**Anexo III - Documento de formalização de solicitação de processos, informações, documentos, relatórios e esclarecimentos**

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

**UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO**

**Unidade Gestora: [*informe o nome da unidade gestora*]**

**Código da Unidade Gestora: [*informe o código da unidade gestora*]**

**Solicitação nº:** [*Numeração sequencial da solicitação*]  
**Destinatário:** [*Nome do responsável pela informação contida na solicitação*]  
**Setor:** [*Nome do setor responsável pela informação contida na solicitação*]

Senhor(a) [*informe do responsável pela informação contida na solicitação*],

Considerando o disposto na Portaria nº X.XXX/AAAA [*informe o número da portaria ou outro ato de designou a equipe da UECI*] e com vistas a subsidiar os trabalhos de análise/avaliação que serão/estão sendo realizadas nessa unidade de forma a permitir a emissão do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno - RELUCI, solicitamos o seguinte:

1. Apresentar os originais dos processos:

a) Processo nº XXXX/AAAA: [*especificar o número do processo*];

b) Processo nº YYYY/AAAA: [*especificar o número do processo*];

2. Providenciar cópias digitais dos seguintes documentos:

a) Ofício nº XX/AAAA; [*especificar o número do ofício*]

b) Portaria nº YY/AAAA; [*especificar o número da portaria ou outra ato normativo*]

c) Processo nº ZZ/AAAA: [*especificar o número do processo e quando possível, especificar páginas*];

3. Providenciar a geração, em arquivo digital, e remessa dos relatórios:

a) Relatório XXXX referente ao período de AAAA a BBBB: [*especificar o nome do relatório e o período requerido*];

b) Relatório XXXX referente ao período de AAAA a BBBB: [*especificar o nome do relatório e o período requerido*];

4. Descrever quais os procedimentos de controle utilizados no processo [*detalhar processo*];

5. Descrever o método de cálculo utilizado para: [*especificar os cálculos requeridos*];

6. Esclarecer as divergências/inconsistências apuradas no ponto de controle: [*especificar o ponto de controle e as divergências/inconsistências identificadas*]

Os processos solicitados no item 1 deverão ser apresentados à equipe da UECI instalada na unidade [*especificar sala*].

Os documentos solicitados no item 2 e 3 deverão ser enviados para o e-mail [*inserir e-mail*].

As informações constantes dos itens 4 e 5 poderão ser encaminhadas eletronicamente. O e-mail para encaminhamento das informações é [*inserir e-mail*].

As respostas às solicitações, principalmente, os esclarecimentos das divergências/inconsistências apuradas, item 6, devem ser encaminhados por meio do Documento de formalização de respostas à solicitação de informações, conforme modelo constante do Anexo IV - Manual de Orientações para Emissão do RELUCI.

Quando do envio das informações à equipe da UECI, orienta-se que esta unidade  
informe a qual item da listagem acima cada resposta se refere. Além disso, é importante que sejam identificados os responsáveis pela informação, a fonte da informação e que os documentos estejam datados e assinados, quando couber.

As informações solicitadas neste documento deverão ser apresentadas até o dia  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_. Caso algumas das informações requeridas estejam indisponíveis, deverão ser encaminhadas as devidas justificativas à equipe da UECI dentro do prazo estabelecido para o atendimento à esta solicitação.

A equipe da UECI estará disponível para prestar quaisquer esclarecimentos em relação aos itens solicitados.

[*Local e data*]

NOME [*Nome do solicitante*]

Cargo [*Cargo do solicitante*]

|  |  |
| --- | --- |
| **Registro de recebimento do documento pela Unidade Demandada** | |
| Assinatura do responsável pelo recebimento | Data do recebimento |
| Nome completo (ou carimbo) do responsável pelo recebimento | Matrícula do responsável pelo recebimento |