VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.

NORMA GERAL:
ROL DE RESPONSÁVEIS

Disciplina a obtenção, registro, manutenção e disponibilização das informações relativas aos agentes responsáveis por atos de gestão no âmbito da Valec.

2.5.0.NGL.12.001
Aprovada em 18/09/2018

Resumo

Esta Norma Geral disciplina a inserção de informações no Rol de Responsáveis da Empresa a partir da designação dos seus agentes. Ainda, estabelece os dados integrantes do cadastro e a Natureza de Responsabilidade, de acordo com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e do Regimento Interno da Valec.

Palavras-chave: Natureza de Responsabilidade. Agentes.

SUMÁRIO

1 Objetivo 5

2 Aplicação 5

3 Referências 5

4 Definições 5

5 Justificativa 6

6 Diretrizes Gerais 6

7 Ato Formal para Desempenho do Agente 7

8 Atualização do Rol de Responsáveis 8

9 Vigência 12

Lista de Quadros

Quadro 1 – Informações Cadastrais 8

Quadro 2 – Classificação da Natureza de Responsabilidade – SIAFI 9

Lista de Siglas

CPF – Cadastro de Pessoas Físicas

DL – Decreto Lei

DN – Decisão Normativa

GEFIN – Gerência Financeira

GEFIT – Gerência Fiscal e Tributária

IN – Instrução Normativa

NGL – Norma Geral

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

TCU – Tribunal de Contas da União

1 OBJETIVO

Disciplinar a obtenção, registro, manutenção e disponibilização das informações relativas aos agentes da Empresa responsáveis por atos de gestão.

2 APLICAÇÃO

Esta Norma Geral – NGL é aplicável a todas as unidades organizacionais da Empresa.

3 REFERÊNCIAS

3.1 Legais

- Tribunal de Contas da União – TCU, Lei Orgânica nº 8.443, de 16 de julho de 1992

3.2 Normativas

- Tribunal de Contas da União – TCU, Norma Geral nº 63, de 01/09/2010
- Tribunal de Contas da União – TCU, Decisão Normativa nº 156, de 30/11/ 2016
- Coordenação-Geral de Contas de Governo – GSCON, Manual do Cadastro de Responsáveis

4 DEFINIÇÕES

Para os fins desta Norma Geral, aplicam-se as seguintes definições:

a) **agente interino:** aquele formalmente designado que, provisoriamente, exerce a titularidade de um cargo ou função, podendo ser titular de outro cargo ou função. É necessário ato formal designando o agente interino para a prática de atos de gestão podendo exercer uma ou mais naturezas de responsabilidade, por um ou mais períodos;

b) **agente responsável:** servidor da administração pública, cadastrado na tabela de credor como pessoa física, responsável por ato de gestão executado no âmbito de Unidade Gestora integrante do SIAFI, podendo ser, no exercício da função: Titular, Substituto ou Interino;

c) **agente substituto:** aquele formalmente designado no regimento interno ou por ato específico do dirigente máximo do órgão ou entidade para assumir de forma automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função do Agente Titular em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e ainda na vacância do cargo. Pode ainda, exercer uma ou mais naturezas de responsabilidade, por um ou mais períodos, por ocasião de afastamento legal ou eventual do titular;

d) **agente titular:** aquele formalmente designado para exercer determinada atividade, na condição de titular, devendo figurar no Cadastro de Responsáveis na natureza de responsabilidade compatível com as atividades desenvolvidas;

e) **complemento de natureza:** desdobramento de responsabilidade, quando esta for múltipla e houver necessidade de registro de mais de um agente para a mesma natureza;

f) **natureza de responsabilidade**: refere-se às atividades desenvolvidas pelos agentes titulares, substitutos e interino, codificadas no SIAFI pelo Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo, de forma a facilitar a identificação do agente responsável e a atividade que envolve a prática do ato de gestão e contemplam as naturezas de responsabilidades constantes nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas - TCU;

g) **natureza múltipla:** refere-se à natureza de responsabilidade que permite o registro de mais de um agente para a mesma natureza, sendo, no entanto, exigida a individualização dos agentes pelos gestores;

h) **período de responsabilidade:** período em que o agente titular, substituto ou interino exerce as funções correspondentes à determinada natureza de responsabilidade o qual prescinde dos afastamentos e das ausências de qualquer natureza do titular da responsabilidade e da autoridade delegante, bem como, do correspondente registro da responsabilidade do substituto ou do delegado, podendo ser indicados períodos concomitantes para o titular e o substituto e o delegante/delegado, enquanto mantidos nas funções. O início do período de responsabilidade corresponde à data de designação (início das atividades) e o final ao dia anterior à data em que foi exonerado;

i) **relatório anual de gestão:** documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, organizado para permitir a visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão dos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas durante um exercício financeiro;

j) **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI:** consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal;

k) **unidade organizacional:** parte da estrutura da empresa detentora de conhecimento especializado dos aspectos do trabalho.

5 JUSTIFICATIVA

Esta Norma Geral visa a atender à Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União – TCU que determina em seu artigo 2° que a Corte de Contas receberá, em cada exercício, o rol de responsáveis, e outros documentos ou informações que considerar necessários para o desempenho de sua competência.

6 DIRETRIZES GERAIS

Conforme determina o Regimento Interno da Valec a Gerência Fiscal e Tributária – GEFIT tem a atribuição de manter atualizado o Rol de Responsáveis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o qual é composto de informações dos responsáveis pela gestão da Empresa, titulares e seus substitutos.

O Rol de Responsáveis está inserido no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, relacionando o agente ao código de natureza de responsabilidade.

Os dados dos agentes constantes no Rol estão sempre disponíveis, e serão encaminhados, em cada exercício, às unidades de controle internos da Empresa para integrar o Relatório Anual de Gestão.

Para tanto, serão considerados os agentes que desempenharem, durante o período a que se referirem as contas, as seguintes naturezas de responsabilidade:

a) dirigente máximo da Empresa;

b) membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente de que trata a alínea anterior, com base na estrutura organizacional da Empresa aprovada;

c) empregado que, por definição legal, regimental ou estatutária, seja responsável por ato de gestão que possa causar impacto na economicidade, eficiência e eficácia da gestão de unidade organizacional da Empresa.

A GEFIT deve manter atualizado o Rol de Responsáveis no SIAFI, em tempo hábil, uma vez que não são permitidos ajustes ou alterações após a data de encerramento do exercício.

7 ATO FORMAL PARA DESEMPENHO DO AGENTE

Para o agente desempenhar sua função se faz necessário à formalização da documentação legal do ato de gestão, o que ocorre por meio de Ata ou Portaria e particularizada conforme o caso, podendo ser de:

a) designação: ação formal para exercer atos de gestão, podendo ser de três espécies: Titular, Substituto ou Interino;

b) exoneração: ação formal de destituição para exercer os atos de gestão dos agentes Titulares, Substitutos e Interinos; e

c) gestão: todo e qualquer ato administrativo que importe alteração de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.

Os atos estão vinculados à data da Ata ou Portaria, a saber:

a) data do ato de designação: data a partir da qual o agente foi designado para exercer atividades relacionadas com as naturezas de responsabilidade;

b) data do ato de exoneração: data em que o agente foi desligado das atividades relacionadas com as naturezas de responsabilidade, não podendo ser inferior à data de designação nem superior à data corrente, uma vez que desde então, não poderá mais praticar atos de gestão;

c) data de publicação do ato designação: data em que foi publicada no Diário Oficial da União ou em documento de divulgação pertinente a designação do agente, não podendo ser superior à data corrente; e

d) data de publicação do ato de exoneração: data em que foi publicada no Diário Oficial da União ou em documento de divulgação pertinente, a exoneração do agente.

Todo ato de designação de um agente, indiferente da natureza de responsabilidade, exige a nomeação de um **substituto** e a sua qualificação como **titular, substituto ou interino**, com exceção dos membros do Conselho de Administração que não possuem substitutos.

8 ATUALIZAÇÃO DO ROL DE RESPONSÁVEIS

O encaminhamento da documentação legal do ato de gestão (nomeação, exoneração e substituição) à GEFIT, obrigatoriamente, será realizado pela unidade organizacional de autoria do documento, imediatamente após a sua divulgação.

As informações serão encaminhadas para a GEFIT, via eletrônica, para o endereço rol.gefit@valec.gov.br, com o título "informações rol de responsáveis".

O texto da mensagem das unidades organizacionais detentoras das informações, conforme apontado no Quadro 1, conterá os dados que compõem o Rol de Responsáveis da Empresa e, particularmente os referentes aos itens 3 e 4, deverão ser enviadas à GEFIT, até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente.

Após o encerramento do exercício a relação com os agentes e naturezas de responsabilidade será extraída por meio do SIAFI, impressa e assinada pelo Gerente Fiscal Tributário e pelo Diretor-Presidente da Empresa.

8.1 Dados que Integram o Rol de Responsáveis

O Quadro 1 relaciona os dados necessários para preenchimento do Rol e as unidades organizacionais responsáveis pelo envio destes à GEFIT:

Quadro 1 – Dados Cadastrais

DADOS CADASTRAIS	
Dados dos Agentes	**Unidade Organizacional Responsável**
1. Nome completo e por extenso	Gestão de Pessoas
2. Número do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF	Gestão de Pessoas
3. Endereço residencial completo	Gestão de Pessoas
4. Endereço de correio eletrônico (e-mail)	Tecnologia da Informação
5. Identificação do Cargo ou Função	Gestão de Pessoas
6. Indicação dos períodos de gestão, por cargo ou função	Gestão de Pessoas
7. Identificação dos atos formais de nomeação, designação, exoneração ou substituição, incluindo a data de publicação no Diário Oficial da União ou da *intranet* corporativa	Gestão de Pessoas

8.2 Registro das Informações

Cabe à GEFIT alimentar o cadastro "Rol de Responsáveis" no SIAFI e encaminhar à GEFIN os dados dos itens 1, 2 e 3, do Quadro 1, para registro no Cadastro de Credores, também do SIAFI.

8.3 Natureza de Responsabilidade

O Quadro 2 obedece à classificação da Natureza de Responsabilidade do SIAFI e encontra-se em consonância às determinações do Regimento Interno da Empresa.

Quando do lançamento do agente, em determinada natureza de responsabilidade, haverá também o registro do seu enquadramento como Titular (T), Substituto (S) ou Interino (I).

Quadro 2 – CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DE RESPONSABILIDADE – SIAFI

CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DE RESPONSABILIDADE – SIAFI			
Código	**Natureza da Responsabilidade**	**Descrição**	**Mandatário Valec**
001	**Dirigente Máximo da Empresa**	Agente que irá representar a Empresa no processo de contas junto ao Tribunal de Contas da União.	Diretor-Presidente
100	**Ordenador de Despesas**	Agente responsável por atos de gestão que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União.	Diretor-Presidente
103	**Ordenador de Despesa por Delegação de Competência**	Agente por delegação, responsável por atos que resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento e suprimento ou dispêndio de recursos da União pela qual responda.	Diretor-Presidente
110	**Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão**	Agente responsável pela certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI e, da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.	Superintendência Financeira – SUFIN
120	**Ordenador de Despesa por Subdelegação**	Agente a qual foi subdelegada competência para prática de atos administrativos os quais resultem em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União.	Diretores

CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DE RESPONSABILIDADE – SIAFI

Código	Natureza da Responsabilidade	Descrição	Mandatário Valec
131	**Responsável pelo Planejamento**	Agente que tem por principal atribuição o planejamento das ações a serem realizadas pela Empresa para obtenção dos resultados pretendidos.	Diretor de Planejamento – DIPLAN
132	**Dirigente Máximo da Empresa que apresenta as Contas**	Agente que tem a obrigação de apresentar os processos de tomada e prestação de contas das unidades organizacionais os quais terão a obrigação de prestar contas ao TCU, em decisão normativa em cada exercício financeiro.	Diretor-Presidente
137	**Responsável pelos Atos de Gestão Orçamentária**	Agente responsável por coordenar, supervisionar e executar atos de gestão orçamentária da Empresa.	Diretor de Planejamento – DIPLAN
138	**Responsável pelos Atos de Gestão Financeira**	Agente responsável por coordenar, supervisionar e executar atos de gestão financeiros necessários às atividades da Empresa.	Superintendente Financeiro – SUFIN
140	**Responsável pela Arrecadação de Receitas**	Agente que tem a responsabilidade de gerenciar o processo de arrecadação de receitas, própria ou da União.	Superintendente Financeiro – SUFIN
152	**Responsável Técnico Engenharia**	Agente responsável pela área de engenharia, devidamente habilitado, que responde tecnicamente pela qualidade dos serviços prestados.	Diretor de Engenharia – DIREN
154	**Responsável Técnico – Tecnologia da Informação**	Agente responsável técnico pela área de tecnologia da informação, devidamente habilitado, que responde pela qualidade do *hardware* e *software* da Empresa.	Superintendente de Tecnologia da Informação – SUPTI
162	**Responsável pelo Arquivo - Titular**	Agente responsável pela guarda, classificação e catalogação dos documentos produzidos pela Empresa.	Superintendente de Administração – SUADM
207	**Responsável pela Conformidade Contábil**	Agente responsável pela certificação dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial que se materializam nas demonstrações contábeis geradas pelo SIAFI. Essa conformidade somente é permitida a empregado com formação como contador ou técnico em contabilidade registrado no Conselho Federal de Contabilidade.	Gerente de Contabilidade

CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DE RESPONSABILIDADE – SIAFI

Código	Natureza da Responsabilidade	Descrição	Mandatário Valec
301	**Responsável pelo Almoxarifado (bens de consumo em estoque)**	Agente responsável pelo controle. guarda, conservação e movimentação dos bens estocados para posterior distribuição e consumo.	Superintendente de Administração – SUADM
303	**Gestor de Licitações**	Agente encarregado das atividades de licitações que responde pela constituição e diligenciamento dos processos licitatórios.	SULIC
306	**Responsável pela Gestão do Patrimônio (bens móveis)**	Agente responsável pela aquisição, registro, guarda e conservação de bens móveis permanentes da Empresa.	Superintendente de Administração – SUADM
321	**Responsável pela Auditoria Interna**	Agente responsável por examinar a integridade e a adequada eficácia dos controles internos e informações contábeis, financeiras e operacionais da Empresa.	AUDIN
326	**Gestor de Transportes**	Agente responsável pelo gerenciamento e controle dos transportes referente à utilização, guarda, conservação, dentre outras, de frota própria ou contratada.	Superintendente de Administração – SUADM
328	**Encarregado de Compras com Ressarcimento**	Agente da administração que desenvolve atividades de compras de bens e serviços conforme autorizado em legislação específica, com o posterior ressarcimento das despesas efetuadas.	Superintendente de Administração – SUADM
342	**Gestor de Pessoal**	Agente responsável por desenvolver, programar, coordenar ações relativas aos empregados da Empresa.	Superintendente de Gestão de Pessoas - SUGEP
394	**Responsável pela Gestão do Patrimônio (bens imóveis)**	Agente responsável por receber, cadastrar, alterar, avaliar e reavaliar todos os bens patrimoniais imóveis da Empresa.	Superintendente de Administração – SUADM
703	**Responsável pela Fiscalização de Contratos**	Agente responsável pela fiscalização e gerenciamento de contratos.	Gestor ou Fiscal de Contratos
705	**Responsável pela Fiscalização de Convênios**	Agente responsável pela função gerencial e fiscalizadora na execução dos convênios, por parte da Empresa concedente dos recursos financeiros.	Gestor de Convênio

CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA DE RESPONSABILIDADE – SIAFI			
Código	**Natureza da Responsabilidade**	**Descrição**	**Mandatário Valec**
900	**Dirigente Máximo ou Entidade Supervisora ou Gestora**	Dirigente máximo da supervisora ou gestora.	Diretor-Presidente
902	**Membro de Diretoria**	Agentes que compõem a diretoria da Empresa.	Diretoria Executiva
904	**Membro do Conselho Fiscal**	Agentes que compõem o Conselho Fiscal e tem, dentre outras atividades, a responsabilidade por examinar, opinar e acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária da Empresa.	Conselheiros CONFIS
906	**Membro do Conselho de Administração**	Agentes que compõem o Conselho de Administração e tem dentre suas atividades, a responsabilidade pela gestão administrativa da Empresa, desenvolvendo as diretrizes de orientação geral para negócios, formulação das políticas e estratégias de atuação.	Conselheiros CONSAD
920	**Responsável pela Aprovação de Prestação de Contas**	Agente responsável pela aprovação, com base no pronunciamento da área técnica do Programa da Prestação de Contas, dos recursos descentralizados por meio de convênios ou instrumentos congêneres.	Diretor-Presidente

9 VIGÊNCIA

Esta Norma Geral foi aprovada pela Diretoria Executiva conforme Ata da 1183ª Reunião Extraordinária da DIREX, realizada em 18/09/2018, e entrará em vigor a partir desta data.

MARCUS EXPEDITO FELIPE DE ALMEIDA
Diretor-Presidente Substituto