	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC - UCI - 01-01	
		Emissão: 04/02/2020	Pág: 1/8

### 1. Objetivo

Elaborar fluxograma referente ao macroprocesso de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo Estadual.

### 2. Aplicação

O documento é aplicável aos órgãos e entidades no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

### 3. Definições

**CCI** - Coordenadoria das Ações de Controle Interno

**CI** - Comunicação Interna.

**DCOR** - Diretoria da Correição.

**PACI** - Plano Anual de Controle Interno.

**PC** - Prestação de Contas.

**SCGE** – Secretaria da Controladoria-Geral do Estado.

**Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionadas** – É o sistema que contempla o cadastramento, a atualização e a extinção das Unidades Jurisdicionadas municipais e estaduais do TCE-PE.

**Sistema de Usuários** – É o sistema do TCE/PE destinado ao cadastramento de pessoas físicas como usuários externos dos sistemas do TCE-PE, e à atribuição e à exclusão dos seus respectivos perfis.

**Sistema e-TCEPE** – É um sistema de informação desenvolvido para o processo eletrônico do TCE/PE.

**UJ** - Unidade Jurisdicionada.

**UCI** - Unidade de Controle Interno

**TCE/PE** - Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.


### 4. Descrição

O mapeamento do macroprocesso referente à prestação de contas do Tribunal de Contas decorre da necessidade de estabelecimento de pontos de controle mínimos a serem estabelecidos nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo Estadual por meio das Unidades de Controle Interno (UCI) e da Coordenadoria das Ações de Controle Interno da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado (CCI/SCGE).

#### Atividade 01: Escolher gerenciadores do sistema e-TCEPE

**Descrição:** O Representante da Unidade Jurisdicionada escolherá os gerenciadores do sistema e-TCEPE a serem cadastrados no sistema de usuários. Caso seja necessário fazer designação e/ou destituição de gerenciador, o órgão ou entidade deverá realizar os seguintes procedimentos:

Elaboração: _____ Cristiane Ferreira - CAC	Aprovação: _____ Elisângela Lôbo – DCON II
---	---

	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC- UCI -01-01	
		Emissão: 04/02/2020	Pág: 2/8

- Elaborar portaria, publicar, e elaborar ofício de designação assinado digitalmente pelo representante legal da UJ. no site do TCE/PE existem modelos de ofícios disponíveis;
- Acessar o Sistema de Usuário através do seguinte endereço eletrônico do TCE/PE: <https://sistemas.tce.pe.gov.br/usuarios/>;
- Clicar na opção: “Solicitar designação/destituição de gerenciador;
- No caso de destituição, escolher a opção de “Destituição de Gerenciador de Sistema”;
- No caso de designação, escolher a opção de “Designação de Gerenciador de Sistema” e fazer o preenchimento das informações solicitadas;
- Aguardar aprovação e envio da senha pelo e-mail informado na solicitação.

#### **Atividade 02: Cadastrar demais usuários**

**Descrição:** Após o recebimento da senha do acesso ao sistema e-TCEPE, o Gerenciador do Sistema fará a validação dos demais usuários cadastrados e/ou a serem cadastrados no sistema de usuários junto ao Representante da UJ. Caso seja necessário fazer alteração no cadastro de usuários, o gerenciador promoverá os ajustes dos perfis dos usuários dentro do próprio sistema.

#### **Atividade 03: Identificar os usuários que assinarão a PC**


**Descrição:** A UCI fará identificação junto ao dirigente máximo, adjunto e/ou gerenciadores do sistema do órgão ou entidade que assinarão os documentos da PC, através do certificado digital. Caso seja verificado que o responsável por assinar digitalmente não possui certificado digital, a UCI solicitará a compra do certificado digital ao setor responsável pela aquisições no órgão ou entidade.

#### **Atividade 04: Solicitar a data de validade do certificado digital**

**Descrição:** A UCI solicitará aos responsáveis por assinar a PC que informem a data de validade dos certificados digitais. Caso seja identificado que o certificado não estará válido até o envio da PC, a UCI, preferencialmente, solicitará a renovação do certificado digital ao setor responsável pelas aquisições na UG.

#### **Atividade 05: Estudar resolução da PC**

**Descrição:** No final de cada exercício, o Tribunal de Contas de Pernambuco fará publicação da resolução sobre a prestação de contas do exercício vigente. Dessa forma, o servidor que atua na Unidade de Controle Interno deverá fazer a leitura da resolução da

	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC- UCI -01-01	
		Emissão: 04/02/2020	Pág: 3/8

Prestação de Contas do TCE/PE e dos seus anexos. Para localizar os documentos, a unidade deverá realizar os seguintes procedimentos:

- Acessar o seguinte endereço eletrônico do TCE/PE: <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/resolucoes>;
- Clicar no ano da publicação da resolução;
- Localizar a resolução e os documentos referentes à prestação de contas do TCE/PE.

#### **Atividade 06: Elaborar apresentação/ Elaborar planilhas de controle da PC**

**Descrição:** Após o estudo da resolução, a UCI deverá preparar apresentação com as informações referentes à prestação de contas e elaborar planilhas para preenchimento das informações que compõem a prestação de contas a serem enviadas para os responsáveis de cada área, conforme os anexos da resolução do TCE-PE. É importante destacar que, visando facilitar e padronizar o trabalho a ser realizado pela unidade, a Coordenadoria das Ações de Controle Interno (CCI/SCGE) disponibilizou Planilha para o acompanhamento da PC, de acordo com os itens da prestação de contas do exercício de 2019 (Resolução TC nº 65/2019), no site da SCGE.


#### **Atividade 07: Fazer reunião com os responsáveis pelas informações da PC**

**Descrição:** A UCI fará reunião com os responsáveis pelas informações da PC, com as seguintes finalidades:

- Informar os principais pontos da resolução do TCE/PE referente à Prestação de Contas;
- Informar as alterações introduzidas na PC do exercício vigente em relação ao exercício anterior;
- Registrar os responsáveis e os prazos pactuados para a disponibilização da informação na Planilha de Acompanhamento da PC.

#### **Atividade 08: Enviar planilhas para preenchimento das informações da PC**

**Descrição:** A UCI enviará, através de e-mail, as planilhas para preenchimento das informações da PC para os responsáveis de cada área, de acordo com o item da prestação de contas. Vale destacar que as planilhas foram elaboradas na atividade 6.

	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC- UCI -01-01	
		Emissão: 04/02/2020	Pág: 4/8

### **Atividade 09: Solicitar formalização para entrega das documentações**

**Descrição:** A UCI solicitará, através de CI, ao dirigente máximo ou adjunto, que formalize a solicitação das informações da PC junto aos responsáveis de cada área, conforme os prazos pactuados em reunião.

### **Atividade 10: Informar prazo para atualização cadastral da UJ**

**Descrição:** A UCI informará, através de CI, o prazo para atualização cadastral anual das Unidade Jurisdicional ao dirigente máximo ou adjunto. Atualmente o prazo de atualização cadastral é até 31 de janeiro de cada exercício, e pode ser realizado através do seguinte endereço eletrônico: <https://sistemas.tce.pe.gov.br/uj/>.


### **Atividade 11: Disponibilizar informações no Sistema e-TCEPE**

**Descrição:** Os responsáveis farão a disponibilização das informações da PC no sistema e-TCEPE, realizando a assinatura digital dentro do sistema, conforme resolução e anexos do Tribunal de Contas. O prazo para disponibilizar tais informações é o que foi pactuado em reunião. Caso seja necessário que o prazo seja alterado, o servidor deverá solicitar à UCI, que dará ciência ao Gerenciador do Sistema e ao Representante da Unidade Jurisdicionada.

### **Atividade 12: Analisar alguns itens da PC**

**Descrição:** Após os responsáveis de cada área disponibilizarem as informações no sistema e-TCEPE, a UCI poderá realizar as seguintes análises:

- I) Nos casos em que for obrigatória a utilização dos anexos da resolução do TCE/PE, verificar se as informações disponibilizadas estão preenchidas conforme os anexos;
  
- II) No item da PC referente aos dados dos ordenadores de despesa, solicitar informações ao setor financeiro e fazer conferência com as publicações do Diário Oficial do Estado de PE (DOE/PE). Por fim, entrar em contato com os ordenadores para confirmar os dados cadastrais;
  
- III) No item da PC referente à relação de Comissões de Licitações, permanente e especial, Pregoeiro e Equipe de Apoio designados, fazer conferência das informações fornecidas no LICON com as publicações do DOE/PE. É importante destacar que, a depender do porte da Unidade Jurisdicionada, esta análise pode ser realizada por amostragem;

	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC- UCI -01-01	
		Emissão: 04/02/2020	Pág: 5/8

IV) No item da PC referente ao Mapa Demonstrativo Consolidado de Processos Licitatórios, Dispensas e Inexigibilidades instaurados no exercício, conferir informações fornecidas no LICON com as publicações do DOE/PE e, quando existir, com a planilha de controle da área responsável. É importante destacar que, a depender do porte da Unidade Jurisdicionada, esta análise pode ser realizada por amostragem;


V) No item da PC referente ao Mapa Demonstrativo Consolidado de Contratos, incluídos os contratos de gestão, vigentes no exercício, conferir informações fornecidas no LICON com as publicações do DOE/PE e, quando existir, com a planilha de controle da área responsável. É importante destacar que, a depender do porte da Unidade Jurisdicionada, esta análise pode ser realizada por amostragem;

VI) No item da PC referente ao Demonstrativo de Tomada de Contas Especiais, conferir informações disponibilizadas com as publicações do DOE/PE e do Tribunal de Contas, podendo solicitar também a relação de tomada de contas especiais à Diretoria de Correição (DCOR) da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado, para devida conferência.

VII) No item da PC referente ao Demonstrativo de Acompanhamento das Determinações Emitidas pelo TCE/PE, monitorar o atendimento das determinações juntamente com o Comitê Gestor de Demandas. Vale destacar que em virtude da relevância desse demonstrativo, é indicado que esse acompanhamento seja realizado durante todo exercício. Além disso, a UCI pode incluir trabalhos relacionados com as determinações no Plano Anual de Controle Interno (PACI) da UJ.

Outra atividade que pode ser incluída no PACI é o monitoramento do cumprimento de obrigações junto ao TCE/PE, conforme calendário disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/calendario-de-obrigacoes>. Para isso, a UCI deverá comunicar os prazos da disponibilização das informações e/ou das documentações aos setores responsáveis, bem como solicitar comprovação de atendimento dessas obrigações.

Vale destacar ainda que é possível a UCI fazer análise durante o exercício das informações prestadas pela UJ ao Tribunal de Contas. No entanto, apesar da análise de alguns itens da prestação de contas pela Unidade de Controle Interno, as informações ou as documentações prestadas são de responsabilidade exclusiva da área que as forneceu.

	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC- UCI -01-01	
		Emissão: 04/02/2020	Pág: 6/8

### **Atividade 13: Disponibilizar o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI).**

**Descrição:** A UCI disponibilizará no sistema e-TCE-PE o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI), conforme modelo e regulamentações contidas na Portaria SCGE n° 011/2019.

### **Atividade 14: Confirmar completude das informações da PC**

**Descrição:** A última informação a ser anexada antes do envio da Prestação de Contas é o pronunciamento do responsável da UCI da UJ sobre a completude das documentações. Essa informação deve constar no item específico da PC.


## **5. Responsabilidade e Autoridade**

É de responsabilidade da Coordenadoria das Ações de Controle Interno (CCI/SCGE):

- Orientar, acompanhar e sugerir pontos de controles para as UCI em funcionamento no Poder Executivo Estadual;
- Elaborar Planilha para o acompanhamento da PC, de acordo com os itens da prestação de contas do exercício de 2019 (Resolução TC n° 65/2019), bem como disponibilizá-la no site da SCGE.

É de responsabilidade da Unidade de Controle Interno (UCI):

- Fazer a identificação junto ao dirigente máximo, adjunto e/ou gerenciadores do sistema do órgão ou entidade que assinarão os documentos da PC, através do certificado digital;
- Solicitar, aos responsáveis por assinar a PC, que informem a data de validade dos certificados digitais;
- Solicitar a compra e/ou a renovação dos certificados digitais ao setor responsável pela aquisições no órgão ou entidade, quando necessário.
- Fazer a leitura da resolução da Prestação de Contas do TCE/PE e dos seus anexos;
- Preparar a apresentação com as informações referentes à prestação de contas, bem como fazer reunião com os responsáveis por essas informações;
- Elaborar as planilhas para preenchimento das informações que compõem a prestação de contas, bem como enviá-la para os responsáveis de cada área;
- Informar, através de CI, o prazo para atualização cadastral anual das Unidade Jurisdicional ao dirigente máximo ou adjunto;

	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC- UCI -01-01	
		Emissão: 04/02/2020	Pág: 7/8

- Informar a alteração do prazo para a disponibilização das informações no sistema e-TCEPE pelos responsáveis de cada área ao Representante da Unidade Jurisdicionada e ao Gerenciador do Sistema e-TCEPE, quando necessário;
- Analisar alguns itens da Prestação de Contas TCE/PE, conforme pontos de controle sugeridos;
- Disponibilizar, no sistema e-TCEPE, o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI), conforme modelo e regulamentações contidas na Portaria SCGE nº 011/2019;
- Confirmar, no sistema e-TCEPE, a completude das informações da PC.

É de responsabilidade do Representante da Unidade Jurisdicionada:

- Apoiar as ações de controle interno sugeridas pela UCI;
- Escolher os gerenciadores do sistema e-TCEPE;
- Fazer a designação e/ou a destituição de gerenciador no sistema de usuário, quando necessário.
- Formalizar a solicitação da disponibilização das informações, conforme os prazos pactuados na reunião com a UCI, através de CI, aos responsáveis de cada área.

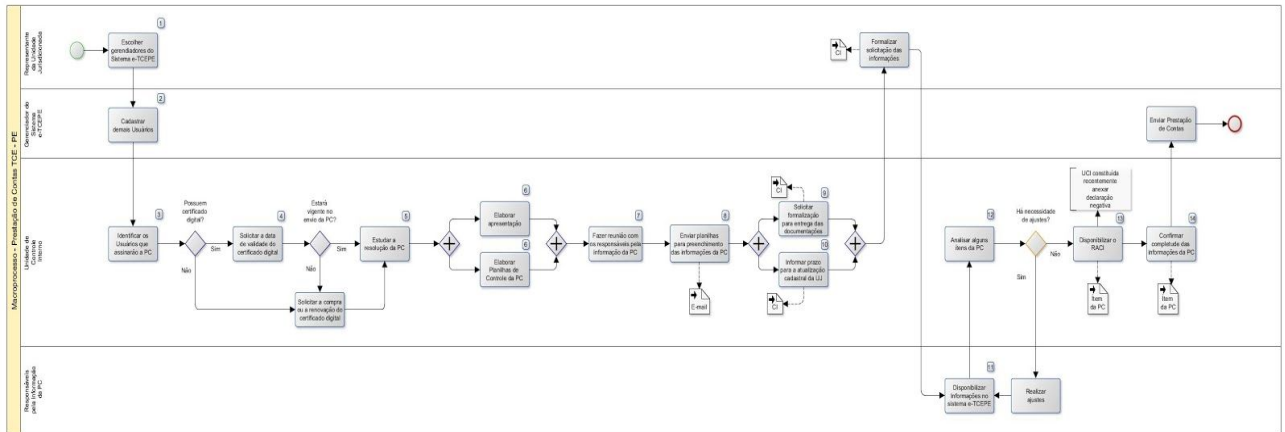
É de responsabilidade do Gerenciador do Sistema e-TCEPE:

- Fazer a validação os demais usuários cadastrados e/ou a serem cadastrado no sistema junto ao Representante da Unidade Jurisdicionada;
- Fazer a alteração no perfil dos usuários no sistema, quando necessário;
- Enviar a prestação de contas anual ao TCE/PE.

É de responsabilidade dos Responsáveis pelas Informações da PC:

- Disponibilizar e assinar as informações da Prestação de Contas no sistema e-TCEPE;
- Fazer ajustes nas informações dentro do sistema e -TCEPE, quando necessário;
- Solicitar a alteração do prazo para a disponibilização das informações no sistema e-TCEPE à UCI, quando necessário.

## 6. Fluxograma



## 7. Indicadores do Processo

Não se aplica.

## 8. Registros

Planilha de Acompanhamento da Prestação de Contas - TCE/PE

## 9. Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição
20/02/2019	00	Emissão inicial
04/02/2020	01	Alteração realizada após publicação da Resolução TC n° 65/2019 que estabelece os documentos que compõem as prestações de contas anuais do exercício de 2019.