

PORTARIA-SEGECEX Nº 7, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

Aprova o Manual de Cobrança Executiva, versão 2021, e dá outras providências.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Boletim do Tribunal de Contas da União
Regulamentado pelo art. 98 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992,
e pelos §§ 3º a 5º do art. 295 do Regimento Interno do TCU

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

btcu@tcu.gov.br

SAFS Lote 1 Anexo I sala 424 - CEP:70042-900 - Brasília - DF
Fones: 3527-7279/3527-7869/3527-2484/3527-5249

Presidente

ANA LÚCIA ARRAES DE ALENCAR

Vice-Presidente

BRUNO DANTAS NASCIMENTO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES
BENJAMIN ZYMLER
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
AROLDO CEDRAZ DE OLIVEIRA
RAIMUNDO CARREIRO SILVA
VITAL DO RÊGO FILHO
JORGE ANTONIO DE OLIVEIRA FRANCISCO

Ministros-Substitutos

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI
MARCOS BEMQUERER COSTA
ANDRÉ LUÍS DE CARVALHO
WEDER DE OLIVEIRA

Ministério Público junto ao TCU

Procuradora-Geral

CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA

Subprocuradores-Gerais

LUCAS ROCHA FURTADO
PAULO SOARES BUGARIN

Procuradores

MARINUS EDUARDO DE VRIES MARSICO
JÚLIO MARCELO DE OLIVEIRA
SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ
RODRIGO MEDEIROS DE LIMA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário-Geral

LÚCIO FLAVIO FERRAZ
segedam@tcu.gov.br

Boletim do Tribunal de Contas da União especial - Ano. 37, n. 24 (2018)- .
Brasília: TCU, 2018- .

Irregular.

Continuação de: Boletim do Tribunal de Contas da União Administrativo Especial.

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

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

PORTARIA-SEGECEX Nº 7, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

Aprova o Manual de Cobrança Executiva, versão 2021, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO, no uso das atribuições conferidas pelo inciso III do art. 33 da Resolução-TCU nº 324, de 30 de dezembro de 2020,

considerando o disposto no item 9.3 do Acórdão 1.336/2020-TCU-Plenário, que expediu orientações às unidades técnicas do TCU quanto à interpretação do art. 269 do RI/TCU e determinou a realização dos ajustes cabíveis no Manual de Cobrança Executiva;

considerando a necessidade de aperfeiçoar o Manual de Cobrança Executiva, de modo a incorporar mudanças de processos de trabalho e evoluções tecnológicas havidas desde a versão de 2013, bem assim de consolidar e atualizar as orientações e procedimentos expedidos ao longo do tempo, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Cobrança Executiva, versão 2021, na forma do anexo a esta portaria.

Art. 2º A Secretaria de Gestão de Processos (Seproc) é a unidade responsável pela atualização do manual, o esclarecimento de dúvidas e o recebimento de sugestões para aperfeiçoamento do documento.

Art. 3º A presente versão do Manual de Cobrança Executiva consolida e substitui as orientações constantes dos memorandos-circulares Segecex nº 22, de 25 de setembro de 2020, nº 12, de 12 de junho de 2020, nº 10, de 20 de maio de 2020, nº 9, de 21 de março de 2019, nº 3, de 31 de janeiro de 2019, nº 66, de 11 de dezembro de 2018, nº 54, de 31 de outubro de 2018, nº 50, de 3 de outubro de 2018, nº 6, de 2 de fevereiro de 2018, nº 25, de 28 de abril de 2017, nº 24, de 18 de agosto de 2015, nº 18, de 4 de junho de 2008, e memorandos-circulares Adgecex nº 22, de 4 de novembro de 2013 e Adnor nº 2, de 7 de outubro de 2008.

Art. 4º Fica revogada a Portaria-Adgecex nº 1, de 17 de julho de 2013.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO RODRIGUES ALBERNAZ



MANUAL DE COBRANÇA EXECUTIVA

VERSÃO 2021
(Portaria-Segecex nº 7/2021)

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	AUTUAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ENVIO DE PROCESSO DE COBRANÇA EXECUTIVA.....	5
2.1.	Prazo para autuação	5
2.2.	Regras de autuação.....	6
2.3.	Providências preliminares	7
2.3.1.	Organização.....	7
2.3.2.	Notificações	10
2.3.3.	Comprovante de ciência	12
2.3.4.	Cofre credor	13
2.3.5.	Responsável falecido.....	13
2.3.6.	Responsável pessoa jurídica	14
3.	PROCEDIMENTOS PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSOS DE COBRANÇA EXECUTIVA	15
3.1.	Fontes de informação	15
3.2.	Documentação necessária	15
3.2.1.	Acórdãos, demonstrativos e comprovantes de débito	15
3.2.2.	Documentação por responsável	16
3.3.	Organização do processo de Cbex	18
3.4.	Saneamento.....	19
3.5.	Envio do processo de Cbex ao MPTCU	19
3.6.	Providências posteriores ao envio do processo de Cbex	20
4.	CASOS ESPECIAIS	22
4.1.	Solicitação de devedor após a formalização do processo de Cbex	22
4.2.	Vencimento antecipado da dívida.....	23
4.3.	Recebimento de informações relativas a ações judiciais	23
4.4.	Alteração ou cancelamento do débito e/ou multa por acórdão posterior	23
4.4.1.	Provimento de recurso com exclusão de responsabilidade ou de débito ou multa	23
4.4.2.	Provimento de recurso com alteração do valor do débito ou da multa	24
	ANEXO I– FLUXO SIMPLIFICADO DO PROCESSO DE AUTUAÇÃO DE CBEX.....	25
	ANEXO II– IDENTIFICAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCESSO DE CBEX	26
	ANEXO III– DESPACHO PARA FINS DE SANEAMENTO	33
	ANEXO IV – TERMO DE AJUSTE DE INFORMAÇÕES DE TRÂNSITO EM JULGADO	35
	ANEXO V – MOEDAS VIGENTES À ÉPOCA DAS CONDENAÇÕES	36
	ANEXO VI – COFRES CREDORES X ÓRGÃOS EXECUTORES	37
	Tabela 1 – Procuradoria-Geral da União - PGU/AGU	39
	Tabela 2 – Procuradoria-Geral Federal - PGF/AGU	41
	Tabela 3 – Demais cofres credores	44
	ANEXO VII – FICHA DE INFORMAÇÕES PESSOAIS	46
	ANEXO VIII – MODELO DE DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO AO MPTCU	48
	ANEXO IX – REFERENCIAL NORMATIVO	50

INTRODUÇÃO

O presente Manual de Cobrança Executiva tem por propósito estabelecer e documentar os procedimentos a serem observados no tratamento e encaminhamento das ações de cobrança executiva decorrentes de julgados do Tribunal de Contas da União.

Nos termos da Constituição Federal, art. 71, §3º, as decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa têm eficácia de título executivo. Nesses casos, após decisão do Tribunal, o responsável é notificado para, no prazo de quinze dias, recolher o valor devido. Vencido o prazo sem a comprovação de recolhimento ou interposição de recurso com efeito suspensivo, é formalizado processo de cobrança executiva. Os autos são remetidos ao Ministério Público junto ao Tribunal, ao qual incumbe encaminhar o título ao órgão ou entidade competente para fins de cobrança judicial da dívida.

A versão anterior do manual data de 2013. Desde então, houve uma série de mudanças internas e externas que exigem reformulação expressiva de diretrizes, práticas e procedimentos associados às ações de execução de dívidas decorrentes de deliberações do TCU. Na elaboração da presente versão, além da atualização, buscou-se privilegiar práticas e procedimentos alinhados aos princípios e diretrizes da estratégia digital do Tribunal de Contas da União, bem assim capazes de impulsionar e fomentar melhoria contínua do processo de trabalho e dos níveis de eficiência e de efetividade associados ao tema. Outra premissa importante observada na construção do documento foi a de, sempre que possível, desvincular procedimentos e operações do desenho da estrutura organizacional ou de sistemas, de modo a conferir maior adaptabilidade e perenidade às orientações independente de mudanças de organograma ou de soluções de tecnologia da informação que dão suporte à atividade.

Como parte do aprimoramento, na presente edição procurou-se ainda consolidar, em um único instrumento, as orientações contidas em diversos memorandos-circulares que estabeleciam procedimentos a serem observados para fins de organização, autuação e encaminhamento dos processos de cobrança executiva, abrindo-se oportunidades para simplificação do arcabouço normativo.

O manual está estruturado em capítulos, coerentes com a sequência das etapas do processo de trabalho requerido ao longo do ciclo de vida dos autos de cobrança executiva. O primeiro capítulo trata dos conceitos básicos, da organização e da autuação de processos. Prossegue-se com a pormenorização dos procedimentos associados à autuação, ao envio dos processos ao Ministério Público junto ao TCU e às providências posteriores ao expediente de envio. O capítulo quatro documenta casos que, em função da natureza e especificidades, requerem tratamento especial na etapa de organização e de autuação das ações de cobrança.

Para favorecer compreensão sistêmica do processo de trabalho associado ao tratamento e encaminhamento das decisões do Tribunal para fins de execução de dívida, no Anexo I apresenta-se uma visão geral gráfica do processo de trabalho inerente às atividades associadas à autuação de processos de cobrança executiva (Cbex). Completa o manual, nos demais anexos, um conjunto de tabelas e modelos auxiliares às operações, assim como referencial técnico-normativo da matéria.

1. AUTUAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ENVIO DE PROCESSO DE COBRANÇA EXECUTIVA

1.1. Prazo para autuação

O envio do processo originador ao serviço responsável pela autuação de processos de Cbex, com a finalidade de autuação e organização da documentação a ser disponibilizada aos órgãos/entidades responsáveis pelo ajuizamento da ação de execução, deve ser realizado no prazo máximo de 30 dias (art. 3º da Resolução-TCU nº 178/2005), contados:

a) **do trânsito em julgado do acórdão condenatório**, relativamente a cada item e/ou responsável;

Dica: para o cálculo do trânsito em julgado, utilizar a ferramenta disponível para esse fim.

Exemplo 1 - caso não haja a comprovação do recolhimento da dívida nem a interposição de recurso com efeito suspensivo [embargos de declaração - 10 dias (art. 287, § 1º do RITCU), recurso de reconsideração - 15 dias (art. 285, *caput*, do RITCU) e pedido de reexame - 15 dias (art. 286, parágrafo único, do RITCU)]:

Nesta situação, considera-se como data do trânsito em julgado o dia seguinte ao término do prazo fixado pelo expediente que notificar o responsável do teor da apreciação condenatória, atualmente de quinze dias. Entende-se como apreciação condenatória a decisão definitiva na qual haja imputação de débito ou aplicação de multa ou a decisão que, em grau de recurso, confirma a condenação (em se tratando de recurso com efeito suspensivo) ou, originariamente, imputa débito ou aplica multa.

Exemplo 2 - caso tenha conhecido recurso com efeito suspensivo, mesmo que não provido:

Da decisão que comunica o julgamento de Recurso de Reconsideração ou de Pedido de Reexame que tenha sido conhecido com efeito suspensivo, há o trânsito em julgado após 10 dias da ciência da notificação do julgado (após esse prazo não caberá mais recurso com efeito suspensivo), mas a dívida ainda não será exigível judicialmente (a cobrança judicial deve aguardar o prazo de 15 dias conferido para o pagamento na via administrativa, RITCU, art. 219, II).

Importante: em caso de débito solidário, ler o despacho do relator, a fim de verificar se o efeito suspensivo alcançou apenas o recorrente. Nesse caso, reabre-se o prazo só para ele; do contrário, reabrem-se os prazos para todos, independentemente de ter havido alteração dos valores ou não.

Exemplo 3 - caso o recurso não seja conhecido:

Nesta situação, aguarda-se somente a eventual oposição de embargos de declaração. Não havendo, considera-se, para fins do cálculo do trânsito em julgado, a data da ciência que notificou o responsável do teor da apreciação condenatória (vide comentário do exemplo 1).

Exemplo 4 – caso de contagem do trânsito em julgado afetado pelo período de suspensão dos prazos processuais (de 20/03/2020 a 20/05/2020), determinado pela Portaria-TCU nº 61/2020, e prorrogado pela Portaria-TCU nº 71/2020, em razão da declaração da Organização Mundial de Saúde, que classificou como pandemia a doença causada pelo Novo Coronavírus (Covid-19):

Se a contagem do trânsito em julgado iniciou antes de 20/03/2020, interrompe-se o cálculo pelo período de 20/03/2020 a 20/05/2020, e retoma-se a contagem em 21/05/2020;

Se a ciência da notificação ocorreu dentro do período de suspensão dos prazos (20/03/2020 a 20/05/2020), inicia-se a contagem do trânsito em julgado em 21/05/2020.

Exemplo 5 – Caso o responsável seja representado por Defensor Público, o prazo será contado em dobro para todas as manifestações processuais, nos termos do art.186 do Código de Processo Civil, art. 5º, §5º, da Lei nº 1.060/1950 e art. 44, inc. I, da Lei Complementar nº 80/1994.

- b) **da data de vencimento antecipado do débito e/ou da multa**, caso o responsável não efetue o pagamento de parcela, após autorização de parcelamento da dívida pelo Tribunal (art. 217, caput e § 2º, do RITCU).

Considera-se caracterizado o vencimento antecipado da dívida, o decurso do prazo concedido para o devedor apresentar os recibos de recolhimento pendentes de comprovação.

1.2. Regras de autuação

A autuação de processo de Cbex deve ser realizada em conformidade com as seguintes regras:

Regras de autuação	
O acórdão condenatório determina a solidariedade dos responsáveis quanto ao pagamento de débito imputado.	<p>a) em caso positivo, constituir um único processo de Cbex de débito para todos os responsáveis solidários; ou</p> <p>b) em caso negativo, constituir um processo de Cbex de débito para cada responsável.</p>
O acórdão condenatório imputa débito e multa ao mesmo responsável , desde que o cofre do débito seja Tesouro Nacional e recursos não vinculados ao PAC, sendo a Procuradoria-Geral da União (PGU/AGU) responsável pelo ajuizamento da ação de execução do débito.	<p>a) em caso positivo, formalizar um único processo de Cbex de débito/multa; ou</p> <p>b) em caso negativo, formalizar um processo de Cbex para cada órgão executor.</p>

ATENÇÃO!

Em conformidade com a disposição contida no §2º do art. 47 da Resolução-TCU nº 259/2014, eventual sobrestamento de julgamento de conta não prejudica a adoção de providências com vistas ao saneamento do processo nem a apreciação de matéria diversa da que teve sua apreciação sobrestada, tampouco o julgamento das contas dos demais responsáveis arrolados no processo.

Em caso de divergência entre as opções de autuação apresentadas pelo sistema e as regras acima descritas:

- a) **antes de autuar o processo**, solicitar, por e-mail, ao setor responsável pelo registro das deliberações a correção nos registros que apresentam inconsistências; ou
- b) **caso já tenha autuado o processo de Cbex**, promover a exclusão e, após a correção dos registros no sistema de registro de deliberações, autuar novo processo.

ATENÇÃO!

No caso de débito solidário, é importante aguardar a notificação de todos os responsáveis do acórdão condenatório para autuação da Cbex, pois o conhecimento de eventual recurso interposto, com efeito suspensivo, de algum responsável pode beneficiar os demais solidários.

1.3. Providências preliminares

Antes da autuação do processo de Cbex, é indispensável realizar as seguintes verificações:

- a) se o estado do processo originador no sistema está na situação "aberto" e na "responsabilidade por agir" do servidor responsável pela atividade;
- b) se, de fato, houve a ocorrência de trânsito em julgado para o débito/multa;

ATENÇÃO!

Caso haja necessidade de retificação da data do trânsito em julgado, após o saneamento das informações, juntar o termo indicado no Anexo IV deste manual.

- c) se inexistem decisões judiciais que prejudicam a eficácia do acórdão condenatório do Tribunal;
- d) se não há recolhimento em curso, por meio de consulta ao sistema de Recolhimento da União – SISGRU;
- e) se não há determinação expressa no acórdão condenatório para desconto da dívida nos vencimentos, salários ou proventos do responsável, nos termos do art. 28, I, da Lei nº 8.443/1992.

1.3.1. Organização

Nesse momento, deve-se conferir o conteúdo de cada peça, atentando-se para a ocorrência das situações indicadas a seguir.

No acórdão condenatório, acórdão que houver julgado recurso de qualquer espécie ou acórdão que promova a correção de erro material de qualquer das apreciações, verificar:

- a) se há incidência de erro material, caracterizado como inexatidão que limita ou impede o cumprimento do acórdão, tais como:
 - a.1) ausência da expressão: “atualizada monetariamente desde a data deste acórdão até a data do efetivo recolhimento, se forem pagas após o vencimento” (ver observação adiante);

- a.2) ausência ou indicação equivocada do representante legal da parte (ver observação adiante);
- a.3) ausência do termo “solidariedade” (ver observação adiante);
- a.4) erro de grafia do nome do responsável, do número do CPF ou CNPJ;
- a.5) erro do(s) valor(es) do débito e/ou da multa;
- a.6) erro da data de ocorrência;
- a.7) erro na indicação de moeda (para a conferência da moeda, utilizar a tabela constante do Anexo V deste manual);
- a.8) incidência de juros nas multas aplicadas, sendo correto somente a atualização monetária da multa; e
- a.9) erro na indicação do cofre credor no item que determina o recolhimento da dívida quanto aos aspectos relatados adiante (ver tabelas constantes do Anexo VI deste manual).

Órgão/entidade	Cofre credor
Responsáveis por débitos em favor de órgãos da administração direta ou entidades representadas judicialmente pela PGU.	Recolher aos cofres do Tesouro Nacional.
Responsáveis por débitos em favor de entidades da administração indireta (autarquias e fundações).	Recolher aos cofres das respectivas entidades.
Responsáveis por débito oriundo de recursos provenientes de contratos de repasse da Caixa Econômica Federal (CEF).	Recolher aos cofres do Tesouro Nacional, ou no caso de repasse feito por entidades da administração indireta, recolher ao respectivo cofre (exemplos: Recolhimento ao TN: Acórdão 3.166/2008 - TCU - 2ª Câmara; e recolhimento ao Incra: Acórdãos 2741/2005 - TCU - 1ª Câmara e 3045/2011 - TCU - 2ª Câmara).
Responsáveis por débito oriundo de recursos repassados pelo extinto Departamento Nacional de Estradas e Rodagens (Dner).	Recolher aos cofres do Tesouro Nacional.
No caso de tomadas de contas especiais (TCE), certificar sempre se o órgão instaurador é o credor do débito apurado (ex.: entidades listadas na Tabela 2 do Anexo VI deste manual).	Recolher aos cofres da própria entidade, e não ao Tesouro Nacional.
Valores referentes a multas aplicadas a qualquer responsável.	Recolher aos cofres do Tesouro Nacional.

Observações:

Para que se configure erro material, não basta a simples inexatidão de um vocábulo ou de uma expressão. É preciso que o erro provoque efetiva contradição ou incompreensão do julgado, configurando possível prejuízo às partes ou risco à efetividade da fase executória. A proposição incorreta que trata apenas de simples erro gramatical ou de digitação, cuja leitura e compreensão do julgado sejam plenamente possíveis, não configura hipótese de inexatidão material (p. ex. Acórdão nº 1.659/2019-2ª Câmara).

Somente será expurgado o ato processual administrativo que causar lesão ao interesse público ou aos direitos e garantias individuais, em atenção ao princípio da segurança jurídica e ao art. 171 do Regimento Interno do TCU, que assim estabelece: “nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo para a parte, para o erário, para a apuração dos fatos pelo Tribunal ou para a deliberação adotada” (Acórdão nº 2.682/2018-Plenário).

Em especial, observar a desnecessidade de solicitar a superveniente correção de suposto erro material no acórdão ou suposta nulidade em deliberação do Tribunal em razão de:

1. ausência no acórdão da expressão: “atualizada monetariamente desde a data deste acórdão até a data do efetivo recolhimento, se forem pagas após o vencimento”, quando o dispositivo legal anunciado no correspondente acórdão já fizer referência implícita a esse suposto texto faltante pelo uso da expressão: “atualizada monetariamente na forma da legislação em vigor”, pois o uso da expressão “atualizada monetariamente na forma da legislação em vigor” já compreenderia, obviamente, a condução da respectiva dívida “atualizada monetariamente desde a data deste acórdão até a data do efetivo recolhimento, se forem pagas após o vencimento”, até porque essa atualização monetária seria, assim, aplicada por força da legislação em vigor (Acórdão nº 1.098/2020-Plenário);
2. ausência ou falha na indicação escoreta do nome do representante legal, para efeito de publicação da pauta da sessão. A falha será corrigida somente se a parte, reputando-se prejudicada, alegar, na primeira oportunidade de manifestação, a ocorrência da eventual nulidade e demonstrar os prejuízos experimentados em razão dela, nos termos do art. 278 do CPC, sob pena de preclusão do direito de apontar a falha e de convalidação do ato deste Tribunal. Para caracterizar o prejuízo de que trata o item corrente é suficiente a alegação do profissional de que pretendia produzir sustentação oral ou distribuir memoriais (Acórdão nº 2.682/2018-Plenário);
3. mera ausência do nome do correspondente advogado no referido acórdão e na pauta da sessão de julgamento ou simples ausência do termo “solidariamente” no aludido acórdão, quando aquela ausência não resultar em efetivo prejuízo alegado e demonstrado pela parte dentro do subsequente prazo recursal, em respeito ao princípio da ausência de nulidade sem o subjacente prejuízo, ou quando esta ausência tiver sido efetivamente suprida pelo implícito anúncio da correspondente solidariedade, a partir da expressa indicação do art. 16 da Lei n.º 8.443, de 1992, no aludido acórdão (Acórdão 1.659/2019-2ª Câmara); e
4. indicação do cofre credor da unidade gestora do crédito, no caso de devolução de recursos por utilização em desconformidade com o termo de compromisso para execução de ações do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC (Acórdão 286/2018-1ª Câmara).

Providências a serem adotadas: constatada alguma das ocorrências previamente listadas (ou outras, porventura, encontradas), não corrigidas nas fases anteriores do processo originador, ou havendo dúvida razoável quanto ao potencial prejuízo à execução do acórdão, remeter os autos ao setor responsável pelo registro das deliberações, acompanhado de despacho contendo registro objetivo da falha a ser saneada e das medidas a serem adotadas, para fins de saneamento (p. ex. instrução de proposta para correção de inexatidão material em acórdão, com base na Súmula-TCU nº 145).

- b) se há autorização expressa no acórdão condenatório para a cobrança judicial da dívida, caso não seja atendida a notificação.

Providências a serem adotadas: não havendo autorização expressa, instruir o processo e propor ao relator que o Tribunal autorize a cobrança executiva (art. 3 da Resolução-TCU nº 178/2005). O relator em processo de Cbex é o mesmo que proferiu o voto condutor do acórdão condenatório (art. 26 da Resolução-TCU nº 175/2005).

1.3.2. Notificações

Na notificação ao responsável do acórdão condenatório, verificar:

- a) se a data de ocorrência, o valor do débito, a indicação do cofre credor para o recolhimento da dívida e a moeda vigente à época da ocorrência estão grafados corretamente;
- b) se a previsão de incidência de juros moratórios e de correção monetária do débito está expressa no documento, ou se há a expressão “atualizada monetariamente na forma da legislação em vigor”;
- c) se a notificação foi feita por canais eletrônicos válidos ou mediante carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR) que comprove a entrega no endereço do destinatário, conforme endereço obtido por meio de pesquisa de CPF/CNPJ da base de dados da Receita Federal ou, na impossibilidade, por outros meios, tais como Renach, TSE e agenda do TCU (Resolução-TCU nº 170/2004); e
- d) se consta no processo o Aviso de Recebimento do ofício de notificação, com o carimbo de devolução dos Correios, bem como as devidas informações da devolução.

Providências a serem adotadas: constatada incorreção nos dados ou falhas na busca do endereço de encaminhamento da notificação, antes de autuar o processo de Cbex, remeter os autos ao setor responsável pelas comunicações processuais, acompanhado de despacho contendo registro objetivo da falha a ser saneada e das medidas a serem adotadas, para fins de saneamento, conforme orientações contidas neste manual.

Na **notificação feita por edital**, verificar ainda se a publicação foi precedida do esgotamento de todas as tentativas de localização do devedor, independentemente de o responsável já ter sido citado anteriormente por edital no mesmo ou em outro processo.

Providências a serem adotadas: constatada incorreção nos dados do edital ou a sua publicação sem que tenham esgotadas as tentativas de notificar o responsável no endereço disponível no Tribunal, antes de autuar o processo de Cbex, remeter os autos ao setor responsável pelas comunicações processuais, acompanhado de despacho contendo registro objetivo da falha a ser saneada e das medidas a serem adotadas, para fins de saneamento, conforme orientações contidas neste manual.

Notificação feita ao procurador:

Caso a parte seja representada por advogado e/ou procurador com poderes para receber notificações é obrigatória a comunicação do representante legal constituído nos autos (art. 179, § 7º, do RITCU). Nesse caso, verificar se houve observância às orientações contidas no Memorando-Circular n 10/2018-Segecex e às demais providências necessárias para se considerar válida a notificação, tais como:

- a) se a representação foi formalizada por procuração que confira poderes para a prática de atos processuais, não sendo exigível a indicação expressa de poderes para receber comunicações;
- b) se a comunicação foi encaminhada ao procurador no endereço que consta na procuração ou outro indicado nos autos para fins de recebimento das comunicações;
- c) se a tentativa de notificação do advogado teve como resposta a informação "não localizado" (por qualquer motivo, exceto "não procurado"), o qual enseja repetição da comunicação no mesmo endereço, verificar se houve confirmação de que o advogado ainda representa o responsável e se o endereço da comunicação está correto (pesquisa nos autos, na internet e no CNA);
- d) caso não haja resposta de procurador não advogado, se foi feita tentativa de comunicação à parte;
- e) se as notificações ao procurador, bem como a diligência ao responsável para confirmação da manutenção do representante legal não localizado, lograram êxito;
- f) se as notificações ao advogado, bem como a diligência ao responsável para confirmação da manutenção do representante legal não localizado, lograram êxito;
- g) se as notificações ao procurador não advogado, bem como a diligência ao responsável para confirmação da manutenção do representante legal não localizado, não lograrem êxito, remeter os autos ao setor responsável pela expedição de comunicações, acompanhado de despacho contendo registro objetivo da falha a ser saneada e das medidas a serem adotadas, com vista à notificação diretamente ao responsável, seguindo o procedimento normal de notificação às partes;
- h) se foram consideradas como comunicações válidas, para fins de contagem de prazo, aquelas dirigidas ao procurador que esteja formalmente constituído nos autos para a prática de atos processuais;
- i) caso haja mais de um procurador constituído nos autos para receber comunicações, se a comunicação foi feita àquele indicado pela parte (art. 145, §§ 3º e 4º, do RITCU) ou, em sua falta, preferencialmente, a um que já tenha atuado no processo; e
- j) se eventual renúncia, a revogação e o substabelecimento de procuração foram comunicados ao Tribunal por meio dos canais considerados válidos nos termos da Portaria-TCU nº 190/2020.

Providências a serem adotadas: constatada inobservância a alguma das exigências para se considerar válida a notificação feita ao procurador, antes de autuar o processo de Cbex, remeter os autos ao setor responsável pelas comunicações processuais, acompanhado de despacho contendo registro objetivo da falha a ser saneada e das medidas a serem adotadas, para fins de saneamento, conforme orientações contidas neste manual (p. ex. diligência e saneamento do vício na representação, nos termos do §1º do art. 145 do RITCU, notificação por edital em nome do responsável, nos termos do inciso III do art. 179 do RITCU, etc.).

Comunicação do acórdão que apreciou recurso: se foi feita a todos os responsáveis ou, se representados formalmente, ao(s) procurador(es) constituído(s) nos autos (atenção: é dispensada a notificação do acórdão que julgou recurso não conhecido à parte não recorrente).

Providências a serem adotadas: verificada falta de comunicação a algum dos responsáveis do processo, ou a seu representante formalmente constituído, antes de autuar o processo de Cbex, remeter os autos ao setor responsável pelas comunicações processuais, acompanhado de despacho contendo registro objetivo da falha a ser saneada e das medidas a serem adotadas, para fins de saneamento, conforme orientações contidas neste manual.

Comunicação do acórdão que corrigiu erro:

- a) se foi encaminhada a todos os responsáveis ou, se representados formalmente, ao(s) procurador(es) constituído(s) nos autos;
- b) se o erro material objeto do acórdão retificador envolver valores, datas de ocorrência ou outras informações que, de alguma forma, possa prejudicar o responsável, somente nesses casos haverá abertura de prazos para o responsável; e
- c) se foi feita notificação com abertura de novo prazo para recolhimento do débito ou interposição de recursos (art. 184 do RITCU).

Providências a serem adotadas: verificada falta de comunicação a algum dos responsáveis do processo ou de seu representante formalmente constituído, ou se constatado erro material objeto do acórdão retificador envolvendo dados que, de alguma forma, possa prejudicar o responsável, antes de autuar a Cbex, remeter os autos ao setor responsável pelas comunicações processuais, acompanhado de despacho contendo registro objetivo da falha a ser saneada e das medidas a serem adotadas, para fins de saneamento, conforme orientações contidas neste manual (p. ex. expedição da notificação devida com a abertura de novo prazo para recolhimento do débito ou interposição de recursos - art. 184 do RITCU).

1.3.3. Comprovante de ciência

Na ciência de comunicação do responsável ou, se representado formalmente, de seu procurador, do **acórdão condenatório**, do **acórdão que apreciou recurso** e do **acórdão que corrigiu erro material**, verificar se a ciência foi feita por:

- a) AR, com data da ciência do recebimento para todos os ofícios enviados;
- b) requerimento de interposição de recurso, no caso de tratar-se de presunção tácita de ciência de acórdão;
- c) expediente/ofício contendo em seu próprio corpo assinatura de recebimento do responsável ou do seu procurador; ou
- d) termo de ciência do responsável ou do procurador, no caso de entrega por servidor designado, ou ciência eletrônica.

Observações:

1. caso a data de recebimento esteja ilegível (ou em divergência entre o carimbo dos correios e a data aposta pelo recebedor), consultar o rastreamento e o carimbo dos Correios, a fim de verificar se a data efetivamente recebida está em conformidade com a data da expedição do Ofício;

2. caso haja notificações simultâneas para endereços igualmente válidos, considera-se, para fins de trânsito em julgado, a primeira notificação encaminhada para o endereço constante da base de dados da Receita Federal. Se frustrada a tentativa anterior, considerar a data da ciência do primeiro ofício encaminhado para os endereços alternativos (Renach, TSE etc.). As exceções que devem ser analisadas caso a caso, como por exemplo, se o responsável compareceu aos autos anteriormente e informou endereço correto.

Providências a serem adotadas: constatada ausência de comunicação a algum responsável do processo, ou de seu representante formalmente constituído, independentemente do tempo transcorrido entre o acórdão e a constatação da falha, antes de autuar a Cbex, remeter os autos ao setor responsável pelas comunicações processuais, acompanhado de despacho contendo registro objetivo da falha a ser saneada e das medidas a serem adotadas, para fins de saneamento, conforme orientações contidas neste manual.

1.3.4. Cofre credor

No caso de o **acórdão condenatório indicar como credor do débito município ou estado** (art. 219, parágrafo único, do RITCU), tais como:

- a) débitos provenientes dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) e do seu antecessor, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundef), conforme orientação contida no art. 3º, § 3º, da Portaria-Segecex nº 30/2010; e
- b) débitos oriundos de valores repassados "fundo a fundo", cujo cofre credor indicado na deliberação é órgão estadual ou municipal (Acórdãos n. 1.885/2010, 3.767/2011 e 1.620/2013, da 1ª Câmara; 989/2004-2ª Câmara e 1.209/2005-Plenário), entre outros.

Providências a serem adotadas: autuar o processo de cobrança executiva e remeter os autos, com despacho, ao setor responsável pelas comunicações processuais para providências de remessa da documentação necessária à cobrança judicial da dívida ao respectivo estado ou município. Posteriormente, o processo deverá ser devolvido ao serviço responsável pela autuação de processos de Cbex para apensamento.

No caso de o **acórdão condenatório indicar, como credor do débito, cofre público da esfera federal** (ver tabelas constantes do Anexo VI deste manual), seguir os procedimentos para autuação dos processos de Cbex indicados no presente documento.

1.3.5. Responsável falecido

Na ocorrência de falecimento do responsável pela dívida, verificar se foi juntada certidão de óbito. Caso o óbito tenha ocorrido antes do trânsito em julgado, verificar se houve declaração de insubsistência da multa e notificação aos sucessores pertinentes (administrador provisório do espólio, inventariante ou herdeiros), identificados por meio de documentação idônea, obtida em pesquisas na internet ou por meio de diligências ao Poder Judiciário. É desnecessário realizar buscas por inventários quando o responsável faleceu após o trânsito em julgado e a conclusão das comunicações processuais.

Providências a serem adotadas: constatada alguma irregularidade, antes de autuar a Cbex, acessar a Central de Informações de Registro Civil - CRC ou, caso não disponível, sistema alternativo, se houver, para obtenção de certidão de óbito e inseri-la nos autos do processo originador. Caso não seja possível a obtenção do documento, registrar o fato e remeter os autos ao setor responsável pelas comunicações processuais, acompanhado de despacho contendo registro objetivo da falha a ser saneada e das medidas a serem adotadas, para fins de saneamento, conforme orientações contidas neste manual.

ATENÇÃO!

O falecimento do responsável após o trânsito em julgado do acórdão que lhe condenou em débito ou aplicou multa não impede a constituição nem o curso do processo de cobrança executiva (art. 3º, § 1º, da Resolução-TCU nº 178/2005).

Tal entendimento encontra amparo nos Acórdãos n. 2.372/2006-P (TC-013.039/1995-4), 1.651/2006-P (TC-008.367/1996-5) e 1.966/2008-2a Câmara (TC-700.287/1996-5).

No caso de falecimento do responsável, os sucessores somente devem ser chamados aos autos para responderem pelo débito do falecido na hipótese de ter-lhes sido transferido patrimônio, nos termos do inciso XLV do art. 5º da Constituição Federal e do art. 796 do Código de Processo Civil (Acórdão nº 9.340/2020-TCU-1ª Câmara, se 1/9/2020, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues).

De qualquer modo, havendo necessidade de comunicação (isto é, não tendo o processo transitado em julgado para o falecido, com todas as comunicações concluídas com ele em vida), alguém terá que ser identificado como responsável para receber as notificações, tendo por base o art. 1.797 do Código Civil. Se já houve partilha, serão os herdeiros; se só há inventário, será o inventariante; e se não houver notícia de inventário, será o cônjuge supérstite ou o administrador provisório (preferencialmente, o filho mais velho).

1.3.6. Responsável pessoa jurídica

Informações a serem observadas no caso de falência/recuperação judicial:

Se na base de dados da Receita Federal a situação cadastral da pessoa jurídica constar diferentemente de 'Ativa', buscar no sítio da Receita Federal informações a respeito da situação cadastral. Se a pessoa jurídica estiver baixada por liquidação judicial, a comunicação deverá ser encaminhada para ela, em nome do liquidante; se o motivo da baixa tiver ocorrido por qualquer outro motivo que não a liquidação, a pessoa jurídica, tendo em vista continuar com a sua personalidade jurídica, deverá ser comunicada normalmente dos atos processuais. Nem sempre a situação baixada significa extinção. A situação de "baixa" de empresa no Sistema CNPJ da Receita Federal não indica, necessariamente, o fim da personalidade jurídica, que somente ocorre após a liquidação da sociedade e o cancelamento de sua inscrição no órgão competente (art. 51 do Código Civil). Na ausência de provas da liquidação, a pessoa jurídica pode ser responsabilizada pelo TCU.

No caso de liquidação, deve-se buscar a informação sobre o liquidante junto aos órgãos competentes do Poder Judiciário (quer no sítio do órgão judiciário específico ou por meio de diligência).

2. PROCEDIMENTOS PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSOS DE COBRANÇA EXECUTIVA

2.1. Fontes de informação

Os acórdãos e as notificações, além de outros documentos, tais como certidão de óbito, cópia de inventário e procuração, após conferidos, devem ser copiados do processo originador.

Os demonstrativos de débito são gerados e atualizados no próprio processo de Cbex.

A Ficha de Informações Pessoais/Pesquisa de bens é gerada no ato de autuação do processo de Cbex. O resultado da pesquisa de endereço, o despacho de encaminhamento e as peças digitalizadas que devam ser extraídas do originador convertido, bem como outras peças de responsabilidade do setor encarregado pela gestão de processos de Cbex, devem ser juntados por "juntada simples" ao processo de Cbex.

2.2. Documentação necessária

Para facilitar a conferência do processo de Cbex nas diferentes instâncias do TCU, bem como agilizar consulta à documentação pelos órgãos executores, as peças devem ser organizadas na ordem indicada a seguir.

A inserção das peças no processo de Cbex deve ser feita por cópia, por juntada simples ou selecionadas no sistema de autuação. Cada peça exige identificação específica para que a documentação cumpra seu propósito sem dificuldades para as instâncias posteriores. A identificação por **tipo de documento** e o **assunto** das peças que compõem o processo de Cbex devem seguir as **orientações constantes da tabela explicativa do Anexo II deste manual**, além dos procedimentos a seguir descritos.

2.2.1. Acórdãos, demonstrativos e comprovantes de débito

Devem ser juntados aos autos de Cbex:

- a) acórdão condenatório e, caso existentes, acórdão que houver julgado recurso de qualquer espécie, excerto de acórdão que houver corrigido erro material de qualquer das apreciações e acórdão que houver autorizado parcelamento;
- b) toda deliberação proferida após o acórdão condenatório e que seja pertinente ao responsável. Não há necessidade de juntar recurso não conhecido, de responsável não solidário.

A inserção de cópia dessas peças do processo originador deve ser precedida da conferência descrita anteriormente neste manual.

a) Demonstrativo de débito

Após gerado, conferir com os dados constantes do acórdão condenatório. Antes de assinar, verificar:

- a.1) se há erro no nome dos responsáveis, nas datas e valores do débito, em relação aos dados do acórdão condenatório; e
- a.2) se há dados desconfigurados ou duplicados (em geral, ocorrem quando o acórdão condenatório contém inúmeros itens e subitens de débitos, com várias combinações de responsáveis solidários).

Providências a serem adotadas:

1. em caso de divergência no nome do responsável, fazer a correção e gerar novo demonstrativo de débito; e
2. em caso de divergências nas datas e valores do débito, solicitar, por e-mail, ao setor responsável pelo registro de deliberações a correção nos registros que apresentam inconsistências. Após a correção, gerar novo demonstrativo de débito.

b) Comproverantes de recolhimento parcial

No caso de recolhimento parcial do débito e/ou da multa, conferir se houve o respectivo lançamento no sistema.

Providências a serem adotadas:

1. caso não tenha havido o lançamento dos valores pagos, enviar o processo ao setor responsável pelo controle de cobrança administrativa para os registros pertinentes, de forma a possibilitar a emissão do demonstrativo de débito contemplando os débitos e os eventuais créditos; e
2. inserir os comprovantes de pagamento logo após o demonstrativo de débito.

2.2.2. Documentação por responsável

Após a inclusão das peças indicadas previamente, inserir os seguintes documentos, na ordem apresentada e agrupados por responsável:

a) Ficha de Informações Pessoais

Preencher tantas fichas quantos forem os responsáveis no processo de Cbex, pessoas físicas ou jurídicas, conforme modelo constante do Anexo VII deste manual, atentando para as seguintes orientações:

- a.1) intitular cada ficha como "FICHA DE INFORMAÇÕES PESSOAIS DO RESPONSÁVEL";
- a.2) no caso de condenação de pessoa jurídica, informar na Ficha de Informações Pessoais (FIP) os dados do representante legal da empresa, do município ou do estado, destacando essa condição. O representante legal pode ser identificado na pesquisa de CNPJ da base de dados da Receita Federal;
- a.3) no caso de arrolar como devedor o espólio do de cujus, preencher, também, na FIP os dados do inventariante nomeado e/ou dos herdeiros, destacando essa condição;
- a.4) informar os endereços completos para os quais tenham sido encaminhadas comunicações relativas ao responsável, inclusive as que foram endereçadas ao procurador constituído nos autos, advogado ou não, em cumprimento ao disposto no art. 179, § 7º, do RITCU; e
- a.5) fazer constar o nome dos advogados que representam o responsável com as datas inicial e final da vigência (que deve coincidir com o que consta do processo originador - campo "representações legais/situação") e o endereço do representante legal.

Observação: no despacho de encaminhamento, devem constar as justificativas para eventuais divergências entre o nome do responsável constante do processo/acórdão e o da base de dados da Receita Federal, inserindo no processo de Cbex os comprovantes que servirem para esclarecer

tais divergências, bem como as divergências de endereços constantes da base de dados da Receita Federal e o utilizado na notificação.

b) Resultado da pesquisa de endereço dos responsáveis

- b.1) incluir pesquisa atualizada efetuada na base de dados da Receita Federal;
- b.2) incluir, caso existentes, outras pesquisas realizadas no âmbito do processo originador para a localização do responsável, utilizadas para o encaminhamento das notificações/comunicações efetuadas (tais como tentativas de contato com o responsável, via telefone ou e-mail, comprovante de endereço do responsável constante em outros processos no Tribunal, entre outras); e
- b.3) no caso de alterações detectadas na base de dados da Receita Federal do endereço do responsável e justificadas na FIP, inserir cópia da pesquisa anterior do CPF/CNPJ contendo o endereço utilizado na notificação ou outro documento que justifique a notificação em endereço diverso.

c) Certidão de óbito e termo de inventariança ou de formal de partilha, no caso de responsável falecido

Se houver responsável falecido, juntar a certidão de óbito e, se houver, o termo de inventariança e/ou formal de partilha.

ATENÇÃO!

Ainda que não haja responsável falecido indicado nos autos, consultar a base de dados de pessoa física ou os sistemas disponíveis para se certificar do que não há registro de falecimento do responsável.

d) Procuração do responsável para o seu representante constituído nos autos

- d.1) se houver procuradores (advogados ou não), formalmente constituídos no processo originador;
- d.2) juntar os substabelecimentos, se houver; e
- d.3) juntar renúncia apresentada pelo responsável a respeito de não mais ser representado pelo advogado constituído.

No caso de diversas procurações, com os mesmos poderes, para representantes diversos, sem reserva de poderes, avaliar se no sistema houve o cancelamento da procuração anterior e fazer constar da FIP as datas corretas de início e fim da vigência.

e) Notificação ao responsável do acórdão condenatório

A cópia dessa peça do processo originador deve ser precedida da conferência descrita anteriormente neste manual.

f) Comunicação a todos os responsáveis do acórdão que apreciou recurso e do acórdão que corrigiu erro material.

A inclusão de cópia dessa peça do processo originador deve ser precedida da conferência descrita anteriormente neste manual.

Os ofícios deverão ser expedidos a todos os responsáveis, exceto quando houver decisão pelo não reconhecimento do recurso. Nesse caso, a notificação será expedida apenas para o recorrente.

g) Ciência de comunicação

AR, recibo ou ciência aposta em cópia de ofício ao(s) responsável(is) ou, se representado(s) formalmente, ao(s) seu(s) procurador(es), do acórdão condenatório, do acórdão que apreciou recurso e do acórdão que corrigiu erro material, quando houver.

A inclusão de cópia dessa peça do processo originador deve ser precedida da conferência descrita anteriormente neste manual.

h) Notificação por edital

Conforme determinado no Acórdão nº 1.323/2016-Plenário, a não localização do responsável no endereço constante do Cadastro de Pessoas Físicas da Receita Federal (CPF) não é capaz de gerar, por si só, a presunção de que a pessoa se encontra em lugar desconhecido e incerto para justificar a notificação por edital em processo do TCU. Devem ser realizados outros procedimentos que permitam a conclusão de que foram efetuados significativos esforços para localizar o responsável, a exemplo de pesquisas junto a cadastros de órgãos públicos (p. ex. departamento de trânsito) ou concessionárias de serviços públicos (p. ex. empresas de telefonia e de fornecimento de energia elétrica).

A inclusão de cópia dessa peça do processo originador deve ser precedida da conferência descrita anteriormente neste manual.

2.3. Organização do processo de Cbex

Após a inclusão das peças listadas na seção anterior, inserir as seguintes peças:

a) se **processo de contas**: espelho do **Cadastro de Responsáveis com Contas Julgadas Irregulares (Cadirreg)**.

b) para **todos os tipos de processos**: **despacho de encaminhamento do processo de Cbex** ao Ministério Público junto ao TCU (MPTCU). O despacho deve ser elaborado conforme modelo constante do Anexo VIII deste manual e assinado pelo servidor. O documento deve conter, entre outras informações:

- b.1) no caso de processo de contas, o atesto da inscrição do responsável no Cadirreg;
- b.2) em todos os processos, a data de trânsito em julgado para cada responsável, individualmente;
- b.3) informações adicionais que devam ser levadas ao conhecimento do órgão executor, tais como:
 - 1. insubsistência de débito ou multa;
 - 2. exclusão de responsabilidade;
 - 3. alteração de valor de débito por decisões do Tribunal;
 - 4. vencimento antecipado de dívida;
 - 5. não autuação de algum processo de Cbex em decorrência de quitação ou parcelamento;
 - 6. quantias eventualmente ressarcidas após deliberação do Tribunal;

7. incidência de efeito suspensivo de recurso;
8. falecimento de responsável antes do trânsito em julgado da condenação de multa;
9. justificativas para o não cumprimento do prazo estabelecido no art. 3º da Resolução-TCU nº 178/2005, para autuação do processo de Cbex;
10. no caso de remessa de processo com prazo superior a 3 anos do trânsito em julgado, a ocorrência de eventos de caráter suspensivo ou interruptivo da contagem de prazos processuais;
11. outras informações que permitam esclarecer situações específicas do processo, tais como existência de ações judiciais, outros processos com o mesmo responsável no Tribunal etc.; ou
12. no caso de processo que trate de multa ou débito e multa, a informação de que compete à Advocacia-Geral da União/Procuradoria-Geral da União (AGU/PGU) promover o lançamento dos registros pertinentes no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), conforme disposto no art. 2º da Decisão Normativa-TCU nº 126/2013, bem como proposta ao MPTCU para que faça constar do ofício de encaminhamento da documentação à AGU alerta quanto à necessidade de se fazer os registros cabíveis no Cadin.

Após a conferência e a inclusão de todas as peças previstas neste manual, antes de enviar o processo ao MPTCU, verificar a conformidade dos procedimentos realizados para a autuação e montagem do processo, notadamente, quanto à observância da correta definição das peças por tipo do documento e assunto, descrita na tabela explicativa do Anexo II deste manual.

2.4. Saneamento

Caso durante a análise do processo originador, antes da autuação da cobrança executiva, for identificada necessidade de saneamento, remeter os autos ao setor competente, preenchendo o despacho para fins de saneamento, conforme modelo disponível no Anexo III deste manual. A redação sugerida não tem caráter imperativo e nem exaustivo, cabendo as devidas adequações e complementações a cada caso concreto.

O uso de notas deve se restringir aos casos muito simples e que não requeiram exames mais densos. Nos demais casos, deve-se registrar a descrição do fato e a proposta sugerida por meio de despachos ou instruções (a depender da necessidade de apreciação da matéria pelo MPTCU e Min. Relator), contendo as informações mínimas imprescindíveis para a ação pretendida.

2.5. Envio do processo de Cbex ao MPTCU

Revisados os procedimentos, o processo de Cbex deve ser tramitado ao MPTCU. Para isso, deve-se observar as seguintes orientações:

- a) tramitar, conjuntamente, sempre que possível, todos os processos de Cbex derivados de um mesmo processo originador;

ATENÇÃO!

Os processos decorrentes de itens que não tenham solidariedade e já tenha ocorrido o trânsito em julgado devem ser encaminhados desde logo.

- b) indicar, no campo "Comentários", informações que possam auxiliar o trabalho da equipe do MPTCU, tais como:

Situação do processo tramitado	Sugestão de texto para ser inserido no campo "Comentário"
Encaminhamento inicial do processo.	Ao MPTCU. Originador __. Gerou as Cbex (débito - mencionar cofre) e (multa).
Encaminhamento após correções recomendadas pelo setor encarregado pela gestão de processos de Cbex ou pelo MPTCU.	Ao MPTCU – devolvendo após correções. Originador __. Gerou as Cbex (débito - mencionar cofre) e (multa).
Comunicação de alterações no acórdão condenatório ocorridas após o envio da documentação para a ação de execução judicial, que devem ser levadas ao conhecimento do órgão executor ou outras ocorrências consideradas relevantes.	"URGENTE. Comunicação ao órgão executor (PGU, PGF ou outros) de exclusão/alteração de valor de débito/multa"; "Comunicação ao órgão executor de decisão judicial" (não há necessidade de reabrir processo de Cbex).
Outras informações consideradas importantes para a compreensão do processo poderão ser fornecidas nesse campo, como em caso de necessidade de exclusão de peças copiadas indevidamente, pois o sistema não permite o desentranhamento de peças relativas a acórdãos e pronunciamento da UT, por razões de segurança.	a) "Desconsiderar peças XXX que foram incluídas indevidamente"; b) "Peça XXA referente demonstrativo de débitos corrigido conforme peça XXZ", etc.

ATENÇÃO!

Não devem ser registrados sobrestamentos de julgamento nos processos originadores que estejam aguardando o retorno dos processos de cobrança executiva, assim como nos processos que venham a ser utilizados para acompanhamento de pagamento parcelado da dívida ou de desconto em folha.

2.6. Providências posteriores ao envio do processo de Cbex

Após o processo de Cbex retornar do MPTCU, devem ser adotadas as providências indicadas adiante:

- a) apensar os processos de Cbex aos respectivos originadores, para arquivamento em conjunto (art. 6º da Resolução-TCU nº 178/2005);
- b) tramitar o processo originador ao setor responsável pelos procedimentos relativos à inscrição de débitos no Cadin;
- c) providenciar a indicação para expedição de comunicação ao órgão ou entidade a que se vincula originariamente o crédito, ou ao seu sucessor, com vista à inclusão do nome do responsável no Cadin, observada a legislação vigente (art. 3º da Decisão Normativa-TCU nº 126/2013); e
- d) no caso de processo de Tomadas de Contas Especial, executar e juntar o *checklist* de encerramento; não havendo pendências, encerrar o processo originador; nos demais casos, tramitar o processo à unidade técnica responsável.

3. CASOS ESPECIAIS

3.1. Solicitação de devedor após a formalização do processo de Cbex

No caso de ingresso de requerimento do responsável, **após a formalização do processo de Cbex**, solicitando o **pagamento extrajudicial do débito** decorrente de acórdão do Tribunal ou o **parcelamento da importância devida**, deve-se verificar:

a) **se a documentação já foi remetida ao órgão executor**

Nesse caso, o Tribunal não mais interferirá nas providências a cargo desses órgãos (art. 9º da Resolução-TCU n. 178/2005 e arts. 217 e 218, § 2º, do RITCU), restando apenas orientar o responsável a procurar o respectivo órgão executor, para efetuar o pagamento da dívida junto àquele órgão.

Se o responsável apresentar comprovante de recolhimento e solicitar a expedição da quitação, informá-lo de que, após a remessa da documentação ao órgão executor, o Tribunal não interfere nas providências a cargo daquele órgão, especialmente no tocante a quitação ou parcelamento de dívida.

No entanto, se o processo de Cbex não deveria ter sido autuado (em caso de falha processual ou não comprovação do pagamento da dívida no momento oportuno), deve-se reabrir o processo de Cbex e inserir as seguintes peças para encaminhamento ao órgão executor:

- a.1) ofício de encaminhamento inicial da documentação;
 - a.2) cópia das deliberações constantes;
 - a.3) demonstrativo de débito com os pagamentos realizados;
 - a.4) comprovantes de recolhimento; e
 - a.5) despacho detalhado da ocorrência, assinado pelo servidor responsável.
- b) **se o processo já foi enviado ao MPTCU**, mas a documentação relativa ao título executivo e as peças subsidiárias ainda não foram remetidas ao órgão executor, solicitar a sua devolução, nos casos indicados adiante.

Pedido de parcelamento

Caso não haja autorização de parcelamento no acórdão, excluir o processo de Cbex e encaminhar os autos ao ministro-relator do acórdão condenatório, via MPTCU, com proposta de autorização do parcelamento e de cobrança judicial da importância remanescente, em caso de descumprimento do parcelamento e do conseqüente vencimento antecipado da dívida (art. 26 da Resolução-TCU nº 175/2005).

Quitação

No caso de quitação, excluir o processo de Cbex, juntar o(s) comprovante(s) de pagamento e encaminhar os autos ao ministro-relator do acórdão condenatório, via MPTCU, com proposta de expedição da quitação ao responsável e arquivamento do processo (art. 26 da Resolução-TCU nº 175/2005).

3.2. Vencimento antecipado da dívida

Caso haja vencimento antecipado da dívida, adotar as providências indicadas adiante:

- a) consultar o sistema SISGRU para confirmar se não houve o recolhimento da dívida (conforme orientação constante neste manual);
- b) caso confirmado o vencimento antecipado, incluir termo atestando esse fato nos autos do processo originador da dívida; e
- c) iniciar os procedimentos de autuação de processo de cobrança executiva, tendo como base o prazo indicado previamente neste manual.

3.3. Recebimento de informações relativas a ações judiciais

Caso sejam encaminhadas informações relativas a **ações judiciais de execução**, inserir o documento ao respectivo processo de Cbex.

3.4. Alteração ou cancelamento do débito e/ou multa por acórdão posterior

ATENÇÃO!

Todas as comunicações dirigidas aos órgãos executores devem ser remetidas por intermédio do MPTCU, via setor responsável pela autuação de processos de Cbex.

No caso de provimento de recurso que resulte na alteração ou extinção do montante devido, cabe ao Tribunal comunicar o resultado da deliberação ao órgão/entidade executor que tenha ajuizado a ação (art. 9º, parágrafo único, Resolução-TCU nº 178/2005). Nesse caso, o respectivo processo de cobrança executiva deverá ser reaberto e adotados os procedimentos a seguir descritos.

3.4.1. Provimento de recurso com exclusão de responsabilidade ou de débito ou multa

Inserir no processo de Cbex:

- a) cópia do acórdão que alterou o acórdão condenatório inicial; e
- b) despacho detalhado da ocorrência, assinado pelo titular da unidade técnica.

Manter no processo de Cbex:

- a) ofício de encaminhamento inicial da documentação para o órgão executor;
- b) cópia dos acórdãos encaminhados anteriormente; e
- c) ofício do órgão executor com o número da correspondente ação de execução, se for o caso.

Remover do processo de Cbex as demais peças, como FIP, pesquisas de endereço, procurações, comunicações para o responsável etc.

Encaminhar o processo ao MPTCU.

3.4.2. Provimento de recurso com alteração do valor do débito ou da multa

Inserir no processo de Cbex, como peças para ação de cobrança:

- a) demonstrativo do débito atualizado;
- b) cópia do acórdão que alterou o acórdão condenatório inicial;
- c) cópia dos ofícios de notificação encaminhados ao responsável comunicando as decisões do colegiado, bem como cópia dos respectivos ARs;
- d) FIP do responsável atualizada;
- e) pesquisa de endereço atualizada; se não tiver sido alterado o endereço desde o encaminhamento anterior, remover a pesquisa anterior e manter a nova; senão, manter a nova junto com as anteriores;
- f) despacho detalhado da ocorrência, assinado por servidor designado.

ATENÇÃO!

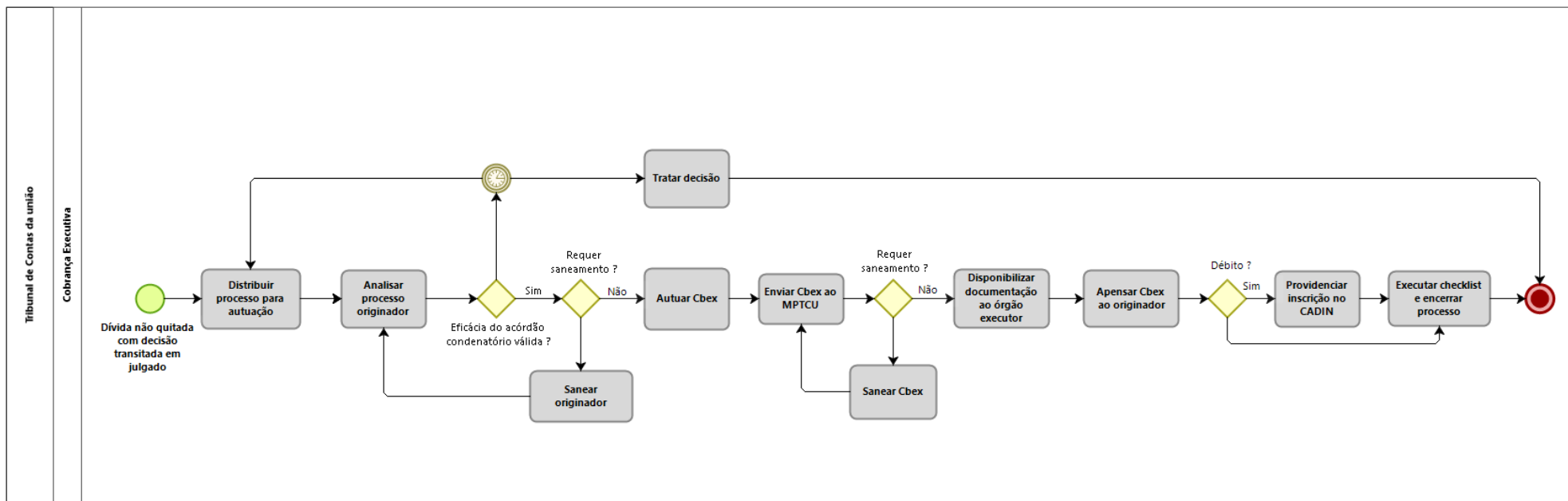
Conforme entendimento firmado pelo Acórdão nº 1.336/2020-TCU-Plenário, prolatado na sessão de 27/5/2020, o débito decorrente de multa aplicada pelo Tribunal, quando pago após o seu vencimento, deve ser atualizado monetariamente desde a data do acórdão condenatório até a data do efetivo pagamento, inclusive no caso de provimento parcial de recurso com a consequente redução no valor da multa, salvo se outra condição tiver sido prevista na deliberação que conferiu provimento parcial do recurso.

Nos termos do art. 23 da LINDB, a regra acima deve ser aplicada somente aos casos para os quais ainda não houve, até a data daquela sessão, o pagamento integral da dívida atualizada pelos responsáveis ou expedição de quitação da multa por meio de deliberação do TCU.

Observar, no entanto, que, caso o acórdão condenatório seja tornado insubsistente, na sua integralidade, por medida deferida no acórdão revisor, dá-se o efeito substitutivo do *decisum*, passando o segundo a ter plena eficácia em prejuízo do primeiro. Nesse caso, o acórdão revisor torna-se, para todos os efeitos, o novo acórdão condenatório.

Encaminhar o processo ao MPTCU.

ANEXO I – FLUXO SIMPLIFICADO DO PROCESSO DE AUTUAÇÃO DE CBEX



ANEXO II – IDENTIFICAÇÃO DAS PEÇAS DO PROCESSO DE CBEX

Tipo de documento	Assunto do documento	Observações
<p>Deliberação originária</p> <p>Copiar do processo originador:</p> <p>a) acórdão condenatório;</p> <p>b) acórdão que houver julgado recurso de qualquer modalidade;</p> <p>c) excerto de acórdão que houver corrigido erro material de qualquer das apreciações acima; e</p> <p>d) acórdão que houver autorizado o parcelamento da dívida.</p>	<p>Inserir o nº do acórdão e a deliberação a que se refere.</p> <p>Exemplos:</p> <p>Nº da peça. Deliberação originária. AC-1244/2008-2C - Condenatório.</p> <p>Nº da peça. Deliberação originária. AC-3255/2010-2C - Recurso de Reconsideração.</p> <p>Nº da peça. Deliberação originária. AC-6180/2010-2C - Retificador.</p> <p>Nº da peça. Deliberação originária. AC-3156/2010-2C - Recurso de Revisão.</p> <p>Nº da peça. Deliberação originária. AC-4078/2012-2C - Parcelamento.</p>	<p>Criar um arquivo para cada deliberação e com o devido código de assinatura.</p> <p>Copiar as peças na ordem cronológica das deliberações.</p>
<p>Demonstrativo de débito</p> <p>Gerar pelo sistema de gestão eletrônica de processos.</p>	<p>Não há necessidade de inserção de "Assunto do documento"</p> <p>Exemplos:</p> <p>Nº da peça. Demonstrativo de débito - Débito.</p> <p>Nº da peça. Demonstrativo de débito - Multa.</p>	<p>O sistema de gestão eletrônica de processos gera, automaticamente, como tipo de documento, o "Demonstrativo de débito" e a sua identificação como "débito" ou "multa".</p>
<p>Comprovante de recolhimento</p> <p>Inserir o comprovante.</p>	<p>Inserir o nome do responsável e a que se refere;</p> <p>Exemplo:</p> <p>Nº da peça. Comprovante de recolhimento. Fulano de Tal - pagamento parcial.</p>	

Documentos a serem organizados de forma individualizada, por responsável

Tipo de documento	Assunto do documento	Observações
<p>Ficha de Informações Pessoais / Pesquisa de bens Inserir o formulário.</p>	<p>Deve constar o nome do responsável, do representante legal, do responsável legal da pessoa jurídica, do inventariante ou do herdeiro.</p> <p>Exemplos:</p> <p>Nº da peça. Ficha de informações pessoais. Fulano de tal.</p> <p>Nº da peça. Ficha de informações pessoais. Fulano de tal - falecido</p>	<p>É feita apenas a FIP do próprio responsável e nela há a informação de representante legal, de representante legal da pessoa jurídica, do inventariante e/ou herdeiro.</p>
<p>Pesquisa de endereço Inserir o resultado da pesquisa por meio de juntada simples.</p>	<p>Inserir o nome do responsável ou, se for o caso, do representante legal ou do inventariante a que se refere a pesquisa de endereço;</p> <p>Exemplo:</p> <p>Nº da peça. Pesquisa de endereço. Fulano de Tal.</p>	<p>Salvar um arquivo para cada responsável, incluindo as pesquisas de endereços constantes da base de dados da Receita Federal, disponível no sistema de gestão eletrônica de processos, ou quaisquer outros comprovantes de endereços para os quais foram enviadas notificações.</p>
<p>Certidão, termo de inventariança e formal de partilha Copiar a certidão de óbito e, se houver, o termo de inventariança e/ou formal de partilha do processo originador (na ocorrência de óbito do responsável).</p>	<p>Inserir o termo "certidão de óbito de", "termo de inventariança de" ou "formal de partilha de" e o nome do <i>de cujus</i>;</p> <p>Exemplo:</p> <p>Nº da peça. Certidão. Certidão de óbito de Fulano de Tal.</p>	<p>Criar uma peça para cada documento, se for o caso.</p> <p>Não identificar o tipo de documento como "Elementos comprobatórios", e sim como "Certidão" ou "Termo", conforme o caso.</p>

Documentos a serem organizados de forma individualizada, por responsável

Tipo de documento	Assunto do documento	Observações
<p>Procuração/Revogação e Afins</p> <p>Copiar a procuração do processo originador (caso haja procuradores constituídos nos autos).</p>	<p>Inserir o nome do responsável a que se refere a procuração;</p> <p>Exemplos:</p> <p>Nº da peça. Procuração/Revogação e Afins. Fulano de Tal.</p> <p>Nº da peça. Procuração/Revogação e Afins. Empresa XXX Ltda.</p>	<p>Criar uma peça para cada procuração, se for o caso.</p>
<p>Ofício</p> <p>Copiar do processo originador:</p> <p>a) ofício notificando o responsável de todos os acórdãos; e</p> <p>b) ofício notificando o advogado/procurador dos acórdãos posteriores à nova edição do RITCU (2/1/2012).</p>	<p>Inserir o nº do ofício, o nome do responsável e o acórdão ao qual se refere a notificação;</p> <p>Exemplos:</p> <p>Nº da peça. Ofício. 795/2013. Fulano de Tal - notificação Acórdão 1598/2012.</p> <p>Nº da peça. Ofício. 1013/2013. Procurador de Fulano de Tal - notificação Acórdão 1598/2012.</p> <p>Nº da peça. Ofício. 1070/2013. Fulano de Tal - comunicação Acórdão 1598/2012.</p>	<p>Criar uma peça para cada ofício.</p> <p>Em seguida a cada ofício de notificação, inserir a ciência de comunicação correspondente.</p>

Documentos a serem organizados de forma individualizada, por responsável

Tipo de documento	Assunto do documento	Observações
<p>Ciência de comunicação</p> <p>Copiar do processo originador:</p> <p>AR ou envelope de TODOS os ofícios encaminhados ao responsável e ao advogado/procurador;</p> <p>b) requerimento de interposição de recurso (no caso de tratar-se de presunção tácita de ciência de acórdão);</p> <p>c) ofício assinado em seu próprio corpo pelo responsável ou pelo procurador; e</p> <p>d) termo de ciência do responsável, no caso de entrega por servidor designado.</p>	<p>Inserir o nº do acórdão e/ou do ofício, bem como o responsável a que se refere;</p> <p>Exemplos:</p> <p>Nº da peça. Ciência de Comunicação. 1070/2013 - Fulano de Tal - Acórdão 1598/2012.</p> <p>Nº da peça. Ciência de Comunicação. Acórdão 1598/2012 - interposição de recurso de reconsideração - Fulano de Tal.</p>	<p>Criar uma peça para cada documento de ciência.</p> <p>Inserir cada peça do comprovante de ciência de comunicação em seguida à peça da notificação correspondente.</p>
<p>Edital</p> <p>Inserir a página do edital publicado no DOU por meio de juntada simples; ou copiar a peça do processo originador (desde que a cópia esteja legível).</p>	<p>Inserir o nome do responsável ao qual se refere o edital e o acórdão a que se refere a notificação;</p> <p>Exemplos:</p> <p>Nº da peça. Edital. Fulano de Tal - referente ao Acórdão 1598/2012.</p> <p>Nº da peça. Edital. Empresa Cophecruz - referente ao Acórdão 1598/2012.</p>	<p>Criar uma peça para cada edital publicado.</p> <p>Localizar o edital publicado no DOU e promover a juntada simples do documento.</p> <p>Juntar os comprovantes de tentativa de notificação por AR.</p> <p>Não encaminhar a solicitação de publicação do edital.</p>

Documentos a serem organizados de forma individualizada, por responsável

Tipo de documento	Assunto do documento	Observações
<p>Elementos comprobatórios/Evidências</p> <p>Identificar nesse tipo somente os documentos que não se enquadrarem nos tipos específicos de processos de Cbex, tais como indicação de inventariante e diligências efetuadas e necessárias à comprovação de, por exemplo, impossibilidade de desconto em folha de pagamento, entre outros.</p>	<p>Especificar a finalidade do documento;</p> <p>Exemplos:</p> <p>Nº da peça. Elementos comprobatórios/Evidências. Fulano de Tal - nomeação de inventariante.</p> <p>Nº da peça. Elementos comprobatórios/Evidências. Fulano de Tal - desconto em folha - Solicitação e resposta.</p>	<p>Antes de optar por esse tipo de documento, certificar-se de que não há uma identificação própria para o documento a ser inserido no processo de Cbex.</p>
<p>Espelho Cadirreg</p> <p>Inserir o espelho.</p>	<p>Inserir o nome do responsável ao qual se refere o espelho do Cadirreg;</p> <p>Exemplo:</p> <p>Nº da peça. Espelho Cadirreg. Fulano de Tal.</p>	<p>Criar uma peça para cada responsável condenado por contas julgadas irregulares.</p>

Documentos a serem organizados de forma individualizada, por responsável

Tipo de documento	Assunto do documento	Observações
<p>Despacho de expediente Inserir o despacho de encaminhamento do processo de Cbex por meio de juntada simples.</p>	<p>Despacho de encaminhamento do processo ao MPTCU.</p>	<p>Fornecer informações adicionais consideradas importantes de serem levadas ao conhecimento do órgão executor, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) insubsistência de débito ou multa; b) exclusão de responsabilidade; c) alteração de valor de débito por decisões do Tribunal; d) vencimento antecipado de dívida; e) não autuação de alguma Cbex em decorrência de quitação ou parcelamento; f) incidência de efeito suspensivo de recurso; g) divergências de endereço; h) falecimento de responsável antes do trânsito em julgado da condenação de multa; etc.
<p>Termo Inserir o "Termo de verificação inicial ou após correções" por meio de juntada simples.</p>	<p>Incluir a informação "De verificação e envio de Cbex para PROC-MEVM" ou "De verificação e envio de Cbex para PROC-MEVM, após correções".</p>	<p>Incluir a informação "após correções" somente se a proposta de correção for originária do MPTCU.</p>

ORIENTAÇÕES GERAIS:

- 1) os **documentos devem ser criteriosamente identificados** para se evitar eventuais dúvidas e facilitar o trabalho desenvolvido pelo MPTCU e pelo órgão executor;
- 2) as peças do processo originador e as dos autos de Cbex não devem ser referenciadas no despacho de encaminhamento da Cbex, nas Fichas de Informações Pessoais, ou em qualquer outro documento encaminhado ao órgão executor, visto que aquele não tem acesso ao processo originador e ao processo de Cbex, mas tão somente às cópias geradas a partir desses processos;
- 3) a peça extraída de volume digitalizado do originador deve ser salva em arquivo contendo somente esse documento, por meio do seguinte procedimento:

Após a extração, inserir o documento no processo de Cbex por "juntada simples" e identificá-lo de acordo com as orientações constantes deste manual. Não devem ser encaminhadas peças inteiras, mas tão somente o documento específico devidamente identificado.

- 4) no caso de peças do processo originador, havendo divergências entre o tipo do documento cadastrado no processo originador e o constante desta orientação, não se deve copiar a peça, mas sim criar um arquivo com o referido documento e efetuar a "juntada simples" no processo de Cbex, ajustando a identificação a peça de acordo com os tipos de documentos ali disponíveis; e
- 5) ao copiar a peça do processo originador, havendo divergência entre o assunto do documento constante da peça e a presente orientação, deve-se alterar no campo "Dados gerais" do processo de Cbex o assunto para ajustá-lo aos termos desta orientação.

ANEXO III – DESPACHO PARA FINS DE SANEAMENTO**Processo:** {Nº do processo}**Natureza:** {Natureza}**Despacho para fins de Saneamento**

Analizados os autos do processo para fins de {organização dos autos de cobrança executiva} {registro de trânsito em julgado} {acompanhamento do recolhimento de dívida}, identificou-se a necessidade de saneamento das falhas conforme indicado adiante.

Notificação com falhas

Responsável/Procurador: {nome completo}

Acórdão: {Nº do acórdão}

Endereço: {endereço} (peça {nº da peça})

Reabertura de prazo: Sim () Não ()

Medida: {registrar a medida a ser adotada} Exemplo: expedir notificação ao responsável/procurador no endereço indicado na peça { nº da peça}. (Quando houver necessidade de informações adicionais para melhor entender a medida ou a razão da medida sugerida, complementar nesse mesmo parágrafo)

Ausência de notificação

Responsável/Procurador: {nome completo}

Acórdão: {Nº do acórdão}

Endereço: {endereço} (peça {nº da peça})

Reabertura de prazo: Sim () Não ()

Medida: { descrição da falha a ser saneada } Exemplo: notificar o responsável do Acórdão mencionado. Necessária a notificação em razão de ter sido esse responsável beneficiado pela suspensão dos efeitos da deliberação condenatória, conforme determinado pelo Relator ({Ministro}, peça {nº da peça}) que, ao admitir o recurso interposto por {nome do responsável}, estendeu os efeitos da suspensão aos responsáveis a ele solidários.

Possível vício na representação

Responsável/Procurador: {nome} (peça {nº da peça})

Medida: {descrição da medida a ser adotada}.

Exemplo:

- Deve ser promovida diligência ao advogado/procurador {nome}, autor das peças de defesa e/ou recurso, em razão de não ter apresentado a necessária procuração.

- As tentativas de localização do procurador {nome} não foram esgotadas, e/ou não foi proposta diligência ao responsável {nome} para confirmar a manutenção da representação do procurador {nome}, com a informação de seu endereço profissional atual.

- Embora tenha havido ingresso de novos representantes nos autos, conforme peças {nº da peça}, observa-se que a interposição do recurso (peça {nº da peça}) foi feita pelo procurador {nome}, cuja procuração consta na peça {nº da peça}, que, se acreditava, ter renunciado/revogado tacitamente os seus poderes.

Ausência de procuração atualizada

Responsável/Procurador: {nome} (peça {nº da peça})

Descrição: {descrição da falha a ser saneada}

Ausência de pesquisa de endereço

Responsável: {nome} (peça {nº da peça})

Descrição: {descrição da falha a ser saneada}. Exemplo: o Termo juntado na peça {nº da peça} não apresenta a obtenção (fonte) do(s) endereço(s) para onde foi(ram) expedida(s) a(s) notificação(ões).

Ausência de certidão de óbito

Responsável: {nome} (peça {nº da peça})

Descrição: {descrição da falha a ser saneada}. Exemplo: em razão da impossibilidade de se obter a certidão de óbito do responsável por meio de consulta à Central de Informações de Registro Civil – CRC ou meio alternativo, faz-se necessário diligenciar o Cartório {nome do cartório}, cujos dados constam na consulta ao Sisobi (peça {nº da peça}), para obter a necessária Certidão de Óbito.

Com essas informações, encaminhe-se o processo à {setor responsável pelas comunicações processuais} para as providências de saneamento requeridas.

{Secretaria/Diretoria/Serviço}, em {data atual por extenso}.

(Assinado eletronicamente)

{nome do servidor}

Mat. {nº da matrícula}

ANEXO IV – TERMO DE AJUSTE DE INFORMAÇÕES DE TRÂNSITO EM JULGADO**Processo: {Nº do processo}****Natureza: {Natureza}****Termo de ajuste de informações de trânsito em julgado**

Analizados os autos do processo para fins de organização e autuação das ações de cobrança executiva, identificou-se a necessidade de ajuste de informações inerentes à **data de trânsito em julgado**, conforme indicado adiante.

Nome: {nome do responsável} – CPF: {nº do CPF}

Evento utilizado para cálculo da data de trânsito em julgado: {identificação do ofício de notificação do acórdão}

Data da ciência: {data da ciência de notificação do acórdão}

Data de trânsito em julgado: {data do trânsito em julgado}

Evidências do novo registro: {identificação das peças atualizadas referentes ao lançamento do registro no Cadirreg, espelho do cálculo do TJ termo de atestado do caráter definitivo do julgado, se houver}

Peças a desconsiderar : {identificação das peças a desconsiderar referentes ao lançamento do registro no Cadirreg, espelho do cálculo do TJ e termo de atestado do caráter definitivo do julgado, se houver}, ou

Desconsiderar todas as peças do presente processo com informações em desacordo com as indicadas, neste documento, para fins de determinação da data de trânsito em julgado em relação ao responsável identificado neste termo de ajuste.

{Secretaria/Diretoria/Serviço}, em {data atual por extenso}.

(Assinado eletronicamente)

{nome do servidor}**Mat. {nº da matrícula}**

ANEXO V – MOEDAS VIGENTES À ÉPOCA DAS CONDENAÇÕES

Moeda	Símbolo	Período de vigência	Paridade em relação à moeda anterior	Extinção de centavos	Fundamento legal
Cruzeiro	Cr\$	1/11/1942 a 12/2/1967	1.000 réis = 1,00 cruzeiro (1 conto de réis = 1.000 cruzeiros)	a partir de 1º/12/1964	Decreto nº 4.791, de 05/10/1942, Lei nº 4.511, de 1º/12/1964
Cruzeiro Novo	NCr\$	13/2/1967 a 14/5/1970	1.000 cruzeiros = 1,00 cruzeiro novo	-	Decreto-Lei nº 1, de 13/11/1965, Resolução-Bacen nº 47, de 8/2/1967
Cruzeiro	Cr\$	15/5/1970 a 27/2/1986	1,00 cruzeiro novo = 1,00 cruzeiro	a partir de 16/08/1984	Resolução-Bacen nº 144, de 31/3/1970, Lei nº 7.214, de 15/8/1984
Cruzado	Cz\$	28/2/1986 a 15/1/1989	1.000 cruzeiros = 1,00 cruzado	-	Decreto-Lei n. 2.283, de 27/2/1986 e 2.284, de 10/3/1986, Resolução-Bacen nº 1.100, de 28/2/1986
Cruzado Novo	NCz\$	16/1/1989 a 15/3/1990	1.000 cruzados = 1,00 cruzado novo	-	MP nº 32, de 15/1/1989, Lei nº 7.730, de 31/1/1989, Resolução-Bacen nº 1.565, de 16/1/1989
Cruzeiro	Cr\$	16/3/1990 a 31/7/1993	1,00 cruzado novo = 1,00 cruzeiro	-	MP nº 168, de 15/3/1990, Lei nº 8.024, de 12/4/1990, Resolução-Bacen nº 1.689, de 18/3/1990
Cruzeiro Real	CR\$	1/8/1993 a 30/6/1994	1.000 cruzeiros = 1,00 cruzeiro real	-	MP nº 336, de 28/7/1993, Lei nº 8.697, de 27/8/1993, Resolução-Bacen nº 2.010, de 28/7/1993
Real	R\$	Desde 1/7/1994	Vide tópico seguinte *	-	MP nº 542, de 30/6/1994, Lei nº 8.880, de 27/5/1994, MP nº 681, de 27/10/1994

* real – paridade em relação ao cruzeiro real

A paridade entre o real e o cruzeiro real, a partir de 1º/7/1994, é igual à paridade entre URV (Unidade Real de Valor) e o cruzeiro real fixada pelo Banco Central do Brasil para o dia 30/6/1994 (CR\$ 2.750,00).

Diante disso, a conversão de cruzeiros reais deve ser feita mediante a divisão do valor em CR\$ pelo valor da URV de CR\$ 2.750,00.

Exemplificando:

$$\frac{\text{CR\$ 2.750,00}}{\text{CR\$ 2.750,00/R\$}} = \text{R\$ 1,00}$$

$$\text{CR\$ 2.750,00/R\$}$$

$$\frac{\text{CR\$ 1.000.000,00}}{\text{CR\$ 2.750,00/R\$}} = \text{R\$ 363,63}$$

$$\text{CR\$ 2.750,00/R\$}$$

Quadro resumo

De	Cr\$	Para	NCr\$	Dividir	Por	1.000
De	NCr\$	Para	Cr\$	Dividir	Por	1
De	Cr\$	Para	Cz\$	Dividir	Por	1.000
De	Cz\$	Para	NCz\$	Dividir	Por	1.000
De	NCz\$	Para	Cr\$	Dividir	Por	1
De	Cr\$	Para	CR\$	Dividir	Por	1.000
De	CR\$	Para	R\$	Dividir	Por	2.750

ANEXO VI – COFRES CREDORES X ÓRGÃOS EXECUTORES

Multa Administrativa		
Unidade Gestora	Cofre credor	Órgão executor
Tribunal de Contas da União	Tesouro Nacional	Procuradoria-Geral da União (PGU/AGU)
Débito principal		
Ressarcimento	Cofre credor	Órgão executor ¹
Em favor de órgãos da União (administração direta) ou entidades da administração indireta (extintas) representadas pela Procuradoria-Geral da União (tabela 1.a).	Tesouro Nacional.	Procuradoria-Geral da União (PGU/AGU) , mediante atuação do Departamento de Patrimônio e Probidade e Grupo Permanente de Atuação Proativa. Legislação: art. 9º da Lei Complementar nº 73, de 1993, art. 8º-E da Lei nº 9.028, de 1995. Regulamentação: art. 23, II, "c", do Decreto nº 7.392, de 2010, Portaria do Procurador-Geral da União nº 15, de 25/9/2008, e Ordem de Serviço do Procurador-Geral da União nº 2, de 19/4/2012 (republicada em 15/6/2012).
Em favor de fundos em geral (FNS, FNAS, FAT, FNAS, FNMA, FP, FMM, etc.) (tabela 1.b).	O próprio fundo.	Procuradoria-Geral da União (PGU/AGU) . Legislação: Lei Complementar nº 73/1993 c/c Lei nº 10.480/2002.
Em favor do FNDCT ou FUNTTEL (tabela 1.b).	Os próprios fundos.	Procuradoria-Geral da União (PGU/AGU) . Referencial normativo: Despacho da Procurador-Geral da União nº 8.933, de 2021.
Em favor de autarquias e fundações públicas federais (administração indireta), representadas pela Procuradoria-Geral Federal (tabela 2).	A própria autarquia ou fundação pública federal ²	Procuradoria-Geral Federal (PGF/AGU) . Legislação: Lei Complementar nº 73/1993 c/c Lei nº 10.480/2002.

Débito principal		
Ressarcimento	Cofre credor	Órgão executor ¹
Em favor do Banco Central do Brasil (tabela 3).	Banco Central do Brasil.	Procuradoria-Geral do Banco Central (AGU).
Em favor das demais entidades da Administração Pública (tabela 3).	A própria entidade da Administração Pública (demais cofres).	Procuradorias de cada entidade ou repartições com atribuição equivalente para representação judicial.

Notas

- ¹ Os órgãos executores poderão atuar, mesmo não tendo havido o trânsito em julgado administrativo do acórdão que determina o débito, para assegurar a efetividade da futura ação de execução, mediante proteção dos atos determinativos de bloqueio de bens, propositura de arresto ou outras medidas cautelares, conforme especificado, no caso concreto, pelo Tribunal de Contas da União.
- ² Nos casos em que os recursos financeiros foram destinados à execução de ação do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, ainda que o gestor do crédito seja entidade ou fundação pública federal, o cofre credor a ser indicado poderá ser o Tesouro Nacional, conforme preconizada no art. 6º, § 2º da Lei nº 11.578/2007:

Art. 6º No caso de irregularidades e descumprimento pelos Estados, Distrito Federal e Municípios das condições estabelecidas no termo de compromisso, a União, por intermédio de suas unidades gestoras, suspenderá a liberação das parcelas previstas, bem como determinará à instituição financeira oficial a suspensão do saque dos valores da conta vinculada do ente federado, até a regularização da pendência.

*§ 1º A utilização dos recursos em desconformidade com o termo de compromisso ensejará obrigação de o ente federado devolvê-los devidamente atualizados, conforme exigido para a quitação de débitos para com a Fazenda Nacional, com base na variação da Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao da devolução dos recursos, acrescido desse montante de 1% (um por cento) no mês de efetivação da devolução dos recursos à **Conta Única do Tesouro Nacional**.*

Tabela 1 – Procuradoria-Geral da União - PGU/AGU
(responsável por ajuizar a correspondente ação de execução)

a) órgão/entidade originária da dívida/ cofre credor: TESOIRO NACIONAL	Sigla
Banco do Estado de Roraima S.A.	Baner
Banco Nacional de Crédito Cooperativo	BNCC
Centrais de Abastecimento da Amazônia	Ceasa/AM
Companhia Aux. de Empresas Eletr. Brasileiras	Caeeb
Companhia Brasileira de Infraestrutura Fazendária	Infaz
Companhia de Colonização do Nordeste	Colone
Companhia de Navegação Lloyd do Brasil	Lloydbras
Companhia Nordestina de Sondagens e Perfurações	Conesp
Companhia Siderúrgica da Amazônia	Siderama
Companhia Usinas Nacionais	CUN
Coque e Álcool de Mad. S.A.	Coalbra
Distribuidora de Filmes S.A.	Embrafilme
Empresa Brasileira Assist. Ext. Rural	Embrater
Empresa de Portos do Brasil S.A.	Portobras
G. Ferroviários S.A.	-
Fundo Nacional de Desenvolvimento	FND
Instituto Nacional do Desenvolvimento do Desporto	Indesp
Ministérios	-
Rede Federal de Armazéns	Agef
Rede Ferroviária Federal S.A.	RFFSA
Siderurgia Brasileira S.A.	Siderbras
Petrobras Comércio Int. S.A.	Interbras
Petrobras Mineração S.A.	Petromisa
Tesouro Nacional	TN

b) órgão/entidade originária da dívida/cofre credor: O PRÓPRIO FUNDO	Sigla
Fundo de Amparo ao Trabalhador	FAT
Fundo Nacional de Assistência Social	FNAS
Fundo Nacional de Cultura	FNC
Fundo Nacional de Saúde	FNS
Fundo Nacional do Meio Ambiente	FNMA
Fundo Partidário	FP
Fundo da Marinha Mercante	FMM
Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	FNDCT
Fundo para o Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações	FUNTTEL

Tabela 2 – Procuradoria-Geral Federal - PGF/AGU
(responsável por ajuizar a correspondente ação de execução)

Cofre Credor	Sigla
Agência Espacial Brasileira	AEB
Agência Nacional de Águas	ANA
Agência Nacional de Aviação Civil	Anac
Agência Nacional de Energia Elétrica	Aneel
Agência Nacional de Saúde Suplementar	ANS
Agência Nacional de Telecomunicações	Anatel
Agência Nacional de Transportes Aquaviários	Antaq
Agência Nacional de Transportes Terrestres	ANTT
Agência Nacional de Vigilância Sanitária	Anvisa
Agência Nacional do Cinema	Ancine
Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis	ANP
Caixa de Construção de Casas para o Pessoal do Ministério da Marinha	CCCPMM
Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica	CFIAe
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca	Cefet/RJ
Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais	Cefet/MG
Colégio Pedro II	CPII
Comissão de Valores Mobiliários	CVM
Comissão Nacional de Energia Nuclear	Cnen
Conselho Administrativo de Defesa Econômica	Cade
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	CNPq
Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes	Dnit
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas	Dnocs
Departamento Nacional de Produção Mineral	DNPM
Fundação Alexandre de Gusmão	Funag
Fundação Biblioteca Nacional	FBN

Cofre Credor	Sigla
Fundação Casa de Rui Barbosa	FCRB
Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior	Capes
Fundação Cultural Palmares	FCP
Fundação Escola Nacional de Administração Pública	Enap
Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística	IBGE
Fundação Joaquim Nabuco	Fundaj
Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho	Fundacentro
Fundação Nacional de Artes	Funarte
Fundação Nacional de Saúde recursos provenientes do PAC – PGU – AC-286/2019 - AGU	Funasa
Fundação Nacional do Índio	Funai
Fundação Osório	FO
Fundação Oswaldo Cruz	Fiocruz
Fundação Universidade de Brasília	FUB
Fundação Universidade do Amazonas	FUA
Fundações Universidades Federais (do ABC/SP, do Acre, do Amapá, de Ciências da Saúde de Porto Alegre, da Grande Dourados/MS, do Maranhão, de Mato Grosso, de Mato Grosso do Sul, de Ouro Preto/MG, do Pampa-Unipampa, de Pelotas, do Piauí, do Rio Grande/RS, de Rondônia, de Roraima, de São Carlos/SP, de São João del Rei/MG, de Sergipe, do Tocantins, do Vale do São Francisco, de Viçosa/MG)	-
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	FNDE
Instituto Brasileiro de Museus	Ibram
Instituto Brasileiro de Turismo	Embratur
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis	Ibama
Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade	ICMBio
Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada	Ipea
Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro	JBRJ
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional	Iphan
Instituto Nacional da Propriedade Industrial	INPI

Cofre Credor	Sigla
Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária	Incra
Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira	Inep
Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial	Inmetro
Instituto Nacional de Tecnologia da Informação	ITI
Instituto Nacional do Seguro Social	INSS
Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia – Institutos Federais	-
Superintendência da Zona Franca de Manaus	Suframa
Superintendência de Seguros Privados	Susep
Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia	Sudam
Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste	Sudeco
Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste	Sudene
Superintendência Nacional de Previdência Complementar	Previc
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira	Unilab
Universidades Federais (de AL, da BA, do CE, do ES, de GO, de MG, de PE, de SC, de SP, do PA, da PB, do PR, do RN, do RS, do RJ, de Alfenas/MG, de Campina Grande/PB, do Estado do Rio de Janeiro, Fluminense, da Fronteira Sul - UFFS, da Integração Latino-Americana - Unila, de Itajubá/MG, de Juiz de Fora/MG, de Lavras/MG, do Oeste do Pará - Ufopa, de Santa Maria/RS, do Recôncavo da Bahia, Rural da Amazônia, Rural de Pernambuco, Rural do Rio de Janeiro, Rural do Semiárido, do Triângulo Mineiro, de Uberlândia/MG, dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Universidade Tecnológica Federal do Paraná).	-

Tabela 3 – Demais cofres credores
(com representação judicial própria para a ação de execução)

Cofre Credor	Sigla
Associação das Pioneiras Sociais	APS
Banco Central do Brasil	Bacen
Banco da Amazônia S/A	Basa
Caixa Econômica Federal ¹	CEF
Centrais Elétricas S.A.	Furnas
Centro de Pesquisas de Energia Elétrica	Cepel
Comitê Paraolímpico Brasileiro	CPB
Companhia Brasileira de Trens Urbanos	CBTU
Companhia de Navegação do São Francisco	Franave
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba	Codevasf
Companhia Docas do Espírito Santo	Codesa
Companhia Nacional de Abastecimento	Conab
Conselho Regional de Administração do Distrito Federal	CRA/DF
Conselho Regional de Administração no Ceará	CRA/CE
Conselho Regional de Biblioteconomia - 2ª Região - Pará	CRB-2
Conselho Regional de Economia 14ª Região - MT	CRE-MT
Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Minas Gerais	Coren-MG
Conselho Regional de Fisioterapia E Terapia Ocupacional da 1ª Região	Crefito-1
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Amazonas	CRMV-AM
Conselho Regional de Nutricionistas da 4ª Região/RJ	CRN-4
Conselho Regional de Técnicos em Radiologia da 4ª Região/RJ	CRTR-RJ
Conselho Regional dos Corretores de Imóveis do Rio Grande do Sul	Creci-RS
Conselho Regional dos Corretores de Imóveis da 12ª Região – Amapá e Pará	Creci-12
Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Rio Grande do Sul	Core-RS
Conselhos Federais e Regionais	-
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	ECT
Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária	Infraero
Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária	Embrapa
Fundação Banco do Brasil	FBB

Cofre Credor	Sigla
Fundação Habitacional do Exército ²	FHE
Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas	Sebrae
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial	Senac
Serviço Social da Indústria	Sesi
Serviço Social do Comércio	Sesc
Nuclebrás Equipamentos Pesados S/A	Nuclep

Notas:

¹ Não se incluem nessa situação os recursos provenientes de contratos de repasse administrados pela Caixa Econômica Federal (CEF), que devem ser recolhidos aos cofres do Tesouro Nacional, por meio da Procuradoria-Geral da União (PGU/AGU), ou no caso de repasse feito por entidades da administração indireta, recolher ao respectivo cofre, conforme orientação constante neste manual (p. ex.: recolhimento ao TN: Acórdão nº 3.166/2008- TCU-2ª Câmara; e recolhimento ao Inbra: Acórdãos n. 2.741/2005-TCU-1ª Câmara e 3.045/2011-TCU-2ª Câmara).

² Incluído nessa tabela em razão do entendimento firmado no Parecer nº 144/2011/DECOR/CGU/AGU, de que a FHE detém natureza de fundação pública de direito privado, não competindo à PGF as atividades de representação judicial e extrajudicial, e na Portaria PGF nº 866, de 1º/11/2012, que trata da sétima revisão do Anexo da Portaria PGF nº 530/2007, que excluiu a FHE do rol das autarquias e fundações públicas federais representadas judicialmente pela PGF.

ANEXO VII – FICHA DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

{DO RESPONSÁVEL, OU DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA/MUNICÍPIO/ESTADO, DO INVENTARIANTE OU DO HERDEIRO}

FICHA DE INFORMAÇÕES PESSOA FÍSICA**Responsável:**

Identificação do Responsável (conforme dados da Receita)	
Nome	[INFORMAR NOME DO RESPONSÁVEL CONFORME RFB]
CNPJ/CPF	00.000.000/0000-00 ou 000.000.000-00

Endereço da última comunicação válida:

Destinatário	Fonte	Endereço da última Comunicação válida	Data da comunicação	Tipo
Procurador ou Responsável	Procuração/Receita Federal etc.	Endereço completo para onde foi a última notificação recebida e com pesquisa de endereço	Data da comunicação	Ofício ou Edital

Endereços:

Destinatário	Fonte	Endereço
Responsável	Receita Federal	Endereço completo da Receita
Responsável	Procuração (se for o caso)	Endereço completo da procuração
Responsável	Outra fonte específica	Endereço completo da fonte alternativa

Responsável pela empresa (se for Pessoa Jurídica):

Sócio Administrador/Gerente	[Digitar nome Responsável Legal]	CPF:	000.000.000-00
Qualificação	SOCIO-ADMINISTRADOR		
Endereço	Endereço completo		

Dados do(s) Advogado(s) / Procurador(es):

Nome	OAB e CPF	Início Vigência	Fim Vigência
Procurador 1	00.000/SP – 000.000.000-00	00/00/0000	Vigente
Procurador 2	00.000/SP – 000.000.000-00	00/00/0000	00/00/0000
Procurador 3	00.000/SP – 000.000.000-00	00/00/0000	Vigente

Comunicações		
Ofício/Edital	Data de atualização	Endereço
-	00/00/0000	Endereço 1 com CEP
0000/0000	00/00/0000	Endereço 2 com CEP

Nome	OAB e CPF	Início Vigência	Fim Vigência
Procurador 4	00.000/SP – 000.000.000-00	00/00/0000	Vigente
Procurador 5	00.000/SP – 000.000.000-00	00/00/0000	00/00/0000
Procurador 6	00.000/SP – 000.000.000-00	00/00/0000	Vigente

Comunicações		
Ofício/Edital	Data de atualização	Endereço
-	00/00/0000	Endereço 1 com CEP
0000/0000	00/00/0000	Endereço 2 com CEP

ANEXO VIII – MODELO DE DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO AO MPTCU**Processo de cobrança executiva: TC {000.000/0000-0}****Processo originador: TC {000.000/0000-0}**

Autuado o presente processo de cobrança executiva, organizada a documentação a ser encaminhada ao/à {órgão executor/entidade executora} (nos casos de processos de contas, acrescentar, e, promovido o registro no Cadastro de Responsáveis por Contas Julgadas Irregulares – Cadirreg, de que trata o art. 1º, §3º, da Resolução-TCU nº 241/2011) encaminhem-se os autos ao Ministério Público junto ao Tribunal, para os fins previstos no art. 81, inciso III, da Lei nº 8.443/1992.

Responsável	Data do trânsito em julgado (individualizada)	Acórdão
{nome do responsável}	{dd/mm/aaaa}	{número}/{ano}-{colegiado}

Esclareço que (fornecer informações adicionais que devam ser levadas ao conhecimento do órgão executor, tais como):

- a) insubsistência de débito ou multa;
- b) exclusão de responsabilidade;
- c) alteração de valor do débito por decisões do Tribunal;
- d) vencimento antecipado de dívida;
- e) não autuação de alguma Cbex em decorrência de quitação ou parcelamento;
- f) quantias eventualmente ressarcidas após deliberação do Tribunal;
- g) incidência de efeito suspensivo de recurso;
- h) divergências de endereço;
- i) falecimento de responsável antes do trânsito em julgado da condenação de multa;
- j) outras informações que permitam esclarecer situações específicas do processo, tais como existência de ações judiciais, outros processos no Tribunal com o mesmo responsável etc.;
- k) (no caso de remessa de processo fora do prazo previsto no art. 3º da Resolução-TCU nº 178/2005), justificativas para o não cumprimento do prazo para a autuação e encaminhamento do processo de Cbex.

(No caso de remessa de processo com prazo superior a 3 anos do trânsito em julgado, informar, para cada responsável e se existentes, a ocorrência de eventos de caráter suspensivo ou interruptivo da contagem de prazos processuais, a exemplo das situações descritas adiante).

Relativamente aos prazos processuais, oportuno registrar a ocorrência dos eventos consignados a seguir e que concorreram para a sua dilação:

{Nome do responsável} :

- a.1) existência de pagamento de forma parcelada, atualmente interrompido, no período de {data do primeiro pagamento} e {data do último pagamento}; {elencar fatos complementares, se necessário, p. ex. interrupções};
- a.2) interposição de {recurso} por parte de responsável solidário em {data da interposição}, conhecido e dado {provimento ou provimento parcial} no sentido de {efeito produzido}, em decisão prolatada no Acórdão {acórdão}, notificado à parte em {data da ciência da decisão de mérito}; {idem};
- a.3) interposição de recurso de reconsideração ou pedido de reexame intempestivo em {data da interposição}, conhecido e dado {provimento ou provimento parcial} no sentido de {efeito produzido}, em decisão prolatada no Acórdão {acórdão} notificado à parte em {data da ciência da decisão de mérito}; {idem};
- a.4) decisão judicial {identificação da medida, consistindo em natureza do instrumento, número da decisão, órgão e autor, data da expedição etc.} que suspendeu a eficácia do acórdão condenatório, no período de {data inicial de validade de medida} a {data final de validade de medida}.

(No caso de **processo que trate de multa ou débito e multa**, acrescentar:)

Informo, por oportuno, que compete à Advocacia-Geral da União/Procuradoria-Geral da União (AGU/PGU) promover o lançamento dos registros pertinentes no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), conforme disposto no art. 2º da Decisão Normativa-TCU 126, de 10/4/2013. Assim, proponho ao MPTCU que faça constar do ofício de encaminhamento da documentação à AGU alerta quanto à necessidade de se fazer os registros cabíveis no Cadin.

{Secretaria/Diretoria/Serviço}, em {data atual por extenso}.

(Assinado eletronicamente)

{nome do servidor}

Mat. {nº da matrícula}

ANEXO IX – REFERENCIAL NORMATIVO

Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015: Código de Processo Civil.

Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007: dispõe sobre a transferência obrigatória de recursos financeiros para a execução pelos Estados, Distrito Federal e Municípios de ações do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, e sobre a forma de operacionalização do Programa de Subsídio à Habitação de Interesse Social – PSH nos exercícios de 2007 e 2008.

Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002: Código Civil.

Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992: Lei Orgânica do TCU.

Decisão Normativa-TCU nº 126, de 10 de abril de 2013: dispõe sobre procedimentos a serem observados relativamente à inclusão e exclusão de nomes de responsáveis condenados ao pagamento de débito ou multa pelo Tribunal no Cadastro informativo dos créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

Súmula-TCU nº 145: o Tribunal de Contas da União pode alterar as suas Deliberações (Regimento Interno, art. 42, itens IV e V), para lhes corrigir, de ofício ou a requerimento da parte, da repartição interessada ou do representante do Ministério Público, inexatidões materiais ou erros de cálculo, na forma do art. 463, I, do Código de Processo Civil, ouvida previamente, nos dois primeiros casos, a Procuradoria junto ao Colegiado.

Resolução-TCU nº 259, de 7 de maio de 2014: estabelece procedimentos para constituição, organização e tramitação de processos e documentos relativos à área de controle externo

Resolução-TCU nº 246, de 30 de novembro de 2011: Regimento Interno do TCU.

Resolução-TCU nº 241, de 26 de janeiro de 2011: estabelece procedimentos para envio da relação de responsáveis que tiveram as contas julgadas irregulares à Justiça Eleitoral e ao Ministério Público Eleitoral e dá outras providências.

Resolução-TCU nº 178, de 24 de agosto de 2005: estabelece procedimentos para a autuação de processos de cobrança executiva e para a organização da documentação a ser remetida aos órgãos/entidades responsáveis pela execução dos acórdãos condenatórios do Tribunal.

Resolução-TCU nº 175, de 25 de maio de 2005: dispõe sobre normas atinentes à distribuição de processos a ministros e auditores no âmbito do Tribunal.

Resolução-TCU nº 170, de 30 de junho de 2004: dispõe sobre a elaboração e a expedição das comunicações processuais emitidas pelo Tribunal.

Portaria-TCU nº 190, de 1º de dezembro de 2020: dispõe sobre procedimentos relativos à habilitação de procuradores nos processos de controle externo no âmbito do Tribunal.

Portaria-Segecex nº 30, de 09 de dezembro de 2010: estabelece diretrizes para orientar os trabalhos de fiscalização das unidades técnico-executivas relativos à aplicação de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb.