



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCI Nº 003

| | | | |
|------------------|---|-------------------|------------------------------|
| Tema: | Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno - RELUCI. | | |
| Emitente: | Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT | | |
| Sistema: | Sistema de Controle Interno | Código: | SCI |
| Versão: | 1 | Aprovação: | Resolução CONSECT nº 13/2017 |
| | | Vigência: | 22/12/2017 |

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer procedimentos para a elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno – RELUCI, que acompanham a Prestação de Contas Anual - PCA dos administradores e responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, exceto as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Complementar nº 621 de 08/03/2012 e alterações posteriores;
- 3.2 Lei Complementar Estadual nº 856 de 17/05/2017;
- 3.3 Decreto nº 4131-R de 18/07/2017;
- 3.4 Resolução TCEES nº 261 de 04/06/2013 e alterações posteriores;
- 3.5 Instrução Normativa TCEES nº 043 de 05/12/2017.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Prestação de Contas Anual:** envio/remessa dos demonstrativos contábeis, dos relatórios de gestão e das demais peças e documentos necessários à constituição da prestação de contas dos administradores e demais responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais, constituindo-se em um processo de contas ordinárias referente a exercício financeiro determinado.
- 4.2 **Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno – RELUCI:** relatório final dos procedimentos de análise realizados pela Unidade Executora de Controle Interno sobre as contas objeto de apreciação, compreendendo aspectos de natureza orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, devendo ficar consignada qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, com indicação das medidas adotadas para correção.
- 4.3 **Unidade Executora de Controle Interno - UECI:** instância estabelecida na estrutura organizacional do Órgão Executor de Controle Interno para realizar ações de supervisão e monitoramento dos controles internos da gestão, como por exemplo, comissão permanente, unidade administrativa ou assessoria específica,



para tratar de riscos, controles internos, integridade, *compliance* e elaborar o relatório e parecer conclusivo previsto no art. 82, §2º, da Lei Complementar nº 621, de 08 de março de 2012.

4.4 **Órgão Central do Sistema de Controle Interno - OCCI**: órgão da estrutura organizacional responsável por coordenar as atividades de controle interno, exercer os controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles existentes, realizar com exclusividade auditorias para cumprir a função constitucional de fiscalização. No caso do Poder Executivo Estadual é a Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT.

5 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

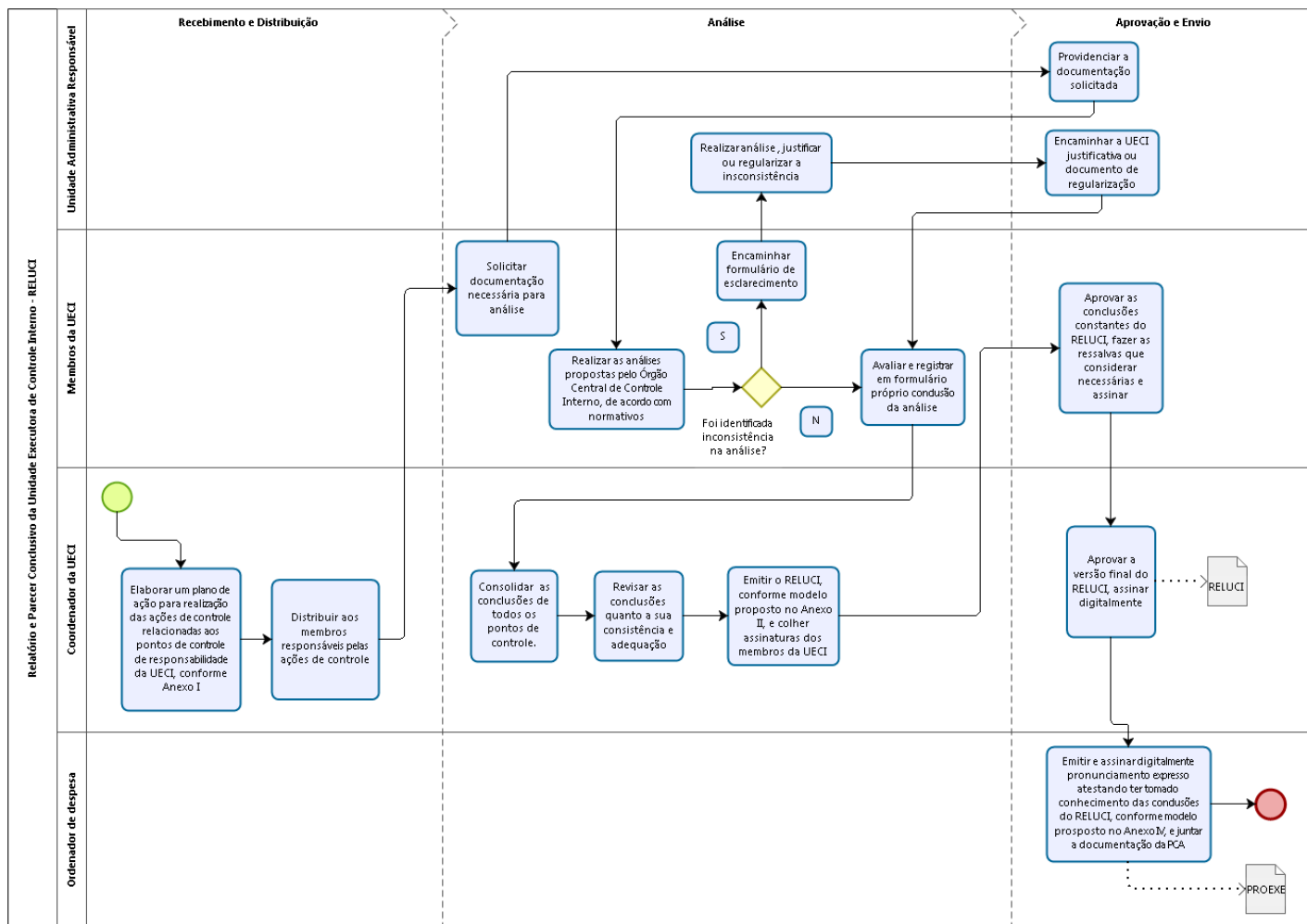
5.1 Gabinete do Secretário de Estado ou Diretores dos Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, exceto as empresas públicas e as sociedades de economia mista;

5.2 Unidade Executora de Controle Interno (UECI) dos Órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, exceto as empresas públicas e as sociedades de economia mista.



6 PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxos de Procedimentos





6.2 Diretrizes Gerais

- I. Como critério de distribuição dos pontos de controle entre o OCCI e a UECI foi adotado como sendo de responsabilidade do OCCI os pontos que são realizados por meio de auditoria e que são exigidos no Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central de Controle Interno – RELOCI que acompanham as Contas Anuais do Governador do Estado, e de responsabilidade da UECI os pontos que se referem a atos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos respectivos órgãos e entidades.
- II. Os responsáveis pela UECI deverão verificar, conforme estabelecido no Anexo I desta norma de procedimento, os pontos de controle a serem analisados para emissão do RELUCI sob sua responsabilidade.

6.3 Diretrizes para Unidade Executora de Controle Interno (UECI)

- I. O responsável pela UECI, após a identificação dos pontos de controle de sua responsabilidade, deverá elaborar um plano de ação para realização das ações de controle, em atendimento aos normativos existentes com relação ao RELUCI, e definir os responsáveis por cada ação de controle, conforme modelo constante do Manual de Orientações para Emissão do RELUCI;
- II. O plano de ação deverá estabelecer, dentre outros procedimentos, a periodicidade em que as análises serão realizadas, por ponto de controle;
- III. O Manual de Orientações para Emissão do RELUCI estará disponível no sítio institucional da SECONT, localizado no endereço eletrônico www.secont.es.gov.br, e possuirá controle de versão com data de elaboração e número de revisão, devendo a UECI utilizar sempre a última versão disponível no endereço eletrônico informado que se aplica ao exercício financeiro em análise;
- IV. Recomenda-se que ao elaborar o plano de ação seja autuado um processo no qual deverá ser juntado todas as análises realizadas durante o exercício, sendo que o referido processo será encerrado com a emissão do RELUCI;
- V. O servidor designado realiza as análises propostas pelo OCCI, de acordo com o Manual de Orientações para Emissão do RELUCI, e se manifestando sobre a situação observada nos documentos e relatórios apresentados;
- VI. No início do exercício subsequente ao da Prestação de Contas Anual, o responsável pela UECI deverá consolidar as manifestações sobre as situações observadas quando das análises e, se for o caso, justificativa pela não avaliação de pontos de controle de responsabilidade da UECI, e emitir Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno – RELUCI, conforme modelo proposto no Anexo II, assinando-o digitalmente e encaminhando-o ao Ordenador de Despesa;
- VII. Uma via do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno – RELUCI deverá ser impressa e assinada por todos os membros da UECI e juntada ao processo autuado, conforme recomendado no item IV.
- VIII. O Secretário (Ordenador de Despesa) deverá tomar conhecimento do RELUCI, emitir o Pronunciamento Expresso do Chefe do Órgão - PROEXE,



podendo adotar o modelo proposto no Anexo IV, assiná-lo digitalmente e encaminhar ambos para comissão responsável pela Prestação de Contas Anual que providenciará o envio ao TCEES.

7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 As análises propostas no Manual de Orientações para Emissão do RELUCI não são exaustivas, constituindo-se na proposição de um roteiro mínimo de análise pelas UECI, podendo ser sugeridas à OCCI alterações ou ampliações que julgarem necessárias.
- 7.2 As dúvidas suscitadas na implementação desta Instrução Normativa de Rotina poderão ser esclarecidas junto à Coordenação de Contas de Governo - CGOV/SECONT.
- 7.3 Os Pontos de Controle que se aplicam somente a Contas de Gestão do Regime Próprio de Previdência – RPPS, conforme listados no Anexo I desta norma, deverão ser avaliados pelas Unidades Gestoras do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo, Fundo Financeiro e Fundo Previdenciário.
- 7.4 Os Pontos de Controle listados na Tabela Referencial 1 da Instrução Normativa TCE nº 043/2017 não citados nesta norma não se aplicam as contas do Poder Executivo Estadual.

8 ANEXOS

ANEXO I – DISTRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE DOS PONTOS DE CONTROLE ENTRE ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO E UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO

ANEXO II – MODELO DO RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO – RELUCI

ANEXO III - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO III - RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO – RELUCI

ANEXO IV – MODELO DO PRONUNCIAMENTO EXPRESSO DO CHEFE DO ÓRGÃO - PROEXE

ANEXO V - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO IV – MODELO DO PRONUNCIAMENTO EXPRESSO DO CHEFE DO ÓRGÃO - PROEXE



9 ASSINATURAS

| | | |
|--------------------------|---|---|
| ELABORAÇÃO SERVIDORES | DATA: 20/12/2017 | VERSÃO: 1.00 |
| | SIMONY PEDRINI NUNES RÁTIS Auditora do Estado – Coordenadora de Auditoria – CGOV | |
| APROVAÇÃO | VALBER PINHEIRO PADILHA Subsecretário de Controle | MARCOS PUGNAL Secretário de Controle e Transparência |



ANEXO I – DISTRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE DOS PONTOS DE CONTROLE ENTRE ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO E UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO

(Atualizado de acordo com a Portaria Normativa TCE-ES nº 65/2023, que alterou a Instrução Normativa TCE-ES nº 68/2020)

Pontos de Controle de responsabilidade da Unidade Executora de Controle Interno (UECI), inclusive UECI do RPPS

1. Itens de abordagem prioritária

1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

| | | | |
|-------|---|--------------------------|---|
| 1.1.2 | Despesa – realização sem prévio empenho | Lei 4.320/1964, art. 60. | Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho. |
|-------|---|--------------------------|---|

1.2. Gestão previdenciária

| | | | |
|-------|---|---|--|
| 1.2.1 | Registro por competência - despesas previdenciárias patronais | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; Lei 8.212/1991; Lei Local; Regime de competência. | Verificar se foram realizados os registros orçamentários e patrimoniais das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade com alíquotas normais, alíquotas suplementares ou aportes atuariais, observando o regime de competência. |
| 1.2.2 | Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; Lei 8.212/1991; Lei Local; Regime de competência. | Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade com alíquotas normais, alíquotas suplementares ou aportes atuariais decorrentes do plano de amortização do déficit atuarial. |
| 1.2.3 | Registro por competência – multas e juros por atraso de pagamento | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; Lei 8.212/1991; Lei Local; Regime de competência. | Verificar se houve o registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias. |
| 1.2.4 | Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias parte servidor | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; Lei 8.212/1991; Lei Local. | Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias de servidores na folha de pagamento e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência. |
| 1.2.5 | Parcelamento de débitos previdenciários | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; Lei 8.212/1991; Lei Local; Regime de competência. | Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários: a) estão sendo registrados como passivo da entidade; c) se seu saldo total está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor; d) se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o saldo devedor no ente devedor; e) se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente. |

1.3. Gestão patrimonial

| | | | |
|-------|---|--|---|
| 1.3.1 | Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário | Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96; NBC TSP 4, 7 a 10; IN TC 36, Anexo único, itens 7, 8, 9, 15, 16 e 18. | Verificar se foi levantado o inventário anual dos bens em estoque, móveis, imóveis e se os registros patrimoniais foram evidenciados no Balanço Patrimonial, bem como se foram evidenciados os registros patrimoniais das variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações. |
| 1.3.2 | Bens móveis, imóveis e intangíveis – registro e controle | Lei 4.320/1964, art. 94. | Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração. |
| 1.3.3 | Disponibilidades financeiras – depósito e | LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da | Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais. |



| | | | |
|-------|---|--------------------------------|--|
| | aplicação em instituições financeiras oficiais | CRFB/88. | |
| 1.3.4 | Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação confirmação externa | Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96. | Confrontar os valores registrados nas contas correntes e aplicações financeiras com os extratos bancários no final do exercício. |

1.5. Demais atos de gestão

| | | | |
|-------|--|---|--|
| 1.5.1 | Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE | IN regulamentadora da remessa de prestação de contas. | Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas. |
| 1.5.2 | Segregação de funções | CRFB/88, art. 37. | Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. |

1.6. Gestão de pessoas (folha de pagamento e atos de pessoal)

1.6.1. Folha de pagamento

| | | | |
|---------|---|---|--|
| 1.6.1.1 | Extrato consolidado da folha de pagamento <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | IN regulamentadora da remessa de prestação de contas. | Verificar se os valores informados no Extrato Consolidado da remessa mensal encaminhada ao sistema Cidades Folha de Pagamento (PCF) guardam correlação com os valores registrados no sistema interno de Folha de Pagamento utilizado pela unidade gestora. |
| 1.6.1.2 | Liquidação da folha de pagamento <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | Lei 4.320/1964, art. 63; MCASP. | Verificar se os valores informados no Extrato Consolidado do Cidades Folha de Pagamento (PCF) guardam correlação com os valores contabilizados no sistema contábil utilizado pela unidade gestora. |

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

| | | | |
|--------|--|---|--|
| 2.2.10 | Execução de programas e projetos | CRFB/88, art. 167, I. | Avaliar se houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentária anual. |
| 2.2.18 | Realização de investimentos plurianuais | CRFB/88, art. 167, § 1º. | Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão. |
| 2.2.24 | Escrituração e consolidação das contas públicas | LC 101/2000, art. 50 / Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC c/c / NBC-T 16. | Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceu ao que dispõe o artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. |
| 2.2.28 | Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades | Lei 8.666/1993, arts. 5º e 92, c/c CRFB/88, art. 37. | Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades. |
| 2.2.30 | Despesa – realização de despesas – irregularidades | LC 101/2000, art. 15 c/c Lei 4.320/1964, art. 4º. | Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas. |
| 2.2.31 | Despesa – liquidação | Lei 4.320/1964, art. 63. | Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas. |
| 2.2.32 | Pagamento de despesas sem regular liquidação | Lei 4.320/1964, art. 62 | Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação. |
| 2.2.33 | Despesa – desvio de finalidade | LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único. | Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados. |
| 2.2.34 | Despesa – auxílios, contribuições e subvenções | Legislação específica. | Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em lei específica. |



| | | | |
|--------|----------------------------|--------------------------|--|
| 2.2.35 | Despesa – subvenção social | Lei 4.320/1964, art. 16. | Avaliar se a concessão de subvenção social obedeceu o disposto no art. 16, da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente no que se refere o seu parágrafo único. |
|--------|----------------------------|--------------------------|--|

2.3. Gestão patrimonial:

| | | | |
|-------|--------------------------|--|--|
| 2.3.5 | Cancelamento de passivos | CRFB/88, art. 37, caput. c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP e NBC T 16. | Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivador. |
|-------|--------------------------|--|--|

2.4. Limites constitucionais e legais

| | | | |
|-------|---|-----------------------------|---|
| 2.4.1 | Transferências voluntárias – exigências | LC 101/2000, art. 25, § 1º. | Avaliar se houve realização de transferências voluntárias para outro Ente da Federação e, no caso de ocorrência, se as disposições contidas no § 1º, do artigo 25, da LRF foram observadas. |
|-------|---|-----------------------------|---|

2.5. Gestão previdenciária

| | | | |
|--------|---|--|--|
| 2.5.1 | Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias | LC 116/2003, art. 6º; Lei 8.212/1991; Dec. 3.000/1999; Lei Local. | Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública. |
| 2.5.5 | Guia de recolhimento de contribuições previdenciárias | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998 art. 1º. | Verificar a existência de emissão de guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS, nas unidades gestoras. |
| 2.5.7 | Servidores cedidos | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998 art. 1º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 4º, inc. I, 19 e 24. | Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores. |
| 2.5.37 | Registro de admissões - Vigente até 31/12/2023 <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | CRFB/88, art. 71, III; IN TC nº 38/2016. | Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro. |

2.6. Demais atos de gestão

| | | | |
|-------|---|----------------------------------|--|
| 2.6.4 | Pessoal – teto | CRFB/88, art. 37, inciso XI. | Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88. |
| 2.6.5 | Realização de despesas sem previsão em lei específica | CRFB/88, art. 37, caput. | Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica. |
| 2.6.6 | Dispensa e inexigibilidade de licitação | Lei 8.666/93, arts. 24, 25 e 26. | Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações. |

2.7. Gestão de pessoas (folha de pagamento e atos de pessoal)

2.7.1. Folha de pagamento

| | | | |
|---------|--|--|--|
| 2.7.1.1 | Resolutividade das inconsistências indicativas informadas na remessa de dados da folha de pagamento (PCF) <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | IN TC regulamentadora da remessa de prestação de contas. | Verificar quais foram as providencias tomadas com relação as ocorrências indicativas informadas pelo CidadES Folha de Pagamento (PCF) ainda pendentes. |
| 2.7.1.2 | Resolutividade dos pontos de controle existentes na remessa de dados da folha de | IN TC regulamentadora da remessa de prestação de contas. | Verificar quais foram as providencias tomadas com relação aos 'Pontos de Controle' informados pelo CidadES Folha de Pagamento (PCF) ainda pendentes. |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | pagamento (PCF) <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | | |
|--|--|--|--|

2.7.2. Atos de pessoal

| | | | |
|---------|---|---|--|
| 2.7.2.1 | Registro de admissões – envio ao TCE <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 38/2016. | Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro. |
| 2.7.2.2 | Registro de admissões – apreciação do controle interno <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 38/2016. | Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer. |



Pontos de Controle que se aplicam somente a Contas de Gestão do Regime Próprio de Previdência – RPPS

1. Itens de abordagem prioritária

1.2. Gestão previdenciária

| | | | |
|--------|--|---|---|
| 1.2.5 | Parcelamento de débitos previdenciários | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; Lei 8.212/1991; Lei Local; Regime de competência. | Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários: b) estão sendo registrados como ativo a receber no RPPS; c) se seu saldo total está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como ativo no RPPS; d) se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o saldo devedor como ativo no RPPS; e) se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente. |
| 1.2.8 | Medidas de cobrança – créditos previdenciários a receber e parcelamentos a receber | LC 101/2000. | Avaliar se as obrigações previdenciárias não recolhidas pelas unidades gestoras, foram objeto de medidas de cobrança para a exigência das obrigações não adimplidas pelo gestor do RPPS e pelo Controle Interno. |
| 1.2.10 | Disponibilidades financeiras – contas específicas | LC 101/2000, art. 43, § 1º. | Avaliar se as disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência social foram depositadas em contas específicas e distintas do ente público mantenedor. Havendo criação de fundos específicos, avaliar se os recursos estão sendo mantidos e aplicados em seus respectivos fundos. |
| 1.2.15 | Escrituração contábil – provisões matemáticas previdenciárias | LC 101/2000, art. 69; Lei 4.320/1964, art. 100; Lei 9.717/98, art. 1º; NBC TSP-EC; MCASP. | Avaliar se o RPPS realiza escrituração contábil obedecendo as normas de contabilidade e atuária que preservem seu equilíbrio financeiro e atuarial, em especial ao registro das provisões matemáticas previdenciárias. |
| 1.2.16 | Escrituração contábil | Normas Brasileiras de Contabilidade e MCASP. | Avaliar se os registros e as demonstrações contábeis foram realizados de acordo as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. |
| 1.2.17 | Conciliação de contas – registro de créditos a receber | IN regulamentadora da remessa de prestação de contas. | Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com o registro de créditos previdenciário a receber (BALPAT) |
| 1.2.18 | Conciliação de contas – controle da receita de contribuições previdenciárias | IN regulamentadora da remessa de prestação de contas. | Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com a diferença das contribuições devidas e recebidas pelo RPPS (DEMREC) |
| 1.2.19 | Conciliação de contas – registro de provisões matemáticas previdenciárias | IN regulamentadora da remessa de prestação de contas. | Consistência do balanço atuarial (BALATU) com o registro de provisões matemáticas previdenciárias (BALVER) |

2. Itens de abordagem complementar

2.5. Gestão previdenciária

| | | | |
|--------|---|--|---|
| 2.5.10 | Parcelamento de débitos previdenciários – autorização legal | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 14 a 17. | Verificar se os acordos de parcelamentos tiveram autorização legislativa por se tratar de dívida fundada. |
| 2.5.12 | Orçamento – fontes de recursos vinculadas | Lei 4.320/64; MCASP. | Verificar se o orçamento está utilizando a correta fonte de recursos definida por Resolução deste Tribunal, aplicáveis a gestão previdenciária. |
| 2.5.14 | Transparência | Lei 10.887/2004, art. 9º, inc. III; Portaria MTP 1.467/2022, art. 74. | Verificar se a unidade gestora do RPPS disponibiliza ao público, inclusive por meio eletrônico, informações atualizadas e relatórios contábeis, financeiros, previdenciários acerca do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial. |
| 2.5.16 | Obrigações do MPS | Portaria MTP 1.467/2022, art. 241. | Verificar o cumprimento das obrigações exigidas pelo MPS com o envio do DRAA, DAIR, DIPR e DPIN e |



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | | | demais informações necessárias para emissão do CRP. |
| 2.5.31 | Comitê de investimentos - instituição | Portaria MTP 1.467/2022, art. 91 e 280. | Verificar se houve a instituição do Comitê de Investimento. |
| 2.5.32 | Comitê de investimentos - reuniões | Portaria MTP 1.467/2022, art. 91, inc. III. | Verificar se houve regularidade das reuniões e o devido registro em atas das deliberações. |
| 2.5.33 | Comitê de investimentos – certificados dos membros | Portaria MTP 1.467/2022, art. 76. | Verificar se a maioria dos membros possui certificação para operar no mercado brasileiro de capitais. |
| 2.5.34 | Política de investimento | Lei 9.717/1998, art.1º, § único, e 6º, inc. IV e VI; Resolução CMN 4.963/2021, art. 4º. | Verificar se foi instituída no exercício anterior, a Política de Investimento para exercício financeiro subsequente. |
| 2.5.35 | Aplicação dos recursos | CRFB/88, art. 164, § 3º; LC 101/2000, art. 43. | Avaliar se os recursos financeiros do RPPS estão aplicados em instituições autorizadas pela Comissão de Valores Mobiliários, conforme orientações fornecidas pelo Ministério da Previdência. <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> |
| 2.5.36 | Utilização do formulário (APR) | Portaria MTP 1.467/2022, art. 116. | Avaliar se o formulário de Autorização de Aplicação e Resgate (APR) está sendo utilizado em todas as aplicações e resgates. |
| 2.5.38 | Registro de aposentadorias, reserva remunerada e reforma - Vigente até 31/12/2023 <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | CRFB/88, art. 71, III; IN TC nº 31/2014, art. 2º. | Verificar se aposentadorias de servidores efetivos, a transferência para a reserva remunerada e a reforma de militares concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro. |
| 2.5.39 | Registro de pensões - Vigente até 31/12/2023 <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | CRFB/88, art. 71, III; IN TC nº 31/2014, art. 2º. | Verificar se as pensões concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro. |
| 2.5.40 | Concessão e pagamento indevidos de aposentadoria por invalidez | CRFB /88, art. 37. | Verificar se as aposentadorias por invalidez estão sendo concedidas por junta médica, composta por no mínimo três médicos peritos. |
| 2.5.45 | Despesa administrativa – fixação em lei | Lei 9.717/1998, art. 6, inc. VIII; Portaria MTP 1.467/2022, art. 84; Lei Local. | Verificar se o percentual para despesa administrativa foi fixado em lei. |

2.7. Gestão de pessoas (folha de pagamento e atos de pessoal)

2.7.2. Atos de pessoal

| | | | |
|---------|--|---|---|
| 2.7.2.3 | Registro de aposentadorias, reserva remunerada e reforma – envio ao TCE <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 31/2014, art. 2º. | Verificar se aposentadorias de servidores efetivos, a transferência para a reserva remunerada e a reforma de militares concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro. |
| 2.7.2.4 | Registro de aposentadorias, reserva remunerada e reforma – apreciação do controle interno <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 31/2014, art. 2º. | Verificar se aposentadorias de servidores efetivos, a transferência para a reserva remunerada e a reforma de militares concedidas pelo RPPS estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer. |
| 2.7.2.5 | Registro de pensões – envio ao TCE <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | CRFB /88, art. 71, inc. III; IN TC nº 31/2014, art. 2º. | Verificar se as pensões concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro. |



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

| | | | |
|---------|---|---|--|
| | <i>TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | | |
| 2.7.2.6 | Registro de pensões – apreciação do controle interno <i>(atualizado conforme MANIFESTAÇÃO TÉCNICA – CGOV / SECONT Nº 001/2024)</i> | CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 31/2014, art. 2º. | Verificar se as pensões concedidas pelo RPPS estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer. |



Pontos de Controle de responsabilidade do Órgão Central de Controle Interno – OCCI

1. Itens de abordagem prioritária

1.2. Gestão previdenciária

| | | | |
|--------|---|---|--|
| 1.2.6 | Registro por competência - receitas de contribuições | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; Regime de competência. | Verificar se o RPPS está registrando por competência as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) de contribuições previdenciárias, parte patronal, parte do servidor, dos inativos e pensionistas e as decorrentes do plano de amortização. |
| 1.2.7 | Registro por competência – multas e juros por atraso no pagamento | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; Regime de competência. | Verificar se o RPPS está registrando por competência as Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) de multas e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias. |
| 1.2.9 | Despesa administrativa do RPPS | Lei 9.717/98, art. 6º, inc. VIII; Portaria MTP 1.467/2022, art. 84; Lei Local. | Verificar se o valor empenhado no exercício com despesa administrativa do RPPS está dentro do limite fixado em lei. |
| 1.2.11 | Disponibilidades financeiras – limites e condições de proteção e prudência nas aplicações | LC 101/2000, art. 43, § 1º; Lei 9.717/1998, art. 6º, inc. IV; Resolução CMN 4.963/2021. | Avaliar se as aplicações financeiras dos recursos depositados nas contas específicas dos fundos de previdência observaram os limites e condições de proteção e prudência financeira de mercado e, em especial, seguindo as determinações do Conselho Monetário Nacional. |
| 1.2.12 | Disponibilidades financeiras – vedações | LC 101/2000, art. 43, § 1º. | Avaliar se as vedações especificadas no § 2º, do artigo 43, da LRF, foram observadas, quando da aplicação das disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência. |
| 1.2.13 | Equilíbrio financeiro do RPPS – ingressos e desembolsos | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º. | Verificar a garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro. |
| 1.2.14 | Equilíbrio financeiro e atuarial – plano de equacionamento | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º. | Avaliar, no RPPS onde for verificado desequilíbrio financeiro e atuarial, se estão sendo instituídas medidas com vistas ao reequilíbrio, com base em modificação do plano de custeio normal e/ou suplementar. |

1.3. Gestão patrimonial

| | | | |
|-------|--|--------------------------------|--|
| 1.3.5 | Dívida ativa e demais créditos tributários – conciliação do demonstrativo do sistema tributário com as demonstrações contábeis | Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96. | Verificar se o demonstrativo contendo os valores inscritos em dívida ativa do sistema tributário estão em conformidade com os valores registrados no Balanço Patrimonial e Balancete Contábil. |
| 1.3.6 | Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular | LC 101/2000, art. 11. | Avaliar se foram adotadas medidas com vistas à cobrança da dívida ativa e dos demais créditos tributários de competência do ente da federação. |

2. Itens de abordagem complementar

2.3. Gestão patrimonial

| | | | |
|-------|---|---|--|
| 2.3.1 | Passivos contingentes – reconhecimento de precatórios judiciais | CRFB/88, art. 100. / Lei nº 4.320/64, arts. 67 e 105 c/c NBC TSP Estrutura Conceitual, item 3.10. | Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial, observando-se as rubricas previstas no PCASP. E se os passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados em contas de controle, observando-se as rubricas previstas no PCASP. |
| 2.3.2 | Dívida pública – precatórios – pagamento | CRFB/88, art. 100 c/c Lei 4.320/64, art. 67. | Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecidas as regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88. |
| 2.3.4 | Dívida ativa e demais créditos tributários – cancelamento | CRFB/88, art. 37 c/c LC 101/2000, art. 11. | Avaliar se houve comprovação do fato motivador para o cancelamento de dívida ativa e/ou demais créditos tributários, se houve previsão legal para a prática desses atos e se o impacto econômico-financeiro não comprometeu metas de resultados previstas na LDO. |



2.5. Gestão Previdenciária

| | | | |
|--------|---|--|---|
| 2.5.2 | Base de cálculo de contribuições - RPPS | CRFB/88, art. 40 e 195; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º. | Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo. |
| 2.5.3 | Alíquota de contribuição – fixação | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, arts. 1º e 3º. | Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária. |
| 2.5.4 | Alíquota de contribuição – retenção e recolhimento | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, arts. 1º e 3º. | Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação. |
| 2.5.6 | Contribuições previdenciárias dos servidores cedidos | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998 art. 1º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 4º, inc. I, 19 e 24. | Verificar se a Unidade Gestora do RPPS exerce controle sobre a arrecadação dos servidores cedidos a outros entes, independente da modalidade de cessão. |
| 2.5.8 | Controle informatizado e individualizado das contribuições dos servidores | Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. VII; Portaria MTP 1.467/2022, art. 75. | Verificar se o ente federativo mantém registro individualizado dos segurados do RPPS, contendo as informações mínimas exigidas pelo Ministério da Previdência. |
| 2.5.9 | Disponibilização do registro individualizado ao segurado | Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. VII; Portaria MTP 1.467/2022, art. 74. | Verificar se o ente federativo disponibiliza aos seus segurados as informações constantes de seu registro individualizado. |
| 2.5.11 | Compensação previdenciária | CRFB/88, art. 201, § 9º; Lei 9.796/1999, art. 4º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 81. | Verificar se a unidade gestora do RPPS adota rotina de envio dos processos ao sistema COMPREV do Ministério da Previdência, a fim de gerar o direito a receber a receita de compensação previdenciária. |
| 2.5.13 | Orçamento – fontes de recursos não vinculadas | Lei 4.320/64; MCASP. | Verificar se no orçamento do RPPS que recebe cobertura de insuficiência financeira para complementação da folha de benefícios possui despesa fixada no mesmo montante correspondente na fonte de recursos do tesouro |
| 2.5.15 | Atuação dos conselhos de previdência | Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. VI; Portaria MTP 1.467/2022, art. 76 a 80. | Avaliar se os membros do Conselho ou órgão deliberativo do RPPS possuem os seguintes critérios: efetividade, paridade, legitimidade e grau de instrução compatível com as atividades do RPPS. |
| 2.5.18 | Avaliação atuarial – reavaliação anual | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I. | Avaliar se o Regime Próprio de Previdência Social realizou em cada balanço a reavaliação do seu plano de custeio/benefícios e a verificação da manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS. |
| 2.5.19 | Cálculo atuarial – data base | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º; MACSP. | Verificar se o RPPS realiza calculo atuarial com data base coincidente com a data base das demonstrações contábeis do exercício. |
| 2.5.20 | Plano de amortização – instituição por lei | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I; Portaria MTP 1.467/2022, art. 55 a 57. | Verificar se foi instituído em lei pelo ente um plano de amortização para equacionamento do déficit atuarial, conforme exigido pela legislação. |
| 2.5.21 | Plano de amortização – estudo de viabilidade | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 1º e 69; Portaria MTP 1.467/2022, art. 64. | Verificar se foi elaborado estudo de viabilidade orçamentária, financeira e de cumprimento dos limites de despesas de pessoal, por todo o período de duração do plano de amortização do déficit atuarial. |
| 2.5.22 | Contabilização da amortização do déficit atuarial | MCASP; Portaria MTP 1.467/2022, art. 55. | Verificar se houve a correta contabilização dos repasses das amortizações do déficit ao RPPS pela Unidade Gestora devedora, bem como do reconhecimento da receita pelo RPPS em conta específica do plano de contas. |
| 2.5.23 | Segregação de planos – estabelecimento por lei | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 1º, 50, inc. III, e 69; Portaria MTP 1.467/2022, art. 60, caput. | Verificar se houve separação financeira, orçamentária e contábil do Plano Financeiro e do Plano Previdenciário foi implementada por lei, e que permita a emissão de demonstrações contábeis segregadas para cada plano. |
| 2.5.24 | Transferência de recursos entre fundos | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 1º e | Verificar se houve transferência de recursos entre os fundos, financeiro e previdenciário, seja recurso |



| | | | |
|--------|---|---|---|
| | previdenciário e financeiro | 69; Portaria MTP 1.467/2022, art. 60, inc. IV. | financeiro, orçamentário ou de contribuições e até de segurados. |
| 2.5.25 | Recadastramento dos inativos e pensionistas | Lei 10.887/2004, art. 9º, inc. II; Portaria MTP 1.467/2022, art. 47. | Verificar se o RPPS realiza recadastramento anual dos aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada, e não apenas “prova de vida”. |
| 2.5.26 | Censo atuarial | Lei 10.887/2004, art. 3º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 47. | Verificar se o ente realiza censo atuarial de todos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada. |
| 2.5.27 | Hipóteses atuariais - definição | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I; Portaria MTP 1.467/2022, art. 33. | Verificar se estão sendo eleitas as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras mais adequadas às características da massa de segurado e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS. |
| 2.5.28 | Hipóteses atuariais – eleição conjunta | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I; Portaria MTP 1.467/2022, art. 33. | Verificar se as hipóteses estão sendo escolhidas conjuntamente pelo ente federativo, a unidade gestora do RPPS e o atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial. |
| 2.5.29 | Meta atuarial - definição | CRFB/88, art. 40; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. I; Portaria MTP 1.467/2022, art. 39. | Avaliar se a definição da meta atuarial está adequada frente às projeções macroeconômicas à época da realização do cálculo atuarial. |
| 2.5.30 | Meta atuarial - cumprimento | Portaria MTP 1.467/2022, art. 136. | Avaliar o cumprimento da meta atuarial por meio das rentabilidades alcançadas em relação aos investimentos. |
| 2.5.41 | Pagamento de benefícios não previdenciários | CRFB/88, art. 40; EC 103/2019, art. 9º, § 2º; LC 101/2000, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 5º. | Verificar se o RPPS está pagando benefícios distintos aos previstos para o Regime Geral de Previdência Social. |
| 2.5.42 | Pagamento indevido de benefícios por morte do beneficiário - Vigente até 31/12/2023 | Lei 4.320/1964, art. 63. | Realizar checagens periódicas no SISOB, verificando se há pagamentos para beneficiários falecidos. |
| 2.5.43 | Pagamento indevido – beneficiários falecidos | Lei 4.320/1964, art. 63. | Verificar se o RPPS adota medidas de controle para evitar o pagamento a beneficiários falecidos. |
| 2.5.44 | Ação de repetição de indébito em relação a pagamento indevido de benefício | Lei Local. | Verificar se há medidas efetivas para a cobrança dos valores pagos quando houver o pagamento indevido de benefícios. |
| 2.5.46 | Despesa administrativa – cumprimento do limite | Lei 9.717/1998, art. 1º, inc. III; Portaria MTP 1.467/2022, art. 84; | Verificar se houve recursos previdenciários cobrindo o excesso da taxa administrativa (a taxa de administração será definida em lei do ente, sob forma de percentual incidente sobre o somatório da remuneração de contribuição dos servidores ativos vinculados ao RPPS, apurado no exercício anterior). |

2.6. Demais atos de gestão

| | | | |
|-------|--|---------------------------------|--|
| 2.6.1 | Pessoal – função de confiança e cargos em comissão | CRFB/88, art. 37, inciso V. | Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. |
| 2.6.2 | Pessoal – função de confiança e cargos em comissão | Legislação específica do órgão. | Nos órgãos que dispõem de lei específica disciplinando condições e percentual mínimo dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, avaliar se a legislação específica está sendo observada. |
| 2.6.3 | Pessoal – contratação por tempo determinado | CRFB/88, art. 37, inciso IX. | Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público. |



ANEXO II – MODELO DO RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO – RELUCI

RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO - RELUCI

Unidade Gestora Emitente: [*unidade gestora da respectiva Prestação de Contas Anual*]

Código da Unidade Gestora Emitente: [*código da unidade gestora*]

Gestor responsável: [*identificação do gestor responsável pela execução orçamentária no exercício que se refere a prestação de contas*]

Exercício: [*exercício que se refere a prestação de contas*]

Unidade Executora do Controle Interno - UECI Responsável: [*unidade executora do controle interno*]

Ato de designação da UECI:

1. RELATÓRIO

1.1. Introdução

[*Informar o texto proposto abaixo com os ajustes que considerar necessários, bem como outras informações que considerar relevante*]

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, essa unidade executora de controle interno realizou, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, objetivando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

A seguir apresentamos os pontos de controle selecionados para análise, os procedimentos adotados, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, nosso parecer conclusivo.

[*Transportar para a tabela que segue os objetos constantes do Anexo I selecionados para avaliação na UG, bem como outros itens avaliados pela UECI*]

| Código | Objeto/Ponto de controle | Processos Administrativos analisados ¹¹ | Base legal | Procedimento | Universo do Ponto de Controle | Amostra Selecionada |
|--------|--------------------------|--|------------|--------------|-------------------------------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

1.2. Constatações e proposições

[*Relatar neste tópico as constatações acerca dos itens selecionados para análise, conforme tabela do tópico 1.1, indicando as constatações e as proposições. O relato poderá ser realizado no formato da tabela abaixo, utilizando como referência o código indicado na tabela do tópico 1.1*]



| Código | Constatações | Proposições/Alertas | Situação |
|--------|--------------|---------------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. PARECER DO CONTROLE INTERNO

[Manifestação da unidade executora de controle interno quanto as informações constantes da documentação e relatórios sob exame]

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Sr(s). *[indicar os gestores responsáveis]*, gestor(s) do(a) *[Identificar a unidade gestora]*, relativa ao exercício de *[indicar o exercício a que se refere a prestação de contas]*.

Em nossa opinião, tendo como base os objetos e pontos de controle avaliados, elencados no item 1 deste relatório, a referida prestação de contas encontra-se em condição de ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado para análise e julgamento, uma vez que as análises realizadas não identificaram inadequações ou inconsistências que maculam as informações apresentadas. *[utilizar esse texto quando não forem identificadas inadequações ou inconsistências que mereçam ressalvas]*.

[OU]

Em nossa opinião, tendo como base os objetos e pontos de controle avaliados, elencados no item 1 deste relatório, a referida prestação de contas encontra-se em condição de ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado para análise e julgamento, devendo ser observado as inadequações ou inconsistências descritas nas ressalvas a seguir que podem influenciar ou exigir análises complementares por parte do órgão julgador. *[utilizar esse texto quando forem identificadas inadequações ou inconsistências que mereçam ressalvas. Devendo ser incluídas no item abaixo as citadas ressalvas]*.

2.1. Ressalvas

[Descrição das ressalvas nos casos em que as conferências realizadas apontarem eventuais inadequações ou inconsistências que fundamentaram a opinião]

[OU]

Considerando *[Descrever as razões que levaram à abstenção de opinião acerca prestação de contas]*, essa Unidade Executora de Controle Interno conclui pela abstenção de opinião acerca da referida prestação de contas. Devendo a mesma ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado para análise e julgamento. *[utilizar esse texto quando não for possível realizar as avaliações necessárias e, portanto, a conclusão do relatório será pela abstenção de opinião]*.

[Local e data]

Assinatura: *[Assinatura do responsável pela unidade executora de controle interno]*



ANEXO III - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO II - RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO – RELUCI

1. IDENTIFICAÇÃO

| INFORMAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|--|---|
| Título: | Título padrão apresentado no modelo: RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO – RELUCI |
| Unidade Gestora Emitente: | Informe o nome da Unidade Gestora da respectiva Prestação de Contas. Exemplo: Hospital Infantil Nossa Senhora da Glória. |
| Código da Unidade Gestora Emitente: | Informe o código da Unidade Gestora Emitente da respectiva Prestação de Contas. Exemplo: 44.0.910. |
| Gestor responsável: | Nome completo do gestor responsável pela execução orçamentária no exercício a que se refere a prestação de contas. Se houver mais de um no período informe todos e o respectivo período de responsabilidade de cada um. Exemplo: João (01/01/2017 a 31/07/2017) Maria (01/08/2017 a 31/12/2017) |
| Exercício: | Informe o exercício da respectiva Prestação de Contas. Exemplo: 2017. |
| Unidade Executora de Controle Interno-UECI Responsável: | Informe o nome da Unidade Gestora da Unidade Executora de Controle Interno – UECI responsável pela emissão do RELUCI da unidade gestora da respectiva Prestação de Contas. Exemplo: Secretaria de Estado da Saúde. |
| Ato de Designação da UECI: | Ato que designou a Unidade Executora de Controle Interno – UECI, com indicação da data de edição. Exemplo: Portaria SESA nº XX, de __/__/____ |

2. CONTEÚDO

| INFORMAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|---------------------------------------|--|
| I. RELATÓRIO / 1.1 Introdução: | <p>Texto padrão apresentado no modelo, seguido de quadro contendo os pontos de controle selecionados para análise pela unidade executora de controle interno.</p> <p>O quadro modelo descreverá:</p> <p>Código: código referente ao ponto de controle selecionado para análise de acordo com numeração apresentada no Anexo I desta norma, que obedece ao adotado pela norma do controle externo;</p> <p>Objeto/Ponto de controle = descrição do ponto de controle selecionado para análise;</p> <p>Processos Administrativos analisados = relacionar os números dos processos administrativos selecionados, por meio de amostragem, para análise da UECI, quando for o caso. Pode ser listado em anexos quando se tratar de grande quantidade;</p> <p>Base legal = base legal para cada ponto de controle, conforme normativo do órgão de controle externo;</p> <p>Procedimento = descrever o procedimento executado para conferência do</p> |



| INFORMAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|--|--|
| | <p>ponto de controle, conforme Manual de Orientações para Emissão do RELUCI previsto neste normativo;</p> <p>Universo do Ponto de Controle = quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõe o objeto/ponto de controle no período analisado;</p> <p>Amostra selecionada = quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, selecionados para compor a amostra.</p> |
| I.RELATÓRIO / Procedimentos de controle adotados pela Unidade Executora de Controle Interno-UECI: | <p>Observação = descrição da situação identificada quando da avaliação do respectivo ponto, providências adotadas ou, se for o caso, justificativa pela não realização da análise. Exemplo: - Ao realizar a avaliação identificou-se diferença de R\$ 2.560,00, sendo que a mesma foi regularizada através da 2017NP00256. – Não foi realizada a avaliação deste ponto, pois, no exercício de 2017, não houve execução orçamentária relativa a transferências voluntárias.</p> |
| I.RELATÓRIO/ 1.2 Constatações e Proposições: | <p>Relatar, através do quadro apresentado no modelo, as constatações e proposições acerca dos itens selecionados para análise.</p> <p>O quadro modelo descreverá:</p> <p>Código: código referente ao ponto de controle selecionado para análise, utilizando como referência o código indicado na tabela do tópico 1.1 desta norma;</p> <p>Constatações: descrição da situação identificada quando da avaliação do respectivo ponto;</p> <p>Proposições/Alertas: descrição, se for o caso, da proposição ou alerta apresentado pela UECI para a respectiva constatação;</p> <p>Situação: descrição das providências adotadas ou, se for o caso, justificativa da situação identificada quando da avaliação do respectivo ponto.</p> |
| II.PARECER CONCLUSIVO: | <p>Manifestação da unidade executora de controle interno quanto as informações constantes da documentação e relatórios sob exame. Devendo ser adotado um dos três modelos apresentados, conforme realizada identificada.</p> <p>O primeiro modelo deve ser utilizado quando não forem identificadas inadequações ou inconsistências que mereçam ressalvas.</p> <p>O segundo deve ser utilizado quando forem identificadas inadequações ou inconsistências que mereçam ressalvas. Devendo ser incluída a descrição das ressalvas.</p> <p>O terceiro modelo deve ser utilizado quando não for possível realizar as avaliações necessárias e, portanto, a conclusão do relatório será pela abstenção de opinião.</p> |
| Local e data: | Local e data da emissão do RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO – RELUCI. |
| Assinatura: | Assinatura do coordenador da Unidade Executora de Controle Interno – UECI. |

3. FORMATO

O RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO – RELUCI deverá ser redigido utilizando-se como base o formato A4 (210 x 297 mm), fonte Arial - tamanho 12; margens: superior, inferior e direta – 2cm; esquerda – 3cm.



**ANEXO IV – MODELO DO PRONUNCIAMENTO EXPRESSO DO CHEFE DO
ÓRGÃO - PROEXE**

PRONUNCIAMENTO EXPRESSO DO CHEFE DO ÓRGÃO - PROEXE

Unidade Gestora: [*unidade gestora da respectiva Prestação de Contas Anual*]

Código da Unidade Gestora: [*código da unidade gestora*]

Exercício: [*exercício que se refere a prestação de contas*]

Em cumprimento ao disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 621/2012, bem como no parágrafo único, do artigo 4º, da Resolução TC nº 227/2011 e na Instrução Normativa nº 043/2017, atesto que tomei conhecimento das conclusões contidas no Relatório e Parecer Conclusivo emitido pela unidade executora de controle interno da [*unidade gestora da respectiva Prestação de Contas Anual*], instituída pela Portaria nº [*Nº e data da portaria de instituição da UEC*], relativo às contas anual do exercício de [*exercício que se refere a prestação de contas*].

[Descrição das ressalvas nos casos em que entender necessárias para justificar a existência de eventual inadequação ou inconsistência apontada pela UECI, com indicação das medidas adotadas para correção, se for o caso]

Junte-se ao processo de prestação de contas anual que será submetido ao julgamento do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

[*Local e data*]

Assinatura: [*Assinatura do responsável pelo órgão*]



ANEXO V - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO IV - MODELO DO PRONUNCIAMENTO EXPRESSO DO CHEFE DO ÓRGÃO - PROEXE

1. IDENTIFICAÇÃO

| INFORMAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|-----------------------------------|--|
| Título: | Título padrão apresentado no modelo: PRONUNCIAMENTO EXPRESSO DO CHEFE DO ÓRGÃO - PROEXE |
| Unidade Gestora: | Informe o nome da Unidade Gestora da respectiva Prestação de Contas. Exemplo: Secretaria de Estado da Saúde. |
| Código da Unidade Gestora: | Informe o código da Unidade Gestora da respectiva Prestação de Contas. Exemplo: 44.0.101 |
| Exercício: | Informe o exercício da respectiva Prestação de Contas. Exemplo: 2017. |

2. CONTEÚDO

| INFORMAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|----------------------|---|
| Texto: | Texto padrão apresentado no modelo, contendo, se for o caso, as ressalvas que o responsável pelo órgão (ordenador de despesa) entender necessárias para justificar a existência de eventual inadequação ou inconsistência apontada pela UECL, com indicação das medidas adotadas para correção. |
| Local e data: | Local e data da emissão do PRONUNCIAMENTO EXPRESSO DO CHEFE DO ÓRGÃO - PROEXE . |
| Assinatura: | Assinatura do responsável pelo Órgão (Ordenador de Despesa). |

3. FORMATO

O **PRONUNCIAMENTO EXPRESSO DO CHEFE DO ÓRGÃO - PROEXE** deverá ser redigido utilizando-se como base o formato A4 (210 x 297 mm), fonte Arial - tamanho 12; margens: superior, inferior e direta – 2cm; esquerda – 3cm.