



NORMA DE PROCEDIMENTO – SECONT Nº 023

Tema:	Elaboração do Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno para as Prestações de Contas Anuais de Gestão		
Emitente:	Secretaria de Estado de Controle e Transparência - Secont		
Sistema:	Não aplicável	Código:	N/A
Versão:	1	Aprovação:	Resolução nº 003/2024
		Vigência:	20/12/2024

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer procedimentos para a elaboração do Relatório de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (Relaci), que acompanha a Prestação de Contas Anual (PCA) dos Ordenadores de Despesa.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado de Controle e Transparência – Secont.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Complementar Estadual nº 621 de 08/03/2012;
- 3.2 Lei Complementar Estadual nº 856 de 17/05/2017;
- 3.3 Resolução TC nº 261 de 04/06/2013;
- 3.4 Instrução Normativa TC nº 068 de 08/12/2020.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Contas de Gestão:** conjunto de demonstrativos, documentos e informações de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, que alcança as tomadas ou prestações de contas dos administradores de recursos públicos, submetido ao TCE-ES para julgamento técnico sobre as contas dos ordenadores de despesas;
- 4.2 **E-Docs:** Sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais do Governo do Espírito Santo, que engloba a autuação, tramitação, classificação, temporalidade e destinação final.
- 4.3 **Órgão Central do Sistema de Controle Interno (OCCI):** órgão da estrutura organizacional do Poder Executivo 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, o OCCI é a Secont;
- 4.4 **Plano Estratégico de Auditoria e Controles (PEAC):** Instrumento gerencial de planejamento, que define a programação dos serviços a serem realizados em um período de 4 (quatro) anos, considerando como universo todos os



órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, baseando-se em fatores de risco, para determinar a frequência das auditorias a serem realizadas;

- 4.5 Plano Anual de Auditoria e Controles (PAAC):** Instrumento gerencial de planejamento da Secont, cuja principal finalidade é revisar a programação dos serviços de auditoria previstos no PEAC para determinado ano, em função de alterações ocorridas ao longo do tempo, e definir os serviços a serem realizados pelas coordenações;
- 4.6 Prestação de Contas Anual (PCA):** demonstrativos contábeis, relatórios de gestão e demais peças e documentos que constituem processo de contas ordinárias referente a exercício financeiro determinado;
- 4.7 Relatório de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (Relaci):** relatório de atividades realizadas pelo OCCI nos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo, contendo informações acerca dos procedimentos relativos PAA e outros, executados no exercício financeiro a que se referem a PCA de Gestão;
- 4.8 Sistema de Controle Interno (SCI):** conjunto de órgãos, funções e atividades, no âmbito do Poder Executivo, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno e o cumprimento das finalidades estabelecidas em lei, tendo como referência o modelo de Três Linhas de Defesa;
- 4.9 Três Linhas de Defesa¹:** Modelo de controle instituído pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA), que tem como objetivo o esclarecimento dos papéis e responsabilidades relacionados a atividades de controle e de gerenciamento de riscos.
- 4.10 Unidade Gestora (UG):** unidade que realiza atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, cujo titular está sujeito à prestação de contas de gestão.

5 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1** Gabinete do Secretário de Estado de Controle e Transparência (Gabsec/Secont)
- 5.2** Subsecretaria de Estado de Controle (Subcont);
- 5.3** Coordenações da Subcont e Assessoria;

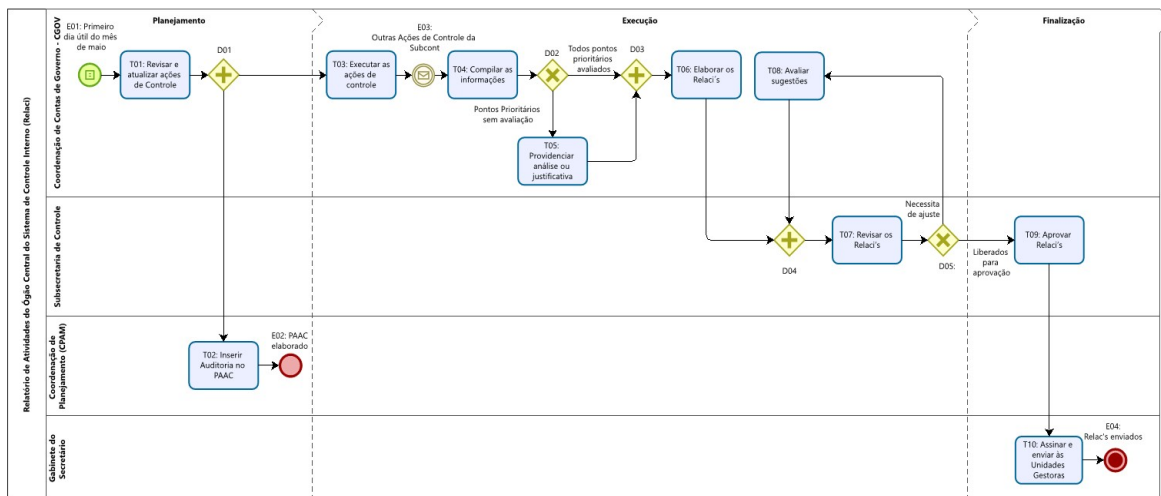
6 PROCEDIMENTOS

O diagrama desta NP foi realizado na versão atualizada da linguagem *Business Process Model and Notation 2.0* (BPMN 2.0), utilizando raias correspondentes ao responsável pelas atividades descritas. Utilizou-se o software livre intitulado Bizagi para modelagem.

¹ A denominação “Três Linhas de Defesa” consta na Lei Estadual nº 856/2017, contudo o IIA, em 2020, atualizou a nomenclatura para “Três Linhas”.



6.1 Diagrama: O diagrama a seguir ilustra as etapas do processo de elaboração do Relaci:



Eventos (E01 a E04)

- E01 Primeiro dia útil do mês de maio (Evento de início):** A partir do primeiro dia útil do mês de maio, será iniciado o presente fluxo com a revisão e atualização se for o caso, dos pontos de controle concernentes às Contas de Gestão que serão avaliados no período de maio do exercício em curso à março do próximo exercício.
- E02 Plano Anual de Auditoria e Controle (PAAC) elaborado (Evento de fim):** PAAC publicado pela Coordenação de Planejamento.
- E03 Ações de Controle das demais coordenações (Evento de mensagem):** O fluxo de sequência aguardará, até o final do mês de janeiro, a chegada dos resumos dos resultados obtidos nas ações de controle realizadas por outras coordenações da Subcont, conforme modelo estabelecido no Anexo I desta norma de procedimento.
- E04 Relatórios de Atividades enviados (Evento de fim):** O fluxo finalizará com o envio dos Relatórios às Unidades Gestoras do Poder Executivo Estadual.

Desvios (D01 a D05)

- D01 (Desvio paralelo):** Este desvio determina que o fluxo de sequência seguirá, de forma paralela, para T02 e T03, ou seja, todas as atividades elencadas serão, obrigatoriamente, executadas
- D02 (Desvio Exclusivo):** Este desvio determina que o fluxo de sequência seguirá para T05 ou para T06 considerando:
- “Pontos Prioritários sem avaliação” → T05
 - “Todos pontos prioritários avaliados” → T06



- D03 (Desvio paralelo):** Fluxo vindo ou de T04 ou de T05 seguirão para T06.
- D04 (Desvio paralelo):** Fluxo vindo ou de T06 ou de T08 seguirão para T07.
- D05 (Desvio Exclusivo):** Este desvio determina que o fluxo de sequência seguirá para T08 ou para T09 considerando:
- “Necessita de ajuste” → T08
 - “Liberados para aprovação” → T09

Tarefas (T01 a T10)

- T01 Revisar e atualizar ações de Controle:** Revisar e atualizar se for o caso, os pontos de controle de responsabilidade do OCCI, estabelecidos no anexo I da Norma de Procedimento SCI nº 003/2017. Se demandadas novas auditorias, adotar as providências necessárias para inserção no PAAC.
- T02 Inserir Auditoria no PAAC:** inserir auditoria por obrigação legal no PAAC, nos termos da Resolução Consect nº 002/2023 e da Norma de Procedimento Secont nº 008/2018.
- T03 Executar as ações de controle:** Executar as ações de controle previamente estabelecidas para o período, priorizando aquelas que possam ser realizadas de forma concomitante, ou seja, no decorrer do exercício.
- T04 Compilar as informações:** Compilar os resultados obtidos nas ações de controle realizadas pela CGOV, juntar com os resumos recebidos das demais coordenações, agrupar por Unidade Gestora.
- T05 Providenciar análise ou justificativa:** Providenciar a análise, se viável ou elaborar justificativa da não avaliação de ponto de controle prioritário.
- T06 Elaborar Relaci's:** Elaborar os relatórios de cada Unidade Gestora, observando o prazo estabelecido no Decreto de Encerramento do Exercício, conforme modelo proposto no Anexo III, assinar cada Relaci (individual ou por lote), autuar processo, entranhar os relatórios e encaminhar ao subsecretário(a) de controle para revisão e aprovação.
- T07 Revisar Relaci's:** Revisar os relatórios, acrescentar sugestões se for o caso e havendo discordância, abrir discussão com os envolvidos na tentativa de obter consenso e promover os ajustes necessários.
- T08 Avaliar sugestões:** Avaliar as sugestões do subsecretário e havendo consenso proceder os ajustes necessários.
- T09 Aprovar Relaci's:** Aprovar ou aprovar com ressalva os Relatórios (individual ou em lote), em despacho separado, encaminhando-o em seguida ao Secretário(a).
- T10 Assinar e enviar às Unidades Gestoras:** O Secretário de Estado de Controle e Transparência deve apor sua assinatura digital em cada relatório e providenciar para que seja encaminhado por e-mail às Unidades Gestoras até o prazo estabelecido no Decreto de Encerramento do Exercício.



7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- I. Os responsáveis envolvidos nas avaliações dos pontos de controle e nos planejamentos dos respectivos trabalhos devem atentar para as alterações ocorridas nos normativos do TCE-ES.
- II. Para o controle e organização das atividades, será autuado um único processo para agrupar os Relaci's de todas Unidades Gestoras.

7.1 Elaboração do RELACI

- 7.1.1 Os pontos de controle de responsabilidade do OCCI de que trata a T01 encontram-se definidos no Anexo I da Norma de Procedimento – SCI Nº 003, aprovada pela Resolução CONSECT nº 013/2017;
- 7.1.2 Para encaminhar os resultados das ações de controle realizadas pelas demais coordenações de que trata a E03, os coordenadores devem:
 - a) Atualizar até 31 de dezembro do exercício sob análise, os status dos planos de ações emanados nos relatórios de auditorias e inspeções, encaminhados pelas Unidades Gestoras, conforme exigência do Decreto de Encerramento do Exercício.
 - b) Enviar as informações por encaminhamento e-Docs e colocar à disposição da CGOV, seja por e-mail ou outra forma de disponibilização, o arquivo em formato editável, para consolidação dos relatórios.
- 7.1.3 Para colher a assinatura do secretário, o coordenador da CGOV deverá providenciar a criação na rede da Secont em: Diversos/RELACI, pasta com a identificação do exercício a que se refere a prestação de contas e salvar os relatórios em formato “pdf”, nessa pasta.

8 ANEXOS

ANEXO I – MODELO DO RELATÓRIO DE AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS PELAS COORDENAÇÕES DA SECONT

ANEXO II - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO I - RELATÓRIO DE AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS PELAS COORDENAÇÕES DA SECONT

ANEXO III – MODELO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELACI

ANEXO IV - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO III - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELACI



9 ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA: 03/07/2024	VERSÃO: 1.00
SERVIDORES	GIOVANI LOSS PUGNAL Auditor do Estado – Coordenador de Auditoria – CGOV	RAFAEL LEITÃO OLIOZI Presidente do Escritório Local de Processos e Inovação
APROVAÇÃO	ARTUR ANTONIO MORAES MARQUES Subsecretário de Controle	EDMAR MOREIRA CAMATA Secretário de Controle e Transparência



ANEXO I – MODELO DO RELATÓRIO DE AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS PELAS COORDENAÇÕES DA SECONT

[o texto apresentado entre colchetes “[]” deve ser removido do documento]

Relatório de Ações de Controle da Coordenação XXX [sigla da coordenação]/SECONT

Exercício: [exercício que se referem as ações de controle]

Ao longo do exercício de XXXX [informe o exercício a que se referem as ações de controle] foram realizadas e finalizadas as seguintes ações de controle:

1. Auditorias

Relatório de Auditoria nº:		Data:
Unidade Gestora (UG):		Código UG:
Objeto de auditoria:		
Universo	Amostra	Processos Administrativos Selecionados
Constatações / Achados de Auditoria	Recomendações / Proposições / Alertas de Auditoria	Providências Adotadas pelo Auditado / Situação

2. Auditoria de Monitoramento

Relatório de Auditoria de Monitoramento nº:					Data:
Unidade Gestora (UG):					Código UG:
Objeto de auditoria:					
Nº de recomendações Monitoradas	Atendidas	Parcialmente atendidas (em andamento)	Não atendidas	Não avaliadas	Percentual atendido total ou parcial
Avaliação da unidade:					



3. Inspeções

Relatório de Inspeção nº:		Data:
Unidade Gestora (UG):		Código UG:
Objeto de inspeção:		
Constatações / Achados de Inspeção	Recomendações / Proposições / Alertas de Inspeção	Providências Adotadas pelo Inspeccionado / Situação

4. Manifestações / Fiscalizações Preventivas

UG	Nº Processo	Nº Manifestação	Objeto	Principais Constatações / Conclusões

5. Parecer em Tomada de Contas Especial

UG	Nº Processo Administrativo	Nº do Parecer OCCI	Descrição do Objeto	Data da Instauração	Valor do Débito

6. Ações de Controle Em UECI

Informar as ações de controles realizadas pela Coordenação de Harmonização do Controle Interno (CHAC) nas Unidades Executoras de Controle Interno (UECI). Não há modelo padrão instituído.

[Local e data]

Assinatura: [Assinatura do coordenador]



ANEXO II - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO I - RELATÓRIO DE AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS PELAS COORDENAÇÕES DA SECONT

1. IDENTIFICAÇÃO

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
Título:	Título padrão apresentado no modelo: Relatório de Ações de Controle da Coordenação XXXX [informe sigla da coordenação] / SECONT
Exercício:	Informe o exercício a que se referem às ações de controle. Exemplo: 2023.

2. CONTEÚDO

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
Contextualização:	Texto padrão apresentado no modelo.
1. Auditorias	<p>Quadro modelo contendo as informações relativas a cada auditoria realizada pela coordenação, no exercício em análise.</p> <p>O quadro modelo descreverá:</p> <p>Relatório de Auditoria nº = Número do Relatório;</p> <p>Data = Data de emissão do Relatório;</p> <p>Unidade Gestora (UG) = Nome da Unidade Gestora na qual foi realizada auditoria;</p> <p>Código UG = Código da Unidade Gestora na qual foi realizada auditoria;</p> <p>Objeto da auditoria = Objeto da auditoria constante no Relatório;</p> <p>Universo = Quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõem o objeto/ponto de controle no período analisado;</p> <p>Amostra = Quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, selecionados para compor a amostra;</p> <p>Processos Administrativos Selecionados = Indicar os processos administrativos selecionados, dependendo da quantidade podem ser listados em anexo;</p> <p>Constatações/Achados = Descrição de todas as constatações apuradas e apresentadas no Relatório;</p> <p>Recomendações/Proposições/Alerta = Descrição da(s) recomendação(ões) para cada constatação;</p> <p>Providências Adotadas/Situação = Descrição das providências adotadas ou justificativas apresentadas pela unidade gestora auditada, constantes da resposta encaminhada pela mesma, quando houver.</p>
2. Auditorias de Monitoramento	<p>(em andamento) Não atendidas Não avaliadas Percentual atendido total ou parcial</p> <p>Quadro modelo contendo as informações relativas a cada auditoria de monitoramento realizada pela coordenação, no exercício em análise.</p> <p>O quadro modelo descreverá:</p> <p>Relatório de Auditoria de Monitoramento nº = Número do Relatório;</p> <p>Data = Data de emissão do Relatório;</p> <p>Unidade Gestora (UG) = Nome da Unidade Gestora na qual foi realizada</p>



INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
	<p>auditoria de monitoramento;</p> <p>Código UG = Código da Unidade Gestora na qual foi realizada auditoria de monitoramento;</p> <p>Objeto da auditoria = Objeto da auditoria constante do relatório;</p> <p>Recomendações Monitoradas = Quantitativo de recomendações monitoradas;</p> <p>Atendidas = Quantitativo de recomendações totalmente atendidas;</p> <p>Parcialmente atendidas (em andamento) = Quantitativo de recomendações atendidas em parte;</p> <p>Não atendidas = Quantitativo de recomendações que não foram atendidas;</p> <p>Não avaliadas = Quantitativo de recomendações que não foram avaliadas;</p> <p>Percentual atendido = Percentual de recomendações atendidas.</p> <p>Avaliação da unidade = Descrição resumida da situação da Unidade.</p>
3. Inspeções	<p>Quadro modelo contendo as informações relativas a cada inspeção realizada pela coordenação, no exercício em análise.</p> <p>O quadro modelo descreverá:</p> <p>Relatório de Inspeção nº = Número do relatório;</p> <p>Data = Data de emissão do relatório;</p> <p>Unidade Gestora (UG) = Nome da Unidade Gestora na qual foi realizada inspeção;</p> <p>Código UG = Código da Unidade Gestora na qual foi realizada a inspeção;</p> <p>Objeto da inspeção = Objeto da inspeção constante do relatório;</p> <p>Constatações/Achados = Descrição da(s) constatação(ões) apuradas e apresentadas no relatório;</p> <p>Recomendações/Proposições/Alerta = Descrição da(s) recomendação(ões) para cada constatação;</p> <p>Providências Adotadas/Situação = Descrição das providências adotadas ou justificativas apresentadas pela unidade gestora inspecionada, constantes da resposta encaminhada pela mesma, quando houver.</p>
4. Manifestações / Fiscalizações Preventivas:	<p>Quadro modelo contendo a relação das manifestações realizadas pela coordenação, no exercício em análise.</p> <p>O quadro modelo descreverá:</p> <p>UG = Nome e Código da Unidade Gestora responsável pelo processo analisado;</p> <p>Nº do Processo = Número do processo analisado, constante da manifestação;</p> <p>Nº da Manifestação = CCCC XXX/YYYY, onde:</p> <p>CCCC = Código da coordenação responsável pela emissão da manifestação. Exemplo: CGOV</p> <p>XXX/YYYY = Número e ano da manifestação emitida. Exemplo: 001/2023;</p> <p>Objeto = Objeto resumido constante da manifestação.</p> <p>Principais constatações = Descrição da(s) principais constatação(ões) apuradas e apresentadas no Relatório.</p>
5. Parecer em Tomada de Contas	<p>Quadro modelo contendo a relação dos pareceres emitidos em Tomadas de Contas Especiais realizadas pela coordenação, no exercício em análise.</p>



INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
Especial:	<p>O quadro modelo descreverá:</p> <p>UG = Nome e Código da Unidade Gestora responsável pelo processo de Tomada de Contas Especial;</p> <p>Nº do Processo = Número do processo da respectiva Tomada de Contas Especial;</p> <p>Nº do Parecer = CCCC XXX/YYYY, onde:</p> <p>CCCC = Código da coordenação responsável pela emissão da manifestação. Exemplo: CGOV</p> <p>XXX/YYYY = Número e ano do parecer emitido. Exemplo: 001/2023;</p> <p>Descrição de Objeto = Objeto resumido constante do parecer;</p> <p>Data de Instauração = Data da instauração da Tomada de Contas Especial;</p> <p>Valor do débito = Valor do débito apurado, se conhecido.</p>
Assinatura:	<p>Local e data da emissão do Anexo I - Relatório de Ações de Controle Realizadas pelas Coordenações da SECONT.</p> <p>Assinatura do responsável pela Coordenação.</p>

3. FORMATO

O **Anexo I - Relatório de Ações de Controle Realizadas pelas Coordenações da SECONT** 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 III – MODELO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELACI

[o texto apresentado entre colchetes “[]” deve ser removido do documento]

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - RELACI

Emitente: Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT

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

Código da Unidade Gestora: [código da unidade gestora]

Gestor responsável: [identificação dos gestores responsáveis pela execução orçamentária no exercício a que se refere a prestação de contas]

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

1. Introdução

Este relatório foi elaborado em conformidade com o disposto na Norma de Procedimento – SECONT N° xxx [informe o n° da norma] que dispôs sobre procedimentos, padrões técnicos e modelos a serem adotados, no âmbito do Poder Executivo, para elaboração do Relatório de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno - RELACI.

No exercício de xxxx [informe o ano a que se refere a prestação de contas] foram realizadas e finalizadas nesta unidade gestora, com base no Plano Anual de Auditorias – PAA, aprovado pela Portaria SECONT N° xxx [informe o n° e data da portaria de aprovação] e em outras avaliações, as ações de controle descritas na tabela a seguir:

Descrição da Ação de Controle	Quantidade
Auditorias	
Auditorias de Monitoramento	
Inspeções	
Manifestações / Fiscalizações Preventivas	
Parecer em Tomada de Contas Especial	
Ações de Controle em UECI	

2. Auditorias

Relatório de Auditoria n°:		Data:
Unidade Gestora (UG):		Código UG:
Objeto de auditoria:		
Universo	Amostra	Processos Administrativos Selecionados
Constatações / Achados de Auditoria	Recomendações / Proposições / Alertas de Auditoria	Providências Adotadas pelo Auditado / Situação



3. Auditorias de Monitoramento

Relatório de Auditoria de Monitoramento n°:					Data:
Unidade Gestora (UG):					Código UG:
Objeto de auditoria:					
N° de recomendações Monitoradas	Atendidas	Parcialmente atendidas (em andamento)	Não atendidas	Não avaliadas	Percentual atendido total ou parcial
Avaliação da unidade:					

4. Inspeções

Relatório de Inspeção n°:		Data:
Unidade Gestora (UG):		Código UG:
Objeto de inspeção:		
Constatações / Achados de Inspeção	Recomendações / Proposições / Alertas de Inspeção	Providências Adotadas pelo Inspeccionado / Situação

5. Manifestações / Fiscalizações Preventivas

UG	N° Processo	N° Manifestação	Objeto	Principais Constatações / Conclusões

6. Parecer em Tomada de Contas Especial

UG	N° Processo Administrativo	N° do Parecer OCCI	Descrição do Objeto	Data da Instauração	Valor do Débito



7. Ações de Controle Em UECI

Informar as ações de controles realizadas pela Coordenação de Harmonização do Controle Interno (CHAC) nas Unidades Executoras de Controle Interno (UECI);

[Local e data]

Assinaturas: Assinatura do responsável pelo órgão central do sistema de controle interno



ANEXO IV - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO III - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELACI

1. IDENTIFICAÇÃO

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
Título:	Título padrão apresentado no modelo: RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELACI
Emitente:	Informe o nome do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, ou seja, Secretária de Estado de Controle e Transparência – SECONT.
Unidade Gestora:	Informe o nome da Unidade Gestora da respectiva Prestação de Contas. Exemplo: Hospital Infantil Nossa Senhora da Glória.
Código da Unidade Gestora:	Informe o código da Unidade Gestora 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 (01/01/20xx a 31/07/20xx) Maria (01/08/20xx a 31/12/20xx)
Exercício:	Informe o exercício da respectiva Prestação de Contas. Exemplo: 2023.

2. CONTEÚDO

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
1. Introdução:	Texto padrão apresentado no modelo, seguido de quadro contendo os pontos de controle selecionados para análise pela unidade executora de controle interno. O quadro modelo descreverá: Auditoria = informar a quantidade de auditorias realizadas na unidade gestora; Inspeções = informar a quantidade de inspeções realizadas na unidade gestora; Manifestação em processo = informar a quantidade de manifestações em processo realizadas na unidade gestora; Parecer em Tomada de Contas Especial = informar a quantidade de pareceres em tomadas de contas especial emitidos na unidade gestora.
2. Auditorias:	Consolidar por Unidade Gestora, as informações das auditorias apresentadas pelas coordenações nos moldes do anexo II;
3. Auditorias de Monitoramento	Consolidar as informações das auditorias de monitoramento apresentadas pelas coordenações nos moldes do anexo II;
4. Inspeções	Consolidar por Unidade Gestora, as informações das inspeções apresentadas pelas coordenações nos moldes do anexo II;
5. Manifestações / Fiscalizações Preventivas:	Consolidar por Unidade Gestora, as informações das Manifestações e fiscalizações preventivas apresentadas pelas coordenações nos moldes do anexo II;
6. Parecer em	Consolidar por Unidade Gestora, por Unidade Gestora, as informações dos



INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
Tomada de Contas Especial:	pareceres e tomadas de contas apresentadas pelas coordenações nos moldes do anexo II;
7. Ações de Controle Em UECI	Informar as ações de controles realizadas pela Coordenação de Harmonização do Controle Interno (CHAC) nas Unidades Executoras de Controle Interno (UECI);
Local e data:	Local e data da emissão do Anexo III - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELACI.
Assinatura:	Assinatura do responsável pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno – OCCI.

8. FORMATO

O RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELACI deverá ser redigido utilizando-se como base o formato A4 (210 x 297 mm), fonte Arial - tamanho 12; margens: superior, inferior e direita – 2cm; esquerda – 3cm.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

GIOVANI LOSS PUGNAL
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT
CGOV - SECONT - GOVES
assinado em 02/01/2025 15:50:04 -03:00

RAFAEL LEITÃO OLIOZI
PRESIDENTE (ESCRITORIO LOCAL DE PROCESSOS E INOVACAO -
(ELPI))
SECONT - SECONT - GOVES
assinado em 03/01/2025 15:02:03 -03:00

ARTUR ANTONIO MORAES MARQUES
SUBSECRETARIO ESTADO
SUBCONT - SECONT - GOVES
assinado em 02/01/2025 15:50:42 -03:00

EDMAR MOREIRA CAMATA
SECRETARIO DE ESTADO
SECONT - SECONT - GOVES
assinado em 02/01/2025 18:33:26 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/01/2025 15:02:03 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por GIOVANI LOSS PUGNAL (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - CGOV - SECONT - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-LM1X44>