### **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 código e a sigla 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:

**Solicitação de processos, informações, documentos e relatórios:**

* + - 1. Encaminhar os seguintes processos:
1. Processo nº XXXX/AAAA: [*especificar o número do processo*];
2. Processo nº YYYY/AAAA: [*especificar o número do processo*];
	* + 1. Providenciar cópias digitais dos seguintes documentos:
3. Ofício nº XX/AAAA; [*especificar o número do ofício*]
4. Portaria nº YY/AAAA; [*especificar o número da portaria ou outro ato normativo*]
5. Processo nº ZZ/AAAA: [*especificar o número do processo e quando possível, especificar páginas*];
	* + 1. Providenciar a geração, em arquivo digital, e remessa dos relatórios:
6. Relatório XXXX referente ao período de AAAA a BBBB: [*especificar o nome do relatório e o período requerido*];
7. Relatório XXXX referente ao período de AAAA a BBBB: [*especificar o nome do relatório e o período requerido*];

**Solicitação de esclarecimentos:**

* + - 1. Descrever quais os procedimentos de controle utilizados no processo [*detalhar processo*];
			2. Descrever o método de cálculo utilizado para: [*especificar os cálculos requeridos*];
			3. 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, se por meio físico, deverão ser apresentados à equipe da UECI instalada na unidade [*especificar sala*] ou encaminhados via processo eletrônico (e-Docs).

Os documentos solicitados no item 3 deverão ser enviados em arquivo editável, para o e-mail [*inserir e-mail*], quando necessária a edição dos arquivos e respondidos via e-Docs;

As informações constantes dos itens2, 4 e 5 deverão ser encaminhadas eletronicamente, por meio do sistema e-Docs.

Sugere-se que as respostas aos esclarecimentos, sejam encaminhadas via e-Docs, por meio do Documento de formalização de respostas 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 [*informe a data*]. 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*]