

Disciplina a elaboração de relatórios institucionais e a preparação da prestação de contas anuais do Superior Tribunal de Justiça.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XXXI, do Regimento Interno e considerando a Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, a Lei n. 10.028, de 19 de outubro de 2000, e o que consta no Processo STJ n. 10.708/2015,

RESOLVE:

**Seção I
Das Disposições Preliminares**

Art. 1º Os procedimentos para a elaboração do relatório de gestão fiscal, dos relatórios e das informações relativas à prestação de contas anuais a serem encaminhados ao Tribunal de Contas da União (TCU) ficam disciplinados por esta instrução normativa.

Art. 2º Compete à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) a elaboração do relatório de gestão fiscal ao final de cada quadrimestre.

Art. 3º A elaboração do relatório de gestão para prestação de contas anuais é de responsabilidade do presidente do Tribunal.

§ 1º Compete à Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica (AMG) o levantamento dos dados e a elaboração da minuta do documento referido no *caput* deste artigo.

§ 2º Compete à Secretaria de Comunicação Social (SCO) a diagramação do relatório de gestão visando formatar o documento segundo padrões internacionais de relato integrado definidos pelo *International Integrate Reporting Council* (IIRC).

Art. 4º Compete à Secretaria de Auditoria Interna (AUD) a elaboração do relatório de auditoria de gestão, do certificado de auditoria e do parecer do dirigente do órgão de controle interno previstos no inciso II do art. 50 da Lei n. 8.443, de 16 de julho de 1992, relativamente à prestação de contas anuais deste Tribunal.

**Seção II
Do Relatório de Gestão Fiscal**

Art. 5º O relatório deve ser elaborado de acordo com as instruções e modelos de demonstrativos constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional, observando as diretrizes do Tribunal de Contas da União.

Art. 6º A SOF deve abrir processo administrativo com o seguinte:

- I – minuta do relatório de gestão fiscal;
- II – modelos adotados no relatório;
- III – documentos produzidos na unidade;
- IV – demais documentos que subsidiarem a elaboração do relatório.

Art. 7º O processo de que trata o art. 6º deve ser encaminhado à AUD até o dia 17 do mês subsequente ao do encerramento do quadrimestre de referência para avaliação da conformidade da minuta do relatório de gestão fiscal.

§ 1º A AUD deve concluir a avaliação de que trata o *caput*, emitir o parecer e devolver os autos à SOF em até três dias úteis após o recebimento do processo.

§ 2º Caso sejam identificadas inconformidades pela AUD, a SOF deve realizar os ajustes solicitados em até dois dias úteis e submeter o relatório de gestão fiscal para nova avaliação daquela Secretaria, que deverá devolver a versão final em até dois dias úteis do recebimento.

§ 3º Caso ocorra alteração nos modelos de planilha para o preenchimento dos demonstrativos encaminhados a cada quadrimestre pela Diretoria de Fiscalização da Responsabilidade Fiscal (Diref) do Tribunal de Contas da União, o prazo constante do *caput* será revisto, se necessário.

Art. 8º Após o parecer final da AUD, o relatório de gestão fiscal será assinado pelas seguintes autoridades:

- I – diretor-geral;
- II – secretário de Orçamento e Finanças;
- III – secretário de Auditoria Interna.

Parágrafo único. As assinaturas do diretor-geral, do secretário de Orçamento e Finanças, do secretário de Auditoria Interna no relatório de gestão fiscal indicam a responsabilidade dessas autoridades quanto à avaliação da conformidade do relatório com as normas que regem sua elaboração.

Art. 9º A SOF deve elaborar minuta de portaria de publicação do relatório de gestão fiscal na forma do anexo desta instrução normativa e encaminhá-la ao diretor-geral para submetê-la à aprovação do presidente do Tribunal.

Parágrafo único. A SOF providenciará a publicação da portaria no Diário Oficial da União em até trinta dias após o encerramento do quadrimestre de referência.

Art. 10. Após a publicação do relatório de gestão fiscal, a SOF deve:

I – encaminhar o relatório à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização do Congresso Nacional e à Secretaria de Macroavaliação

II – disponibilizar no portal do Tribunal na internet (Contas Públicas) os arquivos eletrônicos da portaria publicada e do relatório de gestão fiscal;

III – incluir nos autos os documentos necessários à finalização da instrução processual;

IV – inserir o relatório no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi).

Seção III

Do Relatório de Gestão e das Informações Suplementares

Art. 11. O relatório de gestão deve ser elaborado de acordo com as orientações normativas do TCU.

Art. 12. A AMG deve autuar processo administrativo e instruí-lo com todos os documentos referentes à elaboração do relatório de gestão.

Art. 13. O diretor-geral deve solicitar às unidades do Tribunal as informações que compõem o relatório de gestão, até 15 de dezembro do ano de referência, observadas as orientações do TCU.

§ 1º As unidades do Tribunal devem encaminhar as informações de que trata o *caput* à AMG até o dia 15 de janeiro do exercício seguinte.

§ 2º O prazo estabelecido no § 1º não se aplica à SOF, que deve encaminhar as informações até o dia 10 de fevereiro.

§ 3º Os titulares das unidades demandadas para a elaboração da prestação de contas do Tribunal devem adotar controles para garantir a veracidade e a coerência das informações prestadas, a clareza do conteúdo, a correção gramatical, a adequação vocabular e a padronização dos textos, bem como a coerência das análises críticas dos resultados da unidade de sua responsabilidade.

§ 4º Os titulares das unidades do Tribunal devem promover estudo das normas editadas pelo TCU sobre a prestação de contas anuais, de forma a avaliar e identificar informações demandadas da área de sua responsabilidade.

Art. 14. A AMG deve elaborar a minuta do relatório de gestão e encaminhá-la, até o dia 15 fevereiro, ao Gabinete do Diretor-Geral para análise.

§ 1º A análise de que trata o *caput* deverá contemplar:

I – a verificação da presença de todas as peças e da abordagem dos temas previstos nas normas atinentes ao relatório de gestão, sem afastar as responsabilidades definidas no art. 13;

II – a conferência da exatidão dos dados apresentados em quadros e demonstrativos;

III – a pertinência das análises críticas dos dados, com base nas informações constantes do processo ou obtidas por meio dos sistemas informatizados oficiais, além das auditorias e análises processuais realizadas.

§ 2º Identificada alguma incongruência, o Gabinete do Diretor-Geral

Edição nº 2561 - Brasília, Disponibilização: Sexta-feira, 23 de Novembro de 2018 Publicação: Segunda-feira, 26 de Novembro de 2018
encaminhará recomendação formal à unidade responsável pela elaboração do dado para a realização de ajuste, estabelecendo prazo para seu atendimento.

Art. 15. A AUD disponibilizará, anualmente, informações sobre a situação de atendimento em que se encontram as recomendações direcionadas às unidades do Tribunal, com o fim de auxiliar a elaboração da prestação de contas.

§ 1º As informações de que trata o *caput* serão disponibilizadas até 31 de janeiro do exercício seguinte ao das contas, de forma cumulativa e em repositório de livre acesso às unidades do Tribunal.

§ 2º A AUD fará o controle do atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo TCU e destinadas ao STJ, sem prejuízo das responsabilidades de cada unidade destinatária sobre o seu tratamento e atendimento.

§ 3º O Gabinete do Diretor-Geral demandará o atendimento das recomendações não resolvidas pelas unidades da Secretaria do Tribunal.

§ 4º O Gabinete do Diretor-Geral informará ao secretário-geral da Presidência as recomendações da AUD e as deliberações do TCU não atendidas pelas unidades vinculadas à Presidência.

§ 5º A AMG consolidará as informações de atendimento das recomendações e determinações do TCU e das recomendações da AUD, mediante registro das providências adotadas pelas unidades do Tribunal.

§ 6º A unidade destinatária da recomendação deverá inserir, no repositório mencionado no *caput* e nos autos do respectivo processo administrativo, as informações relativas às providências adotadas para o atendimento.

§ 7º Para elaboração do relatório de gestão, serão consideradas informações sobre as recomendações conforme o *status* de atendimento definido pela AUD e verificado em 31 de dezembro do exercício de referência das contas.

§ 8º A alteração de *status* das recomendações e diligências de que trata o § 6º, se ocorrida após 31 de dezembro, deverá constar no relatório de gestão mediante autorização do diretor-geral ou após análise da AUD.

Art. 16. A versão final do relatório de gestão deverá ser aprovada pelo diretor-geral e pelo presidente do Tribunal com antecedência de até vinte dias do prazo-limite fixado nas normas do Tribunal de Contas da União.

Art. 17. Após a aprovação de que trata o art. 17, a AMG deverá inserir o relatório de gestão no sistema de prestação de contas do Tribunal de Contas da União, observando o prazo estabelecido pelas normas da Corte de Contas.

Parágrafo único. A AMG deverá providenciar a disponibilização do documento na intranet e no sítio do Tribunal na internet, após a aprovação do relatório pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 18. As informações suplementares exigidas pelo TCU devem ser disponibilizadas na aba específica do sistema de prestação de contas daquele Tribunal, observando-se o prazo fixado na norma do exercício a que se referir.

Parágrafo único. A AMG deverá inserir, nos campos apropriados do sistema de que trata o *caput*, os dados definidos pela norma do TCU sobre a prestação de contas.

Seção IV
Da Auditoria Anual de Gestão

Art. 19. A AUD realizará auditoria anual nas contas do Tribunal, observando o disposto no art. 50, inciso II, da Lei n. 8.443/1992 e os prazos estabelecidos nas normas do TCU.

§ 1º A AUD autuará processo administrativo específico para a organização dos documentos relativos à auditoria de que trata o *caput*.

§ 2º As peças resultantes da auditoria de que trata o *caput* serão inseridas no sistema de prestação de contas do TCU pela AUD.

§ 3º A inserção das peças mencionadas no § 2º no sistema de prestação de contas somente será obrigatória quando o Superior Tribunal de Justiça – STJ for relacionado em decisão normativa do TCU que estabelecer as unidades prestadoras cujos administradores terão suas contas julgadas nos termos do art. 16 da Lei n. 8.443/1992.

Art. 20. A AUD solicitará às unidades do Tribunal, até fevereiro do exercício seguinte ao referente às contas, manifestação quanto às recomendações pendentes de solução no final do exercício, inclusive àquelas relativas a exercícios anteriores, fixando prazo para encaminhamento das respostas.

Art. 21. O relatório de auditoria de gestão e o certificado de auditoria serão assinados pelos titulares das coordenadorias da AUD.

Art. 22. O parecer emitido pelo secretário de Auditoria Interna deverá ser enviado ao Ministro Presidente junto com o relatório de auditoria de gestão e o certificado de auditoria, para conhecimento, em até vinte dias da data-limite fixada pelo TCU.

Art. 23. O presidente deverá emitir, a partir de minuta elaborada pela AUD, o pronunciamento de que trata o art. 52 da Lei n. 8.443/1992, observando-se a data limite fixada nas normas do TCU para esse fim.

§ 1º O Gabinete do secretário-geral da Presidência deverá habilitar responsável no sistema disponibilizado pela Corte de Contas para efetuar a inclusão do pronunciamento de que trata o *caput* e concluir a prestação de contas do Tribunal no referido sistema.

§ 2º A inclusão do pronunciamento no sistema de prestação de contas somente será exigida na decorrência da situação descrita no § 3º do art. 19.

Art. 24. A AUD adotará providências para divulgar, na intranet e no sítio do STJ na internet, os documentos de que trata o art. 19.

Seção V
Das Disposições Finais

Art. 25. O descumprimento dos prazos definidos nesta instrução normativa sem a apresentação tempestiva das devidas justificativas sujeitará o titular da unidade à apuração de responsabilidade.

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 2561 - Brasília, Disponibilização: Sexta-feira, 23 de Novembro de 2018 Publicação: Segunda-feira, 26 de Novembro de 2018

§ 1º O descumprimento do prazo estabelecido para as unidades da Secretaria do Tribunal deverá ser comunicado pelo dirigente da unidade ao diretor-geral, a quem caberá adotar as providências adequadas.

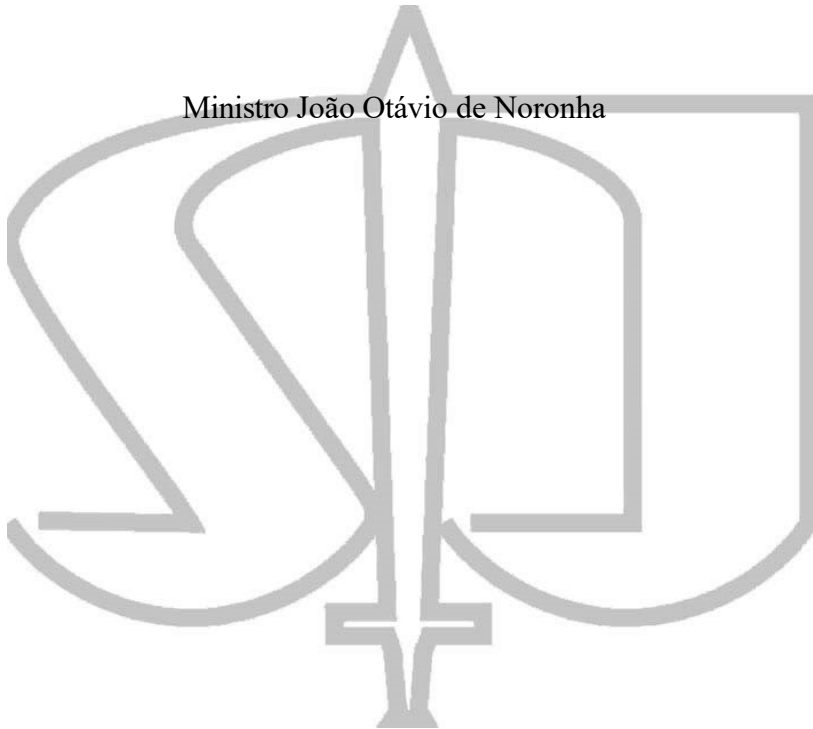
§ 2º Os prazos que expirarem em dias não úteis terão seu vencimento prorrogado para o dia útil subsequente.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo presidente do Tribunal.

Art. 27. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GP n. 11 de 12 de agosto de 2015](#).

Art. 28. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro João Otávio de Noronha



Anexo

(Art. 9º da Instrução Normativa STJ/GP n. 19 de 22 de novembro de 2018.)

**MODELO DE PORTARIA
PARA PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**

PORTARIA STJ/GP N. DE DE DE .

Publica o relatório de gestão fiscal.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA,
usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XXXI, do Regimento Interno,
atendendo ao disposto no art. 54, inciso III, da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio
de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Publica o relatório de gestão fiscal referente ao ___º quadrimestre
de _____, na forma dos Anexos desta portaria.

Art. 2º Fica autorizada a disponibilização do relatório de gestão fiscal no
portal do Tribunal na internet.

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

Ministro