 do ano subsequente ao encerramento do exercício fiscal. Como não há representação desse organismo no Brasil, a negociação da carteira com a CGU/SFC é intermediada pela ABC/MRE.

f) **PNUD:** O Escritório de Auditoria e Investigações (OAI) do PNUD é o destinatário final dos relatórios de auditoria, que devem ser encaminhados até a data-limite de 30/04. Os projetos em execução nacional a serem anualmente auditados são definidos em negociação com a CGU/SFC a partir dos seguintes critérios estabelecidos pelo OAI:

- i. Risco do país: O OAI atribui à carteira de projetos PNUD implementados no Brasil o nível de risco alto, resultando na necessidade de que projetos com gastos diretos anuais superiores a US\$ 100 mil sejam necessariamente auditados a cada exercício;
- ii. O projeto deverá contar com pelo menos uma auditoria durante o seu ciclo de vida;
- iii. Projeto que tenha recebido opinião ressalvada ou adversa sobre seus demonstrativos em auditoria anterior deverá ser auditado no exercício seguinte;
- iv. Projetos considerados de alto risco pela representação do Organismo no país, o que engloba requisições de auditoria feitas pela ABC/MRE ou pelos órgãos de controle;
- v. Além da aplicação destes critérios, o OAI promove seleção aleatória de projetos que podem ser selecionados para auditoria num determinado exercício.

### 3- Auditorias realizadas por iniciativa da CGU/SFC

3.1- Para os organismos internacionais (bancos ou organismos de cooperação) que não demandam a atuação da CGU/SFC como auditoria independente, a seleção de projetos a serem acompanhados é fruto de mapeamento e análise dos projetos em execução em cada pasta ministerial, realizados em conjunto pela DCREX e pela respectiva Coordenação-Geral de Auditoria por intermédio do Acompanhamento Permanente dos Gastos (APG).

3.2- Nesse caso, a análise para seleção de projetos a serem auditados levará em conta o volume de recursos executados por cada projeto, a sua relevância temática, a eventual participação do projeto em ações inseridas em trabalhos de avaliação da execução de programas de governo empreendidos pela CGU, a existência de denúncias, solicitações de outros órgãos de controle ou de governo e outras situações que elevem o nível de risco de um determinado projeto. Considerados os fatores acima mencionados, a DCREX poderá propor uma agenda de auditorias para os projetos avaliados como mais importantes, a partir de uma análise global sobre a carteira de projetos em execução no âmbito da Administração Pública Federal. Já a respectiva Coordenação-Geral de Auditoria, no nível setorial/temático, avaliará a oportunidade, conveniência e importância das intervenções,

manifestando-se em cada caso sobre os projetos a serem acompanhados num determinado semestre e sobre o período mais adequado para a realização de cada trabalho.

3.3- Nesses casos, portanto, a definição dos prazos para entrega dos relatórios de auditoria será resultante de ajuste efetuado entre a DCREX e a respectiva Coordenação-Geral. Como as auditorias demandadas pelos próprios organismos internacionais concentram-se no 1º semestre de cada ano, as auditorias de iniciativa da própria CGU/SFC tendem a ser planejadas para o 2º semestre.

## **Capítulo V – Preparação dos Pedidos de Ação de Controle (PAC) e Execução das Ordens de Serviço (OS)**

1- A carteira de projetos de recursos externos (cooperação técnica e financiamento) a ser auditada será preparada pela DCREX, em articulação com a DCPLA, e, em se tratando de projetos de demanda dos organismos internacionais, necessariamente constará das portarias de metas semestrais, para cada uma das unidades demandantes/executoras.

2- Os pedidos de ação de controle (PAC) a serem emitidos pelas UCI demandantes deverão estar em conformidade com os prazos estabelecidos na portaria de metas ou aqueles acordados entre a DCREX e a unidade de controle interno, observadas as orientações constantes deste Manual.

3- Os campos específicos de cada PAC deverão ser preenchidos conforme as orientações a seguir:

a) **Funcional:** deve ser informado o código da funcional-programática na qual estão inseridas as ações do projeto.

b) **Exercício:** deve ser informado o exercício objeto dos exames. No caso de uma auditoria que contemple mais de um exercício, a exemplo das situações de primeira auditoria ou auditoria de encerramento em projetos de financiamento externo, o exercício a ser informado será aquele que for analisado integralmente, ou seja, se a auditoria cobrir os três últimos meses de 2009 e todo o exercício de 2010, o exercício a ser informado no Sistema Ativa será o de 2010. Havendo mais de um exercício nessa situação, deverá ser informado o exercício mais recente.

c) **Tipo de Auditoria:** 4-Contábil.

d) **Período de Exame:** deve ser informado o período coberto pela auditoria, podendo ser o exercício completo (01/01/20XX a 31/12/20XX), parte do exercício ou um período maior que um exercício, a depender do escopo a ser coberto pelos trabalhos.

e) **Período Previsto:** deve ser informado o período previsto para a realização dos trabalhos, incluindo as fases de planejamento, campo e relatório, sendo essencial que

esse período seja compatível com os prazos estabelecidos na portaria de metas e/ou aqueles acordados com a DCREX.

f) **UJ TCU:** como regra geral, deve ser informada a UG/código do órgão/entidade no qual esteja instalada a Unidade de Coordenação (para contratos de financiamento) ou Direção Nacional do Projeto (para projetos de cooperação técnica internacional). No entanto, para os projetos em que haja a participação de co-executores, deve-se padronizar da seguinte forma:

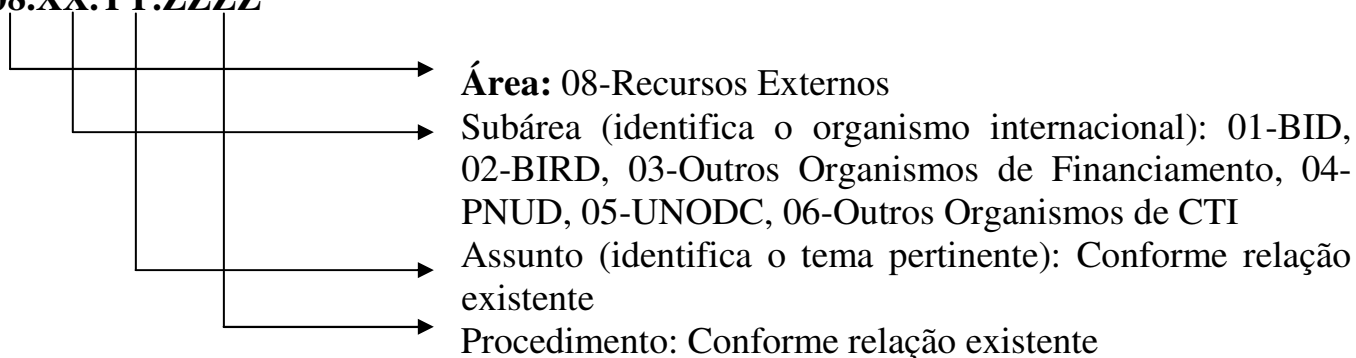
- i. Na hipótese de exames sobre co-executores federais, ainda que realizados sobre suas instâncias regionais, deve ser informada a UG/código do órgão/entidade central do co-executor federal;
- ii. Na hipótese de exames sobre co-executores não federais, deve ser informada a UG/código do órgão/entidade no qual esteja instalada a Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto.

g) **Unidade Examinada:** deve ser informada a unidade que será objeto da auditoria. No caso de exames descentralizados, deve ser informado o código da UG ou CNPJ da entidade que está gerindo a parcela dos recursos do projeto sob exame. No caso de auditorias na própria unidade de coordenação do projeto, deverá ser informado o código da UG do projeto (no caso de contratos de financiamento) ou a UG/código do órgão/entidade executora do projeto (no caso de projetos de cooperação técnica internacional).

h) **Contrato:** deve ser informado o código do projeto objeto da auditoria. A tabela de códigos dos projetos é alimentada e atualizada pela DCREX, devendo ser solicitada a alteração ou inclusão de algum código, caso ele não esteja disponível na lista apresentada pelo Sistema Ativa.

i) **Ação Solicitada:** devem ser informados os procedimentos a serem executados. No caso das auditorias demandadas pelos organismos internacionais, deverão ser observados os procedimentos mínimos aplicáveis, elaborados e disponibilizados pela DCREX e referidos no Documento I - Procedimentos, Roteiros e Modelos de Documentos Aplicáveis a Auditorias de Recursos Externos, disponível na IntraCGU. Esses procedimentos têm a seguinte estrutura de códigos:

**08.XX.YY.ZZZZ**



3.1- Além dos campos ora comentados, o Ativa dispõe ainda de alguns campos de texto, que deverão ser utilizados para fornecer informações adicionais que possam ser relevantes para a realização dos trabalhos pelos auditores, a exemplo dos campos “Texto da Ação Solicitada”, “Localização” e “Observações”. Nesses campos, a UCI demandante deverá registrar comandos específicos em relação ao projeto, aos exames a serem realizados e a informações especiais que devam ser registradas no relatório de auditoria.

4- Após liberados pelas UCI demandantes, os PAC serão avaliados pela DCREX, especialmente quanto à sua aderência aos termos e prazos estabelecidos na portaria de metas (quando for o caso), bem como quanto à adequada inclusão dos procedimentos, tendo em vista o tipo de projeto, organismo e especificidades de cada projeto. A geração das OS será realizada pela DCREX.

5- Compete à DCREX, em articulação com a DCTEQ, a periódica revisão e atualização dos procedimentos da área 08 (Recursos Externos) e dos roteiros de apoio aos trabalhos. A versão atualizada de cada um dos procedimentos e roteiros aplicáveis às auditorias de recursos externos está acessível conforme disposto no Documento I – Procedimentos, Roteiros e Modelos de Documentos Aplicáveis a Auditorias de Recursos Externos, disponível na IntraCGU.

## **Capítulo VI - Fluxo de Elaboração, Revisão e Encaminhamento dos Relatórios Preliminares de Auditoria Não Sujeitos à Consolidação**

1- De forma análoga ao previsto no Manual de Auditoria Anual de Contas, os relatórios de auditoria de recursos externos deverão ser compostos em versões preliminares que devem ser encaminhadas aos projetos auditados para manifestação, após a realização da reunião de busca conjunta de soluções e antes da emissão do relatório final. Esses relatórios deverão ser compostos de acordo com os modelos específicos acessíveis conforme descrito no Documento I – Procedimentos, Roteiros e Modelos de Documentos Aplicáveis a Auditorias de Recursos Externos, disponível na IntraCGU.

2- No âmbito das auditorias de recursos externos, a DCREX atua como necessária instância revisora de todos os relatórios preliminares, antes de seu encaminhamento aos auditados para manifestação. O fluxo a ser cumprido para as revisões de relatórios preliminares é distinto para as situações em que:

- a) Os relatórios não estão sujeitos a consolidação: nestes casos, os trabalhos de auditoria são conduzidos por uma única UCI executora, que normalmente se relacionará com a Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto.
- b) Os relatórios estão sujeitos a consolidação: nestas situações, os trabalhos de auditoria são descentralizados e realizados por diversas UCI executoras (frequentemente as CGU-Regionais), devendo ser reunidos e consolidados pela UCI

consolidadora, normalmente a Coordenação-Geral de Auditoria da SFC que tenha sido a UCI demandante dos trabalhos.

3- Para o caso de trabalhos de auditoria de recursos externos que não requeiram trabalhos descentralizados a serem consolidados, deverá ser observada a seguinte sequência de encaminhamentos relativos à revisão do relatório preliminar de auditoria:

a) O relatório preliminar completo será composto pela equipe de auditoria e revisado pelas instâncias de supervisão na UCI executora (coordenador de equipe e supervisor dos trabalhos), após a realização da reunião de busca conjunta de soluções junto ao gestor do projeto, quando esta reunião for aplicável. A UCI executora deverá reunir os subsídios suficientes para a composição do relatório de forma completa, ou seja, com todos os campos que compõem as constatações devidamente preenchidos. A elaboração do relatório preliminar deve resultar da interlocução exaustiva com os gestores ao longo dos exames, com a coleta de informações, justificativas e documentos, de sorte que a leitura que o gestor fará do relatório preliminar não resulte em alterações sensíveis no relatório final. Compete às instâncias de revisão da própria UCI executora a verificação dos requisitos básicos de qualidade do relatório preliminar, como a correção ortográfica e gramatical, a coerência textual e a conferência de valores totais e subtotais contidos em demonstrativos e tabelas com dados financeiros.

b) Uma vez composto o relatório preliminar, a ordem de serviço deverá ser concluída no Sistema Ativa pela UCI executora, para as providências de revisão. A UCI executora deverá comunicar por e-mail à DCREX ([sfcdcrex@cgu.gov.br](mailto:sfcdcrex@cgu.gov.br)) que a ordem de serviço foi concluída e o relatório preliminar encontra-se disponível no Sistema Ativa para revisão. Nesse mesmo e-mail deverão ser encaminhadas as peças (pareceres, demonstrativos, relatórios de cumprimento de cláusulas) que não são produzidas no próprio Sistema Ativa. Quando as UCI executoras forem as CGU-Regionais, a comunicação deverá ser feita concomitantemente por e-mail à DCREX e à UCI demandante, para que ambas possam realizar a revisão. Não será procedida a revisão pela DCREX: i) sobre relatórios disponibilizados em editor de textos, já que a revisão se dará necessariamente a partir do conteúdo alimentado no Sistema Ativa; ii) quando a OS não houver sido concluída no Sistema Ativa; iii) quando houver parágrafos do relatório ou campos de constatações sem preenchimento; e iv) na ausência de outras peças necessárias à revisão.

c) Compete à DCREX a revisão específica, concernente aos aspectos e exigências particulares dos trabalhos de auditoria de recursos externos e a verificação da relevância e oportunidade dos registros consignados no relatório pela UCI executora, em face dos requisitos de cada cliente externo. As eventuais proposições de revisão emanadas da DCREX serão classificadas como “Necessárias” ou “Recomendáveis”. Os pontos da revisão classificados como “Necessários” serão avaliados pela UCI executora e quando não acatados, deverão ser necessariamente tratados e discutidos junto à DCREX, para busca de consenso. Os pontos de revisão “Recomendáveis” tratam de sugestões de melhorias que podem ser operacionalizadas pela UCI

executora, mas não comprometem a consistência e qualidade geral do relatório. Nesse caso, quando os ajustes não forem efetuados, bastará que a UCI executora apresente à DCREX por e-mail as justificativas para não incorporação dos ajustes. No caso da revisão procedida pela UCI demandante, o foco principal deverá ser a abordagem programática e o contexto da unidade em que se insere o projeto.

d) A DCREX comporá a Ficha de Revisão de Relatório e a encaminhará à UCI executora, com as indicações dos ajustes a serem procedidos no relatório preliminar, antes de seu encaminhamento ao gestor do projeto. Nos casos em que as UCI executoras forem as CGU-Regionais, a DCREX encaminhará a Ficha de Revisão para a UCI demandante, a qual registrará o status da OS no Sistema Ativa como "Não Aceita" (caso a revisão resulte na proposição de ajustes) e reencaminhará a Ficha de Revisão para a respectiva CGU-Regional, juntamente com as observações que eventualmente tenham sido formuladas em sua própria revisão. A UCI demandante providenciará a articulação necessária junto à DCREX para garantia de convergência das revisões efetuadas (pela demandante e pela própria DCREX) antes do envio à respectiva CGU-Regional, caso haja pontos de discordância.

e) A UCI executora, após efetuar os ajustes propostos nas revisões procedidas pela DCREX e UCI demandante, encaminhará o relatório preliminar para o gestor do projeto, que terá o prazo previsto no Manual de Auditoria Anual de Contas para apresentar informações e considerações adicionais, se for o caso.

f) A UCI executora preparará o relatório final de auditoria, composto com os demonstrativos e pareceres específicos de recursos externos, e efetuará os encaminhamentos ao gestor e à DCREX, observados os trâmites e orientações constantes dos Capítulos VIII, IX e X deste Manual.

4- Na hipótese (que deve constituir-se em situação de exceção) em que eventuais informações ou documentos que tenham sido disponibilizados pelo gestor do projeto a partir da leitura do relatório preliminar promovam alterações sensíveis no relatório final, a UCI executora deverá informar essas alterações (por e-mail) à DCREX antes de efetuar o encaminhamento do relatório final. São consideradas alterações sensíveis no relatório final, em relação ao relatório preliminar:

- a) Inclusão ou exclusão de falhas médias ou graves;
- b) Transformação de informações em falhas médias ou graves; e
- c) Transformação de falhas médias ou graves em informações.

5- As constatações registradas nas auditorias de projetos financiados com recursos externos ou de projetos de cooperação técnica internacional que representem impactos na gestão da respectiva unidade executora do projeto deverão ser incorporadas ao relatório de auditoria de contas anuais da UJ respectiva, de forma a possibilitar o conhecimento dessas constatações pelo TCU, bem como de forma a zelar pela transparência e publicidade das ações de controle sobre os projetos de recursos externos, na medida em que os relatórios

de auditoria de contas anuais são disponibilizados à sociedade por meio de sua publicação na internet nos próprios sítios eletrônicos das UJ, conforme obrigatoriedade contida no art. 20-B do Decreto 3591/2000, aplicável aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

6- Para os casos excepcionais em que os trabalhos de auditoria de recursos externos realizados sejam conduzidos sobre projetos executados por Estados, Municípios, outros poderes ou organizações não governamentais, sem a existência de aportes de recursos federais (nos quais a atuação da CGU como instância de auditoria se realize, em caráter atípico, em virtude de acatamento a solicitação formal do organismo internacional), deverão ser entregues aos gestores versões completas do relatório preliminar e do relatório final, incluindo as recomendações. No entanto, não deverá haver o acompanhamento dessas recomendações por meio do Plano de Providências Permanente – PPP, uma vez que serão referentes a entes que estão fora da jurisdição da CGU/SFC.

7- As portarias de metas fixarão, necessariamente, a cada semestre, o universo de projetos a serem auditados por demanda dos organismos internacionais, estabelecendo os prazos para as etapas de disponibilização dos relatórios para revisão, revisão pela DCREX e encaminhamento dos relatórios finais de auditoria.

## **Capítulo VII - Ações de Controle de Recursos Externos Descentralizadas Sujeitas a Consolidação**

1- Quando da realização de auditorias pelas CGU-Regionais sobre recursos externos descentralizados pela Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto em favor de instâncias regionais da própria administração pública, entes estaduais, municipais ou ONG, os relatórios de auditoria produzidos deverão ser reunidos e consolidados pela UCI consolidadora dos trabalhos (normalmente a própria UCI demandante), devendo ser observadas as seguintes orientações e encaminhamentos:

a) A DCREX e as UCI demandantes farão, antes do início de cada exercício de auditoria, o mapeamento quanto à existência de ações executadas no âmbito do projeto de recursos externos de forma descentralizada (por meio de Estados, Municípios, ONG ou estruturas descentralizadas do próprio Poder Executivo Federal). A partir dessas informações e em articulação com a DCPLA, será avaliada a necessidade de realização de exames de auditoria pelas Unidades Regionais da CGU junto aos co-executores dos recursos descentralizados pelo projeto. Essas auditorias descentralizadas deverão compor a portaria de metas a cada semestre, sempre que se tratarem de trabalhos demandados pelos organismos internacionais. Ressalta-se que, preferencialmente, a execução de exames sobre a execução descentralizada dos projetos deverá se dar por meio da estratégia de Acompanhamento da Execução de Programas de Governo (AEPG).

b) As Ordens de Serviço (OS) emitidas para as CGU-Regionais para estes exames descentralizados devem ter uma natureza mais pontual, com exames específicos sobre a



execução do objeto financiado, o atingimento dos objetivos, os contratos firmados e os gastos realizados pelo ente descentralizado beneficiário dos recursos transferidos. Assim, em regra geral, essas OS conterão os seguintes procedimentos:

- i. 08.XX.03.0001 - Confronto Previsão x Execução;
  - ii. 08.XX.13.0001 - Levantamento/Implementação da Atuação das Unidades da CGU: A inclusão desse procedimento somente deverá ser feita nos casos em que a unidade examinada (o ente descentralizado receptor dos recursos) tenha sido objeto de auditoria/fiscalização da CGU em exercício anterior, relativamente à mesma operação de financiamento/doação ou cooperação técnica internacional e o acompanhamento sobre a implementação das recomendações não possa ser feito junto à unidade central de coordenação do projeto;
  - iii. 08.XX.35.0001 - Análise de gastos: Esse procedimento não é aplicável a projetos de cooperação técnica internacional;
  - iv. 08.XX.57.0001 - Gerenciamento de Contratos de Consultoria;
  - v. 08.XX.61.0001 - Processos Licitatórios.
- c) A inclusão de outros procedimentos na OS pela UCI demandante, como, por exemplo, 08.XX.41.0001 (Gerenciamento de Bens Patrimoniais), 08.XX.53.0001 (Diárias) e 08.XX.54.0001 (Ações de Capacitação), somente deverá ser realizada nos casos em que a materialidade/relevância desses temas justifiquem tal inclusão, no contexto da unidade local examinada (Município, Estado, ONG ou unidade regional de órgão da Administração Federal).
- d) Os Pedidos de Ação de Controle (PAC) relativos a estes trabalhos descentralizados deverão conter no campo “Ação Solicitada” orientação relativa à geração da amostra de gastos a ser analisada, informando o percentual mínimo de cobertura necessário e os parâmetros e critérios para seleção de itens pela CGU-Regional. Alternativamente, poderá ser feita referência a amostra que venha a ser previamente selecionada e encaminhada pela própria UCI demandante.

2- Para a elaboração dos relatórios decorrentes de exames sobre recursos descentralizados, as CGU-Regionais devem observar as seguintes orientações:

- a) Os relatórios deverão conter a descrição dos critérios de seleção adotados, bem como do percentual de gastos do ente executor local que foram cobertos pela amostra.
- b) Nos casos em que os exames de recursos externos descentralizados sejam conduzidos junto a estruturas regionais do próprio Poder Executivo Federal (portanto, não sejam conduzidos junto a Estados, Municípios ou ONG), a composição do

relatório preliminar pelas CGU-Regionais deverá ser precedida pela realização da reunião de busca conjunta de soluções, prevista no Manual de Auditoria Anual de Contas.

c) As recomendações eventualmente formuladas em decorrência de exames descentralizados deverão ser endereçadas ao gestor federal responsável pela Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto e redigidas de forma a mobilizar esse gestor a orientar e acompanhar a adoção das providências recomendadas pela CGU, no âmbito da instância descentralizada (estadual, municipal, ONG ou instância regional da própria administração federal) co-executora do projeto.

d) Os relatórios preliminares deverão ser encaminhados para a manifestação do ente auditado antes da conclusão da OS e da disponibilização do relatório no Sistema Ativa para revisão da UCI demandante e da DCREX. No entanto, para os casos em que a unidade descentralizada examinada seja estadual, municipal ou ONG, a versão do relatório preliminar entregue ao ente auditado não deverá conter o campo “recomendações”, visto que nos trabalhos junto a entes “não federais” cabe às Unidades de Coordenação ou Direção Nacional do projeto dar os devidos encaminhamentos às providências solicitadas, de modo que as recomendações somente serão inseridas na versão do relatório que será reunida e consolidada pela UCI demandante para encaminhamento à instância central do projeto no âmbito federal.

e) Uma vez incorporadas as manifestações dos entes descentralizados, as OS deverão ser concluídas no Sistema Ativa para as providências de revisão pelas respectivas UCI demandantes e pela DCREX. As UCI executoras (CGU-Regionais) deverão comunicar concomitantemente à DCREX (por e-mail - [sfcdcrex@cgu.gov.br](mailto:sfcdcrex@cgu.gov.br)) e à UCI demandante que o relatório preliminar encontra-se disponível no Sistema Ativa, para revisão, devendo ser observadas as condições já descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 3 do Capítulo VI deste manual, exceto no que concerne ao timing de encaminhamento do Relatório Preliminar ao gestor, que deve seguir o disposto na alínea “d” acima.

f) Uma vez efetuados os ajustes solicitados pela DCREX na Ficha de Revisão e aqueles orientados pela UCI demandante, a UCI executora deverá registrar o status da OS no Sistema Ativa como "Revisada" e informar concomitantemente à DCREX (por e-mail - [sfcdcrex@cgu.gov.br](mailto:sfcdcrex@cgu.gov.br)) e à UCI demandante que o relatório revisado encontra-se disponível no Sistema Ativa. A UCI consolidadora (normalmente a própria demandante) adotará então as providências de preparação do relatório consolidado preliminar, conforme item 3 deste capítulo.

g) Ressalta-se que para os casos em que a unidade descentralizada examinada seja estadual, municipal ou ONG não deverá ser encaminhado o Relatório Final para a instância descentralizada co-executora, cabendo às Unidades de Coordenação ou Direção Nacional do projeto proceder aos encaminhamentos.

3- Para a elaboração do relatório consolidado, as UCI consolidadoras devem observar as seguintes orientações:

a) O relatório de auditoria a ser produzido pela UCI consolidadora (normalmente a própria demandante) deverá relacionar no campo “Escopo” os trabalhos descentralizados que tenham sido realizados pelas CGU-Regionais, apresentando a descrição da metodologia utilizada para geração da amostra de gastos analisada e o percentual de cobertura dos gastos do projeto como um todo.

b) Para cada assunto do relatório, além dos achados eventualmente relacionados à Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto, deverá ser incluída pela UCI consolidadora informação-síntese que faça remissão às eventuais constatações existentes nos relatórios produzidos pelas UCI executoras que realizaram exames descentralizados. Essa informação-síntese para cada assunto conterà o número do relatório da CGU-Regional, bem como o número e a descrição sumária de cada constatação existente nos relatórios das demais UCI executoras. Ressalta-se que a opinião geral sobre cada um dos aspectos do projeto, tais como avaliação dos resultados, controles internos e contratação de serviços de pessoa física ou jurídica, deverá ser formulada com base na consolidação da análise de todos os exames de auditoria efetuados sobre a UCP e demais unidades executoras descentralizadas do projeto. Igual procedimento deverá ser adotado para o caso das constatações que impactem a opinião a ser emitida no parecer dos auditores, que também deverá considerar as constatações dos exames descentralizados.

c) Após a conclusão do ciclo de revisões dos relatórios relativos aos exames descentralizados, e em sequência à realização da reunião de busca conjunta de soluções junto à Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto, a OS elaborada pela UCI consolidadora deverá ser concluída no Sistema Ativa. Em sequência, a DCREX deverá ser avisada por e-mail ([sfcdcrex@cgu.gov.br](mailto:sfcdcrex@cgu.gov.br)) de que o Relatório da UCI consolidadora encontra-se disponível no Sistema Ativa para revisão. Nesse mesmo e-mail deverão também ser encaminhadas as peças não produzidas no Sistema Ativa (pareceres, demonstrativos, relatórios de cumprimento de cláusulas). Uma vez revisado, esse relatório preliminar deverá ser enviado à Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto para manifestação.

d) Ao relatório preliminar consolidado que será encaminhado à Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto deverá ser anexada uma via integral (extraída do Sistema Ativa, incluindo as recomendações, sem a necessidade de assinaturas) de cada relatório de auditoria produzido pelas UCI executoras que conduziram os exames descentralizados.

e) Ao tomar ciência do relatório preliminar (que terá como anexos os relatórios relativos aos exames realizados junto aos co-executores), é possível que a Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto se manifeste sobre os exames descentralizados, o que poderá requerer a inserção dessa manifestação no relatório específico relativo a um determinado co-executor. Assim, as Ordens de Serviço relativas aos exames descentralizados somente deverão ser homologadas, para a

geração definitiva dos relatórios, após a recepção da manifestação da Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto ao relatório preliminar.

f) Tanto a Ordem de Serviço relativa à consolidação dos trabalhos, quanto as OS referentes aos exames junto aos entes co-executores de recursos descentralizados, somente deverão ser homologadas e os respectivos Relatórios Finais encaminhados em definitivo aos gestores da Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto, depois de efetuados ou discutidos os ajustes solicitados na Ficha de Revisão emitida pela DCREX.

g) A UCI consolidadora preparará o relatório final de auditoria, composto com os demonstrativos e pareceres específicos de recursos externos e tendo como anexos os relatórios relativos aos exames descentralizados e efetuará os encaminhamentos ao gestor federal da Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto e à DCREX, observados os trâmites e orientações constantes nos Capítulos VIII, IX e X deste Manual.

h) Quando do encaminhamento do Relatório Final, a UCI consolidadora deverá informar que compete à Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto efetuar os encaminhamentos dos relatórios específicos relativos aos exames descentralizados realizados junto aos entes co-executores estaduais, municipais ou ONG's que tenham sido examinados.

4- As portarias de metas fixarão, necessariamente, a cada semestre, o universo de projetos a serem auditados por demanda dos organismos internacionais, estabelecendo os prazos para disponibilização dos relatórios para revisão, revisão pela DCREX e encaminhamentos dos relatórios finais de auditoria.

5- As orientações deste capítulo não se aplicam às ordens de serviço emitidas para as CGU-Regionais para exames junto à Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto situada na respectiva unidade da federação, caso em que deverá ser seguido o trâmite contido no capítulo VI.

## **Capítulo VIII – Emissão de Pareceres de Auditoria**

1- Nos casos de trabalhos de auditoria de recursos externos demandados pelos bancos internacionais e pelo PNUD, é requerida, além da elaboração dos respectivos relatórios de auditoria, a emissão de opinião, expressa em parecer, nos seguintes termos:

a) No caso dos bancos internacionais, é requerida a emissão de opinião dos auditores sobre as demonstrações financeiras do projeto (normalmente um Demonstrativo de Fontes e Usos de Recursos e um Demonstrativo de Investimentos), bem como sobre o cumprimento, pelo executor, das cláusulas contratuais de caráter contábil, financeiro e gerencial.

b) Nos projetos do PNUD, o parecer deverá contemplar a opinião dos auditores sobre a adequabilidade do demonstrativo de execução financeira denominado Combined Delivery Report (CDR) e sobre a Relação de Bens e Equipamentos do Projeto.

2- A opinião expressa nos pareceres sobre os demonstrativos financeiros deve ter como suporte os registros consignados no relatório de auditoria, os quais, por sua vez, **podem ou não ensejar uma opinião com ressalva no parecer**. No caso dos pareceres sobre as contas do projeto, os auditores devem ter em mente as seguintes situações:

a) Existência de constatações que não têm impacto sobre a adequabilidade dos demonstrativos: nesses casos, encontram-se as constatações que se relacionam a questões estruturais e de controle interno com impacto sobre a execução operacional do projeto, mas que não afetam a integridade das informações que estão refletidas nos demonstrativos do projeto e, portanto, não devem ressaltar o parecer. Como exemplo, pode-se citar a baixa execução operacional do projeto, deficiências da estrutura gerencial ou falhas formais com respeito a procedimentos administrativos.

b) Existência de constatações que têm impacto sobre a correção formal dos demonstrativos, mas não resultam em efetivo impacto financeiro: nessa situação, incluem-se as constatações relativas, por exemplo, a classificações orçamentárias/contábeis incorretas, que, a depender da materialidade, podem distorcer a qualidade dos registros financeiros, mas não se referem a danos aos recursos públicos alocados ao projeto. Ou seja, os exames de auditoria indicaram que os gastos realizados foram adequados e estão sustentados por adequada documentação comprobatória, mas a evidenciação contábil peca por incorreções na qualidade das informações. Incluem-se nesse grupo, ainda, constatações relativas a falhas na composição dos demonstrativos, na medida em que esses deixam de evidenciar, nos aspectos mais importantes, a execução do projeto no exercício auditado.

c) Existência de constatações que, por sua natureza, geram impacto financeiro sobre os demonstrativos: nesse caso, devem ser consideradas as constatações que relatam a ocorrência de gastos que não deveriam constar, integral ou parcialmente, nas demonstrações financeiras do projeto. Trata-se, portanto, de casos em que os exames de auditoria questionam a elegibilidade da despesa para o projeto, a ocorrência de pagamentos a maior ou em duplicidade, de gastos em atividades estranhas ao projeto e outras questões como a prática de superfaturamento e vícios em processos de aquisição.

3- No que se refere à gradação da opinião dos auditores a ser expressa nos pareceres, devem ser considerados os seguintes tipos de opinião, de acordo com a situação verificada pelos auditores:

a) **Sem ressalva** (não qualificada). Deve ser emitida quando a equipe de auditoria reunir elementos de convicção de que as demonstrações financeiras representam, em seus aspectos mais relevantes, a situação do projeto no período auditado. Portanto,

será utilizado o parecer sem ressalvas sempre que não forem identificadas falhas que comprometam, de forma relevante, a fidedignidade dos valores registrados nas demonstrações financeiras do projeto.

b) **Com ressalva** (qualificada). Deve ser emitida quando a equipe de auditoria concluir que o efeito de eventuais desconformidades verificadas não é de tal magnitude que requeira a emissão de parecer adverso.

c) **Adversa** (qualificada). Deve ser emitida quando a equipe de auditoria concluir que o efeito de eventuais desconformidades seja tão material e relevante sobre as demonstrações financeiras que a emissão de um parecer com ressalva não será suficiente para divulgar a natureza incompleta e/ou equivocada das demonstrações financeiras do projeto.

d) **Abstenção de Opinião**. Esse parecer deverá ser emitido quando o efeito possível de uma limitação no escopo seja tão material e relevante que impossibilite o auditor de obter evidência apropriada e suficiente para expressar uma opinião sobre as demonstrações financeiras. Segundo a IN SFC n.º 01/2001, “quando o Órgão ou Unidade de Controle Interno não puder opinar, conclusivamente, sobre o estado das contas, em virtude de o órgão ou a entidade examinada não ter apresentado ou não possuir registros contábeis ou demonstrações financeiras compatíveis ou em razão da ocorrência de outros fatores determinantes, será emitido circunstanciado relatório abordando objetivamente as razões impeditivas e manifestando a negativa de opinião”.

4- No caso de emissão de opinião qualificada no parecer sobre as demonstrações financeiras, a ressalva deverá incluir:

- a) A descrição do fato ressaltado e a menção ao item do relatório de auditoria em que o mesmo está detalhado;
- b) O montante na moeda nacional e em dólares (ou na moeda da operação) do impacto financeiro;
- c) No caso das operações de financiamento externo, a categoria de gastos e a identificação do(s) pedido(s) de desembolso que incluem os gastos ressaltados.

5- No caso da emissão do Parecer sobre o Cumprimento de Cláusulas Contratuais (cuja emissão é necessária no caso de projetos de financiamento externo junto a bancos internacionais), deve-se atentar para o fato de que, em virtude da natureza desse parecer, as ressalvas a serem emitidas não têm caráter financeiro. Assim, para subsidiar tais ressalvas, devem ser consideradas as constatações do relatório de auditoria que se refiram a ações ou omissões do gestor do projeto em relação às suas obrigações pactuadas no acordo/contrato de financiamento.

6- Compete à DCREX promover a revisão e atualização dos modelos de relatórios e pareceres a serem elaborados para os trabalhos realizados sobre os projetos de cooperação técnica internacional e financiamento/doação externo, os

quais estão disponibilizados conforme indicado no Documento I – Procedimentos, Roteiros e Modelos de Documentos Aplicáveis a Auditorias de Recursos Externos, disponível na IntraCGU.

7- Apesar da disponibilização dos modelos, os relatórios de auditoria deverão ser gerados a partir do Sistema Ativa, devendo os textos constantes dos modelos ser utilizados como referência para as alimentações a serem feitas no Sistema, tanto para os parágrafos de introdução, escopo e conclusão, quanto para os registros do tipo “informação” que estão “pré-formatados” para cada procedimento que tenha sido aplicado na execução da ordem de serviço. Os eventuais registros do tipo “constatação” a serem inseridos no sistema para compor os relatórios não têm modelo “pré-formatado”, pois resultam de situações específicas evidenciadas no curso do trabalho de auditoria.

8- Ressalta-se que, nos casos em que as auditorias sejam objeto de demanda dos organismos internacionais, não apenas a formalização e a disposição das peças que compõem o relatório devem ser feitas de acordo com os requisitos desses organismos, mas também o conteúdo e a essência dos fatos relatados deverão passar pelo crivo da pertinência dos achados em face das normas e regulamentos dessas instituições aplicáveis à execução dos projetos. Isso não significa dizer que disposições da legislação nacional não precisem ser observadas pelos gestores ou ainda que não devam ser objeto de verificação pelos auditores. A orientação é que na composição do Relatório de Auditoria seja procedida a distinção entre disposições formais ou ritualísticas da legislação nacional, que não têm impacto sobre a gestão do projeto (caso em que eventuais constatações deverão ser tratadas somente em nota de auditoria ou, se relevantes, compor o relatório de auditoria de contas do Órgão ou Entidade Executora do Projeto), e aquelas que, por sua natureza, constituem-se em pontos cuja não observância pelos gestores nacionais poderá acarretar em riscos ou impropriedades que prejudicarão a boa e regular gestão dos projetos (caso em que a constatação deverá compor o relatório de auditoria do projeto).

9- O Documento V - Tratamento de Disposições da Legislação em Relatórios a Serem Encaminhados ao PNUD, disponibilizado na IntraCGU, apresenta uma relação de dispositivos do Decreto nº 5151/04 e da Portaria MRE nº 717/06, aplicáveis à gestão de projetos de cooperação técnica internacional, os quais, por sua natureza foram classificados naqueles que devem compor o relatório de auditoria do projeto a ser encaminhado ao organismo internacional e aqueles cujo trato deverá se limitar aos registros em nota de auditoria ou compor o relatório de auditoria de contas da unidade executora do projeto.

## Capítulo IX - Composição das Peças Auditoriais a serem Encaminhadas aos Organismos Internacionais

1- A formalização dos relatórios de auditoria deverá se dar em observância às diretrizes e requerimentos específicos de cada organismo internacional, que, via de regra, especificam o conteúdo e a disposição de cada uma das peças auditoriais na composição do relatório final de auditoria. Os principais requerimentos de cada organismo estão dispostos a seguir:

### a) Cooperação técnica internacional

#### a.1) PNUD

Ordem	Peças Auditoriais
1	Capa (modelo único disponível na IntraCGU, que deverá ser editado, informando o organismo, o nome/nº do projeto e o exercício auditado).
2	Relatório de Auditoria (com assinatura original).
3	Parecer sobre CDR e Relação de Ativos e Equipamentos (com assinatura original).
4	Demonstrativos (com assinaturas originais do auditor e da direção do projeto): - Combined Delivery Report - CDR (também deve ser assinado por oficial do PNUD); - Relatório de Posição Financeira (também deve ser assinado por oficial do PNUD); - Relação de Ativos e Equipamentos; - Plano de Seguimento das Recomendações do Ano Anterior.
5	Anexos: Relatórios de OS descentralizadas, se for o caso.

#### a.2) UNODC

Ordem	Peças Auditoriais
1	Capa (modelo único disponível na IntraCGU, que deverá ser editado, informando o organismo, o nome/nº do projeto e o exercício auditado).
2	Relatório de Auditoria (com assinatura original).
3	Demonstrativos (com assinaturas originais do auditor, da direção do projeto e de oficial do UNODC): - Combined Delivery Report – CDR; - Outros demonstrativos que eventualmente forem apresentados.
4	Anexos: Relatórios de OS descentralizadas, se for o caso.

#### a.3) Outros Organismos de Cooperação



Ordem	Peças Auditoriais
1	Capa (modelo único disponível na IntraCGU, que deverá ser editado, informando o organismo, o nome/nº do projeto e o exercício auditado).
2	Relatório de Auditoria (com assinatura original).
3	Demonstrativos, se apresentados (com assinaturas originais da direção do projeto).
4	Anexos: Relatórios de OS descentralizadas, se for o caso.

## b) Financiamento Internacional

### b.1) BIRD

Ordem	Peças Auditoriais
1	Capa (modelo único disponível na IntraCGU, que deverá ser editado, informando o organismo, o nome/nº do projeto e o exercício auditado).
2	Índice.
3	Parecer Único (com assinatura original).
4	Relatório de Cumprimento de Cláusulas com assinatura original (relatório aplicável caso não conste a avaliação de cada cláusula no corpo do relatório).
5	- Demonstrações Financeiras Básicas (DOAR, DI ou IFR – 1A e 1B, etc., assinadas pelo projeto); - Notas Explicativas; - Informações Financeiras Complementares (se houver); - Demonstração dos SOE.
6	Relatório de Auditoria (com assinatura original).
7	Anexos: Relatórios de OS descentralizadas, se for o caso.

### b.2.i) BID – Auditoria Anual

Ordem	Peças Auditoriais
1	Capa (modelo único disponível na IntraCGU, que deverá ser editado, informando o organismo, o nome/nº do projeto e o exercício auditado).
2	Índice.
3	Parecer sobre as Demonstrações Financeiras Básicas (com assinatura original).
4	- Demonstrações Financeiras Básicas (DFUR/DRRDE, DI, assinadas pelo projeto); - Notas Explicativas; - Informações Financeiras Complementares (se houver).
5	Parecer sobre o Cumprimento de Cláusulas Contratuais (com assinatura original).
6	Relatório de Cumprimento de Cláusulas com assinatura original (relatório aplicável caso não conste a avaliação de cada cláusula no corpo do relatório).

7	Parecer sobre Exame Integrado das Solicitações de Desembolso e Processos de Aquisição (com assinatura original, aplicável no caso de a auditoria contemplar exames ex-post).
8	Relatório de Auditoria (com assinatura original).
9	Anexos: Relatórios de OS descentralizadas, se for o caso.

#### b.2.ii) BID – Auditoria Ex-Post

Ordem	Peças Auditoriais
1	Capa (modelo único disponível na IntraCGU, que deverá ser editado, informando o organismo, o nome/nº do projeto e o exercício auditado).
2	Índice.
3	Parecer sobre Exame Integrado das Solicitações de Desembolso e Processos de Aquisição (com assinatura original).
4	Relatório de Auditoria (assinatura original).
5	Anexos: Relatórios de OS descentralizadas.
6	Anexo D – Amostra das Aquisições.
7	Anexo F – Amostra de Desembolsos.
8	Anexo H – Acompanhamento Ex-post Recomendações Anteriores.

#### b.3) Outros Organismos de Financiamento

Ordem	Peças Auditoriais
1	Capa (modelo único disponível na IntraCGU, que deverá ser editado, informando o organismo, o nome/nº do projeto e o exercício auditado).
2	Índice.
3	Parecer Único (com assinatura original).
4	Relatório de Cumprimento de Cláusulas com assinatura original (relatório aplicável caso não conste a avaliação de cada cláusula no corpo do relatório).
5	- Demonstrações Financeiras Básicas (DOAR, DI, etc., assinadas pelo projeto); - Notas Explicativas; - Informações Financeiras Complementares (se houver).
6	Relatório de Auditoria (com assinatura original)
7	Anexos: Relatórios de OS descentralizadas, se for o caso.

## Capítulo X - Encaminhamentos dos Relatórios Finais Demandados por Organismos Internacionais

1- Uma vez recebidas as manifestações finais do gestor quanto ao relatório preliminar de auditoria, a UCI executora, após a realização dos ajustes finais necessários, estará autorizada a emitir o relatório final de auditoria, que deverá observar o seguinte trâmite:

a) Relatórios relativos a exames junto a entes co-executores de recursos descentralizados: após a homologação das OS pelas UCI-demandantes, as CGU-Regionais deverão emitir o relatório em 4 (quatro) vias, encaminhando 3 (três) vias originais, sem capa e não encadernadas, à UCI consolidadora, e mantendo uma via original para arquivo. Quando a unidade descentralizada examinada for instância regional da própria administração federal, 1 via do relatório poderá ser endereçada à referida unidade auditada pela própria CGU-Regional. Já nos casos em que as unidades descentralizadas examinadas sejam entes “não federais” (estaduais, municipais ou ONG’s), a Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto será orientada a efetuar o encaminhamento de 1 via do relatório específico ao ente auditado.

b) Relatórios relativos a exames consolidados (ou relatórios finais, caso a auditoria não contemple ações descentralizadas): deverão ser emitidos em 3 (três) vias originais com capa (conforme modelo disponível na IntraCGU), incorporando, como anexos, os relatórios emitidos pelas CGU-Regionais relativos a exames sobre entes co-executores, se for o caso. O fluxo de encaminhamento dos relatórios variará de acordo com o organismo, nos seguintes termos:

i. **BID e KfW**: uma via original de todo o conjunto (relatório da UCI consolidadora e relatórios dos exames descentralizados, se for o caso) deverá ser encaminhada à DCREX, não encadernada, para digitalização. Uma vez digitalizada, essa via será imediatamente devolvida à UCI consolidadora, que manterá uma das vias para arquivo e providenciará a remessa de 2 (duas) vias originais de todo o conjunto para o projeto, que, por sua vez, encaminhará uma delas ao banco. Caberá à DCREX o encaminhamento de vias do relatório, em formato digital, aos órgãos do governo interessados (STN/MF, SEAIN/MP). No caso do BID, deverá constar do ofício emitido pela UCI à direção do projeto encaminhando o relatório de auditoria a informação de que uma via digital do relatório também será encaminhada pela CGU (por meio da DCREX) ao banco.

ii. **BIRD, PNUD, UNODC** e demais organismos: a UCI consolidadora deverá:  
a) encaminhar uma via original de todo o conjunto (relatório da UCI consolidadora e relatórios das regionais, se for o caso), não encadernada, à DCREX, para digitalização e encaminhamento ao organismo internacional e demais órgãos do governo envolvidos na operação (STN/MF, SEAIN/MP, ABC/MRE, conforme o caso); b) encaminhar uma via à Unidade de Coordenação ou Diretor Nacional do Projeto; e, c) manter uma das vias em arquivo.

iii. Adicionalmente, no caso de relatórios referentes a projetos do PNUD, a UCI demandante deverá aguardar a digitalização e inserção do sumário de constatações pela DCREX antes de encaminhar o relatório para o gestor, de modo a garantir que o mesmo receba uma via completa, já com o sumário de constatações anexado.

2- No caso de relatórios elaborados pelas CGU-Regionais que não se refiram a exames junto a entes co-executores de recursos descentralizados, deverão ser observados os mesmos trâmites do item “1.b” acima, com exceção ao fato de que, no caso de projetos BID e KfW, a via digitalizada pela DCREX não será devolvida à UCI executora, motivo pelo qual os respectivos relatórios deverão ser emitidos com uma via adicional.

3- A DCREX manterá arquivo digital de todos os relatórios de auditoria de recursos externos emitidos, o qual estará permanentemente disponível para novos encaminhamentos eventualmente demandados pelas unidades executoras/demandantes.

## **Capítulo XI – Acompanhamento de Recomendações**

1- O processo de monitoramento de recomendações consiste na verificação e análise das medidas adotadas pelo gestor para tratamento de situações apontadas pela auditoria, que coloquem em risco a execução da política pública ou que estejam relacionadas ao descumprimento de obrigação legal. O objetivo é acompanhar o andamento das providências propostas pela auditoria e a adoção de outras medidas que venham a sanar os problemas identificados.

2- A partir das ordens de serviço executadas no exercício de 2011, referentes ao exercício de 2010, torna-se obrigatório o registro e controle de todas as recomendações resultantes das auditorias de recursos externos por intermédio do Plano de Providências Permanente – PPP da unidade jurisdicionada onde está instalada a Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do projeto.

3- No caso de projetos de recursos externos que envolvam a execução de exames sobre entes co-executores de recursos descentralizados, todas as recomendações registradas nos relatórios elaborados pelas CGU-Regionais deverão ser inseridas no PPP e acompanhadas pela UCI responsável pela auditoria realizada na Unidade de Coordenação do Projeto – UCP, que, via de regra, será a própria UCI demandante.

4- O Plano de Providências Permanente deverá ser continuamente atualizado com as recomendações constantes de relatórios de auditoria de recursos externos que venham a ser emitidos e tenham como destinatários as unidades jurisdicionadas responsáveis pela coordenação do projeto. As UJ deverão ser instadas a encaminhar informações, documentos e manifestações tão logo sejam implementadas as providências recomendadas

no plano. As recomendações relativas a recursos externos não deverão ser tratadas em um PPP à parte, mas sim como integrantes do Plano de Providências da UJ à qual está vinculada a Unidade de Coordenação ou Direção Nacional do Projeto, juntamente com as recomendações constantes de notas de auditoria, notas técnicas, relatórios de auditoria de contas e de fiscalização, relatórios de acompanhamento da execução de programas de governo e relatórios de avaliação da execução de programas de governo.

5- Como disposto no Manual de Auditoria Anual de Contas, cabe às equipes responsáveis pela UJ, nas Coordenações-Gerais ou CGU-Regionais:

- a) Recepcionar as manifestações apresentadas pela UJ quanto ao atendimento às recomendações constantes do Plano de Providências Permanente, efetuando sua análise;
- b) Alimentar e acompanhar, no âmbito da execução de OS tipo 2, utilizando o Sistema “Monitor Web”, as providências implementadas e/ou a serem implementadas e o prazo limite para implementação, que constarão do “Plano de Providências Permanente”, elaborado pela UJ conforme instruções para o preenchimento disponibilizados no sítio da CGU ([www.cgu.gov.br](http://www.cgu.gov.br));
- c) Realizar exames complementares caso os encaminhamentos de informações ou documentos e manifestações da UJ necessitem de aprofundamento;
- d) Realizar o balanço periódico do Plano de Providências Permanente apresentado pela unidade jurisdicionada a fim de subsidiar sua revisão conjunta.

6- Nos meses de outubro e janeiro a UCI executora efetuará revisão conjunta do plano junto à UJ, no sentido de verificar todas as recomendações nele consignadas ainda não atendidas, para comunicação sobre as análises realizadas e discussão sobre medidas preventivas e corretivas pendentes e novas ações a serem implementadas. Essa revisão conjunta do plano ocorrerá por intermédio de reunião de acompanhamento junto à UJ, preferencialmente com a participação do seu dirigente máximo, acompanhado dos colaboradores que entender conveniente agregar, e do Coordenador-Geral ou Chefe da Regional, no caso das Unidades Regionais da CGU.

## **Capítulo XII – Glossário**

**Agência Implementadora:** É o órgão público, entidade da sociedade civil sem fins lucrativos ou organismo internacional que participa da implementação de um projeto de cooperação técnica internacional, de forma complementar às atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade executora nacional.

**Ato Complementar ao Acordo Básico de Cooperação:** É o instrumento celebrado entre o Governo brasileiro e um Organismo Internacional, sob a égide de um acordo básico de cooperação, com o objetivo de regulamentar e respaldar a execução do projeto, delimitando seus objetivos, resultados, as ações a serem realizadas, os recursos a serem disponibilizados e as obrigações e responsabilidades das partes. Trata-se de um instrumento vinculado a um Acordo Básico assinado e devidamente aprovado pelo

Congresso Nacional.

**Carta de Acordo:** Instrumento utilizado no âmbito de projetos de CTI, similares aos Convênios celebrados pela Administração Pública, cujo objetivo é viabilizar a transferência de recursos do projeto a uma Agência Implementadora, para a execução de atividades específicas do projeto a ela confiadas.

**CDR:** O Combined Delivery Report é um demonstrativo elaborado pelo PNUD, em dólares, o qual demonstra a execução do projeto para cada uma das atividades previstas no Documento de Projeto, distribuída em razão das contas contábeis representativas dos insumos utilizados na execução. O CDR deve compor o relatório de auditoria, devendo ser assinado pelo organismo, pela direção do projeto e pelo auditor. Esse demonstrativo deve, ainda, ser objeto de opinião expressa em Parecer dos Auditores.

**Conta Designada:** Representa a conta para antecipação de recursos, na qual à medida que são promovidas as prestações de contas, o banco promove a sua realimentação. Sua expressão será normalmente em moeda estrangeira. O termo Conta Designada é usado em operações do BIRD.

**Conta Especial:** Representa a conta para antecipação de recursos, na qual à medida que são promovidas as prestações de contas, o banco promove a sua realimentação. Sua expressão será normalmente em moeda estrangeira. O termo conta especial é usado por alguns organismos, como o KfW, tendo a mesma configuração das contas designadas do BIRD.

**Data de efetividade:** A data de efetividade de uma operação de crédito externo se dá em momento posterior à assinatura do acordo/contrato de financiamento, quando são cumpridas as condições prévias estabelecidas no acordo/contrato para a realização do primeiro desembolso do projeto.

**Demonstrações Financeiras Básicas:** Em projetos do BID, BIRD e KfW, representam o conjunto de demonstrativos a ser preparado pelos projetos para apresentação ao organismo financiador e avaliação da auditoria, os quais representam o fluxo financeiro e os investimentos do projeto por componente/categoria de investimento.

**DFUR:** Trata-se do Demonstrativo de Fontes e Uso de Recursos, demonstração de fluxo financeiro utilizada em projetos do BID, semelhante à Demonstração de Recursos Recebidos e Desembolsos Efetuados (DRRDE) e à Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos (DOAR).

**DI:** Demonstrativo de Investimentos do Projeto, utilizado em projetos do BID e do BIRD, que tem como objetivo demonstrar os investimentos realizados, distribuídos pelas categorias de investimento/componentes do empréstimo ou doação.

**Execução Direta:** Modalidade de gestão de projetos de CTI acordados com organismos

ou agências multilaterais, na qual a condução e direção das atividades estão a cargo do **organismo cooperante**. No Brasil, essa modalidade de execução somente é admitida em casos especiais, nos quais não haja aporte de recursos por parte do Governo.

**Execução Nacional:** Modalidade de gestão de projetos de CTI acordados com organismos ou agências multilaterais na qual a condução e direção de suas atividades estão a cargo de instituições nacionais ainda que a parcela de recursos orçamentários de contrapartida do Governo esteja sob a guarda de organismo ou agência internacional cooperante.

**Fundo Rotativo:** Representa a conta para antecipação de recursos, na qual à medida que são promovidas as prestações de contas, o banco promove a sua realimentação. Sua expressão será normalmente em moeda estrangeira. O termo fundo rotativo é utilizado em projetos do BID.

**Gastos Diretos:** São os pagamentos que não tiveram a participação do PNUD na condução do procedimento de compra, inexistindo instrumento contratual firmado entre o Organismo e o respectivo fornecedor. Trata-se, portanto, de gastos nos quais todo o processo de aquisição foi feito pelo projeto, cabendo ao organismo unicamente a efetivação do pagamento, dada a solicitação feita pelo ordenador de despesas do projeto.

**IFR:** Interim Financial Report - trata-se de relatórios financeiros utilizados em projetos do BIRD, apresentados periodicamente (trimestral, semestral, etc), que têm como um dos objetivos demonstrar as fontes e usos dos recursos (IFR-1A) e os investimentos por componente do projeto (IFR-1B), em confronto com a previsão realizada para o período.

**Mutuante:** Trata-se do agente que concede um empréstimo, no contrato de mútuo; prestador.

**Mutuário:** Trata-se do agente que recebe um empréstimo, no contrato de mútuo; tomador.

**Organismo Bilateral:** Trata-se de organização governamental constituída no âmbito de um país, para fins de cooperação técnica ou financeira, orientada para o desenvolvimento global, cujas relações individuais com outros países caracterizam-se como uma relação bilateral.

**Organismo Multilateral:** São organismos formados por um grupo de países ou entidades internacionais, com vistas ao desenvolvimento comum, por intermédio de ações de cooperação ou financiamento, cujas relações individuais, com os países e entidades que os compõem, caracterizam-se como uma relação multilateral.

**Plano de Seguimento de Recomendações:** Demonstrativo que deve apresentar, para cada recomendação proposta pela auditoria, as ações empreendidas para o saneamento da constatação, o prazo e o status dessa implementação, além da causa e o grau de risco

associado ao fato. Esse documento deve compor o relatório anual de auditoria dos projetos do PNUD.

**Relação de Ativos e Equipamentos:** Demonstrativo a ser preparado pelos projetos de CTI do PNUD, o qual deve compor o relatório de auditoria e que tem como objetivo relacionar os bens adquiridos pelo projeto, cuja propriedade ainda se encontre em nome do organismo internacional. Requer-se a emissão de opinião em parecer sobre a adequabilidade desse demonstrativo.

**Relatório de Posição Financeira:** Statement of Cash Position - demonstrativo financeiro que representa as movimentações de recursos adiantados pelo organismo internacional para a execução dos projetos de CTI. Nos projetos do PNUD executados no Brasil não é adotada essa modalidade de adiantamento, fato pelo qual o demonstrativo, emitido anualmente, deve compor o relatório de auditoria com posição zerada.

**Relatório de Progresso:** Relatório exigido dos projetos de CTI, que deve apresentar, anualmente, os resultados do projeto, atividades implementadas e o grau de atingimento dos objetivos programados, bem como lições aprendidas no período e as principais dificuldades enfrentadas quanto ao atingimento dos resultados.

**Tratado Internacional:** Refere-se a um acordo formal e escrito, celebrado entre Estados e/ou organizações internacionais, que busca produzir efeitos numa ordem jurídica de direito internacional. O tratado de Bretton Woods, assinado em 22 de julho de 1944, foi o instrumento que criou o Banco Mundial.

## **2) CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ATOS DO CHEFE**

#### **PORTARIA N.º 1.648, DE 22 DE AGOSTO DE 2011**

Institui Comissão Especial para avaliação, classificação, formação de lotes e demais procedimentos que integram o processo de desfazimento de materiais no âmbito desta CGU-Regional/SP.

**O CHEFE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO**, no exercício da competência delegada pela Portaria n.º 652, de 29 de maio de 2007, do Senhor Ministro de Estado do Controle e Transparência, resolve:



Art. 1º Ficam designados como integrantes do Comitê Especial os servidores Cyntia Graziella Tirolli – SIAPE nº 1.459.917, Alexandre Crepaldi Neto – SIAPE nº 126.264, Hélio Crepaldi – SIAPE nº 99.194, Eduardo Garcia Molina – SIAPE nº 1.586.912, Marco Antonio Mattos - prestador terceirizado CPF nº 047.379.508-66 , para fins de avaliação, classificação, formação de lotes e demais processos de desfazimento de materiais no âmbito desta CGU-Regional/SP, em atendimento ao disposto no art. 19 do Decreto Nº 99.658, de 30 de outubro de 1990.

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

### **3) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

#### **ATOS DO DIRETOR**

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1.566, de 25 de outubro de 2007, publicada no DOU de 26 subsequente, resolve:

#### **PORTARIA**

##### **Nº 1.678, DE 25 DE AGOSTO DE 2011**

Conceder Abono de Permanência a servidora DENISE SILVA NASCIMENTO, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 0093396, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de **19/07/2011**, enquanto permanecer em atividade ou até que seja completada a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Art. 2º, § 5º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00190.020856/2011-72.

#### **PORTARIA**

##### **Nº 1.679, DE 25 DE AGOSTO DE 2011**

Conceder Abono de Permanência a servidora AURENICE MARIA MONTE ROCHA, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 0002356, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de **26/01/2011**, enquanto permanecer em atividade ou até que seja completada a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Art. 2º, § 5º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo nº 00190.020857/2011-17.

#### **PORTARIA**

##### **Nº 1.688, DE 26 DE AGOSTO DE 2011**

Conceder Abono de Permanência a servidora LUCILENE SANTOS DE LIMA NUNES, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n° 0093187, pertencente ao quadro de pessoal desta Controladoria-Geral da União, a contar de **01/03/2011**, enquanto permanecer em atividade ou até que seja completada a idade para aposentadoria compulsória, com fundamento no Art. 2º, § 5º, da Emenda Constitucional n° 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31.12.2003, por ter optado pela permanência em atividade após haver completado as exigências para aposentadoria voluntária, conforme informações constantes no Processo n° 00190.020825/2011-11.

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA EXECUTIVA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 570/GAB/CGU-PR, de 11 de maio de 2007, resolve:

**PORTARIA**

**Nº 1.675, DE 25 DE AGOSTO DE 2011**

Art. 1º Designar os servidores **REINALDO FERREIRA RAMIRO**, Auxiliar Bibliotecário, SIAPE n.º **1795317**, e **ARACY JANETE NAVEGANTE DE SOUSA**, Auxiliar de Informática, SIAPE n.º **123801-4**, para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de avaliação e demais procedimentos relativos ao reaproveitamento, à movimentação, à alienação e ao desfazimento de bens móveis de uso da Controladoria-Geral da União no Estado do Amazonas, na forma da IN/SEDAP n.º 205, de 08 de abril de 1988 e do Decreto n.º 99.658, de 30 de outubro de 1990.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos.

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

**PORTARIA**

**Nº 1.676, DE 25 DE AGOSTO DE 2011**

Art. 1º. Designar os servidores **EDUARDO WYLLIE LACERDA RODRIGUES**, Analista de Finanças e Controle, SIAPE n.º **1205402**; **JULIANA NATAL AMAZONAS**, Pesquisadora em Propriedade Industrial, SIAPE n.º1472691 e **DANIEL DA SILVA OLIVEIRA**, Auxiliar de Informática, SIAPE n.º **1239781**, para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de avaliação e demais procedimentos relativos ao reaproveitamento, à movimentação, à alienação e ao desfazimento de bens móveis de uso da Controladoria-Geral da União no Estado do Rio Grande do Sul, na forma da IN/SEDAP n.º 205, de 8 de abril de 1988 e do Decreto n.º 99.658, de 30 de outubro de 1990.

Art. 2º. Fixar até 23 de dezembro de 2011 o prazo para conclusão dos trabalhos.

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

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 1.566, de 25 de outubro de 2007, e tendo em vista o que consta no Processo nº 00225.000076/2011-61, resolve:

**PORTARIA**

**Nº 1.677, DE 25 DE AGOSTO DE 2011**

Art. 1º - Alterar a Portaria nº 929, de 16 de maio de 2011, publicada no Boletim Interno nº 20, de 20 de maio de 2011, que concedeu Abono de Permanência à servidora VERA LUCIA DE FARIA CAMPEZZI, para **02/02/2011**, de acordo com a nova averbação de tempo de serviço.

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

**4) COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**ATOS DA COORDENADORA-GERAL**

**O(A) COORDENADOR(A)-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 2.351, de 30 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2008, resolve:

**PORTARIA**

**Nº 1.650, DE 22 DE AGOSTO DE 2011**

Conceder à servidora FÁTIMA REGINA RIBEIRO DE ALBUQUERQUE TAUFICK, Matrícula SIAPE nº 1623198, ocupante do cargo de Analista de Finanças e Controle, Classe A, Padrão II, o afastamento, no período de 29 de agosto a 10 de setembro de 2011, para participar do Curso de Formação, correspondente à segunda etapa do concurso público destinado ao provimento do cargo de Analista do Banco Central do Brasil, conforme consta no Edital nº 15, de 18 de julho de 2011, percebendo, durante o afastamento, o subsídio referente ao seu cargo efetivo, conforme lhe faculta a legislação pertinente e segundo informações constantes do processo nº 00190.020744/2011-11

**PORTARIA**

**Nº 1.672, DE 24 DE AGOSTO DE 2011**

Conceder ao servidor RODRIGO MELO SANTOS, Matrícula SIAPE nº 1656393, ocupante do cargo de Técnico de Finanças e Controle, Classe A, Padrão II, o afastamento, no período de 29 de agosto a 13 de dezembro de 2011, para participar do Curso de Formação, correspondente à segunda etapa do concurso público destinado ao provimento do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme consta do Edital nº 4, de 17 de agosto de

2011, percebendo, durante o afastamento, o auxílio financeiro do Curso de Formação, conforme lhe faculta a legislação pertinente e segundo informações constantes do processo nº 00190.024777/2011-31.

**O(A) COORDENADOR(A)-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria CGU nº 2.351, de 30 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2008, resolve:

**PORTARIA**

**Nº 1.699, DE 26 DE AGOSTO DE 2011**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor DENIELI MARIA COELHO RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 1543902, relativas ao exercício de 2011, a partir de 23/08/2011, ficando os 11 dias restantes marcados para o período de 29/08/2011 a 08/09/2011.

**PORTARIA**

**Nº 1.700, DE 26 DE AGOSTO DE 2011**

Interromper, por motivo de Necessidade de Serviço, as férias do servidor FABIO NAVARRO MORAES, matrícula SIAPE nº 1569091, relativas ao exercício de 2011, a partir de 12/08/2011, ficando os 5 dias restantes marcados para o período de 07/11/2011 a 11/11/2011.

**PORTARIA**

**Nº 1.698, DE 26 DE AGOSTO DE 2011**

Cancelar as férias do servidor EURIPEDES RODRIGUES DE ANDRADE FILHO, matrícula SIAPE nº 1281455, relativas ao exercício de 2011, parcela que se iniciaria a partir de 08/09/2011, ficando os 22 dias da parcela, reprogramado para o período de 28/11/2011 a 19/12/2011.

**O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, , no uso das competências regimentais assinou o seguinte:

<b>AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO</b>						
<b>PROCESSO:</b> 00190.039830/2008-01						
<b>NOME:</b> DÉBORA QUEIROZ AFONSO						
<b>MATRÍCULA:</b> 404945						
<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b> ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE						
<b>LOTAÇÃO:</b> CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO						
<b>EXERCÍCIO:</b> CGU-CRG/CORIN						
<b>DETALHAMENTO DO TEMPO DE SERVIÇO:</b>						
<b>EMISSOR DA CERTIDÃO:</b> INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS						
<b>PERÍODO(S):</b>						
<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>	<b>EMPRESA/ÓRGÃO</b>	<b>DIAS</b>	<b>Natureza jurídica</b>	<b>Regime jurídico</b>	<b>Atividade Externa</b>
02FEV1976	10FEV1977	Câmara de Dirigentes Lojistas do Distrito Federal	374	Empresa Privada	CLT	Atividade privada

01DEZ1977	15FEV1978	Clube de Diretores Lojistas de Brasília	75	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
15FEV1993	01MAR2000	BRB - Banco de Brasília S/A	2572	Empresa pública	CLT	Atividade pública
21FEV2001	09MAI2006	Brasília Empresa de Serviços Técnicos Ltda	1904	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
10MAI2006	09MAR2007	Prodata Tecnologia e Sistemas Avançados Ltda	303	Empresa Privada	CLT	Atividade privada
<b>FINS PARA OS QUAIS É COMPUTÁVEL</b>						
<input type="checkbox"/> Para os fins de aposentadoria e disponibilidade conforme o artigo 103, inciso V da Lei 8.112/90.						
<b>OBSERVAÇÕES</b>						
<input type="checkbox"/> Averbar 5228 (cinco mil duzentos e vinte e oito) dias, ou seja, 14 anos, 3 meses e 28 dias, conforme termos da Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo(a) INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL-INSS.						



## INDENIZAÇÕES DE TRANSPORTE

### DSSAU/DI/SFC/CGU-PR

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

MÊS: JULHO/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
1559406	Brenno d'Aguiar de Souza	AFC	JHH-9798	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	
1097341	Aécio Gasparoto Moreira	TFC	JHI-2466	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	
1539314	José Hélder Bandeira de Sousa	AFC	HYQ - 9501	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

### CGU REGIONAL/AL

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

MÊS: JULHO/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
1539328	FRANCISCO CESAR NASCIMENTO BELARMINO	AFC	JHQ 6056																				2	2	2	2		2								5
1459936	EDVALDO DE ALMEIDA CAMPELO JUNIOR	AFC	MVG 7078																								1									1

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

### CGU REGIONAL/AL

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

MÊS: JULHO/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
142999	SERGIO MURILO CARDOSO FERREIRA	AFC	NMA 3810																												2	2				2
1537729	LEONARDO TEXEIRA RAMOS	AFC	JHN 8628																													2				1

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

**CGU REGIONAL/ES**

**SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE  
MÊS: JULHO/2011**

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
118521	ÁLVARO ROBERTO VIEIRA DE ASSIS	TFC	JHX5636	1			1	1	1	1	1																							6		
13392999	BERNARDO ALVARENGA SPADINGER	AFC	MRS0255					2	2		2				2		2										2	2	2	2	2				10	
1461341	GIUSEPPE SORRENTINO	AFC	MSA5847				1	1	1		1			1																		1		6		
1354885	PAULO CEZAR THIEBAUT	AFC	MOZ1455					2	2	2	2			2	2	2	2			2	2	2	2	2				2	2						16	
1226285	MARCOS FONSECA SANTOS	AFC	MSS4928				2			2																									2	
1281141	MARIA DAS GRAÇAS VIANNA QUEIROZ BRANDÃO	AFC	MSE9746											2	2	2	2	2			2	2	2	2											10	

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

**CGU REGIONAL/MG**

**SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE  
MÊS: JULHO/2011**

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2		
1353030	AGEU ANTUNES FILHO	AFC	GZP9371							2	2																								2			
1501347	CESAR AUGUSTO MARX	AFC	HJU3940												2																					1		
1702665	DANIELA BARBOSA JUNQUEIRA	TFC	HLW0625				2	2																												2		
1098431	DENISE MATTOS BARBOSA	AFC	HAL6300												2	2	2	2			2	2														6		
1502765	DIOVANA NOGUEIRA GUADANINI	AFC	HAA8863					2	2																												2	
1460005	EDUARDO TOSHIRO FUJITO	AFC	HMB 8591					2	2																												2	
1340141	IDENE MAGALHÃES CAMPOS	AFC	HEJ4243					2	2																												2	
1310887	ISABELA ORZIL C. DE AMORIM	AFC	MSY 9433					2	2																												2	
1425845	IVANA PAULA DE OLIVEIRA AGOSTINHO	AFC	HKJ 8267												2	2	2	2			2	2															6	
1447930	JANAINA CAROLINA DE OLIVEIRA	AFC	HNQ 5899				2	2	2	2	2																										5	
1341449	PAULO CESAR MIRANDA BRUNO	AFC	HCL 9050		2																																1	
1483161	PAULO VICENTE STANCINI CARDOSO	AFC	GVW 0614	2			2	2	2	2																											5	
988149	SOLANGE ANDREOTTI T. SANTANA	AFC	HJU 8172					2	2																												2	





### CGU REGIONAL/RJ

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE MÊS: MARÇO/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
1506784	GLORIA CRISTINA PAIVA S. RODRIGUES	AFC	LOY 9562															2								2	2	2			2	2				6

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

### CGU REGIONAL/RJ

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE MÊS: MARÇO/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
108021	HELIO ALEXANDRE DOS SANTOS	AFC	KXV 2769	1	1	1	1									1	1	1	1	1			1	1											11	

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

### CGU REGIONAL/RJ

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE MÊS: ABRIL/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
1506784	GLORIA CRISTINA PAIVA S. RODRIGUES	AFC	LOY 9562				2	2	2	2	2		2		2	2					2	2	2				2	2								13

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

### CGU REGIONAL/RJ

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE MÊS: ABRIL/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
108021	HELIO ALEXANDRE DOS SANTOS	AFC	KXV 2769							2	2		2	2	2	2											2			2	2					9

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

**CGU REGIONAL/RJ**

**SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE  
MÊS: MAIO/2011**

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
108021	HELIO ALEXANDRE DOS SANTOS	AFC	KXV 2769	2	2	2	2	2															1			1	1	1	1	1			1	1	8	5

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

**CGU REGIONAL/RJ**

**SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE  
MÊS: MAIO/2011**

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
1483148	ROSEANE COSTA DE SOUSA	AFC	LKW 3071																								2	2	2	2				2		5

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

**CGU REGIONAL/RJ**

**SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE  
MÊS: JUNHO/2011**

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2
108021	HELIO ALEXANDRE DOS SANTOS	AFC	KXV 2769	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1										16	

Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).

### CGU REGIONAL/RJ

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE MÊS: JUNHO/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2		
1446035	LIRRANE DA FONSECA RODRIGUES	AFC	LTH 1743														2	2	2	2										2	2	2	2			8		
Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).																																						

### CGU REGIONAL/RJ

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE MÊS: JUNHO/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2		
1308609	LUIZ HENRIQUE GOMES C. DA SILVA	AFC	DVN 5470								2	2	2			2				2			2	2	2											8		
1341433	ENIO LUIZ MAZZOCOLI	AFC	LPP 7462															2	2				2	2	2		2			2	2	2				9		
Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).																																						

### CGU REGIONAL/RJ

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE MÊS: JUNHO/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2		
1483148	ROSEANE COSTA DE SOUSA	AFC	LKW 3071	2	2	2													1				1	1	1										4	3		
Obs.: Preencher os dias a que faz jus à indenização com 1 para valor parcial (art. 6º, I) e 2 para valor total (art. 6º, II).																																						

### CGU REGIONAL/RJ

#### SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE MÊS: JULHO/2011

MAT.SIAPE	SERVIDOR	CARGO	PLACA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Dias Sit. 1	Dias Sit. 2	
1217890	ANA PAULA SALLES COELHO DA VEIGA	AFC	KOL 2771	1			1	1	1	1	1																									6	
108154	FRANCISCO SILVA AVLENTE	AFC	KZO 1801	1			1	1	1	1	1																									6	



# **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

## **BOLETIM INTERNO Nº 34**

**ANA CLÁUDIA FONSECA SILVEIRA**  
Chefe de Divisão/CGRH/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.  
Em 26 de Agosto de 2011

**SIMEI SUSÃ SPADA**  
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos