**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEF n° 001, de 15 de janeiro de 2018.**

Uniformiza os 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 anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

**A SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**, Órgão Central do Sistema Administrativo de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, no uso de suas atribuições conferidas pelo § 1º do art. 150 da Lei Complementar nº 381, de 07 de maio de 2007 e incisos I e II do art. 24 do Decreto nº 2.056, de 20 de janeiro de 2009;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar Norma Procedimental para apresentação dos Relatórios de Controle Interno, relativos ao exame da Prestação Anual de Contas de Gestão do exercício de 2017, às unidades administrativas responsáveis pelas atividades de controle interno que compreendem o Sistema Administrativo de Controle Interno na proposição do art. 3º, incisos III a V do Decreto nº 2.056 de 20 de janeiro de 2009, na forma do Anexo I desta Instrução.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis (SC), 15 de janeiro de 2018.

**Renato Dias Marques de Lacerda**

Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I

NORMA PROCEDIMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE CONTROLE INTERNO, RELATIVOS AO EXAME DA PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017.

**1. Aspectos Gerais**

Esta Norma Procedimental tem por objetivo orientar 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, Portaria N. TC-0362, de 12 de julho de 2016, Portaria N. TC–0106, de 01 de março de 2017 e alterações.

**1.1 Para os fins do disposto nesta Instrução Normativa, 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 avaliar 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 IN 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 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 e alterações, 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, alterado pela Portaria N. TC–0362/2016 e Portaria N. TC–0106/2017, bem como os indicados nesta IN.

VII - **Parecer do Controle Interno (PCI) –** documento que formaliza a opinião do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, por meio da Diretoria de Auditoria Geral - DIAG, 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 2017 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.

**2.1.2** A UJ integrante do SCI poderá solicitar apoio aos Núcleos Técnicos, Diretoria de Contabilidade Geral (DCOG) e DIAG, no sentido de dirimir dúvidas sobre a elaboração das peças sob sua responsabilidade.

**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 e alterações.

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. Ainda que existam itens aplicáveis à natureza jurídica da UJ para os quais não haja informações a relatar, esta menção deverá constar do RG da UJ. A ausência de menção no RG apresentado pela UJ às informações estabelecidas no Anexo V da IN TC-20/2015 ensejará o registro no RCI e ressalva no parecer.

**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 pela Diretoria de Planejamento Orçamentário (DIOR).

**2.3 Demonstrativos Contábeis**

**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 DCOG. Esses demonstrativos devem ser atualizados em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade e pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda – MF.

**2.3.3** Os demonstrativos contábeis serão assinados eletronicamente pelos titulares do órgão ou da entidade e pelos contadores, por meio de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil.

**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 no que tange à aplicação das NBC TSP e das normas emitidas pela STN/MF.

**2.3.5** O parecer de conformidade contábil de que trata o subitem anterior deverá ser emitido de acordo com as seguintes situações:

**2.3.5.1 SEM RESTRIÇÃO:** quando não houver restrições de qualquer natureza na conformidade contábil ou quando, havendo restrições, essas não forem suficientes para prejudicar a fidedignidade das demonstrações contábeis; ou

**2.3.5.2** **COM RESTRIÇÃO:** quando as restrições apontadas na conformidade contábil prejudicarem a fidedignidade das demonstrações contábeis.

**2.3.6** O modelo do relatório e parecer de conformidade contábil será disponibilizado no sítio da SEF, conforme Anexo VI do Decreto nº 1.381, de 29 de novembro de 2017.

**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** a situação detectada na conformidade contábil mensal dos atos e fatos ocorridos no órgão ou entidade e a situação de atendimento;

**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;

**2.4.2.5**  as demandas do SCI encaminhadas pela DIAG ou pela DCOG;

**2.4.2.6** a emissão de RCIs bimestrais.

**2.4.3** O responsável pela UCI, na conclusão do RCI, 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 enseja prejuízo ao erário, bem como quando o parecer da Conformidade Contábil concluir pela situação “COM RESTRIÇÃO”;

**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** Na hipótese da 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”.

**2.4.5** O modelo de RCI a ser adotado nas UCIs será disponibilizado no sítio oficial da SEF, na página da DIAG.

**2.4.6** A SEF disponibilizará também em seu sítio oficial, instruções quanto ao conteúdo mínimo e preenchimento do RCI.

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

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

**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 DIAG poderá requisitar, a qualquer tempo, documentos e informações para integrar e subsidiar o PCI.

**2.5.4** O PCI emitido pela DIAG 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 alterações, e não forem identificados 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 evidenciarem 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 parcial ou precária;

c) descumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma de Atividades contido no Anexo II desta IN, de modo a impossibilitar a análise do Relatório e emissão do Parecer.

**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 nos Anexos II e III 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.**O responsável pela UCI deverá encaminhar o RCI ao titular da UJ para conhecimento e assinatura antes do envio por meio informatizado ao TCE/SC.

**3.4.**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.

ANEXO II – Cronograma de Atividades (Secretarias, Fundos, Autarquias e Fundações Públicas)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Emissão dos Demonstrativos Contábeis (DC). | Até o dia 20 de janeiro ou após a liberação pela GECOC/SEF |
| 2 | Emissão do Relatório de Gestão – art. 10, inciso III, c/c art. 14 da IN TC-20/2015. | Até o dia 09 de fevereiro |
| 3 | Disponibilização do RG à UCI para elaboração do RCI – art. 11, c/c o art. 16 da IN TC-20/2015. | Até o dia 16 de fevereiro |
| 4 | **Envio** **eletrônico** do RCI ao ambiente TCE virtual para emissão do Parecer do Controle Interno (PCI) | Até o dia 28 de fevereiro |
| 6 | **Envio** **eletrônico** das seguintes peças ao ambiente TCE Virtual: DC, RG e RCI.(Art. 10 da IN TC-20/2015) | Até o dia 28 de fevereiro  |
| 7 | Disponibilizaçãodo PCI no ambiente virtual do TCE, pela DIAG. (Art. 11 da IN TC-20/2015) | Até o dia 28 de março  |
| 8 | **Envio eletrônico** da PCG ao ambiente do TCE Virtual, compreendendo as seguintes peças: DC, RG, RCI, PCI e Pareceres de Conselhos, quando for o caso)(Art. 10, § 6º, inciso II da IN TC-20/2015) | Até o dia 30 de março  |

ANEXO III – Cronograma de Atividades (Empresas Estatais Dependentes)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Emissão dos Demonstrativos Contábeis (DC). | Até o dia 20 de janeiro ou após a liberação pela GECOC/SEF para os relatórios da contabilidade pública |
| 2 | Envio para a Diretoria de Planejamento Orçamentário (DIOR) de informações referentes à avaliação qualitativa dos programas de governo e das ações/subações previstas na LDO.  | Até o dia 16 de fevereiro ou após a liberação pela GECOC/SEF |
| 3 | **Envio eletrônico** da PCG ao ambiente do TCE Virtual, compreendendo as seguintes peças: DC, RG, RCI, Relatórios e Pareceres de Conselhos.(Art. 10, § 6º, inciso I da IN TC-20/2015) | Até o dia 10 de maio |