	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC - UCI - 01-00	
		Emissão: 20/02/2019	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 -01-00	
		Emissão: 20/02/2019	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 de Sistemas 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 dos servidores 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, 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 -01-00	
		Emissão: 20/02/2019	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 2018, 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 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 -01-00	
		Emissão: 20/02/2019	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 o 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 e assinatura das informações da PC no sistema e-TCEPE, 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 amostra;

	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC- UCI -01-00	
		Emissão: 20/02/2019	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 amostra;


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 amostra;

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, bem como solicitar relação de tomada de contas especiais à Diretoria de Correição (DCOR) da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado.

VII) No item da PC referente ao Demonstrativo de acompanhamento das determinações emitidas pelo TCE/PE, monitorar o atendimento das determinações juntamente o Comitê Gestor de Demandas. Vale destacar que em 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 e/ou as documentações prestadas são de responsabilidade exclusiva da área que as forneceu.

	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC- UCI -01-00	
		Emissão: 20/02/2019	Pág: 6/8

Atividade 13: Informar as auditorias internas realizadas

Descrição: A UCI informará no sistema e-TCEPE as auditorias realizadas no exercício referente à PC. Caso não tenha sido realizado nenhum trabalho de auditoria, a UCI deverá anexar declaração negativa neste item da PC.

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 2018, 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 gerenciadore dos servidores 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;
- 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 de Usuários, quando necessário;

- Analisar alguns itens da Prestação de Contas TCE/PE;
- Informar, no sistema e-TCEPE, as auditorias realizadas no exercício referente à PC, quando existirem no exercício;
- Confirmar, no sistema e-TCEPE, a completude das informações da PC.

É de responsabilidade do Representante da Unidade Jurisdicionada:

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

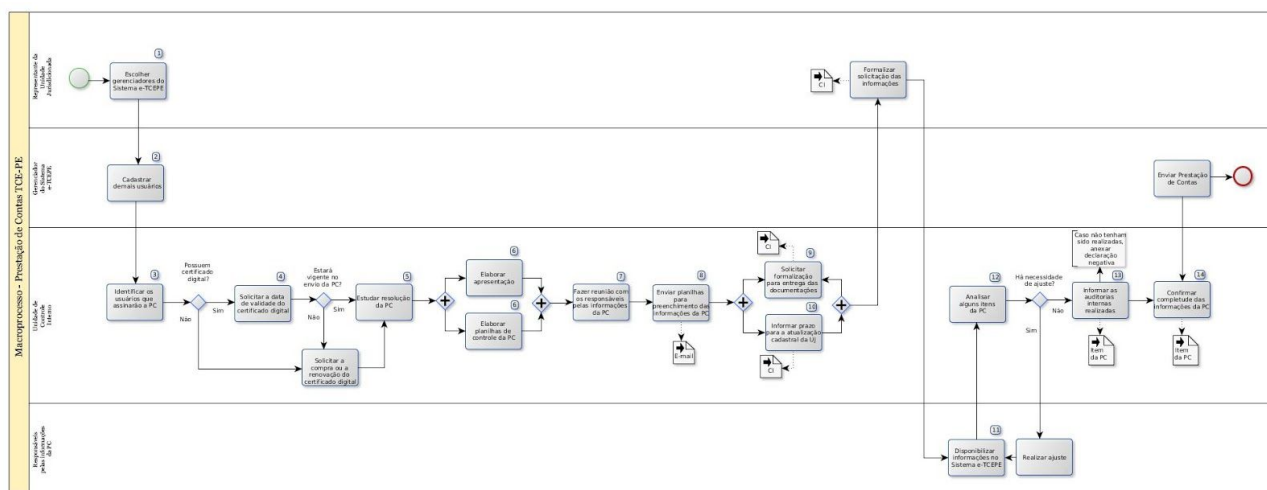
É de responsabilidade do Gerenciador do Sistema de Usuários:


- 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 informações da Prestação de Contas no sistema e-TCEPE;
- Fazer ajuste 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



	Prestação de Contas - TCE/PE	PRC- UCI -01-00	
		Emissão: 20/02/2019	Pág: 8/8

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