|  |  |
| --- | --- |
| **ORIENTAÇÃO TÉCNICA CGE Nº 04/19**  | Florianópolis, 13 de dezembro de 2019. |

Orienta os responsáveis pelo controle interno e gestores dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Estadual, nos termos da Instrução Normativa nº TC-20, de 31 de agosto de 2015, Portaria N. TC-0362, de 12 de julho de 2016, Portaria N. TC–0106, de 01 de março de 2017, Portaria N. TC-0537, de 11 de dezembro de 2018 e alterações. SEF 19344/2018.

A Controladoria Geral do Estado-CGE/SC com fulcro no que estabelecem a Constituição do Estado de Santa Catarina, arts. 58 e 62; a Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019 e o Decreto nº 2.056, de 20 de janeiro de 2009, orienta os órgãos da administração direta, indireta e fundos do Poder Executivo Estadual acerca dos atos e procedimentos adicionais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Administrativo de Controle Interno do Poder Executivo Estadual por ocasião da prestação de contas do exercício 2019, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina-TCE/SC

**1. Aspectos Gerais**

**1.1 Para os fins do disposto nesta Orientação Técnica (OT), considera-se:**

I - **Sistema de Controle Interno (SCI):** - conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

II – **Unidade de Controle Interno (UCI):** - denominação utilizada para identificar a Unidade Organizacional responsável por avaliar os procedimentos dos atos praticados com as normas vigentes e princípios constitucionais objetivando, no âmbito da Unidade Gestora (UG), o aperfeiçoamento e melhoria dos controles internos.

Para fins desta IN as Unidades de Controladoria, Auditoria Interna e assemelhadas das Empresas Estatais Dependentes abrangidas pelo Decreto nº 2.056/2009 serão denominadas UCIs.

III - **Unidade Jurisdicionada (UJ):** - terminologia utilizada pelo TCE/SC e pelo Sistema de Controle Interno para fazer referência à UG que deve apresentar o Processo de Prestação de Contas Anual de Gestão no corrente exercício.

IV - **Papéis de Trabalho:** quaisquer documentos que comprovem a realização dos procedimentos de controle e a exatidão das informações apresentadas.

V - **Prestação Anual de Contas de Gestão (PCG)** - conjunto de informações individualizadas relativas à UJ, sobre a execução do orçamento e dos atos administrativos correspondentes. Para organização e composição, as UJs devem seguir as determinações contidas na IN TC-20/2015 e alterações, bem como nos normativos expedidos pelo Poder Executivo estadual.

VI - **Relatório do Controle Interno (RCI)** – relatório anual produzido pela UCI da UJ relativo ao exame da PCG, contendo, no mínimo, os elementos indicados no Anexo VII da IN TC-20/2015, alterado pela Portaria N. TC–0362/2016 e Portaria N. TC–0106/2017, bem como os indicados nesta OT.

VII - **Parecer do Controle Interno (PCI)** – documento que formaliza a opinião do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, por meio da CGE/SC, fundamentado nas informações constantes no RCI emitido pela UCI setorial (secretarias de estado, fundos, agências de desenvolvimento regional) ou seccional (autarquias e fundações públicas), conforme § 1º do art. 16 da IN TC-20/2015.

VIII - **Relatório de Gestão** **(RG)** –relatório anual que demonstra a execução da programação orçamentária e o cumprimento das metas físicas, bem como avalia os resultados da atuação da UJ na realização de suas finalidades institucionais durante um exercício financeiro, conforme art. 14 da IN TC-20/2015.

**2. Procedimentos a serem observados pela UJ responsável pela formalização e apresentação dos processos de Prestação Anual de Contas de Gestão**

**2.1 Prestação Anual de Contas de Gestão (PCG)**

**2.1.1** A PCG compreende o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2019 e será organizada pelo titular do órgão ou entidade com as peças indicadas no art. 10 da IN TC-20/2015, submetida à UCI para elaboração do RCI, conforme disposto no art. 16 da IN TC-20/2015.

**2.1.2** A UJ integrante do SCI poderá solicitar apoio à Diretoria de Contabilidade e Informações Fiscais-DCIF da Secretaria de Estado da Fazenda-SEF e à CGE/SC, no sentido de dirimir dúvidas sobre a elaboração das peças sob sua responsabilidade.

**2.2 Relatório de Gestão (RG)**

**2.2.1** O RG será elaborado pelo titular da UJ e conterá as informações relacionadas no Anexo V da IN TC-20/2015 e alterações.

**2.2.2** O RG e os pareceres de órgãos e conselhos serão confeccionados documentalmente e digitalizados, devendo ser assinados eletronicamente, por meio de certificação digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), pelo titular do órgão ou entidade que apresentar a prestação de contas. Ainda que existam itens aplicáveis à natureza jurídica da UJ para os quais não haja informações a relatar, esta menção deverá constar do RG da UJ. A ausência de menção no RG apresentado pela UJ às informações estabelecidas no Anexo V da IN TC-20/2015 ensejará o registro no RCI e ressalva no parecer.

**2.2.3** O responsável pela confecção do RG na UJ poderá solicitar o apoio da UCI, bem como da unidade de serviços contábeis do órgão ou entidade no sentido de dirimir dúvidas sobre a elaboração das peças sob sua responsabilidade.

**2.2.4** As informações constantes no RG serão geradas conforme orientações emitidas pela Diretoria de Planejamento Orçamentário-DIOR da Secretaria de Estado da Fazenda-SEF.

**2.3 Demonstrativos Contábeis - Parecer Contábil**

**2.3.1** Os processos de prestação de contas conterão os balanços e demonstrativos contábeis exigidos pelas Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme o caso.

**2.3.2** As demonstrações contábeis dos órgãos e das entidades serão geradas conforme orientações emitidas pela DCIF.

**2.3.3** Os responsáveis pela contabilidade no órgão ou entidade emitirão relatório e parecer de conformidade contábil atestando a representação fidedigna das demonstrações contábeis.

**2.3.4** O parecer de conformidade contábil de que trata o subitem anterior será emitido de acordo com as orientações do Anexo VI do Decreto nº 344, de 08 de novembro de 2019, concluindo das seguintes formas:

**2.3.4.1 SEM RESTRIÇÕES:** quando não houver restrições de qualquer natureza na conformidade contábil ou quando, havendo restrições, essas não forem suficientes para prejudicar a fidedignidade das demonstrações contábeis; ou

**2.3.4.2** **COM RESTRIÇÕES:** quando as restrições apontadas na conformidade contábil prejudicarem a fidedignidade das demonstrações contábeis.

**2.4 Relatório do Controle Interno (RCI)**

**2.4.1** O RCI será emitido e assinado eletronicamente pelo responsável da UCI do órgão ou da entidade, por meio de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil.

**2.4.2** Serão considerados para a elaboração do RCI acerca da PCG:

**2.4.2.1** a situação detectada na conformidade contábil mensal dos atos e fatos ocorridos no órgão ou entidade e a situação de atendimento;

**2.4.2.2** o Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno;

**2.4.2.3** a emissão de informações e pareceres;

**2.4.2.4** as solicitações de ações corretivas emitidas por meio de comunicações internas e a situação de atendimento;

**2.4.2.5** as demandas do SCI encaminhadas pela CGE/SC

**2.4.3** O responsável pela UCI, na conclusão do RCI, independente do período de atuação na UJ, opinará pela:

**2.4.3.1 CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO:** quando as informações da PCG expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

**2.4.3.2** **CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL:** quando a PCG evidenciar impropriedade ou falha de ordem formal, que não enseja prejuízo ao erário, quando o parecer da Conformidade Contábil concluir pela situação “COM RESTRIÇÃO” bem como quando for identificada alguma impropriedade nos dados das Metas Físicas/Financeiras dos Programas de Governo;

**2.4.3.3** **INCONFORMIDADE POR DANO AO ERÁRIO:** quando esgotadas as medidas e/ou providências corretivas no âmbito da UJ e comprovado o dano ao erário, decorrente de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**2.4.4** Nas hipóteses de inexistência de responsável designado ou da não atuação de responsável pela UCI durante todo o exercício, a conclusão do RCI será feita de acordo com os seguintes formatos:

**2.4.4.1 NÃO DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL:** considerando o gabinete do titular ou dirigente máximo como a unidade administrativa responsável pelo controle interno dos órgãos setoriais, setoriais regionais e seccionais, nos termos do § 1º do at. 1º do Decreto Estadual nº 1.670/2013, a conclusão deverá ser pela impossibilidade de análise e elaboração do RCI, nos termos da IN TC –20/2015 e alterações, em razão ao princípio da segregação de função;

**2.4.4.2** **NÃO ATUAÇÃO DO RESPONSÁVEL DESIGNADO:** considerando a existência de responsável designado para responder pela UCI, mas que efetivamente não atuou na função de controle interno durante o exercício, a conclusão deverá ser pela impossibilidade de análise e elaboração do RCI, nos termos da IN TC – 20/2015 e alterações, com motivação expressa;

**2.4.4.2.1** **ATUAÇÃO PARCIAL DO RESPONSÁVEL DESIGNADO:** no caso de atuação parcial ao longo do exercício, o responsável designado para responder pela UCI deverá opinar acerca do período em que as atividades de controle interno foram desenvolvidas na UJ.

**2.4.5** Na hipótese da UJ não apresentar ou apresentar parcialmente informações ou documentos considerados essenciais pelos responsáveis da UCI para confecção do Relatório, a conclusão será pela “Conformidade com Restrição Formal”.

**2.4.6** Os modelos de RCI a serem adotados, conforme a situação, serão disponibilizados no sítio oficial da Controladoria Geral do Estado-CGE na página da AGE/CONTROLE INTERNO.

**2.5 Parecer do Controle Interno (PCI)**

**2.5.1** O Órgão Central de Controle Interno emitirá parecer fundamentado nas informações constantes no RCI emitido pela UCI conforme § 1º do art. 16 da IN TC-20/2015.

**2.5.1.2** A emissão de parecer da CGE/SC contemplará somente os RCI’s dos órgãos, fundos, autarquias e fundações públicas estaduais.

**2.5.1.3** As empresas púbicas dependentes, ainda que integrantes do SCI, têm a responsabilidade de emitir o respectivo parecer.

**2.5.2** O titular da UJ, o contador e os responsáveis pelos atos mencionados nos arts. 14, 15 e 16 da IN TC-20/2015 respondem perante o TCE/SC pela fidedignidade das informações, documentos e demonstrativos contidos na prestação de contas, no limite de suas responsabilidades e atribuições legais.

**2.5.3** A CGE/SC poderá requisitar, a qualquer tempo, documentos e informações para integrar e subsidiar o PCI.

**2.5.4** O PCI emitido pela CGE/SC conterá opinião pela:

**2.5.4.1 REGULARIDADE:** quando as informações contidas no RCI expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento de todos os quesitos exigidos no Anexo VII da IN TC-20/2015 e alterações, e não forem identificados ilegalidade, ilegitimidade e antieconomicidade dos atos de gestão do responsável.

**2.5.4.2 REGULARIDADE COM RESSALVAS:** quando as informações contidas no RCI evidenciarem impropriedades ou qualquer outra falha de natureza formal.

**2.5.4.3 IRREGULARIDADE:** quando as informações contidas no RCI evidenciarem uma das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) prática de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, ou grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico injustificado; e

d) desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**2.5.4.4 ABSTENÇÃO DE OPINIÃO:** quando ocorrer:

a) ausência de emissão do RCI;

b) emissão parcial ou precária;

c) emissão pelo gabinete do titular ou dirigente máximo da UJ;

d) descumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades contido no Anexo I desta IN, de modo a impossibilitar a análise do Relatório e emissão do Parecer.

**3. Prazos e condições para entrega dos processos de PCG**

**3.1.** Para a composição das peças da PCG, o titular da UJ, o contador e o responsável pela UCI deverão observar os prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades contido no Anexo I desta IN.

**3.2.** Os responsáveis pelos serviços contábeis das UJs obedecerão aos prazos estabelecidos no decreto de encerramento de exercício que dispõe sobre os procedimentos para o fechamento orçamentário, financeiro e contábil, mensal e anual.

**3.3.** A remessa ao TCE/SC, pelos titulares das UJs, da PCG será feita por meio informatizado, via sistema corporativo do TCE/SC, atendendo aos prazos contidos no art. 9º, § 5º e no art. 10, § 6º da IN TC-20/2015.

É a orientação.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Inês Marina de Souza**Auditora Interna do Poder ExecutivoMatrícula nº 396.563-5  | **Josane Mara Maciel**Auditora Interna do Poder ExecutivoMatrícula nº 382.032-7 |
| **Tatiana Bozza**Auditora Interna do Poder ExecutivoMatrícula nº 382.031-9 |  |

 |  |

De acordo.

Encaminhe-se a Auditoria-Geral do Estado.

**Marisa Zikan da Silva**

Auditora Interna do Poder Executivo

Gerente de Auditoria de Controle Interno e Gestão de Riscos

Matrícula nº 378.710-9

De acordo.

Encaminhe-se aos órgãos, fundos, autarquias e fundações públicas, bem como às entidades estatais dependentes.

**César Fernando Cavalli**

Auditor-Geral do Estado, em exercício.

Auditor Interno do Poder Executivo.

Matrícula nº 378.629-3

De acordo.

**Wanderlei Pereira das Neves**

Controlador-Geral Adjunto

Auditor Interno do Poder Executivo

Matrícula nº 209.888-1

**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Emissão dos Demonstrativos Contábeis (DC). | Após a liberação pela DCIF/SEF |
| 2 | Disponibilização do RG à UCI para elaboração do RCI – art. 11, c/c o art. 16 da IN TC-20/2015. | Até o dia 14 de fevereiro |
|  | Disponibilização do RG à DIOR/SEF para elaboração do Relatório de Atividades (Art. 5º, inciso III, da IN TC-20/2015) | Até o dia 14 de fevereiro |
| 3 | **Envio** **eletrônico** do RCI ao ambiente TCE virtual para emissão do Parecer do Controle Interno (PCI) | Até o dia 28 de fevereiro |
| 4 | **Envio eletrônico** das seguintes peças ao ambiente TCE Virtual: DC, RG e RCI. (Art. 10 da IN TC-20/2015) | Até o dia 28 de fevereiro |
| 5 | Disponibilização do PCI no ambiente virtual do TCE/SC, pela CGE/SC. (Art. 11 da IN TC-20/2015) | Até o dia 30 de março |
| 6 | **Envio eletrônico** da PCG ao ambiente do TCE Virtual, compreendendo as seguintes peças: DC, RG, RCI, PCI(Art. 10, § 6º, inciso II da IN TC-20/2015) | Até o dia 31 de março |
|  | **Envio eletrônico** da PCG ao ambiente do TCE/SC Virtual pelos órgãos, fundações, autarquias, consórcios, fundos e entidades, referente aos relatórios e pareceres de conselhos, órgãos e entidades que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão da unidade jurisdicionada.(Art. 10, § 6º, inciso II da IN TC-20/2015) | Até o dia 31 de março |
|  | **Envio eletrônico** da PCG ao ambiente do TCE Virtual pelas empresas públicas, sociedades de economia mista e empresas controladas direta ou indiretamente pelo Estado.(Art. 9, § 5º, inciso I da IN TC-20/2015)(Art. 10, § 6º, inciso I da IN TC-20/2015) | Até o dia 10 de maio |

**ANEXO II - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – EXERCÍCIO 2019**

**1.** Os responsáveis pela elaboração do Relatório de Controle Interno (RCI) – exercício 2019 deverão observar as informações constantes no Relatório de Gestão.

**2.** Existem três modelos de RCI **(Anexos III e IV ou V)**. A UCI ao elaborar o mesmo deverá verificar o modelo adequado, de acordo com as seguintes situações:

**2.1 UCI com responsável designado:** independentemente do período de atuação, o responsável pela UCI deverá elaborar o RCI **(modelo do Anexo III)**, nos termos da Orientação Técnica (subitem 2.4.3);

**2.2 UCI sem responsável designado:** o gabinete do titular ou dirigente máximo, na qualidade de unidade administrativa responsável pelo controle interno, ao elaborar o RCI **(modelo do Anexo IV)** deverá concluir pela impossibilidade de análise e elaboração do referido relatório, nos termos da IN TC – 20/2015 e alterações, em razão ao princípio da segregação de função;

**2.3** **não atuação do responsável designado:** o servidor designado, que não tenha atuado na função de responsável pela UCI, em qualquer período do exercício, ao elaborar o RCI **(modelo do Anexo V)** deverá motivar a sua não atuação, nos termos da IN TC – 20/2015 e alterações.

**3.** Os modelos de RCI foram formatados em observação aos quesitos da IN TC 020/2015. Desse modo, a UCI deverá atentar para o seguinte:

**3.1** os Itens (quesitos) constantes no modelo do RCI **(Anexo III)**, em hipótese alguma, poderão ser deletados, haja vista corresponderem ao conteúdo do Anexo VII da IN TC 020/2015;

**3.2** no RCI há campos para digitação ou seleção de respostas. Quando for o caso, alguns espaços/campos para respostas **(subitens, quadros/linhas e parágrafos)** poderão ser deletados, acrescidos ou repetidos, conforme a necessidade.

**4.** Após concluído, o RCI deverá ser salvo em PDF e enviado à sala virtual do TCE/SC por meio de e-CPF (assinatura eletrônica) no prazo previsto no cronograma de atividades **(Anexo I)**.

**ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**

**UNIDADE GESTORA (UG):** Clique aqui para digitar o nome da UG.

**CÓDIGO UG/GESTÃO:** Clique aqui para digitar o código da UG/Gestão.

**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2019**

Considerando as determinações contidas na Instrução Normativa TC 20, de 31 de agosto de 2015 (IN TC-20/2015) e alterações, em especial ao estabelecido no art. 16 e no Anexo VII;

Considerando também o inciso VI do art. 1º da Portaria Nº TC-0106, de 24 de fevereiro de 2017, no tocante à remessa das informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC);

Apresentam-se os resultados dos exames realizados na Prestação Anual de Contas de Gestão (PCG) da Unidade Jurisdicionada - UJ, referente ao exercício financeiro de 2019.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsável pela gestão 2019** | **Período inicial** | **Período final/atual** |
| Digite o nome do gestor | Clique aqui para inserir uma data | Clique aqui para inserir uma data |

**1 – ESCOPO DOS EXAMES**

Os trabalhos foram realizados por meio da análise da PCG da UJ, de documentos, informações e pareceres.

As verificações foram realizadas conforme planejamento anual, utilizando-se os seguintes critérios, quando se tratando de seleção por amostragem:

* Clique aqui para selecionar o critério "MATERIALIDADE", ou deletar este subitem
* Clique aqui para selecionar o critério "RELEVÂNCIA", ou deletar este subitem
* Clique para selecionar o critério "CRITICIDADE", ou deletar este subitem
* Clique para selecionar o critério "ALEATORIEDADE", ou deletar este subitem
* Clique para selecionar o critério "RISCOS", ou deletar este subitem
* Outro (clique aqui para descrever ou deletar este subitem)

A Unidade de Controle Interno - UCI utilizou, para avaliação da UJ, as seguintes ferramentas:

* Clique para selecionar "PLANEJAMENTO ANUAL", se for o caso, ou deletar este subitem
* Clique para selecionar "INFORMAÇÕES TRIMESTRAIS", se for o caso, ou deletar este subitem
* Clique para selecionar "COMUNICAÇÃO AO GESTOR SOBRE IRREGULARIDADES", se for o caso, ou deletar este subitem
* Clique para selecionar "INFORMAÇÕES E PARECERES", se for o caso, ou deletar este subitem
* Clique aqui para digitar outros tipos de ferramentas de avaliação, não abordadas na seleção anterior. **Caso contrário, delete este subitem**

As ferramentas descritas no parágrafo anterior juntamente com os papéis de trabalho, constituem-se nos produtos da UCI e comprovam a atuação no período para a avaliação da gestão.

A observância e o atendimento das recomendações oriundas da UCI refletem na efetividade das ações de controle desenvolvidas na UJ.

**2 – DA ANÁLISE**

**2.1 - Funcionamento do controle interno da unidade jurisdicionada (Inciso I, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

No Estado de Santa Catarina, o Sistema de Controle Interno - SCI foi instituído, no âmbito do Poder Executivo, sob a forma de sistema administrativo por meio da Lei Complementar – LC nº 284, de 28 de fevereiro de 2005.

Atualmente as regras do SCI estão estabelecidas na LC nº 741, de 12 de junho de 2019 e decretos.

Referida LC estabeleceu o novo modelo de gestão para a Administração Pública Estadual, definindo a Controladoria Geral do Estado-CGE como órgão central do sistema.

Estabeleceu também, que o controle das atividades deve ser exercido em todos os níveis, pelas chefias imediatas, compreendendo a execução dos programas, projetos e ações, e a observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada; e, pelos órgãos de cada sistema, no cumprimento e observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.

O DECRETO Nº 144, DE 12 DE JUNHO DE 2019, por sua vez, dispôs sobre a estrutura organizacional e a denominação dos cargos em comissão e das funções de confiança, contemplando o cargo de Coordenador de Controle Interno e Ouvidoria dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional e estabelece outras providências.

Clique aqui para selecionar ou deletar o texto, se for o caso: “Para a UJ ora em análise, no entanto, o referido decreto deixou de contemplar cargo específico para responder pelo controle interno, de forma que tal atividade continua sendo desenvolvida por servidor designado nos termos do Decreto nº 1.670/2013”.

A UCI Clique para selecionar um dos itens: “está” OU “não está” instituída em observância ao Decreto nº 144, de 12 de junho de 2019.

**Quadro – Estruturação e Composição da UCI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Norma Legal | Nome responsável (2) e colaboradores | Ato legal (3) | Formação |
| Clique aqui para digitar o nº do Decreto específico da constituição da UCI ou a norma que designou o responsável | Clique aqui para digitar o nome do responsável e colaboradores, caso tenha | Clique aqui para digitar o nº do Ato Legal de nomeaçãoDOE, clique para inserir a data da publicação | Clique aqui para selecionar a formação do responsável e colaboradores |

(2) especificar o responsável pela UCI colocando um “R” após o nome

(3) Ato legal/Portaria de designação/Resolução e data de publicação no DOE

O responsável Clique aqui para selecionar “colaborador(es) OU deletar esta seleção da UCI Clique aqui para selecionar “possui OU possuem senha e perfil adequado para acesso ao(s) seguinte(s) sistema(s) corporativos:

* Clique aqui para selecionar “SIGEF”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “PAT”, como um dos sistemas corporativos, **ou** **deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “NEO” Combustíveis, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “SME”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “SGPe”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “e-SFINGE”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “SIGRH”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “LIC”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “SICOP”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para digitar outros sistemas, não abordados na seleção anterior. Caso contrário, delete este subitem

A regularidade dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial registrados nos sistemas corporativos, consiste na comprovação se esses foram realizados em observância às normas vigentes e aos Princípios Constitucionais, com base na existência de documentos hábeis que comprovem as operações realizadas.

Nos casos em que são detectadas irregularidades, a situação é comunicada ao gestor, objetivando a adoção de medidas corretivas que se fizerem necessárias.

Os instrumentos de comunicação adotados pela UCI são:

* Clique aqui para selecionar “INFORMAÇÃO”, como um dos instrumentos de comunicação, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “PARECER”, como um dos instrumentos de comunicação, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “COMUNICAÇÃO INTERNA”, como um dos instrumentos de comunicação, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “E-MAILS”, como um dos instrumentos de comunicação, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “INTERAÇÃO PESSOAL”, como um dos instrumentos de comunicação, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para digitar outros instrumentos, não abordados nas seleções anteriores. **Caso contrário, delete este subitem**

Esses meios de comunicação têm por objetivo registrar a atuação da UCI para o aprimoramento permanente e contínuo dos processos analisados e dos controles administrativos adotados, os quais serão mantidos à disposição da Controladoria Geral do Estado e do Controle Externo.

A UCI quanto ao acompanhamento das comunicações Clique aqui para selecionar o tipo de controle no acompanhamento das comunicações

Quanto à sistematização dos trabalhos, a UCI apresenta:

* Clique aqui para selecionar “PLANEJAMENTO ANUAL DE ATIVIDADES”, como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANUAIS”, como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “INFORMAÇÕES TRIMESTRAIS”, como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “PROPOSTAS PARA MELHORIA DE PROCESSOS...”, como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “ROTINAS E CHECK LISTS”, como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “INFORMAÇÕES/PARECERES”, como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para digitar outros tipos de sistematização dos trabalhos, não abordados na seleção anterior. **Caso contrário, delete este subitem**

Em relação às atividades de monitoramento[[1]](#footnote-1), a UCI Clique aqui para selecionar “as realiza de forma periódica/contínua” OU “não as realiza de forma periódica/contínua.

Objetivando aumentar a efetividade do monitoramento, a UCI Clique aqui para selecionar “tem” OU “não tem” recomendado ao gestor e aos responsáveis pelos setores desta UJ a elaboração de planos de ação, estabelecendo cronogramas, definições das medidas a serem adotadas, os responsáveis pela execução e o prazo para implementação das recomendações propostas.

Clique aqui para digitar outro modo de agir da UCI, se for o caso. **Caso contrário, delete este espaço**.

Em relação aos procedimentos de controle adotados, as atividades da UCI:

* Clique aqui para selecionar “possuem” OU “não possuem” caráter detectivo e corretivo, em que os trabalhos realizados proporcionaram a correção das falhas apenas nos processos analisados, de forma isolada;
* Clique aqui para selecionar “possuem” OU “não possuem” caráter preventivo, em que os trabalhos realizados, além de correção das falhas isoladas, proporcionaram melhoria no fluxo dos processos, sendo adotadas medidas pelo controle interno para sua correção.

Além das atribuições previstas nos decretos vigentes, a UCI Clique aqui para selecionar “possui” OU “não possui” outras: Clique aqui para digitar **ou deletar este espaço, caso não possua outras atribuições.**

**2.2 - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno, incluindo as auditorias realizadas (Inciso II, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

Clique aqui para selecionar “**A UCI NÃO ATUOU NO EXERCÍCIO**”. **Nesse caso, os parágrafos e quadro seguintes deverão ser deletados. Do contrário, caso a UCI tenha atuado, deletar este campo e os demais parágrafos (se necessário)**

A UCI atuou no exercício nos seguintes temas:

* Clique aqui para selecionar “LICITAÇÕES E CONTRATOS”, como um dos temas de atuação da UCI em 2019, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “GESTÃO DE PESSOAS”, como um dos temas de atuação da UCI em 2019, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “GESTÃO PATRIMONIAL”, como um dos temas de atuação da UCI em 2019 **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “DESPESAS DE CUSTEIO”, como um dos temas de atuação da UCI em 2019, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “TRANSFERÊNCIAS”, como um dos temas de atuação da UCI em 2019, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para selecionar “IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS”, como um dos temas de atuação da UCI em 2019, **ou deletar este subitem**
* Clique aqui para digitar outros temas. **Caso contrário, delete este subitem**.

No quadro a seguir estão demonstradas as atividades desenvolvidas pela UCI no período:

**Quadro – Atividades Desenvolvidas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividade | Nº Programa Trabalho | Escopo (objetivo) | Período realização | Situação (1) |
| Clique aqui para digitar o nome da atividade, de acordo com o planejamento anual ou plano de auditoria | Clique aqui para digitar nº do Programa de Trabalho  | Clique aqui para digitar resumidamente o escopo |  Clique aqui para digitar o período (dia/mês a dia/mês/ano | Clique para selecionar opções |

1. a) planejada e executada b) planejada e não executada c) executada e não planejada

**2.3 - Irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo (Inciso III, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

No exercício de 2019 não houve irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário.

 **Quadro - Relação de irregularidades com dano ou prejuízo ao Erário**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ProcessoClique aqui para digitar a sigla e o nº processo | Valor (R$)Clique aqui para digitar o valor do dano | Situação (1)Clique aqui para selecionar as opções da Situação |
| Objeto | Clique aqui para digitar a irregularidade |
| Responsável | Clique aqui para digitar o nome completo do responsável, com respectivo CPF. Caso não tenha sido apurado o responsável, digitar “Em apuração” |
| Providências Gestor (2) | Clique aqui para selecionar as providências adotadas  |

 Posição em clique aqui para inserir uma data.

1. a) regularizada b) em andamento c) não regularizada
2. a) inexistente b) desconto em folha c) reposição do bem d) indenização do valor integral do débito imputado por meio de depósito identificado na conta de arrecadação e) autorização do desconto do valor do débito em folha de pagamento f) outra (especificar)

Pela análise do(s) quadro(s), pode-se observar que no exercício de 2019, Clique aqui para digitar a quantidade irregularidade(s) foi(foram) objeto de medidas administrativas internas, considerando-se, inclusive, os casos em que o valor do dano, atualizado monetariamente, foi igual ou inferior ao valor adotado pela Fazenda Pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa.

**2.4 - Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas (Inciso IV, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

Clique aqui para selecionar uma das opções: “existência” OU “inexistência de instauração de TCE na UJ, em 2019”. **Caso a seleção seja pela “inexistência” de instauração de TCE no exercício, deletar o quadro e os parágrafos seguintes.** **Deletar também as linhas que não forem preenchidas. Por outro lado, se houver mais de uma situação de dano ao erário, o quadro deverá ser copiado quantas vezes forem necessárias e os campos deverão estar devidamente preenchidos.**

**Quadro – Tomada de Contas Especial Instauradas**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nº Processo  | Data daInstauração | Valor R$ | Objeto  | Parecer UCI  | *Status* (1) |
| 1 | Clique aqui para digitar: sigla e nº processo | Clique aqui para inserir a data de publicação no DOE | Clique aqui para digitar o valor do dano | Clique aqui para digitar o assunto contemplado | Clique para selecionar “sim” OU “não” | Clique aqui para selecionar o *Status* |

 (1) a) em andamento b) concluída c) encaminhada ao TCE/SC d) arquivada.

**2.5 – Avaliação do Cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo TCE/SC no exercício (Inciso VIII do anexo VII da IN TC 20/2015);**

 Clique aqui para selecionar uma das seguintes opções: “cumprimento” OU “não cumprimento das determinações/recomendações do TCE/SC”. **Caso a seleção seja pelo “não cumprimento” das determinações/recomendações do TCE/SC, os quadros e os parágrafos seguintes deverão ser deletados.**

**Quadro – Determinações / Recomendações do TCE/SC**

|  |  |
| --- | --- |
| Nº Acórdão/ Nº Relatório | Clique aqui para citar o nº Acórdão ou Relatório do TCE/SC |
| Determinação ou Recomendação | Clique aqui para digitar Determinação/Recomendação expedida pelo TCE/SC |
| Providências adotadas | Clique aqui para digitar as providências adotadas para cumprimento da Determinação/Recomendação |
| Setor responsável pela implementação | Clique aqui para digitar o setor responsável pelo cumprimento da Determinação/Recomendação |
| Justificativas do gestor para o não cumprimento | Clique aqui para digitar as justificativas pelo não cumprimento da Determinação/Recomendação |
| Situação (1) | Clique aqui para selecionar a Situação |

 (1) Informar uma das opções: a) atendida b) não atendida c) atendida parcialmente.

A UCI Selecione: “avaliou OU “não avaliou” o cumprimento de determinação(ões) e/ou recomendação(ões) expedida(s) pelo TCE/SC.

**2.6 - Execução das decisões do TCE/SC (Inciso IX, Anexo VII da IN TC 20/2015);**

Este item aplica-se apenas aos municípios.

**2.7 - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 desta Instrução Normativa (Inciso XII, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

**2.7.1 Despesas**

O total das despesas da UJ foi de R$ Clique aqui para digitar o valor total liquidado (numérico e expresso) de todas as despesas no exercício.

Clique aqui para selecionar “não houve análise de outras despesas pela UCI”. **Nesse caso, os parágrafos (a começar do segundo) e o quadro seguintes deverão ser deletados. Por outro lado, caso tenha havido análise de outras despesas da UJ pela UCI, esta seleção deverá ser deletada.**

A UCI analisou as despesas com Clique aqui para digitar as despesa(s) analisada(s), ex: combustíveis, diárias, licitações e contratos, locação, outras (descrever) perfazendo o valor de R$ Clique aqui para digitar o valor total liquidado (numérico e expresso), correspondente à Clique aqui para digitar nº percentual% do total das despesas da UJ.

Clique aqui para selecionar: “verificação” OU “não verificação de impropriedades nas despesas analisadas”. **Caso a seleção seja pela “não verificação” das irregularidades/impropriedades, o quadro e o parágrafo seguintes deverão ser deletados**

**Quadro – Impropriedades nas Despesas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Credor / CNPJ | NL (1) | Valor R$ | Impropriedade |
|  | Clique aqui para digitar nome credor e nº CNPJ | Clique aqui para digitar letra e nº  | Clique aqui para digitar valor da NL | Clique aqui para digitar resumidamente a impropriedade |

1. NL (Nota de Liquidação)

As impropriedades relatadas Clique aqui para selecionar: foram ou não comunicadas ao gestor OU “foram ou não adotadas providências administrativas”.

**2.7.2 Regularidade Fiscal**

Clique aqui para selecionar: “existência” OU “não existência de pendências na regularidade fiscal da UJ”. **Caso a seleção seja pela “inexistência de pendências”, o quadro seguinte deverá ser deletado**.

**Quadro – PENDÊNCIAS CAUC**

|  |  |
| --- | --- |
| **CNPJ** | **Tipos Pendências** (1) |
| Clique aqui para digitar nº CNPJ. | Selecione algum tipo de pendência |

(1) a) CADIN b) Certidão Negativa Federal c) Certidão Negativa FGTS d) Prestação de Contas Irregular

**2.7.3 – Conformidade Contábil**

Clique aqui para selecionar: “Não consta parecer do contador(...)”; OU “Consta parecer do contador(...) COM RESTRIÇÃO”; OU “Consta parecer do contador(...) SEM RESTRIÇÃO”

**2.7.4 – Conformidade das Informações das Metas Físicas e Financeiras dos Programas de Governo executados na UJ:**

**2.7.4.1** A UCI analisou amostralmente as informações constantes do Relatório de Gestão da UJ em comparação com o Módulo de Acompanhamento Físico e financeiro do SIGEF, num total de xx Objetos de Execução correspondente à Clique aqui para digitar nº percentual% do total dos Objetos de Execução tendo/não tendo sido constatadas divergências.

**Quadro – Impropriedades nos dados das Metas Físicas/Financeiras previstas e realizadas.**

****

As impropriedades relatadas: Clique aqui para selecionar uma das opções: “foram ou não comunicadas ao gestor” **OU** “foram ou não adotadas providências administrativas”.

**2.7.4.2** Foram analisados ainda, amostralmente, os documentos que dão suporte às informações da meta física executada, de posse da diretoria/Gerência (mencionar a Gerência que detêm competência afeta ao Sistema Administrativo de Planejamento e Orçamento), tendo sido constatadas/não tendo sido constatadas inconformidades.

(Relatar)

As impropriedades relatadas Clique aqui para selecionar uma das opções: “foram ou não comunicadas ao gestor” **OU** “foram ou não adotadas providências administrativas”

**3 – CONCLUSÃO**

Diante do exposto e em conformidade com o Anexo VII da IN TC-20/2015 e inciso VI da Portaria Nº TC 0106/2017, foram analisadas a legitimidade e a legalidade dos atos de gestão da autoridade administrativa desta UJ, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Esses exames foram efetuados conforme definido no Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno e na PCG, cujos papéis de trabalho se encontram arquivados nesta UJ.

De acordo com as informações deste Relatório, opina-se pela Clique aqui para selecionar: CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO” OU “CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL” OU “INCONFORMIDADE POR DANO AO ERÁRIO”.

Clique aqui para digitar o nº(s) do(s) item(ns) e a(s) respectiva(s) restrição(ões) nos casos de CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL OU INCONFORMIDADE POR DANO AO ERÁRIO. **Caso contrário, delete este espaço**.

Clique aqui para digitar observações adicionais, se necessárias. **Caso contrário, essa seleção deverá ser deletada.**

Por fim, submeto o presente RCI, relativo ao exame da prestação de contas do exercício de 2019, ao conhecimento do titular desta UJ e à consideração da CGE/SC, na qualidade de Órgão Central do Sistema de Controle Interno, de modo a possibilitar a emissão do Parecer previsto no § 1º do art. 16 da IN TC-20/2015.

 Clique ou toque aqui para inserir uma data.

[assinado digitalmente]

 Clique aqui para digitar o nome do Responsável pela UCI

 Matrícula Clique aqui para digitar o número da matrícula

**ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO (ausência de designação de responsável pelo controle interno)**

**UNIDADE GESTORA (UG):** Clique aqui para digitar o nome da UG

**CÓDIGO UG/GESTÃO:** Clique aqui para digitar o código da UG/Gestão

**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsável(is) pela gestão 2019** | **Período inicial** | **Período final/atual** |
| Clique aqui para digitar o nome do responsável pela UJ | insira data | insira data |

Considerando a Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, o Decreto nº 144, de 12 de junho de 2109 e o Decreto nº 2.056, de 20 de janeiro de 2009.

Considerando os termos do § 1º do art. 1º do Decreto Estadual nº 1.670 de 8 de agosto de 2013 que indica o gabinete do titular ou dirigente máximo do órgão ou da entidade como a unidade administrativa responsável pelo controle interno das setoriais, setoriais regionais e seccionais do Sistema Administrativo Estadual, quando não for designado servidor público responsável para atuar nessa função;

Considerando a inexistência de designação de responsável pela UCI no exercício de 2019;

Considerando a observância do princípio de segregação de funções;

Declaro a impossibilidade do gabinete dessa UJ em proceder à análise e elaboração do RCI, nos termos da IN TC – 020 de 2015 e alterações.

Clique aqui para digitar o local, insira uma data.

[assinado digitalmente]

Clique aqui para digitar o nome e cargo do **atual** titular da UJ

**ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO (não atuação do responsável pelo controle interno)**

**UNIDADE GESTORA (UG):** Clique aqui para digitar o nome da UG

**CÓDIGO UG/GESTÃO:** Clique aqui para digitar o código da UG/Gestão

**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - 2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsável(is) pela gestão 2019** | **Período inicial** | **Período final/atual** |
| Clique aqui para digitar o nome do responsável pela gestão | insira data | insira data |

O(A) responsável pela UCI não atuou em qualquer período do exercício de 2019, pelo(s) seguinte(s) motivo(s): Clique aqui para digitar texto

Considerando a não atuação do(a) servidor(a) no exercício da função de responsável pelo controle interno, declaro a impossibilidade dessa UCI em proceder à elaboração do RCI, nos termos da IN TC – 020 de 2015 e alterações.

Submeto o presente Relatório ao conhecimento do titular desta UJ e à consideração da CGE/SC, na qualidade de Órgão Central do Sistema de Controle Interno, de modo a possibilitar a emissão do Parecer previsto no § 1º do art. 16 da IN TC-20/2015.

Clique aqui para digitar local,Clique aqui para inserir uma data.

 [assinado digitalmente]

 Clique aqui para digitar o nome do responsável pela UCI

 Responsável pela UCI

 Matrícula Clique aqui para digitar nº matrícula

1. Monitoramento é a sistemática de acompanhamento dos controles implementados com a finalidade de diminuir riscos e de realizar melhorias. Tem como objetivo interagir com os gestores responsáveis, de forma a facilitar a elaboração e o acompanhamento das recomendações. [↑](#footnote-ref-1)