



NORMA DE PROCEDIMENTO – SCI Nº 007

Tema:	Atendimento às recomendações e determinações Expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Contas do Governador		
Emitente:	Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT		
Sistema:	Sistema de Controle Interno	Código:	SCI
Versão:	1	Aprovação:	Resolução CONSECT nº 017/2018
		Vigência:	06/12/2018

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer critérios e procedimentos mínimos para os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta atuarem para atender as recomendações / determinações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, na análise das contas do governador.

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 Estadual nº 856 de 17/05/2017, art. 6º;
- 3.2 Lei Complementar nº 621, de 08/03/2012 e alterações posteriores;
- 3.3 Resolução TCEES nº 261, de 04/06/2013 e alterações posteriores;

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Plano de Ação:** proposta a ser apresentada pela unidade auditada para correção das falhas identificadas pelo TCE-ES, indicando as ações a serem implementadas, o responsável pela implementação e o prazo para a execução.
- 4.2 **Recomendações do TCEES:** Proposições emanadas pelo TCEES sob o tema analisado, que tem por objeto contribuir para as boas práticas administrativas dos órgãos e entidades jurisdicionados;
- 4.3 **Determinações do TCEES:** deliberações emanadas do TCEES sob o tema analisado, que tem por objeto o exato cumprimento da lei, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

5 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS



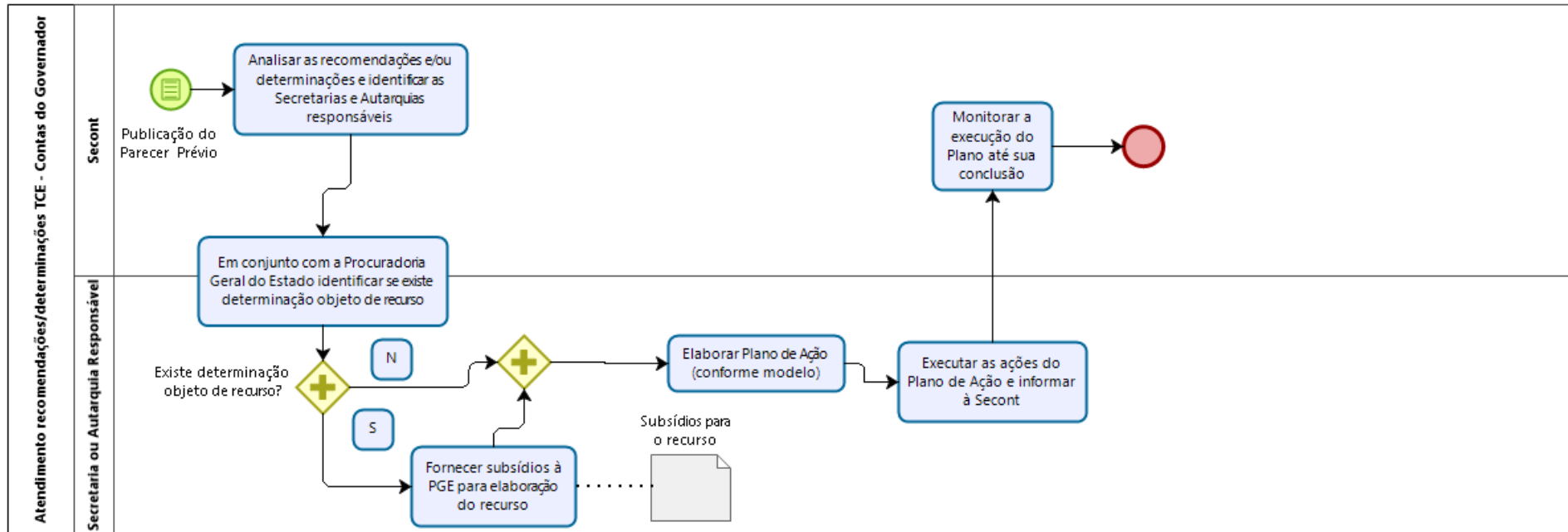
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

- 5.1 Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT;
- 5.2 Procuradoria Geral do Estado – PGE;
- 5.3 Secretarias e Autarquias relacionadas às Contas do Governador.



6 PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxos de Procedimentos





6.2 Diretrizes Gerais

- I. Após a publicação do Parecer do Tribunal de Contas do Estado nas Contas do Governador do Estado cabe a Secont identificar as secretarias e autarquias relacionadas às recomendações e determinações constantes do Parecer.
- II. Caso as secretarias e autarquias identificadas, em conjunto com a Secont e com a Procuradoria Geral do Estado, não concordem ou identifiquem alguma inviabilidade técnica que impossibilite a implementação de alguma determinação, devem ser adotados os procedimentos necessários para o devido recurso, dentro do prazo legal.
- III. As secretarias e autarquias identificadas, devem elaborar Plano de Ação (modelo anexo), contendo as ações necessárias para implementação das recomendações e determinações do Tribunal de Contas do Estado.
- IV. As secretarias e autarquias responsáveis devem executar as ações programadas no plano de ação e informar à Secont sobre a execução;
- V. A Secont deve manter o Plano de Ação atualizado, com registro das informações sobre as ações executadas pelos responsáveis.

7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- I. Caso as secretarias e autarquias identificadas, em conjunto com a Secont e com a Procuradoria Geral do Estado, não concordem ou identifiquem alguma inviabilidade técnica que impossibilite a implementação de alguma recomendação, a discordância ou impossibilidade técnica deve ser formalmente comunicada ao Tribunal de Contas, uma vez não ser cabível a interposição de recursos de recomendação.
- II. As dúvidas suscitadas na implementação desta Instrução Normativa de Rotina poderão ser esclarecidas junto à Coordenação de Contas do Governo da SECONT - CGOV/SECONT

8 ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE PLANO DE AÇÃO

ANEXO II - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

9 ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA: 22/11/2018	VERSÃO: 1.00
SERVIDORES	RODOLFO PEREIRA NETTO Auditor do Estado	
APROVAÇÃO	VALBER PINHEIRO PADILHA Subsecretário de Controle	MARCOS PAULO PUGNAL DA SILVA Secretário de Controle e Transparência



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

ANEXO I – MODELO DE PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO

Referência:						Data da ciência	__/__/__
Item	Recomendações / Determinações	Ação	Responsável	Evidência do cumprimento da ação	Data Limite	Data Realizada	Status
1.	Recomendações		-	-	-	-	-
1.1	Recomendação 1						
1.2	Recomendação 2						
2.	Determinações		-	-	-	-	-
2.1	Recomendação 1						-
2.2.	Recomendação 2						

Status:

 Ação concluída	 Ação em curso	 Ação a ser realizada	 Recurso
--	---	--	---

Vitória, __/__/__

Elaboração Técnica:

Nome
Cargo

(Nome)
Cargo

Aprovado:

(Nome)Secretário/Diretor Auditado



ANEXO II – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
Referência:	Informar o número do processo no TCEES, e qualificar a análise realizada (Manifestação Técnica nº, Relatório de Auditoria nº, Acórdão nº. etc.)
Data:	Informar a data em que oficialmente tomou conhecimento das recomendações e/ou determinações.
Item:	Número sequencial.
Recomendações / Determinações:	Transcrever as recomendações e/ou determinações expedidas pelo TCEES.
Ação:	Informar a ação que será executada para a implementação da recomendação e/ou determinação. Caso a Unidade Gestora não concorde com a determinação, ou identifique alguma inviabilidade técnica que impossibilite a sua implementação, esse campo deve ser utilizado para registrar motivadamente a discordância, para eventual recurso jurídico.
Responsável:	Informar o órgão/setor responsável pela ação.
Evidência do cumprimento da ação:	Deve ser preenchido apenas após o cumprimento da ação proposta. No campo deve ser informado os documentos que comprovem o implemento do cumprimento da ação proposta (tais como editais, relatórios, ou qualquer outro produto que demonstre o atendimento da recomendação), bem como onde os mesmos podem ser encontrados (número de processo, data do Diário Oficial, etc.)
Data Limite:	Informar a data limite proposta para o implemento da ação.
Data Realizada:	Informar a data efetiva do implemento da ação.
Status:	Informar se a ação está “concluída”, “em curso”, “a ser realizada” ou “suspensa por recurso”. O status pode ser atualizado durante o acompanhamento do plano de ação.