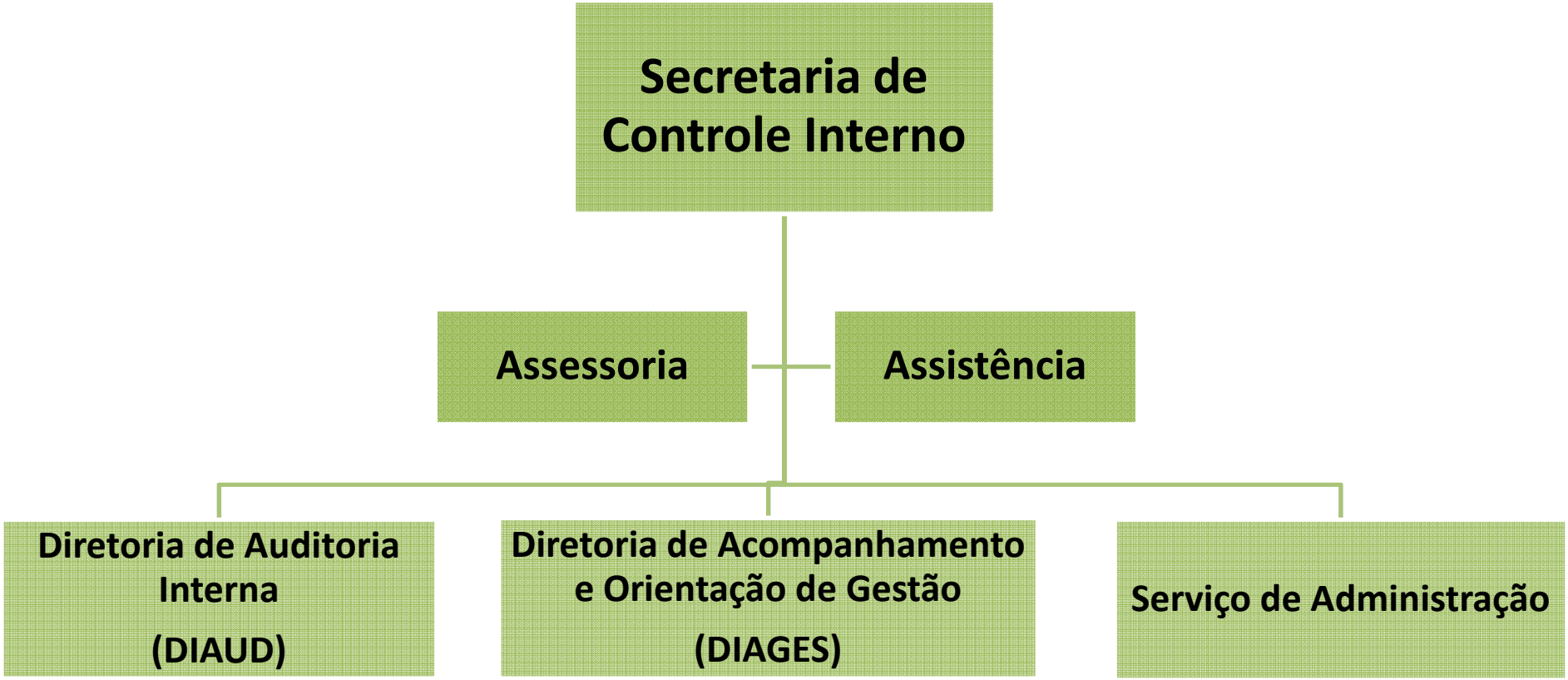
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Estrutura Organizacional



Atribuições

Compete à Secretaria de Controle Interno (art. 64 da Resolução - TCU nº240/2010):

- **Realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional das unidades da Secretaria do Tribunal, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia;**

- **Orientar os gestores da Secretaria do Tribunal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;**

- **Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;**

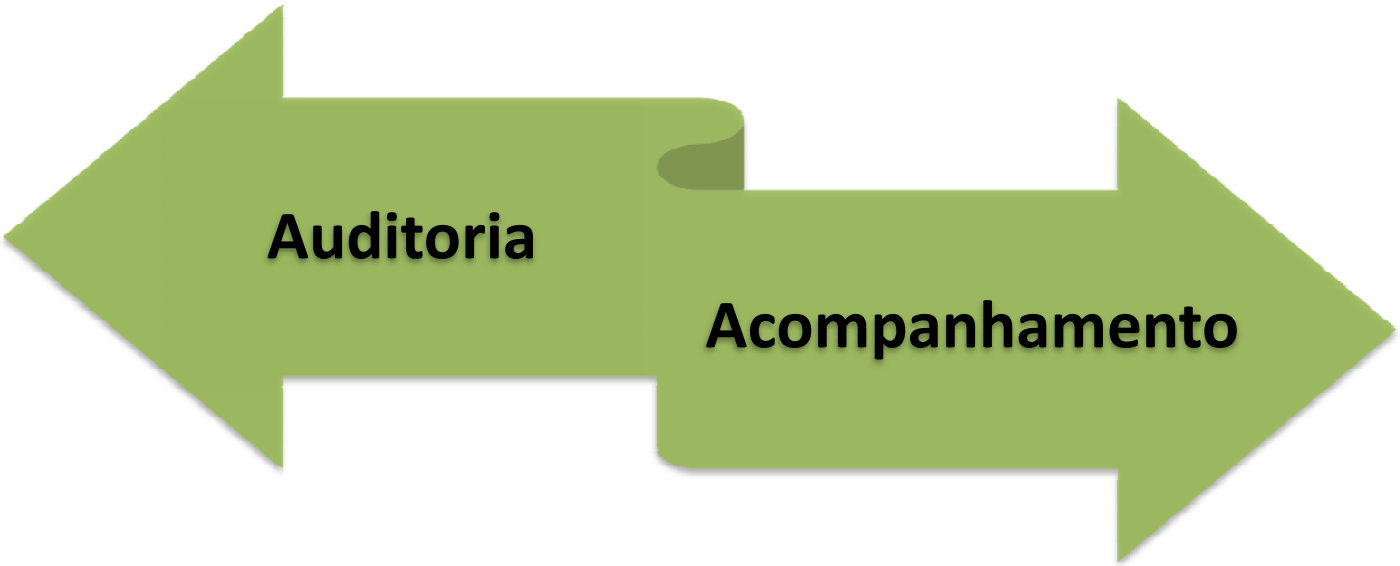
Lotação

A Secoi tem a lotação prevista de 16 servidores (cargos efetivos), sendo 12 auditores e 4 técnicos, além de 4 estagiários (Portaria-TCU nº 314/2008 e nº 301/2010).

Atualmente conta com 18 servidores, sendo 12 auditores, 5 técnicos e 1 auxiliar, além de 2 estagiários (1 no período matutino e 1 no vespertino).

Clientela

Atividades da SECOI



Plano Anual de Auditoria

Padrões de Auditoria de Conformidade

Acompanhamento da Gestão

Principais ferramentas para o controle interno

- **SIAFI**
- **FISCALIS**
- **SISAC**
- **SISPLAN**
- **Contrata**
- **Mesa de trabalho**
- **Processo Eletrônico**

Fiscalis

Objetivos

- **Armazenar de forma estruturada as informações obtidas pela realização de fiscalizações.**

- **Registrar a documentação relativa a todas as fases do trabalho - planejamento, execução e relatório.**

- **Servir de suporte metodológico para a realização de todas as fases dos trabalhos de fiscalização.**

Benefícios

- **Recuperação de forma rápida e fácil de informações de outros trabalhos realizados e das matrizes padrão.**
- **Padronização dos trabalhos - forma e conteúdo.**
- **Geração automática do relatório de fiscalização.**

Fiscalis - Windows Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

https://contas.tcu.gov.br/fiscalis/SigaEncapsulaFrameMantemSessao?url=SigaMenuSistema?codItem=411?titulo=Fis

Fiscalis

Página Ferramentas

Tribunal de Contas da União

Lista de Sistemas

Abrir em nova janela

Bem-vinda, Rosana

FISCALIS

Execução [+] | Fiscalizações [+] | Documentos [+] | Transferência e cancelamento [+] | Planos [+] | Deliberações [+]

Fiscalização:	336/2007 - relatório submetido ao supervisor	Processo:	010.657/2007-7
Objetivo:	verificar as ações dos governos federal, estadual e municipal para combate à dengue no Estado do Rio de Janeiro		
Órgão / Entidade:	Entidades/Órgãos do Governo do Estado do Rio de Janeiro		

	Planejamento	Execução	Relatório	
	Resultados Esperados	Aplicação dos Procedimentos	Dados Básicos	
Legislação Básica	Avaliação de Risco e Controles Internos	Matriz de Achados	Introdução	Acórdão
Lei Orgânica	Áreas de Risco	Matriz de Responsabilização	Outros Fatos Relevantes	Recursos
Regimento Interno	Matriz de Planejamento		Conclusão	Benefícios
Plano Estratégico	Matriz de Procedimentos		Proposta de Encaminhamento	
Adfis	Homologação pelo Supervisor		Resumo	
	Cancelamento da Homologação		Verificação de Inconsistências	
	Verificação de Inconsistências		Geração do Relatório	
			Devolução à Equipe	
			Despacho do Supervisor / Secretário	

Internet 100%

Iniciar Caixa de ... 2 Intern... Microsoft ... Abrir Doc ... Microsoft ... 14:31

SISAC

Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões

SISAC

ESCLARECIMENTOS DO GESTOR DE PESSOAL

-

CONTROLE INTERNO

CÓDIGO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
30213100-SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO - TCU

PARECER	HOUVE DESCUMPRIMENTO DE PRAZO?
1-Legal	**2-Não**

Na hipótese de não-atendimento, no prazo fixado, à diligência do controle interno, informar, abaixo, os dados do responsável pela omissão (art. 12, § 4º, da IN/TCU nº 55/2007).

CPF DO RESPONSÁVEL PELO NÃO ATENDIMENTO	NOME DO RESPONSÁVEL PELO NÃO ATENDIMENTO
-	-

OS DADOS INFORMADOS NO ATO SISAC (VANTAGENS CADASTRADAS, PROPORCIONALIDADE, REDUTOR, SE POR O CASO, ETC.) REFLETEM FIELMENTE A ESTRUTURA REMUNERATÓRIA PAGA NO MÊS DA VIGÊNCIA DO ATO?
1-Sim

JUSTIFICATIVA PARECER CONTROLE INTERNO

-

SISPLAN

Sistema de Planejamento e Acompanhamento

Acompanhamento das etapas

Etapa	Início Previsto	Final Previsto	Início Efetivo	Final Efetivo	Responsável	Nova Observação	Observações	Anexos
Obter informações junto à Diaud e à Diages sobre as atividades realizadas durante o ano	01-10-2011	31-10-2011			Assessoria (Edmar) (SECOI)			0 anexo (s)
Elaborar minuta de Relatório Anual de Atividades	01-11-2011	30-11-2011			Assessoria (Edmar) (SECOI)			0 anexo (s)
Aprovar e encaminhar o Relatório Anual de Atividades à Presidência do TCU	01-12-2011	31-12-2011			Gabinete (Eugênio) (SECOI)			0 anexo (s)

Ação : Fiscalizar a aquisição de equipamentos para o Edifício Anexo III do TCU
Unidade Responsável: SECOI

Acompanhamento dos indicadores

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Fiscalização a serviço da sociedade

SISPLAN - Acompanhamento

Execução | Planejamento | Concessão de Acesso | Visualização | Ajuda

Acompanhamento das Etapas | Acompanhamento dos Indicadores

Acompanhamento dos Indicadores

Pesquisar

Salvar

Indicador

1 - 32 de 32

Indicador : Índice de acompanhamentos realizados com proposta de mérito

Ano	Mês	Unidade	Peso	Meta Prevista	Unidade de Medida	Valor Alcançado	Unidade Responsável
2011	12	SECOI	0,08	90,00	Percentual		SECOI

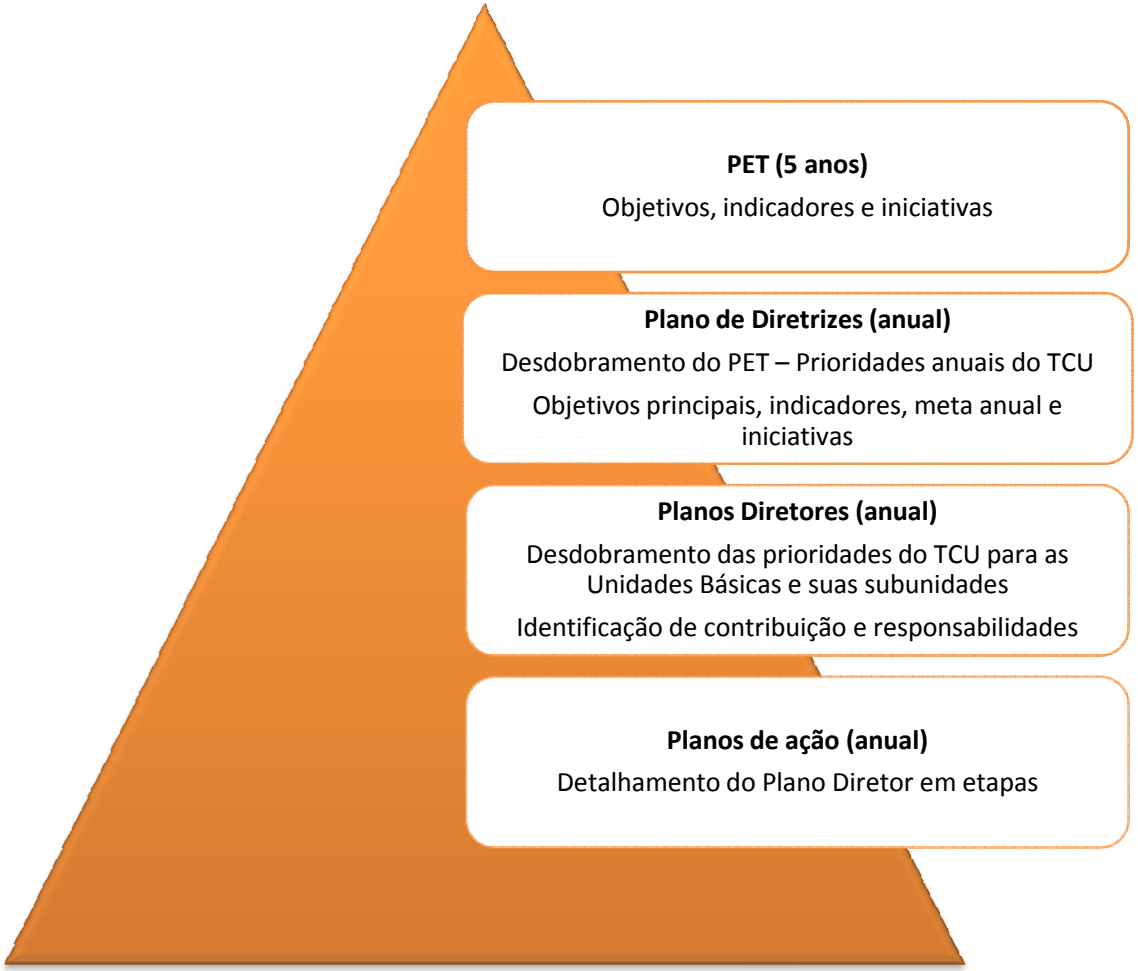
Indicador : Índice de atos de pessoal analisados conclusivamente

Ano	Mês	Unidade	Peso	Meta Prevista	Unidade de Medida	Valor Alcançado	Unidade Responsável
2011	4	SECOI	0,08	100,00	Percentual	100,00	SECOI
2011	8	SECOI	0,08	100,00	Percentual		SECOI
2011	12	SECOI	0,08	100,00	Percentual		SECOI

Indicador : Índice de auditorias realizadas com proposta de mérito

Ano	Mês	Unidade	Peso	Meta Prevista	Unidade de Medida	Valor Alcançado	Unidade Responsável
2011	8	SECOI	0,08	25,00	Percentual		SECOI
2011	12	SECOI	0,08	60,00	Percentual		SECOI

Planejamento Estratégico do TCU - PET



Contrata

Processo eletrônico

Visualiza Processo - Windows Internet Explorer

Operações sobre o TC 000.429/2011-2 : --- Escolha a operação --

Detalhes | Deliberações

23. [10/02/2011] [45.486.579-8] [Função: Instrumento contratual] [Tipo: Termo Aditivo]

24. [10/02/2011] [45.486.580-4] [Função: Novos elementos/informações adicionais] [Tipo: Nota de Empenho]

25. [10/02/2011] [45.486.585-9] [Função: Instrumento contratual] [Tipo: Termo Aditivo]

26. [10/02/2011] [45.486.586-6] [Função: Novos elementos/informações adicionais] [Tipo: Nota de Empenho]

27. [10/02/2011] [45.486.587-3] [Função: Novos elementos/informações adicionais] [Tipo: Nota de Empenho]

28. [10/02/2011] [45.486.593-4] [Função: Certidão] [Tipo: Novos elementos/informações adicionais]

29. [05/05/2011] [45.860.928-2] [Função: Excerto] [Tipo: Diversos]

30. [06/05/2011] [45.860.996-1] [Função: Proposta analista] [Tipo: Instrução]

31. [08/06/2011] [46.176.057-4] [Função: Despacho ministro] [Tipo: Despacho de autoridade]

Editar Abrir 31. 08/06/2011 - 46.176.057-4 - [Função: Despacho ministro] [Tipo: Despacho de autoridade]

1 / 1 84,7% Localizar

Este documento está sendo visualizado no modo PDF/A.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Gabinete do Presidente

GABPRES
Fls.

Processo nº TC-000.429/2011-2

Natureza: Administrativo

Assunto: Acompanhamento do Contrato nº 38/2006, celebrado entre o Tribunal de Contas da União – TCU e a empresa Life Defense Segurança Ltda.

DESPACHO

Tratam os presentes autos de acompanhamento da execução do Contrato nº 38/2006

Documento	Estado	Localização	Operação
46.176.057-4		SECOI/Diages	--- Escolha ---

46.176.057-4

Informações básicas | Origem / Destino | Permissões (0) | Assinaturas (1) | Histórico | Anexos (0) | Comentários (0) | Carimbos (0)

Categoria: * Administrativo Controle Externo

Mesa de Trabalho

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
Fiscalização a serviço da sociedade

Personalize o Portal: A+ A- AA A A A

Pesquise no Portal: Ir
Pesquisa avançada

English | Español

Página inicial | Mapa do Portal | Fale conosco | Ajuda

Selecione seu perfil: CIDADÃO GESTOR PÚBLICO REDE DE CONTROLE CONGRESSO NACIONAL TCU CORPORATIVO

PARA O SERVIDOR:

INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

- Catálogo de formulários
- Guia da Segep
- Manual do servidor
- Pagamento
- Simulador de aposentadoria
- Saúde e qualidade de vida
- Aposentados e pensionistas
- Movimentação interna
- Designação e substituição
- Gestão do desempenho
- Clima organizacional
- Estágio estudantil
- Entidades de classe

DESTAQUES

Pintura reprojetada

Sob a curadoria de Marcus Lontra, a exposição Pintura reprojetada estará aberta ao público até o dia 3 de setembro, no Espaço Cultural Marcantonio Vilaça. Com obras de cinco artistas cariocas, a mostra dialoga com antigos e novos conceitos das artes visuais e tem em seu centro a relação da pintura contemporânea com os elementos de arquitetura de design. Pintura reprojetada pode ser visitada de segunda a sexta-feira, das 10h às 19h, e, aos sábados, das 14h às 18h.

DESTAQUES

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Central do Servidor: 7116

Ouvidoria: 0800 644 1500

- Correio eletrônico

Desconectar | Alterar Senha

Minha Conta

PARA O TRABALHO:

ADMINISTRATIVO

- Institucional
- Documentos administrativos
- Identidade visual
- Informações gerenciais
- Planejamento e gestão
- Gestão de conteúdos no Portal
- Gestão de continuidade de negócios

PESQUISA

Jurisprudência

- Jurisprudência sistematizada
- Informativos de Jurisprudência
- Súmulas
- Questões de ordem
- Pesquisa em formulário

Pesquisar acórdãos

Sessões

UNIÃO

E-TCU

ACESSO RÁPIDO

- Acesso a sistemas
- Central de serviços de TI: 0800
- Mesa de trabalho

Modelo de Instrução Processual

1. Versa a espécie sobre acompanhamento do Contrato nº _____, documento eletrônico nº _____, peça ____, firmado entre o Tribunal de Contas da União e a empresa _____, CNPJ _____, em _____, para a prestação de serviços continuados de _____, em acompanhamento pela Secoi por força do Plano Diretor para o ano de ____.

2. A abrangência da presente instrução limitou-se à análise dos pagamentos realizados pelo Tribunal de Contas da União – TCU à referida empresa, no período de _____ até a presente data, à conta do Contrato mencionado – OBJETO.

3. O Contrato em epígrafe decorre da Concorrência nº ___/____ (processo), foi assinado em ____, publicado em ____ e com prazo para conclusão dos serviços previsto em ___meses, com valor inicial de R$_____, atualizado para R$ _____ conforme detalhado a seguir:

   - Termo Aditivo:
   - Reajuste de preços, conforme Termo de Apostilamento

Modelo de Instrução Processual

4. **A despesa com a execução do objeto a contratar foi estimada, na licitação, em R$ _____ , a ser realizada ao longo dos exercícios _____.**

5. **Todas as alterações ocorridas estão devidamente registradas no SIAFI na conta contábil de controle de contratos.**

6. **Conforme já mencionado em instrução anterior (*se for o caso*), a minuta de edital foi submetida à análise jurídica (Peça nº __ do TC - ____/___), e a adequação orçamentária e financeira da despesa foi devidamente confirmada e consta a necessária autorização do Diretor Geral (ou Secretário Geral) para a publicação do Edital de Concorrência n.º ___/_____ (Peça nº __ do TC - ____/___).**

7. **No que concerne aos pagamentos realizados à conta do Contrato, no período em análise, totalizaram, segundo dados do SIAFI, R$ _____.**

Modelo de Instrução Processual

RESUMO GERAL DO CONTRATO N.º

- **Valor Inicial**
- **Valor Atualizado**
- **Saldo do Contrato**
- **Faturas liquidadas (Total)**
- **Percentual de Comprometimento**
- **Faturas Cadastradas (Total)**
- **Percentual de comprometimento**

Modelo de Instrução Processual

8. **No presente exercício foi autuado, para fins de fiscalização e pagamento das despesas relativas ao Contrato em epígrafe, o processo _____. *(autuação realizada pela administração)***

9. **O escopo do acompanhamento do Contrato no presente exercício, até o momento, limitou-se à _____.**

ou

9. **A análise dos documentos de pagamentos das despesas, conforme documentação do referido processo, entre o dia ___ do mês de ____ do ano de ____ até a presente data, que alcançaram um total de R$ _____abordou aspectos orçamentários, financeiros e legais, constatando-se o seguinte:**

   a. **regularidade fiscal foi comprovada por meio de declarações extraídas do SICAF (INSS, Fazenda Federal e Estadual, FGTS, Procuradoria Geral e Balanço);**

Modelo de Instrução Processual

b. constam dos autos a garantia contratual atualizada, o seguro de riscos de engenharia e o de acidentes de trabalho abrangendo o valor do Contrato e todo o período de execução;

c. a retenção de ISS ocorreu, com valores e códigos adequados;

d. os dados constantes das notas de empenho estão corretos (nome e CNPJ da empresa, descrição do serviço, valor, número do processo, modalidade de licitação, finalidade, classificação contábil, assinatura eletrônica do ordenador de despesa e do responsável pelo setor financeiro);

e. as notas fiscais foram apresentadas e pagas regularmente conforme estabelecido contratualmente;

Modelo de Instrução Processual

f. não há indícios de falhas nas informações constantes das notas fiscais (nome e CNPJ do contratante e da contratada, discriminação do serviço, data de emissão e validade, número da nota fiscal, valor);

g. as Relações de Ordens Bancárias - RE foram assinadas, eletronicamente, pelo ordenador de despesa e pelo responsável pelo setor financeiro;

h. os serviços constantes das faturas encontram-se em conformidade com o objeto do contrato;

i. o investimento está sendo devidamente apropriado no imobilizado, contabilmente, nas Contas-Contábeis adequadas, bem assim registrado no Sistema de Controle Patrimonial desta Corte;

Modelo de Instrução Processual

j. a regularidade trabalhista e previdenciária foi verificada pelos "controles internos" (no caso do TCU, SFC/DICAD);

k. as guias de recolhimento do FGTS e do INSS foram apresentadas e analisadas pelos "controles internos".

10. Acrescente-se, por oportuno, que as faturas foram emitidas dentro do prazo de validade.

11. Outrossim, em seu Relatório nº ____/____, a SECOI/TCU aponta pendências que, segundo despacho da Secretaria Geral, assinado também pelos fiscais do Contrato, já estão sendo sanadas pela Fiscalização.

Modelo de Instrução Processual

12. **Quanto à retenção de impostos e contribuições, realizada por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, Guia da Previdência Social – GPS, e Documento de Arrecadação – DAR observou-se a adoção de valores e códigos apropriados.**

Conclusão:

13. **Ante o exposto, considerando que a documentação pendente não constitui causa impeditiva de pagamento, propomos que se prossiga o acompanhamento em época oportuna.**

ou

Diligência (Conforme Portaria do TCU nº 257/2010)

Data e Assinatura

Checklists

Relatório de Análise do Procedimento Licitatório e/ou do Contrato

ANÁLISE Nº _____ / _____

RELATÓRIO DE ANÁLISE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E/OU DO CONTRATO

NÚMERO DO TC: _____ Nº DA LICITAÇÃO _____

OBJETO: _____

MODALIDADE LICITATÓRIA: _____ TIPO DE LICITAÇÃO: _____

FUNDAMENTO LEGAL: _____

CONTRATADA (S): _____

Nº CONTRATO (S): _____ VIGÊNCIA: _____

	ITENS DE ANÁLISE	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	FLS.
1	**Fase Preliminar**				
1.1	Especificação do Objeto				
1.2	Estimativas de Preços				
1.3	Verificação de disponibilidade orçamentária				
1.4	Determinação da modalidade licitatória correta				
1.5	Tipo de licitação compatível				
1.6	Ausência de indicação de marca				

Relatório de Análise do Procedimento Licitatório e/ou do Contrato

2	**Instrumento Convocatório/Procedimento/Contratação**				
2.1	Parecer sobre a minuta do Instrumento Convocatório e anexos				
2.2	Cumprimento dos prazos da publicação do Instrumento Convocatório (artigo 21, Lei 8.666/1993/artigo 4°,V, da Lei 10.520/2002)				
2.3	Na hipótese de pregão, termo de referência de acordo com o inc. II do art. 8° do Decreto 3.555/2000				
2.4	Cumprimento do prazo para eventuais recursos ou impugnações acerca da fase de habilitação				
2.5	Classificação das propostas conforme Instrumento Convocatório				
2.6	Cumprimento dos prazos para apresentação, para impugnação e para julgamento das propostas				
2.7	Adjudicação pela autoridade competente				

Relatório de Análise do Procedimento Licitatório e/ou do Contrato

2.8	Homologação pela autoridade competente				
2.9	**No caso de ser obrigatório o instrumento formal de contrato:**				
2.9.1	O valor contratado está compatível com a licitação e/ou contrato				
2.9.2	O contrato foi assinado pelas partes				
2.9.3	Designado fiscal do contrato				
2.9.4	**Presentes no contrato:**				
2.9.4.1	O objeto e seus elementos característicos				
2.9.4.2	A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação				
2.9.4.3	O regime da execução ou a forma de fornecimento				
2.9.4.4	O preço ou o valor estimado e as condições de pagamento				
2.9.4.5	A data e o critério específico de reajuste				
2.9.4.6	Os prazos do início de execução, de conclusão e de recebimento definitivo				

Relatório de Análise do Procedimento Licitatório e/ou do Contrato

2.9.4.7	O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional				
2.9.4.8	As garantias para assegurar sua plena execução (art. 55, inc. VI, da Lei nº 8.666/1993)				
2.9.4.9	Os direitos e as responsabilidades das partes				
2.9.4.10	As penalidades cabíveis e as multas, com destaque para o prazo de recolhimento de multa				
2.9.4.11	Os casos de rescisão				
2.9.4.12	O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.				
2.9.4.13	A vinculação ao edital, à proposta da contratada, à legislação aplicável ao contrato e aos casos omissos				
2.9.4.14	Prazo de vigência do contrato				
2.9.4.15	Prazo de vigência da garantia contratual				

Relatório de Análise do Procedimento Licitatório e/ou do Contrato

2.9.5	Houve publicação do instrumento de contrato (art. 61, parágrafo único da lei 8.666/1993)				
2.9.6	Presentes os termos de recebimentos definitivo e provisório				
2.9.7	Na ocorrência de acréscimo, foi apresentada justificativa				
2.9.8	O acréscimo observou o percentual máximo previsto no § 1° do art. 65 da Lei 8.666/1993				
2.9.9	O acréscimo ocorreu dentro do prazo de vigência da contratação				
3	**Dados lançados corretamente no SISTEMA CONTRATA**				
4	**Alguma outra pendência detectada**				

OBSERVAÇÕES:

_____

_____

_____

_____

☐ Regular

☐ Irregular

Analisado em ___/____/_____ por:

_____

Nome:
Matrícula:

Conferido em ___/____/_____ por:

_____

Nome:
Matrícula:

Relatório de Análise do Procedimento Licitatório e/ou do Contrato

RELATÓRIO DE ANÁLISE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E/OU DO CONTRATO
(continuação)

ITEM / PROVIDÊNCIA REQUERIDA	NÚMERO E DATA DO OFÍCIO DE DILIGÊNCIA	PRAZO ESTIPULADO PARA O ATENDIMENTO	DATA DE ATENDIMENTO	REGULARIZADO?		ASSINATURA DO SERVIDOR
				SIM	NÃO	

Licitações e contratos do TCU

Licitações em andamento

Licitações concluídas

Atas de Registro de Preços

Contratos

Pregões eletrônicos: acesso via sistema Comprasnet

- Agendados
- Em andamento
- Realizados, pendentes de recurso/adjudicação/homologação
- Revogados ou anulados

Compras Diretas realizadas:

- Dispensa e Cotação Eletrônica - 2010
- Dispensa e Cotação Eletrônica - 2009

Diligência email CPL

NOTÍCIAS

TCU publica edital de licitação

Edital para contratação de laboratório para realização de exame periódico (EPS) Leia +

O conteúdo desta página é de acesso público. Saiba mais

Licitações e contratos do TCU

LICITAÇÕES EM ANDAMENTO

Pregão nº 43/2011 - Emissão de certificados digitais e fornecimento de tokens - SRP

- Edital (abertura 09/08 10h)
- Varredura a Mensagem contendo Impugnação
- Razões do recurso - Serasa Experian
- Razões do recurso - Serasa Experian (anexo)

Pregão nº 45/2011 - Aquisição de Notebook e Tablets

- Edital (Abertura dia 16/08 - 10h)

Pregão nº 47/2011 - Aquisição de Impressoras Policromáticas e Cartuchos Coloridos (SRP)

- Edital - Abertura 17/08 - 10 horas

Pregão nº 48/2011 - Aquisição de Impressoras Monocromáticas e Cartuchos (SRP)

- Edital - Abertura 22/08/2011 - 10 horas

Pregão nº 50/2011 - Materiais de consumo estocáveis.

- Edital P.E 50-2011 (abertura 22/08/2011)

Pregão nº 51/2011 - Aquisição de notebooks

Portaria TCU Nº 257
16/11/2010

Acórdão nº 1.074/2009 - TCU - Plenário

Relatório de levantamento nas estruturas de governança dos Órgãos e Unidades de Controle Interno dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Foram constatadas necessidades de melhorias nas estruturas institucionais, na forma de atuação e no desenvolvimento de pessoal, bem como necessidade de avaliação da conveniência e oportunidade de reposicionamento hierárquico.

Recomendações

9.1. recomendar aos órgãos/unidades de controle interno das unidades jurisdicionadas que:

9.1.1. desenvolvam programa de monitoramento da qualidade do trabalho da auditoria interna.

9.1.2. normatizem a atividade da auditoria interna pelo menos quanto aos seguintes aspectos:

9.1.2.1. posicionamento do órgão/unidade de controle interno na organização;

Recomendações

9.1.2.2. autoridade do órgão/unidade de controle interno na organização, incluindo:

9.1.2.2.1. autorização para acesso irrestrito a registros, pessoal, informações e propriedades físicas relevantes para executar suas auditorias;

9.1.2.2.2. obrigatoriedade de os departamentos da organização apresentarem as informações solicitadas pelo órgão/unidade de controle interno, de forma tempestiva e completa;

Recomendações

9.1.2.2.3. possibilidade de obter apoio necessário dos servidores das unidades submetidas a auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, de dentro e de fora da organização, quando considerado necessário;

9.1.2.3. âmbito de atuação das atividades de auditoria interna, inclusive quanto à realização de trabalhos de avaliação de sistemas de controles internos;

9.1.2.4. natureza de eventuais trabalhos de consultoria interna que o órgão/unidade de controle interno preste à organização;

Recomendações

9.1.2.5. participação dos auditores internos em atividades que possam caracterizar co-gestão e por isso prejudiquem a independência dos trabalhos de auditoria;

9.1.2.6. estabelecimento de regras de objetividade e confidencialidade exigidas dos auditores internos no desempenho de suas funções

9.1.3. realizem auditorias de avaliação de sistemas de controles internos

Recomendações

9.1.4. disciplinem a participação dos auditores dos órgãos e unidades de controle interno em atividades próprias e típicas de gestores

9.2. recomendar ao dirigente ou órgão colegiado máximo das unidades jurisdicionadas a seguir indicadas, com base no inciso III do art. 250 do RI/TCU, que reposicionem hierarquicamente seu órgão/unidade de controle interno para que este lhe seja diretamente subordinado

Declaração de Bens e Rendas - DBR

Instrução Normativa TCU – Nº 67, de 6 de Julho de 2011

Dispõe sobre os procedimentos referentes às Declarações de Bens e Rendas a serem apresentadas pelas autoridades e servidores públicos federais

Instrução Normativa TCU – Nº 67, de 6/07/11

Art. 2º - As referidas autoridades, servidores e empregados entregarão anualmente, à unidade de pessoal do órgão ou entidade a que se vinculem, Declaração de Bens e Rendas detalhadamente descritos na forma exigida no art. 13, caput e § 1º, da Lei 8429/1992, e 2º, caput e §§ 1º a 6º, da Lei 8.730/1993 e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

§ 1º A entrega da declaração se dará, também, por ocasião da posse ou, inexistindo esta, na entrada em exercício, no momento em que deixarem de ser ocupados os cargos, empregos ou funções, ou ainda quando solicitada, a critério da unidade de pessoal do órgão de controle interno respectivo ou do Tribunal de Contas da União.

Instrução Normativa TCU – Nº 67, de 6/07/11

§ 2º A declaração a que alude o caput deste artigo deverá ser preenchida em formulário em papel, reproduzido a partir do modelo que constitui o anexo I desta instrução, devidamente assinada e entregue na unidade de pessoal do órgão a que se vincule o servidor.

Art. 6º - O Controle Interno fiscalizará o cumprimento, pelas autoridades e pelos empregados e servidores relacionados no art. 1º da Lei 8.730, de 1993, da exigência de entrega das declarações a que alude o art. 2º ou das autorizações de acesso às Declarações de Bens e Rendas, às respectivas unidades de pessoal, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa.

Instrução Normativa TCU – Nº 67, de 6/07/11

Art. 10 - O Controle Interno fará constar no Relatório de Auditoria de Gestão avaliação objetiva sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas no art. 3º da Lei 8.429/1992 e na Lei 8.730/1993, na forma desta Instrução Normativa.

Art. 18 - Ficam revogadas a IN 65, de 20 de abril de 2011 e a IN 66, de 24 de maio de 2011.

No âmbito do Tribunal de Contas da União essa Instrução Normativa foi regulamentada pela Portaria – TCU Nº 209, de 15 de Agosto de 2011.

Secoi

Secretário: Eugênio Paccelli de Paula Corrêa

E-mail: secoi@tcu.gov.br

Telefone: 3316-7779

Obrigado pela atenção!