

Retrospectiva 2023 e Desafios para 2024 da UCI SDSCJPVD





O que é CONTROLE INTERNO?

Controle é CADA UM DE NÓS!



Nosso Início

Enfrentando as mudanças

2023

Jan/
mar

1.º Desafio: Mudança de gestão (SPVD – SDSCJPVD) e UCI sem ecoquipe



Mar/
abril

- **2.º Desafio:** Prestação de Contas TCE/PE (Secretaria descentralizada)(SPVD, SDSCJ, FEAS e FEDIPE)
- Apresentamos um **Diagnóstico da Secretaria** - alta gestão
 - Novo PACI
- **3.º Desafio:** Termos de Fomento – apoio



Secretaria
de Desenvolvimento Social,
Criança, Juventude e Prevenção
à Violência e às Drogas



Nosso Início

Enfrentando as mudanças

2023

Jan/
mar

- Mudança de gestão (SPVD – SDSCJPVD)
 - UCI sem equipe
- **1.º Desafio:** Prestação de Contas – municípios – programa Auxílio Pernambuco (valores recuperados)



Mar/
abril

- **2.º Desafio:** Prestação de Contas TCE/PE (Secretaria descentralizada)(SPVD, SDSCJ, FEAS e FEDIPE)
- Apresentamos um **Diagnóstico da Secretaria** - alta gestão
 - Novo PACI
- **3.º Desafio:** Termos de Fomento – apoio



Secretaria
de Desenvolvimento Social,
Criança, Juventude e Prevenção
à Violência e às Drogas



As Lições Marcantes

Enfrentando os Desafios

2015

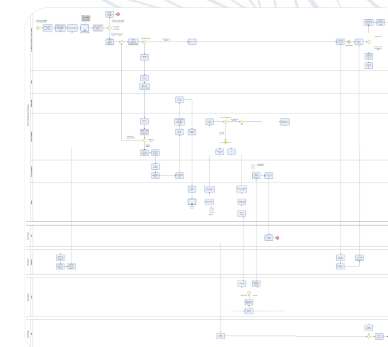
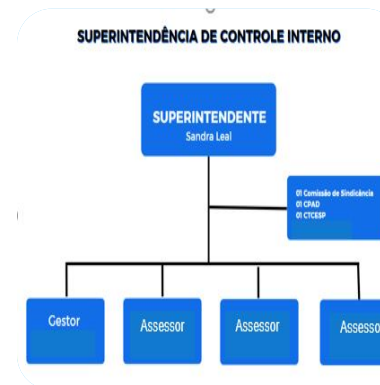
Mai/
jun

- Equipe parcialmente nomeada
- **4.º Desafio:** a área da **Correição** foi inserida no Controle Interno
- Criação da nossa identidade visual (cada programa - uma logo: figurinhas do Controle Interno – comunicação)



Jul/
Ago.

- Definição da estrutura do Controle Interno
 - Começamos as novas ações do PACI
- Equipe completa – fortalecer a integração dos membros
 - Turma fechada de processos – 45 pessoas - noite



Correição



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº _____, DE _____ DE 2023.

Dispõe sobre as medidas administrativas para ressarcimento ao Erário, na fase preliminar à instauração da Tomada de Contas Especial, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas (SDSCJPVD).

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA, JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 18.139/2023, de 18 de Janeiro de 2023, inciso XXI;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 19 e 36 da Lei nº 12.600, de 14 de junho de 2004, bem como no art. 3º da Resolução TCE nº 036, de 29 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar as medidas administrativas para ressarcimento ao Erário na fase preliminar à instauração da tomada de Contas Especial, **RESOLVE**

Art. 1º - A fase preliminar à instauração do processo de tomada de Contas Especial, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas, além das normas gerais concernentes à matéria, é disciplinado nesta Instrução Normativa.

Art. 2º - Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação dos recursos repassados pelo Estado, da existência de desfalque, de valores ou ainda da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, a autoridade competente deverá, antes da instauração da Tomada de Contas Especial, no prazo de 180 dias, adotar providências administrativas para o ressarcimento ao Erário.

| CONVÊNIOS / PARCERIAS | | | | | PRESTAÇÃO DE CONTAS | | PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|----------|-----------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---|-----------------------------|---------------------------|---|---|---|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------|-------------|-----------------|----------|---|---|
| ORDEM | UG | CÓDIGO UG | TIPO | Nº DO INSTRUMENTO DE FORMALIZAÇÃO | MUNICÍPIO OU ENTIDADE | SECRETARIA EXECUTIVA | Nº DO RELATÓRIO | DATA DE ENVIO PARA A GGAU | IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS (NOME/CPF) | OBJETO | MUNICÍPIO OU ENTIDADE | VALOR ORIGINAL DO DANO (R\$) | 1ª NOTIFICAÇÃO (Nº DOC/DATA) | 2ª NOTIFICAÇÃO (Nº DOC/DATA) | RESULTADO | RESTITUIÇÃO | TCEP Nº/Ano | Convênio Nº/Ano | UG | Identificação dos responsáveis (NOME/CPF) | |
| 1 | SDSCJPVD | 130001 | Contrato Administrativo | - | 013/2008 | Organização Trajetória Mundial - OTM | SDSCJPVD | | Ademir Brito Oliveira CPF 432.033.474-72 | Execução das ações | Organização Trajetória Mundial - OTM | R\$ 9.101.759,68 | 06/02/2012 | 16/05/2012 | | | 008/2012 | 013/2008 | SDSCJPVD | - | |
| 2 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 015/2013 | Prefeitura de Aliança | SDSCJPVD | | Prefeitura de Aliança | APOIO TÉCNICO E | Prefeitura de Aliança | R\$ 59.240,00 | | | | | 016/2015 | 055/2001 | SDSCJPVD | Prefeitura de Aliança | |
| 3 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 051/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Omissão no Dever de Prestar Contas | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | R\$ 150.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 001/2018 | 018/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | |
| 4 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 002/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Omissão no Dever de Prestar Contas | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | R\$ 70.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 002/2018 | 018/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | |
| 5 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 003/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Omissão no Dever de Prestar Contas | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | R\$ 200.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 003/2018 | 020/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | |
| 6 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 004/2018 | CECOPAR - CENTRO BRASILEIRO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | | CECOPAR - CENTRO BRASILEIRO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Omissão no Dever de Prestar Contas | CECOPAR - CENTRO BRASILEIRO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | R\$ 10.000.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 004/2018 | 004/2011 | SDSCJPVD | CECOPAR - CENTRO BRASILEIRO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | |
| 7 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 005/2018 | UNião dos Movimentos de FORTA DE PEDRA (UFP) | SDSCJPVD | | UNião dos Movimentos de FORTA DE PEDRA (UFP) | Omissão no Dever de Prestar Contas | UNião dos Movimentos de FORTA DE PEDRA (UFP) | R\$ 91.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 005/2018 | 023/2018 | SDSCJPVD | UNião dos Movimentos de FORTA DE PEDRA (UFP) | |
| 8 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 006/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Omissão no Dever de Prestar Contas | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | R\$ 150.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 006/2018 | 023/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | |
| 9 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 007/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Omissão no Dever de Prestar Contas | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | R\$ 150.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 007/2018 | 023/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | |
| 10 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 008/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Omissão no Dever de Prestar Contas | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | R\$ 150.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 008/2018 | 023/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | |
| 11 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 009/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Omissão no Dever de Prestar Contas | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | R\$ 140.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 009/2018 | 024/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | |
| 12 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 10/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | 108/2017 | 31/05/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Realizar o Projeto de Lei de Licitação | ENTIDADE | R\$ 150.000,00 | 08/02/2018 | 14/07/2018 | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 010/2018 | 027/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES |
| 13 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 11/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | 109/2017 | 31/05/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Realização do Projeto de Licitação, proposta | ENTIDADE | R\$ 150.000,00 | 18/08/2017 | 10/02/2018 | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 011/2018 | 028/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES |
| 14 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 012/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Omissão no Dever de Prestar Contas | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | R\$ 150.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 012/2018 | 042/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | |
| 15 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 013/2018 | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | SDSCJPVD | | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | Omissão no Dever de Prestar Contas | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | R\$ 75.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 013/2018 | 044/2018 | SDSCJPVD | MISSÃO INTERNACIONAL DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTES | |
| 16 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 014/2018 | CASAC - CENTRO INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA | SDSCJPVD | | CASAC - CENTRO INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA | Omissão no Dever de Prestar Contas | CASAC - CENTRO INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA | R\$ 63.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 014/2018 | 003/2008 | SDSCJPVD | CASAC - CENTRO INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA | |
| 17 | SDSCJPVD | 130001 | Convênio | - | 015/2018 | AFIAPPE - Associação dos Fiscais do Labio Palato | SDSCJPVD | | AFIAPPE - Associação dos Fiscais do Labio Palato | Omissão no Dever de Prestar Contas | AFIAPPE - Associação dos Fiscais do Labio Palato | R\$ 9.000,00 | | | NÃO PRESTOU CONTAS | NÃO | 015/2018 | 089/2011 | SDSCJPVD | AFIAPPE - Associação dos Fiscais do Labio Palato | |

As Lições Marcantes

Enfrentando os Desafios

2015

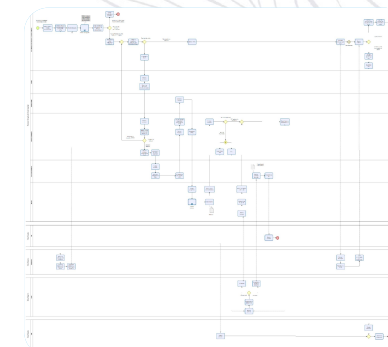
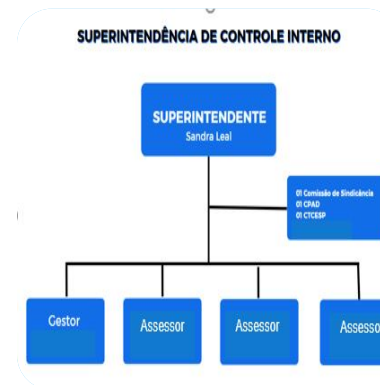
Mai/
jun

- Equipe parcialmente nomeada
- **4.º Desafio:** a área da **Correição** foi inserida no Controle Interno
- Criação da nossa identidade visual (cada programa - uma logo; figurinhas do Controle Interno – comunicação)



Jul/
Ago.

- Definição da estrutura do Controle Interno
 - Começamos as novas ações do PACI
- Equipe completa – fortalecer a integração dos membros
 - Turma fechada de processos – 45 pessoas - noite



Nossa identidade visual



As Lições Marcantes

Enfrentando os Desafios

2015

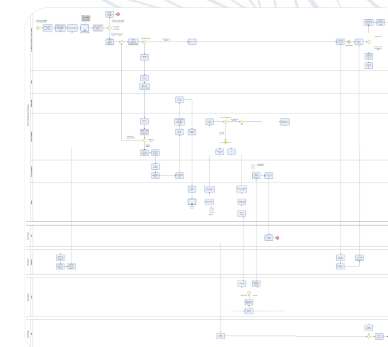
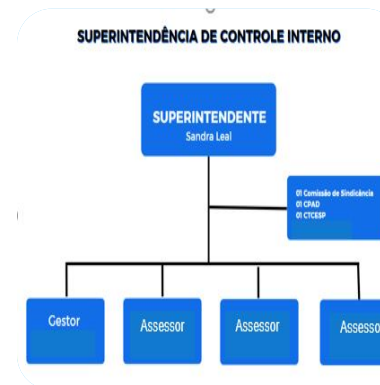
Mai/
jun

- Equipe parcialmente nomeada
- **4.º Desafio:** a área da **Correição** foi inserida no Controle Interno
- Criação da nossa identidade visual (cada programa - uma logo: figurinhas do Controle Interno – comunicação)



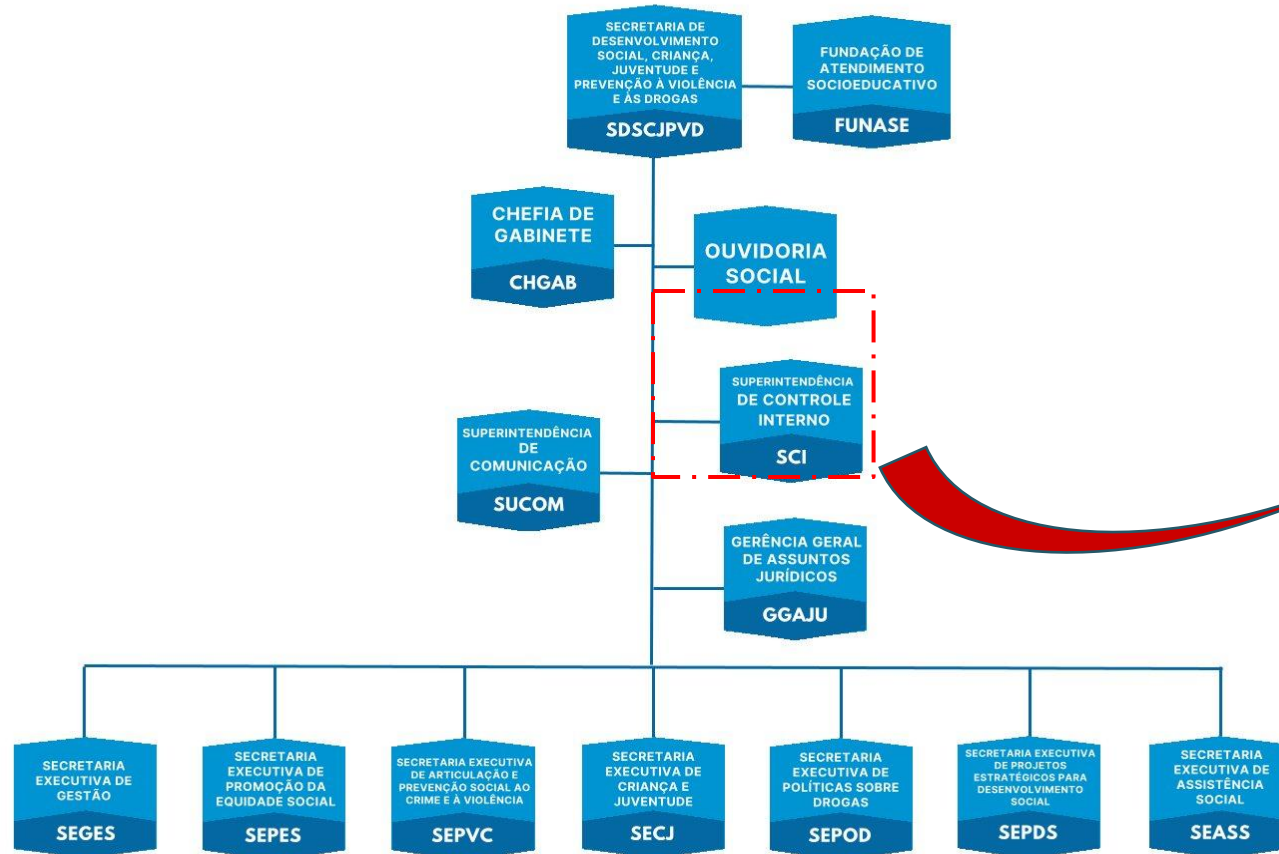
Jul/
Ago.

- Definição da estrutura do Controle Interno
 - Começamos as novas ações do PACI
- Equipe completa – fortalecer a integração dos membros
 - Turma fechada de processos – 45 pessoas - noite



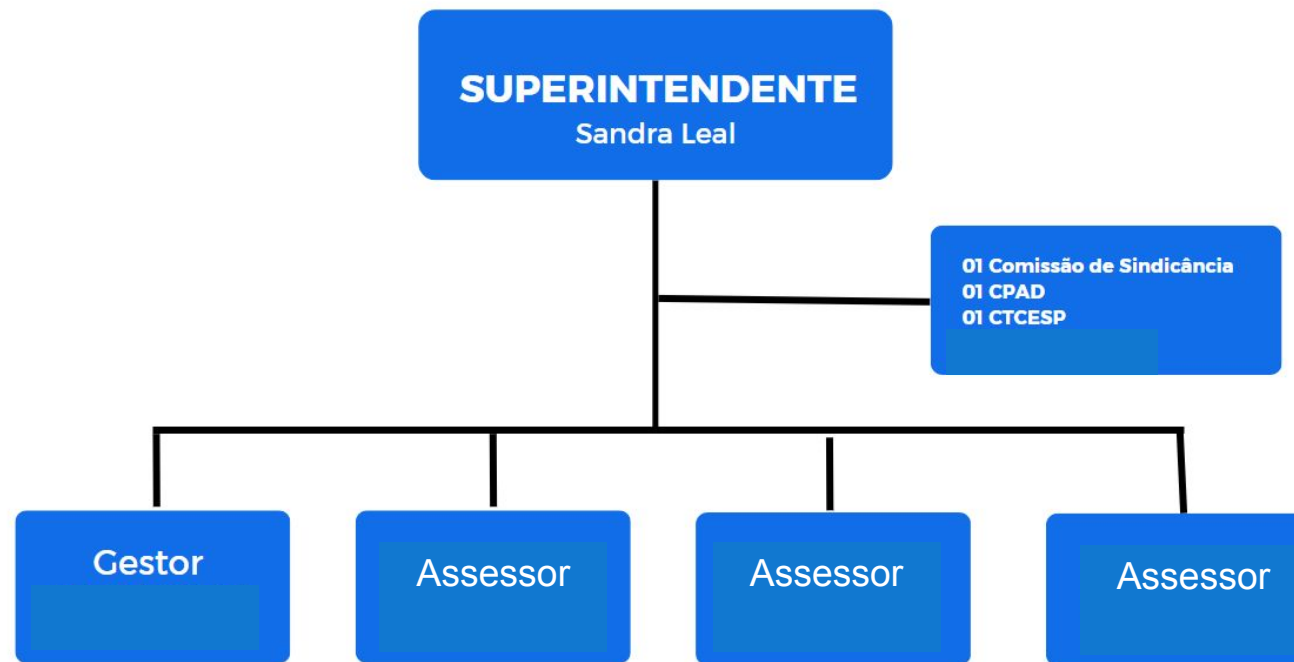
ORGANOGRAMA

Secretaria
de Desenvolvimento Social,
Criança, Juventude e Prevenção
à Violência e às Drogas



O Controle Interno, conforme Dec. nº 47.087/2019, está posicionado em nível estratégico, imediatamente subordinado ao dirigente máximo do órgão.

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO



Superintendência de Controle Interno

nossa estrutura

Orientação ao gestor

Transparência e Programas

Regularidade, Prestação de
Contas e atendimento aos
Órgãos de Controle



Correição

Orientação ao Gestor



- Elaborar cartilhas, boletins, regulamentos e outros
- Orientar a primeira linha, conforme necessidade identificada;
- Responder às consultas internas, quando demandada;
- Levantar boas práticas
- Implementar MEG-TR - SCGE/DCON
- Implementação das recomendações/ determ. dos Órgãos de controle.

Regularidade, Prestação de Contas e atendimento aos Órgãos de Controle



- Leitura do DOE e Diário Oficial/TCE
- Coordenar a Prestação de Contas do TCE/PE (SDSCJPVD, FEAS e FEDIPE);
- Monitorar a Regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e administrativa da SDSCJPVD;
- Atendimento das demandas dos Órgãos de controle;

Transparência e Programas



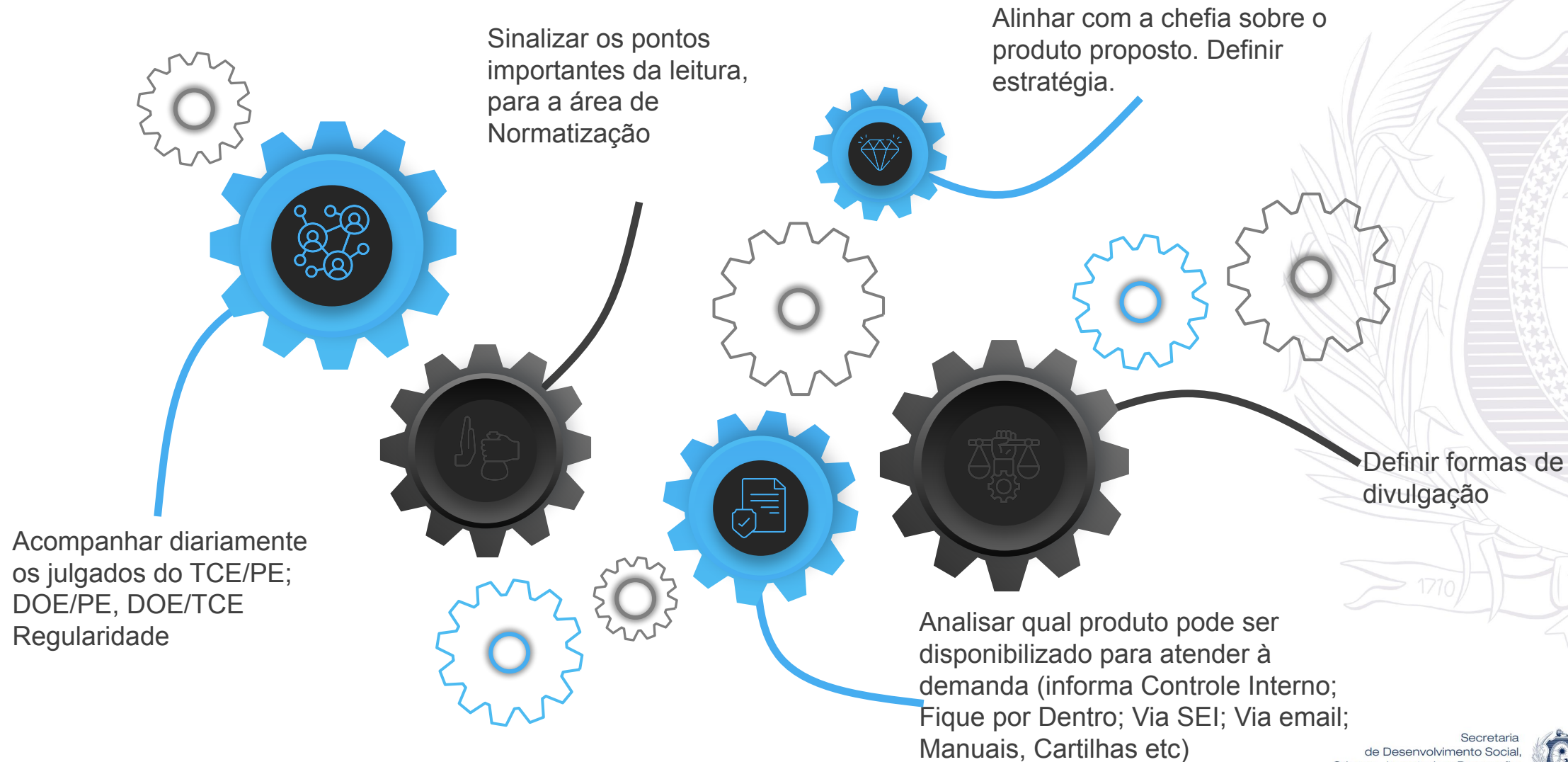
- Coordenar a implantação de programas voltados para a transparência, LGPD, integridade e riscos;
- Monitorar as informações disponibilizadas no *site* da Secretaria e na Página da LAI;
- Atender às exigências de Transparência do TCE/PE.

Correição



- Coordenar e monitorar os processos correicionais existentes, tais como: Processos Administrativos Disciplinares e Tomada de Contas Especial

Nossa Atuação



Por Dentro do Controle Interno



Via whatsapp

A SDCJPVD sinalizou interesse na implantação do Programa de Integridade e no último mês de março recebeu as primeiras orientações da Controladoria Geral do Estado, que tem trabalhado no apoio, orientação e consultoria aos órgãos interessados.

O Programa de Integridade segue determinação do Decreto nº 46.855/2018, assinado pelo governador Paulo Câmara, e estabelece que os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional instituirão este programa.

Implantar o **Programa de Integridade** consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos voltados para a prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta.

A promoção de uma cultura de integridade no serviço público é requisito essencial para o aumento da confiança da sociedade no Estado e em suas instituições.

Logos: CONTROLE INTERNO, Secretaria do Desenvolvimento Social, Conselho Administrativo de Planejamento e Gestão, and others.

Por Dentro Do Controle Interno



Via whatsapp

Em 2018 foi sancionada a Lei de Proteção de Dados (LGPD). Esta norma estabelece regras para coleta e tratamento das informações de indivíduos por empresas e instituições públicas.

A SDCJPVD, em cumprimento às determinações legais deu início à implementação desta Lei e, para tanto, foram nomeados o Encarregado da LGPD e um Comitê de Proteção de Dados.

Quem é o Encarregado?

É a pessoa indicada pelo controlador e operador que, além de atuar como canal de comunicação entre o controlador/operador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), também é o responsável por realizar a autoavaliação dos seus respectivos órgãos e entidades no que tange à Política de Estadual de Proteção de Dados Pessoais (PEPD).

A promoção de uma cultura de integridade no serviço público é requisito essencial para o aumento da confiança da sociedade no Estado e em suas instituições.

Logos: CONTROLE INTERNO, Secretaria do Desenvolvimento Social, Conselho Administrativo de Planejamento e Gestão, and others.

Controle Interno INFORMA



Via email

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

UMA INTRODUÇÃO

De alguma forma já ouvimos falar da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD. Pela própria terminologia podemos ter uma ideia do assunto que a mesma trata. Porém, não é o suficiente para quem trabalha no serviço público pois, direta ou indiretamente, uma hora ou outra, lidamos com dados pessoais de terceiros, ou seja, informações particulares de terceiros e é importante que tenhamos algum conhecimento para que saibamos o que podemos fazer e até onde podemos disponibilizar esses dados de terceiros ou não.

Não só pela obrigatoriedade legal de transmitir conhecimento sobre o assunto aos servidores públicos, mas também para que possamos proteger nossas informações pessoais e conhecer nossos direitos é importante esse conhecimento.

Desenvolvemos um projeto de divulgação do conteúdo, que consiste na divisão de dois grupos tendo como critério a necessidade de

aprofundamento ou não sobre a matéria:

- 1) uma divulgação geral, para todos os servidores, periódica, feita através destes informes, e
- 2) um treinamento específico, mais aprofundado, para as áreas que trabalham diretamente com dados de terceiros.

Porém, havendo interesse em conhecer mais o assunto, o Secretário da Controladoria Geral do Estado disponibiliza, em seu site, vários produtos que tratam da matéria (<https://www.scape.pe.gov.br/legislacao-de-encarregados/>).

Posto isto, neste material vamos responder a alguns questionamentos básicos e em seguida informar a legislação que trata de Proteção de Dados.

1. Por que a necessidade de uma Lei para proteger os dados pessoais?

A LGPD inaugura uma nova cultura de privacidade e proteção de dados no país, e para tanto, precisa da conscientização de toda a sociedade acerca da importância dos dados pessoais.

INFORMA 01/2023 - LGPD

Suplementares do Controle Interno
Secretaria do Desenvolvimento Social, Conselho Administrativo de Planejamento e Gestão e da Odepa
Fone: (011) 3120-5511 E-mail: controleinterno@sp.gov.br

Produtos do Controle Interno

Integridade



SDSCJPVD MAIS INTEGRAL

Seção 1 de 2

A SDSCJPVD mais íntegra!
Vamos, juntos, fazer nosso Programa de Integridade!

A Comissão de Integridade da SDSCJPVD, responsável pela implementação do Programa de Integridade na Secretaria, em atendimento ao Programa Pernambuco Mais Íntegro - PPMI, instituído pelo Decreto nº 54.436/23, apresenta uma pesquisa para subsidiar a elaboração do nosso **Programa de Integridade**.

O **Programa de Integridade** consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos voltados para a prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta.

A promoção de uma cultura de integridade, no serviço público, é requisito essencial para o aumento da confiança da sociedade no Estado e em suas instituições.

Para preencher basta clicar no banner acima "PRENCHER NO FORMULÁRIO GOOGLE". Não é preciso se identificar, sendo necessário apenas inserir o nome do seu setor.

Somente com a participação de todos, teremos informações para construir um **Programa de Integridade** que reflita o que esperamos da nossa Secretaria!

LGPD



Política de Privacidade

TERMO DE USO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA, JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS

O usuário, ao acessar os conteúdos e os serviços disponibilizados neste site www.sdscjpvdp.gov.br, está condicionado à leitura e ao cumprimento dos termos e condições descritos abaixo.

1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas (SDSCJPVD), pelo próprio sistema automatizado de sua competência, desenvolve programas sociais, diretamente ou através de parcerias com outras instituições. Através do site www.sdscjpvdp.gov.br, disponibiliza informações sobre nossos programas, ações, bem como o serviço de consulta e alguns serviços e informações sob demanda prestados ao usuário.

2. DA ADOÇÃO DOS TERMOS E POLÍTICAS

As utilidades neste site www.sdscjpvdp.gov.br, são serviços que necessitam de informações pessoais e o usuário confirma que leu e compreendeu este Termo de Uso e a Política de Privacidade [\(link aqui\)](#) aplicadas a ele e expressa concordância com seus termos.

3. DO CADASTRO

Para que o usuário acesse áreas de conteúdo e/ou serviços restritos, no site www.sdscjpvdp.gov.br, será necessário realizar o cadastramento/registro, utilizando dados pessoais. Com isso, tendo em vista a política de acesso a ter acesso ao conteúdo e/ou serviços, flexibilizamos essas regras fornecendo à Lei de Proteção de Dados Pessoais, disponibilizamos, periodicamente, aos nossos usuários os termos de uso e a política de privacidade na proteção de dados.

Após a leitura desse Termo de Uso e da Política de Privacidade, o usuário passa a fornecer suas informações de forma consciente e voluntária, responsabilizando-se por sua totalidade.

4. DAS RESPONSABILIDADES


4.1 DOS USUÁRIOS

4.1.1 O usuário se responsabiliza pelo precise e veracidade dos dados informados e reconhece que a veracidade desses dados poderá implicar a impossibilidade de utilizar serviços públicos disponibilizados pelo Governo do Estado de Pernambuco.

4.1.2 O usuário se responsabiliza por não utilizar o conteúdo disponibilizado, devendo se manter o sigilo da senha, que é pessoal e intransferível, não sendo possível, em qualquer hipótese, a delegação de uso, incluindo, entre o uso de compartilhamento.

4.1.3 O usuário se responsabiliza pela atualização das suas informações pessoais e pelas consequências das alterações de seus dados pessoais e/ou cadastrais.

Regulamento



DECRETO N° DE DE 2023.

Aprova o Regulamento da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso das atribuições conferidas pelos incisos II e IV do art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, na Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2003, no Decreto nº 54.434, de 25 de janeiro de 2023, no Decreto nº 54.471, de 10 de março de 2023, no Decreto nº 54.529, de 31 de março de 2023, no Decreto nº 54.602, de 17 de abril de 2023, no Decreto nº 54.681, de 8 de maio de 2023, no Decreto nº 54.782, de 19 de maio de 2023, no Decreto nº 54.797, de 25 de maio de 2023, no Decreto nº 54.886, de 20 de junho de 2023, no Decreto nº 55.086, de 28 de julho de 2023, no Decreto nº 55.125, de 14 de agosto de 2023 e no Decreto nº 55.296, de 6 de setembro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados o Regulamento e o Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas, conforme os Anexos I e II.

Art. 2º Ficam redesignados os cargos comissionados e as funções gratificadas de direção e assessoramento do Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas, a seguir especificados, mantidos os respectivos símbolos:

I - 1 (um) cargo em comissão de Gerente Geral Jurídico, símbolo DAS-2, passando a denominar-se Gerente Geral da Assessoria Técnica de Apoio à Procuradoria-Geral do Estado;

II - 1 (um) cargo em comissão de Gerente de Contratos, símbolo DAS-4, passando a denominar-se Gerente de Contratos e Parcerias;


III - 1 (um) cargo em comissão de Gestor de Transporte e Arquivo, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gestor de Transporte;

IV - 1 (um) cargo em comissão de Gestor de Compras, Licitações e Contratos, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gestor de Compras;

V - 1 (um) cargo em comissão de Gestor Financeiro de Prestação de Contas, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gestor de Prestação de Contas;

VI - 1 (um) cargo em comissão de Gestor de Gestão de Pessoas, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gestor de Pessoas;

Instrução TCEsp



INSTRUÇÃO NORMATIVA N° DE DE 2023.

Dispõe sobre as medidas administrativas para ressarcimento ao Erário, na fase preliminar à instauração da Tomada de Contas Especial, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas (SDSCJPVD).

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA, JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 18.139/2023, de 18 de Janeiro de 2023, inciso XXII.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 19 e 36 da Lei nº 12.600, de 14 de junho de 2004, bem como no art. 3º da Resolução TCE nº 036, de 29 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar as medidas administrativas para ressarcimento ao Erário na fase preliminar à instauração da tomada de contas especial, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas, **RESOLVE:**

Art. 1º - A fase preliminar à instauração do processo de tomada de contas especial, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas, além das normas gerais concernentes à matéria, obedecerá ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º - Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Estado, da existência de destaque, desvio de bens ou valores ou ainda da prática de qualquer ato ilegal, legítimo ou antieconômico que resulte dano ao erário, a autoridade competente deverá, antes da instauração da Tomada de Contas Especial, no prazo de 180 dias, adotar providências administrativas internas

Monitoramento das Recomendações dos Órgãos de Controle

siconfi Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais
Área Pública

ACESSIBILIDADE | ALTO CONTRASTE | IMprimir

Buscando Site

Acessar Área P

Apresentação • Publicações • Taxonomia • Matriz de Saneamento Básico • Consultas • CAUC

Aplicativos

Estatísticas CAUC

Transparência | Informações

Foto: Gerson

CAUC - Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais

1 Selecionar > 2 Filtrar > 3 Visualizar ✓

CNPJ da Pessoa Jurídica ou "CNPJ principal" do ente federado abaixo citado e o órgão gestor proponente (candidato a conveniente)

Data Pesquisa: 16/10/2023

Ente Federado: Pernambuco

CNPJ principal: 10.571.302/0001-35 - ESTADU DE PERNAMBUCO

CNPJ do órgão gestor proponente (candidato a conveniente) 08.942.138/0001-44 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL URBANO E JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLENCIA E AS DROGAS


Atendimento aos Requisitos Fiscais

Legenda

| | | | | | | | | |
|-------------|------------|---------------|----------------|--------------------|-------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|
| Linha Verde | Item Legal | Item Cumprido | Item A Cumprir | Item Desatualizado | Nota Sanabilizada | Nota em Sanalização | Validade das Informações | Fonte de Informação |
|-------------|------------|---------------|----------------|--------------------|-------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|

OBS.: Clique no código ou descrição de um item legal para detalhá-lo.

| | |
|----------|---|
| 31/10/23 | SAGRES - PESSOAL - Módulo de Pessoal - Setembro de 2023 |
| | SAGRES - EOF - Módulo de Execução Orçamentária e Financeira nos Municípios - Setembro de 2023 |
| | SAGRES - RECON - Módulo de Registro Contábil - Setembro de 2023 |
| 30/11/23 | SAGRES - PESSOAL - Módulo de Pessoal - Outubro de 2023 |
| | SAGRES - EOF - Módulo de Execução Orçamentária e Financeira nos Municípios - Outubro de 2023 |
| | SAGRES - RECON - Módulo de Registro Contábil - Outubro de 2023 |

| CAUC | | Sistema de Informações sobre Registros Fiscais | | Ministério de Fazenda - IPR Secretaria de Tesouro e Planejamento - OFN Assessoria em Registros Fiscais | |  <div> CAUC - CACB - CACB - CACB CAUC - CACB - CACB - CACB </div> | |
|---|---------------|--|-----------------|--|--|---|--|
| Objeto Propositivo e "Objeto principal" da emenda federal classificado e o órgão-gestor proponente (entidade e endereço) Ente federado: Pernambuco Objeto da Emenda: 05452.000004-04 - SECRETARIA DE ENDESCOMBAMENTO SOCIAL ONVACA E JUVENTUDE E PROVINCIA A WOLFRINA A B D DIONIZIO Objeto principal: 05452.000004-04 - SECRETARIA DE ENDESCOMBAMENTO SOCIAL ONVACA E JUVENTUDE E PROVINCIA A WOLFRINA A B D DIONIZIO | | | | | | | |
| Data Proposta: 06/12/2023 | | | | | | | |
| I - Classificação da Adimplência Recursiva | | | | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 3.1.1 - Inscrição quanto a Tributos, a Contribuições Previdenciárias Federais e a Granda Ativa da União - 10 | IPR/PR | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 3.1.2 - Inscrição quanto a Contribuições para o PIS | AMSA | Comprovado | 23/12/2023 | | | | |
| 3.1.3 - Inscrição em relação à Adimplência Estatutária em Empresas e Financeiras controladas publicamente | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 3.1.4 - Inscrição perante o Poder Público Federal | CACB | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| II - Adimplência na Prestação de Contas de Convênios | | | | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 3.1.1 - Inscrição quanto à Prestação de Contas de Recursos Federais recebidos anteriormente | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 3.1.2 - Inscrição Transferridas | Transferridas | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 3.1.3 - Inscrição Transferridas | Transferridas | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| III - Classificação da Transmissão | | | | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 3.1.1 - Inscrição de Gestão Fiscal - RGF | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 3.1.2 - Inscrição de Gestão Fiscal | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 3.1.3 - Inscrição de Gestão Fiscal (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 3.2 - Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária - RRO | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 3.2.1 - Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária - RRO | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 3.2.2 - Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 3.2.3 - Inscrição Recursiva de Anexo II de Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 3.2.4 - Inscrição Recursiva de Anexo II de Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 3.3 - Inscrição Recursiva de Anexo II de Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 3.4 - Inscrição Recursiva de Anexo II de Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 3.5 - Inscrição Recursiva de Anexo II de Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 3.6 - Inscrição Recursiva de Anexo II de Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 3.7 - Inscrição Recursiva de Anexo II de Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| IV - Adimplência de Classificação Constitucional e Legal | | | | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 4.1 - Inscrição de Inscrição Recursiva Tributária | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 4.2 - Inscrição Recursiva Tributária | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 4.3 - Inscrição Recursiva Tributária | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 4.4 - Inscrição Recursiva Tributária | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 4.5 - Inscrição Recursiva Tributária | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 4.6 - Inscrição Recursiva Tributária | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| V - Complementos de Linhas Constitucionais e Legais | | | | | | | |
| Item Legal | Fonte | Origem | Validade | | | | |
| 5.1 - Inscrição Recursiva de Anexo II de Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 5.2 - Inscrição Recursiva de Anexo II de Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |
| 5.3 - Inscrição Recursiva de Anexo II de Inscrição Recursiva de Execução Orçamentária (se Score) | SAFEM | Comprovado | 06/12/2023 | | | | |

Documento gerado em 06/12/2023 14:44:25

Página 1 de 3

Monitoramento das Recomendações dos Órgãos de Controle

SICONFI Área Pública

ACESSO RÁPIDO - ALTO CONTRASTE - IMPRIMIR

Buscar no Site

Acessar Área Restrita

Apresentação • Publicações • Taxonomia • Matriz de Seleção Candidatos • Consultas • CAUC

CAUC

Estados CAUC | Transparência | Informações

Filtros ativos

SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE REQUISITOS FISCAIS

1 Selecione > 2 Filtre > 3 Resultado

CNPJ dos Proponentes e o "CNPJ principal" do ente federativo devem coincidir e o CNPJ manter proponente candidato a conveniência.

Data Pesquisa: 16/10/2023

Ente Federativo: Pernambuco

CNPJ principal: 10.571.302/0001-35 - ESTADO DE PERNAMBUCO

CNPJ do órgão gestor proponente (candidato a conveniência) 08.942.130/0001-44 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLENÇA E AS DROGAS


Atendimento aos Requisitos Fiscais

Legenda

| | | | | | | | | |
|-------------------------|------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|--------------------|--------------------------|---------------------|
| LICP Licença de Item | Item Legal | Item Comproval | Item A Comprovar | Item Desatualizado | Item Exatidão | Item Desatualizado | Validade das Informações | Fonte de Informação |
|-------------------------|------------|----------------|------------------|--------------------|---------------|--------------------|--------------------------|---------------------|

Obs.: Clique no código ou descrição de um item legal para detalhá-lo

| | |
|----------|--|
| 31/10/23 | <p>SAGRES - PESSOAL - Módulo de Pessoal - Setembro de 2023</p> <p>SAGRES - EOF - Módulo de Execução Orçamentária e Financeira nos Municípios - Setembro de 2023</p> <p>SAGRES - RECON - Módulo de Registro Contábil - Setembro de 2023</p> |
| 30/11/23 | <p>SAGRES - PESSOAL - Módulo de Pessoal - Outubro de 2023</p> <p>SAGRES - EOF - Módulo de Execução Orçamentária e Financeira nos Municípios - Outubro de 2023</p> <p>SAGRES - RECON - Módulo de Registro Contábil - Outubro de 2023</p> |



Sistema de Informação sobre Regulação Fiscal

Transparência

Instituto de Recurso - IR
Secretaria de Treinamento - ST
Auxílio com Regulação Fiscal



FALTA COM 2 PP
 00000000 00

Orgão Prestador e "Orgão" principal de este Autarquia classificado e o órgão-gestor responsável (jurisdicção)

Secretaria: Treinamento

Orgão-gestor: 00.000.000000 - SECRETARIA DE TREINAMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLENCIA E AO DROGA

Orgão principal: 00.000.000000 - SECRETARIA DE TREINAMENTO

Data Pesquisa: 06/10/2023

I - Obrigações de Adimplência Fiscalizadora

| Item Legal | Ponto | Situação | Válidade |
|---|--------|----------|----------|
| 1.1 - Realizar, quanto a Tributos, as Contribuições Previdenciárias e Federais e Contribuições de Valor: 00 | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 1.2 - Realizar, quanto a Contribuições para o PETS | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 1.3 - Realizar, em relação à Administração Tributária em âmbito Federal, o cancelamento de créditos por não recolhimento | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 1.4 - Realizar, quanto ao Poder Público Federal | 000000 | 00000000 | 00000000 |

II - Obrigações na Prestação de Contas de Exercício

| Item Legal | Ponto | Situação | Válidade |
|--|--------|----------|----------|
| 2.1 - Realizar, quanto à Prestação de Contas de Exercício, as Prestações Federais, Estaduais e Municipais | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 2.2 - Realizar, quanto à Prestação de Contas de Exercício, as Prestações Estaduais e Municipais | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 2.3 - Realizar, quanto à Prestação de Contas de Exercício, as Prestações Estaduais e Municipais | 000000 | 00000000 | 00000000 |

III - Obrigações de Transparência

| Item Legal | Ponto | Situação | Válidade |
|--|--------|----------|----------|
| 3.1 - Realizar, quanto à Gestão Fiscal - RGDF | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 3.2 - Realizar, quanto à Gestão Fiscal - RGDF | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 3.3 - Realizar, quanto à Gestão Fiscal - RGDF | 000000 | 00000000 | 00000000 |

IV - Obrigações de Contabilidade

| Item Legal | Ponto | Situação | Válidade |
|---|--------|----------|----------|
| 4.1 - Realizar, quanto à Contabilidade | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 4.2 - Realizar, quanto à Contabilidade | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 4.3 - Realizar, quanto à Contabilidade | 000000 | 00000000 | 00000000 |

V - Obrigações de Limites Constitucionais e Legais

| Item Legal | Ponto | Situação | Válidade |
|--|--------|----------|----------|
| 5.1 - Realizar, quanto à Limites Constitucionais e Legais | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 5.2 - Realizar, quanto à Limites Constitucionais e Legais | 000000 | 00000000 | 00000000 |
| 5.3 - Realizar, quanto à Limites Constitucionais e Legais | 000000 | 00000000 | 00000000 |

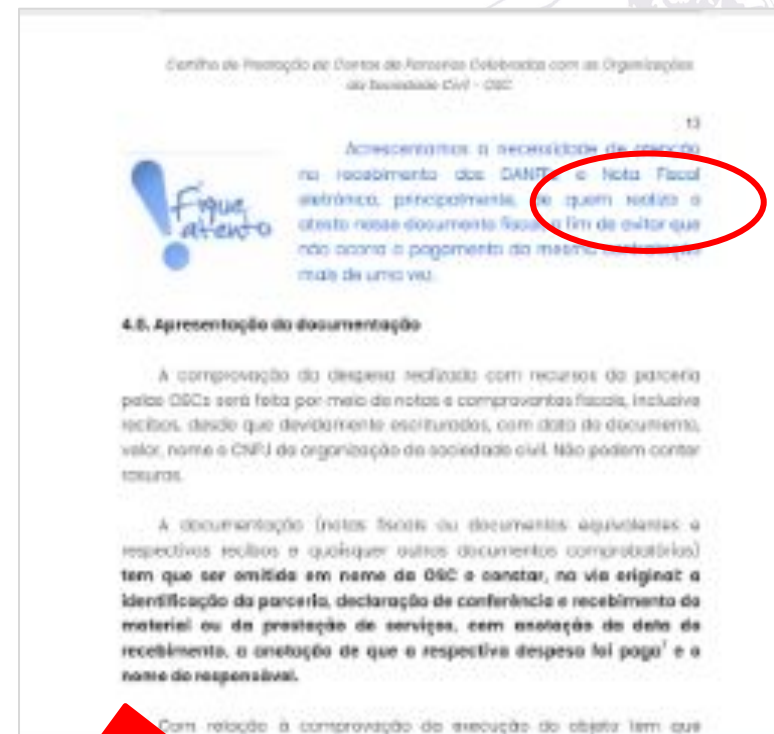
Implementação das Recomendações dos Órgãos de Controle

2- EXIGIR, IMEDIATAMENTE, DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS (ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL) QUE APRESENTEM NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS **A NOTA FISCAL DO FORNECEDOR, COM O DEVIDO ATESTO DO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS PRODUTOS ENTREGUES;** (ITEM 2.1.5)

3- PROVIDENCIAR, IMEDIATAMENTE, A PUBLICAÇÃO DOS EXTRATOS DOS CONTRATOS NO PRAZO QUE DETERMINA A LEI. (ITEM 2.1.7)

4- EXIGIR NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO, QUE TODA ENTREGA DE PRODUTOS VENHA ACOMPANHADA DA RESPECTIVA **NOTA FISCAL E QUE CONSTE O ATESTO DO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS PRODUTOS NO ATO DA ENTREGA, INFORMANDO A DATA DO ATESTO E IDENTIFICADO O RESPONSÁVEL PELO ATESTO, INFORMANDO O NOME E A FUNÇÃO EXERCIDA NO NÚCLEO DO PROGRAMA ATITUDE.**

| Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda | | | |
|---|------|---|---------------|
| F3 fx SPVD | | | |
| F | G | H | I |
| 1 | | | |
| 2 | UJ | RESULTADO JULGAMENTO | DETERMINAÇÕES |
| 3 | SPVD | ACÓRDÃO Nº 319 / 2023 - JULGOU REGULAR.COM RESSALAS | 08/03023 |
| DETERMINAR, COM BASE NO DISPOSTO NO ARTIGO 69 COMBINADO COM O ARTIGO 70, INCISO V, AMBOS DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004, AO ATUAL GESTOR DO(A) SECRETARIA DE POLÍTICAS DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS DE PERNAMBUCO, OU QUEM VIER A SUCEDÊ-LO, QUE ATENDA, NOS PRAZOS INDICADOS, SE HOUVER, AS MEDIDAS A SEGUIR RELACIONADAS : 1- EXIGIR, IMEDIATAMENTE, DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA EM SUA TOTALIDADE E COMPATÍVEIS COM OS TERMOS DE COLABORAÇÃO, QUANDO DA APRESENTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS RELACIONADAS AOS RECURSOS UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS AJUSTADOS COM A SPVD; (ITENS 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.6) 2- EXIGIR, IMEDIATAMENTE, DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS (ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL) QUE APRESENTEM NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS A NOTA FISCAL DO FORNECEDOR, COM O DEVIDO ATESTO DO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS PRODUTOS ENTREGUES; (ITEM 2.1.5) 3- PROVIDENCIAR, IMEDIATAMENTE, A PUBLICAÇÃO DOS EXTRATOS DOS CONTRATOS NO PRAZO QUE DETERMINA A LEI. (ITEM 2.1.7) 4- EXIGIR NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO, QUE TODA ENTREGA DE PRODUTOS VENHA ACOMPANHADA DA RESPECTIVA NOTA FISCAL E QUE CONSTE O ATESTO DO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS PRODUTOS NO ATO DA ENTREGA, INFORMANDO A DATA DO ATESTO E IDENTIFICADO O RESPONSÁVEL PELO ATESTO, INFORMANDO O NOME E A FUNÇÃO EXERCIDA NO NÚCLEO DO PROGRAMA ATITUDE. | | | |



Implementação das Recomendações dos Órgãos de Controle

DETERMINAR, COM BASE NO DISPOSTO NO ARTIGO 69 COMBINADO COM O ARTIGO 70, INCISO V, AMBOS DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004, AO ATUAL GESTOR DO(A) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE DE PERNAMBUCO, OU QUEM VIER A SUCEDÊ-LO, QUE ATENDA, NO PRAZO INDICADO (60 DIAS), SE HOUVER, A MEDIDA A SEGUIR RELACIONADA: 1 - QUE DILIGENCIE VISANDO À **INCLUSÃO DE CLÁUSULA ESPECÍFICA**, NOS CONTRATOS DE GESTÃO, EXIGINDO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, QUANDO DA APRESENTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS, OU DE FINAIS DE VIGÊNCIA, A JUNTADA DE COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO DOS SEUS EXTRATOS DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO, CONFORME DETERMINA O ART. 21, E MODELO DO ANEXO I, DA RESOLUÇÃO ARPE N.O 067/2010 (ANTIGA RESOLUÇÃO ARPE N.O 005 /2010, RENUMERADA PELA RESOLUÇÃO ARPE N.O 082/2013).

| F7 | F | G | H | I |
|----|-------|--|------------|--|
| 7 | SDSCI | ACÓRDÃO Nº 788 / 2023 - JULGAR REGULAR COM RESALVAS O OBJETO DO PRESENTE PROCESSO DE AUDITORIA ESPECIAL CONFORMIDADE | 15/05/2023 | DETERMINAR, COM BASE NO DISPOSTO NO ARTIGO 69 COMBINADO COM O ARTIGO 70, INCISO V, AMBOS DA LEI ESTADUAL Nº 12.600/2004, AO ATUAL GESTOR DO(A) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE DE PERNAMBUCO, OU QUEM VIER A SUCEDÊ-LO, QUE ATENDA, NO PRAZO INDICADO (60 DIAS), SE HOUVER, A MEDIDA A SEGUIR RELACIONADA: 1 - QUE DILIGENCIE VISANDO À INCLUSÃO DE CLÁUSULA ESPECÍFICA , NOS CONTRATOS DE GESTÃO, EXIGINDO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, QUANDO DA APRESENTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS, OU DE FINAIS DE VIGÊNCIA, A JUNTADA DE COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO DOS SEUS EXTRATOS DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO, CONFORME DETERMINA O ART. 21, E MODELO DO ANEXO I, DA RESOLUÇÃO ARPE N.O 067/2010 (ANTIGA RESOLUÇÃO ARPE N.O 005 /2010, RENUMERADA PELA RESOLUÇÃO ARPE N.O 082/2013). |
| 8 | SDSCI | ACÓRDÃO T.C. Nº 260 /2023 - JULGOU IRREGULARES AS CONTAS DO CONVÊNIO Nº 018/2016. | 11/05/2023 | 1- DETERMINAR AO ATUAL GESTOR DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE DE PERNAMBUCO, OU QUEM VIER A SUCEDÊ-LO, QUE PROVIDENCIE, COM POSTERIOR COMUNICAÇÃO A ESTA CORTE DE CONTAS DO QUE FORA REALIZADO, NO PRAZO DE 60 DIAS CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DA PRESENTE DELIBERAÇÃO, A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE NATUREZA DISCIPLINAR, PELA NÃO ATUAÇÃO NA FISCALIZAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO PACTUADO NO CONVÊNIO Nº 18/2016 |
| 9 | SDSCI | ACÓRDÃO T.C. Nº 972 /2023 - JULGOU IRREGULARES AS CONTAS | 16/06/2023 | 1- RESTITUIÇÃO AO ERÁRIO; 2- ENCAMINHAMENTO O À SDSCI E A SGCE; 3- EMITIR AS DECLARAÇÕES DE INIDONEIDADE E INABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO |

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A eficácia do presente Termo e de seu(s) aditamento(s), quando houver, fica condicionada à publicação do respectivo extrato na imprensa oficial, a qual deverá ser providenciada pela administração pública estadual.

19.2. A publicação deverá conter os seguintes dados:

- a) indicação dos celebrantes e de seus representantes legais: Estado de Pernambuco e OSC;
- b) valor a ser transferido pelo Estado, com indicação da dotação orçamentária, número e data da nota de empenho;
- c) valor da contrapartida não financeira, se houver;
- d) resumo do objeto no qual serão aplicados os recursos;
- e) prazo de vigência e data da assinatura.

19.3. Deverão ser publicados na imprensa oficial os extratos dos termos aditivos ao instrumento de parcerias

19.4. A OSC deverá disponibilizar na *internet* e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 dias após a apresentação da prestação de contas final, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, no art. 36 do Decreto Estadual nº 38.787/2012 e nos arts 47 e 104 do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

19.4.1. A OSC deverá apresentar nas Prestações de Contas: parcial, anual e final a comprovação das publicações constantes no item 19.4.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Implementação das Recomendações dos Órgãos de Controle

DETERMINAR AO ATUAL GESTOR DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE DE PERNAMBUCO, OU QUEM VIER A SUCEDÊ-LO, QUE, QUANDO DA DESIGNAÇÃO DOS GESTORES DOS PRÓXIMOS CONVÊNIOS QUE A PASTA VIER A FIRMAR, DEIXE REGISTRADO NO CORRESPONDENTE PROCEDIMENTO DE REPASSE DO DINHEIRO PÚBLICO A **PLENA CIÊNCIA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO PACTUADO**, SOB PENA DE ATRAIR PARA SI A RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS FALHAS VERIFICADAS POR ESTE ÓRGÃO DE CONTROLE EXTERNO.

Cópia de PLANILHA DE DETERMINAÇÕES/RECOMENDAÇÕES TCE PARA EXERCÍCIO DE MIL

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda

| | Nº | Data | Descrição |
|----|--|------------|---|
| 10 | ACÓRDÃO T.C. Nº 1400/2021 - JULGOU REGULAR AS CONTAS DO CONVÊNIO Nº 05/2018 | 31/08/2023 | DETERMINAR AO ATUAL GESTOR DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE DE PERMANECER, OU QUEM VIER A SUCEDÊ-LO, QUE, QUANDO DA DESIGNAÇÃO DOS GESTORES DOS PRÓXIMOS CONVÊNIOS QUE A FUSTA MIRA A PRIMAR, DEBE REGISTRADO NO CORRESPONDENTE PROCEDIMENTO DE RENDAS DO DANFEO PÚBLICO A PLENA CIÊNCIA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO FATO, SOB PENA DE ADIAR PARA SI A RESPONSABILIDADE POR EVENTUAIS NÃO VERIFICADAS POR ESTE ORÇÃO DE CONTROLE EXTERNO. |
| 11 | ACÓRDÃO T.C. Nº 1275/2021 - JULGOU REGULAR AS CONTAS DO TRIBUNAL CONSTITUINTE 095/2018 | 15/08/2023 | DETERMINAR AO ATUAL GESTOR DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE DE PERMANECER, OU QUEM VIER A SUCEDÊ-LO, QUE, DESDE, COM FICAR, OS PRAZOS ESTABELECIDOS NA RESOLUÇÃO TC Nº 36/2018 QUANDO DA ORDEM DO DEVER DE PRESTAR CONTAS POR PARTE DE ALGUÉM INTERESSADO COM O REPARO DE RECURSOS PÚBLICOS POR INTERMÉDIO DO ORÇÃO EXECUTIVO SOB SEU COMANDO. |
| 12 | ACÓRDÃO Nº 10067/2021 - JULGOU REGULAR AS CONTAS DO TRIBUNAL CONSTITUINTE 095/2018 | 15/11/2023 | DETERMINAR AO ATUAL GESTOR DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE DE PERMANECER, OU QUEM VIER A SUCEDÊ-LO, QUE, DESDE, COM FICAR, OS PRAZOS ESTABELECIDOS NA RESOLUÇÃO TC Nº 36/2018 QUANDO DA ORDEM DO DEVER DE PRESTAR CONTAS POR PARTE DE ALGUÉM INTERESSADO COM O REPARO DE RECURSOS PÚBLICOS POR INTERMÉDIO DO ORÇÃO EXECUTIVO SOB SEU COMANDO. |

JULGAMENTOS PUBLICAÇÕES Página 3 de 3

TERMO DE ACORDO DO GESTOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM TERMO DE FOMENTO CONTRATADO DE GESTÃO CONTRATADO DE GESTÃO

| | | | |
|---|---|--|--------------|
| <p>Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Proteção à Violência e ao Crime</p> |   | <p>Termo de Acordo - Gestão do contrato nº 0000/2000</p> | |
| <p>TERMO DE COLABORAÇÃO/TERMO DE FOMENTO/CONTRATO DE GESTÃO/CONTRATO DE FOMENTO</p> | | | |
| <p>Nº XXXXXXX</p> | <p>Plano de Vigência de 00/0000</p> | <p>Plano de Execução de 00/0000</p> | <p>Data:</p> |
| <p>Projeto/Atividade/Objeto (Modalidade/Objeto)</p> | | | |
| <p>Contrato:</p> | | | |
| <p>CNPJ:</p> | | | |
| <p>Objeto: Descrever o objeto do Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Contrato de Gestão/Contrato de Fomento</p> | | | |
| <p>Valor do Contrato R\$ XXXX (valor por extenso)</p> | | | |
| <p>Declaro para os devidos fins/declaro que estou no cargo do cargo responsável pelo acompanhamento do Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Contrato de Gestão/Contrato de Fomento e seus respectivos efeitos, integrando pelo presente minha intervenção pessoal para tal execução do objeto proposto, com vista ao alcance dos objetivos institucionais, subleito ao procedimento pertinente, e que as fontes necessárias para atingir o cumprimento do Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Contrato de Gestão/Contrato de Fomento, de acordo com as cláusulas do instrumento e em conformidade com as disposições legais que regem a matéria.</p> <p>de _____ de 20__</p> <p>(assinatura)</p> <p>Assinatura (assin)</p> <p>(assinatura)</p> | | | |

Implementação das Recomendações dos Órgãos de Controle

Uso de linguagem simples



Expansão e Confiança

Saldo positivo para 2023 e com novos desafios para 2024

2023

Set/
out.

- Evento do Controle Interno
- Compartilhamento com outras UCIs
- Construção do PACI junto às áreas



nov/
dez

- PACI 2024
- IAS – nível 5
- Participação na Semana de Prevenção à Violência



PAINEL IAS 2023

Indicador de Adequação ao Sistema de Controle Interno
do Poder Executivo Estadual (IAS 2023)



VISÃO ESPECÍFICA DA UCI - IAS 2023

| Unidade de Controle Interno | IAS Atual (%) | Nível de Adequação |
|-----------------------------|---------------|--------------------|
| SDSC/JPVD | 95.0% | NÍVEL 5 |

Secretaria
de Desenvolvimento Social,
Criança, Juventude e Prevenção
à Violência e às Drogas



Projetos em andamento



Manual de Prestação de Contas - OSC

Manual DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARCERIAS CELEBRADAS COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

EXPEDIENTE

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA
Governadora do Estado

PRISCILA KRAUSE BRANCO
Vice-Governadora do Estado

**Secretária de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à
Violência e às Drogas**

SANDRA CARLA LEAL
Superintendente de Controle Interno

[a preencher]
Gerente Geral de Assuntos Jurídicos

RICARDO PEREIRA DA SILVA
Gestor de Prestação de Contas

ELABORAÇÃO
ALINE TABOSA FERREIRA CHOUSINHO
KLÉCIA ARALY BARROS PEREIRA
LUAN PAES BARRETO
MIRIAM ARAÚJO TEIXEIRA

Recife, novembro de 2023.



APRESENTAÇÃO

Este produto destina-se, primeiramente, a facilitar nossos parceiros no momento da prestação de contas dos recursos recebidos e atingimento dos objetivos pactuados. Em segundo lugar, orientar nossos colaboradores na gestão dos termos.

Procuramos utilizar linguagem acessível para esclarecer alguns pontos que a legislação impõe que sejam observados bem como apresentar checklists, modelos de relatórios, de ofícios, declarações entre outros. Todos disponibilizados no site <https://www.sdscjpvd.pe.gov.br/> na aba de Controle Interno/orientação.

Alguns momentos poderemos ser repetitivos, mas são pontos que consideramos que merecem destaques.

INTRODUÇÃO

Por que a prestação de contas?

Por lei, toda e qualquer pessoa que receba recursos públicos tem que prestar contas. Como as Organizações da Sociedade Civil - OSC recebem verbas públicas para atingimento de objetivos, têm que prestar contas das despesas efetuadas com esses recursos públicos, bem como do atingimento das metas pactuadas, ou seja, cumprimento do objeto.

Trata-se de fase destinada à verificação do atendimento das metas estabelecidas para cumprimento do objeto pactuado na parceria, bem como da regularidade na aplicação dos recursos públicos.

O objetivo da análise de prestação de contas é verificar se a documentação comprobatória da despesa efetuada está em conformidade com o termo, o plano de trabalho e a legislação - prazo, composição, retenção dos impostos, quando devidos, pagamentos, execução do objeto e demais formalidades exigidas.

A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter

elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Caso a documentação comprobatória da despesa não esteja em conformidade com as exigências legais, o processo ficará “em exigência”, devendo o responsável adotar as medidas administrativas internas para regularizar a situação, recomposição do dano ao Tesouro ou instauração da Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, se for o caso.

O que é processo de Prestação de Contas?

É a organização da documentação comprobatória da execução da despesa e do objeto durante um período estabelecido na legislação e nos termos de parceria. Cada



prestação de contas, seja parcial, anual ou final, deve ser organizada em processo específico, organizado com toda documentação comprobatória da despesa e do atingimento do objeto pactuado.

O que abrange a prestação de contas?

A prestação de contas deve observar os termos da parceria e o plano de trabalho a ele vinculado. Por isso é de grande importância que ela esteja contemplando exatamente o que preveem esses instrumentos e abrange:

- Execução financeira;
- Execução do objeto;

Execução Financeira: demonstrativo das despesas executadas pela entidade beneficiária, em processo específico, acompanhado dos documentos comprobatórios.

Execução do objeto: demonstração do cumprimento do objeto pactuado, deverá conter a descrição das atividades realizadas e o grau de alcance das metas e dos resultados.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Nossa cartilha, embora faça poucas citações legais, está toda embasada na legislação abaixo enumerada e em procedimentos administrativos adotados pela Secretaria:

- Lei Federal nº 13.019/2014 - Marco Regulatório do Terceiro Setor;
- Decreto Federal nº 8.726/2016;
- Decreto Estadual nº 44.474/2017;
- Lei Estadual nº 7.741/1978 - Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco;
- Lei Estadual nº 12.600/2004 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Pernambuco;
- Lei Estadual nº 14.804/2012 - Lei de Acesso à Informação;
- Decreto Estadual nº 38.787/2012 - Regulamenta a Lei de Acesso à Informação.

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Inicialmente, vale destacar que planejamento e organização fazem parte do processo.

É muito importante ler o conteúdo do termo de fomento ou termo de parceria. Conhecer as obrigações assumidas pela OSC é fundamental para um bom planejamento.

Outra questão, não menos importante é que a OSC saiba, antecipadamente, quais serão os documentos que irá precisar para comprovar a execução dele. Exemplo: se for curso de formação é importante a assinatura de atas de frequência, fotos, material de divulgação, avaliação final pelos participantes, professores e assim por diante. O que importa é o planejamento antecipado do que irá apresentar na prestação de contas e com isso providenciar, tempestivamente, o que for necessário.

Já na execução financeira é importante atentar que, para cada

débito na conta corrente específica deverá corresponder um documento por exemplo: Notas Fiscais, recibos, folha de pagamento, guias de recolhimento de impostos etc.

No mais, arquivar essa documentação para facilitar no momento de envio do processo à Secretaria.

Agora, vamos alinhar pontos importantes para atender a legislação que trata da matéria, e no final apresentaremos um checklist para facilitar nossos parceiros.

PLANO DE TRABALHO

Toda execução da parceria está pautada no Plano de Trabalho, documento integrante do ajuste. Ou seja, qualquer necessidade de alteração no mesmo tem que ser feita pela Secretaria. É totalmente irregular, ilegal, a alteração do plano de trabalho unilateralmente pela OSC.



3. DOS DOCUMENTOS

Quanto aos documentos que devem compor os processos de prestação de contas, seguem abaixo algumas considerações importantes:

Os processos de prestação de contas encaminhados para análise na Secretaria são compostos dos documentos originais que comprovem a execução da despesa e atingimento do objeto.

3.1. Documentos digitalizados

Como visto anteriormente, todos os processos de prestação de contas encaminhados para análise na Secretaria devem ser físicos, ou seja, devem ser enviados os documentos originais. Porém, dada a necessidade de inserção das informações no Sistema Eletrônico de Informação - SEI do governo do Estado, toda documentação também deve ser entregue digitalizada. Devendo ser encaminhada para o e-mail

prestacaodecontas@sdsdjcpvd.pe.gov.br.

Os documentos apresentados em meio digital deverão ser salvos em arquivos individualizados, separados por tipo de documento, nomeados de acordo com seu conteúdo e dispostos na ordem cronológica dos eventos do processo.

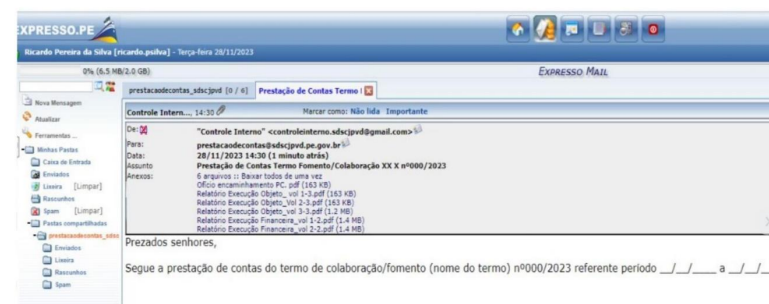
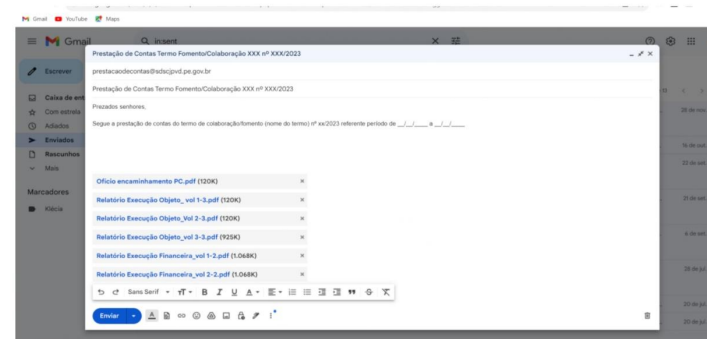
O ASSUNTO do e-mail deve ser: PRESTAÇÃO DE CONTAS TERMO FOMENTO/COLABORAÇÃO (botar nome) nº 000/2023.

Todo arquivo encaminhado em mídia digital deverá estar no formato "PDF" respeitando o tamanho de, no máximo, 50MB (megabytes). Caso o arquivo ultrapasse o limite, deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como por exemplo: relatório parcial execução objeto_vol 1-3, relatório parcial execução objeto_vol 2-3, relatório parcial execução objeto_vol 3-3.

IMPORTANTE: O primeiro documento que deve ser remetido é o ofício de encaminhamento (vide item XXXX) pois no mesmo constam os dados da parceria: nome da OSC, número do termo, período, bem como a relação da documentação anexa.

ATENÇÃO:

- Todos os arquivos têm que ser enviados no formato PDF;
- Arquivos individualizados;
- Separado por tipo de documento;
- Nomeados de acordo com seu conteúdo;
- Dispostos na ordem cronológica dos eventos do processo;
- Tamanho máximo de 50MB (megabytes);



3.2. Documentos extraviados

As despesas deverão ser comprovadas mediante documentos originais. Excepcionalmente, serão admitidas segundas vias dos documentos desde que observado o que preceitua o § 3º do art. 147 da Lei nº 7.741 e alterações de 23 de outubro de 1978 – Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco – com relação a extravio de documentos.

“Art. 147. A liquidação da despesa terá por base:

.....
.....
§ 3º Havendo extravio do documento emitido pelo credor, o ordenador de despesa justificará o extravio e solicitará cópia do documento ao seu emitente, com a expressa declaração deste de que se trata de documento reproduzido para substituir o original.”

3.3. Credor analfabeto

Quando o credor for analfabeto ou fisicamente impedido de assinar, será permitida a apresentação de documento com assinatura a rogo e de duas testemunhas, sendo, no

caso, obrigatório a anotação dos documentos de identidade do credor, do responsável pela assinatura e das testemunhas.

3.4. Credor Pessoa Física

Prestador pessoa física, deverá haver emissão de recibo em que conste o serviço prestado ou produto fornecido, o valor, a identificação do prestador (nome completo, CPF, Carteira de Identidade), o endereço completo, o número de inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social – INSS (NIT). Deve constar também a informação de que o pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou em espécie. Atentar que pagamento em espécie é exceção e tem que cumprir alguns requisitos legais, vide item xxxxxx desta cartilha.

Ao realizar o pagamento, a organização da sociedade civil deverá observar a legislação vigente nos casos de obrigatoriedade de retenção referente ao INSS, ISS e IRRF.

Para os casos em que o prestador de serviço não possua recibo, segue um modelo sugerido por esta Secretaria de RPA –Recibo de Pagamento a Autônomo.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
(nome da OSC)
RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo

Recebi da (nome da OSC), CNPJ nº (CNPJ da Secretaria) através de transferência bancária (ou em espécie se estiver na exceção legal) a importância de R\$ (valor pago)

(valor por extenso), referente aos meus serviços prestados a essa entidade, no (período/dia/mês, ano), conforme Contrato de Prestação de Serviço, no exercício de minhas atribuições como (descrever o serviço prestado e endereço da prestação do mesmo)

RPA Nº: (número do Recibo de Pagamento a Autônomo)

Name: (nome do prestador do serviço)

Endereço: (do prestador do serviço com rua, bairro, CEP, cidade)

CPF: (número)

RG: (número)

NIT (INSS): (número)

Insc. PIS: (número)

Remuneração bruta: R\$

(-) ISS: R\$

(-) tx. Expedição: R\$

(-) IRRF: R\$

(-) INSS autônomo: R\$

(=) Remuneração líquida: R\$

Encargos sociais e/ou taxas a recolher

INSS patronal R\$

INSS autônomo R\$

Obs: dependentes R\$

ISS: R\$

IRRF: R\$

Local:

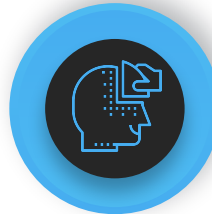
Assinatura: Data: __/__/__

Testemunhas: (se for o caso)

(dados da OSC – Endereço completo, CNPJ e-mail, Fone)

GOVERNO DE
PERNAMBUCO
ESTADO DE MUDANÇA

O Controle “ tá na mão”



Acompanhamento tempestivo pela gestão

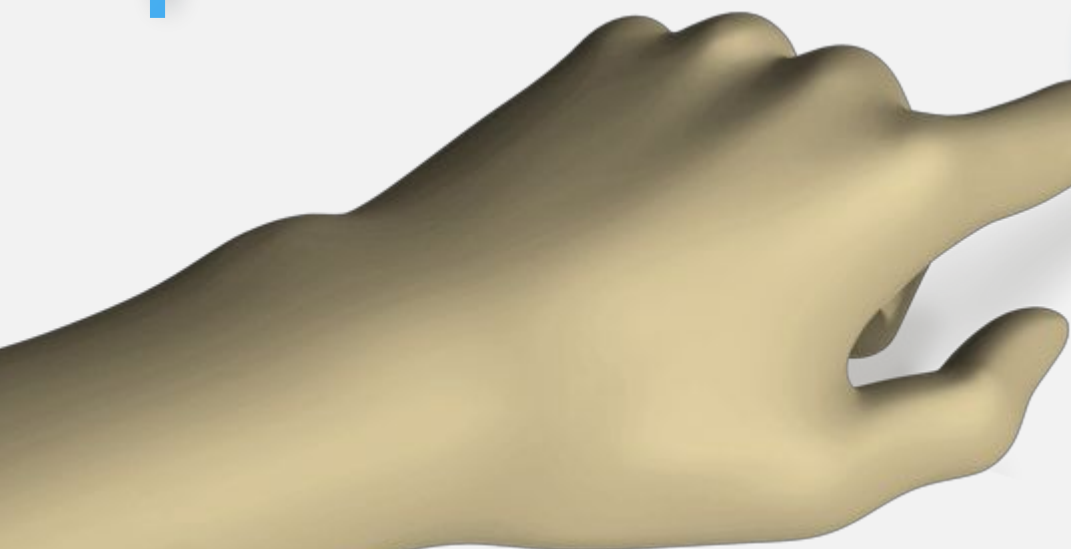


Informações fáceis de entender e interpretar



Facilitar na tomada de decisões

Desafios para 2024



Entregar e Divulgar do
Manual de Prestação de Contas das OSCs



Realizar Oficinas com as OSCs



Mapear os processos críticos



Elaborar o **Manual do GESTOR** das parcerias



Elaborar **material de apoio**
para a prestação de contas
dos municípios



Criar o “**Selo de Qualidade**” para as OSCs
sobre a entrega da PC

Desafios para 2024



Criar um **canal interno de perguntas ao controle interno** para evitar erros sanáveis



Atualizar o **passivo dos processos correicionais**



Elaborar a **Instrução de Serviços Internos**



Implantar uma cultura de **proteção de dados**



Fortalecer cada vez mais, a **comunicação com as áreas!!**

Nossas Crenças

Importância
do trabalho
em Parceria



Melhoria
contínua
dos
controles
internos

Promoção da
Transparência

Importância
do controle
social

Aprendizado

Aderência
às Diretrizes
e às Normas

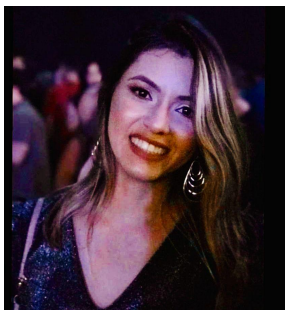
Proteção de
dados da
Secretaria

Fomento da
cultura da
Integridade

Promoção da
cultura da
gestão de riscos

Estar sempre
abertos aos
novos desafios

Reconhecimento equipe SCGE



Cada um, em sua área de atuação, nos apoiou muito!

Agradecemos por essas Parcerias



**UCI
SEE**

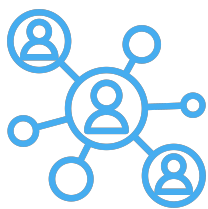


**UCI
SES**



**UCI SDSCJPVD
Versão 1.0**





Nossa equipe



Sandra Carla Leal - Superintendente de Controle Interno

Klécia Araly - Assessora Adjunta de Controle Interno

Miriam Teixeira - Membro do Controle interno

Luan- Membro do Controle interno

Aline - Membro do Controle interno





**Só o trabalho em equipe pode fazer algo bom se tornar
sensacional!**



Nossos contatos

E-mail: controleinterno@sdscjpvd.pe.gov.br

Contato: 31833093



