

Macroprocesso Prestação de Contas

Instrutores: Aline Morais
Jeison Silva



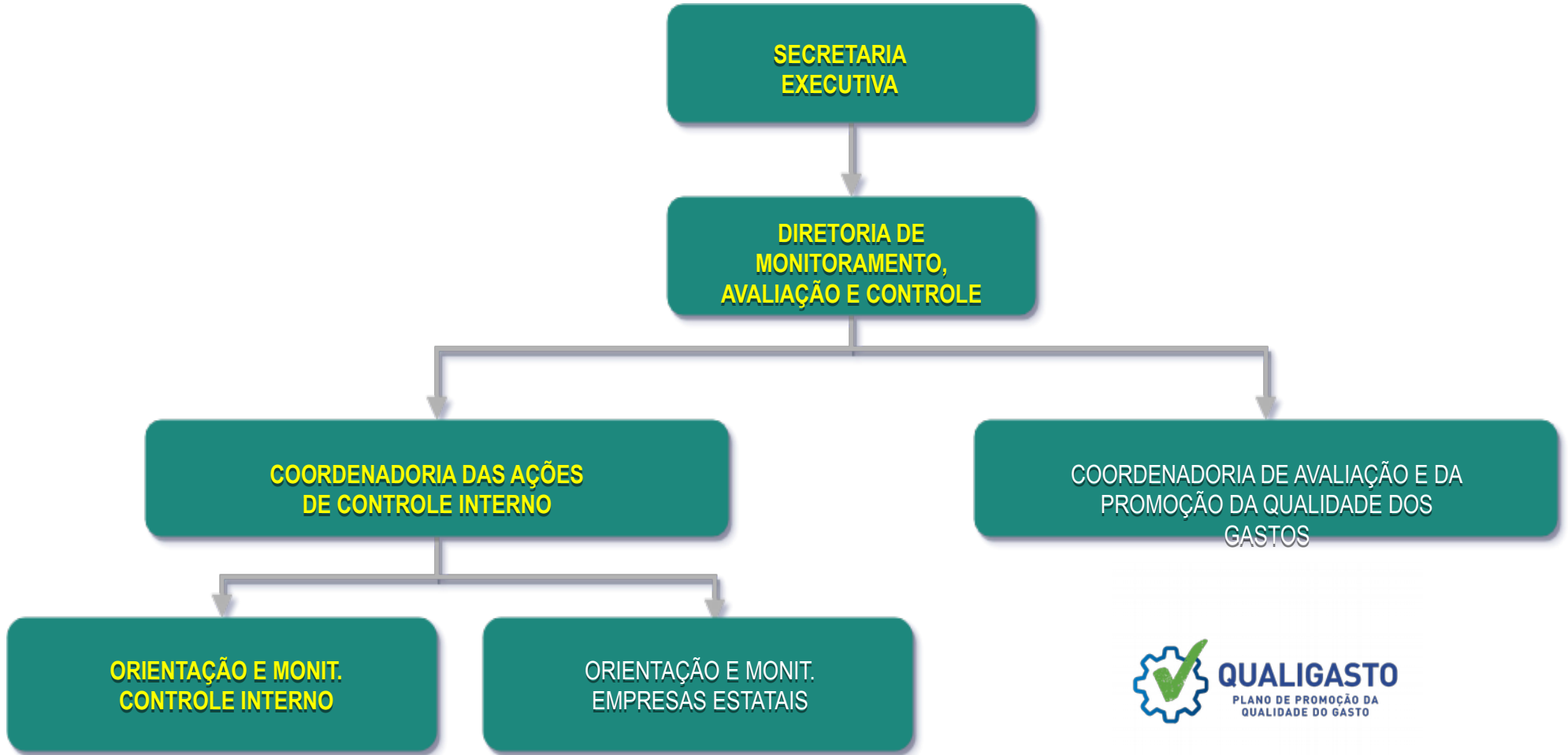
SECRETARIA DA CONTROLADORIA-GERAL DE PE



Secretaria da
Controladoria
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.



Visão do Futuro

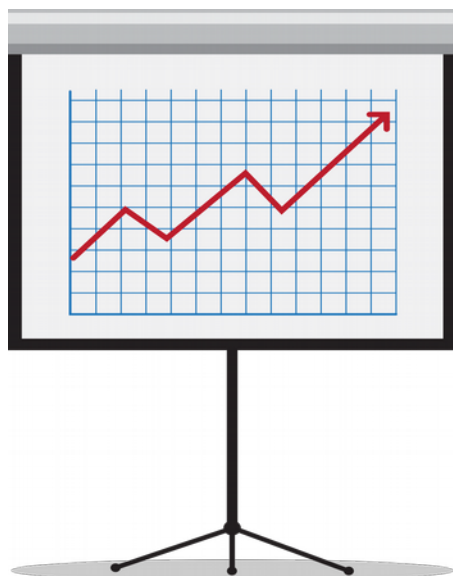
Até 2023, ser reconhecida pela sociedade como modelo de atuação de controle interno na prevenção à corrupção e no fomento ao controle social

Missão

Promover a melhoria da gestão pública por meio do fomento ao controle social, da transparência, da **ORIENTAÇÃO AO GESTOR**, da prevenção e combate à corrupção, em benefício da sociedade

Coordenadoria das Ações de Controles Internos (CCI)

- avaliar e monitorar a gestão e conformidade das empresas estatais;
- monitorar e orientar as atividades de controle interno das entidades diretas e indiretas do Poder Executivo Estadual;
- acompanhar as atividades com base nos parâmetros e procedimentos de gestão de risco da entidade.



1. ***PRESTAÇÃO DE CONTAS***
2. ***PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL***
3. ***PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO***
4. **SISTEMAS**
5. **PRINCIPAIS INFORMAÇÕES**
6. **PRINCIPAIS ALTERAÇÕES DA RESOLUÇÃO**
7. **RESPONSÁVEIS E COMPETÊNCIAS**
8. **FLUXOGRAMA**
9. **SUGESTÕES DE PONTOS DE CONTROLE (UCI)**
10. **INSTRUÇÃO E JULGAMENTO**
11. **PRODUTOS ELABORADOS PELA CCI**

1. PRESTAÇÃO DE CONTAS

→ FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- *Princípios Constitucionais - Legalidade, Eficiência, Transparência Pública*

;

- Constituição Federal - Art. 70, parágrafo único;

- Constituição Estadual - Art. 29, §2;

- -

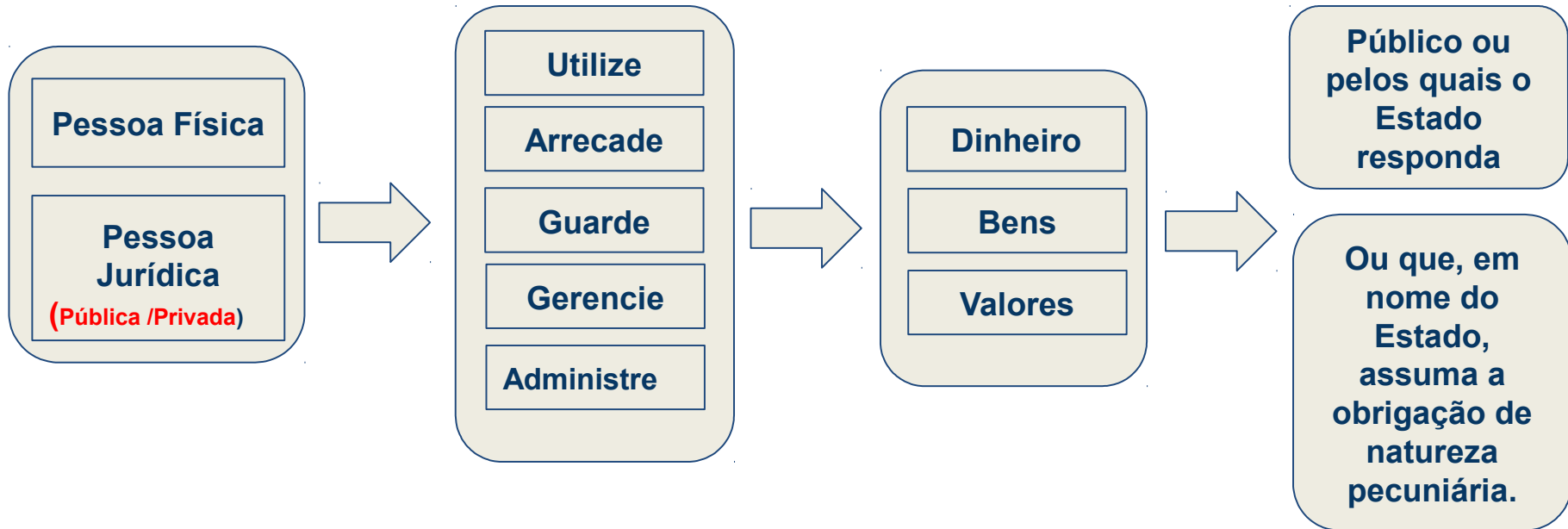
Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - Lei Estadual

nº 12.600/2004 - Art. 19.

;

1. PRESTAÇÃO DE CONTAS

QUEM ESTÁ OBRIGADO A PRESTAR CONTAS? Constituição Federal, Art. 70.



1. PRESTAÇÃO DE CONTAS

→ DAS TOMADAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

A [Lei Estadual nº 12.600/2004](#), que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, classifica os seguintes tipos de tomadas e prestação de contas:

- Tomadas de Contas Ordinária - “procedimento administrativo de verificação das entradas e saídas de dinheiros, bens e valores públicos que deve ocorrer por exercício ou período de gestão, baseando-se na confrontação da escrita com os correspondentes documentos, levando-se em conta, quando for o caso, a situação dos saldos no início e término do exercício ou período de gestão.”
- Prestação de Contas Anual ou por fim de Gestão - “demonstrativo da movimentação de entrada e saída de dinheiros, bens e valores públicos **elaborado pelo próprio gestor ou seu sucessor**, através dos seus serviços contábeis e com base na Tomada de Contas Ordinária. “

1. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Processo de Tomada de Contas Especial - “procedimento administrativo de verificação das entradas e saídas de dinheiros, bens, e valores públicos efetuado pela autoridade competente **quando da omissão do dever de prestar contas pelo gestor ou responsável**, por exercício ou período de gestão ou responsável pela prática de qualquer dos atos definidos pelo caput do art. 36 desta Lei.”
- Prestação de Contas Especial - “O demonstrativo da movimentação de entrada e saída de dinheiros, bens e valores públicos elaborado pela autoridade competente através dos serviços contábeis e com base na Tomada de Contas a que alude o parágrafo anterior, **quando da omissão do dever de prestar contas pelo gestor ou responsável** ou pela prática de qualquer dos atos definidos pelo caput d o art. 36 desta Lei.”

2. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

→ TIPOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

A [Resolução TC Nº 04/2014](#), que disciplina a apresentação das prestações de contas anuais, classifica os seguintes tipos de prestação de contas:

- Prestação de Contas Anual de Governo - “prestação de contas que os Prefeitos e o Governador enviam anualmente, como chefes do Poder Executivo, ao respectivo Poder Legislativo, que, por sua vez, são encaminhadas ao TCE-PE, para fins de **emissão de Parecer Prévio.**”
- Prestação de Contas Anual de Gestão - “prestação de contas que os administradores e demais responsáveis por recursos públicos enviam anualmente ao TCE-PE, inclusive Prefeitos e Governador, quando atuarem como ordenadores de despesas.”

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO

→ CONTAS DE GESTÃO

Conforme o Art. 7º da [Resolução TC nº 11/2014](#), as prestações de contas de gestão enviadas ao Tribunal serão organizadas de acordo com a seguinte classificação:

- I - individual, quando envolver uma única unidade gestora;
- II - consolidada, quando envolver mais de uma unidade gestora, com as informações consolidadas em apenas uma prestação de contas;
- III – agregada, quando envolver mais de uma unidade gestora, com os documentos de cada unidade.

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO

→ CONTAS DE GESTÃO

Observações:

- § 2º Nas prestações de contas consolidadas, os documentos devem ser apresentados e inseridos no e-TCE pela **unidade gestora consolidadora**, a qual ficará responsável pelo envio da prestação de contas ao TCE-PE.
- § 3º Os documentos enviados nas prestações de contas consolidadas se **constituirão de um único arquivo**, para cada item mencionado nas resoluções específicas de prestações de contas anuais estaduais e municipais, que deverá conter, no que couber, dados e informações de todas as unidades gestoras envolvidas.

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO

→ CONTAS DE GESTÃO

Observações:

- § 4º Nas prestações de contas agregadas, os documentos devem ser apresentados e inseridos no e-TCE **por cada unidade gestora envolvida**, cabendo à unidade gestora agregadora a responsabilidade pelo regular envio de toda a documentação inserida pelas unidades envolvidas.
- § 5º O regular envio de que trata o § 4º somente será considerado válido, para os efeitos desta Resolução, **se contiver a totalidade dos documentos inseridos por cada uma das unidades gestoras envolvidas**.

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO

→ APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme o §1º, Art. 2º da resolução TC nº 11/2014, as prestações de contas deverão ser apresentadas exclusivamente **por meio eletrônico**, através do Sistema de Processo Eletrônico do TCE- PE (e-TCEPE), pelo próprio gestor ou seu sucessor, não se aplicando, no caso, o disposto no § 1º do art. 12 da [Resolução TC nº 21/2013](#).

→ QUAL O PRAZO PARA ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Deverão ser encaminhadas **até o dia 30 de março** de exercício subsequente (conforme estabelecido no art. 3º, inciso II, da Resolução TC nº 11/2014, alterado pela Resolução TC nº 22/2015). Exceto para os grupos 4 e 5 que deverão encaminhar a prestação de contas **até o dia 15 de maio do exercício subsequente**.

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO

→ APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Observações:

Art. 2º, § 2º e § 3º da Resolução TC nº 11/2014:

- § 2º Na hipótese de mais de um gestor, num mesmo exercício financeiro, a prestação de contas **deverá evidenciar** a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos **períodos respectivos**.
- § 3º Os responsáveis por órgão ou entidade que estiver em fase pré-operacional, em processo de extinção, liquidação, transformação, fusão, incorporação ou desestatização, **permanecem obrigados à apresentação**, por meio eletrônico, das prestações de contas anuais até a conclusão do evento.

4. SISTEMAS

→ SISTEMA DE USUÁRIOS

- **QUAL A LEGISLAÇÃO QUE NORMATIZA?**

[Resolução TC nº 28/2015;](#)

- **QUAL A FINALIDADE?**

Cadastramento de pessoas físicas como usuários externos dos sistemas do TCE-PE, e à atribuição e à exclusão dos seus respectivos perfis.

→ SISTEMA DE CADASTRO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS

- **QUAL A LEGISLAÇÃO QUE NORMATIZA?**

[Resolução TC nº 29/2015;](#)

- **O QUE É UNIDADE JURISDICIONADA?**

Órgãos e entidades municipais e estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Tribunal de Contas, Defensoria Pública, Ministério Público e demais unidades que, em razão de previsão legal, devam prestar contas ao TCE-PE.

→ SISTEMA DE CADASTRO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS

- **QUEM É O REPRESENTANTE LEGAL?**

Os titulares de cada poder, órgão, fundo ou entidade;

*OBS. Art. 3º, § 1º Cabe ao Representante Legal designar o **Gerenciador de Sistema do Cadastro de UJ**, observando-se o disposto em normativo específico que disponha sobre o Sistema de Usuários do TCE-PE.*

- **QUAL O PRAZO PARA ATUALIZAÇÃO?**

*Art. 3, § 2º - A atualização ou extinção da Unidade Jurisdicionada deverá ser realizada **imediatamente após alteração de seus dados cadastrais ou publicação do ato de extinção.***

*§ 3º - **No período de 7 a 31 de janeiro** de cada exercício, o Gerenciador de Sistema deverá atualizar os dados cadastrais da Unidade Jurisdicionada, realizando os ajustes necessários ou confirmando os dados quando não houver alteração.*

→ ATUALIZAÇÃO CADASTRAL ANUAL DAS UNIDADES JURISDICIONADAS:

- **COMO É FEITA A ATUALIZAÇÃO CADASTRAL?**

Acessando o sistema de [Cadastro das UJ](#)

- **QUAL A RESPONSABILIDADE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO?**

Informar, através de CI, o prazo para a atualização cadastral anual da Unidade Jurisdicional ao dirigente máximo, adjunto e/ou gerenciadores, no início de cada ano civil.

- **QUAL A PENALIDADE DA NÃO ATUALIZAÇÃO?**

Art. 5º O envio de dados falsos, a omissão de informações e o descumprimento dos prazos previstos para atualização das informações poderão implicar a **aplicação de pena de multa pelo TCE-PE**, conforme previsto na Lei Estadual nº 12.600/2004 e alterações posteriores.

→ ATUALIZAÇÃO CADASTRAL ANUAL DAS UNIDADES JURISDICIONADAS:

- **O QUE IMPLICARÁ ?**

ART. 6º - A não atualização dos dados cadastrais implicará:

*I - impossibilidade de **envio da Prestação de Contas** através do sistema de Processo Eletrônico do TCE-PE;*

II - impossibilidade de envio dos dados do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES;

III - perda dos benefícios concedidos quando das inscrições nos cursos promovidos pela Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães – ECPBG.

- **QUEM RESPONDE PELA NÃO ATUALIZAÇÃO?**

*Art. 7º Respondem solidariamente pela não atualização dos dados cadastrais, **o Gerenciador de Sistema e o Representante legal das Unidades Jurisdicionadas.***

4. SISTEMAS

→ SISTEMA e-TCEPE

- **QUEM DEVE SER CADASTRADO NO SISTEMA?**

Qualquer usuário interno ou externo, que utilize, ou seja, que possua um perfil de uso em algum dos sistema de informações do TCE/PE.

- **QUEM FAZ A ESCOLHA DOS USUÁRIOS?**

O Representante da Unidade Jurisdicionada.

- **QUEM FAZ O CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE USUÁRIOS?**

Os Gerenciadores do Sistema.

→ CADASTRO DE GERENCIADORES DE SISTEMA

(e-TCEPE, Cadastro de UJ, e-CAP, todos os módulos do SAGRES - EOF, LICON, PESSOAL, RECON)

● **QUEM FAZ A ESCOLHA?**

*A designação é realizada pelo Representante da UJ, que deve escolher **02 gerenciadores** para cada sistema.*

● **COMO DEVE SER FEITA A DESIGNAÇÃO E/OU DESTITUIÇÃO DO GERENCIADOR?**

- I. Elaborando e publicando a portaria e elaborando ofício de designação assinado digitalmente pelo representante legal da Unidade Jurisdicionada*;*
- II. [Acessando o Sistema de Usuário](#);*
- III. Escolhendo a opção: “Solicitar designação/destituição de gerenciador.*

● **COMO É FEITA A APROVAÇÃO PARA ACESSO AO SITE?**

Através do envio da senha pelo e-mail informado na solicitação.

** - No site do TCE/PE existe um modelo de ofício disponível.*

5. PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

→ CERTIFICADOS DIGITAIS:

- **QUEM DEVE FAZER A VALIDAÇÃO DOS USUÁRIOS QUE USARÃO O CERTIFICADO DIGITAL PARA ASSINAR AS INFORMAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS?**

A UCI junto ao dirigente máximo, adjunto e/ou gerenciadores.

- **QUEM DEVERÁ VERIFICAR A DATA DE VALIDADE DO CERTIFICADO DIGITAL?**

Os usuários que assinarão as documentações da PC.

- **QUEM DEVERÁ SOLICITAR A COMPRA E/OU A RENOVAÇÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS AO SETOR FINANCEIRO?**

Preferencialmente, a Unidade de Controle Interno.

5. PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

→ RESOLUÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS PUBLICADA PELO TCE/PE:

- **EM QUE PERÍODO É PUBLICADA A RESOLUÇÃO?**

Ao final do exercício.

- **QUAL A RESOLUÇÃO QUE TRATA DA PC DO EXERCÍCIO DE 2019?**

[Resolução TC n° 65/2019](#)

- **O QUE A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DEVERÁ FAZER APÓS A PUBLICAÇÃO DA RESOLUÇÃO?**

Leitura da Resolução e dos seus anexos.

5. PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

→ RESOLUÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS PUBLICADA PELO TCE/PE:

- **COMO ENCONTRAR A RESOLUÇÃO NO SITE DO TCE/PE?**

I - Acesse o menu "[legislações](#)";

II - Clique no ano da publicação da resolução;

III - Localize a resolução e os documentos referentes à prestação de contas do TCE/PE.

5. PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

→ APRESENTAÇÃO PARA REUNIÃO E PLANILHAS DE ACOMPANHAMENTO DA PC:

- **QUEM DEVE FAZER A ELABORAÇÃO DA APRESENTAÇÃO E DAS PLANILHAS PARA PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES DA PC?**

A UCI. Visando facilitar e padronizar o trabalho a ser realizado pelas unidades, a Coordenadoria das Ações de Controle Interno (CCI/CGE) disponibilizou planilha para preenchimento das informações da PC, de acordo com os anexos da Resolução TC n° 65/2019 referente à prestação de contas do exercício de 2019, no site da SCGE.

- **QUANDO A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO ENVIARÁ AS PLANILHAS?**

Após reunião com as áreas responsáveis pelas informações da PC, a UCI enviará para cada área, via e-mail, planilhas para preenchimento e disponibilização de informações.

6. PRINCIPAIS ALTERAÇÕES - RESOLUÇÃO TC nº 65/2019

→ GRUPOS 1 e 10

EXERCÍCIO - 2018

Item 3 - **Relação das auditorias internas** realizadas pela unidade de controle interno da própria unidade jurisdicionada (ou da unidade supervisora), informando, no mínimo, o número da auditoria, o seu objeto e medidas adotadas para saneamento das irregularidades acaso encontradas.

Item 4 - Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade.

EXERCÍCIO - 2019

Item 3 - **Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI)**, previsto no Decreto Estadual nº 47.087/2019;

Item 4 - Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-Fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade, conforme **modelo estabelecido no Anexo XXVI** desta Resolução.

6. PRINCIPAIS ALTERAÇÕES - RESOLUÇÃO TC 65/2019

→ GRUPOS 1 e 10

EXERCÍCIO - 2018

Item 12 - Balanço Patrimonial previsto na Lei Federal nº. 4.320/64, evidenciando, ao lado das contas contábeis, os seus atributos legais (indicador do superávit financeiro - atributos Financeiro [F] e Permanente [P]), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, observado o art. 6º, §1º, **desta Resolução.**

EXERCÍCIO - 2019

Item 12 - Balanço Patrimonial previsto na Lei Federal nº. 4.320/64, evidenciando, ao lado das contas contábeis, os seus atributos legais (indicador do superávit financeiro - atributos Financeiro [F] e Permanente [P]), de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, observado o art. 6º, § 1º, **da Resolução TC nº 24/2017.**

6. PRINCIPAIS ALTERAÇÕES - RESOLUÇÃO TC 65/2019

→ GRUPOS 1 e 10

EXERCÍCIO - 2018

Item 16 - Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei Federal nº. 4.320/64, de acordo com orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e contendo demonstrativo de movimentação por fonte de recursos (saldo inicial, entradas, saídas e saldo final), observado o art. 6º, §1º, **desta Resolução.**

EXERCÍCIO - 2019

Item 16 - Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei Federal nº. 4.320/64, de acordo com orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e contendo demonstrativo de movimentação por fonte de recursos (saldo inicial, entradas, saídas e saldo final), observado o art. 6º, § 1º, **da Resolução TC nº24/2017.**

6. PRINCIPAIS ALTERAÇÕES - RESOLUÇÃO TC 65/2019

→ GRUPOS 4 e 5

EXERCÍCIO - 2018

Item 3 - Relação das auditorias internas realizadas pela unidade de controle interno da própria unidade jurisdicionada (ou da unidade supervisora), informando, no mínimo, o número da auditoria, o seu objeto e medidas adotadas para saneamento das irregularidades acaso encontradas.

Item 5 - Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade.

EXERCÍCIO - 2019

Item 3 - Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI), previsto no Decreto Estadual nº 47.087/2019;

Item 5 - Relação de todas as contas bancárias, registradas ou não no e-fisco, ainda que não movimentadas no exercício, informando a sua finalidade, *conforme modelo estabelecido no Anexo XXVI desta Resolução;*

6. PRINCIPAIS ALTERAÇÕES - RESOLUÇÃO TC 65/2019

→ GRUPOS 4 e 5

EXERCÍCIO - 2018

Item 7 - Extratos bancários de todas as contas existentes, referentes ao **último mês do exercício** ou do período da gestão.

EXERCÍCIO - 2019

Item 7 - Extratos bancários de todas as contas existentes, referentes a **todos os meses do exercício** ou do período da gestão.

6. PRINCIPAIS ALTERAÇÕES - RESOLUÇÃO TC 65/2019

→ GRUPOS 4 e 5

EXERCÍCIO - 2018

Item 38 - Carta Anual de Compromissos e Carta Anual de Governança Corporativa, previstas no art 8º, inciso I, da Lei Federal nº 13.303/16.

Item 39 - Regulamento de Compras previsto no art. 40 da Lei Federal nº 13.303/16.

Item 40 - Estratégia de Longo Prazo e Plano de Negócios para o exercício de 2018, bem como as conclusões do Conselho de Administração, incluindo a análise de atendimento das metas e resultado na execução desses documentos previstos nos incisos I e II do §1º e §2º do art 23 da Lei Federal nº 13.303/2016.

EXERCÍCIO - 2019

Item 38 - Excluído

Item 39 - Excluído

Item 40 - Excluído

6. PRINCIPAIS ALTERAÇÕES - RESOLUÇÃO TC 65/2019

→ GRUPOS 4 e 5

EXERCÍCIO - 2018

Item 44 - Código de Conduta e Integridade previsto no art 9º, §1º, da Lei Federal nº 13.303/16.

Item 45 - Estatuto Social da Entidade, adequado à lei de criação, previsto na Lei Federal nº 13.303/2106.

Item 46 - Política de Divulgação de Informações, Política de Distribuição de Dividendos, Política de Transação com Partes Relacionadas, se for o caso, previstos nos incisos IV, V e VII do art. 8º da Lei Federal nº 13.303/2016

EXERCÍCIO - 2019

Item 44 - Excluído

Item 45 - Excluído

Item 46 - Excluído

6. PRINCIPAIS ALTERAÇÕES - RESOLUÇÃO TC 65/2019



Secretaria da
Controladoria
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

→ GRUPOS 4 e 5

EXERCÍCIO - 2019

ITEM INCLUÍDO

Item 23 - Demonstrativo de adimplência anual com o Sistema SAGRES, módulo RECON.

Kahoot!

www.kahoot.it

7. RESPONSÁVEIS E COMPETÊNCIAS

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 Prestação de Contas (PC) e disponibilizá-la no site da SCGE.***

7. RESPONSÁVEIS E COMPETÊNCIAS

Representante da Unidade Jurisdicionada

- *Apoiar as ações de controle interno sugeridas pela UCI;*
- *Fazer as designação e/ou as destituição de gerenciador no sistema de usuário, quando necessário;*
- *Formalizar a solicitação de disponibilização das informações, conforme prazo pactuado na reunião com UCI.*

7. RESPONSÁVEIS E COMPETÊNCIAS

Gerenciador do Sistema e- TCEPE

- *Fazer a validação dos demais usuários cadastrados e/ou a serem cadastrado no sistema de usuários;*
- *Fazer a alteração no perfil dos usuários no sistema, quando necessário;*
- *Enviar a Prestação de Contas Anual ao TCE/PE.*

7. RESPONSÁVEIS E COMPETÊNCIAS

Responsáveis pelas Informações da Prestação de Contas do TCE/PE

- Disponibilizar e assinar informações da PC no Sistema e-TCEPE;
- Fazer ajuste nas informações, quando necessário;
- Solicitar a alteração do prazo para a disponibilização das informações.

7. RESPONSÁVEIS E COMPETÊNCIAS

Unidade de Controle Interno (UCI):

- *Fazer identificação dos servidores do órgão ou entidade que assinarão os documentos da PC;*
- *Solicitar a data de validade dos certificados digitais;*
- *Solicitar a compra e/ou a renovação dos certificados digitais, quando necessário;*
- *Fazer a leitura da resolução da Prestação de Contas do TCE/PE e dos seus anexos;*

7. RESPONSÁVEIS E COMPETÊNCIAS

Unidade de Controle Interno (UCI):

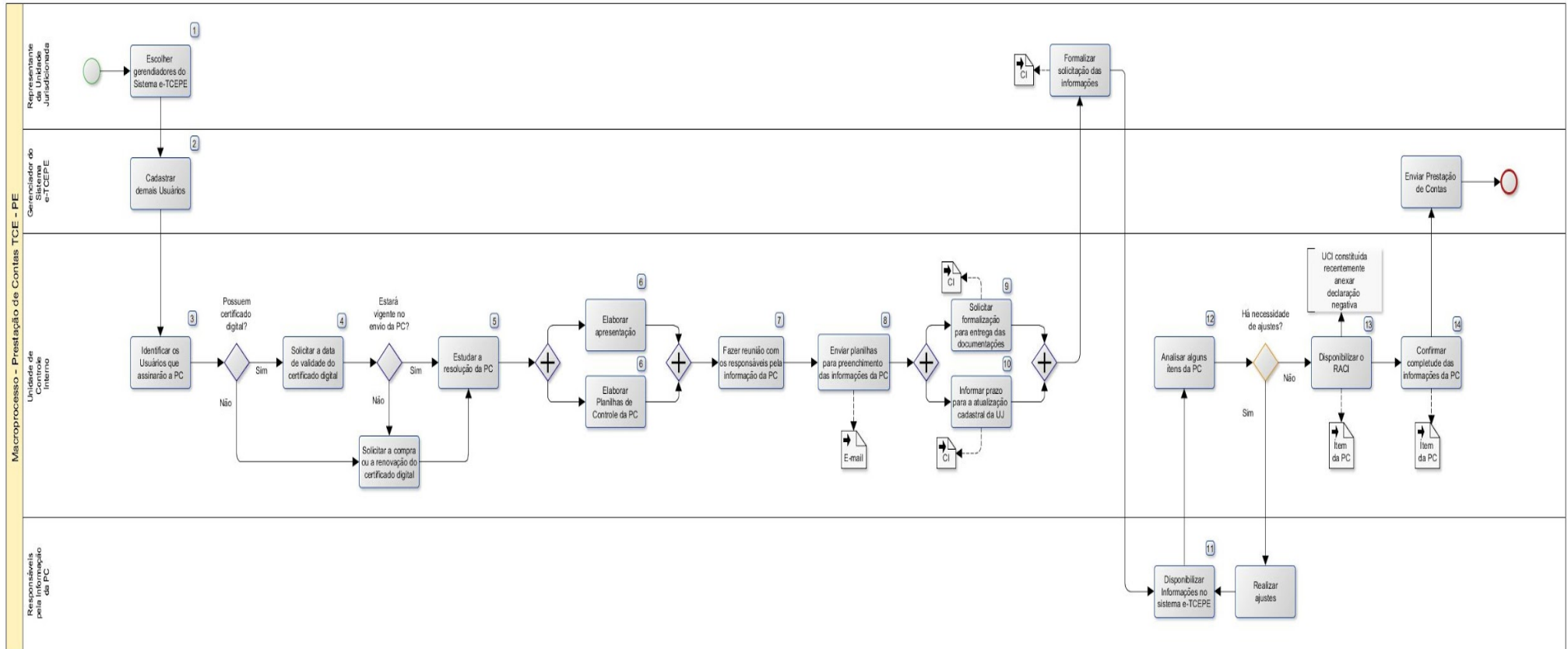
- Preparar a apresentação com as informações referentes à PC, bem como fazer reunião com os responsáveis por essas informações;
- Elaborar as planilhas para preenchimento das informações que compõem a PC, bem como enviá-la para os responsáveis de cada área;
- Informar o prazo para atualização cadastral anual da Unidade Jurisdicionada;

7. RESPONSÁVEIS E COMPETÊNCIAS

Unidade de Controle Interno (UCI):

- Informar a alteração do prazo para a disponibilização das informações no sistema e-TCEPE ao Representante da UJ e ao Gerenciador do Sistema;
- Analisar alguns itens da PC;
- Informar, no sistema e-TCE-PE, o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI);
- Confirmar, no sistema e-TCEPE, a completude das informações da PC.

8. FLUXOGRAMA



Link: [Acesso ao fluxograma](#)

9. SUGESTÕES DE PONTOS DE CONTROLE (UCI)

**Análise nas planilhas recebidas
dos responsáveis pela PC -
TCE/PE**



a) Nos casos em que for obrigatória a utilização dos anexos da resolução do TCE/PE.

**Análise nos dados cadastrais
dos ordenadores de despesas**



- a) Solicitar informações ao setor financeiro;*
- b) Conferir informações com o DOE/PE;*
- c) Entrar em contato com os ordenadores para confirmar os dados cadastrais.*

9. SUGESTÕES DE PONTOS DE CONTROLE (UCI)

**Análise na relação das
comissões de licitação,
permanente, especial, pregoeiro e
equipe de apoio**



*a) Conferir informações fornecidas no LICON com as publicações do DOE/PE.**

**Análise no Mapa Demonstrativo
Consolidado de processos
licitatórios, dispensas e
inexigibilidade instaurados no
exercício**



*a) Conferir informações fornecidas no LICON com as publicações do DOE/PE.**

9. SUGESTÕES DE PONTOS DE CONTROLE (UCI)

Análise do Mapa Demonstrativo Consolidado de Contratos, incluídos os contratos de gestão, vigentes no exercício



- a) Conferir informações fornecidas no LICON com as publicações do DOE/PE.**
- b) Conferir com a planilha de controle da área responsável, quando existir.**

** A depender do porte da Unidade Jurisdicionada, esta análise pode ser realizada por amostra.*

9. SUGESTÕES DE PONTOS DE CONTROLE (UCI)

Análise do Demonstrativo das Tomadas de Contas Especiais - TCE/PE



- a) Conferir informações com o DOE/PE e com o site do TCE/PE (PACI);
- b) Solicitar e conferir informações com a relação das Tomadas de Contas Especiais à Diretoria de Correição (DCOR/SCGE).

Análise do Demonstrativo de Acompanhamento das determinações emitidas pelo TCE/PE



- a) Monitorar, periodicamente, o atendimento das determinações (PACI);
- b) Realizar trabalhos decorrentes desse monitoramento (PACI).

9. SUGESTÕES DE PONTOS DE CONTROLE (UCI)

Monitoramento dos envios das informações e/ou documentações ao TCE/PE

- a) *Comunicar os prazos de atendimento dessas obrigações (PACI)**;*
- b) *Solicitar confirmação do envio das informações (PACI);*
- c) *Realizar trabalhos decorrentes desse monitoramento (PACI).*

**

[Calendário de obrigações - TCE/PE](#)

As informações e/ou as documentações prestadas são de responsabilidade EXCLUSIVAS da área que as forneceu.

9. SUGESTÕES DE PONTOS DE CONTROLE (UCI)

Realizar reunião com o dirigente máximo, adjunto ou conselho de administração ou equivalente

- a) *Informar status da entrega das documentações e/ou informações da Prestação de Contas - TCE/PE;*
- b) *Informar status de atendimento das obrigações periódicas do TCE/PE pelos responsáveis de cada área;*

Realizar reunião com o dirigente máximo, adjunto ou conselho de administração ou equivalente

- c) *Informar status do atendimento das determinações emitidas pelo TCE/PE pelas áreas envolvidas;*
- d) *Solicitar formalização da cobrança de informações e/ou documentações as áreas, quando necessário.*

10. INSTRUÇÃO E JULGAMENTO

→ Auditoria do TCE - Prestação de Contas

- *Após o encerramento do prazo estabelecido para entrega das prestações de contas, o Tribunal definirá, anualmente, as unidades jurisdicionadas cujos responsáveis terão processo de Prestação de Contas de Gestão formalizado para fins de instrução e julgamento (art. 4º, Resolução TC n. 04/2014).*
- *Em 2019, a [Resolução TC n° 56/2019](#) divulgou as unidades jurisdicionadas, selecionadas mediante critérios de **materialidade, relevância e risco**, que terão processos na modalidade Prestação de Contas de Gestão instaurados, para fins de instrução e julgamento, referentes ao exercício de 2018. O anexo I apresentou a relação das unidades selecionadas.*

Cabe a Unidade de Controle Interno monitorar o atendimento das determinações, recomendações e aplicação de multa apresentadas no Relatório de Auditoria.

11. PRODUTOS ELABORADOS PELA CCI

- APRESENTAÇÃO - MAPEAMENTO DO MACROPROCESSO
- FLUXOGRAMA
- PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)
- PLANILHAS DE ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE/PE
- SUGESTÕES DE PONTOS DE CONTROLE

ATIVIDADE PRÁTICA

Quais as principais dificuldades observadas e boas práticas já instituídas na sua Unidade Jurisdicionada referente ao processo de Prestação de Contas do TCE-PE ?

Formar grupos de 5 para discutir a questão acima.



EQUIPE CCI



Secretaria da
Controladoria
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

EQUIPE	FUNÇÃO	CONTATO	E-MAIL
<i>Elisângela Lôbo</i>	<i>Diretora DMAC</i>	<i>81. 3183 0849</i>	<i>elisangela.lobo@cge.pe.gov.br</i>
<i>Cristiana Borges</i>	<i>Coordenadora CCI</i>	<i>81. 3183-0971</i>	<i>crisiana.borges@cge.pe.gov.br</i>
<i>Pedro Hilário</i>	<i>Chefe UACI</i>	<i>81.3183-0906</i>	<i>pedro.s-neto@cge.pe.gov.br</i>
<i>Aline Moraes</i>	<i>Gestora Governamental - UACI</i>	<i>81.3183-0906</i>	<i>aline.moraes@cge.pe.gov.br</i>
<i>Jeison Silva</i>	<i>Gestor Governamental - UACI</i>	<i>81.3183-0906</i>	<i>jeison.silva@cge.pe.gov.br</i>
<i>Sandra Leal</i>	<i>Gestor Governamental - UACI</i>	<i>81.3183-0906</i>	<i>sandra.leal@cge.pe.gov.br</i>

E-mail oficial: sistemadecontroleinterno@cge.pe.gov.br



ESCOLA DE CONTROLE
INTERNO | **SCGE - PE**
Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco

Secretaria da
Controladoria
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.