



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA
SECRETARIA DE ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO**

PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº 688/2019

Referência : Ofício nº 038/2019/SEJUD/SG. PGEA nº 0.02.000.000133/2019-20.
Assunto : Administrativo. Início da contagem dos prazos de guarda de aprovação de contas referentes aos contratos continuados.
Interessado : Secretaria Jurídica e de Documentação. Ministério Público Federal.

O Senhor Secretário Adjunto da Secretaria Jurídica e de Documentação da Secretaria Geral do Ministério Público Federal consulta esta Auditoria Interna do Ministério Público da União acerca do início da contagem dos prazos de guarda de aprovação de contas referentes aos contratos continuados.

2. Informa que os documentos/procedimentos que envolvam pagamentos, conforme a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do MPF, constante da Portaria PGR/MPF nº 860, de 20/9/2018, possuem duas possibilidades de prazos de guarda até a destinação final, eliminação ou guarda permanente, conforme seja a necessidade de apenas apresentar o relatório de gestão ao TCU (10 anos) ou de apresentar o relatório de gestão e ter as contas julgadas (5 anos).

3. Nesse contexto, quanto aos contratos continuados, uma vez que costumam ser compostos por um procedimento de acompanhamento originário, instaurado no exercício de início do contrato, e um procedimento de pagamento para cada exercício de execução, a fim de padronização da aplicação dos prazos de guarda, solicita esclarecimentos acerca das seguintes dúvidas:

I – Os documentos/procedimentos devem ser considerados em conjunto (aplicar os prazos de guarda e destinação a todos os documentos/procedimentos do contrato, considerando o seu último exercício financeiro);

II – Os documentos/procedimentos podem ser considerados individualmente (aplicar os prazos de guarda e destinação aos documentos/procedimentos de cada exercício financeiro).

4. Em exame, cabe lembrar que o Tribunal de Contas da União, por meio do art. 14 da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, abaixo transcrito, estabeleceu prazos diferenciados para guarda dos documentos, de acordo com a situação da unidade ou órgão. Dessa maneira, na hipótese de a unidade não ser relacionada para constituição de processo de contas, o prazo de guarda dos documentos é de 10 (dez) anos, contados da apresentação do relatório de gestão; sendo relacionada, o prazo é de 5 (cinco) anos a partir da data de julgamento das contas dos responsáveis pelo TCU, conforme se observa na transcrição abaixo:

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCU Nº 63, DE 1º DE SETEMBRO DE 2010¹

(...)

Art. 14. As unidades jurisdicionadas e os órgãos de controle interno devem manter a guarda dos documentos comprobatórios de cada exercício, incluídos os de natureza sigilosa, de acordo com os seguintes prazos:

I - dez anos, contados a partir da apresentação do relatório de gestão ao Tribunal, para as unidades jurisdicionadas não relacionadas para constituição de processo de contas no exercício;

II - cinco anos, contados a partir da data do julgamento das contas dos responsáveis pelo Tribunal, para as unidades jurisdicionadas relacionadas para constituição de processo de contas no exercício.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no caput deste artigo poderá sujeitar o responsável à sanção prevista no inciso II do art. 58 da Lei nº 8.443, de 1992, sem prejuízo da instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano ao Erário, se for o caso. (Grifamos)

5. No mesmo sentido, a Portaria PGR/MPF nº 860/2018 acompanhou o entendimento do Tribunal de Contas da União, ao estabelecer prazos diferenciados para a guarda dos documentos, apresentando duas situações distintas; uma, que trata dos documentos relativos ao julgamento das contas, e conta-se o prazo a partir do julgamento definitivo destas; a outra, que cuida de documentos não analisados, cujo prazo conta-se a partir da efetiva ocorrência dos eventos, como ocorre com os de receita e os de despesa.

6. Nesse aspecto, note-se que o relatório de gestão referente a determinado exercício é apresentado no exercício subsequente. Sendo assim, a contagem do prazo de 10 (dez) anos para guarda dos documentos das unidades abrangidas pelo inciso I do art. 14 da

¹ Alterada pela Instrução Normativa /TCU nº 72, de 15 de maio de 2013.

IN/TCU nº 63/2010 tem como marco inicial o exercício seguinte². De outro modo, conta-se 5 (cinco) anos, a partir da data do julgamento das contas dos responsáveis pela Corte de Contas da União.

7. Isso posto, devemos levar em consideração que a guarda de documentos tem por objetivo comprovar a boa e regular aplicação dos recursos públicos, caso surjam dúvidas posteriores.

8. Em face do exposto, somos de parecer que todos os procedimentos atinentes a contratações referentes a contratos continuados, incluindo os processos de pagamento e suas aprovações, são elementos integrantes do mesmo processo, devendo os documentos/procedimentos ser considerados em conjunto, aplicando os prazos de guarda e destinação considerando o seu último exercício financeiro, não sendo razoável tratá-los de forma individualizada.

É o Parecer que submetemos à consideração superior.

Brasília, 14 de outubro de 2019.

VIVIANE ZACARIAS P. P. SUGUIURA
Técnica do MPU/Administração

JOSÉ GERALDO DO ESPÍRITO S. SILVA
Coordenador de Orientação de Atos
de Gestão Substituto

De acordo.
À consideração do Senhor Auditor-Chefe.

Aprovo.
Encaminhe-se à SG/PGR e à SEAUD.
Em 14 /10/2019.

MICHEL ÂNGELO VIEIRA OCKÉ
Secretário de Orientação e Avaliação
Substituto

RONALDO DA SILVA PEREIRA
Auditor-Chefe

² PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº 129/2015. Disponível em <http://www.auditoria.mpu.mp.br/bases/arqvs_corag/gvs129c-2015-tab-temporalidade-MPDFT%20-%20intranet.pdf> Acesso em: 14 out. 2019.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **AUDIN-MPU-00002123/2019 PARECER nº 688-2019**

.....
Signatário(a): **JOSE GERALDO DO ESPIRITO SANTO SILVA**

Data e Hora: **15/10/2019 13:18:57**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **MICHEL ANGELO VIEIRA OCKE**

Data e Hora: **15/10/2019 13:12:18**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **RONALDO DA SILVA PEREIRA**

Data e Hora: **14/10/2019 19:27:47**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **VIVIANE ZACARIAS PEREIRA PONTES SUGUIURA**

Data e Hora: **15/10/2019 13:33:01**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 1FCD4487.A71C043F.ECB6CF98.7021D12C