



NORMA DE PROCEDIMENTO – SECONT Nº 024

Tema:	Elaboração do Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno para a Prestação de Contas Anual de Governo				
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 e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (Reloci), que acompanha a Prestação de Contas Anual (PCA) do Governador do Estado.

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 Governo:** conjunto de demonstrativos, documentos e informações de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, expressando os resultados da atuação governamental, submetido ao Tribunal de Contas para avaliação da gestão política do Chefe do Poder Executivo e emissão de parecer prévio com vistas a auxiliar o julgamento levado a efeito pelo Poder Legislativo;
- 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 e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (Reloci):** relatório final dos procedimentos de análise realizados pelo OCCI sobre a PCA do Governo objeto de apreciação, compreendendo aspectos de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal;
- 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** Subsecretária de Estado de Controle (Subcont);
- 5.3** Coordenações da Subcont e Assessoria;

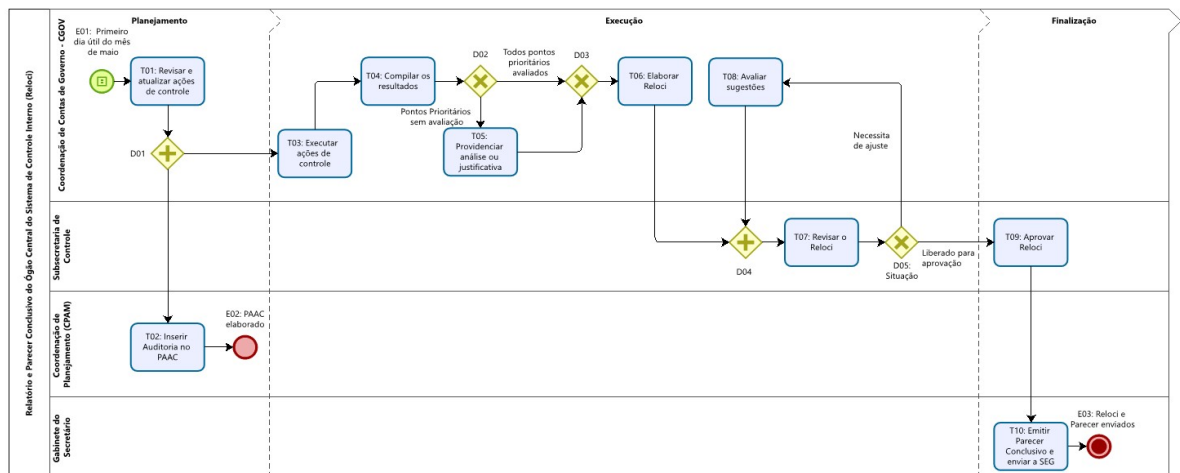
6 PROCEDIMENTOS

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 01: O diagrama a seguir ilustra as etapas do processo de elaboração do Reloci:



Eventos (E01 a E03)

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 Governo que serão avaliados no período de maio do exercício em curso à abril do próximo exercício.

E02 Plano Anual de Auditoria e Controle (PAAC) elaborado (Evento de fim): PAAC publicado pela Coordenação de Planejamento (CPAM).

E03 Reloci e Parecer enviados (Evento de fim): O fluxo finalizará com o envio do Reloci e Parecer Conclusivo à Secretaria de Estado de Governo.

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
- “Liberado 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 concernentes às Contas de Governo, estabelecidos no anexo II, 3.1 – Prestação de Contas Anual do Governador da Instrução Normativa TC nº 068 de 08/12/2020. 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 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 os resultados:** Compilar os resultados obtidos nas ações de controle realizadas na T03.
- T05 Providenciar análise ou justificativa:** Providenciar a análise, se viável ou elaborar justificativa da não avaliação de ponto de controle prioritário;
- T06 Elaborar Reloci:** Elaborar o relatório conforme modelo proposto no Anexo I, autuar processo, entranhar o relatório e encaminhar para revisão e aprovação.;
- T07 Revisar Reloci:** Revisar o relatório, 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 o Reloci:** Aprovar ou aprovar com ressalva o Relatório, em despacho separado, encaminhando-o em seguida ao Secretário(a);
- T10 Emitir o Parecer Conclusivo e enviar à SEG:** Com base nas informações apresentadas no relatório, o(a) Secretário(a) de Estado de Controle e Transparência deverá emitir o Parecer Conclusivo conforme modelo proposto no Anexo I. Assinar digitalmente o relatório e o parecer. Em seguida enviar à Secretaria de Estado de Governo (SEG), para providências quanto a ciência do Governador do Estado.

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 processo para entranhar o Reloci e os documentos (papéis de trabalho) que embasaram a elaboração.



7.1 Elaboração do Reloci

- 7.1.1 Os pontos de controle de que trata a T01 encontram-se especificados no Anexo II, 3.1 – Prestação de Contas Anual do Governador da Instrução Normativa TC nº 068 de 08/12/2020;
- 7.1.2 As ações de controle de que trata a T03 referem-se a auditorias, inspeções, monitoramentos por sistemas informatizados, análises de demonstrativos contábeis e fiscais ou outras formas de avaliação.
- 7.1.3 Após elaborado, o Reloci deverá ser enviado, por e-mail, para revisão, em formato de arquivo editável para comentários e sugestões.

Após a etapa de discussões, o Reloci deve ser assinado pela equipe da CGOV, entranhado ao processo e encaminhado à subsecretaria de controle para aprovação processual do(a) subsecretário(a). Paralelamente, deve ser encaminhado e-mail contendo em anexo o arquivo do Reloci com extensão “pdf” (Formato Portátil de Documento), para posterior envio ao Secretário.

- 7.1.4 Por se tratar de arquivo que contém prazo de envio, não havendo consenso na discussão e se julgar relevante, poderá o(a) subsecretário(a) aprovar com ressalva conforme T09 e sob sua responsabilidade, alterar o relatório com o seu entendimento, assinar e entranhar ao processo, resguardando a versão original.

8 ANEXOS

ANEXO I – MODELO DO RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELOCI

ANEXO II - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO I - RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELOCI

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 E PARECER CONCLUSIVO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELOCI

RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELOCI

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

Emitente: Secretária de Estado de Controle e Transparência – SECONT

Entidade: Governo do Estado do Espírito Santo

Gestor responsável: [identificação do gestor responsável]

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

1. RELATÓRIO

1.1. 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 e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno - RELOCI.

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, bem como o que dispõe o artigo 59 da Lei Complementar 101/2000 – LRF este órgão central do sistema de controle interno realizou, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, tendo como um dos seus objetivos apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Apresenta-se nos Apêndices “A” e “B” desse relatório, os pontos de controle selecionados para análise, os procedimentos adotados, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, nossa proposta de encaminhamento para subsidiar o parecer conclusivo do Secretário de Controle e Transparência.

1.2. Síntese das ações de controle realizadas

Os trabalhos de elaboração do presente relatório foram desenvolvidos pelos Auditores do Estado, discriminados por ações de controle realizadas no Apêndice “C”, limitando-se à realização das análises e avaliações dos pontos de controle selecionados no Apêndice “A”, com objetivo de subsidiar a emissão do Relatório e Parecer Conclusivo sobre as Contas do Governador, cujos resultados são apresentados em sua totalidade no Apêndice “B”.



2. Proposta de Encaminhamento

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Exmo. Sr. *[indicar o governador]*, Governador do Estado do Espírito Santo, relativa ao exercício de xxxx *[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 Apêndice “A” e os resultados apresentados no Apêndice “B” 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 ser ressalvada]*.

[OU]

Em nossa opinião, tendo como base os objetos e pontos de controle avaliados, elencados no Apêndice “A” e os resultados apresentados no Apêndice “B” 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]*.

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]*, esse Órgão Central do Sistema 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 da equipe responsável pela elaboração do relatório]*



APÊNDICE A - Pontos de controle selecionados para análise

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

APÊNDICE B - Constatações e proposições

Código	Constatações/Achados	Recomendações / Proposições/Alertas	Providência adotada / Situação

APÊNDICE C – Resumo das Ações de Controle realizadas

Ação de Controle	Unidade Avaliada	Nº do Documento	Nº Processo	Responsáveis pela elaboração



PARECER DO CONTROLE INTERNO

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Exmo. Sr. *[indicar o governador]*, Governador do Estado do Espírito Santo, relativa ao exercício de xxxx *[indicar o exercício a que se refere a prestação de contas]*, e, com base nas análises e auditorias realizadas, cujas constatações e proposições se encontram resumidas no apêndice “B” do Relatório Técnico, pode-se concluir que xxxxxx *[incluir conclusão do responsável pelo órgão central do sistema de controle interno e fazer referência às inconformidades constatadas que fundamentam a opinião, se for o caso]*

[Local e data]

Assinatura: *[Assinatura do responsável pelo órgão central do sistema de controle interno]*



ANEXO II - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO V - RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELOCI

1. IDENTIFICAÇÃO

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
Título:	Título padrão apresentado no modelo: RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELOCI
Emitente:	Informe o órgão central do sistema de controle interno, ou seja, Secretária de Estado de Controle e Transparência – SECONT.
Entidade:	Informe a entidade a que se refere a Contas de Governo. Exemplo: Governo do Estado do Espírito Santo.
Gestor responsável:	Nome completo do gestor responsável.
Exercício:	Informe o exercício da respectiva Prestação de Contas. Exemplo: 2017.

2. CONTEÚDO

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
1. RELATÓRIO / 1.1 Introdução:	Texto padrão apresentado no modelo, com os ajustes que considerar necessários, bem como outras informações que considerar relevante, seguido de quadro para o qual deverá ser transportado os pontos de controle selecionados para análise pelo órgão central do sistema de controle interno, referente as contas do governador.
Apêndice “A”	O quadro modelo descreverá: Código: código referente ao ponto de controle selecionado para análise de acordo com numeração apresentada na norma do controle externo, quando for o caso; Objeto/Ponto de controle = descrição do ponto de controle selecionado para análise; Processos Administrativos analisados = relacionar os números dos processos administrativos selecionados por meio de amostragem, quando for o caso. Dependendo da quantidade podem ser listados em anexos; Base legal = base legal para cada ponto de controle, conforme normativo do órgão de controle externo; Procedimento = descrever o procedimento executado para conferência do ponto de controle. Exemplo: auditoria de conformidade, verificação documental, revisão analítica; Universo do Ponto de Controle = quando possível, indicar a totalidade de recursos, ou processos, ou itens, que compõem o objeto/ponto de controle no período analisado; Amostra selecionada = quando possível, indicar a quantidade de recursos, ou processos, ou itens, selecionados para compor a amostra.
Apêndice “B”	Relatar, através do quadro apresentado no modelo, as constatações e proposições acerca dos itens selecionados para análise. O quadro modelo descreverá:



INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
	<p>Código: código referente ao ponto de controle selecionado para análise de acordo com numeração apresentada na norma do controle externo, quando for o caso;</p> <p>Constatações/Achados: descrição da situação identificada quando da avaliação do respectivo ponto;</p> <p>Recomendação/Proposições/Alertas: descrição, se for o caso, da proposição ou alerta apresentado para a respectiva constatação;</p> <p>Providência adotada/Situação: descrição das providências adotadas ou justificativas apresentadas pela unidade gestora auditada, constantes da resposta encaminhada pela mesma, quando houver.</p>
1. RELATÓRIO / 1.2 Síntese das ações de controles realizadas	Relatar/comentar sobre as ações de controle realizadas com relação a gestão orçamentária e fiscal do ente, abordando, por exemplo, as avaliações sobre o cumprimento dos limites constitucionais e da gestão fiscal; avaliações sobre a inscrição, baixa e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária; avaliações sobre a gestão dos precatórios e da dívida flutuante e fundada; avaliações sobre o desempenho dos principais programas governamentais no exercício; e outros assuntos relevantes.
Apêndice “C”	O quadro modelo descreverá: Ação de Controle: A Descrição da ação de controle realizada; Unidade Avaliada = Código e nome da Unidade Gestora avaliada; Nº do Documento = Nº do documento que reportou a análise ao Dirigente Máximo do Órgão; Nº Processo = Nº do Processo que contém a ação de controle realizada; Responsáveis pela elaboração = Servidor responsável pela avaliação.
2. Proposta de Encaminhamento	Manifestação da equipe responsável pela elaboração do relatório quanto as informações constantes da documentação e relatórios sob exame, com base nas ações de controles realizadas e descritas neste relatório. Devendo ser adotado um dos três modelos apresentados. O primeiro modelo deve ser utilizado quando não forem identificadas inadequações ou inconsistências que mereçam ressalvas. O segundo deve ser utilizado quando forem identificadas inadequações ou inconsistências que mereçam ressalvas. Devendo ser incluída a descrição das ressalvas. 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.
PARECER DO CONTROLE INTERNO:	Conclusão do responsável pelo órgão central do sistema de controle interno quanto as informações constantes da documentação e relatórios sob exame, com base nas ações de controles realizadas e descritas neste relatório, bem como na proposta de encaminhamento. Devendo fazer referência às inconformidades constatadas que fundamentam a opinião, se for o caso.
Local e data:	Local e data da emissão do RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELOCI.
Assinatura:	Assinatura do responsável pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno – OCCI.



3. FORMATO

O RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – RELOCI 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 15:52:34 -03:00

RAFAEL LEITÃO OLIOZI
PRESIDENTE (ESCRITORIO LOCAL DE PROCESSOS E INOVACAO -
(ELPI))
SECONT - SECONT - GOVES
assinado em 03/01/2025 15:05:04 -03:00

ARTUR ANTONIO MORAES MARQUES
SUBSECRETARIO ESTADO
SUBCONT - SECONT - GOVES
assinado em 02/01/2025 15:55:41 -03:00

EDMAR MOREIRA CAMATA
SECRETARIO DE ESTADO
SECONT - SECONT - GOVES
assinado em 02/01/2025 18:33:25 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/01/2025 15:05:04 (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/2025-375LDQ>