



## ORIENTAÇÃO TÉCNICA CGE Nº 06/20

Florianópolis, 28 de dezembro de 2020.

Orienta os responsáveis pelo controle interno e gestores dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Estadual, nos termos da Instrução Normativa nº TC-20, de 31 de agosto de 2015. **CGE 248/2020.**

A Controladoria-Geral do Estado-CGE/SC, com fulcro no que estabelecem a Constituição do Estado de Santa Catarina, arts. 58 e 62; a Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019, o Decreto nº 2.056, de 20 de janeiro de 2009 e o Decreto nº 1.670, de 08 de agosto de 2013, orienta os órgãos da administração direta, fundos, entidades autárquicas e fundacionais e empresas estatais dependentes do Poder Executivo Estadual acerca dos atos e procedimentos adicionais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Administrativo de Controle Interno do Poder Executivo Estadual por ocasião da prestação de contas do exercício 2020, junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina-TCE/SC.

### 1. Aspectos Gerais

#### 1.1 Para os fins do disposto nesta Orientação Técnica (OT), considera-se:

I - **Sistema de Controle Interno (SCI)**: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

II – **Unidade de Controle Interno (UCI)**: denominação utilizada para identificar a Unidade Organizacional responsável por supervisionar os procedimentos dos atos praticados com as normas vigentes e princípios constitucionais objetivando, no âmbito da unidade gestora (UG), o aperfeiçoamento e melhoria dos controles internos.

Para fins desta OT, as Unidades de Controladoria, Auditoria Interna e assemelhadas das empresas estatais dependentes abrangidas pelo Decreto nº 2.056/2009 serão denominadas **UCIs**.



III - **Unidade Jurisdicionada (UJ):** terminologia utilizada pelo TCE/SC e pelo Sistema de Controle Interno para fazer referência à UG que deve apresentar o processo de Prestação de Contas Anual de Gestão no corrente exercício.

IV - **Papéis de trabalho:** quaisquer documentos que comprovem a realização dos procedimentos de controle e a exatidão das informações apresentadas.

V - **Prestação Anual de Contas de Gestão (PCG)** - conjunto de informações individualizadas relativas à UJ, sobre a execução do orçamento e dos atos administrativos correspondentes. Para organização e composição, as UJs devem seguir as determinações contidas na IN TC-20/2015, bem como nos normativos expedidos pelo Poder Executivo estadual.

VI - **Relatório do Controle Interno (RCI)** – relatório anual produzido pela UCI da UJ relativo ao exame da PCG, contendo, no mínimo, os elementos indicados no Anexo VII da IN TC-20/2015, bem como os indicados nesta OT.

VII - **Parecer do Controle Interno (PCI)** – documento que formaliza a opinião do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, por meio da CGE/SC, fundamentado nas informações constantes no RCI emitido pela UCI setorial (secretarias de estado, fundos, agências de desenvolvimento regional) ou seccional (autarquias e fundações públicas), conforme § 1º do art. 16 da IN TC-20/2015.

VIII - **Relatório de Gestão (RG)** – relatório anual que demonstra a execução da programação orçamentária e o cumprimento das metas físicas, bem como avalia os resultados da atuação da UJ na realização de suas finalidades institucionais durante um exercício financeiro, conforme art. 14 da IN TC-20/2015.

## **2. Procedimentos a serem observados pela UJ responsável pela formalização e apresentação dos processos de Prestação Anual de Contas de Gestão**

### **2.1 Prestação Anual de Contas de Gestão (PCG)**

**2.1.1** A PCG compreende o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2020 e será organizada pelo titular do órgão ou entidade com as peças indicadas no art. 10 da IN TC-20/2015, submetida à UCI para elaboração do RCI, conforme disposto no art. 16 da IN TC-20/2015.



## **2.2 Relatório de Gestão (RG)**

**2.2.1** O RG será elaborado pelo titular da UJ e conterá as informações relacionadas no Anexo V da IN TC-20/2015.

**2.2.2** O RG e os pareceres de órgãos e conselhos serão confeccionados documentalmente e digitalizados, devendo ser assinados eletronicamente, por meio de certificação digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), pelo titular do órgão ou entidade que apresentar a prestação de contas.

**2.2.3** O responsável pela confecção do RG na UJ poderá solicitar o apoio da UCI, bem como da unidade de serviços contábeis do órgão ou entidade no sentido de dirimir dúvidas sobre a elaboração das peças sob sua responsabilidade.

**2.2.4** As informações constantes no RG serão geradas conforme orientações emitidas pelo Tribunal de Contas do estado através da Instrução Normativa nº TC-0020/2015.

**2.2.5** As informações referentes à execução da programação orçamentária e das metas físicas para compor o Relatório de Gestão serão disponibilizadas pela Diretoria de Planejamento Orçamentário-DIOR, da Secretaria de Estado da Fazenda-SEF. Da mesma forma, as informações e orientações para preenchimento dos elementos referentes a outros sistemas administrativos deverão ser obtidas junto ao respectivo órgão central, conforme previsto na LC nº 741/2019.

## **2.3 Parecer Contábil**

**2.3.1** Os processos de prestação de contas conterão os balanços e demonstrativos contábeis exigidos pelas Leis nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme o caso.

**2.3.2** As demonstrações contábeis dos órgãos e das entidades serão geradas conforme orientações emitidas pela DCIF.

**2.3.3** As dúvidas sobre os documentos de natureza contábil referentes à Prestação Anual de Contas de Gestão serão dirimidas junto à DCIF.

**2.3.4** Os responsáveis pela contabilidade no órgão ou entidade emitirão relatório e parecer de conformidade contábil atestando a representação fidedigna das demonstrações contábeis.



**2.3.5** O parecer de conformidade contábil de que trata o subitem anterior será emitido de acordo com as orientações do Anexo VI do Decreto nº 917, de 13 de novembro de 2020, concluindo das seguintes formas:

**2.3.5.1 SEM RESTRIÇÕES:** quando as demonstrações e relatórios contábeis **não** apresentarem inconsistências ou desequilíbrios que comprometam a sua fidedignidade, **tampouco** apresentarem inconsistências que comprometam a qualidade das informações contábeis, observadas as notas técnicas e todas as orientações publicadas pela DCIF/SEF, e quando as contas contábeis **não** apresentarem saldos invertidos e as equações contábeis **estiverem** de acordo com as orientações emanadas pela DCIF/SEF; ou

**2.3.5.2 COM RESTRIÇÕES:** quando as demonstrações e relatórios contábeis **apresentarem** inconsistências ou desequilíbrios que comprometam a sua fidedignidade, e apresentarem também inconsistências que comprometam a qualidade das informações contábeis, observadas as notas técnicas e todas as orientações publicadas pela DCIF/SEF, ou quando as contas contábeis **apresentarem** saldos invertidos ou as equações contábeis **não** estiverem de acordo com as orientações emanadas pela DCIF/SEF.

## **2.4 Relatório do Controle Interno (RCI)**

**2.4.1** O RCI será emitido e assinado eletronicamente pelo responsável da UCI do órgão ou da entidade, por meio de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil.

**2.4.2** Serão considerados para a elaboração do RCI acerca da PCG:

**2.4.2.1** O parecer emitido pelo responsável pelos serviços contábeis quanto à conformidade e a fidedignidade das demonstrações contábeis;

**2.4.2.2** o Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno;

**2.4.2.3** a emissão de informações e pareceres;

**2.4.2.4** as solicitações de ações corretivas emitidas por meio de comunicações internas e a situação de atendimento; e

**2.4.2.5** as demandas do SCI encaminhadas pela CGE/SC.



**2.4.3** O responsável pela UCI, na conclusão do RCI, independente do período de atuação na UJ, opinará pela:

**2.4.3.1 CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO:** quando as informações da PCG expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

**2.4.3.2 CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL:** quando a PCG evidenciar impropriedade ou falha de ordem formal, que não enseje prejuízo ao erário, ou quando o parecer da conformidade contábil concluir pela situação “**COM RESTRIÇÃO**”, bem como, quando for identificada alguma impropriedade nos dados das Metas Físicas/Financeiras dos Programas de Governo;

**2.4.3.3 INCONFORMIDADE POR DANO AO ERÁRIO:** quando esgotadas as medidas e/ou providências corretivas no âmbito da UJ e comprovado o dano ao erário, decorrente de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**2.4.4** Nas hipóteses de inexistência de responsável designado, ausência de atuação do responsável pela UCI durante todo o exercício ou atuação parcial, a conclusão do RCI será feita de acordo com os seguintes formatos

**2.4.4.1 AUSÊNCIA DE DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL:** considerando o gabinete do titular ou dirigente máximo como a unidade administrativa responsável pelo controle interno dos órgãos setoriais, setoriais regionais e seccionais, nos termos do § 1º do at. 1º do Decreto Estadual nº 1.670/2013, a conclusão deverá ser pela impossibilidade de análise e elaboração do RCI, nos termos da IN TC –20/2015, em razão ao princípio da segregação de função;

**2.4.4.2 AUSÊNCIA DE ATUAÇÃO DO RESPONSÁVEL DESIGNADO:** considerando a existência de responsável designado para responder pela UCI, mas que efetivamente não atuou na função de controle interno durante o exercício, a conclusão deverá ser pela impossibilidade de análise e elaboração do RCI, nos termos da IN TC – 20/2015, com motivação expressa;

**2.4.4.3 ATUAÇÃO PARCIAL DO RESPONSÁVEL DESIGNADO:** no caso de atuação parcial ao longo do exercício, o responsável designado para responder pela UCI deverá opinar acerca do período em que as atividades de controle interno foram desenvolvidas na UJ.



**2.4.5** Na hipótese de a UJ não apresentar ou apresentar parcialmente informações ou documentos considerados essenciais pelos responsáveis da UCI para confecção do Relatório, a conclusão será pela “Conformidade com Restrição Formal”.

**2.4.6** O RCI será emitido, conforme a situação, de acordo com os modelos disponibilizados pela Gerencia de Auditoria de Controle Interno e Gestão de Risco - GEACI, que serão disponibilizados no sítio oficial da Controladoria-Geral do Estado-CGE (<http://cge.sc.gov.br/auditoria/controle-interno/>).

**2.4.7** As dúvidas sobre a emissão do RCI serão dirimidas junto à GEACI.

## **2.5 Parecer do Controle Interno (PCI)**

**2.5.1** O Órgão Central do Sistema de Controle Interno emitirá parecer fundamentado nas informações constantes no RCI emitido pela UCI conforme § 1º do art. 16 da IN TC-20/2015.

**2.5.1.2** A emissão de parecer da CGE/SC contemplará somente os RCIs dos órgãos, fundos, autarquias e fundações públicas estaduais.

**2.5.1.3** As empresas públicas dependentes, ainda que integrantes do SCI, têm a responsabilidade de emitir o respectivo parecer.

**2.5.2** O titular da UJ, o contador e os responsáveis pelos atos mencionados nos arts. 14, 15 e 16 da IN TC-20/2015 respondem perante o TCE/SC pela fidedignidade das informações, documentos e demonstrativos contidos na prestação de contas, no limite de suas responsabilidades e atribuições legais.

**2.5.3** A CGE/SC poderá requisitar, a qualquer tempo, documentos e informações para integrar e subsidiar o PCI.

**2.5.4** O PCI emitido pela CGE/SC conterá opinião pela:

**2.5.4.1 REGULARIDADE:** quando as informações contidas no RCI expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento de todos os quesitos exigidos no Anexo VII da IN TC-20/2015 e não forem identificadas ilegalidade, ilegitimidade e antieconomicidade dos atos de gestão do responsável.

**2.5.4.2 REGULARIDADE COM RESSALVAS:** quando as informações contidas no RCI evidenciarem impropriedades ou qualquer outra falha de natureza formal.



**2.5.4.3 IRREGULARIDADE:** quando as informações contidas no RCI concluírem por uma das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) prática de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, ou grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico injustificado; e
- d) desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**2.5.4.4 ABSTENÇÃO DE OPINIÃO:** quando ocorrer:

- a) ausência de emissão do RCI;
- b) emissão do RCI de forma que impossibilite análise;
- c) emissão pelo gabinete do titular ou dirigente máximo da UJ;
- d) descumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades contido no Anexo I desta IN.

### **3. Prazos e condições para entrega dos processos de PCG**

**3.1.** Para a composição das peças da PCG, o titular da UJ, o contador e o responsável pela UCI deverão observar os prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades contido no Anexo I desta IN.

**3.2.** Os responsáveis pelos serviços contábeis das UJs obedecerão aos prazos estabelecidos no decreto de encerramento de exercício que dispõe sobre os procedimentos para o fechamento orçamentário, financeiro e contábil, mensal e anual.

**3.3.** A remessa ao TCE/SC, pelos titulares das UJs, da PCG será feita por meio informatizado, via sistema corporativo do TCE/SC, atendendo aos prazos contidos no art. 9º, § 5º e no art. 10, § 6º da IN TC-20/2015.

É a orientação.

**Inês Marina de Souza**  
Auditora Interna do Poder Executivo  
Matrícula nº 396.563-5

**Tatiana Bozza**  
Auditora Interna do Poder Executivo  
Matrícula nº 382.031-9



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
AUDITORIA-GERAL DO ESTADO  
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS**

De acordo.  
Encaminhe-se à Auditoria-Geral do Estado.

**Alessandra Barcellos Barros**

Auditora Interna do Poder Executivo  
Gerente de Auditoria de Controle Interno e Gestão de Riscos  
Matrícula nº 396.561-9

De acordo.

Encaminhe-se aos órgãos, fundos, autarquias e fundações públicas, bem como às entidades estatais dependentes.

**Rodrigo Stigger Dutra**

Auditor-Geral do Estado  
Auditor Interno do Poder Executivo.  
Matrícula nº 389.733-8

De acordo.

**Cristiano Socas da Silva**

Controlador-Geral do Estado  
Auditor Interno do Poder Executivo  
Matrícula nº 389.731-1



## ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Emissão dos Demonstrativos Contábeis (DC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Após a liberação pela DCIF/SEF |
| 2 | Disponibilização do RG à UCI para elaboração do RCI – art. 11, c/c o art. 16 da IN TC-20/2015                                                                                                                                                                                                                                            | Até o dia 12 de fevereiro      |
| 3 | Disponibilização do RG à DIOR/SEF para elaboração do Relatório de Atividades (Art. 5º, inciso III, da IN TC-20/2015)                                                                                                                                                                                                                     | Até o dia 19 de fevereiro      |
| 4 | <b>Envio eletrônico</b> do RCI ao ambiente TCE virtual para emissão do Parecer do Controle Interno (PCI)                                                                                                                                                                                                                                 | Até o dia 26 de fevereiro      |
| 5 | <b>Envio eletrônico</b> das seguintes peças ao ambiente TCE Virtual: DC, RG e RCI. (Art. 10 da IN TC-20/2015)                                                                                                                                                                                                                            | Até o dia 26 de fevereiro      |
| 6 | Disponibilização do PCI no ambiente virtual do TCE/SC, pela CGE/SC. (Art. 11 da IN TC-20/2015)                                                                                                                                                                                                                                           | Até o dia 30 de março          |
| 7 | <b>Envio eletrônico</b> da PCG ao ambiente do TCE Virtual, compreendendo as seguintes peças: DC, RG, RCI, PCI (Art. 10, § 6º, inciso II da IN TC-20/2015)                                                                                                                                                                                | Até o dia 31 de março          |
| 8 | <b>Envio eletrônico</b> da PCG ao ambiente do TCE/SC Virtual pelos órgãos, fundações, autarquias, consórcios, fundos e entidades, referente aos relatórios e pareceres de conselhos, órgãos e entidades que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão da unidade jurisdicionada. (Art. 10, § 6º, inciso II da IN TC-20/2015) | Até o dia 31 de março          |
| 9 | <b>Envio eletrônico</b> da PCG ao ambiente do TCE Virtual pelas empresas públicas, sociedades de economia mista e empresas controladas direta ou indiretamente pelo Estado. (Art. 9, § 5º, inciso I da IN TC-20/2015) (Art. 10, § 6º, inciso I da IN TC-20/2015)                                                                         | Até o dia 10 de maio           |



## ANEXO II - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – EXERCÍCIO 2020

1. Os responsáveis pela elaboração do Relatório de Controle Interno (RCI) – exercício 2020 deverão observar as informações constantes no Relatório de Gestão.
2. Existem três modelos de RCI (**Anexos III e IV ou V**). A UCI, na elaboração, deverá verificar o modelo adequado de acordo com as seguintes situações:
  - 2.1 UCI com responsável designado:** independentemente do período de atuação, o responsável pela UCI deverá elaborar o RCI (**modelo do Anexo III**), nos termos da Orientação Técnica (subitem 2.4.3);
  - 2.2 UCI sem responsável designado:** o gabinete do titular ou dirigente máximo, na qualidade de unidade administrativa responsável pelo controle interno, ao elaborar o RCI (**modelo do Anexo IV**), deverá concluir pela impossibilidade de análise e elaboração do referido relatório, nos termos da IN TC – 20/2015, em razão ao princípio da segregação de função;
  - 2.3 não atuação do responsável designado:** o servidor designado, que não tenha atuado na função de responsável pela UCI em qualquer período do exercício, ao elaborar o RCI (**modelo do Anexo V**) deverá motivar a sua não atuação, nos termos da IN TC – 20/2015.
3. Os modelos de RCI foram formatados em observação aos quesitos da IN TC 020/2015. Desse modo, a UCI deverá atentar para o seguinte:
  - 3.1** os itens (quesitos) constantes no modelo do RCI (**Anexo III**) em hipótese alguma poderão ser deletados, haja vista corresponderem ao conteúdo do Anexo VII da IN TC 020/2015;
  - 3.2** no RCI há campos para digitação ou seleção de respostas. Quando for o caso, alguns espaços/campos para respostas (**subitens, quadros/linhas e parágrafos**) poderão ser deletados, acrescidos ou repetidos, conforme a necessidade.
  - 3.3** Os modelos de RCI apresentados nos anexos III, IV e V são sugestivos, podendo ser modificados segundo a necessidade do responsável.
4. Após concluído, o RCI deverá ser salvo em PDF e enviado à sala virtual do TCE/SC por meio de e-CPF (assinatura eletrônica) no prazo previsto no cronograma de atividades (**Anexo I**).



## ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

**UNIDADE GESTORA (UG):** [Clique aqui para digitar o nome da UG.](#)

**CÓDIGO UG/GESTÃO:** [Clique aqui para digitar o código da UG/Gestão.](#)

### RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2020

Considerando as determinações contidas na Instrução Normativa Nº TC-020, de 31 de agosto de 2015 (IN TC-20/2015), em especial ao estabelecido no art. 16 e no Anexo VII;

Considerando também o inciso VI do art. 1º da Portaria Nº TC-0106, de 24 de fevereiro de 2017, no tocante à remessa das informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC);

Apresentam-se os resultados dos exames realizados na Prestação Anual de Contas de Gestão (PCG) da Unidade Jurisdicionada - UJ, referente ao exercício financeiro de 2020.

#### Quadro I – Responsável pela Gestão

| Responsável pela gestão 2020            | Período inicial                                   | Período final/Atual                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <a href="#">Digite o nome do gestor</a> | <a href="#">Clique aqui para inserir uma data</a> | <a href="#">Clique aqui para inserir uma data</a> |

## 1 – ESCOPO DOS EXAMES

Os trabalhos foram realizados por meio da análise da PCG da UJ, de documentos, informações e pareceres.

As verificações foram realizadas conforme planejamento anual, utilizando-se os seguintes critérios, quando se tratando de seleção por amostragem:

- [Clique aqui para selecionar o critério "MATERIALIDADE", ou deletar este subitem](#)
- [Clique aqui para selecionar o critério "RELEVÂNCIA", ou deletar este subitem](#)
- [Clique para selecionar o critério "CRITICIDADE", ou deletar este subitem](#)
- [Clique para selecionar o critério "ALEATORIEDADE", ou deletar este subitem](#)



- Clique para selecionar o critério "RISCOS", ou deletar este subitem
- Outro (clique aqui para descrever ou deletar este subitem)

A Unidade de Controle Interno - UCI utilizou, para avaliação da UJ, as seguintes ferramentas:

- Clique para selecionar "PLANEJAMENTO ANUAL", se for o caso, ou deletar este subitem
- Clique para selecionar "INFORMAÇÕES TRIMESTRAIS", se for o caso, ou deletar este subitem
- Clique para selecionar "COMUNICAÇÃO AO GESTOR SOBRE IRREGULARIDADES", se for o caso, ou deletar este subitem
- Clique para selecionar "INFORMAÇÕES E PARECERES", se for o caso, ou deletar este subitem
- Clique aqui para digitar outros tipos de ferramentas de avaliação, não abordadas na seleção anterior. **Caso contrário, delete este subitem**

As ferramentas descritas no parágrafo anterior, juntamente com os papéis de trabalho, constituem-se nos produtos da UCI e comprovam a atuação no período para a avaliação da gestão.

A observância e o atendimento das recomendações oriundas da UCI refletem na efetividade das ações de controle desenvolvidas na UJ.

## 2 – DA ANÁLISE

### 2.1 - Funcionamento do controle interno da Unidade Jurisdicionada (inciso I, Anexo VII da IN TC-20/2015)

No Estado de Santa Catarina, o Sistema de Controle Interno - SCI foi instituído, no âmbito do Poder Executivo, sob a forma de sistema administrativo por meio da Lei Complementar – LC nº 284, de 28 de fevereiro de 2005.

Atualmente, as regras do SCI estão estabelecidas na LC nº 741, de 12 de junho de 2019, e decretos.

Referida LC estabeleceu o novo modelo de gestão para a Administração Pública Estadual, definindo a Controladoria-Geral do Estado-CGE como órgão central do sistema.

Estabeleceu, também, que o controle das atividades deve ser exercido em todos os níveis, pelas chefias imediatas, compreendendo a execução dos programas, projetos e ações, e a



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
AUDITORIA-GERAL DO ESTADO  
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS

observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada; e pelos órgãos de cada sistema, no cumprimento e observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.

O Decreto nº 144, de 12 de junho de 2019, por sua vez, dispôs sobre a estrutura organizacional e a denominação dos cargos em comissão e das funções de confiança, contemplando a função de Coordenador de Controle Interno e Ouvidoria dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, e estabeleceu outras providências.

Clique aqui para selecionar ou deletar o texto, se for o caso: “Para a UJ ora em análise, no entanto, o referido decreto deixou de contemplar cargo específico para responder pelo controle interno, de forma que tal atividade continua sendo desenvolvida por servidor designado nos termos do Decreto nº 1.670/2013”.

A UCI Clique aqui para selecionar um dos itens: “está” OU “não está” instituída em observância ao Decreto nº 144, de 12 de junho de 2019.

**Quadro II – Estruturação e composição da UCI**

| Norma Legal                                                                                                      | Nome responsável <sup>(2)</sup> e colaboradores                            | Ato legal <sup>(3)</sup>                                                                                    | Formação                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Clique aqui para digitar o nº do Decreto específico da constituição da UCI ou a norma que designou o responsável | Clique aqui para digitar o nome do responsável e colaboradores, caso tenha | Clique aqui para digitar o nº do Ato Legal de nomeação<br><br>DOE, clique para inserir a data da publicação | Clique aqui para selecionar a formação do responsável e colaboradores |

<sup>(2)</sup> especificar o responsável pela UCI colocando um “R” após o nome

<sup>(3)</sup> Ato legal/Portaria de designação/Resolução e data de publicação no DOE

O responsável Clique aqui para selecionar “colaborador(es) OU deletar esta seleção da UCI Clique aqui para selecionar “possui OU possuem senha e perfil adequado para acesso ao(s) seguinte(s) sistema(s) corporativos:

- Clique aqui para selecionar “SIGEF”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “PAT”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “NEO” Combustíveis, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**



- Clique aqui para selecionar “SME”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “SGPe”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “e-SFINGE”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “SIGRH”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “LIC”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “SICOP”, como um dos sistemas corporativos, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para digitar outros sistemas, não abordados na seleção anterior. Caso contrário, delete este subitem

A regularidade dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial registrados nos sistemas corporativos consiste na comprovação de realização em observância às normas vigentes e aos princípios constitucionais, com base na existência de documentos hábeis que comprovem as operações realizadas.

Nos casos em que são detectadas irregularidades, a situação é comunicada ao gestor, objetivando a adoção de medidas corretivas que se fizerem necessárias.

Os instrumentos de comunicação adotados pela UCI são:

- Clique aqui para selecionar “INFORMAÇÃO”, como um dos instrumentos de comunicação, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “PARECER”, como um dos instrumentos de comunicação, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “COMUNICAÇÃO INTERNA”, como um dos instrumentos de comunicação, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “E-MAILS”, como um dos instrumentos de comunicação, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “INTERAÇÃO PESSOAL”, como um dos instrumentos de comunicação, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para digitar outros instrumentos, não abordados nas seleções anteriores. **Caso contrário, delete este subitem**



Esses meios de comunicação têm por objetivo registrar a atuação da UCI para o aprimoramento permanente e contínuo dos processos analisados e dos controles administrativos adotados, os quais serão mantidos à disposição da Controladoria-Geral do Estado e do controle externo.

A UCI, quanto ao acompanhamento das comunicações, [Clique aqui para selecionar o tipo de controle no acompanhamento das comunicações](#)

Quanto à sistematização dos trabalhos, a UCI apresenta:

- [Clique aqui para selecionar “PLANEJAMENTO ANUAL DE ATIVIDADES”](#). como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
- [Clique aqui para selecionar “RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANUAIS”](#). como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
- [Clique aqui para selecionar “INFORMACÕES TRIMESTRAIS”](#). como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
- [Clique aqui para selecionar “PROPOSTAS PARA MELHORIA DE PROCESSOS...”](#), como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
- [Clique aqui para selecionar “ROTINAS E CHECK LISTS”](#). como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
- [Clique aqui para selecionar “INFORMACÕES/PARECERES”](#). como um dos tipos de sistematização dos trabalhos, **ou deletar este subitem**
- [Clique aqui para digitar outros tipos de sistematização dos trabalhos, não abordados na seleção anterior. Caso contrário, delete este subitem](#)

Em relação às atividades de monitoramento<sup>1</sup>, a UCI [Clique aqui para selecionar “as realiza de forma periódica/contínua” OU “não as realiza de forma periódica/contínua”](#).

Objetivando aumentar a efetividade do monitoramento, a UCI [Clique aqui para selecionar “tem” OU “não tem”](#) recomendado ao gestor e aos responsáveis pelos setores desta UJ a elaboração de planos de ação, estabelecendo cronogramas, definições das medidas a serem adotadas, os responsáveis pela execução e o prazo para implementação das recomendações propostas.

<sup>1</sup> Monitoramento é a sistemática de acompanhamento dos controles implementados com a finalidade de diminuir riscos e de realizar melhorias. Tem como objetivo interagir com os gestores responsáveis, de forma a facilitar a elaboração e o acompanhamento das recomendações.



Clique aqui para digitar outro modo de agir da UCI, se for o caso. **Caso contrário, delete este espaço.**

Em relação aos procedimentos de controle adotados, as atividades da UCI:

- Clique aqui para selecionar “possuem” OU “não possuem” caráter detectivo e corretivo, em que os trabalhos realizados proporcionaram a correção das falhas apenas nos processos analisados, de forma isolada;
- Clique aqui para selecionar “possuem” OU “não possuem” caráter preventivo, em que os trabalhos realizados, além de correção das falhas isoladas, proporcionaram melhoria no fluxo dos processos, sendo adotadas medidas pelo controle interno para sua correção.

Além das atribuições previstas nos decretos vigentes, a UCI Clique aqui para selecionar “possui” OU “não possui” outras: Clique aqui para digitar **ou deletar este espaço, caso não possua outras atribuições.**

## 2.2 - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno, incluindo as auditorias realizadas (Inciso II, Anexo VII da IN TC-20/2015)

Clique aqui para selecionar “**A UCI NÃO ATUOU NO EXERCÍCIO**”. Nesse caso, os parágrafos e quadro seguintes deverão ser deletados. Do contrário, caso a UCI tenha atuado, deletar este campo e os demais parágrafos (se necessário)

A UCI atuou no exercício nos seguintes temas:

- Clique aqui para selecionar “LICITAÇÕES E CONTRATOS”. como um dos temas de atuação da UCI no exercício, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “GESTÃO DE PESSOAS”. como um dos temas de atuação da UCI no exercício, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “GESTÃO PATRIMONIAL”, como um dos temas de atuação da UCI no exercício **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “DESPESAS DE CUSTEIO”. como um dos temas de atuação da UCI no exercício, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “TRANSFERÊNCIAS”. como um dos temas de atuação da UCI no exercício, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para selecionar “IMPLANTACÃO DA GESTÃO DE RISCOS”. como um dos temas de atuação da UCI no exercício, **ou deletar este subitem**
- Clique aqui para digitar outros temas. **Caso contrário, delete este subitem.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
AUDITORIA-GERAL DO ESTADO  
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS

No quadro a seguir estão demonstradas as atividades desenvolvidas pela UCI no período:

**Quadro III – Atividades Desenvolvidas**

| Atividade                                                                                              | Nº Programa Trabalho                                | Escopo (objetivo)                               | Período realização                                         | Situação <sup>(1)</sup>       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Clique aqui para digitar o nome da atividade, de acordo com o planejamento anual ou plano de auditoria | Clique aqui para digitar nº do Programa de Trabalho | Clique aqui para digitar resumidamente o escopo | Clique aqui para digitar o período (dia/mês a dia/mês/ano) | Clique para selecionar opções |

(1) a) planejada e executada b) planejada e não executada c) executada e não planejada

### 2.3 - Irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo (Inciso III, Anexo VII da IN TC-20/2015)

Clique aqui para selecionar uma das opções: “existência” OU “inexistência de irregularidade que resultou em dano ou prejuízo ao erário, em 2020”. **Caso a seleção seja pela “inexistência” de irregularidades com dano ou prejuízo ao erário, o quadro e os parágrafos seguintes deverão ser excluídos. Caso haja mais de uma situação de dano ao erário deverá ser copiado o quadro quantas vezes forem necessárias com os campos devidamente preenchidos.**

**Quadro IV - Relação de irregularidades com dano ou prejuízo ao Erário**

|                                                  |                                                                                                                                               |                                                   |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Processo                                         | Valor (R\$)                                                                                                                                   | Situação <sup>(1)</sup>                           |
| Clique aqui para digitar a sigla e o nº processo | Clique aqui para digitar o valor do dano                                                                                                      | Clique aqui para selecionar as opções da Situação |
| Objeto                                           | Clique aqui para digitar a irregularidade                                                                                                     |                                                   |
| Responsável                                      | Clique aqui para digitar o nome completo do responsável, com respectivo CPF. Caso não tenha sido apurado o responsável, digitar “Em apuração” |                                                   |
| Providências Gestor <sup>(2)</sup>               | Clique aqui para selecionar as providências adotadas                                                                                          |                                                   |

Posição em clique aqui para inserir uma data.

(1) a) regularizada b) em andamento c) não regularizada

(2) a) inexistente b) desconto em folha c) reposição do bem d) indenização do valor integral do débito imputado por meio de depósito identificado na conta de arrecadação e) autorização do desconto do valor do débito em folha de pagamento f) outra (especificar)



Pela análise do(s) quadro(s), pode-se observar que no exercício de 2020, [Clique aqui para digitar a quantidade](#) irregularidade(s) foi(foram) objeto de medidas administrativas internas, considerando, inclusive, os casos em que o valor do dano, atualizado monetariamente, foi igual ou inferior ao valor adotado pela Fazenda Pública para dispensa do ajuizamento de ação de cobrança de dívida ativa.

## 2.4 - Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas (Inciso IV, Anexo VII da IN TC 20/2015)

[Clique aqui para selecionar uma das opções: “existência” OU “inexistência de instauração de TCE na UJ, em 2020”](#). **Caso a seleção seja pela “inexistência” de instauração de TCE no exercício, deletar o quadro e os parágrafos seguintes. Deletar também as linhas que não forem preenchidas. Por outro lado, se houver mais de uma situação de dano ao erário, o quadro deverá ser copiado quantas vezes forem necessárias e os campos deverão estar devidamente preenchidos.**

Quadro V – Tomada de Contas Especial Instauradas

|   | Nº Processo                                                   | Data da Instauração                                                  | Valor R\$                                                | Objeto                                                         | Parecer UCI                                           | Status <sup>(1)</sup>                                |
|---|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1 | <a href="#">Clique aqui para digitar: sigla e nº processo</a> | <a href="#">Clique aqui para inserir a data de publicação no DOE</a> | <a href="#">Clique aqui para digitar o valor do dano</a> | <a href="#">Clique aqui para digitar o assunto contemplado</a> | <a href="#">Clique para selecionar “sim” OU “não”</a> | <a href="#">Clique aqui para selecionar o Status</a> |

<sup>(1)</sup> a) em andamento b) concluída c) encaminhada ao TCE/SC d) arquivada.

## 2.5 – Avaliação das Transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria<sup>2</sup>, termo de cooperação<sup>3</sup> ou instrumentos congêneres (Inciso V, Anexo VII da IN TC 20/2015)

[Clique aqui para selecionar, quando este item não foi examinado pela UCI ou não se aplicar a UJ, por alguma razão, que deverá ser informada na sequência. Caso contrário, delete este parágrafo e preencha a partir do próximo.](#)

Neste item serão avaliadas as transferências de recursos repassadas mediante [Clique aqui para selecionar a informação](#).

<sup>2</sup> **Termo de Parceria:** Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, e os Decretos n. 3.100/1999 e 7.568/2011.

<sup>3</sup> **Acordo de Cooperação:** Somente para parcerias que **não** envolvam repasse de recursos, conforme a Lei Nacional nº 13.019/2014.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**  
**AUDITORIA-GERAL DO ESTADO**  
**GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS**

Da análise do Quadro Transferência de Recursos a Terceiros pela Unidade Gestora contido no Relatório de Gestão, às fls. [Clique aqui para digitar nº de fls.](#), observa-se que no exercício de 2020 foram repassados pela UJ o valor de [Clique aqui para digitar valor numérico e expresso](#), a título de [Clique aqui para selecionar os instrumentos](#), perfazendo o volume total de recursos transferidos de R\$ [Clique aqui para digitar valor numérico e expresso](#).

O Quadro VI apresenta a situação da prestação de contas dos recebedores de recursos no ano de 2020.

**Quadro VI - Situação da prestação de contas dos recebedores do recurso - Ano 2020**

| Beneficiário do Recurso                                                           | Nº do Empenho                                       | Instrumento                                                 | Nº da PC <sup>1</sup>                             | Situação                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <a href="#">Clique aqui para digitar o nome e CNPJ do beneficiário do recurso</a> | <a href="#">Clique aqui para digitar nº Empenho</a> | <a href="#">Clique aqui para selecionar os instrumentos</a> | <a href="#">Clique aqui para digitar nº da PC</a> | <a href="#">Clique aqui para selecionar a situação</a> |
| <a href="#">Clique aqui para digitar o nome e CNPJ do beneficiário do recurso</a> | <a href="#">Clique aqui para digitar nº Empenho</a> | <a href="#">Clique aqui para selecionar os instrumentos</a> | <a href="#">Clique aqui para digitar nº da PC</a> | <a href="#">Clique para selecionar a situação</a>      |

<sup>1</sup> PC: Prestação de Contas

O Quadro VII apresenta a síntese da situação da análise das prestações de contas da UJ, pelo concedente.

**Quadro VII - Situação da análise da prestação de contas pelo concedente**

| Situação da Prestação de Contas | Contas relativas a valores repassados no exercício |                                                | Contas relativas a valores repassados em exercícios anteriores |                                                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                 | Qtde                                               | Valor R\$                                      | Qtde                                                           | Valor R\$                                      |
| Paga                            | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>   | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>               | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> |
| Entregue                        | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>   | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>               | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> |
| Em Análise                      | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>   | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>               | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> |
| Em Diligência                   | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>   | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>               | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> |
| Baixa Regular                   | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>   | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>               | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> |
| Baixa Regular Ressalva          | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>   | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> | <a href="#">Clique para digitar a quantidade</a>               | <a href="#">Clique aqui para digitar valor</a> |



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**  
**AUDITORIA-GERAL DO ESTADO**  
**GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS**

|                                |                                        |                                        |                                        |                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| Baixa Tribunal de Contas       | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         |
| Irregular Saldo Não Recolhido  | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         |
| Irregular Sem Comprovação      | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         |
| Irregular Pagto Indevido       | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         |
| Irregular Desvio de Finalidade | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         |
| Tomada de Contas Especial      | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         | Clique para digitar a quantidade       | Clique aqui para digitar valor         |
| Total                          | Clique para digitar a quantidade total | Clique aqui para digitar o valor total | Clique para digitar a quantidade total | Clique aqui para digitar o valor total |

Posição em clique aqui para inserir uma data.

O volume total de recursos repassados foi de R\$ Clique aqui para digitar valor numérico e expresso no exercício, e R\$ Clique aqui para digitar valor numérico e expresso em exercícios anteriores.

Das prestações de contas analisadas pelo setor técnico da UJ no exercício de 2020, a UCI analisou Clique aqui para digitar nº e emitiu parecer, conforme Quadro VIII.

**Quadro VIII – Situação das prestações de contas analisadas pela UCI**

| Tipo instrumento | Qtde                     | Regular (R\$)                                    | Qtde                     | Regular com Ressalva (R\$)                                   | Qtde                     | Irregular (R\$)                                    | Valor Total (R\$)                                    |
|------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Convênio         | Clique para digitar Qtde | Clique aqui para digitar valor (parecer regular) | Clique para digitar Qtde | Clique aqui para digitar valor (parecer regular c/ ressalva) | Clique para digitar Qtde | Clique aqui para digitar valor (parecer irregular) | Clique para digitar valor total (todos os pareceres) |



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**  
**AUDITORIA-GERAL DO ESTADO**  
**GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS**

|                       |                                |                                                        |                                |                                                                    |                                |                                                          |                                                      |
|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Instrumento Congênere | Clique para digitar Qtde       | Clique aqui para digitar valor (parecer regular)       | Clique para digitar a Qtde     | Clique aqui para digitar valor (parecer regular c/ ressalva)       | Clique para digitar a Qtde     | Clique aqui para digitar valor (parecer irregular)       | Clique para digitar valor total (todos os pareceres) |
| Total Geral           | Clique para digitar Qtde total | Clique aqui para digitar valor total (parecer regular) | Clique para digitar Qtde total | Clique aqui para digitar valor total (parecer regular c/ ressalva) | Clique para digitar Qtde total | Clique aqui para digitar valor total (parecer irregular) | Clique para digitar valor total geral                |

Posição em clique aqui para inserir uma data.

O total analisado no valor de R\$ Clique aqui para digitar valor numérico e expresso, corresponde a Clique aqui para digitar nº percentual % do valor anual pago na UJ.

Desse total, somente Clique aqui para digitar nº Clique aqui para selecionar algum dos instrumentos estava(m) em situação irregular. Essa situação foi comunicada ao gestor, que adotou as seguintes providências: Clique aqui para digitar (especificar) as providências

## **2.6 – Avaliação dos processos licitatórios realizados na unidade (Inciso VI, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

Clique aqui para selecionar, quando este item não foi examinado pela UCI ou não se aplicar a UJ, por alguma razão, que deverá ser informada na sequência. Caso contrário, delete este parágrafo e preencha a partir do próximo.

Conforme observado no Quadro – “Contratações por Modalidade - Unidade Gestora” – no Relatório de Gestão, às fls. Clique aqui para digitar nº de fls., esta UJ destinou prioritariamente os recursos na modalidade Clique aqui para selecionar uma das modalidades de licitação, perfazendo o valor total de R\$ Clique aqui para digitar o valor (numérico e expresso), o que representou Clique aqui para digitar nº percentual% do volume de recursos destinados a compras, serviços e obras de engenharia.

A UCI analisou:

- Clique aqui para digitar nº processo(s) de **licitação**, no montante de R\$, Clique aqui para digitar o valor (numérico e expresso) , equivalendo a Clique aqui para digitar nº percentual % do total informado no Relatório de Prestação de Contas Anual de Gestão.
- Clique aqui para digitar nº processo(s) de **dispensa**, no montante de R\$ Clique aqui para digitar o valor (numérico e expresso) ,equivalendo a Clique aqui para digitar nº percentual % do total informado no Relatório de Prestação de Contas Anual de Gestão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**  
**AUDITORIA-GERAL DO ESTADO**  
**GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS**

- Clique aqui para digitar nº processo(s) de **inexigibilidade**, no montante de R\$  
Clique aqui para digitar o valor (numérico e expresso), equivalendo a Clique aqui  
para digitar nº percentual % do total informado no Relatório de Prestação de  
Contas Anual de Gestão.

As verificações foram realizadas Clique aqui para selecionar: em sua totalidade OU  
em sua totalidade e por amostragem OU por amostragem. Nas verificações por amostragem  
foi(foram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) critério(s) de seleção:

- Clique aqui para selecionar um dos critérios de amostragem ou delete este subitem;
- Clique aqui para selecionar um dos critérios de amostragem ou delete este subitem;
- Clique aqui para selecionar um dos critérios de amostragem ou delete este subitem;
- Clique aqui para selecionar um dos critérios de amostragem ou delete este subitem;
- Clique aqui para selecionar um dos critérios de amostragem ou delete este subitem.

O Quadro a seguir apresenta os resultados das análises realizadas nos processos de licitações, bem como as providências adotadas nos processos, quando constatadas irregularidades.

**Quadro IX - Análise dos processos licitatórios**

|                       |                                                                                                                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº Processo           | Clique aqui para digitar: sigla e nº processo                                                                                                        |
| Modalidade/Forma      | Clique aqui para selecionar uma das modalidades/forma de licitação                                                                                   |
| Objeto                | Clique aqui para selecionar: compras, serviços ou obras de engenharia                                                                                |
| Valor                 | Clique aqui para digitar valor                                                                                                                       |
| Situação              | Clique aqui para selecionar uma das seguintes situações                                                                                              |
| Irregularidades       | Clique aqui para selecionar a irregularidade ou delete a seleção<br>Clique aqui para digitar a irregularidade, caso não abordada na seleção anterior |
| Providências adotadas | Clique aqui para digitar resumidamente as providências adotadas                                                                                      |
| Nº Processo           | Clique aqui para digitar: sigla e nº processo                                                                                                        |
| Modalidade/Forma      | Clique aqui para selecionar uma das modalidades/forma de licitação                                                                                   |
| Objeto                | Clique aqui para selecionar: compras, serviços ou obras de engenharia                                                                                |
| Valor                 | Clique aqui para digitar valor                                                                                                                       |
| Situação              | Clique aqui para selecionar uma das seguintes situações                                                                                              |
| Irregularidades       | Clique aqui para selecionar a irregularidade ou delete a seleção<br>Clique aqui para digitar a irregularidade, caso não abordada na seleção anterior |
| Providências adotadas | Clique aqui para digitar resumidamente as providências adotadas                                                                                      |



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
AUDITORIA-GERAL DO ESTADO  
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS**

Sendo assim, os processos licitatórios Clique aqui para selecionar: observaram, observaram em parte, não observaram aos dispositivos de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93 e a legislações específicas.

## **2.7 – Avaliação da gestão de recursos humanos (Inciso VII, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

Clique aqui para selecionar, quando este item não foi examinado pela UCI ou não se aplicar a UJ, por alguma razão, que deverá ser informada na sequência. Caso contrário, delete este parágrafo e preencha a partir do próximo.

Os Quadros de Pessoal da Unidade Gestora por Quantidades e Valores mensais apresentados no Relatório de Gestão demonstram a força de trabalho que, ao final do exercício de 2020, contava com lotação de Clique aqui para digitar nº pessoas, distribuídas entre Clique aqui para selecionar: servidores efetivos, cargos em comissão, admitidos em caráter temporário, outros...Clique aqui para especificar “outros”, caso contrário, delete este item.

O Quadro X apresenta o quantitativo de servidores em 31/12/2020 e o total da despesa com a remuneração, por vínculo.

**Quadro X – Quadro de pessoal da UJ**

| <b>Vínculo</b>                                                                              | <b>Qtde</b>                         | <b>%</b>                      | <b>Total da despesa com remuneração (anual)</b> | <b>%</b>                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|
| Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de cargo Efetivo (servidores)                       | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor                  | Clique aqui para digitar nº % |
| Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público                                  | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor                  | Clique aqui para digitar nº % |
| Agentes Públicos Militares Ativos                                                           | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor                  | Clique aqui para digitar nº % |
| Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão com vínculo efetivo com a Unidade Gestora | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor                  | Clique aqui para digitar nº % |
| Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com a Unidade Gestora | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor                  | Clique aqui para digitar nº % |
| Servidores contratados por tempo determinado                                                | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor                  | Clique aqui para digitar nº % |
| Estagiários                                                                                 | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor                  | Clique aqui para digitar nº % |



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**  
**AUDITORIA-GERAL DO ESTADO**  
**GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS**

|                                                                      |                                     |                               |                                |                                   |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras        | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor | Clique aqui para digitar nº %     |
| Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras                     | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor | Clique aqui para digitar nº 100 % |
| Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo       | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor | Clique aqui para digitar nº %     |
| Servidores cedidos para outras esferas de Governo                    | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor | Clique aqui para digitar nº %     |
| Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor | Clique aqui para digitar nº %     |
| Total                                                                | Clique aqui para digitar quantidade | Clique aqui para digitar nº % | Clique aqui para digitar valor | Clique aqui para digitar nº %     |

Posição em [clique aqui para inserir uma data.](#)

Com base nas informações constantes do Quadro de Pessoal da UJ, verifica-se que o vínculo com maior contingente é o de [Clique aqui para digitar](#), com [Clique aqui para digitar nº](#), pessoas, representando [Clique aqui para digitar nº](#) percentual, % da força de trabalho da UJ.

[Complete este parágrafo, se for o caso, ou delete-o por inteiro](#) O vínculo que apresenta a maior despesa com remuneração no exercício é o de [Clique aqui para digitar](#), no montante de R\$ [Clique aqui para digitar valor numérico e expresso](#), representando [Clique aqui para digitar nº](#) percentual% do total despendido.

[Clique aqui para selecionar a situação de NÃO ocorrência de admissões.](#) Caso contrário, delete esta seleção

[Clique aqui para selecionar a ocorrência de admissões.](#) Caso contrário, delete: esta seleção, o Quadro XI e o parágrafo em sequência

**Quadro XI - Admissão servidores / empregados**

| Item                                        | Quantidade                                            | Situação <sup>1</sup>                                  | Descrição Ressalvas/Irregularidades                                                                |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">Clique para digitar nº item</a> | <a href="#">Clique aqui para digitar a quantidade</a> | <a href="#">Clique aqui para selecionar a situação</a> | <a href="#">Clique aqui para digitar as ressalvas/irregularidades.</a> Caso contrário, digite N.A. |
| <a href="#">Clique para digitar nº item</a> | <a href="#">Clique aqui para digitar a quantidade</a> | <a href="#">Clique aqui para selecionar a situação</a> | <a href="#">Clique aqui para digitar as ressalvas/irregularidades.</a> Caso contrário, digite N.A. |



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
AUDITORIA-GERAL DO ESTADO  
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS**

<sup>1</sup> Sem parecer; regular; regular com ressalva; irregular

\*N.A.: não se aplica

Nos processos considerados irregulares, a UCI recomendou a adoção das seguintes providências: [Clique aqui para digitar as providências.](#)

Complete este parágrafo, se for o caso, ou delete-o por inteiro Nas admissões em caráter temporário – ACTs, a UCI realizou análise por amostragem em [Clique aqui para digitar nº processos](#), sendo que [Clique aqui para digitar nº desses se encontravam irregulares](#) e [Clique aqui para digitar nº regulares com ressalva](#). Nos processos considerados irregulares, a UCI recomendou a adoção das seguintes providências: [Clique aqui para digitar as providências.](#)

Complete este parágrafo, se for o caso, ou delete-o por inteiro Em relação aos estagiários, verifica-se que o parâmetro básico adotado pela UJ para a contratação é a Lei nº [Clique aqui para digitar nº da Lei](#). A despesa anual foi de R\$ [Clique aqui para digitar valor numérico e expresse](#), o que representou [Clique aqui para digitar nº percentual % do total de gastos mensais](#). No(s) [mês\(meses\)](#) [Clique aqui para digitar o\(s\) mês\(meses\)](#) ocorreu/ocorreram [CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR: ACRÉSCIMO, DECRÉSCIMO](#) de estagiários pelo(s) seguinte(s) motivo(s): [Clique aqui para digitar o\(s\) motivo\(s\)](#)

Complete este parágrafo, se for o caso, ou delete-o por inteiro Verificou-se que na contratação de estagiários a UJ [CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR: OBSERVOU, NÃO OBSERVOU](#) a norma legal vigente nos seguintes aspectos: [Clique aqui para digitar o\(s\) aspecto\(s\)](#).

Conforme se observa no Quadro do Relatório de Gestão - Demonstrativo de Postos de Trabalho na Unidade Gestora por meio de Contratos de Terceirização de Serviços (Anexo V, item III, alínea “b”), o gasto total no ano foi de R\$ [Clique aqui para digitar valor numérico e expresse](#).

A terceirização de serviços no âmbito da UJ contempla a transferência para a iniciativa privada de serviços acessórios e não ligados diretamente à atividade finalística, [Clique aqui para selecionar a formação.](#)

[Clique aqui para selecionar a redação: “Na UJ foi autorizada a terceirização dos seguintes serviços”](#) OU [clique para deletar esta seleção e respectivos itens subsequentes](#), caso inexistir contratação de serviços terceirizados pela UJ.

- [Clique aqui para selecionar um dos serviços terceirizados contratados;](#)
- [Clique aqui para selecionar um dos serviços terceirizados contratados ou delete este subitem;](#)
- [Clique aqui para selecionar um dos serviços terceirizados contratados ou delete este subitem;](#)
- [Clique aqui para selecionar um dos serviços terceirizados contratados ou delete este subitem;](#)
- [Clique aqui para selecionar um dos serviços terceirizados contratados ou delete este subitem;](#)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
AUDITORIA-GERAL DO ESTADO  
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS

- Clique aqui para selecionar um dos serviços terceirizados contratados ou delete este subitem;
- Clique aqui para digitar “outros” serviços terceirizados contratados.

Cabe ao setor Clique aqui para digitar o nome do setor responsável coordenar as contratações dos serviços terceirizados, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira da UJ.

No Quadro XII são apresentadas as principais ocorrências do exercício.

**Quadro XII – Principais ocorrências e causas - terceirização**

| Mês da ocorrência            | Ocorrência                            | Causas                             |
|------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| Clique aqui para digitar mês | Clique aqui para digitar a ocorrência | Clique aqui para digitar as causas |
| Clique aqui para digitar mês | Clique aqui para digitar a ocorrência | Clique aqui para digitar as causas |

Clique aqui para selecionar se o conteúdo exigido no Anexo V, Item III, alínea “d” da IN 20/2015 não se aplica a esta UJ

Conforme Quadro Remuneração paga a membros de Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da Unidade Gestora, contido no Relatório de Gestão, às fls. \_\_\_, verifica-se que a base legal para pagamento da remuneração é a seguinte:

- Membros do Conselho de Administração: Clique aqui para selecionar a existência ou não de remuneração;

- Membros da Diretoria: Clique aqui para selecionar a remuneração fixada pelo Conselho ou Assembleia Geral e homologada conforme Resolução nº \_\_\_ do Conselho de Política Financeira – CPF;

- Membros do Conselho Fiscal: Clique aqui para selecionar a remuneração fixada pelo Conselho ou Assembleia Geral, na forma prevista na Lei das Sociedades Anônimas – nº 6.404/76.

Com base na análise realizada, constatou-se que a UJ Clique aqui para selecionar a formação as disposições relativas à remuneração dos membros da Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, constatando-se as seguintes irregularidades: Clique aqui para descrever as irregularidades.

## 2.5 – Avaliação do Cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo TCE/SC no exercício (Inciso VIII do anexo VII da IN TC 20/2015);

Clique aqui para selecionar uma das seguintes opções: “cumprimento” OU “não cumprimento das determinações/recomendações do TCE/SC”. **Caso a seleção seja pelo “não cumprimento” das determinações/recomendações do TCE/SC, os quadros e os parágrafos seguintes deverão ser deletados.**



**Quadro XII – Determinações / recomendações do TCE/SC**

|                                                 |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº Acórdão/ Nº Relatório                        | Clique aqui para citar o nº Acórdão ou Relatório do TCE/SC                                      |
| Determinação ou Recomendação                    | Clique aqui para digitar Determinação/Recomendação expedida pelo TCE/SC                         |
| Providências adotadas                           | Clique aqui para digitar as providências adotadas para cumprimento da Determinação/Recomendação |
| Setor responsável pela implementação            | Clique aqui para digitar o setor responsável pelo cumprimento da Determinação/Recomendação      |
| Justificativas do gestor para o não cumprimento | Clique aqui para digitar as justificativas pelo não cumprimento da Determinação/Recomendação    |
| Situação <sup>(1)</sup>                         | Clique aqui para selecionar a Situação                                                          |

<sup>(1)</sup> Informar uma das opções: a) atendida b) não atendida c) atendida parcialmente.

A UCI **Selecione:** “avaliou OU “não avaliou” o cumprimento de determinação(ões) e/ou recomendação(ões) expedida(s) pelo TCE/SC.

**2.6 - Execução das decisões do TCE/SC (Inciso IX, Anexo VII da IN TC 20/2015);**

Este item aplica-se apenas aos municípios.

**2.7 - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 desta Instrução Normativa (Inciso XII, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

**2.7.1 Despesas**

O total das despesas da UJ foi de R\$ **Clique aqui para digitar o valor total liquidado (numérico e expresso)** de todas as despesas no exercício.

**Clique aqui para selecionar “não houve análise de outras despesas pela UCI”. Nesse caso, os parágrafos (a começar do segundo) e o quadro seguintes deverão ser deletados. Por outro lado, caso tenha havido análise de outras despesas da UJ pela UCI, esta seleção deverá ser deletada.**

A UCI analisou as despesas com **Clique aqui para digitar as despesa(s) analisada(s), ex: combustíveis, diárias, licitações e contratos, locação, outras (descrever)** perfazendo o valor de R\$ **Clique aqui para digitar o valor total liquidado (numérico e expresso)**, correspondente à **Clique aqui para digitar nº percentual%** do total das despesas da UJ.



Clique aqui para selecionar: “verificação” OU “não verificação de impropriedades nas despesas analisadas”. **Caso a seleção seja pela “não verificação” das irregularidades/impropriedades, o quadro e o parágrafo seguintes deverão ser deletados**

#### Quadro XIII – Impropriedades nas despesas

| Item | Credor / CNPJ                                  | NL <sup>(1)</sup>                   | Valor R\$                            | Impropriedade                                          |
|------|------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|      | Clique aqui para digitar nome credor e nº CNPJ | Clique aqui para digitar letra e nº | Clique aqui para digitar valor da NL | Clique aqui para digitar resumidamente a impropriedade |

<sup>(1)</sup> NL (Nota de Liquidação)

As impropriedades relatadas Clique aqui para selecionar: foram ou não comunicadas ao gestor OU “foram ou não adotadas providências administrativas”.

### 2.7.2 Regularidade fiscal

Clique aqui para selecionar: “existência” OU “não existência de pendências na regularidade fiscal da UJ”. **Caso a seleção seja pela “inexistência de pendências”, o quadro seguinte deverá ser deletado.**

#### Quadro XIV – Pendências CAUC

| CNPJ                              | Tipos Pendências <sup>(1)</sup>   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Clique aqui para digitar nº CNPJ. | Selecione algum tipo de pendência |

<sup>(1)</sup> a) CADIN b) Certidão Negativa Federal c) Certidão Negativa FGTS d) Prestação de Contas Irregular

### 2.7.3 – Conformidade contábil

Clique aqui para selecionar: “Não consta parecer do contador(...)”; OU “Consta parecer do contador(...) COM RESTRIÇÃO”; OU “Consta parecer do contador(...) SEM RESTRIÇÃO”

### 2.7.4 – Conformidade das informações das metas físicas e financeiras dos Programas de Governo executados na UJ:

**2.7.4.1** A UCI analisou por amostragem as informações constantes do Relatório de Gestão da UJ em comparação com o Módulo de Acompanhamento Físico e Financeiro do SIGEF, num total de xx Objetos de Execução correspondente à Clique aqui para digitar nº percentual% do total dos Objetos de Execução tendo/não tendo sido constatadas divergências.

#### Quadro XV – Impropriedades nos dados das metas físicas/financeiras previstas e realizadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
AUDITORIA-GERAL DO ESTADO  
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS

| Programa                                      | Subação                                      | Objeto de Execução                                             | META FÍSICA                      |                                  |                                  |                                  | META FINANCEIRA                  |                                  |                                  |                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|                                               |                                              |                                                                | SIGEF                            |                                  | Relatório de Gestão              |                                  | SIGEF                            |                                  | Relatório de Gestão              |                                  |
|                                               |                                              |                                                                | Previsto                         | Realizado                        | Previsto                         | Realizado                        | Previsto                         | Realizado                        | Previsto                         | Realizado                        |
| Clique aqui para digitar o número do Programa | Clique aqui para digitar o número da Subação | Clique aqui para digitar o número e nome do objeto de execução | Clique aqui para digitar o valor | Clique aqui para digitar o valor | Clique aqui para digitar o valor | Clique aqui para digitar o valor | Clique aqui para digitar o valor | Clique aqui para digitar o valor | Clique aqui para digitar o valor | Clique aqui para digitar o valor |
|                                               |                                              |                                                                |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |
|                                               |                                              |                                                                |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |
|                                               |                                              |                                                                |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |
|                                               |                                              |                                                                |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |
|                                               |                                              |                                                                |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |                                  |

As impropriedades relatadas: Clique aqui para selecionar uma das opções: “foram ou não comunicadas ao gestor” **OU** “foram ou não adotadas providências administrativas”.

**2.7.4.2** Foram analisados, ainda, por amostragem, os documentos que dão suporte às informações da meta física executada, de posse da diretoria/gerência (mencionar a gerência que detêm competência afeta ao Sistema Administrativo de Planejamento e Orçamento), tendo sido constatadas/não tendo sido constatadas inconformidades.

(Relatar)

As impropriedades relatadas Clique aqui para selecionar uma das opções: “foram ou não comunicadas ao gestor” **OU** “foram ou não adotadas providências administrativas”

### 3 – CONCLUSÃO

Diante do exposto e em conformidade com o Anexo VII da IN TC-20/2015, foram analisadas a legitimidade e a legalidade dos atos de gestão da autoridade administrativa desta UJ, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2020.

Esses exames foram efetuados conforme definido no Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno e na PCG, cujos papéis de trabalho se encontram arquivados nesta UJ.

De acordo com as informações deste Relatório, opina-se pela Clique aqui para selecionar: **CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO** **OU** “CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL” **OU** “INCONFORMIDADE POR DANO AO ERÁRIO”.

Clique aqui para digitar o(s) n<sup>o(s)</sup> do(s) item(ns) e a(s) respectiva(s) restrição(ões) nos casos de **CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL** **OU** **INCONFORMIDADE POR DANO AO ERÁRIO**. **Caso contrário, delete este espaço.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
AUDITORIA-GERAL DO ESTADO  
GERÊNCIA DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS

Clique aqui para digitar observações adicionais, se necessárias. **Caso contrário, essa seleção deverá ser deletada.**

Por fim, submeto o presente RCI, relativo ao exame da prestação de contas do exercício de 2020, ao conhecimento do titular desta UJ e à consideração da CGE/SC, na qualidade de Órgão Central do Sistema de Controle Interno, de modo a possibilitar a emissão do parecer previsto no § 1º do art. 16 da Instrução Normativa nº TC-20, de 31 de agosto de 2015.

Clique aqui para digitar o local, Clique ou toque aqui para inserir uma data.

[assinado digitalmente]

Clique aqui para digitar o nome do Responsável pela UCI

Matrícula Clique aqui para digitar o número da matrícula



**ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO (ausência de designação de responsável pelo controle interno)**

**UNIDADE GESTORA (UG):** Clique aqui para digitar o nome da UG

**CÓDIGO UG/GESTÃO:** Clique aqui para digitar o código da UG/Gestão

**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2020**

**Quadro I – Responsável pela Gestão**

| Responsável(is) pela gestão 2020                       | Período inicial | Período final/Atual |
|--------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| Clique aqui para digitar o nome do responsável pela UJ | insira data     | insira data         |

Considerando a Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019; o Decreto nº 144, de 12 de junho de 2009, e o Decreto nº 2.056, de 20 de janeiro de 2009;

Considerando os termos do § 1º do art. 1º do Decreto Estadual nº 1.670, de 8 de agosto de 2013, que indica o gabinete do titular ou dirigente máximo do órgão ou da entidade como a unidade administrativa responsável pelo controle interno das setoriais, setoriais regionais e seccionais do Sistema Administrativo Estadual, quando não for designado servidor público responsável para atuar nessa função;

Considerando a inexistência de designação de responsável pela UCI no exercício de 2020;

Considerando a observância do princípio de segregação de funções;

Declaro a impossibilidade do gabinete dessa UJ em proceder à análise e elaboração do RCI, nos termos da Instrução Normativa nº TC-20, de 31 de agosto de 2015.

Clique aqui para digitar o local, insira uma data.

[assinado digitalmente]

Clique aqui para digitar o nome e cargo do **atual** titular da UJ



**ANEXO V - MODELO DE RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO (não atuação do responsável pelo controle interno)**

**UNIDADE GESTORA (UG):** Clique aqui para digitar o nome da UG

**CÓDIGO UG/GESTÃO:** Clique aqui para digitar o código da UG/Gestão

**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – 2020**

**Quadro I – Responsável pela Gestão**

| <b>Responsável(is) pela gestão 2020</b>                    | <b>Período inicial</b> | <b>Período final/atual</b> |
|------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| Clique aqui para digitar o nome do responsável pela gestão | insira data            | insira data                |

O(A) responsável pela UCI não atuou em qualquer período do exercício de 2020, pelo(s) seguinte(s) motivo(s): Clique aqui para digitar texto

Considerando a não atuação do(a) servidor(a) no exercício da função de responsável pelo controle interno, declaro a impossibilidade desta UCI em proceder à elaboração do RCI nos termos da Instrução Normativa nº TC-20, de 31 de agosto de 2015.

Submeto o presente Relatório ao conhecimento do titular desta UJ e à consideração da CGE/SC, na qualidade de Órgão Central do Sistema de Controle Interno, de modo a possibilitar a emissão do parecer previsto no § 1º do art. 16 da Instrução Normativa nº TC-20/2015.

Clique aqui para digitar local, Clique aqui para inserir uma data.

[assinado digitalmente]

Clique aqui para digitar o nome do responsável pela UCI

Responsável pela UCI

Matrícula Clique aqui para digitar nº matrícula