



**PANORAMA DO
CONTROLE INTERNO
NO BRASIL
CONACI-2017**



CONACI
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

3ª EDIÇÃO

DIRETORIA 2016/2017



ÁLVARO FAKREDIN

Primeiro Vice-presidente

Subsecretário da Fazenda e contador e auditor geral do Estado do Rio Grande do Sul (CAGE-RS)



ROBERTO AMORAS

Presidente

Auditor-geral do Estado do Pará (AGE-P)



OTNEI MIRANDA

Segundo Vice-presidente

Controlador-geral do Estado do Amapá (CGE-AP)

ANTÔNIO CÉSAR CAVALCANTI

Primeiro Vice-presidente
(jan a dez/2016)

JUNTA FISCAL

Gilberto Bujak – *Presidente*
Controlador-geral do Município de Porto Alegre (CGM Porto Alegre)

Maria Rita Garrido
Controladora-geral do Município de Salvador (CGM Salvador)

Ada Barbosa Derze
Controladora-geral do Município de Rio Branco (CGM Rio Branco)

José Flávio Barbosa Jucá de Araújo
Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Ceará (CGE Ceará)

Eugênio Coutinho Ricas
Secretário de Controle e Transparência do Estado do Espírito Santo (Secont Espírito Santo)

EX-MEMBROS

Tatiana Silva da Cunha
Auditora geral do Estado do Mato Grosso do Sul

Vicente Ferrer Augusto Gonçalves
Controlador geral do Município de Fortaleza

Francisco Eduardo de Holanda Bessa
Ex-secretário federal de Controle Interno

SECRETARIA

Victor Corrêa Genú
Chefe de Gabinete da Auditoria Geral do Estado do Pará (AGE-PA)

Contatos

secretariaexecutiva@conaci.org.br

conaci@conaci.org.br

Tels.: (91) 3239-6476 / 3239-6477 / 3239-6479

Rua Domingos Marreiros, 2001,
Fátima, Belém-PA, Cep. 66.060-160.

REPRESENTANTES DOS ÓRGÃOS MEMBROS DO CONACI 2017:

01. Estado do Acre	-	GIORDANO SIMPLÍCIO JORDÃO
02. Estado de Alagoas	-	MARIA CLARA C. BUGARIM
03. Estado do Amapá	-	OTNI M. DE ALENCAR JÚNIOR
04. Estado do Amazonas	-	ALESSANDRO MOREIRA DA SILVA
05. Estado da Bahia	-	LUÍS AUGUSTO PEIXOTO ROCHA
06. Estado do Ceará	-	JOSÉ FLÁVIO B. JUCÁ DE ARAÚJO
07. Distrito Federal	-	HENRIQUE MORAES ZILLER
08. Estado do Espírito Santo	-	EUGÊNIO COUTINHO RICAS
09. Estado de Goiás	-	ADAUTO BARBOSA JÚNIOR
10. Estado do Maranhão	-	RODRIGO PIRES PEREIRA LAGO
11. Estado do Mato Grosso	-	CIRO RODOLPHO GONÇALVES
12. Estado do Mato Grosso do Sul	-	CARLOS EDUARDO GIRÃO DE ARRUDA
13. Estado de Minas Gerais	-	EDUARDO MARTINS DE LIMA
14. Estado do Pará	-	ROBERTO PAULO AMORAS
15. Estado da Paraíba	-	GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
16. Estado do Paraná	-	CARLOS EDUARDO DE MOURA
17. Estado de Pernambuco	-	RUY BEZERRA DE OLIVEIRA FILHO
18. Estado do Piauí	-	NUNO KAUÊ DOS SANTOS B. BEZERRA
19. Estado do Rio de Janeiro	-	RUI CESAR DOS SANTOS CHAGAS
20. Estado do Rio Grande do Norte	-	ALEXANDRE PINTO VARELLA
21. Estado do Rio Grande do Sul	-	ÁLVARO PANIZZA S. ABI FAKREDIN
22. Estado de Rondônia	-	FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO
23. Estado de Roraima	-	RICARDO DE QUEIROZ LOPES
24. Estado de Santa Catarina	-	AUGUSTO PUHL PIAZZA
25. Estado de Sergipe	-	ELIZIÁRIO SILVEIRA SOBRAL
26. Estado de São Paulo	-	GUSTAVO UNGARO
27. Estado de Tocantins	-	LUIZ ANTÔNIO DA ROCHA
28. União	-	TORQUATO LORENA JARDIM
29. Município de Aracaju/SE	-	EDGARD D'ÁVILA MELO SILVEIRA
30. Município de Belém/PA	-	ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHÔA
31. Município de Belo Horizonte/MG	-	JOSÉ DE FREITAS MAIA
32. Município de Florianópolis/SC	-	ADERILTO ANTÔNIO PASETTO
33. Município de Fortaleza/CE	-	ALCIMOR AGUIAR ROCHA NETO
34. Município de João Pessoa/PB	-	SEVERINO SOUZA DE QUEIROZ
35. Município de Macapá	-	NAIR MOTA DIAS
36. Município de Maceió/AL	-	NEANDER TELES ARAÚJO
37. Município de Manaus/AM	-	LOURIVAL LITAIFF PRAIA
38. Município de Natal/AL	-	JOSÉ DIONÍSIO GOMES DA SILVA
39. Município de Porto Alegre/RS	-	JORGE LUÍS TONETTO
40. Município de Porto Velho/RO	-	BORIS A. GONÇALVES DE SOUZA
41. Município de Recife/PE	-	RAFAEL FIGUEIREDO BEZERRA
42. Município de Rio Branco/AC	-	ADA BARBOSA DERZE
43. Município do Rio de Janeiro/RJ	-	MÁRCIA ANDRÉA DOS SANTOS PERES
44. Município de Salvador/BA	-	MARIA RITA GOÉS GARRITO
45. Município de São Luís/MA	-	DÉLCIO RODRIGUES E SILVA NETO
46. Município de São Paulo/SP	-	LAURA MENDES AMANDO DE BARROS
47. Município de Teresina/PI	-	RICARDO JOSÉ ALVES DA SILVA
48. Município de Vitória/ES	-	RAQUEL F. DRUMMON DE AGUIAR

**PANORAMA DO CONTROLE INTERNO NO BRASIL
CONACI – 2017**

3º Edição

Organizadores:

ROBERTO PAULO AMORAS
GUSTAVO GONÇALVES UNGARO
OLAVO GOMES PEREIRA
NORMA CONCEIÇÃO MELO LIMA DA ROCHA
RAPHAEL RODRIGUES SORÉ

PANORAMA DO CONTROLE INTERNO NO BRASIL
CONACI - 2017

3º Edição



Brasília
CONACI
2017

Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI. Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial. A responsabilidade pelos direitos autorais de texto e imagens desta obra são dos autores.

Ano 2017

Tiragem: 500 exemplares.

Elaboração, Distriduição, Informações:

Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI.
Secretaria Executiva.

www.conaci.org.br

e-mail: conaci@conaci.org.br

Rua Domingos Marreiros, 2001.

CEP: 66060-160. Fátima, Belém – PA.

Tel.: (91) 3239-6476 / 3239-6477 / 3239-6479.

Coordenação Editorial: Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI.

Catálogo na Fonte:

Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI.

Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI. 3º Edição

Panorama do Controle Interno no Brasil – CONACI 2017 / Organizadores Roberto Paulo Amoras, Gustavo Gonçalves Ungaro, Olavo Gomes Pereira, Norma Conceição Melo Lima da Rocha e Raphael Rodrigues Soré – Brasília, CONACI, 2017.
445 p.

ISBN 978- 856- 8716- 04-5

1. Administração Pública (Brasil). 2. Controle Interno (Brasil). 3. Corrupção (Brasil) (Prevenção e Controle). 4. Auditoria Governamental (Brasil). 5. Controladoria (Brasil). 6. Transparência (Brasil) (Controle Social). 7. Corregedoria (Brasil). 8. Ouvidoria (Brasil).
I. Amoras, Roberto Paulo. II. Ungaro, Gustavo Gonçalves. III. Pereira, Olavo Gomes. IV. Rocha, Norma C. M. Lima. V. Soré, Raphael Rodrigues.

CDD 657.8350450981

Agradecimentos

Aos Titulares dos Órgãos de Controle Interno integrantes do CONACI – atuais, de antes e que ainda virão – por compartilharem suas experiências, aprendizados e êxitos no exercício de suas responsabilidades;

Aos Profissionais e Servidores Públicos que atuam em prol dessa complexa e desafiadora, mas igualmente nobre, estimulante e recompensadora, missão do Controle Interno e

Aos Colaboradores desta obra, que tendo ou não vínculo direto com o CONACI, comungam dos mesmos princípios e ideários.

Próximo do êxito encontra-se o Gestor que entende o Controle Interno como essencial para o alcance, com qualidade e transparência, dos resultados esperados.

*“A sabedoria do prudente é entender o seu caminho,
mas a estultícia dos insensatos é engano.”*

Provérbios 14:8

PANORAMA DO CONTROLE INTERNO DO BRASIL - CONACI 2017

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	16
DIAGNÓSTICO DO PERFIL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO	
INTEGRANTES DO CONACI 2016	20
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CONACI 2016 – 2018	80
BASE ESTATUTÁRIA, REGIMENTAL E NORMATIVA DO CONACI	108
ESTATUTO.....	110
REGIMENTO INTERNO.....	122
REGULAMENTO DA COMENDA HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO	134
RESOLUÇÕES	140
DIRETRIZES CONACI PARA O CONTROLE INTERNO NO SETOR PÚBLICO	176
PORTFÓLIO CONACI 2015 – PRODUTOS/PRÁTICAS DE SUCESSO EM CONTROLE INTERNO.....	192
MODELOS BÁSICOS DE REGULAMENTAÇÕES PARA ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO.....	280
REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 12.846/2013, de 01.08.2013 – Lei Anticorrupção	282
REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 12.527/2011, de 18.11.2011 – Lei de Acesso à Informação.....	304
REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 13.019/2014, de 31.06.2014 – Lei do Marco Regulatório do Terceiro Setor.....	334
PROPOSTA DE EMENDA CONSTITUCIONAL – PEC Nº 45/2009.....	386
ENCONTROS NACIONAIS DE CONTROLE INTERNO – CONACI: MOBILIZANDO O PAÍS PARA DISCUTIR TEMAS SOBRE E DO INTERESSE DO CONTROLE INTERNO.....	390
LISTA DE ENCONTROS NACIONAIS DE CONTROLE INTERNO – CONACI.....	396
PROGRAMAÇÕES DOS ÚLTIMOS ENCONTROS NACIONAIS DE CONTROLE INTERNO – CONACI	400
IX Encontro Nacional – BELÉM – PA	402
X Encontro Nacional – RIO DE JANEIRO – RJ	406
XI Encontro Nacional – BELO HORIZONTE – MG	409
XII Encontro Nacional – FORTALEZA – CE	413
XIII Encontro Nacional – MANAUS – AM	423
LISTA DE DIRIGENTES DO CONACI.....	430
LISTA DE ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO MEMBROS DO CONACI – 2017.....	436

LISTA DE SIGLAS

AC	- ACRE
AL	- ALAGOAS
AM	- AMAZONAS
AP	- AMAPÁ
BA	- BAHIA
CE	- CEARÁ
CGU	- CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO
CONACI	- CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO
COSO	- <i>COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS</i>
DF	- DISTRITO FEDERAL
ES	- ESPÍRITO SANTO
FJP	- FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO
FNCI	- FÓRUM NACIONAL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DO DISTRITO FEDERAL
GO	- GOIÁS
IFAC	- <i>INTERNATIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS.</i>
INTOSAI	- <i>INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS</i>
LAI	- LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO
LRF	- LEI de Responsabilidade Fiscal
MA	- MARANHÃO
MG	- MINAS GERAIS
MS	- MATO GROSSO DO SUL
MT	- MATO GROSSO
PA	- PARÁ
PB	- PARAÍBA
PE	- PERNAMBUCO
PI	- PIAUÍ
PR	- PARANÁ
RJ	- RIO DE JANEIRO
RN	- RIO GRANDE DO NORTE
RO	- RONDÔNIA
RR	- RORAIMA
RS	- RIO GRANDE DO SUL
SC	- SANTA CATARINA
SE	- SERGIPE
SP	- SÃO PAULO
TCE	- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
TCU	- TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
TO	- TOCANTINS

APRESENTAÇÃO



PALAVRA DO PRESIDENTE



É sempre motivo de satisfação e honra a incumbência de apresentar trabalhos técnicos, como se configura o **PANORAMA DO CONTROLE INTERNO NO BRASIL – CONACI 2016**, constituído por meio dos **DIAGNÓSTICOS DO PERFIL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO INTEGRANTES DO CONACI – 2017**, principalmente quando temos convicção de que seus tão exitosos resultados contribuem, efetiva e significativamente, com o nosso **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI** na consecução de sua missão institucional de fortalecer o Controle Interno no Brasil.

Comprovam-se como relevantes instrumentos para subsidiar decisões estratégicas e para recorrentes consultas por todos que comungam com os mesmos propósitos.

De fato, assim vem se solidificando, desde as três edições anteriores, de forma cada vez mais ativa e intensificada, consequência do gradativo aprimoramento dos seus conteúdos, da ampliação das suas abrangências e da maior difusão e do decorrente conhecimento da disponibilidade dessas importantes informações qualificadas e consolidadas sobre o tema, fatores preponderantes para justificar o acerto da decisão Colegiada de realizar suas atualizações periodicamente.

Elaborados a partir de detalhadas pesquisas realizadas junto aos Filiados do nosso CONACI - composto atualmente por 49 Órgãos de Controle Interno dos Estados, Distrito Federal, Municípios das Capitais e União -, dão cumprimento a uma das principais metas nosso **Plano Estratégico 2016/2018**, concluída com louvor pelo Grupo de Trabalho composto pelos Estados do Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Município de Porto Velho, nesta quarta edição.

Os Órgãos de Controle Interno, responsáveis pelo autocontrole da Administração Pública, diante das complexas funções e competências constitucionais que lhes são atribuídas, devem e necessitam exercitar permanente aperfeiçoamento de seu capital intelectual e da sua estrutura funcional e organizacional, assegurando-lhes condições para primar pelo zelo e sempre promover a melhoria da gestão pública, da qualidade dos gastos governamentais e da transparência dos atos, assim como para prevenir e combater a corrupção e para fomentar o Controle Social, em consonância e a serviço das legítimas e maiores, atualmente, aspirações da Sociedade brasileira.

Confiantes do incontestável auxílio destes Diagnósticos atualizados para o sucesso e aceleração do alcance de tais objetivos - enormemente desafiadores, mas igualmente estimulantes -, recomendamos e até mesmo permitimo-nos afirmar a obrigatoriedade das suas leituras, conhecimento e frequentes consultas.

ROBERTO PAULO **AMORAS**.
Presidente do CONACI.

**DIAGNÓSTICO DO PERFIL DOS ÓRGÃOS DE
CONTROLE INTERNO INTEGRANTES DO
CONACI 2017**



DIRETORIA

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
1º Vice-Presidente

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
1º Vice-Presidente (jan a dez/2016)

OTNI MIRANDA DE ALENCAR JUNIOR
2º Vice-Presidente

SECRETARIA EXECUTIVA

VICTOR CORRÊA GENÚ
Secretário-Executivo

COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

Auditoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

EUGÊNIO MANUEL DA SILVA MACHADO
LUIZ RICARDO CALIXTO
IVANILMA RIBEIRO MACHADO

Contadoria e Auditoria Geral do Rio Grande do Sul

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
ANTONIO VALCIR CAPA
JUAN MARCELO SCHENKEL RIVERA

Auditoria Geral de Santa Catarina

CLÓVIS COELHO MACHADO
RAFAEL LIMA PALMARES
RODRIGO STIGGER DUTRA

Controladoria Geral do Município de Porto Velho

ARQUIMEDES ALVES SOARES
BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
GUDMAR NEVES RITA

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	26
2 METODOLOGIA	27
3 DIAGNÓSTICO DO PERFIL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO INTEGRANTES DO CONACI	28
3.1 QUANTO À CARREIRA	28
3.2 QUANTO AOS BENEFÍCIOS	34
3.3 QUANTO À FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	41
3.4 QUANTO À ÉTICA	45
3.5 QUANTO AOS RECURSOS HUMANOS	46
3.6 QUANTO À ESTRUTURA E VINCULAÇÃO	50
3.7 QUANTO ÀS MACRO FUNÇÕES PREVISTAS NA PEC nº 45/2009	55
3.8 QUANTO ÀS DIRETRIZES DO CONACI PARA O CONTROLE INTERNO	61
3.9 QUANTO ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS	65
3.10 QUANTO AO RELACIONAMENTO COM OS TRIBUNAIS DE CONTAS	71
3.11 QUANTO AO ACESSO À INFORMAÇÃO E DIÁLOGO COM A SOCIEDADE ...	74

1 INTRODUÇÃO

A atual conjuntura da Administração Pública Brasileira, envolvida em vários escândalos de corrupção e a necessidade de apoio ao controle social, passa por momento impar no sentido de oportunizar o surgimento de soluções administrativas que objetivem melhorias nas diversas áreas de atuação do ente público, especialmente no âmbito do controle interno como instituto constitucional.

O controle visa subsidiar o administrador com informações gerenciais para melhor tomada de decisão, e conseqüente melhoria da gestão e dos processos.

Dessa forma, o Sistema de Controle Interno da Administração Pública ganha projeção em sua área de atuação, uma vez que pode contribuir de forma eficiente e eficaz na consignação de instrumentos de controle para soluções dos desafios atuais e futuros.

Neste contexto, o Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI tem papel importante no fortalecimento do Controle Interno, proporcionando aos seus filiados o intercâmbio de experiências e expertises que rompem as barreiras de suas fronteiras. Na sua trajetória de revigorar, promover e articular as ações de interesse comum dos Órgãos Centrais de Controle Interno, o CONACI evoluiu de um fórum de ideias em junho de 2004, para em julho de 2007 transformar-se em Conselho Nacional dos Órgãos Centrais de Controle Interno dos Estados Brasileiros e do Distrito Federal, entidade sem fins lucrativos, regida por estatuto e por suas próprias deliberações. Em maio de 2009 um novo passo foi dado com a inclusão dos órgãos Centrais de Controle Interno das capitais brasileiras, passando a se denominar Conselho Nacional de Controle Interno.

Com esse objetivo, o CONACI realizou a atualização dos diagnósticos sobre os Recursos Humanos e sobre a Estrutura e Funcionamento dos órgãos membros do Conselho no período de abril a junho de 2016, para fins de levantamento, conhecimento e estudo das diversas carreiras e estruturas.

Com essas premissas, o CONACI, ao desenvolver este trabalho, fomenta o fortalecimento dos Órgãos de Controle Interno, no intuito de contribuir para a construção de um futuro melhor para a Administração Pública do País e, conseqüentemente, para os cidadãos brasileiros.

2 METODOLOGIA

O trabalho foi elaborado a partir de questionários encaminhados e respondidos pelos membros do CONACI, divididos em duas áreas: Recursos Humanos e Estrutura e Funcionamento, com auxílio da ferramenta Google Drive, cujo link foi disponibilizado aos estados e municípios das Capitais, órgãos que compõem o Conselho, por intermédio de mensagens eletrônicas encaminhadas aos titulares dos órgãos-membros.

Para assegurar a oportunidade de resposta de todos os membros, foram feitos contatos telefônicos e inserções na XVIII e XIX reunião técnica do CONACI, acerca da importância do preenchimento dos formulários ofertados.

A coleta de dados iniciou no mês abril e encerrou no mês de junho. A pesquisa contou com 39 respondentes na área de Recursos Humanos e 44 respondentes na área de Estrutura e Funcionamento, de um total de 47 membros filiados ao Conselho, composto por 26 Estados, Distrito Federal, União e 19 capitais.

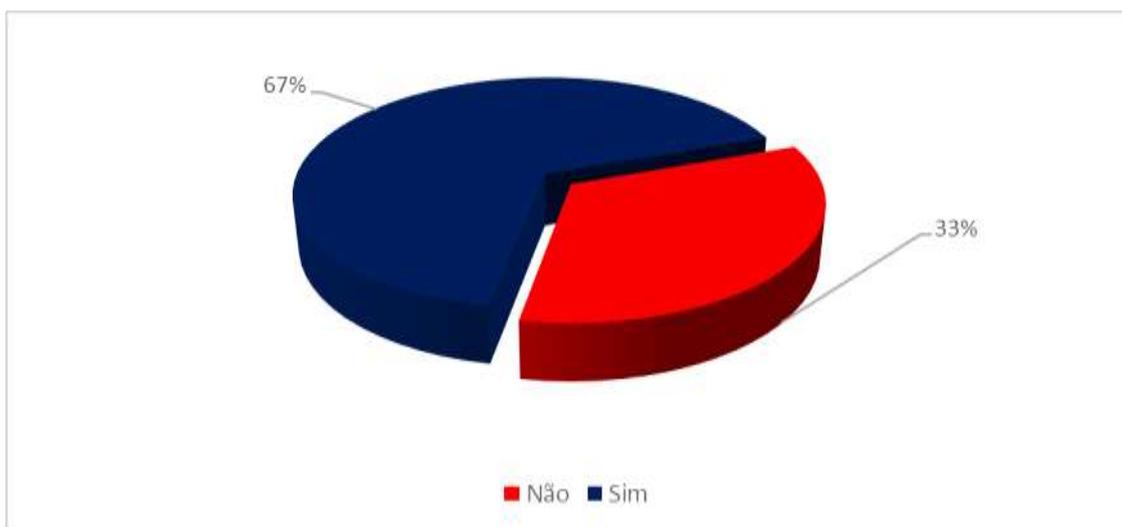
Como limitação da pesquisa, cumpre ressaltar que foram coletados os dados, sem que fossem realizadas visitas técnicas ou entrevistas adicionais para ratificação dos mesmos.

Conforme deliberado na XIX reunião técnica do CONACI, realizada no último mês de junho em Porto Alegre, os dados foram tabulados e os resultados serão apresentados no presente trabalho por meio de gráficos, a fim de ilustrar os resultados obtidos, sem apresentar comentários comparativos com os diagnósticos anteriores, o que será feito em um próximo Relatório do Grupo de Trabalho.

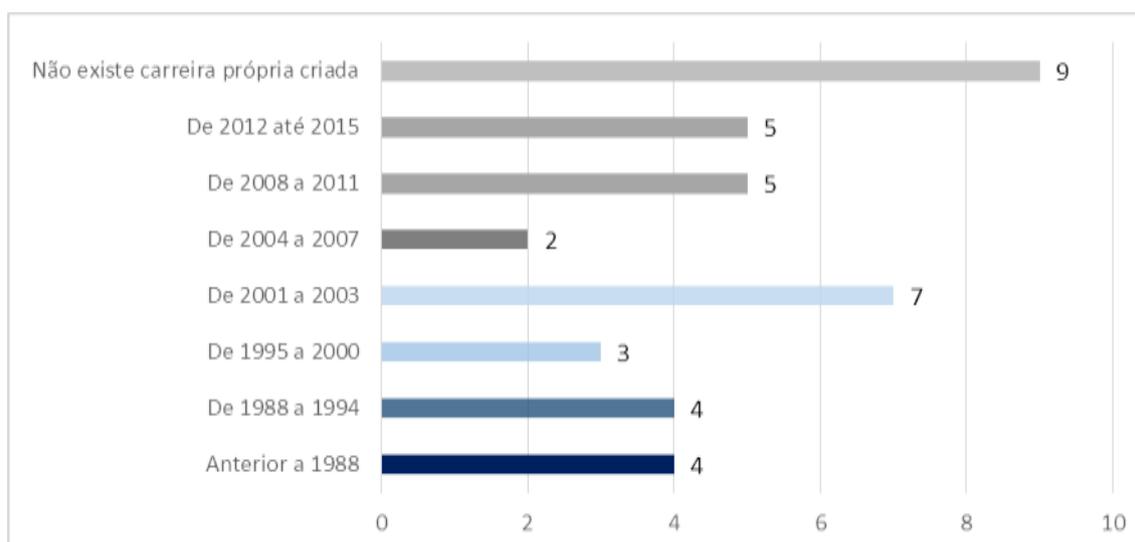
3 DIAGNÓSTICO DO PERFIL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO INTEGRANTES DO CONACI

3.1 QUANTO À CARREIRA

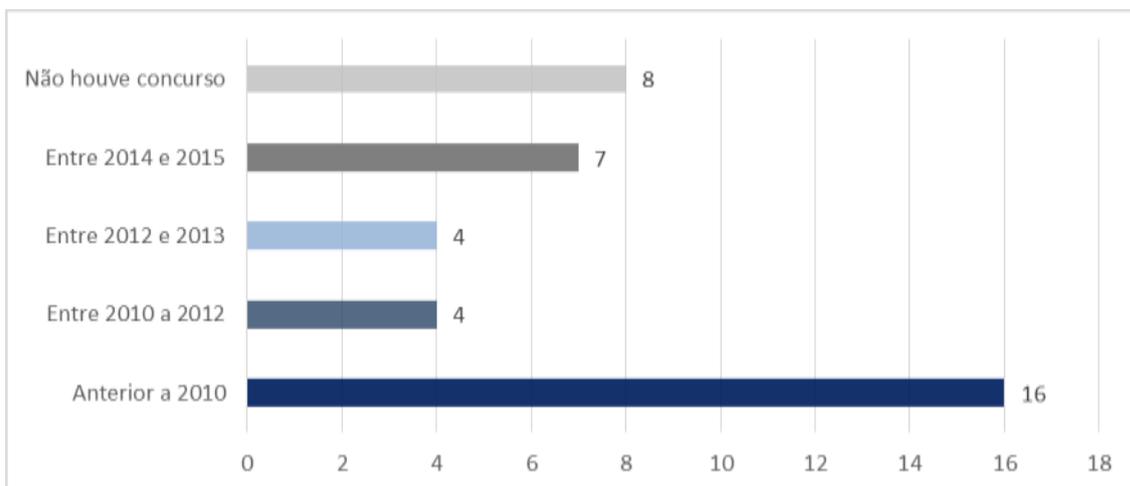
3.1.1 Existência de carreira específica:



Observa-se que aproximadamente 67% dos órgãos respondentes, membros do CONACI, possuem carreira específica para a área de Controle Interno. O diagnóstico feito em 2012 apontava aproximadamente 58% e desde então foram criadas 05 (cinco) novas carreiras, conforme demonstra o gráfico abaixo:

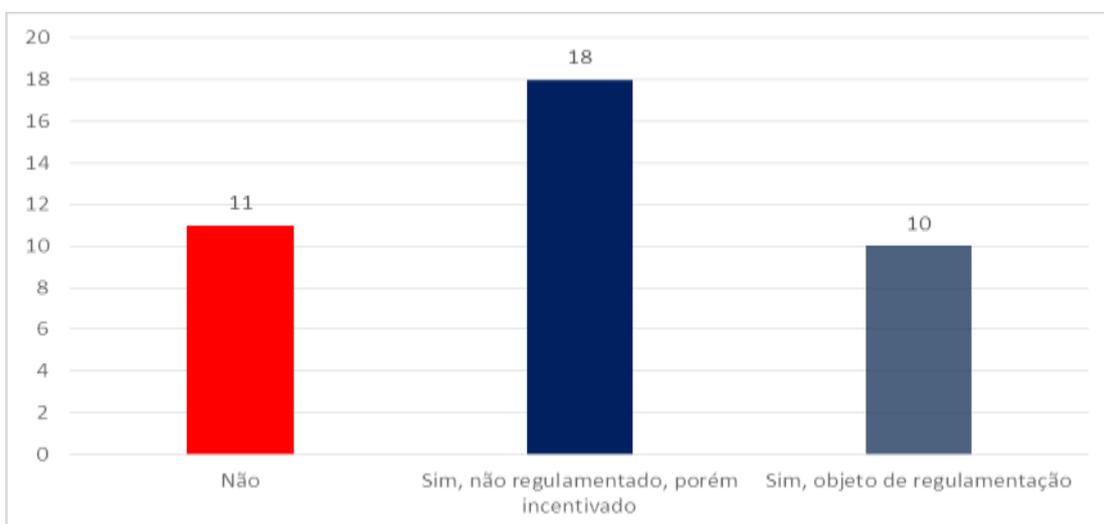


3.1.2 Intervalo de tempo do último concurso realizado:



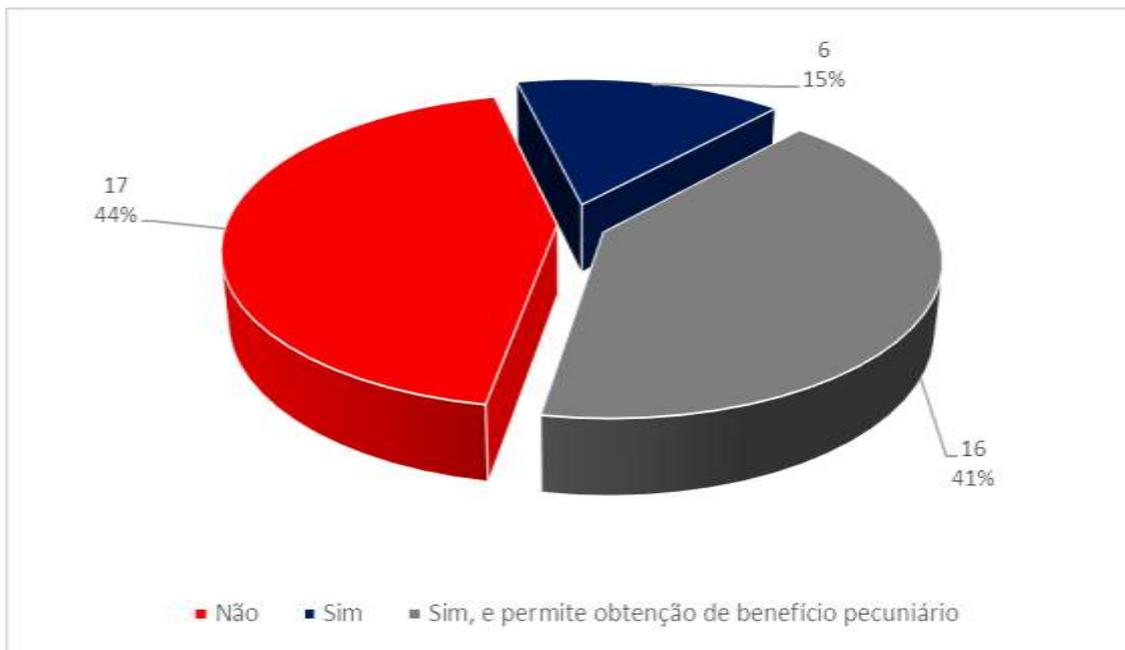
Desde a realização do último estudo em 2012, 11 (onze) membros realizaram novos concursos. Dos 26 (vinte e seis) órgãos que possuem carreira própria, 16 (dezesesseis) não realizam concurso há pelo menos 6 (seis) anos.

3.1.3 Existência de política de capacitação ou educação continuada proporcionada ao servidor:



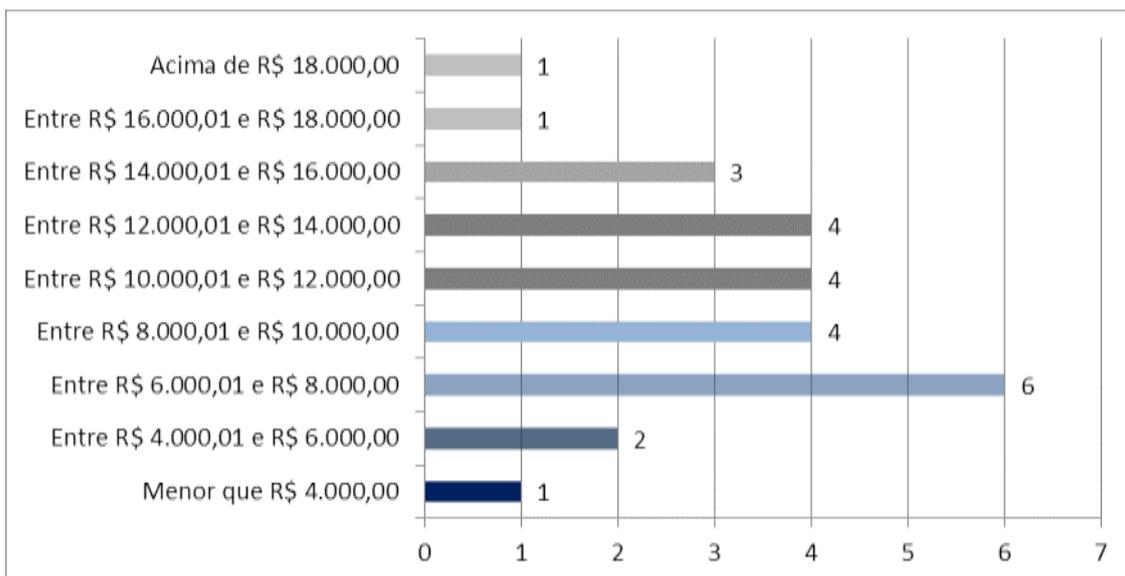
Em 72% dos órgãos respondentes foram identificadas políticas de capacitação ou educação continuada, evidenciando a preocupação com a necessidade contínua de capacitação dos servidores.

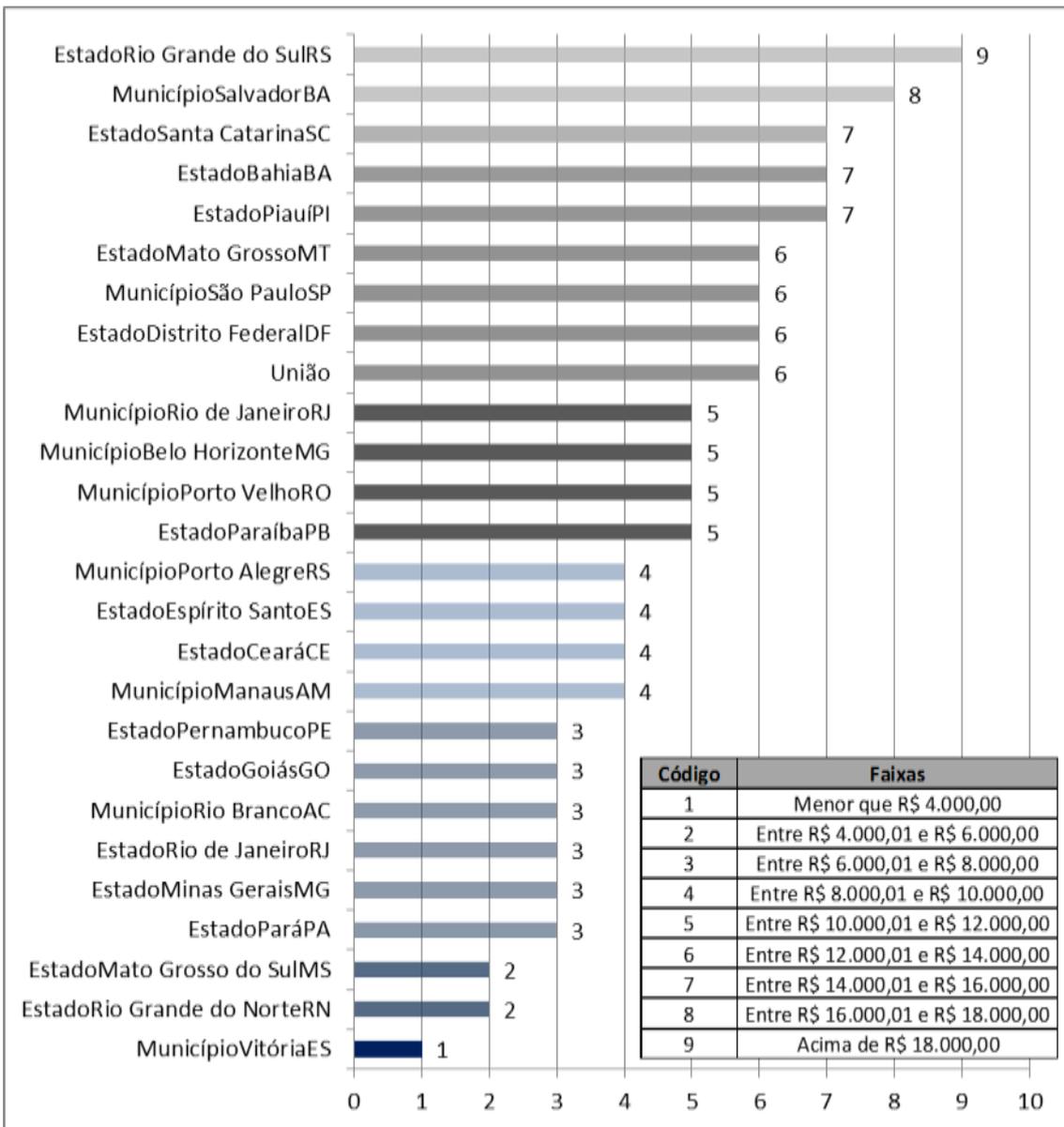
3.1.4 Existência de política de avaliação de desempenho do servidor:



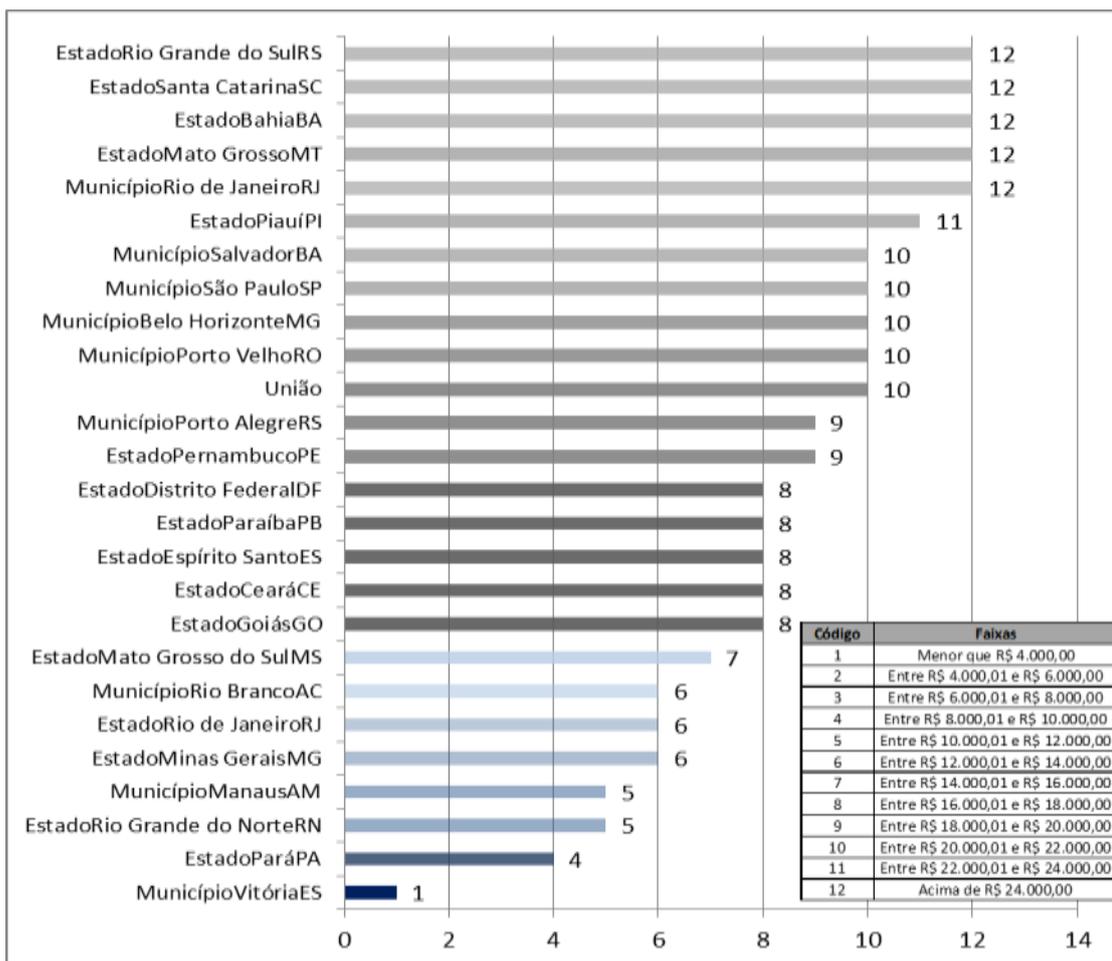
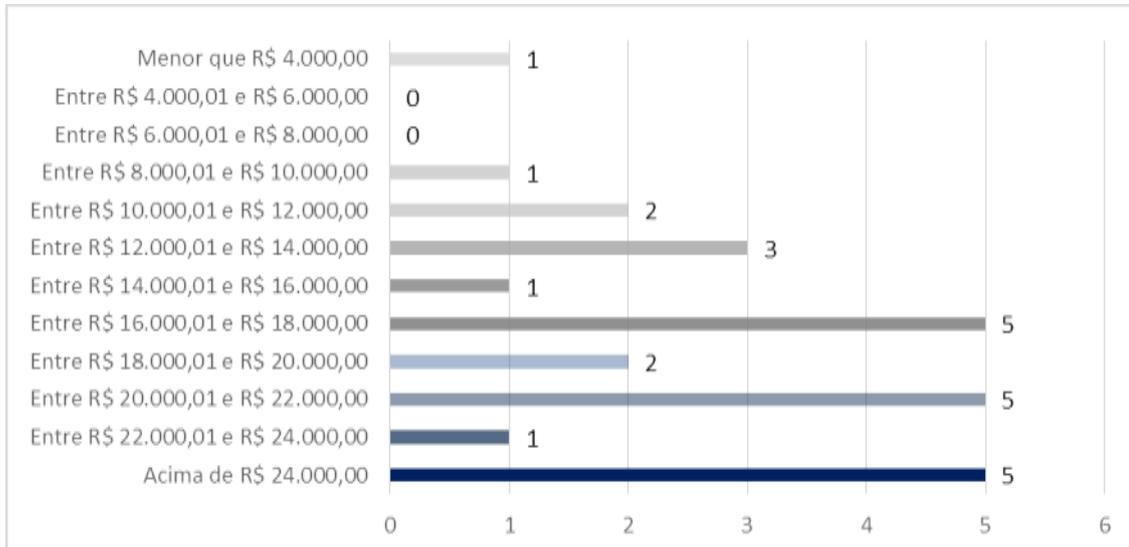
Em 56% dos órgãos de controle é feita avaliação de desempenho dos servidores da carreira de forma sistêmica; e 41% tem avaliação de desempenho atrelada a ganho remuneratório.

3.1.5 Remuneração inicial (vencimento base + gratificação pela atividade ou outros adicionais) dos servidores que possuem plano de carreira própria:

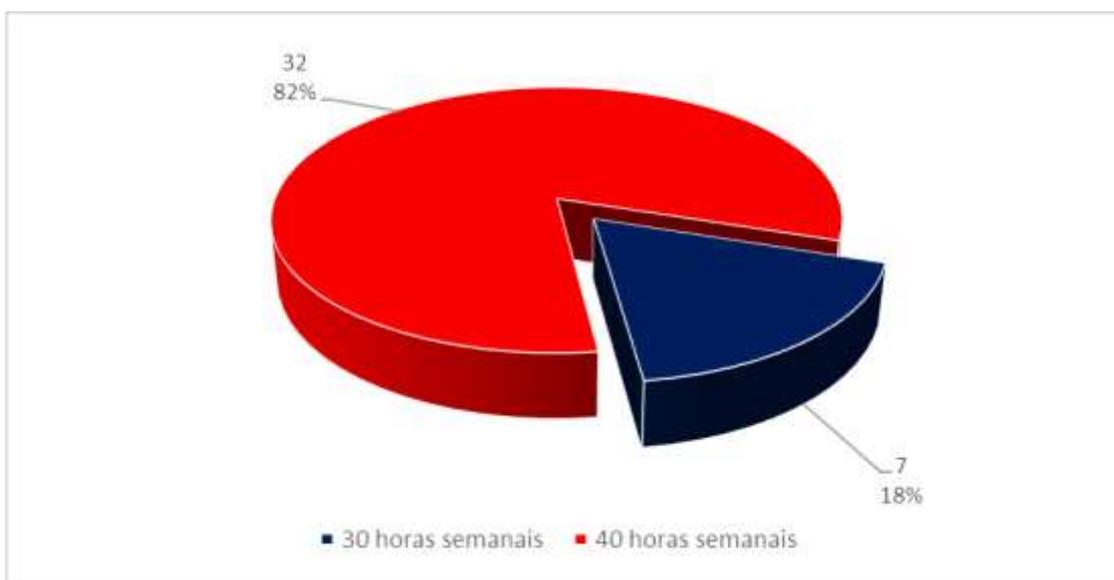




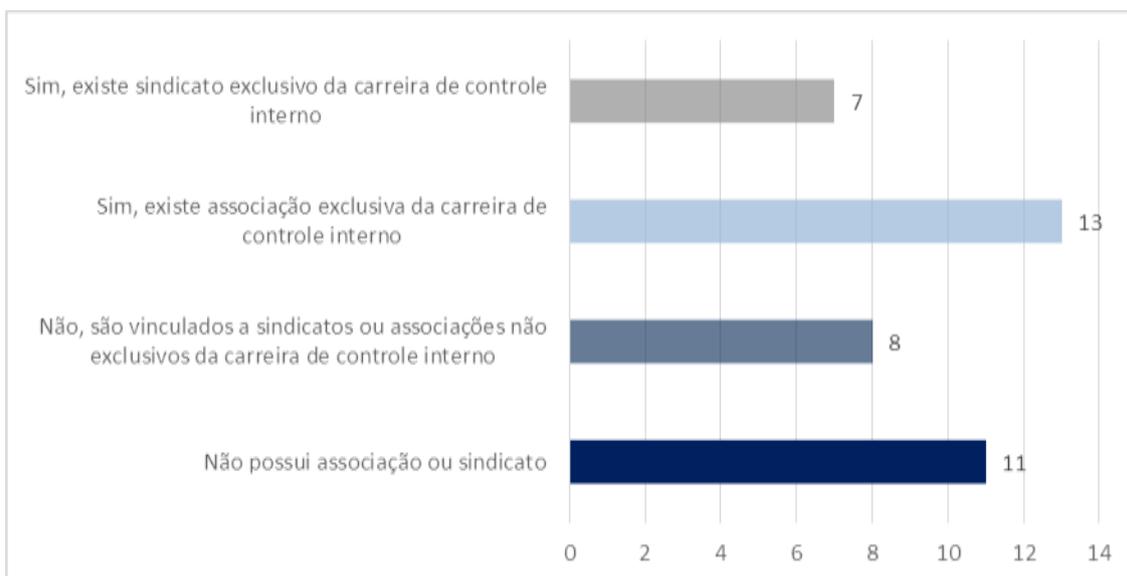
3.1.6 Remuneração final (vencimento base + gratificação pela atividade ou outros adicionais) dos servidores que possuem plano de carreira própria:



3.1.7 Carga horária praticada:



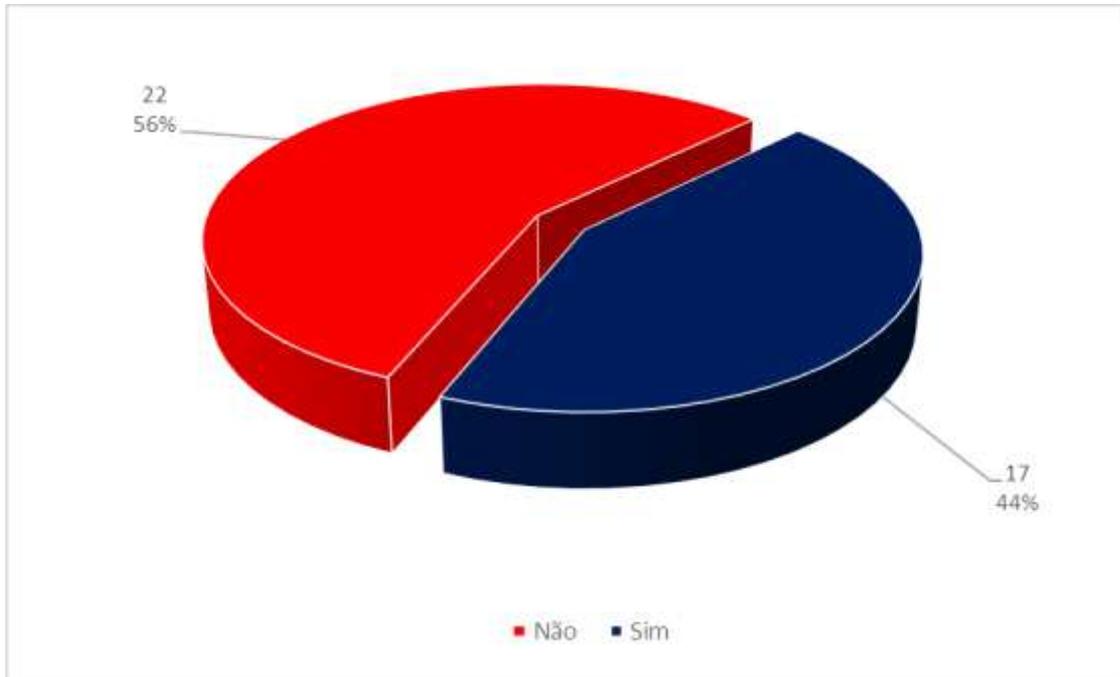
3.1.8 Existência de associação ou sindicato de servidores:



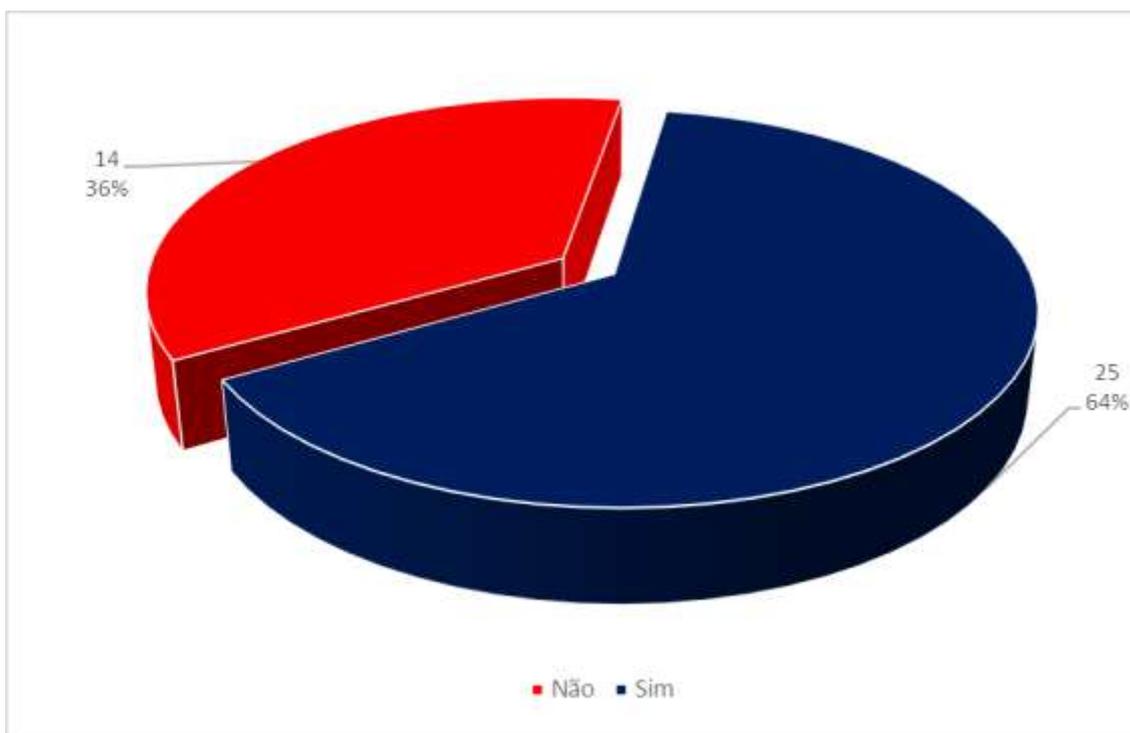
Dos 26 (vinte e seis) órgãos respondentes que afirmaram ter carreira própria, aproximadamente 77% possuem sindicato ou associação exclusiva da carreira de controle interno.

3.2 QUANTO AOS BENEFÍCIOS

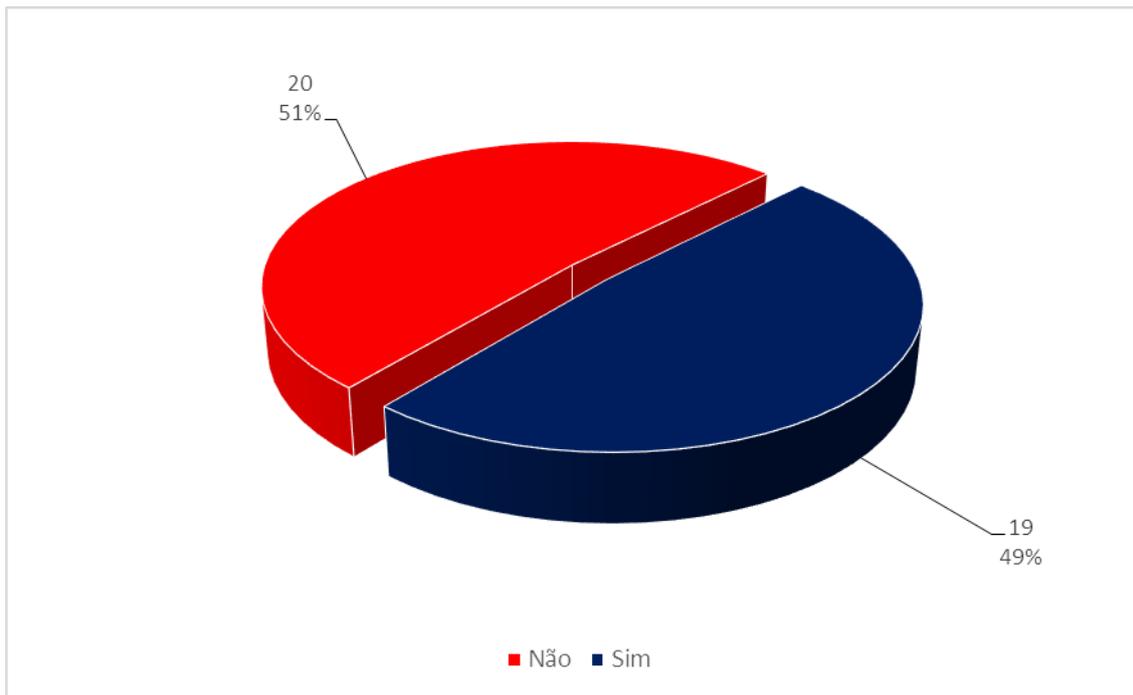
3.2.1 Órgãos que concedem reajuste anual dos salários (recomposição salarial), nos termos do inciso X do artigo 37 da CF:



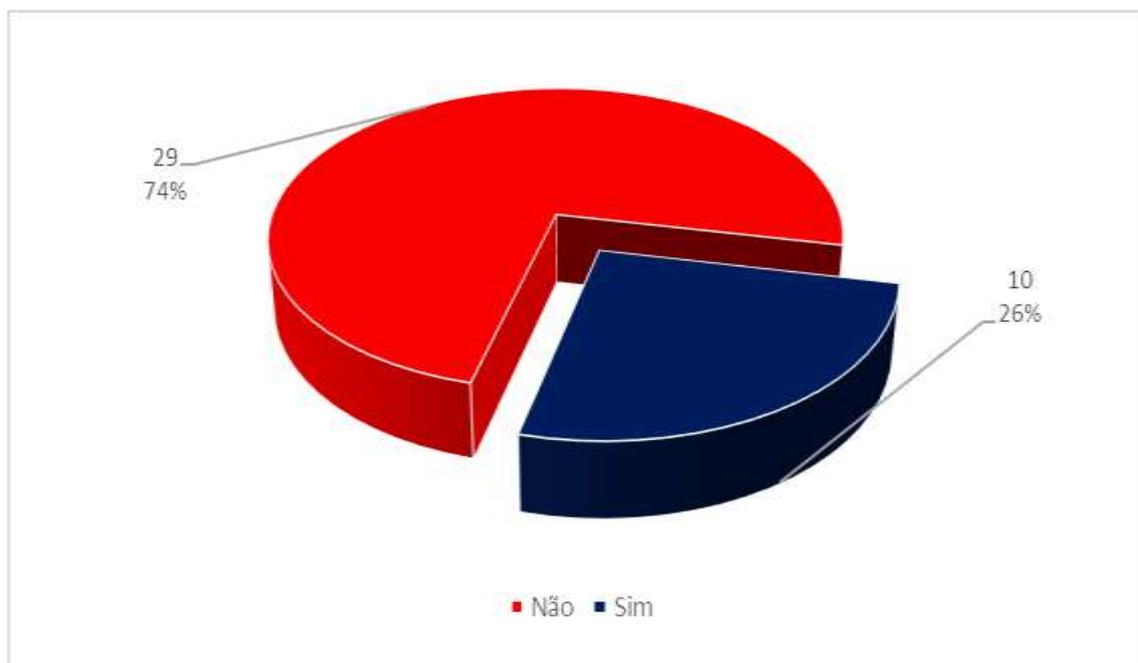
3.2.2 Órgãos que concedem adicionais por tempo de serviço:



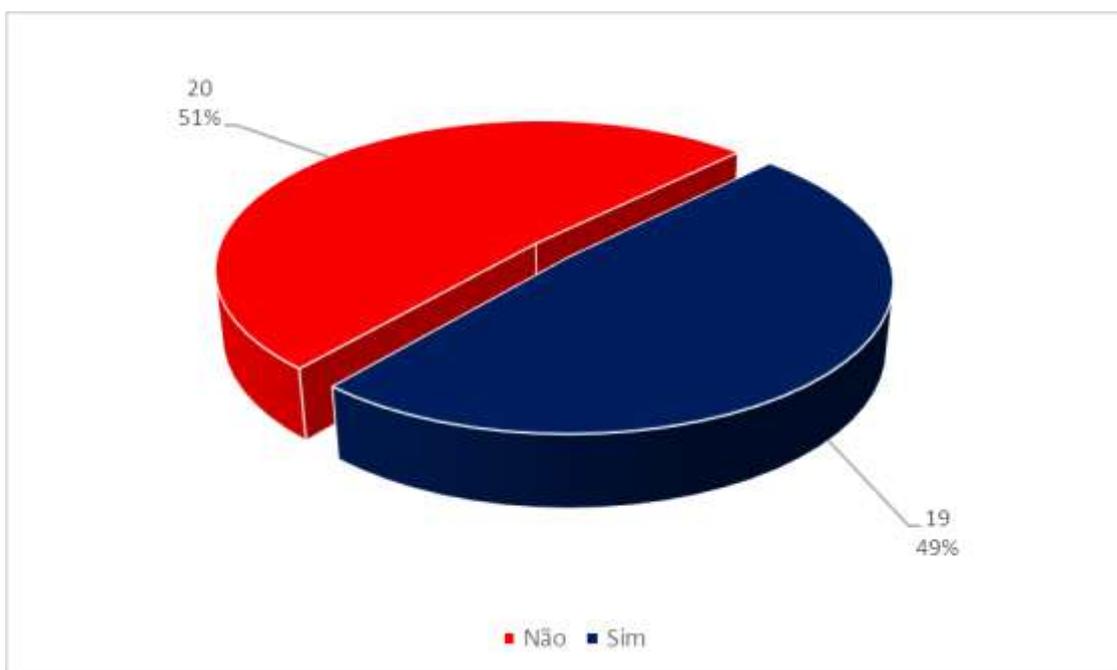
3.2.3 Órgãos que concedem adicionais por qualificação de escolaridade:



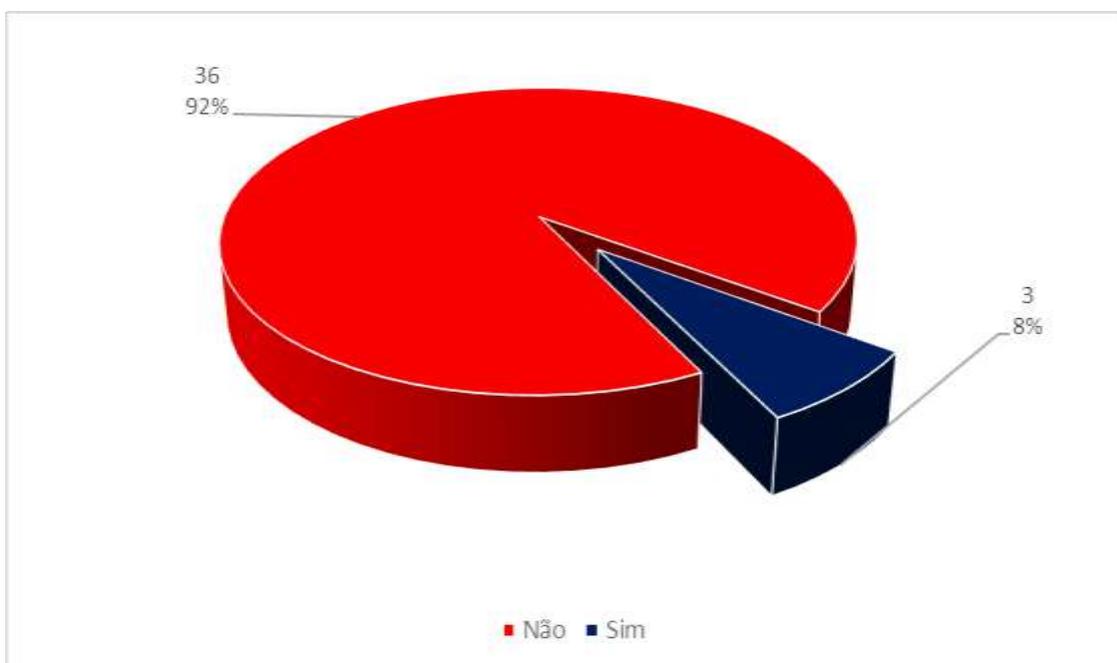
3.2.4 Órgãos que concedem adicionais por produtividade, metas ou afins, que permitam a percepção de 14º salário ou prêmios:



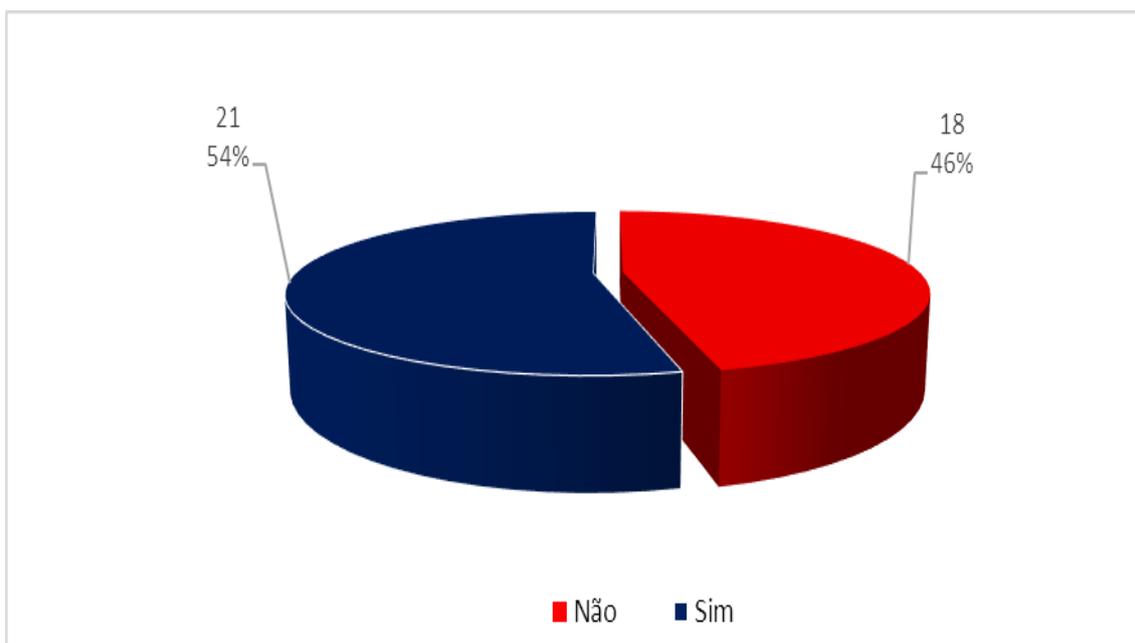
3.2.5 Órgãos que concedem auxílio alimentação/refeição:



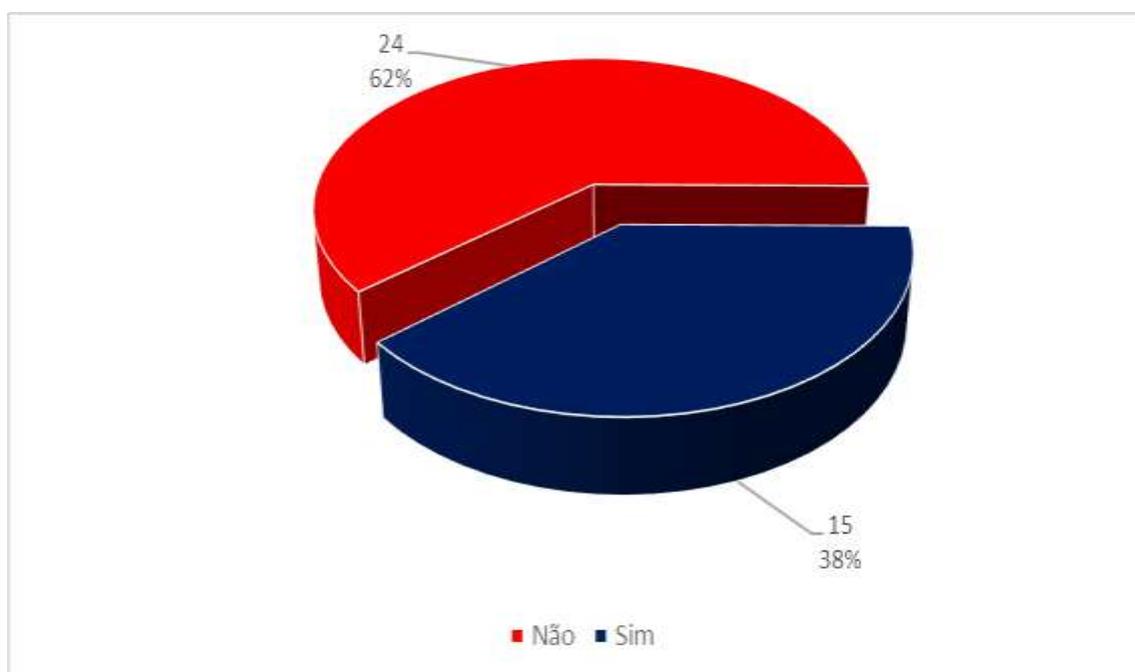
3.2.6 Órgãos que concedem cesta básica:



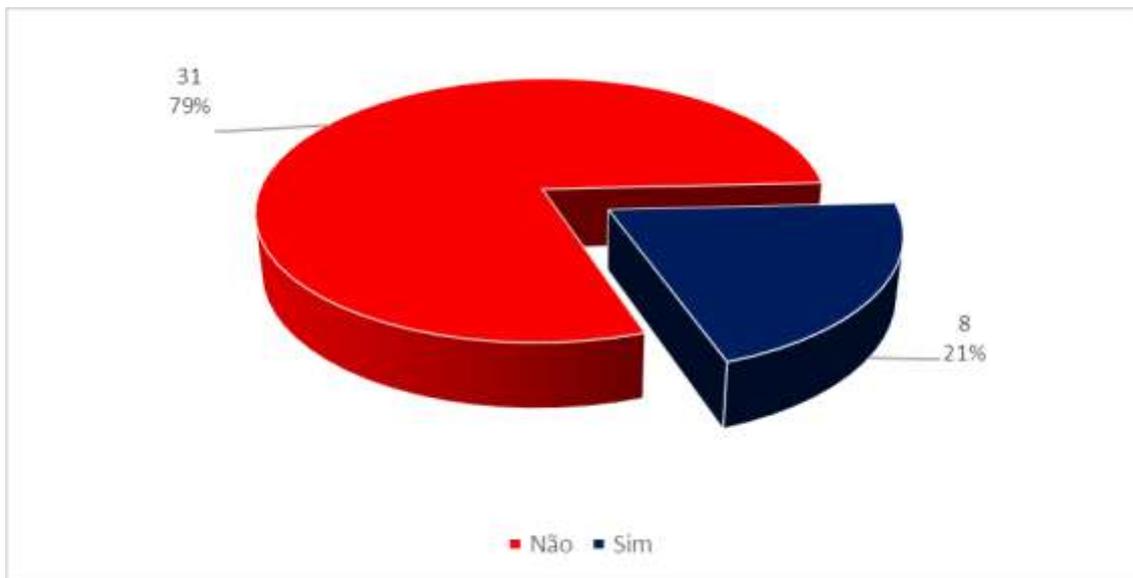
3.2.7 Órgãos que concedem auxílio transporte:



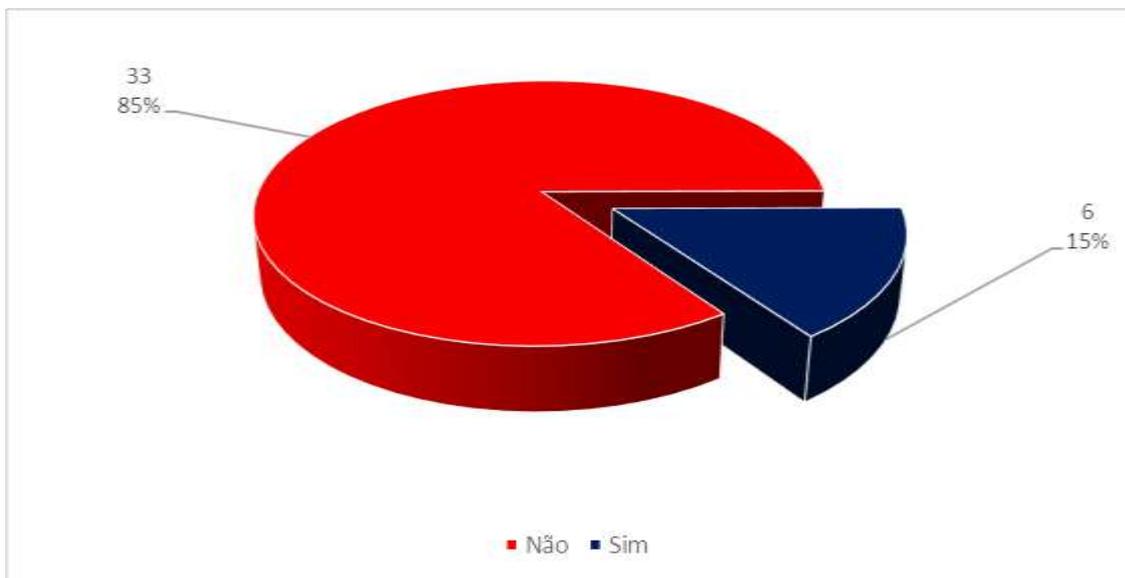
3.2.8 Órgãos que concedem plano de saúde:



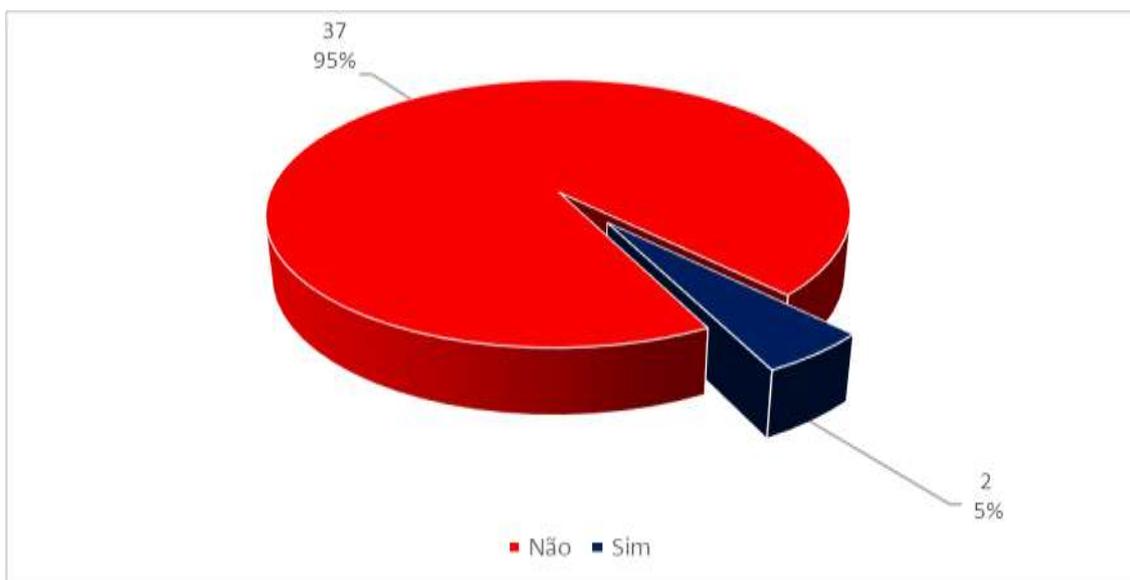
3.2.9 Órgãos que concedem plano odontológico:



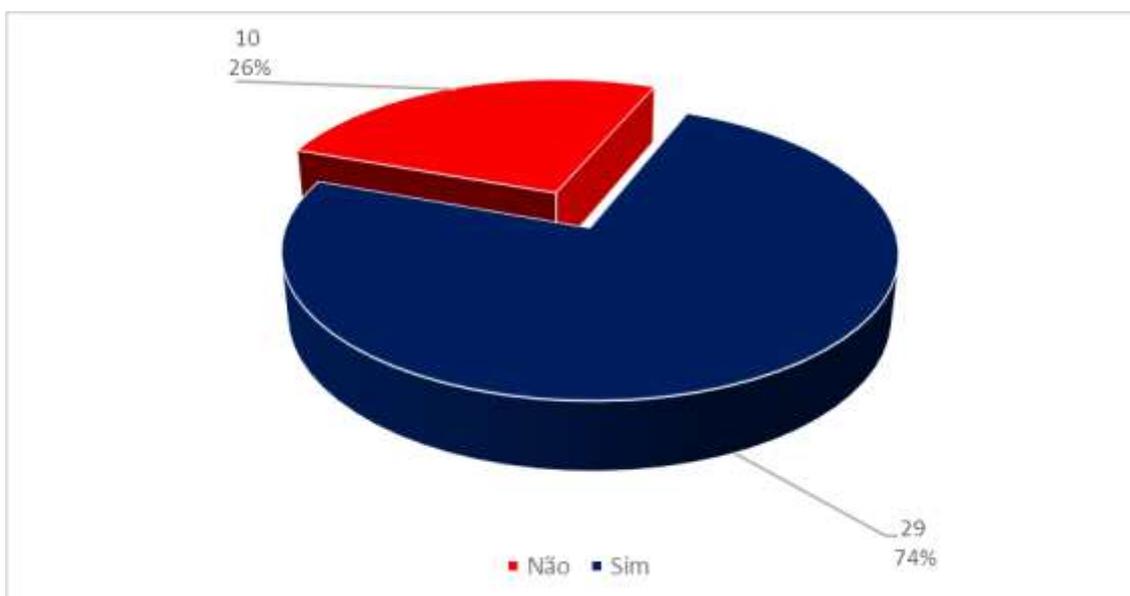
3.2.10 Órgãos que concedem auxílio creche:



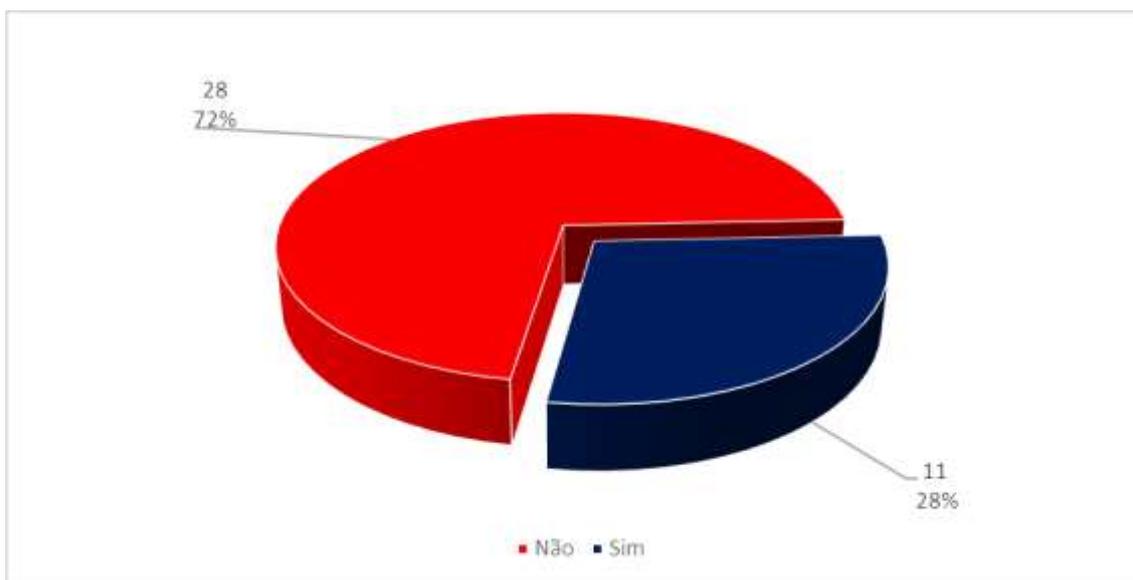
3.2.11 Órgãos que concedem auxílio educação:



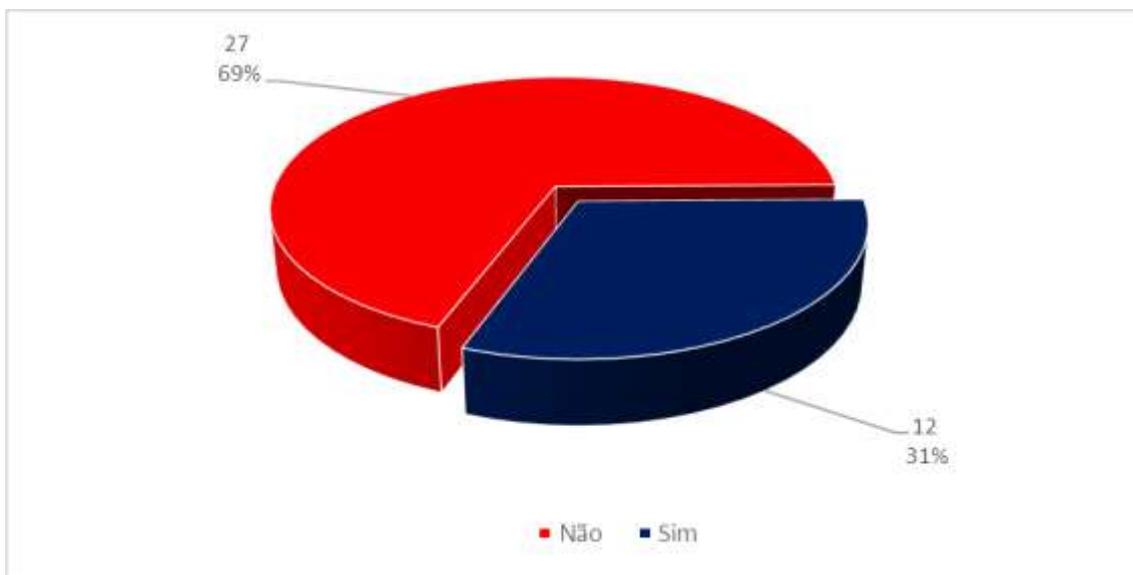
3.2.12 Órgãos que concedem licença prêmio:



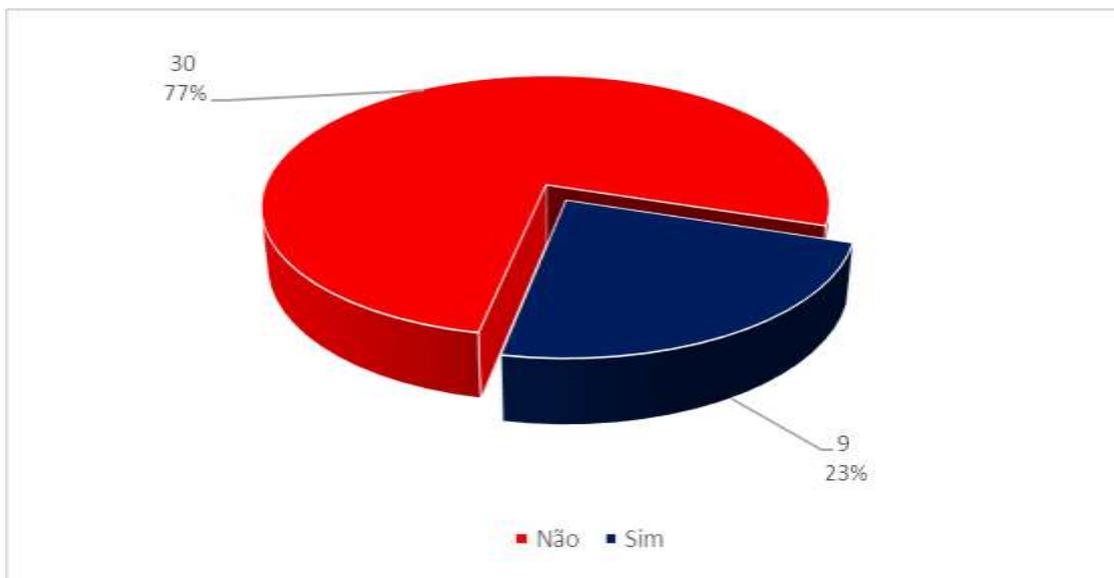
3.2.13 Órgãos que concedem indenização pecuniária da licença prêmio:



3.2.14 Órgãos que concedem incorporação da função gratificada (cargo em comissão) no salário:

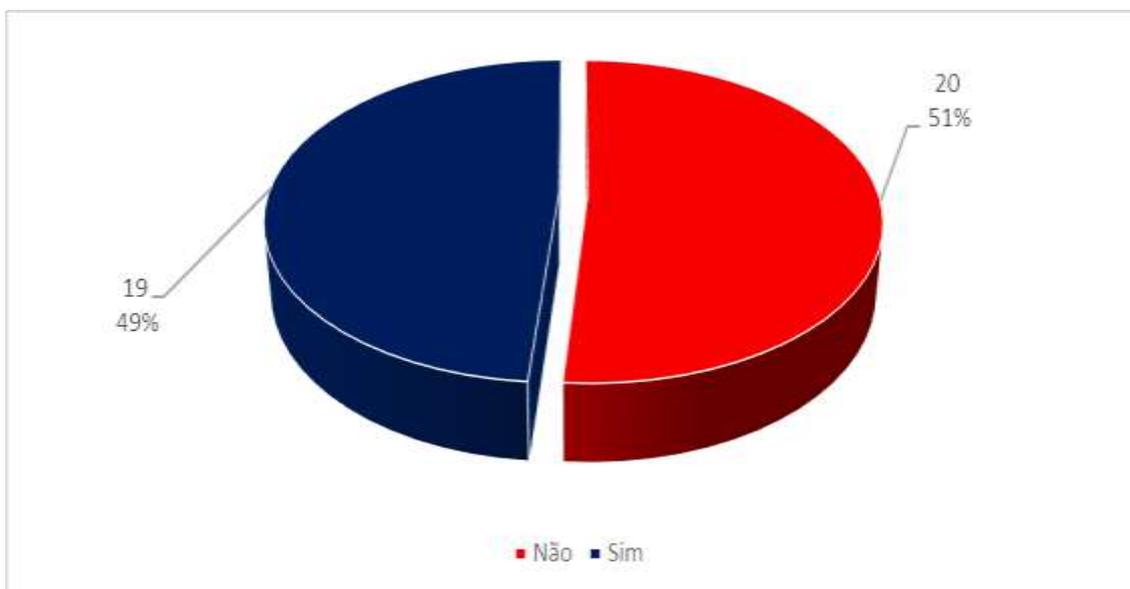


3.2.15 Órgãos que concedem previdência complementar:

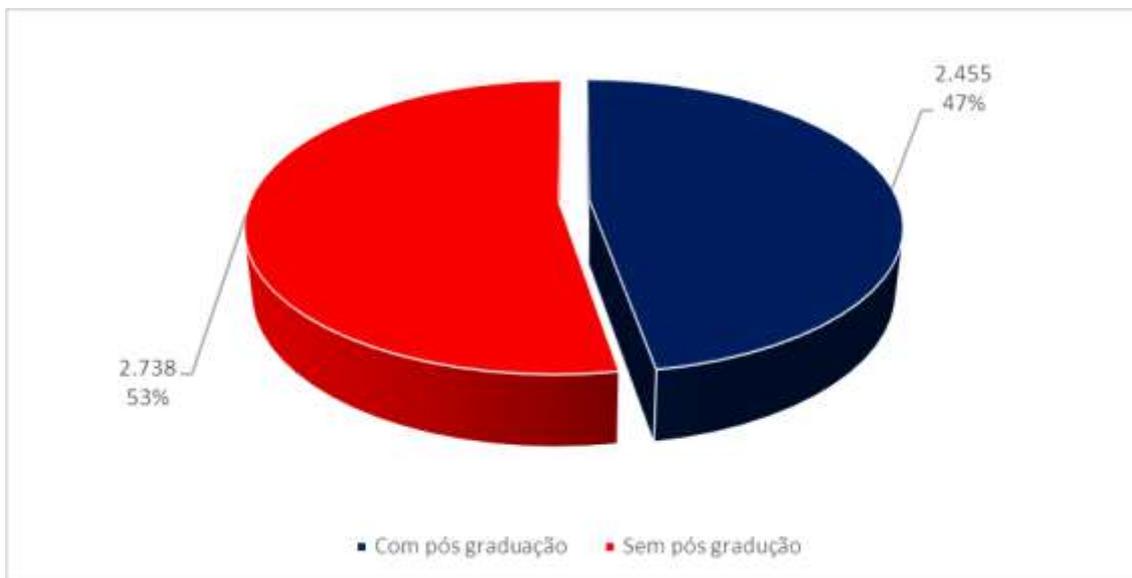


3.3 QUANTO À FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

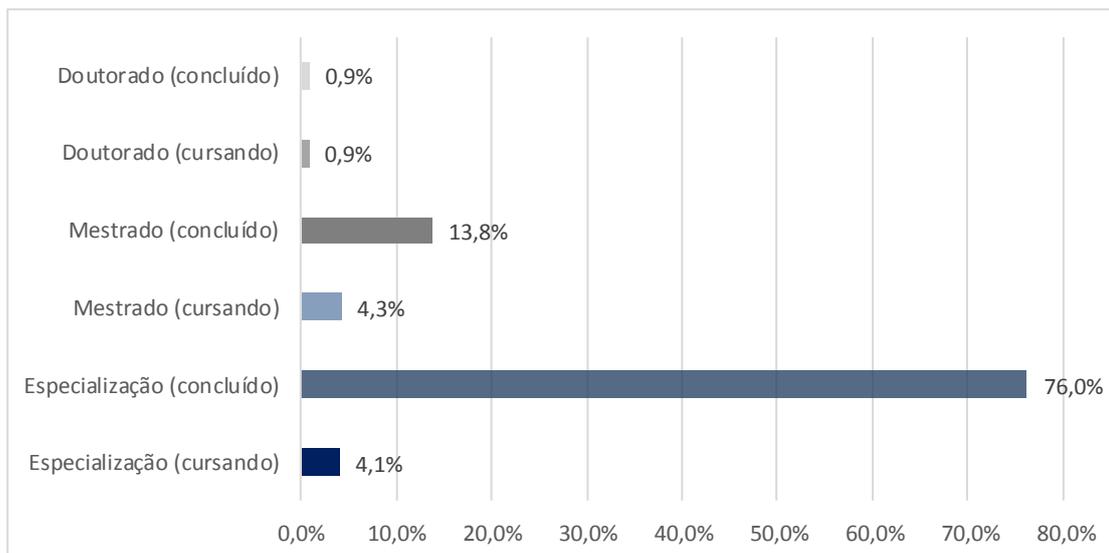
3.3.1 Existência de programa de capacitação e integração para o novo servidor ingresso de concurso público:



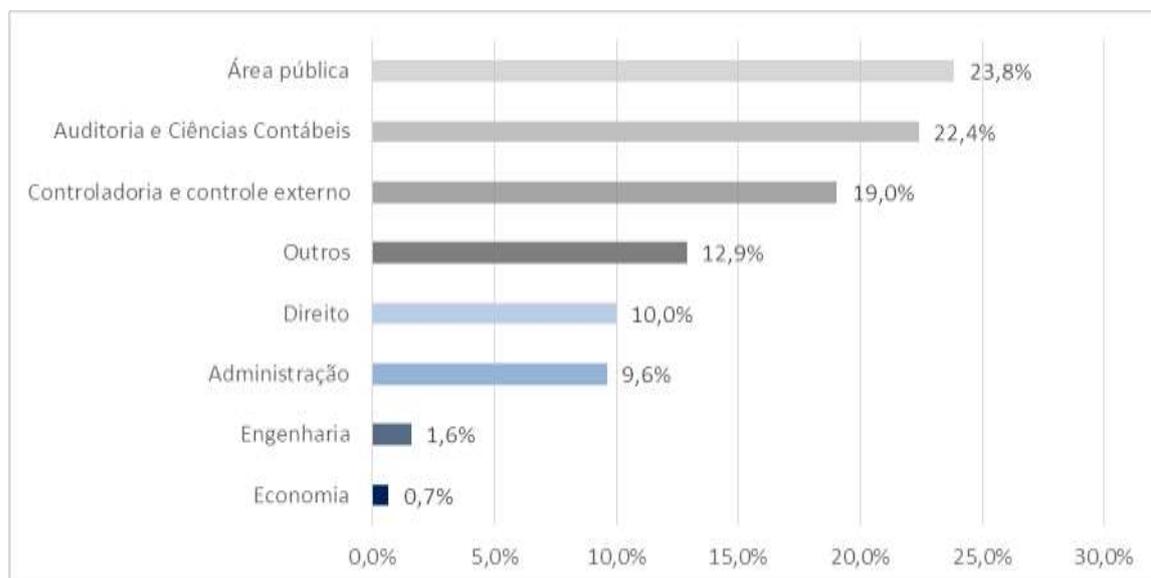
3.3.2 Percentual de servidores com pós-graduação lato sensu e stricto sensu quando comparado com o total de servidores em atividade nos Órgãos:



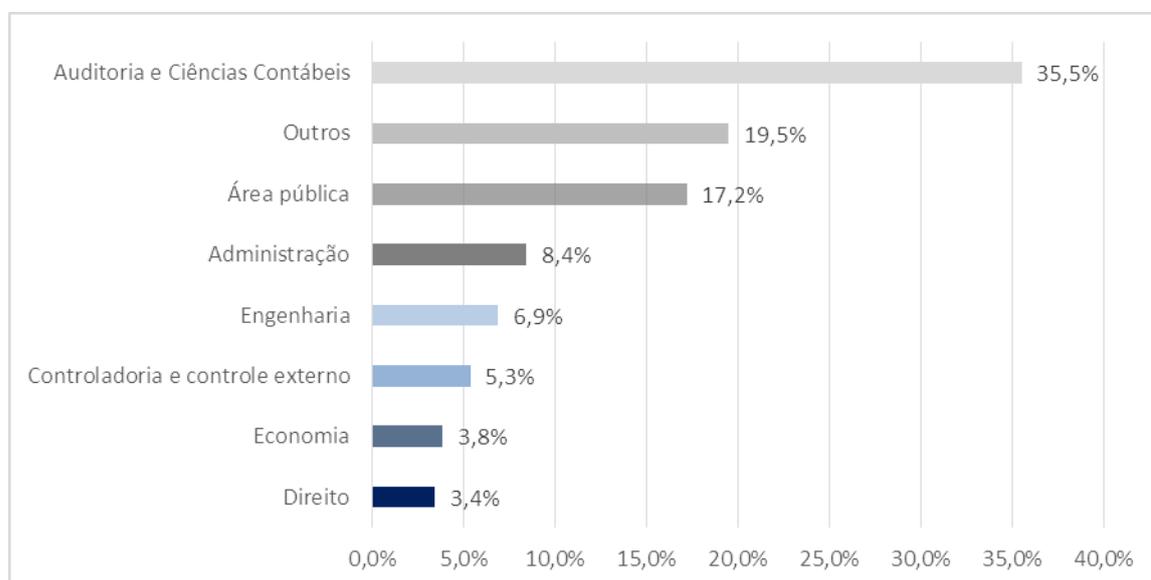
3.3.3 Percentual de servidores com pós-graduação lato sensu e stricto sensu:



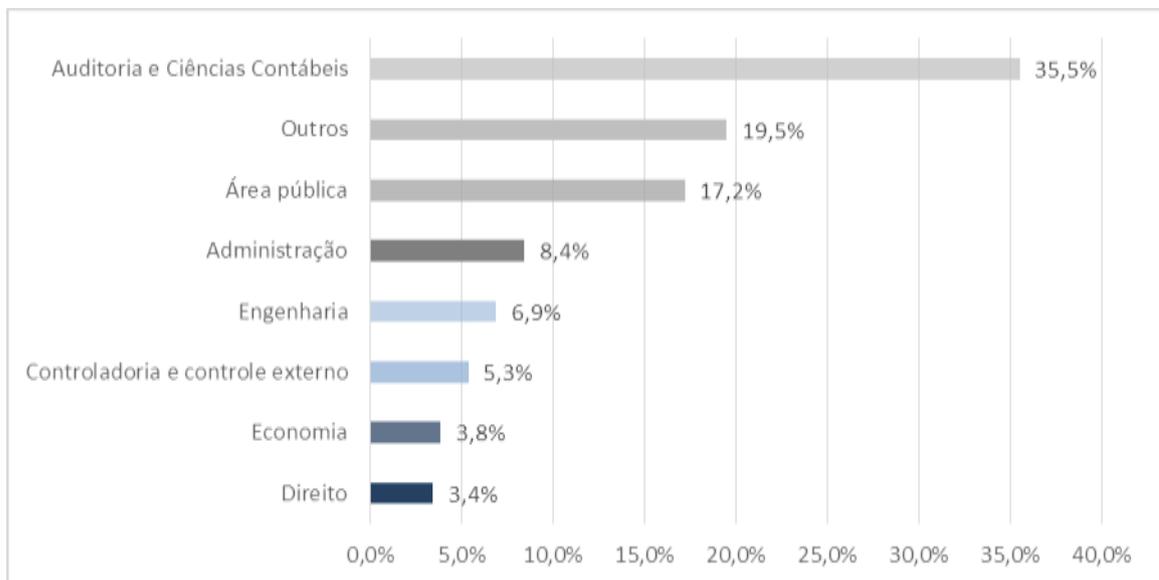
3.3.4 Percentual de servidores por área de conhecimento *lato sensu* (cursando ou concluído):



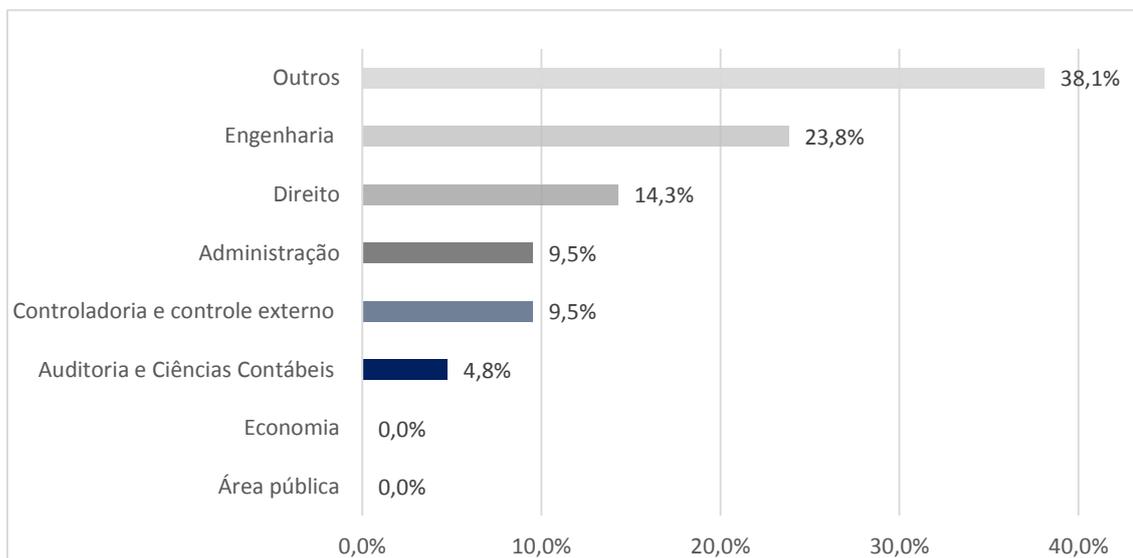
3.3.5 Percentual de servidores por área de conhecimento *stricto sensu* (cursando ou concluído):



3.3.6 Percentual de servidores com pós-graduação stricto sensu - mestrado por área de concentração (cursando ou concluído):

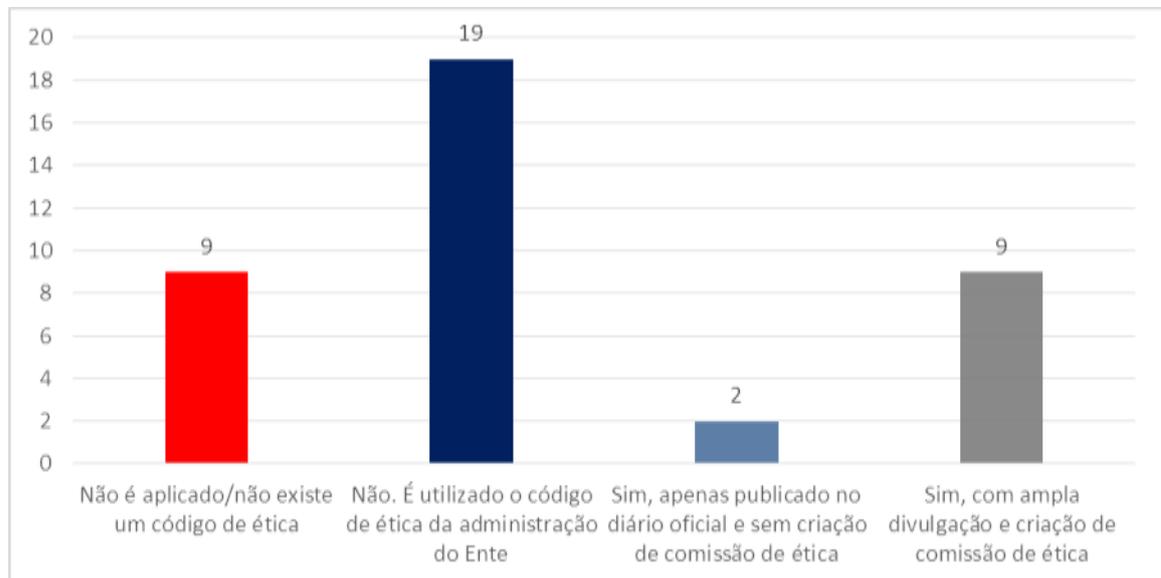


3.3.7 Percentual de servidores com pós-graduação stricto sensu - doutorado por área de concentração (cursando ou concluído):

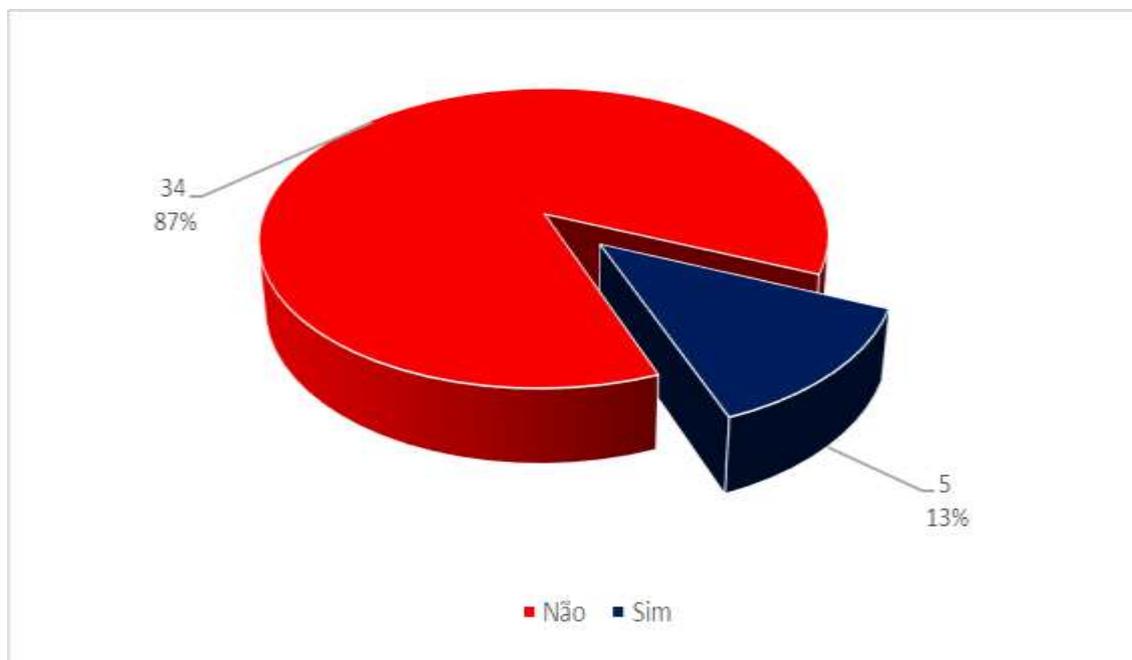


3.4 QUANTO À ÉTICA

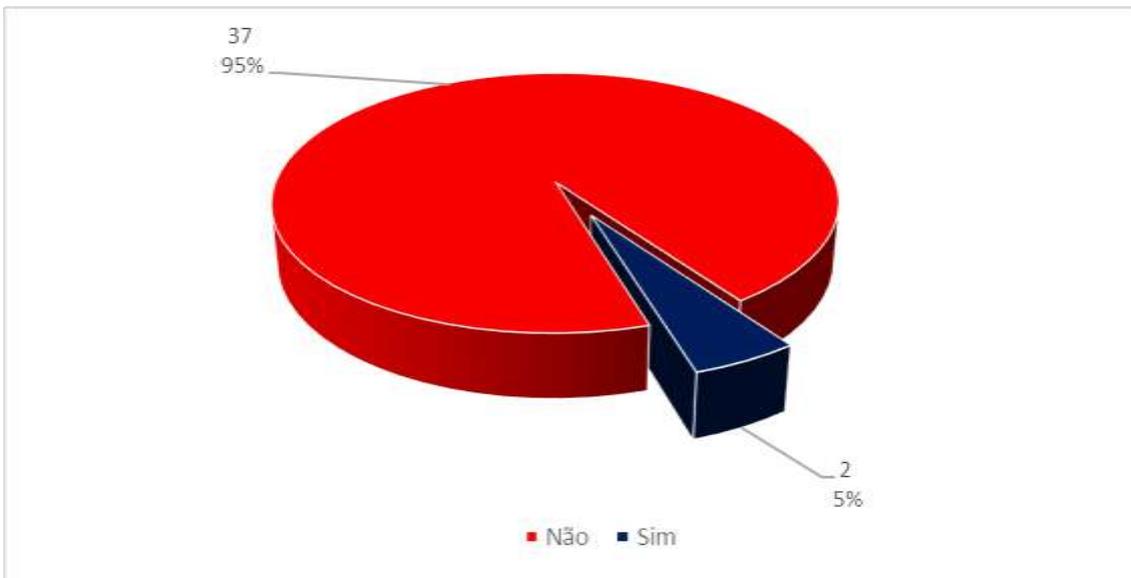
3.4.1 Existência de código de ética próprio para os servidores:



3.4.2 Órgãos com ocorrência de advertência ou suspensão nos últimos 5 anos: 5

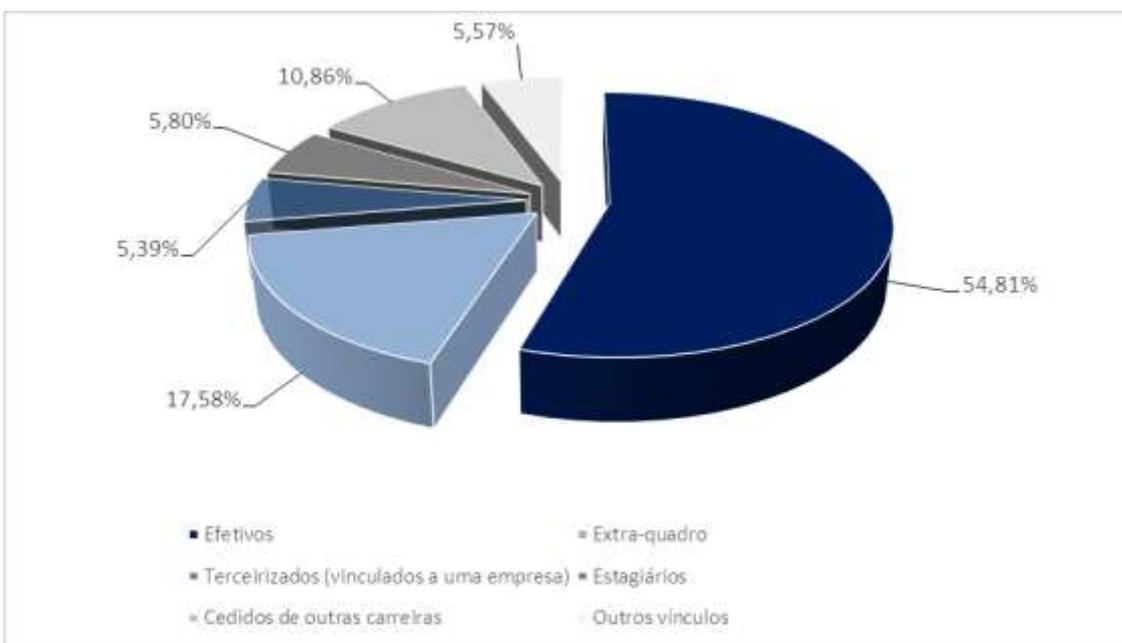


3.4.3 Órgãos com ocorrência de demissão de servidores a bem do serviço público nos últimos 5 anos:

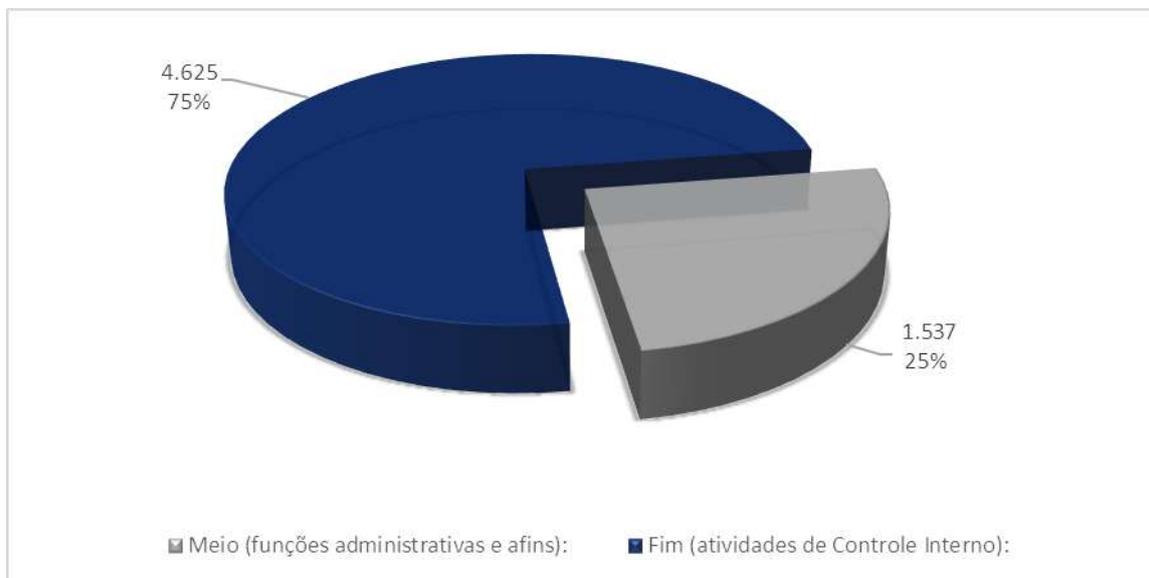


3.5 QUANTO AOS RECURSOS HUMANOS

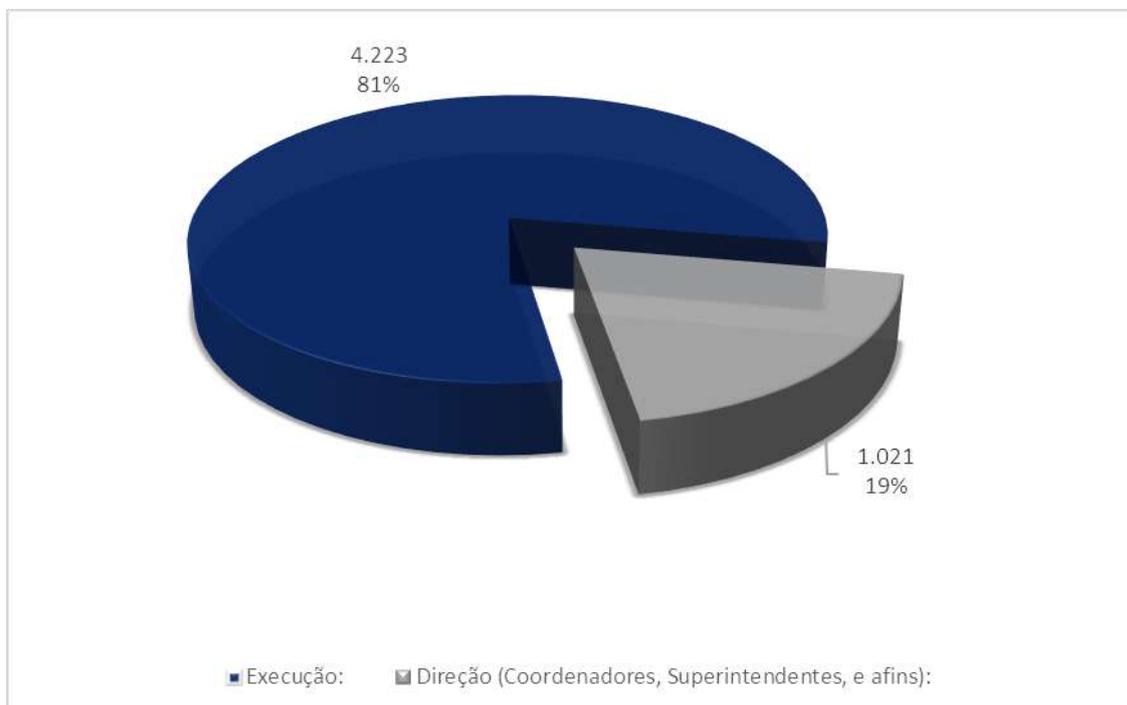
3.5.1 Distribuição de servidores por tipo de vínculo funcional em relação ao total em atividade informado:



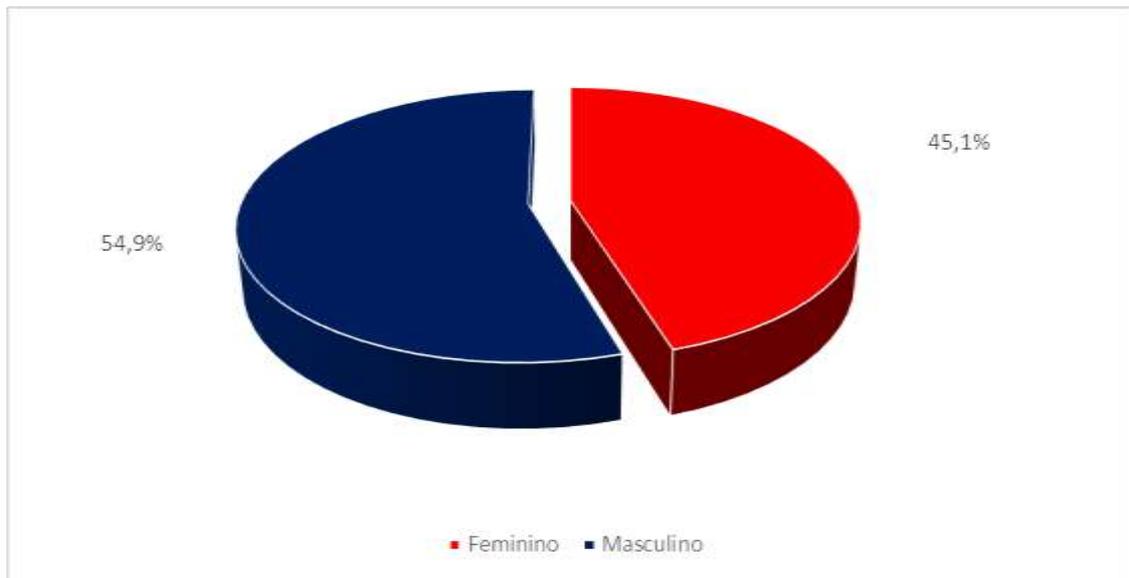
3.5.2 Distribuição de servidores por áreas meio e fim, em relação ao total em atividade informado:



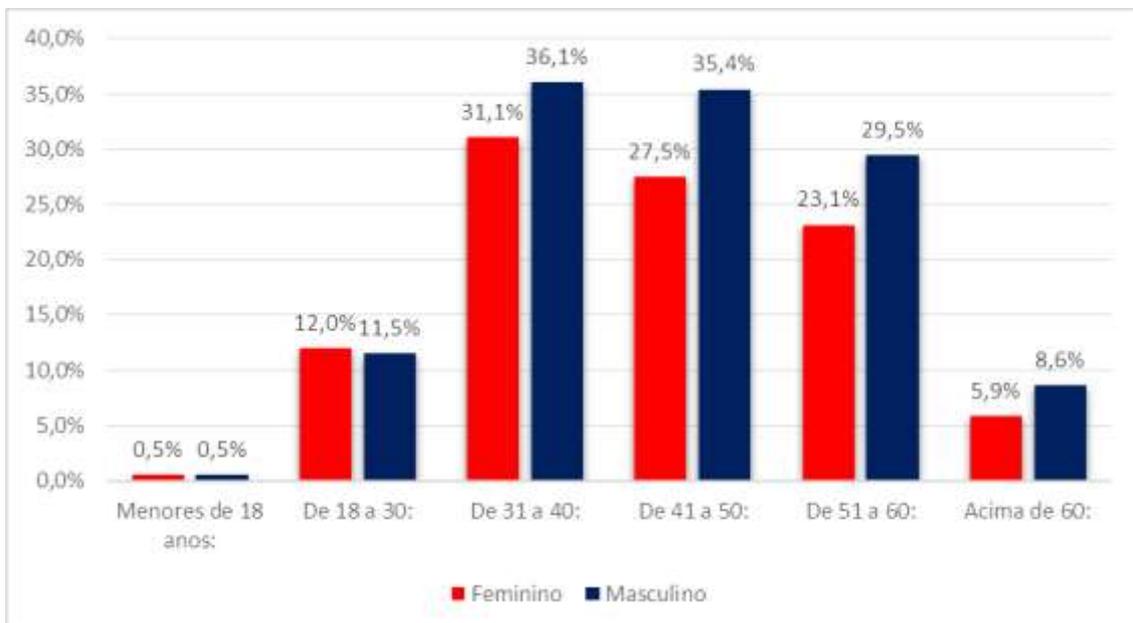
3.5.3 Distribuição de servidores na área fim, discriminados por execução ou direção:



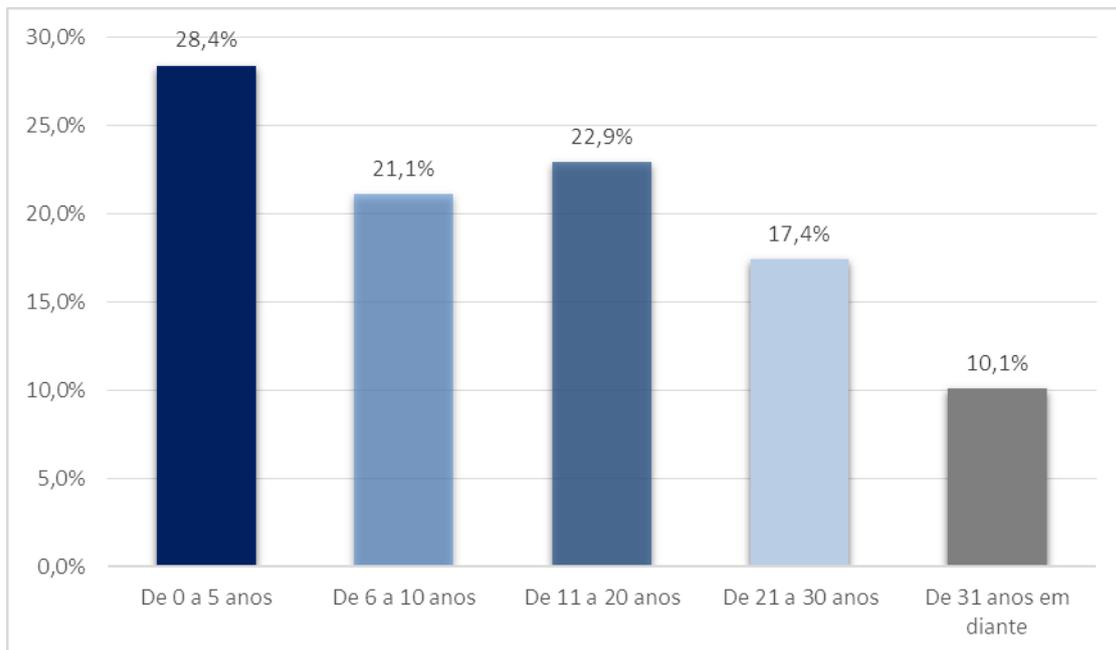
3.5.4 Distribuição de servidores em atividade por gênero:



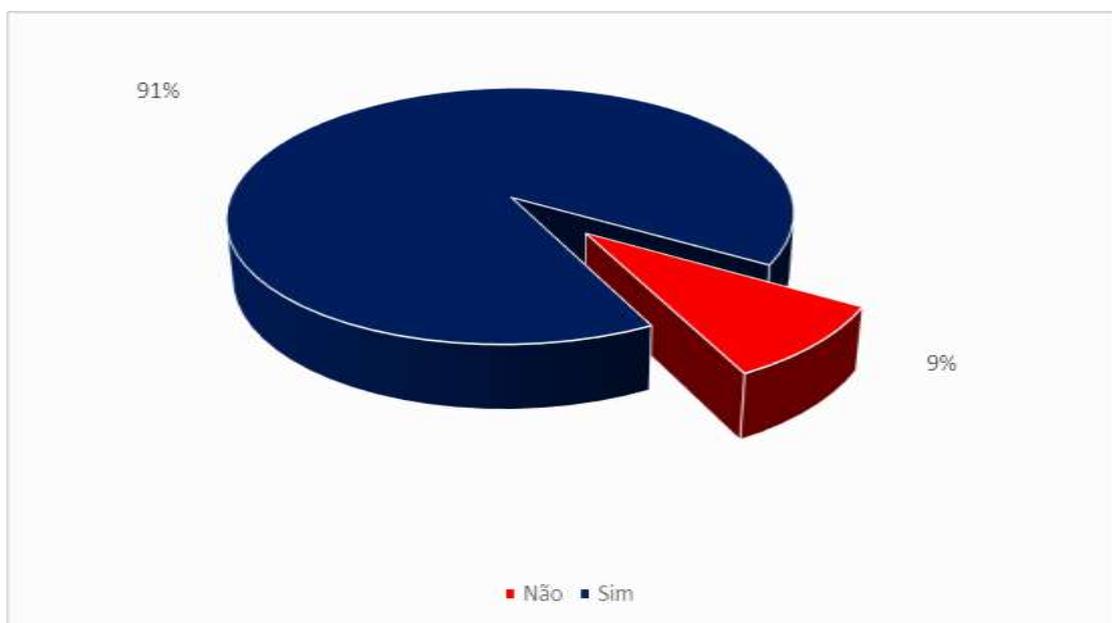
3.5.5 Em relação à distribuição de servidores em atividade nos órgãos centrais de Controle Interno, quantitativo por gênero e faixa etária:



3.5.6 Distribuição de servidores em atividade, por intervalo de tempo de serviço:

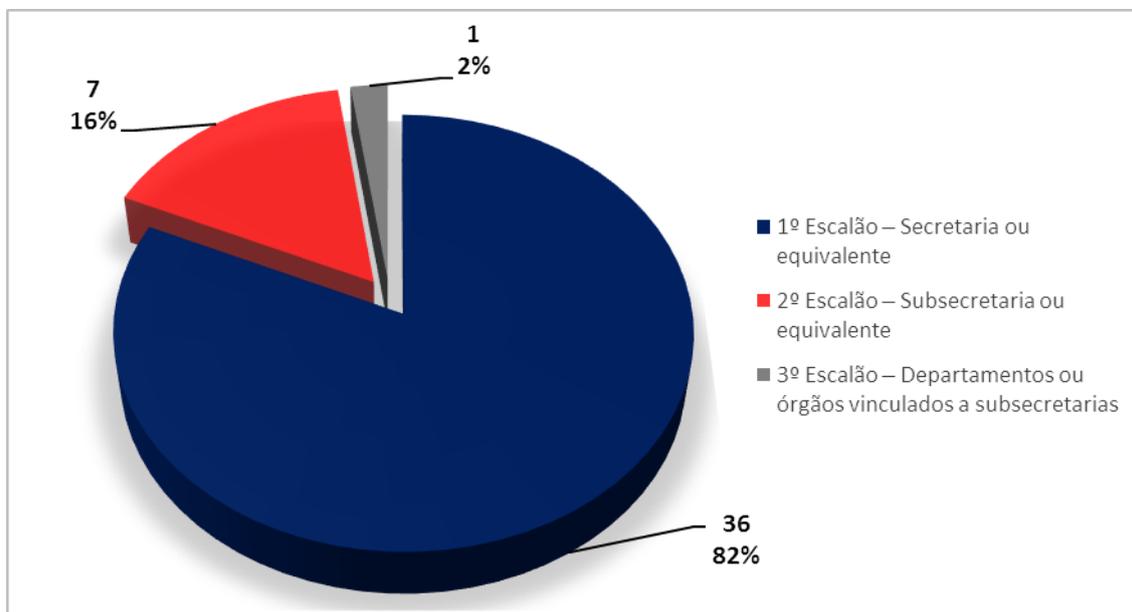


3.5.7 Treina e capacita servidores de outros Órgãos:



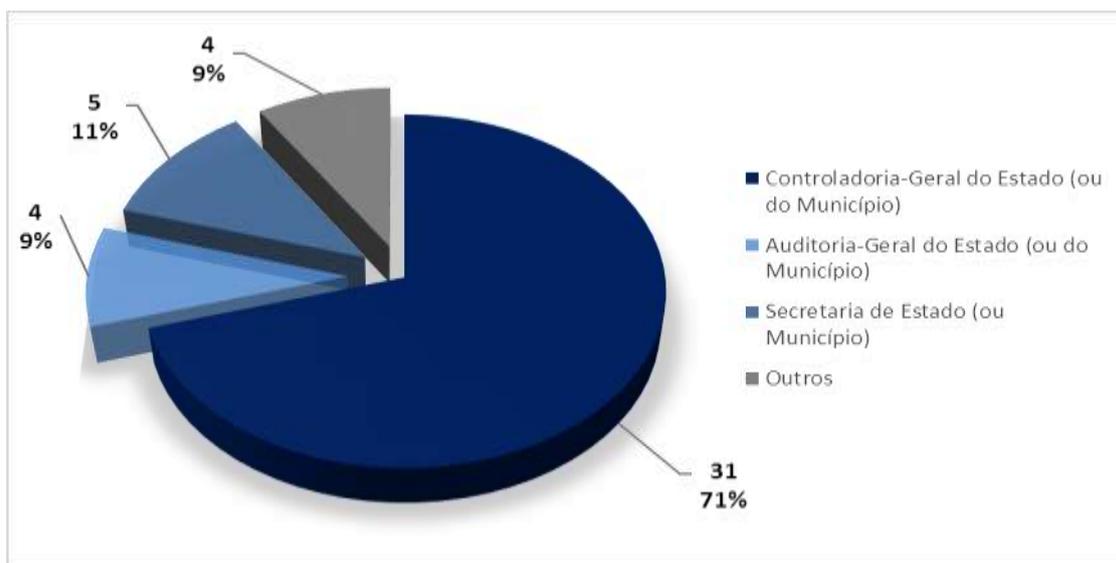
3.6 QUANTO À ESTRUTURA E VINCULAÇÃO

3.6.1 Escalão do Governo onde está inserido o Órgão:



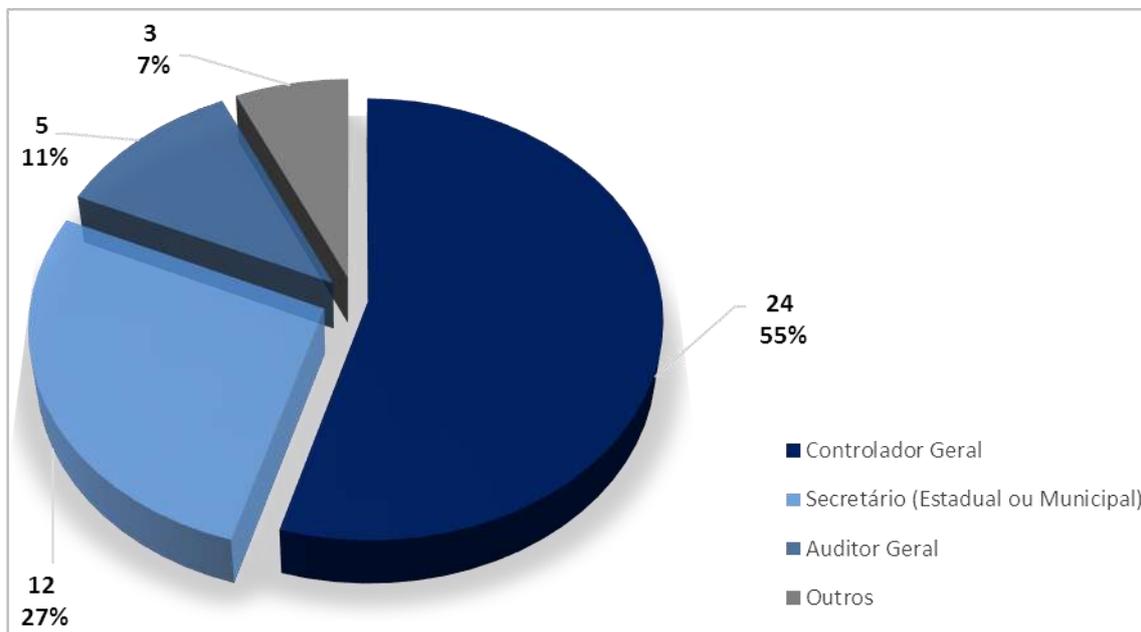
Os órgãos que não estão no 1º escalão estão vinculados às Secretarias de Fazenda.

3.6.2 Nomenclatura do Órgão:

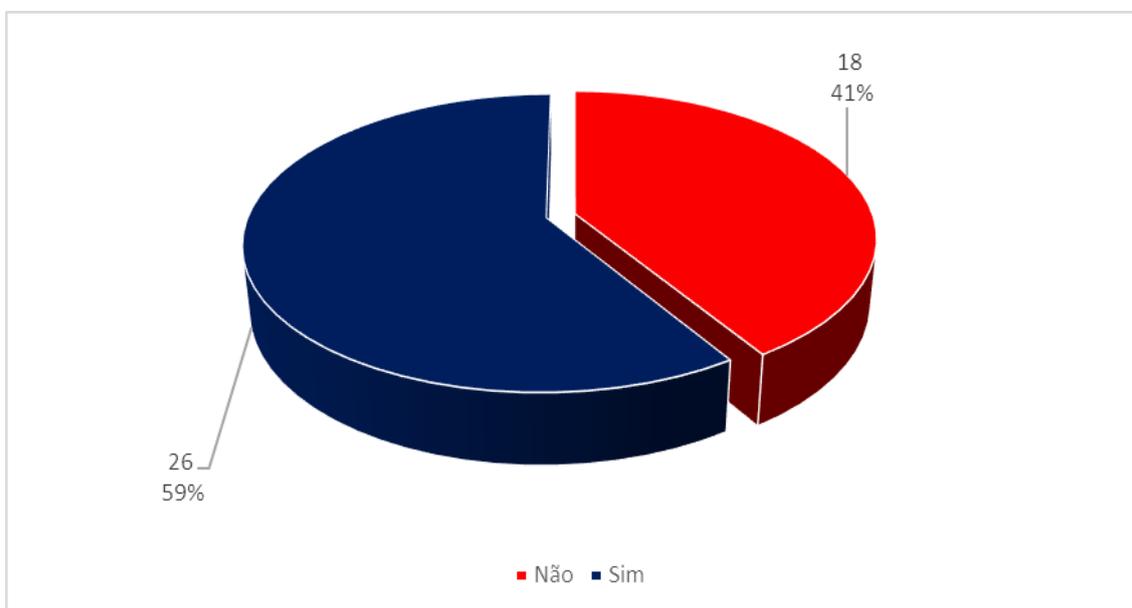


As nomenclaturas que compõem “Outros” são: Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, Departamento de Controle e Avaliação, Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle e Subsecretaria de Controle Interno.

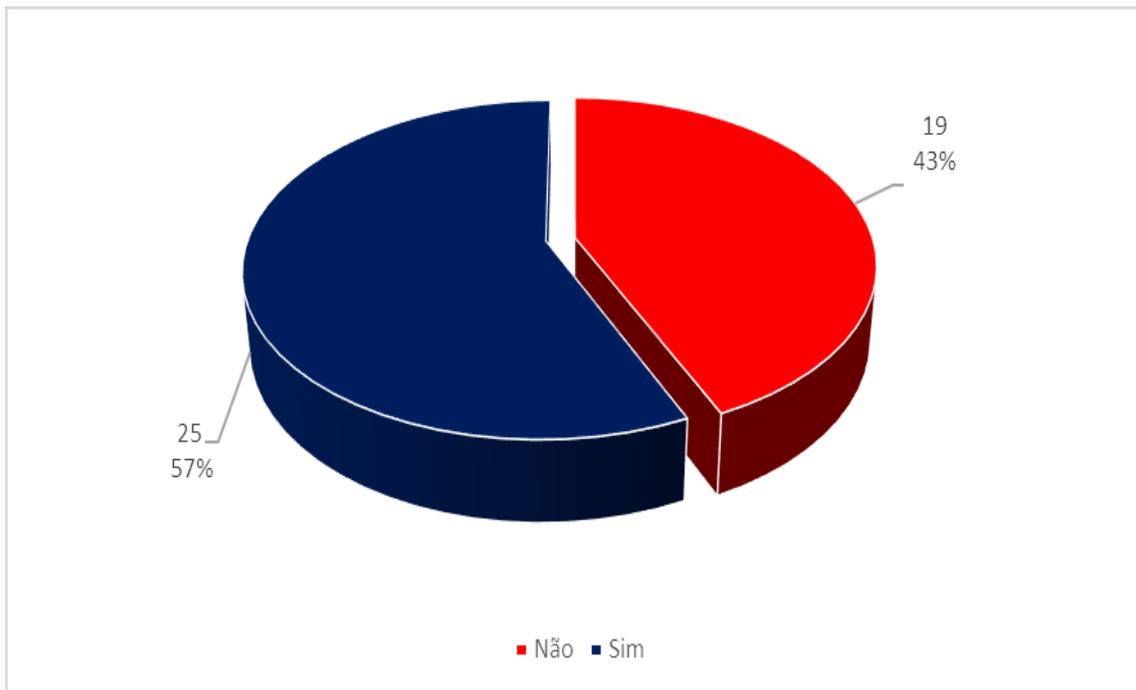
3.6.3 Nomenclatura do cargo/função ocupado pelo dirigente máximo do Órgão:



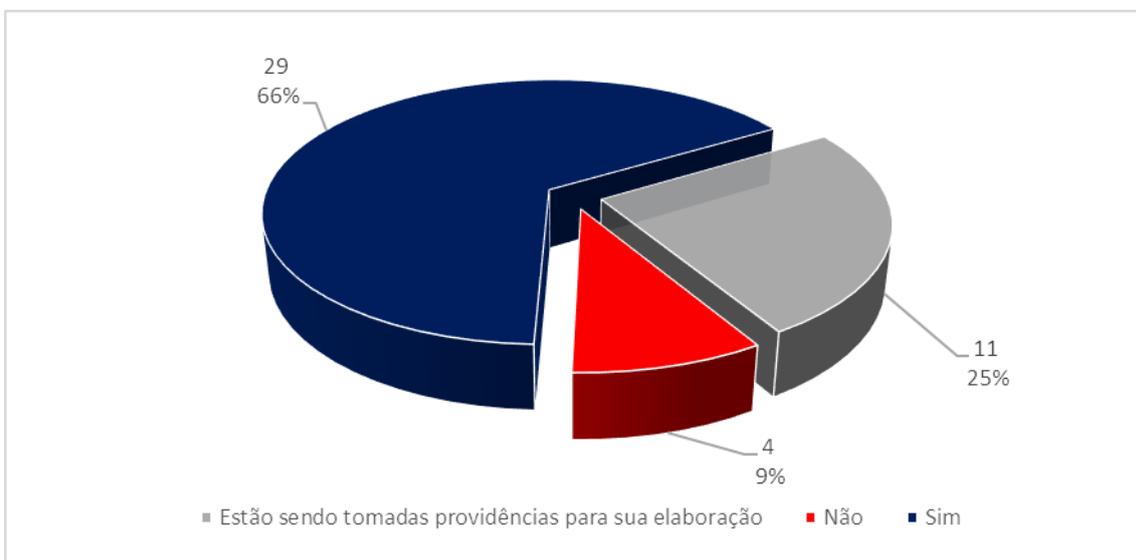
3.6.4 Órgãos que possuem Regimento Interno:



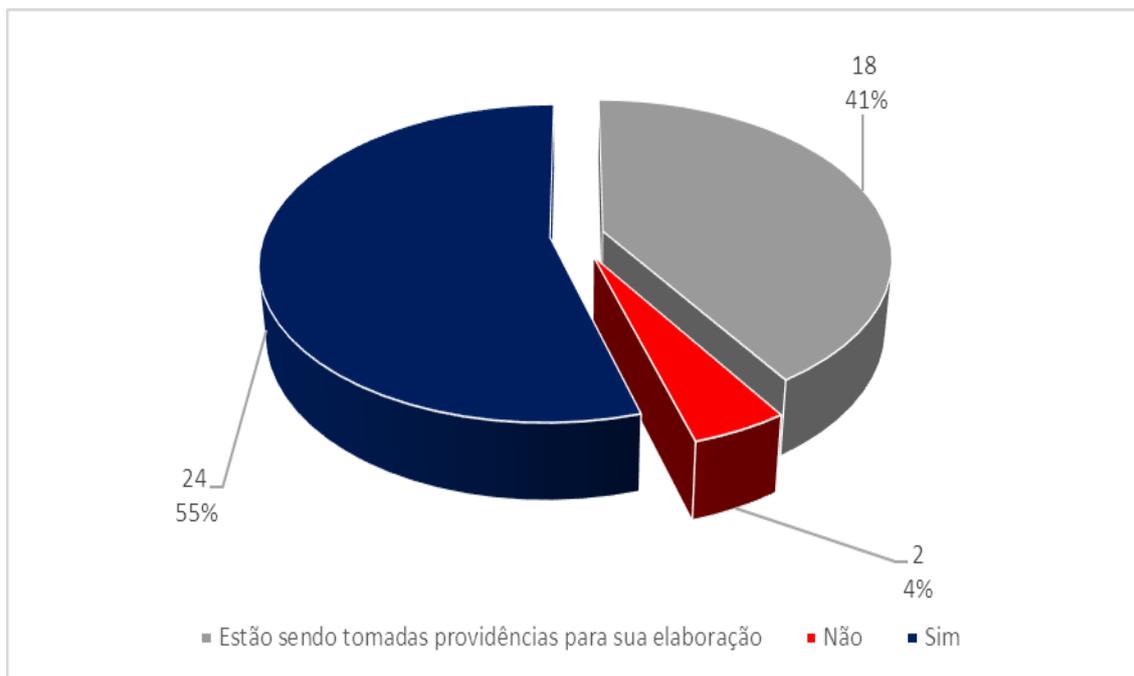
3.6.5 Órgãos que possuem autonomia administrativa/financeira:



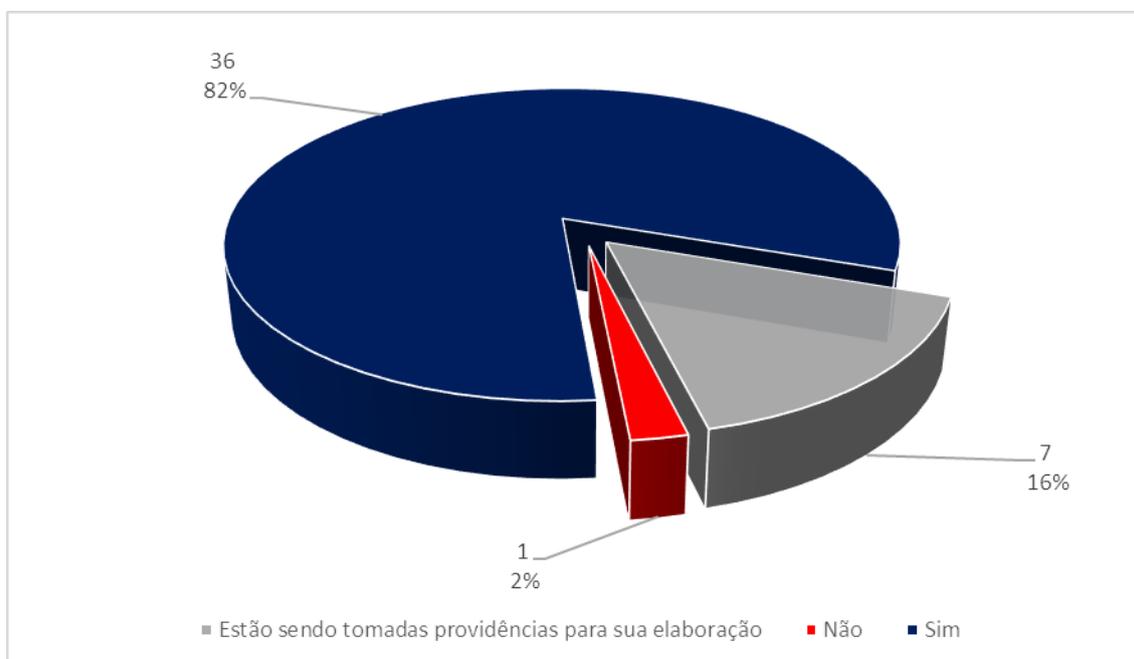
3.6.6 Órgãos que possuem Missão, Visão e Valores definidos:



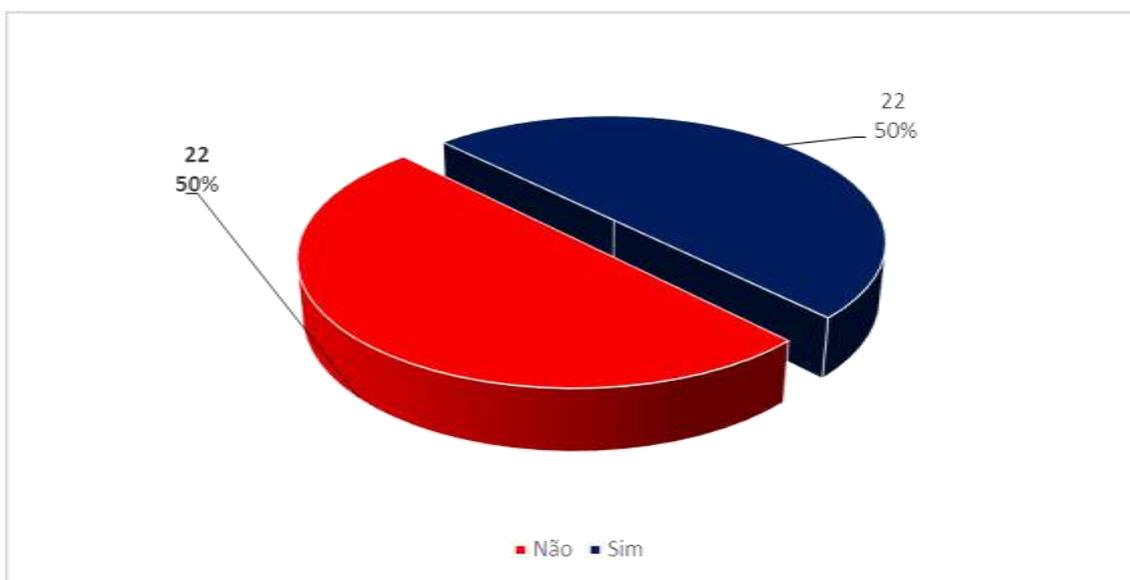
3.6.7 Órgãos que elaboram planejamento estratégico:



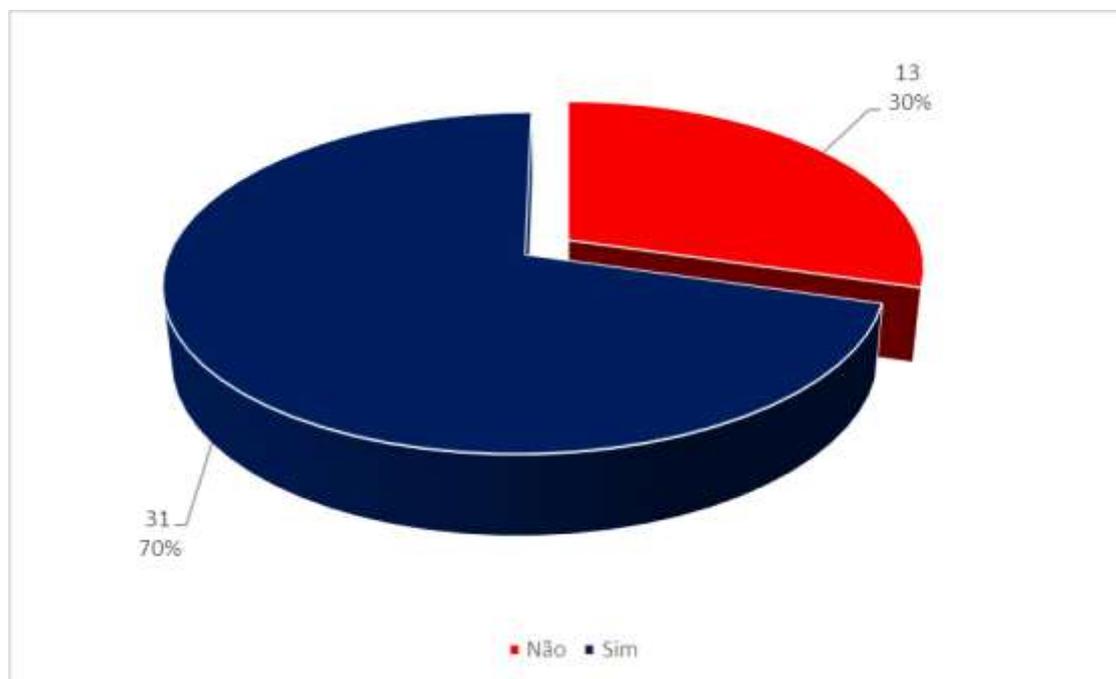
3.6.8 Órgãos que elaboram planejamento anual:



3.6.9 Órgãos que possuem indicadores quantitativos e qualitativos que permitam sua própria avaliação:

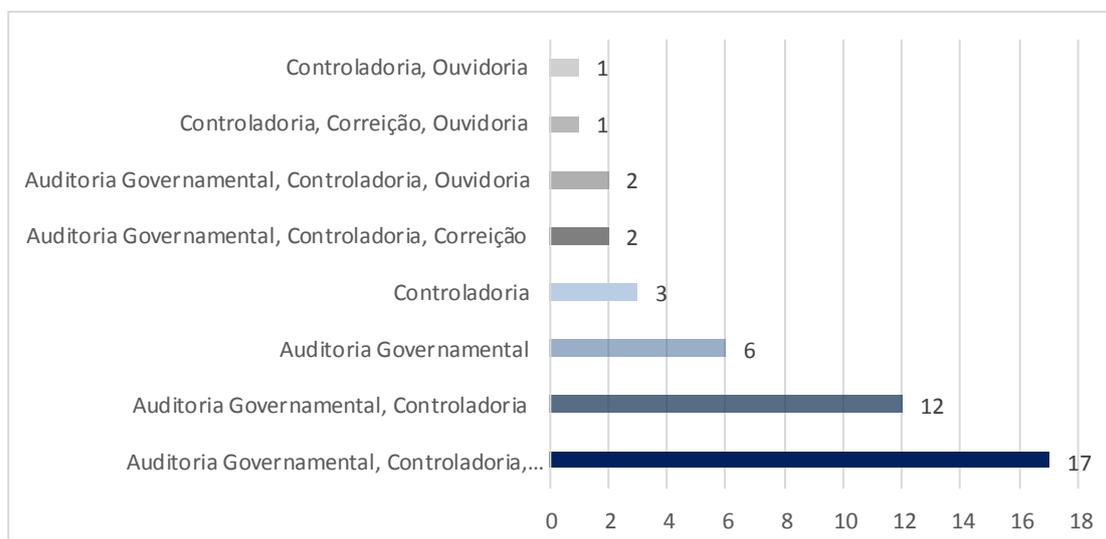


3.6.10 Estados ou Municípios que buscam atender o previsto na Constituição Federal, em seu Art. 74. “Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno (...)”:

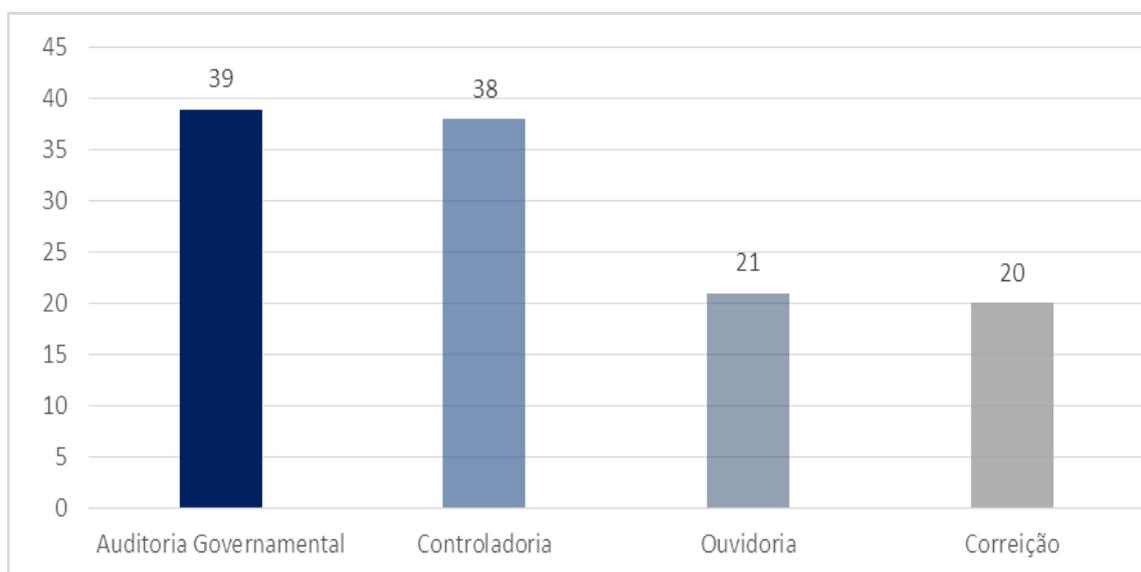


3.7 QUANTO ÀS MACRO FUNÇÕES PREVISTAS NA PEC nº 45/2009

3.7.1 Macro funções organizadas formalmente, em departamentos ou equivalentes, na estrutura do Órgão:

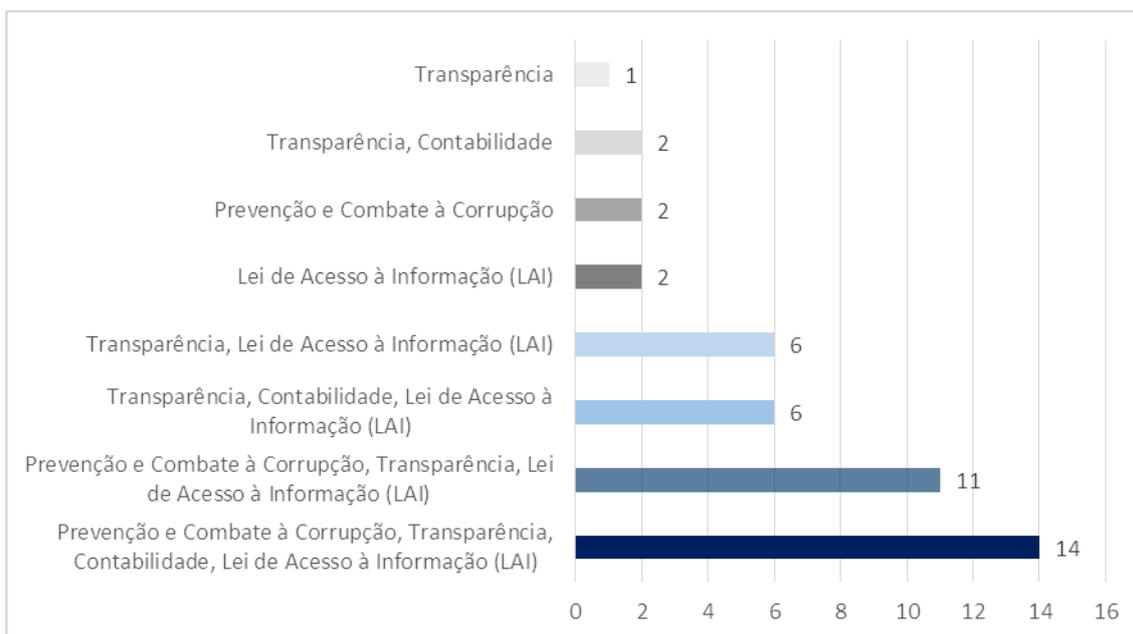


Observa-se que aproximadamente 39% dos órgãos respondentes têm em sua estrutura, organizadas formalmente, todas as quatro macro funções previstas na PEC nº 45/2009.

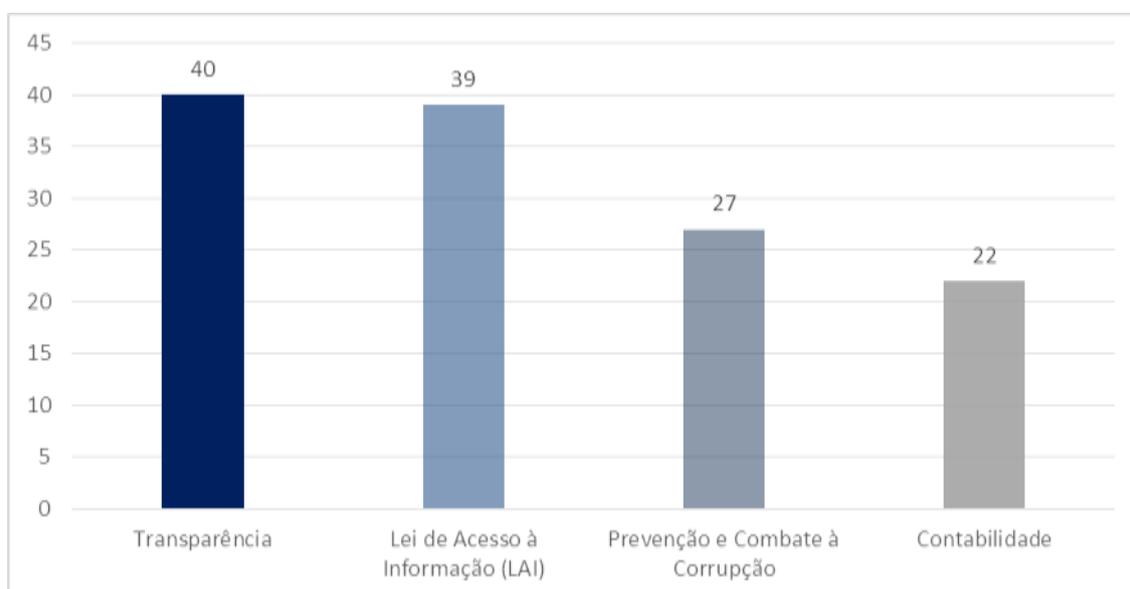


Observa-se que as macro funções mais frequentes, organizadas formalmente nas estruturas dos órgãos respondentes, são Auditoria Governamental e Controladoria.

3.7.2 Além das macro funções previstas na PEC nº 45/2009, os Órgãos Membros do CONACI mantêm, organizadas formalmente, áreas de atuação, conforme abaixo demonstrado:



Cerca de 32% dos órgãos membros do CONACI mantêm atuação nas áreas de Contabilidade, Lei de Acesso à Informação, Prevenção e Combate à Corrupção e Transparência.



Observa-se que as áreas de atuação mais frequentes, além das macro funções na PEC nº 45/2009, organizadas formalmente nas estruturas dos órgãos respondentes, são Transparência e Lei de Acesso à Informação (LAI).

Macrofunção Auditoria Governamental nos Estados Membros do CONACI



Legenda

- Admite atuar na área de Auditoria Governamental e a macrofunção está formalmente organizada
- Admite atuar na área de Auditoria Governamental, mas a macrofunção não está formalmente organizada
- Não admite atuar na área de Auditoria Governamental, nem a macrofunção está formalmente organizada.

Macrofunção Auditoria Governamental nos Municípios Membros do CONACI



Legenda

- Admite atuar na área de Auditoria Governamental, mas a macrofunção não está formalmente organizada
- Admite atuar na área de Auditoria Governamental e a macrofunção está formalmente organizada

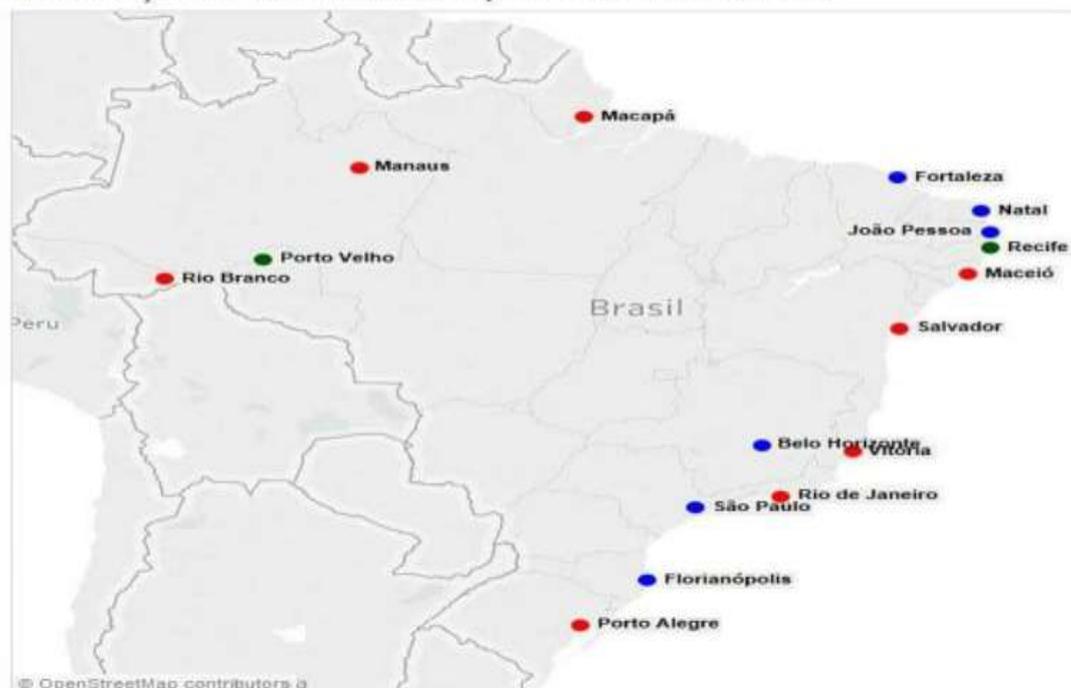
Macrofunção Ouvidoria nos Estados Membros do CONACI



Legenda

- Admite atuar na área de Ouvidoria e a macrofunção está formalmente organizada
- Admite atuar na área de Ouvidoria, mas a macrofunção não está formalmente organizada
- Não admite atuar na área de Ouvidoria, mas a macrofunção está formalmente organizada.
- Não admite atuar na área de Ouvidoria, nem a macrofunção está formalmente organizada.

Macrofunção Ouvidoria nos Municípios Membros do CONACI



Legenda

- Admite atuar na área de Ouvidoria, mas a macrofunção não está formalmente organizada
- Não admite atuar na área de Ouvidoria, nem a macrofunção está formalmente organizada.
- Admite atuar na área de Ouvidoria e a macrofunção está formalmente organizada

Macrofunção Correição nos Estados Membros do CONACI



Legenda

- Admite atuar na área de Correição e a macrofunção está formalmente organizada
- Admite atuar na área de Correição, mas a macrofunção não está formalmente organizada
- Não admite atuar na área de Correição, nem a macrofunção está formalmente organizada.

Macrofunção Correição nos Municípios Membros do CONACI



Legenda

- Admite atuar na área de Correição e a macrofunção está formalmente organizada
- Não admite atuar na área de Correição, mas a macrofunção está formalmente organizada.
- Não admite atuar na área de Correição, nem a macrofunção está formalmente organizada.

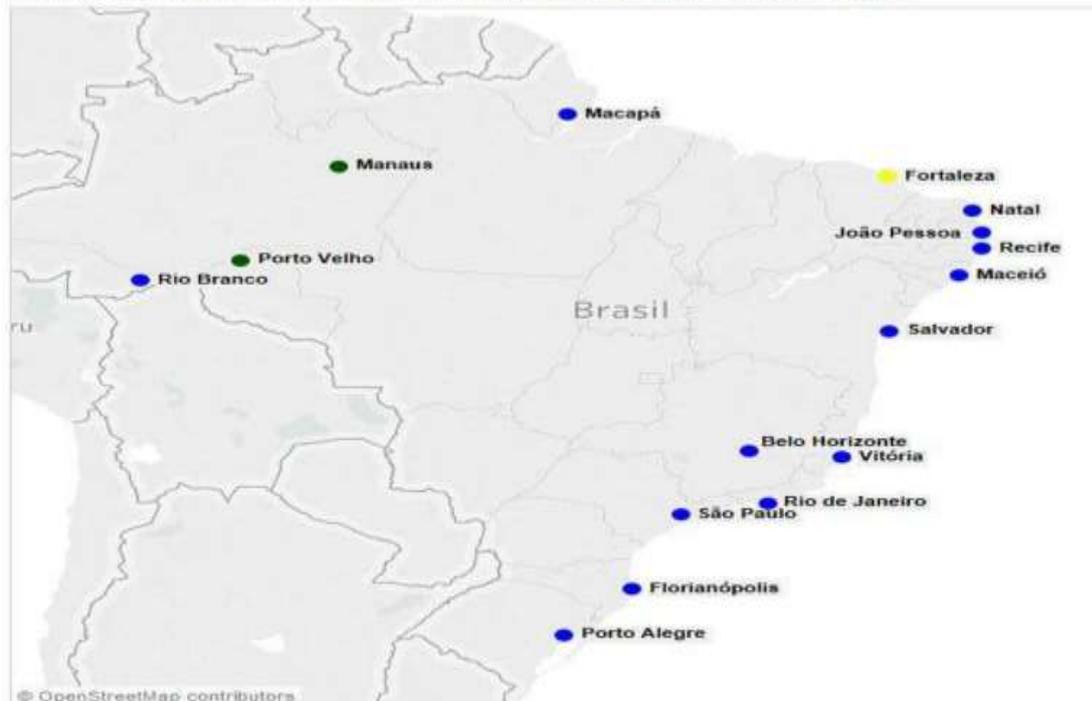
Macrofunção Controladoria nos Estados Membros do CONACI



Legenda

- Admite atuar na área de Controladoria e a macrofunção está formalmente organizada
- Admite atuar na área de Controladoria, mas a macrofunção não está formalmente organizada

Macrofunção Controladoria nos Municípios Membros do CONACI



Legenda

- Admite atuar na área de Controladoria e a macrofunção está formalmente organizada
- Admite atuar na área de Controladoria, mas a macrofunção não está formalmente organizada
- Não admite atuar na área de Controladoria, mas a macrofunção está formalmente organizada

3.8 QUANTO ÀS DIRETRIZES DO CONACI PARA O CONTROLE INTERNO

O Conselho Nacional de Controle Interno mantém publicadas, em seu site, diretrizes de ações para as quatro macro funções previstas na PEC nº 045/2009, e as próximas tabelas demonstram a frequência em que cada atividade é exercida pelos órgãos membros respondentes, independentemente de estar formalmente organizada em sua estrutura.

3.8.1 Atividades de AUDITORIA GOVERNAMENTAL realizadas, observadas as diretrizes para o Controle Interno no Setor Público publicadas pelo CONACI:

Atividades de Auditoria Governamental	Quantidade	Percentual
Atuar de forma independente em relação ao auditado.	40	90,91%
Elaborar Relatórios, Pareceres, Certificados, notas técnicas e outros instrumentos de comunicação de auditoria.	40	90,91%
Comunicar formalmente os resultados de Auditoria obtidos.	39	88,64%
Monitorar as recomendações sugeridas nos documentos emitidos aos Órgãos auditados.	37	84,09%
Realizar Auditorias de forma prévia, concomitante e a posteriori, priorizada a concomitante.	35	79,55%
Realizar Auditoria de Conformidade,	35	79,55%
Supervisionar os trabalhos de Auditoria para garantir o cumprimento de seus objetivos.	35	79,55%
Utilizar-se na Auditoria dos seguintes componentes: informação e comunicação ao Órgão e monitoramento dos trabalhos feitos.	34	77,27%
Utilizar-se na Auditoria dos seguintes componentes: plano e planejamento	32	72,73%
Conhecer o ambiente de Controle Interno para o planejamento de Auditoria.	29	65,91%
Controlar a Autoridade administrativa competente sobre providências ou recomendações sobre abertura de tomada de contas ou tomada de contas especiais.	27	61,36%
Elaborar Relatórios e Certificados nas tomadas de contas especiais.	27	61,36%
Utilizar-se na execução dos programas de Auditoria de pontos e recomendações padrões.	26	59,09%
Informar à Corregedoria de infração disciplinar ou indícios de sua ocorrência detectados na execução da Auditoria Governamental.	25	56,82%

Controlar a instauração pelos Órgãos e Entidades de processo de tomada de contas especiais.	25	56,82%
Obter do auditado o plano permanente de providências, ou documento afim, para saneamento dos apontamentos da Auditoria realizada.	24	54,55%
Elaborar matriz de risco para o plano de Auditoria.	23	52,27%
Avaliar no planejamento de Auditoria os riscos e os recursos disponíveis (financeiros, humanos e matérias, entre outros).	23	52,27%
Utilizar-se de programas de Auditoria padrões e constantemente atualizados.	23	52,27%
Analisar a ação governamental com utilização das metas e indicadores definidos prioritariamente pela gestão governamental nos instrumentos orçamentários.	22	50,00%
Publicar anualmente o plano de Auditoria.	19	43,18%
Comunicar a autoridade competente para adoção de medidas referentes à disponibilização dos bens de responsáveis indicados por dano ao erário após conclusão de tomada de contas especial.	19	43,18%
Nenhuma das atividades acima	1	2,27%

3.8.2 Atividades de CONTROLADORIA realizadas, observadas as diretrizes para o Controle Interno no Setor Público publicadas pelo CONACI:

Atividades de Controladoria	Quantidade	Percentual
Orientar o Gestor público de forma proativa ou provocada, por meio de instruções normativas, manuais, cartilhas, relatórios dentre outros, sobre matérias relacionadas à execução dos atos administrativos com vistas à prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, corrupção e outras inadequações.	41	93,18%
Monitorar o cumprimento das obrigações constitucionais e legais.	39	88,64%
Coordenar ações que visem assegurar a transparência da Gestão Governamental.	35	79,55%
Produzir informações gerenciais utilizando base de dados.	33	75,00%
Atuar na prevenção a corrupção.	31	70,45%
Orientar o sistema de informações contábeis para garantir a sua integridade, tempestividade e fidedignidade.	30	68,18%
Monitorar o equilíbrio das contas públicas, identificando os riscos.	30	68,18%
Propor ações de racionalização dos recursos a serem pactuados com os Gestores.	29	65,91%
Fomentar o Controle Social.	26	59,09%
Acompanhar a execução de programas de governo e políticas públicas com foco na gestão por resultado.	23	52,27%
Implantar ferramentas para avaliar riscos.	15	34,09%
Nenhuma das atividades acima	1	2,27%

3.8.3 Atividades de OUVIDORIA realizadas, observadas as diretrizes para o Controle Interno no Setor Público publicadas pelo CONACI:

Atividades de Ouvidoria	Quantidade	Percentual
Classificar as solicitações dos usuários, com distribuição aos setores competentes para respostas, mapeando sua execução e evidenciando seus resultados.	25	56,82%
Disponibilizar um canal aberto e de fácil acesso entre o Cidadão e a Administração Pública.	24	54,55%
Recepcionar os interesses do Cidadão, no tocante as insatisfações, desejos e opiniões sobre produtos e serviços e intermediar a solução.	23	52,27%
Preservar a identidade do Cidadão nas questões apresentadas.	22	50,00%
Criar uma identidade da unidade de Ouvidoria de fácil reconhecimento pelo cidadão, utilizando uma linguagem adequada, objetiva, sem termos técnicos, gírias ou siglas e permitindo ao Cidadão a liberdade de expressão.	19	43,18%
Treinar e capacitar Ouvidores	19	43,18%
Nenhuma das atividades acima	18	40,91%
Produzir informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisão do Gestor público.	17	38,64%
Incentivar a cooperação dos servidores da Entidade Pública envolvida nas queixas dos Cidadãos a fim de consolidar melhor entendimento das questões.	17	38,64%
Ouvir a sociedade e prover a administração de informações gerenciais para subsidiar o Estado na elaboração do planejamento estratégico e na formulação de políticas públicas.	16	36,36%
Identificar após a análise consolidada das manifestações (questões) falhas da gestão que possam representar risco operacional iminente e informar ao gestor permitindo definir eixos prioritários de ações e correção de rumo.	16	36,36%
Adotar modelo de gestão em rede que garanta a uniformidade de processos, procedimentos e disponibilizar informações para dar suporte ao processo da Gestão Pública.	14	31,82%
Participar dos planos institucionais a fim de conhecer de forma global as atividades, setores e respectivos responsáveis para facilitar na intermediação das demandas.	11	25,00%

3.8.4 Atividades de CORREIÇÃO realizadas, observadas as diretrizes para o Controle Interno no Setor Público publicadas pelo CONACI:

Atividades de Correição	Quantidade	Percentual
Nenhuma das atividades acima	22	50,00%
Instaurar procedimentos disciplinares com base em denúncias.	17	38,64%
Estruturar comissões processantes dos ilícitos funcionais.	16	36,36%
Instaurar procedimentos disciplinares com base em nos relatórios encaminhados pela Ouvidoria e Auditoria.	16	36,36%
Atuar preventivamente com base nas informações resultantes dos procedimentos apuratórios com intuito de aprimorar a Gestão Pública e reduzir a ocorrência dos ilícitos funcionais.	16	36,36%
Produzir informações que sustentem análises de riscos com o propósito de instrumentalizar, com dados quantitativos e qualitativos, os responsáveis pela capacitação e educação continuada, assim como os responsáveis pelas demais ações de Controle Interno, em especial a orientação preventiva.	12	27,27%
Fornecer garantias aos servidores que atuem na função de Correição de segurança pessoal adequada ao exercício das suas atividades	4	9,09%

3.9 QUANTO ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS

3.9.1 Tipos de auditorias realizadas:

Tipos de Auditorias	Quantidade	Percentual
Auditoria nos Contratos	41	93,18%
Auditoria nos Convênios	39	88,64%
Auditoria nos Controles Internos	35	79,55%
Auditoria Contábil	34	77,27%
Auditoria Orçamentária	34	77,27%
Auditoria Patrimonial	33	75,00%
Auditoria de Conformidade Processual	32	72,73%
Auditoria Financeira	31	70,45%
Auditoria de Recursos Humanos	31	70,45%
Auditoria nos Programas Governamentais	26	59,09%
Auditoria nas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)	24	54,55%
Organizações Sociais (OS)	24	54,55%
Auditoria de Sistemas Informatizados	15	34,09%
Auditoria nas Parcerias Público-Privada (PPP)	13	29,55%
Auditoria Tributária	8	18,18%
Outros	7	15,91%

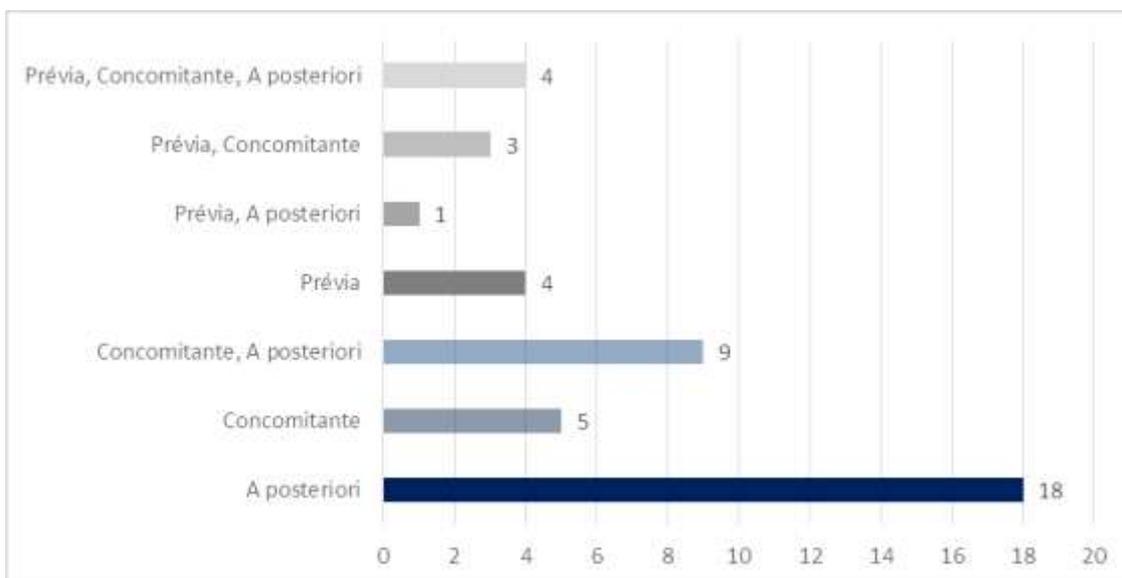
3.9.2 Critério adotado para a definição das auditorias de natureza ordinária:

Critério Adotado	Quantidade	Percentual
Demandas de Dirigente para inclusão no planejamento de auditoria	38	86,36%
Denúncias e matérias veiculadas pela imprensa	33	75,00%
Relevância do volume de recursos	33	75,00%
Áreas de vulnerabilidade por deficiências de mecanismos de controle	30	68,18%
Frequência de inconformidades em áreas específicas	28	63,64%
Relevância dos Contratos	28	63,64%
Relevância dos Convênios	28	63,64%
Demandas oriundas do planejamento anual do Estado/Município	24	54,55%
Relevância dos programas e projetos	24	54,55%
Relevância orçamentária	24	54,55%
Impacto para o Cidadão	21	47,73%
Áreas específicas sem receber auditoria por expressivo tempo	17	38,64%

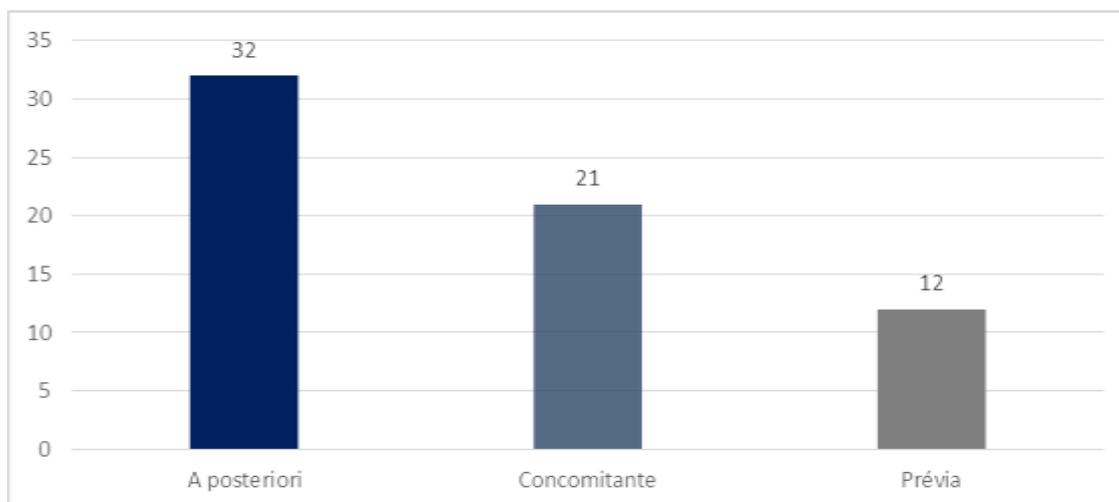
3.9.3 Origem de demandas para a realização de auditorias de natureza extraordinária:

Origem de Demandas	Quantidade	Percentual
Dirigentes de Órgãos e Entidades do Poder Executivo	40	90,91%
Tribunal de Contas	36	81,82%
Ministério Público	34	77,27%
Demandas especiais do Governo	31	70,45%
Demandas especiais do Titular do Órgão Central de Controle Interno	29	65,91%
Veiculação na mídia de indícios de supostas irregularidades	27	61,36%
Denúncias por meios de canais oficiais disponibilizados aos Cidadãos	25	56,82%
Demandas do Poder Legislativo	13	29,55%
Demandas do Poder Judiciário	11	25,00%
Outros	1	2,27%

3.9.4 Predominância de ocorrência do momento de realização das auditorias:



Observa-se que aproximadamente 41% dos Órgãos executam Auditorias exclusivamente a posteriori.



Cerca de 27% dos membros respondentes realizam auditorias prévias.

3.9.5 Etapas contempladas na execução das Aditorias realizadas:

Etapas	Quantidade	Percentual
Apresentação da equipe de Auditoria e dos trabalhos a serem feitos no Órgão ao Auditado	41	93,18%
Comunicação do resultado final (Relatório)	41	93,18%
Plano de Auditoria	38	86,36%
Monitoramento do trabalho de Auditoria realizado	34	77,27%
Comunicação prévia dos resultados para manifestação do auditado	32	72,73%

3.9.6 Frequências de respostas que apresentaram técnicas de Auditoria adotadas na realização dos trabalhos:

Técnicas de Auditoria	Quantidade	Percentual
Verificação in Loco	43	97,73%
Entrevista	37	84,09%
Check-list	37	84,09%
Questionários	36	81,82%
Amostragem Estatística	33	75,00%
Técnica de Mineração de Dados (uso de banco de dados financeiros e fiscais)	29	65,91%
Indicadores	25	56,82%
Confirmação Externa (Circularização)	23	52,27%

3.9.7 Uso de padrões internacionais (Committee of sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO, Internal. Audit. Copability Model - IA-CM, Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI) para gerenciamento dos Controles Internos:

Uso de padrões internacionais	Quantidade	Percentual
COSO	8	18,18%
IA-CM	3	6,82%
IA-CM (em implementação)	3	6,82%
INTOSAI	3	6,82%
Não utilizam	31	70,45%

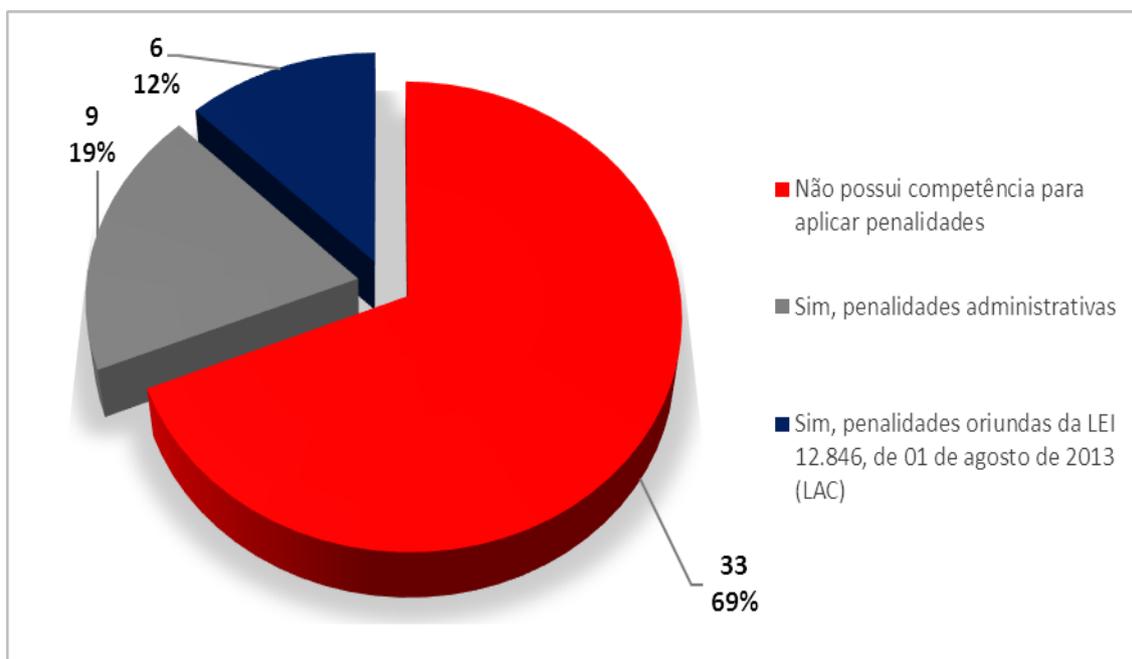
3.9.8 Produtos gerados após o trabalho de auditoria:

Produtos Gerados	Quantidade	Percentual
Relatório de Auditoria	43	97,73%
Parecer de Auditoria	27	61,36%
Nota Técnica	18	40,91%
Certificado de Auditoria	17	38,64%
Material para disponibilizar em site	11	25,00%
Outros (ex.: Termo de Ajuste de Gestão; Notificação)	10	22,73%
Carta de Recomendações	9	20,45%

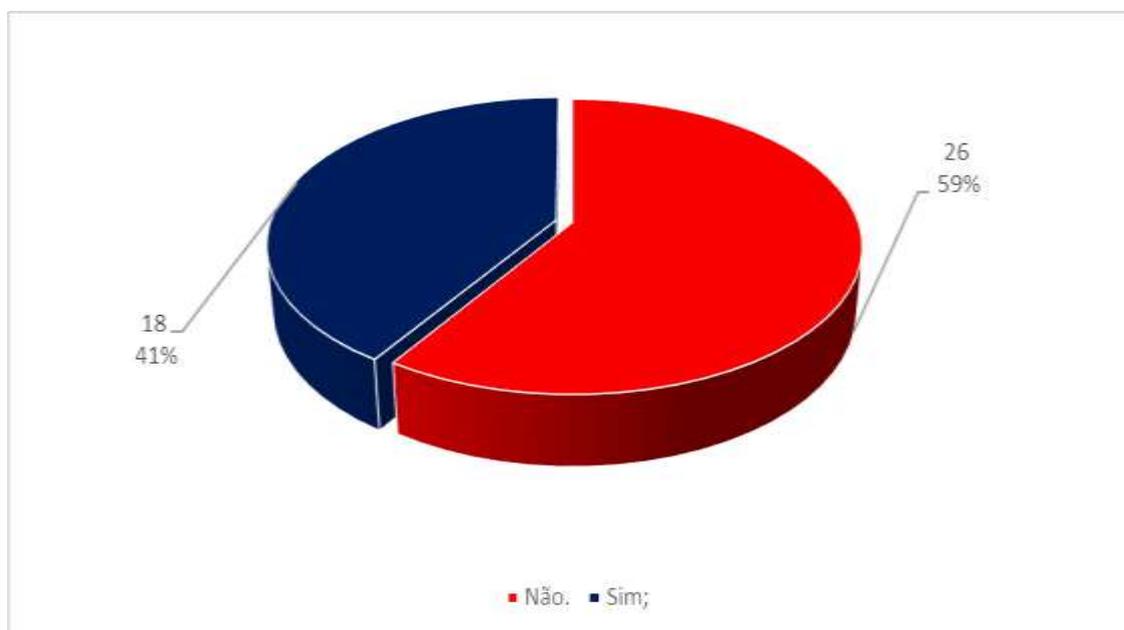
3.9.9 Destino dos produtos gerados após o trabalho de auditoria:

Destino dos Produtos Gerados	Quantidade	Percentual
Órgão ou Entidade auditado	40	90,91%
Chefe do Poder Executivo	28	63,64%
Órgão ao qual a Entidade auditada está vinculada	28	63,64%
Tribunal de Contas União/Estado/Município	30	68,18%
Ministério Público	16	36,36%
Site do Órgão Central de Controle Interno	13	29,55%
Site da Transparência	11	25,00%
Procuradoria-Geral da República/Estado/Município	10	22,73%
Poder Judiciário	5	11,36%
Poder Legislativo	4	9,09%

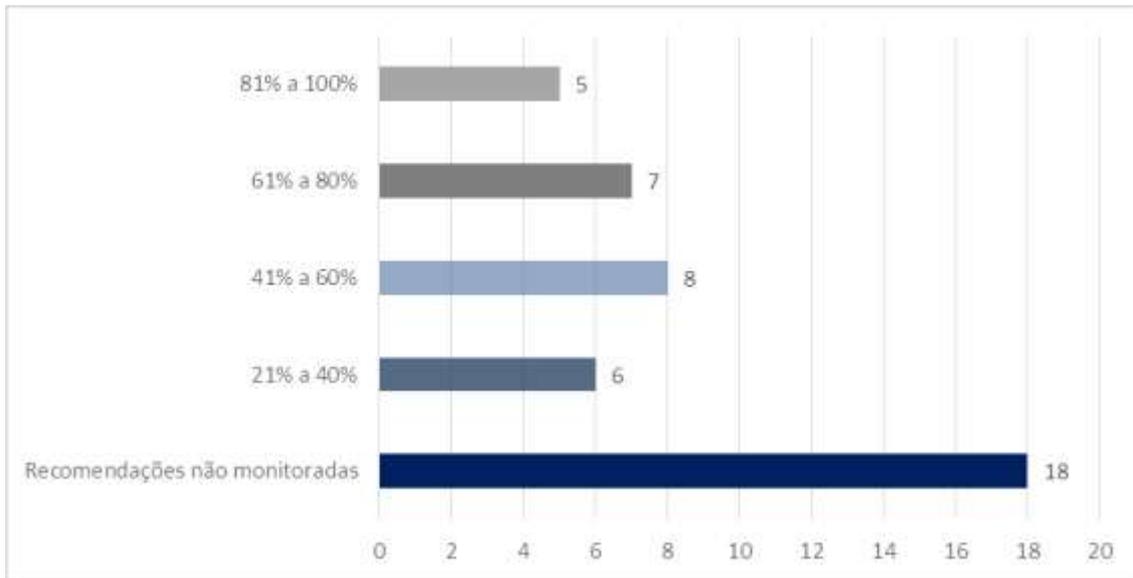
3.9.10 Órgãos com competência para aplicação de penalidades:



3.9.11 Órgãos com estatísticas sobre a implementação das recomendações / orientações oriundas das atividades de Controle Interno:

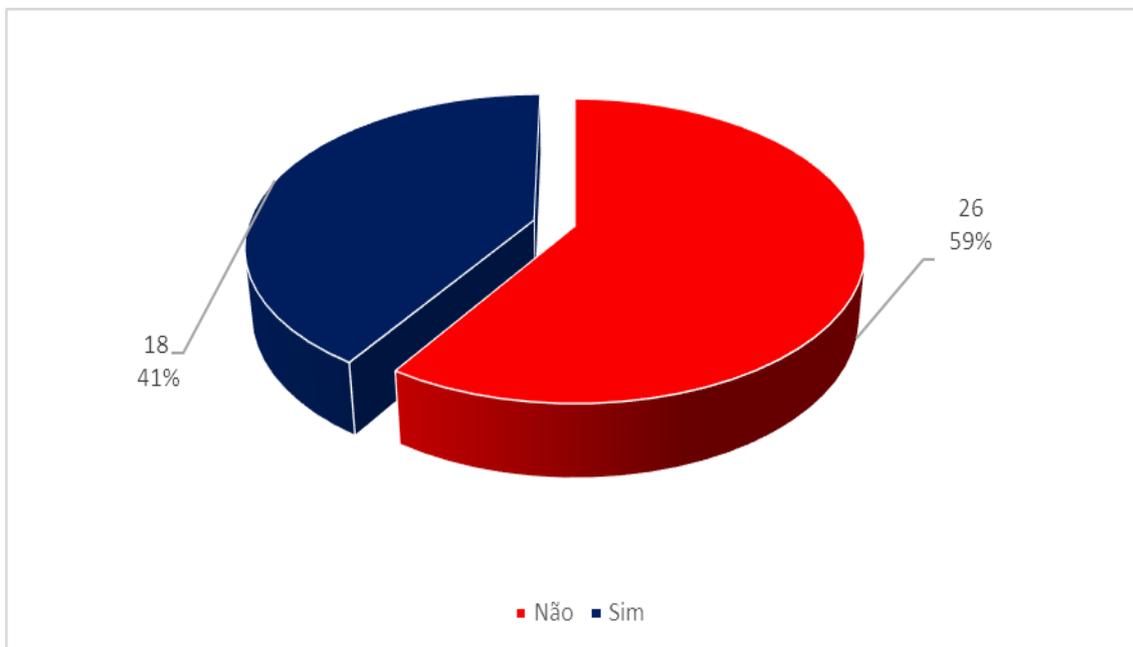


3.9.12 Percentual médio ou aproximado de implementação das Recomendações sugeridas:

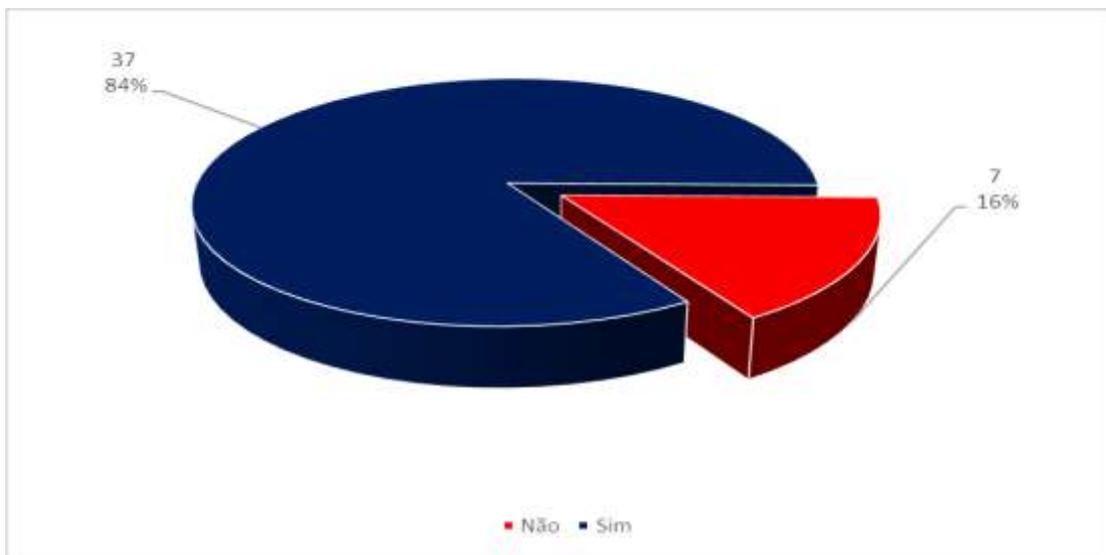


Observa-se que 41% dos Órgãos não monitoram as recomendações expedidas; 32% dos Órgãos têm suas recomendações atendidas em um nível inferior a 60%.

3.9.13 Órgãos com estatísticas sobre a economia gerada por meio das atividades de Controle Interno:



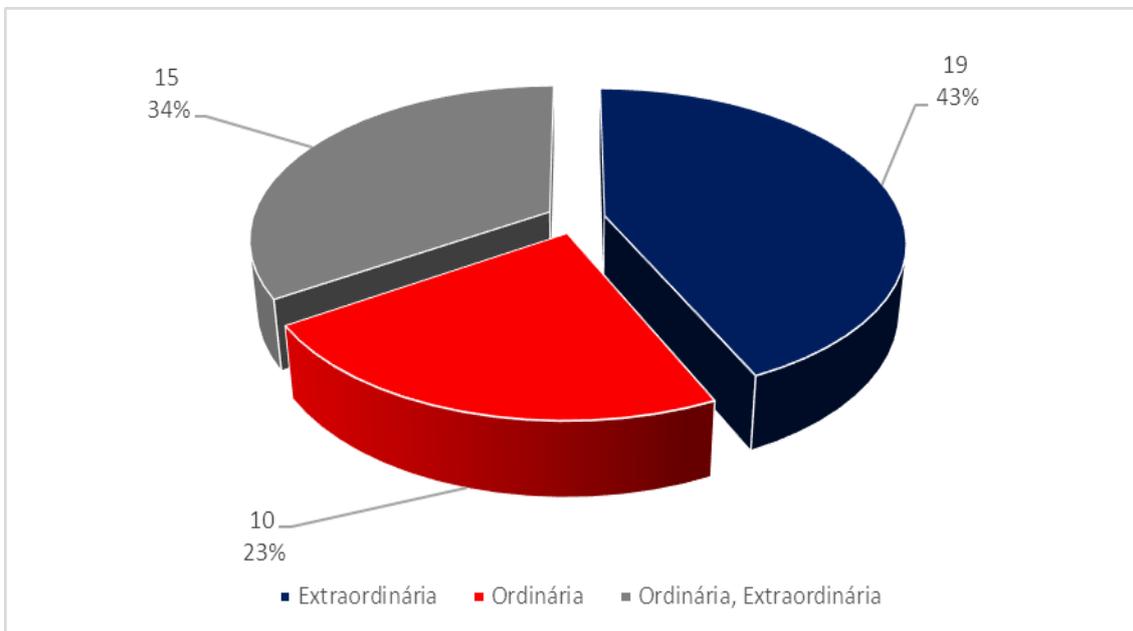
3.9.14 Órgãos que oferecem ciência de seus trabalhos aos Órgãos jurisdicionados de seus respectivos Relatórios e Certificados emitidos em suas atividades de Controle Interno:



**3.
10
Q
U
A
N
T
O
A
O
R
E
L**

ACIONAMENTO COM OS TRIBUNAIS DE CONTAS

3.10.1 Natureza(s) das demandas oriundas dos Tribunais de Contas:



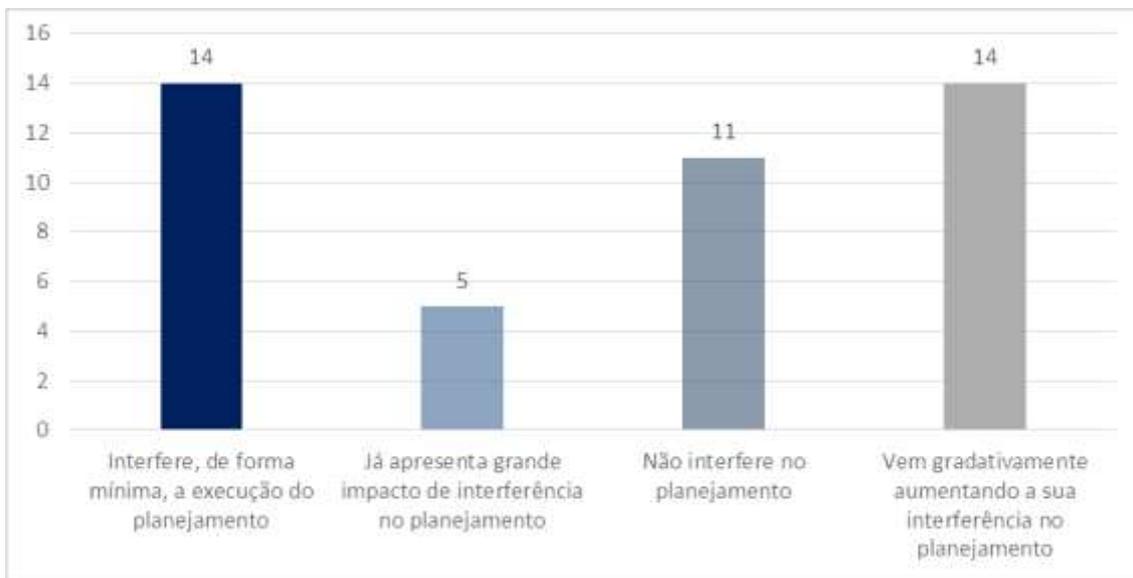
3.10.2 Produtos gerados para os Tribunais de Contas:

Produtos Gerados	Quantidade	Percentual
Relatório de Auditoria	38	86,36%
Parecer de Auditoria	25	56,82%
Certificado de Auditoria	12	27,27%
Carta de Recomendações	7	15,91%
Outros	6	13,64%
Nota Técnica	5	11,36%
Material para disponibilizar em site	1	2,27%

3.10.3 Principais demandas dos Tribunais de Contas:

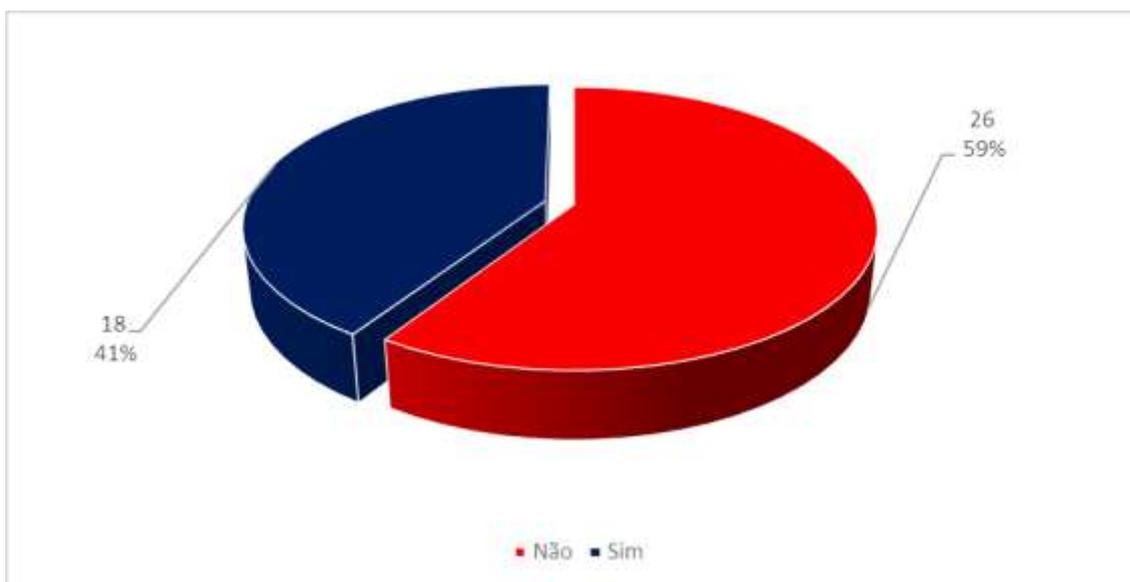
Principais Demandas	Quantidade	Percentual
Avaliação do cumprimento das determinações, ressalvas e recomendações do Tribunal de Contas sobre as Contas de Gestão	33	75,00%
Verificação da legalidade dos atos de gestão do dirigente do órgão/entidade	29	65,91%
Avaliação da conformidade processual	24	54,55%
Avaliação sobre providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário	23	52,27%
Avaliação do Sistema de Controle Interno	22	50,00%
Avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial	20	45,45%
Avaliação do cumprimento das recomendações que constam em Relatórios de Auditoria	18	40,91%
Avaliação do cumprimento das metas previstas nos instrumentos de planejamento	16	36,36%
Avaliação da execução dos programas de governo e políticas públicas	16	36,36%
Não há atendimento às demandas do Tribunal de Contas	2	4,55%

3.10.4 Impacto observado no cumprimento do planejamento anual do órgão de controle interno quando da existência de demandas extraordinárias dos Tribunais de Contas:



Verifica-se que 75% dos Órgãos respondentes afirmam haver interferência no planejamento anual quanto ao atendimento das demandas extraordinárias dos Tribunais de Contas.

3.10.5 Controles existentes dos Órgãos quanto aos julgamentos da respectiva Corte de Contas de Relatórios e Certificados emitidos de suas atividades:

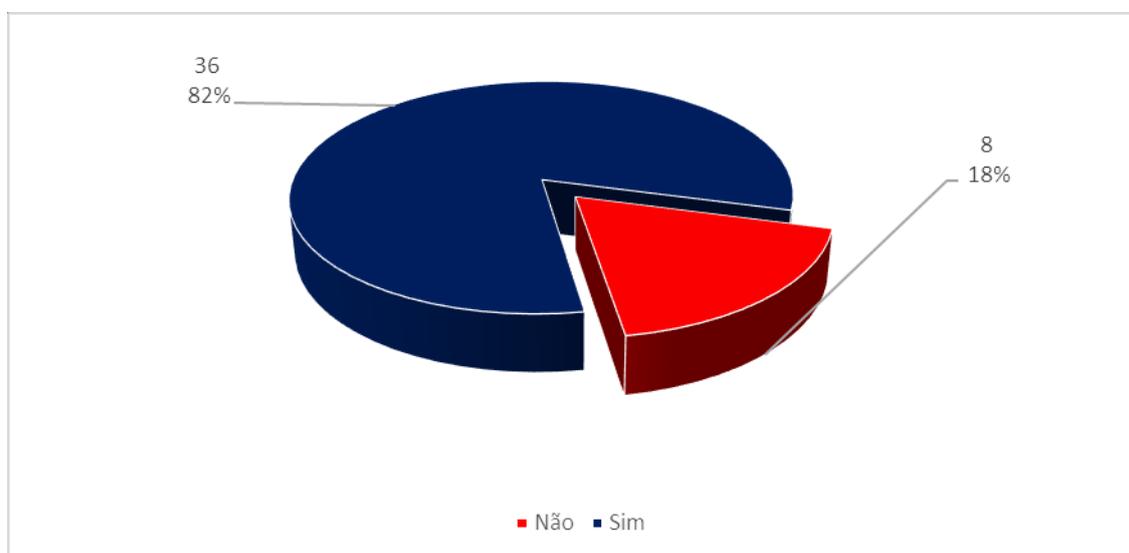


3.10.6 Principais itens que compõem o Relatório da Prestação de Contas Anual do chefe do Poder Executivo:

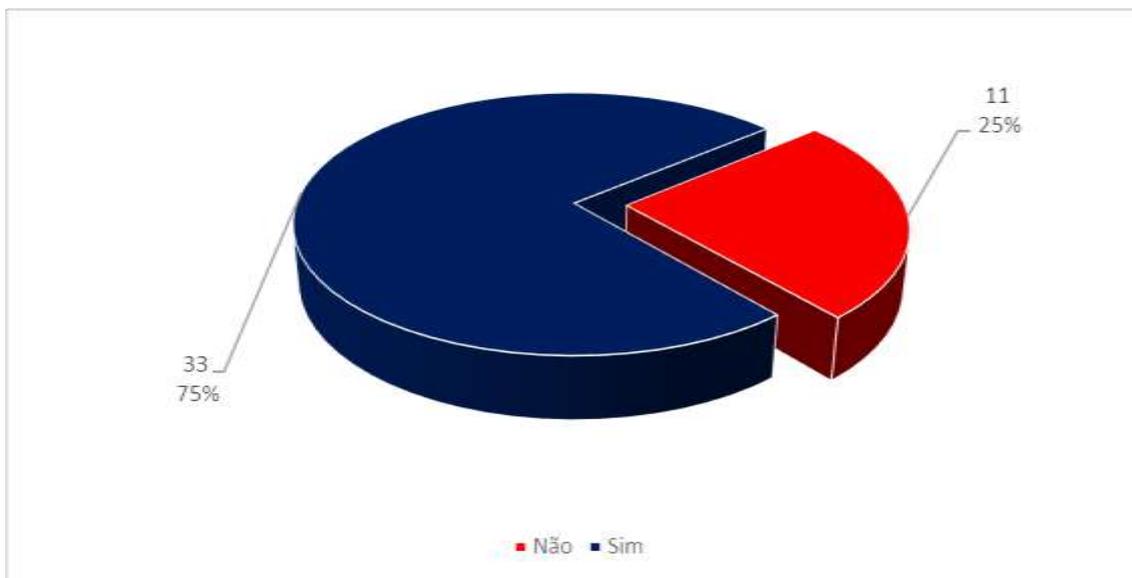
Itens	Quantidade	Percentual
Execução Orçamentária	41	93,18%
Despesas Públicas	41	93,18%
Receitas Públicas	40	90,91%
Lei de Responsabilidade Fiscal	39	88,64%
Avaliação dos Demonstrativos Contábeis	34	77,27%
Dívida Ativa	33	75,00%
Gestão Fiscal	33	75,00%
Vinculações Constitucionais	30	68,18%
Dívida Passiva	29	65,91%
Efetividade dos Programas de Ações do Governo	26	59,09%
Atendimento a demandas do TCE determinadas no Relatório imediatamente anterior das Contas de Gestão	26	59,09%
Desempenho Institucional	22	50,00%
Gestão de Recursos Humanos	17	38,64%
Avaliação de Controles Internos	16	36,36%
Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), Organizações Sociais (OS) e Parceria Público-Privada (PPP)	5	11,36%
Processos Judiciais	5	11,36%

3.11 QUANTO AO ACESSO À INFORMAÇÃO E DIÁLOGO COM A SOCIEDADE

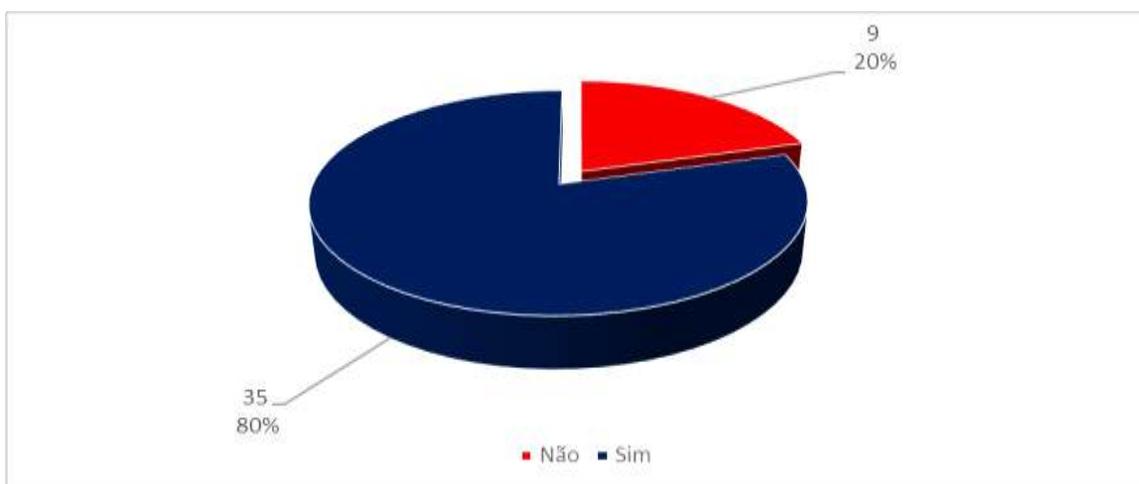
3.11.1 Existência de sítio próprio dos órgãos:



3.11.2 Órgãos gestores dos Portais de Transparência:



3.11.3 Órgãos gestores das informações e procedimentos da Lei de Acesso à Informação:



3.11.4 Tipos de canais existentes para recebimento de denúncias:

Canais de Denúncia	Quantidade	Percentual
Denúncias em área destinada na home Page	30	68,18%
Denúncias por e-mail	27	61,36%
Denúncias por telefone	23	52,27%
Denúncias por correspondência	22	50,00%
Denúncias por aplicativos	10	22,73%
Não possui canais de denúncias	10	22,73%

3.11.5 Tipos de informação disponibilizados no sítio do Órgão:

Tipos de Informação	Quantidade	Percentual
Informações institucionais sobre o Órgão Central de Controle Interno	40	90,91%
Notícias e Informativos	35	79,55%
Estrutura administrativa do Órgão Central de Controle Interno	34	77,27%
Legislação específica na área de Controle Interno (Leis, Decretos, Portarias, Resoluções e outras)	33	75,00%
Canais de acesso a outros sítios na internet (links)	33	75,00%
Instruções Normativas do seu órgão	32	72,73%
Informações acerca dos titulares das unidades do Órgão Central de Controle Interno	31	70,45%
Informações sobre eventos (seminários, encontros e outros)	25	56,82%
Publicações orientativas (artigos científicos, monografias, teses, manuais, cartilhas)	23	52,27%
Manuais de Auditoria do seu órgão	20	45,45%
Serviços Governamentais	20	45,45%
Produtos (Relatórios, Certificados, Notas e outros) gerados pelo Órgão Central de Controle Interno	16	36,36%
Espaço para avaliação dos serviços e informações disponibilizados no sitio do Órgão Central de Controle Interno	7	15,91%

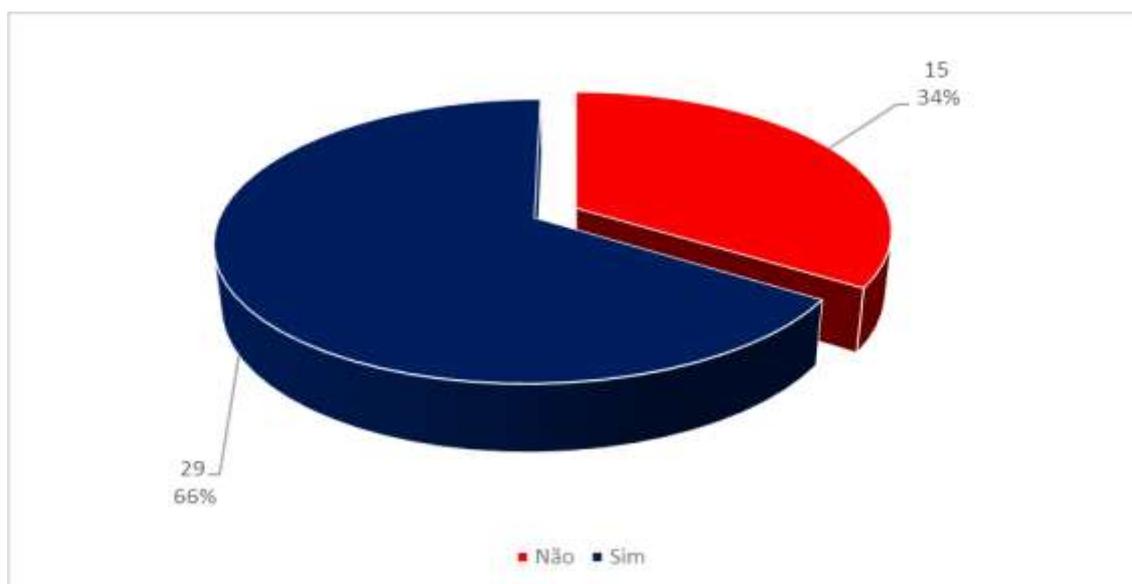
3.11.6 Tipos de serviços que o sitio do Órgão disponibiliza para os Cidadãos:

Tipos de Serviços	Quantidade	Percentual
Espaço para interlocução com o Cidadão (“Fale conosco”)	28	63,64%
Opção para Denúncias	25	56,82%
Consulta para Acompanhamento de Denúncia	17	38,64%
Consulta à tramitação de Processos Administrativos	11	25,00%
Consulta à cadastro geral de Fornecedores	10	22,73%
Aplicativos de celulares para Denúncias ou similares	7	15,91%
Consulta de Indicadores de Desempenho do Governo	7	15,91%
Não oferece nenhum tipo de serviço deste porte	7	15,91%
Consulta a Processo Disciplinar	4	9,09%

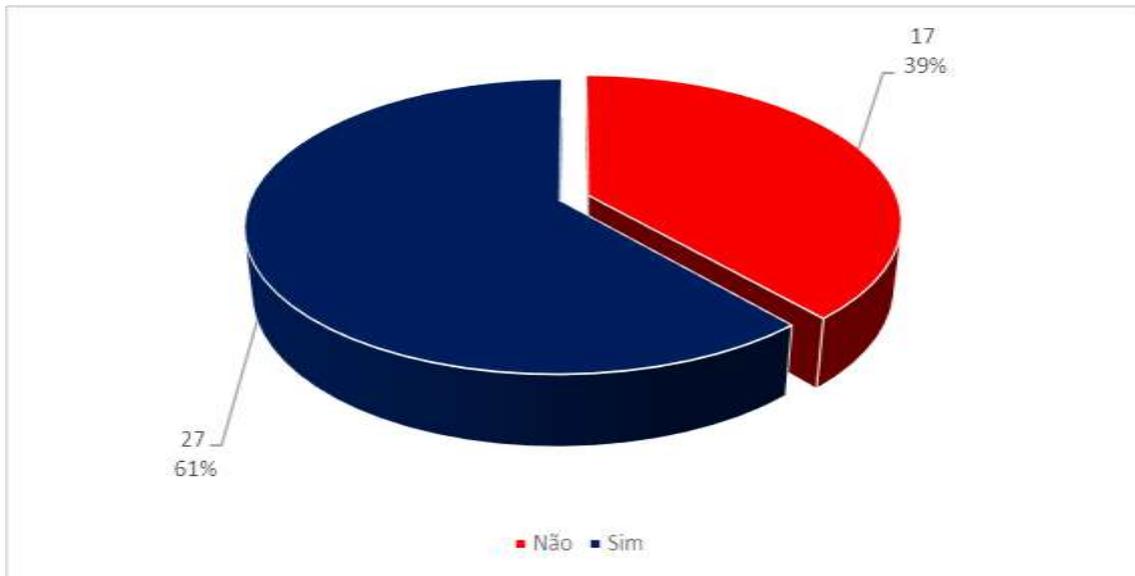
3.11.7 Links disponibilizados pelo sítio dos Órgãos:

Links Disponíveis	Quantidade	Percentual
Controladoria Geral da União – CGU	25	56,82%
Conselho Nacional dos Órgãos de Controle Interno – CONACI	23	52,27%
Tribunal de Contas do Estado – TCE	21	47,73%
Tribunal de Contas da União – TCU	17	38,64%
Ministério Público Estadual - MPE	14	31,82%
Assembleia Legislativa do Estado	12	27,27%
Ministério Público Federal – MPF	10	22,73%
Tribunal de Justiça do Estado – TJ	10	22,73%
Secretaria da Receita Federal - SRF	9	20,45%
Câmara dos Vereadores	6	13,64%
Outros órgãos Centrais de Controle Interno dos Membros do CONACI	5	11,36%
Tribunal de Contas do Município - TCM	5	11,36%
Conselho de Corregedores dos Órgãos do Poder Executivo Estadual	1	2,27%

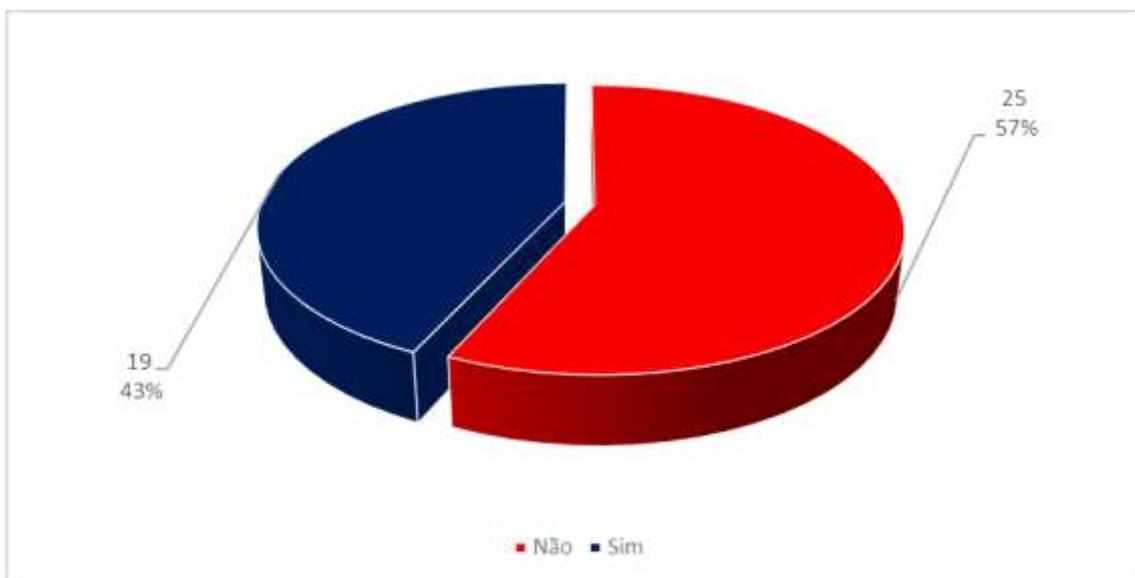
3.11.8 Ocorrência de parcerias com Instituições Públicas ou Privadas para o desenvolvimento de projetos de Prevenção da Corrupção e o cruzamento e a troca de informações estratégicas:



3.11.9 Órgãos que promovem eventos que estimulem a mobilização popular e a participação dos Cidadãos no Controle Social:



3.11.10 Órgãos que treinam e capacitam membros da Sociedade Civil:



4 CONCLUSÃO

O controle interno constitucional, no atual modelo de gestão pública, atua de forma a resguardar que a administração esteja em consonância com os princípios que lhes são impostos pelo ordenamento jurídico, sendo: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI envida esforços para o fortalecimento dos organismos públicos de controle interno do Brasil a fim de resguardar as boas práticas de gestão governamental, produzir a melhoria da qualidade do gasto, das receitas públicas e da fiscalização dos atos dos agentes públicos.

O presente estudo não tem o condão de explicar as causas ou efeitos dos dados apresentados. No entanto, permitirá a elaboração de relatório comparativo com os diagnósticos anteriores por este grupo de trabalho, conforme deliberado na XIX reunião técnica do Conselho.

Espera-se, portanto, que este trabalho seja realizado periodicamente pelo Conselho, inclusive com a criação de indicadores que permitam sua avaliação sistemática e, dessa forma, subsidie pesquisadores e gestores interessados na criação e desenvolvimento de órgãos centrais de controle interno, e, sobretudo, aos governos daqueles entes federados que pretendam reestruturar seus quadros funcionais ligados à área do controle governamental, visando melhor adequação dos mesmos aos desafios que o País enfrenta.

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
CONACI 2016 - 2018**



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
CONACI 2016 – 2018

JUNHO/2016

DIRETORIA

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente
Auditor Geral do Estado do Pará

ÁNTONIO CESAR LINS CAVALCANTI
1º Vice-Presidente
Controlador Gereal do Município Rio de Janeiro

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
2º Vice-Presidente
Controlador Auditor Geral do Estado do Rio Grande do Sul

JUNTA FISCAL

GILBERTO BUJAK
Presidente
Controlador Geral do Município de Porto Alegre

FRANCISCO EDUARDO DE HOLANDA BESSA
Membro
Secretário Federal de Controle Interno

MARIA RITA GÓES GARRIDO
Membro
Controladora Geral do Município de Salvador

TATIANA SILVA DA CUNHA
Membro
Auditora Geral do Estado do Mato Grosso do Sul

VICENTE FERRER AUGUSTO GONÇALVES
Membro
Controladora Geral do Município de Fortaleza

SECRETARIA EXECUTIVA

VICTOR CORRÊA GENÚ
Secretário Executivo
Chefe de Gabinete da Auditoria Geral do Estado do Pará.

GRUPO DE TRABALHO-DEFINIDOR DA METODOLOGIA

CRISTIANE LAURA DE SOUZA
Coordenadora do GT
Secretária Adjunta de Corregedoria do Estado de Mato Grosso

LUIS AUGUSTO PEIXOTO ROCHA
Membro
Auditor Geral do Estado da Bahia

ANTÔNIO MARCONI LEMOS DA SILVA – CE
Membro
Secretário Adjunto da Controladoria e Ouvidoria Geral do estado do Ceará

FACILITADOR E SISTEMATIZADOR DO PLANO

JURACY ALVES DE OLIVEIRA
Gestor Governamental do Estado de Mato Grosso

APRESENTAÇÃO:

A Sociedade brasileira, diante - e se apropriando - da aceleração do desenvolvimento tecnológico e agilidade das comunicações do mundo moderno, principalmente por meio das mídias digitais, têm exercido uma forte, gradativa e crescente fiscalização sobre a Administração Pública, no que tange ao exercício da aplicação dos recursos públicos em atendimento às suas demandas. Há exigências de serviços públicos com melhores qualidades, que sejam consequência de uma Gestão Governamental com mais efetividade, responsabilidade e ética, voltada para os resultados.

No processo contínuo e dinâmico de aperfeiçoamento da Gestão Pública, faz-se imprescindível destacar o papel do Controle Interno - entendido conceitualmente por suas macros funções de Auditoria Governamental, Controladoria, Ouvidoria e Corregedoria -, bem estruturado, equipado, qualificado com capital intelectual e Instituições sólidas e de excelência, contribuindo e atuando sistemicamente para impactar positivamente a gestão pública, melhorando-a para o alcance dos seus objetivos; assegurando a eficácia, eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos; propiciando informações gerenciais para correta tomada de decisões estratégicas pelos Gestores; garantindo o cumprimento de normas legais, técnicas e administrativas; preservando a integridade patrimonial do erário; evitando desperdícios e perdas; identificando equívocos, fraudes, desvios e os agentes que deram causa; prevenindo e combatendo a corrupção, assim como promovendo a transparência.

O **CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – CONACI**, Instituição de caráter nacional, sem fins lucrativos, constituída pelos Órgãos de Controle Interno dos Estados, Distrito Federal, Municípios-Sede das Capitais e da União, tem como finalidade institucional fortalecer os Controles Internos no Brasil, por meio da representação, integração e assessoramento, intercâmbio de informações e de experiências, possibilitando ações conjuntas em favor da melhoria da Gestão Pública, da transparência dos atos, da prevenção e do combate à corrupção, em benefício do Estado e da Sociedade brasileira.

Com o objetivo de alinhar a sua organização, a condução dos seus líderes, assim como o controle das suas ações, projetos, atividades e programas, constituindo-se de instrumento de primordial importância para definir a direção mais adequada para o cumprimento e em consonância com sua missão institucional, o **CONACI** elaborou e ora apresenta o seu **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - PERÍODO 2016 - 2018**, legitimado pelo processo de construção coletiva, marcada por ampla discussão e obtenção de consenso entre seus Filiados.

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI
Auditor Geral do Estado do Pará

SUMÁRIO:

INTRODUÇÃO.....	90
ANÁLISE DO AMBIENTE EXTERNO.....	97
ANÁLISE DO AMBIENTE INTERNO.....	98
IDENTIDADE ORGANIZACIONAL.....	99
MAPA ESTRATÉGICO DO CONACI.....	100
PLANO OPERACIONAL.....	102

INTRODUÇÃO:

Uma atuação mais eficaz do Controle Interno da Gestão Pública pressupõe a existência de Instituições sólidas e preparadas, que possam agir com competência, transparência e parceria para o cumprimento dessa missão. As funções de Auditoria, Controladoria, Ouvidoria, Correição, Prevenção e Combate à Corrupção requerem estruturas fortes e adequadas, alicerçadas em princípios que sustentem o desempenho de suas atividades.

O CONACI, na busca de consolidar, modernizar e integrar os Órgãos de Controle Interno do Brasil e, principalmente, com o objetivo de estabelecer uma atuação conjunta de políticas voltadas para o aprimoramento e a modernização do Estado Brasileiro, vem desenvolvendo ações para a concretização dessas premissas.

Nesse intento, um primeiro passo para conseguirmos bons resultados é a elaboração do Plano da Organização, para que possamos delinear a trajetória da Instituição no curto, médio e longo prazo, ajustando suas premissas ao ambiente de atuação. Seguindo essa abordagem, o CONACI elaborou o planejamento estratégico do período 2016-2018, objetivando sistematizar um conjunto de ações de forma articulada e integrada, dando um direcionamento comum e estratégico a ser seguido pelos Membros do Conselho, para que possa, nesse período, dar um salto de desempenho no cumprimento de suas funções.

Para elaboração do Planejamento Estratégico do CONACI 2016-2018, foi adotada a metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC) e para o gerenciamento da sua execução será adotada a metodologia do PDCA (*plan, do, check, action*), composto das fases de planejamento, execução, monitoramento/avaliação e ajustes/rotina. Na sua construção foi utilizado o Plano Estratégico 2014-2015, Relatório de Gestão 2014-2015 e o Diagnóstico da Organização e do Funcionamento dos Órgãos de Controle Interno Associados ao CONACI, visando manter o desenvolvimento e continuar impactando positivamente no fortalecimento e desenvolvimento dos Órgãos de Controle Interno no Brasil.

Para construção do Plano, as atividades foram divididas em duas fases: na primeira foi desenvolvida a etapa de definição da identidade organizacional (negócio, missão, visão, valores e análise do ambiente interno e externo) e na segunda, foi definido o plano operacional. Os trabalhos, realizados no período de outubro/2015 a junho/2016, foram desenvolvidos com os Titulares dos Órgãos filiados ao Conselho, à distância, via *e-mail*, validados parcialmente na 17ª Reunião Técnica do CONACI, realizada em Terezina-PI, nos dias 19 e 20 de novembro de 2015 e aprovados na 19ª Reunião Técnica do CONACI, realizada em Porto Alegre-RS, nos dias 16 e 17 de junho de 2016, dando origem a este documento, que está estruturado em cinco partes:

- 1) Metodologia de Elaboração e Gestão do Plano Estratégico;
- 2) Análise do ambiente interno e externo do CONACI, composta de forças/fraquezas e oportunidades/ameaças, respectivamente;
- 3) Identidade organizacional, composta de negócio, missão, visão e valores;
- 4) Mapa estratégico, composto de objetivos estratégicos e estratégias;
- 5) Plano operacional, onde elenca um conjunto de ações articuladas com as estratégias e objetivos estratégicos.

METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO:

A elaboração do Planejamento Estratégico 2016-2018 do Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI aconteceu no período de outubro/2015 a junho/2016. Na realização desse trabalho foram observados o Plano Estratégico do CONACI 2014-2015, a legislação que estabelece as competências da Entidade, Relatório de Gestão – biênio 2014-2015 e Diagnóstico da Organização e do Funcionamento dos Órgãos de Controle Interno filiados ao CONACI, bem como foi adotado o *Balanced Scorecard* (BSC) como metodologia de construção do Plano.

O BSC é um sistema de gestão estratégica, que tem como principal objetivo o alinhamento do planejamento estratégico com as ações operacionais da Instituição. Nesse sentido, ele alinha as unidades administrativas, as equipes em torno das metas estratégicas da Organização, esclarece e traduz a visão e as estratégias; comunica e associa objetivos e medidas estratégicas; melhora o *feedback* e o aprendizado estratégico.

O Plano Estratégico CONACI 2016-2018 foi estruturado em quatro perspectivas, sendo elas: de Resultado, Órgãos de Controle Interno, Processos Internos e Orçamento, que deram um alinhamento aos objetivos estratégicos.

O processo de sua elaboração compreendeu as seguintes etapas:

Etapa 1- Desenvolvimento da identidade organizacional, que consistiu na definição do Negócio, Missão, Valores, Visão de Futuro e análise do ambiente interno e externo. Para realização dessa etapa foram encaminhados aos Membros do Conselho, via *e-mail*, formulários com conceitos e exemplos das atividades para preenchimento, posterior consolidação pelo Facilitador e em seguida validação pelos Membros do Conselho;

Etapa 2- Definição das Diretrizes Estratégicas, constituídas dos Objetivos Estratégicos e Estratégias. Elaboradas, também, com o preenchimento de formulários, pelos Membros do Conselho, semelhante à Etapa 1;

Etapa 3 - Definição do Plano Operacional;

Etapa 4 - Consolidação e sistematização do Plano Estratégico CONACI 2016-2018, realizada pelo Facilitador, discussão e validação pela Diretoria do Conselho e aprovação do mesmo pelo Fórum dos Titulares dos Órgãos de Controle Interno.

A metodologia de construção do Plano foi empregada com propósito de torná-lo o mais legítimo e coerente com as necessidades da Instituição e dos Órgãos de Controle Interno, conforme figura.

Metodologia de Construção do Plano



Figura 1: Metodologia de construção do plano

PANORAMA DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO CONACI 2014:

O Conselho Nacional de Controle Interno, criado em 06 de julho de 2007, conta, no dia 16/06/2016, com 47 (quarenta e sete) Órgãos de Controle Interno¹, composto por 26 Estados, Distrito Federal, União e 19 Capitais.

DIAGNÓSTICO DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO ASSOCIADOS AO CONACI²:

Na pesquisa realizada em 2012/2013, com 33 Órgãos de Controle Interno, foi apurado que 90% dos respondentes pertencem ao primeiro escalão de governo e os outros 10% ao segundo escalão.

Quanto à forma de atuação, a pesquisa demonstrou que 79% dos Órgãos de Controle Interno atuam de forma Centralizada, 15% Integrada, 3% Descentralizada e 3% Compartilhada³.

Com relação à pesquisa das Auditorias regulares realizadas pelos Órgãos do Sistema de Controle Interno, a de Gestão é realizada por 94% dos Órgãos investigados, a Operacional e a Contábil são realizadas por 64% e 67% dos respondentes, respectivamente.

Foram considerados ainda a totalidade dos dados/informações estratégicas e sistematizados constante do referido Diagnóstico, podendo sua íntegra ser consultada, acessando o sítio eletrônico do CONACI: <http://conaci.org.br/>, ou por meio do link: <http://conaci.org.br/conaci-em-acao/>.

¹ Com a filiação do Município de Manaus – AM na 19ª RTC – CONACI realizada em Porto Alegre – RS.

² UNGARO, Gustavo Gonçalves ET AL. Panorama do Controle Interno no Brasil. CONACI. Brasília, 2014.

³ Centralizada: executada por servidores lotados no Órgão Central;

Descentralizada: Executada por servidores dos Órgãos Setoriais;

Integrada: Executada por servidores do Órgão Central e Setorial;

Compartilhada: Coordenada pelo Sistema de Controle Interno com auxílio de instituições públicas ou privadas;

Terceirizada: Executada exclusivamente por organização não governamental.

GESTÃO DO PLANO ESTRATÉGICO:

Para assegurar a implementação do Plano será adotada a metodologia de gestão voltada para resultados. Nela, além da definição de objetivos, estratégias a serem realizadas, vinculadas à missão e visão de futuro do CONACI, será elaborado um Plano de Ação para cada atividade programada para o ano, compatível com os resultados e com os recursos disponíveis.

O gerenciamento do Plano será realizado com a aplicação do método PDCA (*plan, do, check, action*), composto das fases de Planejamento, Execução, Monitoramento/Avaliação e ajustes/rotina, que se realiza de forma cíclica ao longo da sua implementação. Esse método é aplicado para o controle eficaz e confiável das atividades da Organização, principalmente àquelas prioritárias relacionadas às melhorias, conforme figura 2, abaixo:

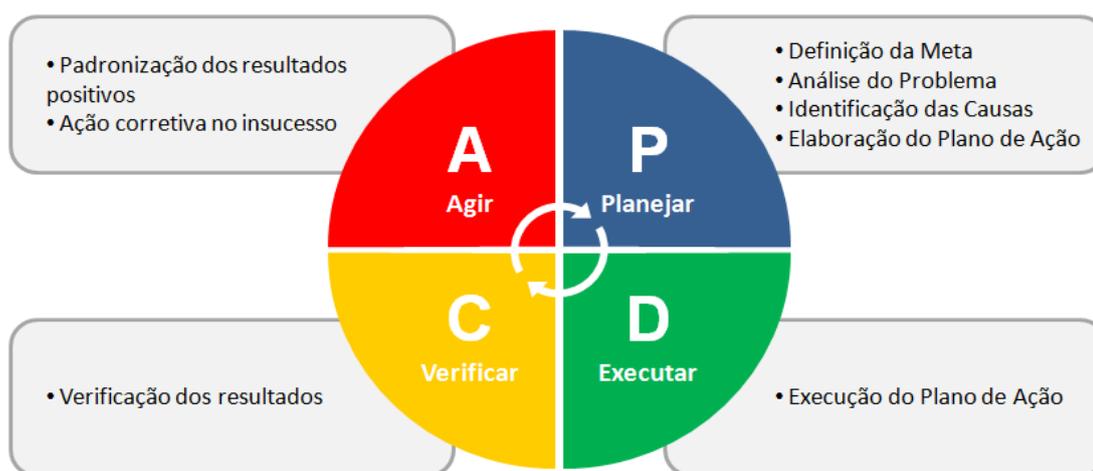


Figura 2: Método PDCA

Fase de Planejamento – anualmente será definido Grupo de Trabalho, composto por Membros do CONACI ou contratada consultoria, que ficará responsável pela elaboração dos planos de ações, para as priorizadas no ano. No plano de ação deve conter: o que fazer (Atividade/Tarefa), o responsável, o prazo e os recursos necessários;

Fase de Execução – os responsáveis pelas ações gerenciarão os recursos disponíveis para assegurar a realização das atividades/tarefas do plano de ação;

Fase de Monitoramento/Avaliação – trimestralmente, nas Reuniões Técnicas do CONACI – RTC's, os grupos de trabalhos ou consultorias apresentarão o resultado final ou andamento da execução das atividades/tarefas e anualmente deverá ser produzido Relatório das Ações Realizadas;

Ajustes/Rotina – na apresentação do andamento da execução das ações, nas Reuniões Técnicas do CONACI – RTC's, poderão sofrer ajustes ou correção de rumo para garantir os resultados programados e as concluídas com sucesso serão incorporadas na rotina e as ações não executadas serão analisadas para incorporação na programação do ano seguinte.

ANÁLISE DO AMBIENTE DO CONACI:

Esta etapa consiste na elaboração do diagnóstico do ambiente, que compreende a análise de fatores internos e externos à Organização capazes de influenciar sua atuação.

A análise ambiental é segmentada em avaliação do ambiente externo e interno à Organização. A análise do ambiente externo consiste em identificar Oportunidades e Ameaças, que estão fora da governabilidade da Instituição. Essas variáveis formam o contexto no qual a corporação está inserida.

Já a análise do ambiente interno da Corporação fundamenta-se na detecção das Forças e Fraquezas presentes na própria Organização. Essas variáveis formam o contexto em que o trabalho é realizado. Incluem a estrutura, a cultura e os recursos da Instituição.

- **Análise do Ambiente Externo:**

A análise do ambiente externo tem por finalidade estudar a relação existente entre a Organização e seu Ambiente Externo em termos de Oportunidades e Ameaças. Essa análise é a atividade de levantamento e interpretação dos principais fatores ambientais presentes que afetam a Organização, sua provável evolução e dos fatores futuros que poderão impactar suas operações.

As Oportunidades podem criar circunstâncias favoráveis ao desempenho da Instituição, desde que haja meios e interesse de usufruí-las. Já as Ameaças podem criar circunstâncias desfavoráveis ao cumprimento da Missão institucional. Seguem abaixo as principais Oportunidades e Ameaças identificadas na análise do ambiente externo do Conselho Nacional de Controle Interno:

AMBIENTE EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Momento de apoio político para o fortalecimento do Controle Interno; ❖ Crescimento dos meios de informação disponíveis para demonstrar a importância do Controle Interno; ❖ Aproveitar a interação com os diversos Órgãos/Instituições para seu fortalecimento. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Resistência política em divulgar os problemas de cada Ente; ❖ Risco de falta de autonomia e independência dos Órgãos de Controle Interno; ❖ Dificuldades orçamentárias nos Órgãos de Controle Interno.

• **Análise do Ambiente Interno:**

A análise interna da Organização é o esforço sistêmico e metódico de ampliação do conhecimento dos seus elementos. É um esforço dirigido à ampliação do conhecimento que se tem da Instituição, sua performance, seus produtos e serviços, sua estrutura organizacional.

Essa análise contempla a identificação de Forças e Fraquezas. As Forças são variáveis internas que propiciam condições favoráveis para a Organização em relação ao ambiente; as Fraquezas ou oportunidades de melhoria são variáveis internas que provocam situação desfavorável em relação ao ambiente de atuação. Seguem abaixo os principais pontos levantados em relação ao ambiente interno:

AMBIENTE INTERNO	
FORÇAS	FRAQUEZAS
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Atuação coletiva e centralizada entre os Membros e baixíssima influência partidária; ❖ Reunião de atores diversos, com o mesmo objetivo; ❖ Alta representatividade e capilaridade entre os Órgãos; ❖ Integração dos Membros do CONACI com unidade de propósitos; ❖ Credibilidade técnica e política; ❖ Grupo influente nas diversas esferas de representação da Sociedade. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dificuldades de integração para o aperfeiçoamento dos sistemas de Controle Interno; ❖ Estrutura administrativa do CONACI restrita ou ausente, com sobre carga de trabalho pelo acúmulo de funções; ❖ Ausência de instrumentos eficazes que evitem a inadimplência dos Membros; ❖ Instabilidade dos Titulares nos cargos;

IDENTIDADE ORGANIZACIONAL:

- ◆ **NEGÓCIO:** “Fortalecimento do Controle Interno no Brasil”.
- ◆ **MISSÃO:** “Fortalecer o Controle Interno no Brasil, por intermédio da representação, integração e assessoramento institucional, com objetivo de combater a corrupção, ampliar a transparência, fortalecer o controle social e gerar serviço público com efetividade, respeitando os princípios da Administração Pública”.
- ◆ **VISÃO:** “Ser reconhecido como uma Instituição permanente de liderança no fortalecimento do Controle Interno, como agente indutor do aperfeiçoamento e melhoria contínua da Gestão Pública no Brasil, através de melhores práticas e padrões internacionais de excelência no Controle Administrativo e Social”.
- ◆ **VALORES:**
 - **ÉTICA:**
Honestidade, Integridade, Imparcialidade, Moralidade, Legalidade e Responsabilidade Socioambiental.
 - **TRANSPARÊNCIA:**
Participação Social, Instrumentalização, Foco no Cidadão, Capital Coletivo, Interação, Integração e Transversalidade.
 - **PROFISSIONALISMO:**
Excelência, Efetividade, Produtividade, Eficiência, Coesão, Valor Agregado, Resultado.
 - **COOPERAÇÃO:**
Inspiração recíproca que propicia o desenvolvimento de todos.
 - **INOVAÇÃO:**
Vamos em direção ao novo, quebrando paradigmas.

MAPA ESTRATÉGICO DO CONACI:

O Mapa Estratégico é uma representação visual da estrutura estratégica adotada, que evidencia de forma articulada os desafios que a Instituição percorrerá para realizar sua Missão e concretizar a Visão de Futuro. Ele é estruturado por meio de objetivos estratégicos distribuídos nas perspectivas do Negócio, interligados por relações de causa-efeito.

A sua construção foi baseada nas seguintes perspectivas:

Resultados: Está voltada a apurar o impacto do fortalecimento dos Órgãos de Controle Interno no desempenho da Gestão Pública no Brasil.

Órgãos de Controle Interno: Essa perspectiva está direcionada à modernização e fortalecimento dos Órgãos de Controle Interno, na busca da melhoria no cumprimento de sua função institucional.

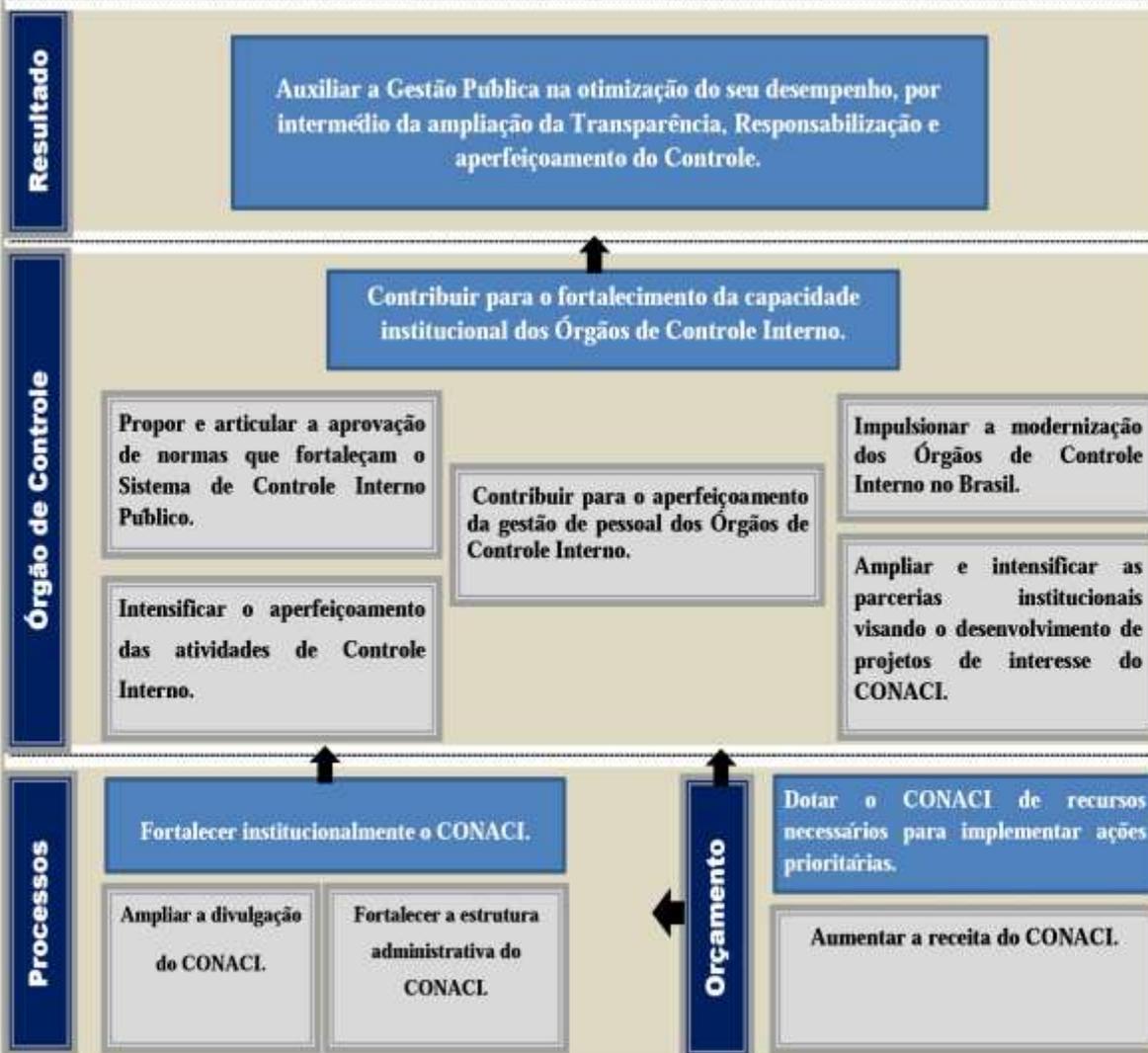
Processos Internos: Está orientada ao funcionamento do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, estruturando-o para cumprir a perspectiva dos Órgãos de Controle Interno.

Orçamento: Diz respeito ao suporte financeiro para materialização das demais perspectivas, visando cumprir a Missão e realizar a Visão de Futuro do CONACI.

O Mapa Estratégico proporciona vários benefícios: cria um referencial de fácil compreensão, permite a comunicação de forma transparente a todos na Organização, direciona a alocação de esforços, evita a dispersão de ações e recursos e difunde o foco e a estratégia adotada, de forma que todos tomem consciência de como seus esforços impactam no alcance dos resultados desejados.

MAPA ESTRATÉGICO CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - CONACI

MISSÃO	VALORES	VISÃO
<p>“Fortalecer o Controle Interno no Brasil, por intermédio da representação, integração e assessoramento institucional, com objetivo de combater a corrupção, ampliar a transparência, fortalecer o controle social e gerar serviço público com efetividade, respeitando os princípios da Administração Pública”.</p>	<p>ÉTICA TRANSPARÊNCIA PROFISSIONALISMO COOPERAÇÃO INOVAÇÃO</p>	<p>“Ser reconhecido como uma Instituição permanente de liderança no fortalecimento do Controle Interno, como agente indutor do aperfeiçoamento e melhoria contínua da Gestão Pública no Brasil, através de melhores práticas e padrões internacionais de excelência no Controle Administrativo e Social”.</p>



PLANO OPERACIONAL:

PERSPECTIVA DO RESULTADO

Objetivo Estratégico 1. Auxiliar a Gestão Pública na otimização do seu desempenho, por intermédio da ampliação da transparência, responsabilização e aperfeiçoamento do controle.

PERSPECTIVAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Objetivo Estratégico 2. Contribuir para o fortalecimento da capacidade institucional dos Órgãos de Controle Interno.

Estratégia 2.1. Propor e articular a aprovação de normas que fortaleçam o Sistema de Controle Interno público.

AÇÃO	Período de Execução											
	2016				2017				2018			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
2.1.1- Articular a aprovação da PEC 45/2009, que tramita no Congresso Nacional e de outros normativos infraconstitucionais.												
2.1.2- Propor modelos básicos de normas, relatórios, procedimentos e documentos que poderão ser adotados pelos Membros:												
2.1.2.1 – Regulamentar o marco legal do 3º Setor;												
2.1.2.2 – Regulamentar a Lei de Acesso à Informação;												
2.1.2.3 – Elaborar procedimentos e documentos para:												
2.1.2.3.1 – Código de Ética;												
2.1.2.3.2 – Matriz de Risco;												
2.1.2.3.3 – Planejamento Estratégico.												
2.1.2.3.4 – Normativos que estabeleçam a adoção nos Órgãos e Entidades da Administração Pública de estruturas e mecanismos de gestão de riscos, controles internos e governança.												

Estratégia 2.2 Impulsionar a modernização dos Órgãos de Controle Interno no Brasil.

AÇÃO	Período de Execução											
	2016				2017				2018			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
2.2.1- Elaborar Programa de Modernização dos Órgãos de Controle Interno-PROMOIN;												
2.2.2- Fazer parceria para financiamento do PROMOIN;												
2.2.3- Compartilhar sistemas informatizados entre os membros do Conselho.												

Estratégia 2.3 Contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de pessoal dos Órgãos de Controle Interno.

AÇÃO	Período de Execução											
	2016				2017				2018			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
2.3.1- Atualizar e divulgar diagnóstico do perfil dos recursos humanos dos Órgãos de Controle Interno membros do CONACI;												
2.3.2- Apoiar os projetos de fortalecimento da carreira dos servidores do sistema de Controle Interno.												
2.3.4. Realizar encontro nacional do CONACI.												

Estratégia 2.4 Intensificar o aperfeiçoamento das atividades de Controle Interno.

AÇÃO	Período de Execução											
	2016				2017				2018			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
2.4.1 – Atualizar e divulgar diagnóstico da organização e do funcionamento dos Órgãos de Controle Interno membros do CONACI;												
2.4.2- Compartilhar e difundir melhores práticas nas áreas do Controle Interno;												
2.4.3 – Realizar pesquisas anuais junto aos órgãos membros sobre estágio de ações/assuntos de interesse do CONACI:												
2.4.3.1 – Lei de Acesso à Informação, Marco do 3º setor, Lei Anticorrupção, parecer sobre a prestação de contas de gestão.												
2.4.4 – Apoiar a implementação do projeto “Observatório das despesas públicas – Estadual”.												

Estratégia 2.5 Ampliar e intensificar as parcerias institucionais visando o desenvolvimento de projetos de interesse do CONACI.

AÇÃO	Período de Execução											
	2016				2017				2018			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
2.5.1 - Intensificar parceria com o Banco Mundial:												
2.5.1.1 - Estudar legislação do Controle Interno com ênfase na auditoria interna governamental;												
2.5.1.2 - Estudar e aperfeiçoar o modelo de norma de Auditoria Interna Governamental;												
2.5.1.3 - Avaliar os Órgãos de Controle com base no modelo IACM;												
2.5.1.4 - Elaborar programa de treinamento e certificação de auditor interno governamental e incentivar a sua implementação.												
2.5.2 - Avaliação da proposta do PNUD para implementação do projeto “Participação Social”;												
2.5.3 - Intensificar parceria com a ENCCLA:												
2.5.3.1 - Avaliar a transparência nos poderes Legislativo (3 esferas), Judiciário (esfera Federal e Estadual), Ministério Público (esfera Federal e Estadual) e Tribunais de Contas (esfera Federal, Estadual e Municipal);												
2.5.3.2 - Criar diretrizes para implantação e efetivo funcionamento dos sistemas estadual e municipal de controle interno;												
2.5.3.3 - Propor a criação de mecanismos que incentivem a adoção de programas de integridade em contratações públicas;												
2.5.3.4 - Mapear sistemas de informação e bases de dados úteis para a prevenção e combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, com vistas a: (i) difusão dos resultados obtidos; (ii) compartilhamento, quando possível; e (iii) interoperabilidade.												
2.5.4 - Firmar parceria com ATRICON para aperfeiçoamento do relacionamento funcional dos controles;												
2.5.5 - Estabelecer parceria com o BID para fortalecimento do Controle Interno;												
2.5.6 – Estreitar o relacionamento com a UNACON Sindical para apoiar na aprovação da PEC 45/2009 e para valorização da carreira de analistas e técnicos de finanças e controle.												
2.5.7 – Manter parceria com a STN para implementação das novas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público – NBCASP:												
2.5.7.1 – Padronizar os procedimentos contábeis (GTCON);												
2.5.7.2 – Padronizar relatórios (GTREL);												
2.5.7.3 – Sistematizar informações contábeis e fiscais (GTSIS).												
2.5.8 – Manter parceria com Associação Paulista de Fundações (APF) e Fundação Getúlio Vargas (FGV) para temas relevantes sobre o controle das parcerias com as organizações do 3º Setor;												
2.5.9 – Manter parceria com o Movimento do Ministério Público Democrático (MPD) em apoio à campanha “Não aceito corrupção”.												

PERSPECTIVAS DOS PROCESSOS INTERNOS

Objetivo Estratégico 3. Fortalecer Institucionalmente o CONACI.

Estratégia 3.1 Ampliar a divulgação do CONACI.

AÇÃO	Período de Execução												
	2016				2017				2018				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
3.1.1 - Aprimorar as funcionalidades do site do CONACI para permitir que se torne mais interativo e instrumental para a troca de experiências entre os membros;													
3.1.2 - Aprimorar a divulgação do CONACI nas mídias sociais;													
3.1.3 - Promover campanhas publicitárias e publicações institucionais;													
3.1.4 - Produzir folder institucional;													
3.1.5 – Estabelecer agenda institucional com autoridades públicas e da sociedade civil;													
3.1.6 – Ampliar a divulgação da marca “CONACI” nos documentos, eventos e sites oficiais dos órgãos filiados e principalmente as mídias espontâneas no temário de controle interno.													

Estratégia 3.2 Fortalecer a estrutura administrativa do CONACI.

AÇÃO	Período de Execução												
	2016				2017				2018				
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	
3.2.1 - Contratar funcionário para Secretaria-Executiva do CONACI;													
3.2.2 - Implementar gestão de projetos para acompanhamento e monitoramento da execução dos trabalhos demandados;													
3.2.3 – Revisar o estatuto e o regimento interno do CONACI.													

PERSPECTIVA DO ORÇAMENTO

Objetivo Estratégico 4. Dotar o CONACI de recursos necessários para implementar ações prioritárias.

Estratégia 4.1 Aumentar a receita do CONACI.

AÇÃO	Período de Execução											
	2016				2017				2018			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
4.1.1 - Incorporar membros não filiados ao Conselho;												
4.1.2 - Realizar campanha de adimplência junto aos filiados;												
4.1.3 - Viabilizar apoio financeiro, contribuições e patrocínios para realizações dos projetos/ações/eventos.												

BIBLIOGRAFIA:

KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. **A estratégia em ação: balanced scorecard**. Ed. Campus, 2003, RJ.

CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerenciamento pelas Diretrizes**. 4ª Edição, Ed. INDG Tecnologia e Serviços, 2004.

CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO. **Plano Estratégico 2014 – 2015**.

UNGARO, Gustavo Gonçalves. **Relatório de Gestão biênio 2014 – 2015**. CONACI.

UNGARO, Gustavo Gonçalves ET AL. **Panorama do Controle Interno no Brasil**. CONACI. Brasília, 2014.

**BASE ESTATUTÁRIA,
REGIMENTAL E NORMATIVA DO CONACI**



ESTATUTO

ESTATUTO DO CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – CONACI

TÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 1º. O Conselho Nacional dos Órgãos de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios das Capitais – CONACI, criado no VII Encontro do Fórum Nacional dos Órgãos de Controle Interno dos Estados Brasileiros e do Distrito Federal, realizado em Brasília-DF, no dia 06 de julho de 2007, sob a denominação de Conselho Nacional dos Órgãos de Controle Interno dos Estados Brasileiros e do Distrito Federal, posteriormente denominado Conselho Nacional dos Órgãos de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios das Capitais, no VI Encontro do CONACI, realizado em Florianópolis no dia 24 de novembro de 2010, passa a denominar-se Conselho Nacional de Controle Interno no VII Encontro Nacional realizado nos dias 17, 18 e 19 de agosto de 2011, em Brasília-DF, é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, devendo reger-se por este Estatuto e por suas próprias deliberações.

Parágrafo único. Serão admitidos como membros titulares do CONACI os representantes dos órgãos de controle interno dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios-Sede das Capitais dos Estados e da União.

Art. 2º. O Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI tem sede e foro na capital da República e vigência por prazo indeterminado.

Art. 3º. Compete ao CONACI, com vistas ao desenvolvimento de uma atuação mais eficaz no controle da gestão pública, por meio de:

I – Participação na formulação, na implementação e na avaliação das políticas nacionais de gestão pública;

II – Coordenação e articulação das ações de interesse comum dos Órgãos Estaduais e Municipais de Controle Interno;

III – Promoção de intercâmbio de informações, de experiências nacionais e internacionais sobre gestão pública e de cooperação técnica entre os seus membros;

IV – Realização de seminários, conferências, cursos e de outros eventos de interesse dos seus membros;

V – Desenvolvimento de programas e projetos de interesse comum dos seus membros.

Parágrafo único. O Conselho representará seus associados, nos termos do artigo 5º, inciso XXI, da Constituição Federal, para a defesa dos interesses comuns aos Órgãos de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios-Sede das Capitais e da União.

VI – Divulgação de atos e ações de interesse do CONACI e de seus membros.

TÍTULO II DOS MEMBROS

Art. 4º. O Conselho é um Colegiado que congrega, por intermédio de seus titulares, os Órgãos de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios-Sede das capitais e da União, composto pelos membros fundadores e por membros filiados, conforme Termo de Filiação ao CONACI.

§1º Consideram-se membros fundadores do CONACI aqueles que subscreveram a Ata de Fundação Constituição e Aprovação deste Estatuto, datada de 06 de julho de 2007.

§ 2º Serão admitidos como membros filiados ao Conselho o Distrito Federal, Estados e Municípios-Sede das capitais e da União, que manifestem interesse de participar, conforme Termo de Filiação ao CONACI.

§ 3º A demissão e exclusão do membro fundador ou filiado se dará por meio de solicitação ao Presidente ou por exoneração do cargo de Titular do Órgão de Controle Interno.

Art. 5º. São direitos dos membros titulares do Conselho:

I – Participar das reuniões do Conselho;

II – Solicitar convocação de reuniões extraordinárias do Conselho nos termos deste Estatuto;

III – Exercer os demais direitos inerentes à condição de membro do Conselho.

Art. 6º. São deveres dos membros do Conselho:

I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e demais normas exaradas pelos órgãos competentes da entidade;

II – Aceitar mandatos e encargos que lhe forem confiados, para o bom funcionamento do Conselho;

III – Viabilizar recursos dos Órgãos de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios-Sede das capitais e da União sob sua titularidade, nos valores e prazos estipulados pelo Conselho, para o pagamento da contribuição anual, destinada ao custeio das despesas e funcionamento do CONACI.

Art. 7º. Os membros do Conselho não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações sociais da entidade.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. São instâncias do Conselho:

- I – Fórum dos Titulares dos Órgãos de Controle Interno;
- II – Presidência;
- III – Junta Fiscal;
- IV – Secretaria-Executiva; e
- V - Comissões e Grupos de Trabalho.

Art. 9º. Os membros da Presidência e da Junta Fiscal não fazem jus à remuneração, a vantagens ou a benefícios, a qualquer título.

CAPÍTULO II
DO FÓRUM DOS TITULARES

DA COMPOSIÇÃO, DO FÓRUM DOS TITULARES E DO ENCONTRO NACIONAL

Art. 10. O Fórum dos Titulares dos Órgãos de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios-Sede das capitais e da União é o órgão máximo do Conselho, tendo poderes deliberativos e normativos, sendo composto pelos membros do Conselho, quites com suas contribuições anuais, da seguinte forma:

- I – até 26 assentos para os Estados Brasileiros;
- II – um assento para o Distrito Federal;
- III – até 26 assentos para os Municípios-Sede das capitais;
- IV – um assento para a União.

§ 1º. No Fórum dos Titulares dos Órgãos de Controle Interno os membros poderão ser representados por seus substitutos legais, os quais terão direito a voto e a faculdade de integrar as Comissões especiais e os Grupos de Trabalho, apenas não podendo ser votados nos casos de eleição para Presidência e Vice-Presidências do Conselho.

§ 2º. Os membros inadimplentes com suas anuidades poderão participar das reuniões do Fórum apenas com direito a voz.

§ 3º. Os membros inadimplentes que propuserem plano de acerto de suas contribuições, em prazo e condições aprovados pelo plenário, recuperarão a plenitude de suas prerrogativas como membros adimplentes após o pagamento de 50% (cinquenta por cento) da dívida.

Art. 11. Compete ao Fórum dos Titulares dos Órgãos de Controle Interno:

- I – Formular a política geral do Conselho, fixando as diretrizes e as prioridades de sua atuação;
- II – Deliberar sobre os planos de trabalho e respectivos orçamentos que lhe forem submetidos pela Presidência e sobre o valor das contribuições dos membros;

III – Eleger os membros integrantes da Presidência, das Vice-Presidências e da Junta Fiscal;

IV – Decidir sobre destituição de membro(s), previsto(s) no inciso anterior, provocada por omissão, descumprimento deste Estatuto e das demais normas exaradas pelo Conselho, ou por envolvimento comprovado em ação desabonadora e prejudicial ao nome e ao funcionamento da entidade;

V – Autorizar a Presidência, relativamente à movimentação de orçamento (suplementações e cancelamentos), de patrimônio (aceitação de legados e doações, permuta, ou gravação de imóveis) e de pessoal (contratação e dispensa);

VI – Aprovar o relatório anual de atividades e a prestação de contas, elaborados anualmente pela Presidência, bem como balancetes, balanços e demonstrações financeiras;

VII – Julgar os recursos interpostos às decisões da Presidência e da Junta Fiscal;

VIII – Deliberar sobre a reforma deste Estatuto;

IX- Decidir sobre a dissolução da entidade e a destinação de seus bens;

X - Decidir sobre as questões omissas neste Estatuto.

Art. 12. O Fórum dos Titulares reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, no terceiro dia do Encontro Nacional de Controle Interno, realizado no segundo semestre, com duração de 03 (três) dias e, extraordinariamente, sempre que houver matéria para ser discutida e deliberada.

§ 1º. O Fórum dos Titulares reunir-se-á com a maioria absoluta de membros, no mínimo, e deliberará com maioria simples.

§ 2º. O Encontro Nacional será realizado em cidades dos membros que integram o Conselho, em forma de rodízio, na data e local estabelecidos na reunião anterior.

§ 3º. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela Presidência ou por solicitação de pelo menos 1/3 dos membros do CONACI.

Art. 13. Serão realizadas pelo Conselho, anualmente, três Reuniões Técnicas com objetivo de definir as diretrizes de atuação do CONACI, bem como avaliar temas específicos, inclusive as temáticas e outros assuntos inerentes às atividades de planejamento do Encontro Nacional de Controle Interno.

Parágrafo único. As reuniões técnicas serão realizadas em cidades dos Estados que integram o Conselho, em forma de rodízio, na data e local estabelecidos na reunião anterior.

Art. 14. A Presidência poderá convidar para participarem das Reuniões Técnicas dos Titulares do CONACI, sem direito a voto, outras autoridades federais, estaduais ou municipais, bem como representantes de instituições nacionais e internacionais ou pessoas que, por sua representatividade ou pela natureza de suas atividades, possam colaborar com os propósitos do Conselho.

Art. 15. A infraestrutura e as condições operacionais e administrativas necessárias para a realização do Encontro Nacional de Controle Interno e das Reuniões Técnicas serão fornecidas pelos Órgãos de Controle Interno que sediarem o evento.

Art. 16. De cada reunião do Fórum dos Titulares e das Reuniões Técnicas será lavrada ata sucinta, a qual, depois de aprovada na reunião subsequente, receberá as assinaturas do Presidente e do Secretário-Executivo do Conselho.

CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA

Art. 17. O Conselho será dirigido por um Presidente e dois Vice-Presidentes eleitos dentre os membros titulares do CONACI, mediante votação a ser realizada na reunião que ocorrerá no terceiro dia do Encontro Nacional.

§ 1º. Os candidatos à eleição serão os titulares das unidades de controle interno dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios de capitais-Sede das capitais e da União, que tiverem assento no Fórum dos Titulares e estejam adimplentes com suas anuidades.

§ 2º. Os interessados em concorrer à eleição apresentarão as suas chapas na reunião em que esta ocorrer.

§ 3º. A eleição se dará por voto aberto, ou por aclamação, participando todos os representantes Conselho Nacional de Controle Interno, que tiverem assento no Fórum dos Titulares, presentes ao ato da votação e adimplentes com suas anuidades.

§ 4º. Em caso de empate, observar-se-ão as normas da legislação eleitoral.

Art. 18. O Presidente e os Vice-Presidentes exercerão um mandato de 24 (vinte e quatro meses), a contar de sua posse, vedada a reeleição para o mesmo cargo.

§ 1º. A posse e o início do mandato a que se refere o presente artigo dar-se-á no 1º dia útil do ano seguinte à eleição, mediante a assinatura do respectivo termo de posse pelo Presidente e Vice-Presidentes, em livro próprio.

§ 2º. Em caso de impedimento temporário ou definitivo do Presidente, a substituição será automaticamente exercida, sucessivamente, pelo 1º Vice-Presidente e 2º Vice-Presidente, que cumprirá o tempo de mandato respectivo na forma do *caput* deste artigo.

§ 3º. Em caso de vacância no cargo de 2º vice-presidente ou nos dois cargos de vice-presidente, o Conselho elegerá o substituto, ou os substitutos, na primeira Reunião Técnica após a vacância.

§ 4º. Em caso de vacância de todos os cargos integrantes da presidência, o Presidente da Junta Fiscal assumirá a direção do CONACI e, no prazo de 30 (trinta) dias convocará reunião extraordinária para eleição.

§ 5º. Os titulares serão eleitos, nos termos dos §§ 2º e 3º deste artigo, para a conclusão do mandato em curso.

Art. 19. Compete à Presidência:

- I – Representar o Conselho ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.
- II – Convocar e dirigir os trabalhos e as reuniões do Fórum dos Titulares, tendo, nas votações, direito, também, ao voto de qualidade;
- III – Fazer cumprir as normas regimentais;
- IV – Apresentar, ao Fórum dos Titulares, na primeira reunião ordinária de cada ano, a proposta de trabalho a ser implementada pelo Conselho, com o respectivo orçamento;
- V – Organizar a pauta de cada reunião através de consulta aos demais membros, divulgando-a com antecedência mínima de dez dias, devidamente instruída com toda a documentação pertinente, por meio da Secretaria Executiva;
- VI – Propor, ao CONACI, após parecer da Junta Fiscal, alterações orçamentárias (créditos adicionais, transferências e cancelamentos), quando for o caso;
- VII – Apresentar, anualmente, aos membros do Conselho, relatório circunstanciado das atividades do Conselho, bem como a prestação de contas, fundamentado em peças e documentos próprios;
- VIII – Convidar pessoas não integrantes do CONACI, para participarem de reuniões, conforme regulado no artigo 14;
- IX- Delegar, quando necessário e conveniente, poderes especiais ou de representação a membros efetivos do Conselho no trato de questões regionais;
- X- Contratar e dispensar o Secretário-Executivo;
- XI – Autorizar a contratação e a dispensa do pessoal da Secretaria-Executiva;
- XII – Assinar, com o Secretário-Executivo, os cheques e as ordens de pagamento;
- XIII – Assinar, com o Secretário-Executivo, os balancetes e o balanço;
- XIV – Assinar as Resoluções emanadas pelo Conselho.

Art. 20. Compete ao Vice-Presidente:

- I – Auxiliar o Presidente na condução das atividades inerentes à gestão do Conselho;
- II – Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- III – Representar o Conselho ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, na ausência do Presidente.

CAPÍTULO IV DA JUNTA FISCAL

Art. 21. A Junta Fiscal será constituída de cinco membros, escolhidos mediante votação a ser realizada no Encontro Nacional de Controle Interno, juntamente com a eleição do Presidente e dos Vice-Presidentes do Conselho.

§ 1º. O mandato da Junta Fiscal será de 24 (vinte e quatro) meses, vedada à recondução.

§ 2º. A posse da Junta Fiscal ocorrerá no 1º dia útil do ano seguinte à eleição, mediante a assinatura do termo de posse pelos membros, em livro próprio.

§ 3º. A Junta Fiscal escolherá seu Presidente dentre os membros do CONACI.

§ 4º. A Junta Fiscal se reunirá com a totalidade de seus membros e deliberará por maioria de votos, podendo as reuniões para deliberações acontecer com a participação de um número mínimo de 3 (três) dos seus membros.

Art. 22. Compete à Junta Fiscal examinar a prestação de contas da Presidência, bem como os demonstrativos contábeis e financeiros, elaborando parecer para a apreciação dos membros do CONACI.

Parágrafo único. Compete, ainda, à Junta Fiscal:

I – Verificar a regularidade dos balanços, dos relatórios financeiros e da prestação de contas do Conselho;

II – Acompanhar as gestões financeira e patrimonial do Conselho;

III – Fiscalizar a execução orçamentária do Conselho;

IV – Emitir parecer sobre matéria de natureza contábil e financeira que lhe seja solicitado pelo Presidente do Conselho.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA - EXECUTIVA

Art. 23. Em apoio às atribuições que lhes são inerentes, o Presidente contará com uma Secretaria – Executiva, que fornecerá, durante a vigência de seu mandato, infraestrutura operacional e administrativa para o pleno funcionamento do Conselho, sendo dirigida por um Secretário-Executivo.

Art. 24. São atribuições do Secretário-Executivo do Conselho:

I – Planejar, coordenar, dirigir e supervisionar os serviços de apoio técnico do Conselho;

II – Elaborar a proposta orçamentária do Conselho, com a definição dos critérios adotados, visando proporcionar aos membros do Fórum dos Titulares as condições de discussão e votação;

III – Preparar, sob a orientação do Presidente, a agenda das reuniões do Fórum dos Titulares;

- IV – Secretariar as reuniões do Fórum dos Titulares promovendo a lavratura das atas;
- V – Preparar os atos e as correspondências do Conselho;
- VI – Coordenar o fluxo de informações e organizar a documentação pertinente ao Conselho;
- VII – Baixar atos pertinentes ao funcionamento da Secretaria-Executiva;
- VIII – Apresentar, ao Presidente, para aprovação, a solicitação de recursos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria-Executiva;
- IX – Contratar e dispensar pessoal, mediante aprovação do Presidente, bem como os serviços necessários para o desempenho da Secretaria-Executiva;
- X – Exercer o poder disciplinar, no âmbito da Secretaria-Executiva;
- XI – Responsabilizar-se pela manutenção do *site* do Conselho e demais ações de comunicação e divulgação dos atos do Conselho e matérias afins;
- XII – Encaminhar ao Presidente os assuntos que demandem decisão;
- XIII – Autorizar e acompanhar as execuções orçamentária e financeira, praticando os atos e assumindo as delegações pertinentes;
- XIV – Manter atualizados os relatórios financeiros e os dos demais atos de gestão;
- XV – Supervisionar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelas unidades internas e pelos serviços contratados;
- XVI – Informar, sistematicamente, ao Presidente, sobre todas as atividades do Conselho;
- XVII – Assistir o Presidente e demais membros do Conselho no desempenho de suas atribuições, mantendo-os informados sobre todos os atos e fatos decorrentes;
- XVIII – Representar o Conselho, em substituição ao Presidente, quando for designado;
- XIX – Assinar cheques e ordens de pagamento, juntamente com o Presidente;
- XX – Apoiar o Estado anfitrião de cada Fórum dos Titulares na organização da reunião, quando esta se realizar fora da capital da República;
- XXI – Cumprir as determinações da Presidência e do Fórum dos Titulares na realização de tarefas inerentes à sua função.

CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 25. A Presidência poderá instituir Comissões especiais para estudo de matéria específica, formalização de projetos e elaboração de propostas de atuação.

Parágrafo Único. As Comissões, no final do prazo definido para sua finalidade, deverão apresentar relatório e/ou parecer conclusivo.

Art. 26. Poderá ser constituída comissão especial para representar oficialmente o Conselho em eventos e organizações congêneres.

Art. 27. A Presidência poderá criar Grupos de Trabalho para execução de tarefas específicas.

Parágrafo único. Os Grupos de Trabalho, depois de executada a tarefa, deverão apresentar relatório final ou parecer conclusivo.

TÍTULO IV. DO PATRIMÔNIO, DA RENDA E DA ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA

CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO E DA RENDA

Art. 28. O patrimônio do Conselho será constituído de:

- I – Bens móveis e imóveis;
- II – Fundos que vierem a ser constituídos;
- III – Doações e legados;
- IV – Outros.

Art. 29. As rendas do Conselho serão oriundas de:

- I – Contribuição Anual de seus membros;
- II – Contribuições, subvenções e auxílios de entidades públicas e privadas;
- III – Resultados da administração patrimonial;
- IV – Outras fontes.

Art. 30. O valor da contribuição anual será fixada na última reunião técnica dos titulares de cada exercício para o ano subsequente.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA

Art. 31. O patrimônio do Conselho, constituído na forma do artigo 29 deste Estatuto, será administrado, obrigatória e exclusivamente, para a consecução de seus fins.

Art. 32. A alienação de bens imóveis só será procedida após aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do CONACI.

Art. 33. O orçamento do Conselho será uno, e o exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Parágrafo único. A gestão financeira se processará por meio de orçamento-programa aprovado pelos membros do CONACI, de acordo com o disposto neste Estatuto.

Art. 34. No decorrer do exercício financeiro poderão ser abertos créditos adicionais, *ad referendum* do plenário, quando necessidades emergenciais o exigirem.

TÍTULO V DO REGIME DE PESSOAL

Art. 35. Os empregados do Conselho serão regidos pela legislação trabalhista. Parágrafo único. A critério da Presidência poderão ser contratados consultores, por tempo determinado, para o desenvolvimento de projetos especiais, definidos no plano de trabalho do Conselho.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O Fórum dos Titulares, quando julgado conveniente, dará às suas deliberações o caráter de Resolução, caso em que aprovará também os meios e a amplitude de divulgação.

Parágrafo único. As deliberações em caráter de Resolução deverão ser divulgadas através dos sistemas de informação de cada Órgão de Controle Interno.

Art. 37. Em caso de dissolução do Conselho, os bens de sua propriedade serão destinados a entidades sem fins lucrativos, voltadas para o desenvolvimento da gestão pública no país, após a quitação dos compromissos legais assumidos pelo Conselho.

Art.38. Este Estatuto entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Maceió-AL, 21 de março de 2013.

ANGELA MARIA SOARES SILVARES
Presidente do CONACI

M^a IVONETE BEZERRA DE SÁ THIEBAUT
Secretária-Executiva do CONACI

PAULO HENRIQUE AVIDOS PELISSARI
Advogado – OAB/ES nº 11.305

REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO DO CONACI

DO OBJETIVO, CONSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento e a organização do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI em consonância com as disposições constantes do seu Estatuto.

Art. 2º. O CONACI, associação de direito privado sem fins lucrativos, com prazo de vigência indeterminado, que congrega os Órgãos de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios-Sede das capitais e da União, rege-se pelas disposições constantes do seu Estatuto, deste Regimento Interno e por suas próprias deliberações.

Art. 3º. O CONACI tem por finalidade fomentar a integração e o desenvolvimento dos órgãos governamentais de controle interno com o objetivo de fortalecer e aprimorar o desempenho das funções do controle em prol da eficiência e transparência da gestão pública brasileira, conforme competências institucionais estabelecidas estatutariamente.

Art. 4º. O CONACI é constituído pelos membros fundadores e pelos membros filiados, representados pelos titulares dos Órgãos Centrais de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios – Sede das capitais e da União.

§ 1º. São considerados membros fundadores aqueles que subscreveram a Ata de Fundação, Constituição e Aprovação do Estatuto do CONACI, em 06 de julho de 2007; e, membros filiados, aqueles que passaram a compor Conselho após esta data.

§ 2º. Nos Estados, Distrito Federal, Municípios e União em que houver mais de uma instituição de controle interno, no âmbito das macrofunções de atuação do controle: auditoria governamental, controladoria, corregedoria e ouvidoria, a participação no CONACI será exercida, preferencialmente, pelo Órgão Central de Controle Interno ou pela instituição que exerça funções equivalentes.

§ 3º. O órgão de controle interno membro do CONACI deverá representar e defender os interesses das demais instituições de controle do Estado e/ou Município.

Art. 5º. O CONACI tem foro e sede estabelecidos na capital da República no endereço: SBN Quadra 2, Bloco H, Ed Central Brasília, Sobreloja – Salas 05 a 11. Asa Norte, Brasília-DF CEP – 70040-904.

Parágrafo Único. Para fins de correspondência poderá ser utilizado o endereço do Órgão de Controle Interno cujo titular exerça o mandato de Presidente do CONACI.

Art. 6º. O CONACI representará seus associados, nos termos do artigo 5º, inciso XXI, da Constituição Federal, na defesa de interesses comuns dos Órgãos de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios-Sede das Capitais brasileiras e da União.

DO INGRESSO, DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS

Art. 7º. A filiação ao CONACI será efetivada por solicitação do titular do órgão de controle interessado, conforme estabelecido no art. 4º, ao Presidente do CONACI, mediante o encaminhamento das informações institucionais pertinentes, constante de formulário específico, e assinatura do Termo de Filiação.

Art. 8º. Em até 30 dias após a assinatura do Termo de Filiação pelo titular do Órgão de Controle Interno e pelo Presidente do CONACI, será expedido o boleto bancário com o valor correspondente à contribuição anual, que deverá ser encaminhado ao membro filiado para pagamento em até 30 dias.

Parágrafo Único. Somente após a efetivação do pagamento da contribuição anual o titular do Órgão de Controle Interno poderá exercer o direito de voto nas deliberações do CONACI.

Art. 9º. Os membros do CONACI não respondem solidariamente ou subsidiariamente pelas obrigações sociais da entidade.

Art. 10. A exoneração de membro fundador ou desfiliação de membro filiado dar-se-á por meio de solicitação formal ao Presidente do CONACI, pelo titular do respectivo Órgão de Controle Interno.

Art. 11. Poderá ocorrer a destituição do membro do CONACI, por decisão do Fórum dos Titulares, em virtude de omissão e descumprimento do Estatuto, deste Regimento e das demais normas exaradas pelo Conselho, ou por envolvimento comprovado em ação desabonadora e prejudicial ao nome e ao funcionamento da entidade;

DOS PRINCÍPIOS

Art. 12. A condução das ações do CONACI pautar-se-á pela observância aos Princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e às seguintes premissas:

I - zelo, responsabilidade e sustentabilidade no cumprimento da missão, dos objetivos, das diretrizes e compromissos de interesse público das instituições membros do Conselho;

II - gestão democrática e transparente, baseada em boas práticas de governança;

III - participação dos membros nas ações e decisões do Conselho;

IV - parceria com instituições públicas e/ou privadas que viabilizem a consecução dos objetivos do CONACI;

V - cooperação com instituições de Controle Interno Governamentais, para implementação de projetos públicos institucionais;

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 13. O CONACI é composto pelos seguintes órgãos:

I – Fórum dos Titulares dos Órgãos de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios – Sede das Capitais e da União;

II – Presidência;

III – Junta Fiscal;

IV – Secretaria Executiva; e

V – Comissões e Grupos de Trabalho.

DO FÓRUM DOS TITULARES

Art. 14. O Fórum dos Titulares, órgão máximo do Conselho, com poderes deliberativos e normativos, é composto pelos membros do Conselho, representados pelos titulares dos Órgãos de Controle Interno, para o exercício das competências estatutariamente estabelecidas, possui a seguinte configuração:

I - até 26 titulares representantes dos Estados Brasileiros;

II - um titular representante do Distrito Federal;

III - até 26 titulares representantes dos Municípios-Sede das capitais; e

IV - um titular representante da União

Art. 15. O Fórum dos Titulares ocorrerá, ordinariamente, uma vez por ano, no terceiro dia do Encontro Nacional de Controle Interno; e, extraordinariamente, quando houver necessidade de discussão e deliberação de assunto relevante, por convocação da Presidência ou por solicitação de 1/3 dos membros, adimplentes com o CONACI.

§ 1º O *quórum* para realização do Fórum dos Titulares constitui-se com a participação da maioria absoluta dos membros, representados pelos Titulares dos Órgãos de Controle Interno, cujas deliberações devem ser efetivadas com aprovação da maioria simples dos participantes.

§ 2º Os Titulares dos Órgãos de Controle Interno poderão ser representados no Fórum dos Titulares por seus substitutos formalmente designados, os quais terão direito a voto e a faculdade de integrar as Comissões especiais e os Grupos de Trabalho.

§ 3º Havendo condições técnicas e estruturais, poderá ser admitida a participação dos Titulares por intermédio de videoconferência.

§ 4º Os representantes de membros inadimplentes com a contribuição anual ao CONACI, nos termos do art. 39, II deste Regimento, poderão participar do Fórum dos Titulares apenas com direito a voz.

Art. 16. Durante o ano serão realizadas, além do Fórum dos Titulares, três Reuniões Técnicas do CONACI – RTC, com o objetivo de definir as diretrizes de atuação, avaliar ações em curso, disseminar e debater temas específicos de interesse dos órgãos de controle, definir temário e ações inerentes às atividades necessárias à organização e realização do Encontro Nacional de Controle Interno, entre outros assuntos internos do Conselho.

Art. 17. As Reuniões Técnicas do CONACI – RTC ocorrerão no primeiro, segundo e quarto trimestres do ano, em datas e locais de realização definidos na última Reunião Técnica do ano.

§ 1º. As reuniões serão realizadas nas cidades dos Estados dos membros do CONACI, em forma de rodízio, de acordo com as possibilidades disponibilizadas pelos respectivos Titulares dos Órgãos de Controle e deliberações do Conselho.

§ 2º. Na escolha do local para a realização das reuniões será priorizado o estado ou município cujo membro do CONACI não tenha sido ainda responsável pela organização de RTC, de forma a assegurar que todos os membros sejam anfitriões de eventos técnicos do CONACI.

Art. 18. A infraestrutura e as condições operacionais e administrativas necessárias para a realização do Fórum dos Titulares, das Reuniões Técnicas e do Encontro Nacional de Controle Interno deverão ser viabilizadas pelo Órgão de Controle Interno responsável por sediar o evento.

Art. 19. Poderão ser convidados, pela presidência do CONACI, para participar das Reuniões Técnicas, sem direito a voto, pessoas que possam colaborar com os propósitos do Conselho, nos termos do Estatuto.

Art. 20. Anualmente, no terceiro trimestre, será realizado o Encontro Nacional do CONACI, evento técnico aberto, direcionado aos profissionais de Controle Interno da Administração Pública Brasileira, com o objetivo de expor e debater temas inerentes à área de controle, objetivando disseminar conhecimentos, proporcionar a integração e melhoria no desenvolvimento da atuação dos Órgãos de Controle Interno Governamentais.

Art. 21. O Encontro Nacional do CONACI terá duração de três dias, e contará com a participação de Palestrantes de renome nacional e/ou internacional, especializados nas áreas de controle, bem como, com a apresentação de cases de sucesso empreendidos pelos Órgãos de Controle Interno das áreas pública e privada.

Parágrafo Único: O terceiro dia do Encontro Nacional do CONACI será destinado à realização do Fórum dos Titulares.

Art. 22. A data e o local de realização do Encontro Nacional do CONACI serão definidos na última Reunião Técnica do ano anterior.

§ 1º. O Encontro Nacional do CONACI será realizado nas cidades dos Estados dos membros do CONACI, em forma de rodízio, de acordo com as possibilidades disponibilizadas pelos respectivos Titulares dos Órgãos de Controle e deliberações do Conselho.

§ 2º. Na escolha do local para a realização do Encontro Nacional do CONACI será priorizado o estado ou município em que ainda não tenha sediado idêntico evento, de forma a assegurar que todos os membros possam ser anfitriões desse evento.

Art. 23. Deverá ser redigida Ata sucinta das Reuniões Técnicas e do Fórum dos Titulares, a qual, depois de aprovada na reunião subsequente, será assinada pelo Presidente e pelo Secretário-Executivo do Conselho e devidamente registrada em Cartório, acompanhada da lista de presença assinada pelos participantes.

DA PRESIDÊNCIA

Art. 24. O CONACI será dirigido pelo Presidente e dois Vice-Presidentes eleitos, dentre os Titulares dos Órgãos de Controle Interno membros do CONACI, com mandato de 24 meses, vedada a reeleição para o mesmo cargo, para o exercício das competências estabelecidas no Estatuto.

§ 1º. A perda da titularidade do cargo no órgão de Controle Interno implicará vacância imediata no cargo do CONACI.

§ 2º. Em caso de vacância no cargo a substituição do Presidente do CONACI será automaticamente exercida pelo 1º Vice-Presidente e pelo 2º Vice-Presidente, sucessivamente, para cumprimento do mandato na forma do *caput*.

§ 3º. Em caso de vacância no cargo de 2º vice-presidente ou nos dois cargos de vice-presidente, o Conselho elegerá o substituto, ou os substitutos, na primeira Reunião Técnica após a vacância.

§ 4º. Em caso de vacância de todos os cargos integrantes da presidência, o Presidente da Junta Fiscal assumirá a direção do CONACI e, no prazo de 30 (trinta) dias convocará reunião extraordinária para eleição.

§ 5º. Os titulares serão eleitos, nos termos dos §§ 2º e 3º deste artigo, para a conclusão do mandato em curso.

DA JUNTA FISCAL

Art. 25. A Junta Fiscal, órgão de fiscalização, será constituída por cinco membros eleitos, dentre os Titulares dos Órgãos de Controle Interno membros do CONACI, com mandato de 24 meses, vedada a recondução, para o exercício das competências estabelecidas no Estatuto.

§ 1º. Os membros da Junta Fiscal escolherão o Presidente, dentre os eleitos.

§ 2º. As reuniões da Junta Fiscal ocorrerão com a participação de todos os membros, que deliberarão por maioria de voto, podendo ser considerado o *quórum* a presença de três membros.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 26. A Secretaria Executiva do CONACI, órgão de apoio à Presidência, proporcionará a infraestrutura operacional e administrativa necessária ao pleno funcionamento do Conselho.

Art. 27. O Presidente designará o responsável pela direção da Secretaria Executiva, para o desempenho das competências estabelecidas no Estatuto, observada a qualificação técnica e profissional compatível com respectivas atribuições necessárias ao exercício da função.

Art. 28. O responsável pela Secretaria Executiva poderá ser empregado, contratado nos termos da CLT, ou servidor público de órgão de controle interno membro do CONACI.

§ 1º. A remuneração do empregado, contratado nos termos da CLT, será definida por meio de Resolução específica, observados os valores praticados no mercado de trabalho para cargos com atribuições semelhantes.

§ 2º. O servidor público nomeado para o exercício da função de Secretário Executivo deverá ser integrante de Órgão de Controle Interno do mesmo Estado do Presidente do CONACI.

Art. 29. Em consonância com o princípio da eficiência, a localização e o funcionamento da Secretaria Executiva será a mesma do Órgão de Controle Interno cujo Titular seja o Presidente do CONACI.

Parágrafo Único: Os serviços bancários, necessários à movimentação dos recursos do CONACI, bem como os serviços terceirizados de contabilidade, de assessoria de comunicação, etc., quando for o caso, poderão ser contratados no local do domicílio do Presidente, do Secretário Executivo ou outro que se mostre mais adequado à eficiente gestão do Conselho.

Art. 30. As despesas com passagens (aéreas e/ou terrestres), hospedagem, alimentação e transporte para organização, participação e condução das reuniões do CONACI, em razão do exercício das atribuições da Secretaria Executiva, serão custeadas pelo CONACI, desde que haja disponibilidade de recursos financeiros.

§ 1º A realização de despesas para o custeio de diárias da Secretaria Executiva deverão observar os seguintes requisitos:

I - pagamento de diária por dia de afastamento do Município, do Estado ou do País, considerando-se os dias correspondentes ao evento, inclusive os dias de partida e o de chegada;

II - quando o deslocamento não exigir pernoite fora do domicílio profissional do Secretário Executivo, será devido o valor correspondente a 50% do valor estabelecido para o custeio da diária;

III - não será devido o pagamento de diária quando o deslocamento se der para localidade cuja proximidade e facilidade de acesso possibilite o retorno sem a realização de despesa com transporte, alimentação e hospedagem;

IV - será adotado, para o pagamento de diária da Secretaria Executiva, o mesmo valor utilizado pelo órgão de Controle Interno, cujo Presidente seja o Titular, destinado ao custeio de diária para o cargo do dirigente máximo do órgão;

VII - deverão ser restituídos, no prazo de até cinco dias úteis, após o período previsto para o deslocamento, os valores correspondentes às diárias não utilizadas, total ou parcialmente, quando não se efetivar a viagem, bem como no caso das diárias além do período de afastamento.

§ 2º A realização de despesas para o custeio de passagens (aéreas e/ou terrestres) deverão observar os seguintes requisitos:

I - Opção pela tarifa de menor valor, em compatibilidade com o horário de vôo que atenda à necessidade, observada a relação custo/benefício, inclusive quanto ao pagamento de diárias por dia de afastamento;

II - Não serão custeadas pelo CONACI despesas adicionais, após a emissão do bilhete de passagem, provenientes de:

a) remarcação de bilhetes;

b) reemissão de bilhetes; e

c) multas por não comparecimento no dia e no horário do embarque.

III - Adoção imediata das medidas necessárias junto, à companhia aérea ou à agência de viagens, para a devolução do valor da passagem em créditos quando, por motivo superior, for preciso sustar a realização de viagem.

§ 3º a comprovação do deslocamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) comprovante de embarque; e

b) relatório das atividades desenvolvidas.

§ 3º. Poderão ser custeadas as despesas relativas à hospedagem e transporte de palestrantes convidados pelo CONACI, obedecidas as regras de controle previstas neste artigo e as peculiaridades do contexto, devidamente justificadas.

§ 4º. É vedada a realização de despesas que não tenham vinculação com as finalidades do CONACI.

DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 31. Poderão ser instituídas, pela Presidência do CONACI, Comissões Técnicas com o objetivo de desenvolver estudos sobre matérias específicas de interesse dos órgãos de Controle Interno, elaboração de Projetos e formulação de propostas de atuação.

§ 1º. Poderá ser constituída Comissão Especial para representar oficialmente o Conselho em eventos e organizações congêneres.

§ 2º. Ao final do prazo definido para sua finalidade, a Comissão deverá apresentar ao CONACI o Relatório e/ou Parecer Conclusivo contendo o resultado dos trabalhos desenvolvidos.

Art. 32. Grupos de Trabalho, formados por titulares do Conselho e/ou servidores técnicos dos Órgãos de Controle Interno, sob a coordenação de um dos seus membros, poderão ser instituídos pela Presidência do CONACI, para execução de tarefas específicas de interesse dos órgãos de Controle Interno.

Parágrafo Único: Após a execução da tarefa o Coordenador do Grupo de Trabalho deverá apresentar ao CONACI o Relatório e/ou Parecer Conclusivo contendo o resultado dos trabalhos desenvolvidos pelo grupo.

DA ELEIÇÃO E POSSE

Art. 33. A eleição do Presidente e dos dois Vice-Presidentes, dos Membros da Junta Fiscal se dará por voto aberto, ou por aclamação, participando todos os

Titulares representantes dos Órgãos de Controle Interno dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios-Sede das capitais e da União, presentes ao ato da votação e adimplentes com suas anuidades, para o exercício do mandato por 24 meses.

§ 1º Poderão candidatar-se às eleições os Titulares representantes dos Órgãos de Controle Interno membros do CONACI adimplentes com o Conselho, que tiverem assento no Fórum dos Titulares.

§ 2º Os candidatos concorrentes à eleição deverão apresentar as suas chapas à Secretaria Executiva, no Fórum dos Titulares em que será realizada a eleição.

§ 3º Os substitutos legais dos Titulares, no Fórum dos Titulares, não poderão ser eleitos para os cargos de Presidente, Vice-Presidentes e do Conselho.

§ 4º Em caso de empate, observar-se-ão as normas da legislação eleitoral.

Art. 34. A posse e o início do mandato do Presidente e Vice-Presidentes e dos membros da Junta Fiscal dar-se-ão no 1º dia útil do ano seguinte à eleição, mediante a assinatura do respectivo Termo de Posse lavrado em livro próprio, para exercer um mandato de 24 (vinte e quatro meses), vedada a reeleição para o mesmo cargo.

Art. 35. Os membros da Presidência e da Junta Fiscal não fazem jus à remuneração, vantagens ou benefícios, sob qualquer título.

DA CONTRIBUIÇÃO ANUAL

Art. 36. O valor da contribuição anual será fixado, por meio de Resolução, na última Reunião Técnica do ano, para vigorar no exercício subsequente.

§ 1º. A contribuição anual deverá ser paga em parcela única até o dia 30 de junho de cada exercício, por meio de Boleto bancário, encaminhado pela Secretaria Executiva do CONACI ao Titular do Órgão de Controle Interno membro do CONACI.

§ 2º. Para efetuar o pagamento da Contribuição Anual, antes ou depois da data prevista no parágrafo anterior, deverá ser solicitada à Secretaria Executiva do CONACI, via e-mail: conaci@conaci.org.br a emissão do respectivo boleto.

Art. 37. Será permitido o parcelamento, em até 10 (dez) vezes, dos valores relativos às contribuições não efetivadas em exercícios anteriores.

Parágrafo Único. Após o pagamento de, no mínimo, 50% da dívida de contribuições, nos prazos pactuados, o membro do CONACI poderá exercer os direitos e prerrogativas assegurados aos membros adimplentes.

Art. 38. O não pagamento da contribuição anual ao CONACI, nos termos estabelecidos no § 1º do art. 36 deste Regimento, configurar-se-á inadimplência do em relação à condição do membro do Conselho:

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 40. A Prestação de Contas Anual, contendo os demonstrativos contábeis e financeiros, fundamentados em peças e documentos próprios, acompanhada do Relatório das Atividades do CONACI, deverá ser encaminhado pela Presidência à Junta Fiscal, em até 30 (trinta) dias antes da realização da primeira Reunião Técnica de cada ano.

Art. 41. A Junta Fiscal deverá examinar a Prestação de Contas Anual da Presidência, emitir o Parecer sobre regularidade das contas apresentadas, que deverá ser submetido à apreciação e aprovação dos membros do CONACI primeira reunião técnica de cada ano.

Parágrafo Único: Havendo dúvidas e/ou insuficiência de documentos e/ou informações, o Presidente da Junta Fiscal deverá solicitar ao Presidente do CONACI os esclarecimentos e complementações necessárias, em tempo hábil, para subsidiar a elaboração do Parecer.

Art. 42. Na hipótese de afastamento definitivo do cargo, por qualquer motivo, no curso do mandato, o Presidente do CONACI deverá apresentar à Junta Fiscal, a Prestação de Contas, acompanhada de Relatório circunstanciado das atividades realizadas até o último dia de exercício do cargo de presidente.

§ 1º. A Prestação de Contas será elaborada por meio da estrutura administrativa e contábil do Conselho e deverá ser apresentada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o afastamento do cargo.

§ 2º. Na hipótese de ocorrência da situação prevista no *caput*, a Junta Fiscal apresentará o parecer de exame da prestação de contas na primeira reunião técnica seguinte à apresentação desta, observado o prazo de 30 (trinta) dias para o exame.

Art. 43. A Junta Fiscal poderá sugerir adoção de modelos de formulários específicos para a prestação de contas de despesas de diárias e passagens, entre outras, que deverão ser submetidos à aprovação dos membros do CONACI.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Este regimento poderá ser alterado, total ou parcialmente, para melhor atendimento às suas finalidades, mediante proposta fundamentada apresentada por membro do Conselho, encaminhada por escrito à Secretaria Executiva do CONACI, com antecedência mínima de 10(dez) dias da reunião em a alteração que deverá ser apreciada.

Art. 45. As deliberações do CONACI poderão ser manifestadas por meio de Resolução, com a aprovação dos Membros, inclusive sobre os meios e a amplitude de divulgação.

Parágrafo Único: As resoluções do CONACI deverão ser divulgadas através dos sistemas de informação de cada Órgão de Controle Interno.

Art. 46. Em caso de dissolução do Conselho, os bens de sua propriedade serão destinados a entidades sem fins lucrativos, voltadas para o desenvolvimento da gestão pública no país, após a quitação dos compromissos legais assumidos pelo Conselho.

Art. 47. As doações ou contribuições financeiras efetuadas pelo CONACI a pessoas físicas ou jurídicas deverão obedecer aos objetivos do Conselho, após aprovação dos Membros do Conselho.

Art. 48. A participação do CONACI na publicação de notas de protestos ou esclarecimentos públicos deverá, obrigatoriamente, ser precedida de avaliação e autorização do texto pelos membros do Conselho.

Art. 49. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos pela maioria simples dos membros do Conselho.

Art. 50. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Em 21 de Março de 2013, 6ª Reunião Técnica do CONACI – Maceió – Alagoas.

REGULAMENTO DA COMENDA HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO

**REGULAMENTO DA COMENDA
HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO**

DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO DA HOMENAGEM

Art. 1.º A Comenda HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO, doravante denominada apenas por Comenda, é uma distinção honorífica outorgada pelo Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, na forma estabelecida neste Regulamento, a personalidades que tenham contribuído para o fortalecimento institucional do Conselho e para o fortalecimento e aperfeiçoamento do controle interno da gestão pública e do controle social no Brasil.

Art. 2.º A Comenda consiste em uma Placa com as inscrições pertinentes, conforme o modelo de comunicação institucional vigente.

DA CONCESSÃO DA HOMENAGEM

Art. 3.º A Comenda será outorgada anualmente a até três personalidades, pessoas naturais, indicadas em duas categorias:

I – Contribuição Institucional, para homenagear personalidades que tenham contribuído, com sua atuação pessoal ou profissional, para o desenvolvimento e fortalecimento institucional do CONACI; e

II – Contribuição Honorífica, para homenagear personalidades que tenham contribuído, com sua atuação pessoal ou profissional, para o desenvolvimento e fortalecimento do controle da gestão pública, reconhecendo-os pelo relevante serviço prestado à sociedade.

Parágrafo único. As personalidades poderão concorrer em somente uma categoria no ano.

Art. 4.º Os agraciados receberão a Comenda solenemente, de acordo com o cerimonial previamente estabelecido, preferencialmente, em evento conjunto com os Encontros Nacionais de Controle Interno.

Art. 5.º Não poderão ser homenageadas com a Comenda:

I – os representantes dos membros integrantes de qualquer uma das instâncias do CONACI, durante o exercício de seus mandatos;

II – os homenageados em anos anteriores, ressalvada a hipótese de a homenagem ocorrer em categoria diversa daquela anteriormente outorgada;

III – aqueles que tiverem sofrido sanções disciplinares por infrações aos respectivos Códigos de Ética Profissional ou Estatutos dos Servidores;

IV – aqueles que tiverem suas contas certificadas como irregulares por Órgão de Controle Interno ou julgadas irregulares por Órgão de Controle Externo; e

V – aqueles considerados inelegíveis, nos termos da Lei Complementar n.º 64, de 18 de maio de 1990.

Parágrafo único. Para cumprimento dos incisos III a V deste artigo será suficiente que a personalidade indicada apresente declaração conforme modelo constante do Anexo-I deste Regulamento.

DAS INDICAÇÕES

Art. 6.º As indicações de candidatos à outorga da Comenda serão apresentadas pelos Membros do Conselho com direito a voto, na forma dos §§ 2.º e 3.º do art. 10 do Estatuto do CONACI, mediante a apresentação de Proposta de Indicação, que deverá conter:

I – nome, qualificação, escolaridade, formação, *curriculum vitae* e histórico pessoal sucinto do candidato;

II – a categoria da homenagem ao candidato, na forma do art. 3º deste Regulamento;

III – exposição motivada das razões do proponente para a concessão da homenagem ao candidato;

Art. 7.º As indicações deverão ser encaminhadas à Secretaria-Executiva do CONACI até 20 (vinte) dias antes da data prevista para a realização da Reunião Técnica que antecede o Encontro Nacional de Controle Interno.

Art. 8.º A Secretaria-Executiva consolidará as indicações, conferirá os dados encaminhados, preparará relatório com a relação de indicados em cada categoria e o encaminhará aos Membros do Conselho com direito a voto até 8 (oito) dias antes do início da Reunião Técnica que antecede o Encontro Nacional de Controle Interno.

DO JULGAMENTO

Art. 9º. O julgamento das indicações será feito na Reunião Técnica que antecede o Encontro Nacional de Controle Interno.

Art. 10. A mesa diretiva submeterá os nomes dos indicados a julgamento individualmente, os quais serão aprovados ou rejeitados por maioria simples dos Membros participantes em voto aberto.

Art. 11. Após o julgamento de todas as indicações, se o número de aprovados for superior ao limite do art. 3.º, por categoria, os Membros participantes elaborarão lista tríplice com os nomes dos aprovados.

§ 1.º A mesa diretiva contabilizará os nomes constantes das listas tríplexes e apresentará o resultado final em ordem decrescente dos números de votos obtidos.

§ 2.º As comendas serão outorgadas às três personalidades mais votadas.

§ 3º. Havendo empate no número de votos, a comenda será outorgada ao indicado mais idoso.

DA SOLENIDADE DE OUTORGA

Art. 12. Homologada a Ata da Reunião Técnica que procedeu ao julgamento, a Presidência do CONACI comunicará formalmente o resultado aos homenageados, convidando-os para participar da solenidade de entrega.

Art. 13. O não comparecimento do homenageado à solenidade de outorga da Comenda, sem motivo justificável, ensejará a revisão da outorga da Comenda, a ser realizada por ocasião da primeira Reunião Técnica após a solenidade de entrega.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O CONACI adotará um livro de registro, rubricado pela Presidência, no qual serão inscritos, por ordem cronológica de data de outorga da Comenda, o nome do homenageado, a categoria em que foi indicado e seus dados biográficos.

Art. 15. Os casos omissos, bem como a interpretação de suas disposições, serão resolvidos por meio de deliberações da maioria simples dos Membros do CONACI, devidamente registrados em ata.

Art. 16. O presente Regulamento entrará em vigor na data em que foi baixada a Resolução que o aprovou e se aplicará à escolha das personalidades a serem agraciadas com a Comenda a partir do ano de 2015.

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 001/2013

Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI.

O Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente contidas nos artigos 10, 11 e 36 e em conformidade com as deliberações proferidas na 6ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno – RTC, realizada em Maceió – AL.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Nacional de Controle Interno, anexo à presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

6ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno, em Maceió – AL, 21 de março de 2013.

ANGELA MARIA SOARES SILVARES

Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO N.º 001, DE 26 DE MARÇO DE 2014.

Institui comenda para homenagear personalidades que contribuírem para o fortalecimento do Conselho e do controle interno, aprova o seu Regulamento e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – CONACI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto do Conselho, em especial o disposto no inciso XIV do art. 19;

CONSIDERANDO a deliberação adotada na 9ª Reunião Técnica do CONACI, realizada nos dias 21 e 22 de novembro de 2013, em Porto Alegre/RS e na 10ª Reunião Técnica do CONACI, realizada no dia 20 de janeiro de 2014 em Brasília – DF,

CONSIDERANDO as consultas efetuadas aos membros do Conselho, via correio eletrônico, e à luz do disposto no art. 49 do Regimento Interno do CONACI,

RESOLVE aprovar, por unanimidade do Conselho, a presente Resolução:

Art. 1.º Fica instituída a Comenda HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO, distinção honorífica outorgada anualmente pelo CONACI a personalidades que tenham contribuído para o fortalecimento institucional do CONACI e para o fortalecimento e aperfeiçoamento do controle da gestão pública no Brasil.

Art. 2.º Fica aprovado o regulamento para outorga da Comenda HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO, na forma do anexo a esta Resolução, para a escolha das personalidades a serem homenageadas a partir do ano de 2015.

Parágrafo único. No ano de 2014, excepcionalmente, não se aplicará o procedimento de escolha e julgamento previsto no Regulamento ora aprovado.

Art. 3.º No ano de 2014 serão homenageadas as autoridades do Poder Executivo e Legislativo escolhidas na 10ª Reunião Técnica CONACI – RTC, realizada em 20 de janeiro de 2014, em Brasília, no Distrito Federal.

Art. 4º A Comenda HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO do ano de 2014 será entregue durante a 11ª Reunião Técnica do CONACI, a ser realizada no mês de março de 2014 em Brasília/DF.

Art. 5.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

GUSTAVO UNGARO
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 001/2015

Aprova o Modelo Básico de Regulamentação, no âmbito do Poder Executivo Estadual ou Municipal, da Lei Nº 12.846, de 01/08/2013 – Lei Anticorrupção, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública.

O Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no Inciso V, do Art. 3º; Caput e § 1º, do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Artigo 27 e o Artigo 36, e em conformidade com as deliberações proferidas na 16ª Reunião Técnica do CONACI – 16ª RTC, realizada em Belo Horizonte – MG.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o **Modelo Básico de Regulamentação**, no âmbito do Poder Executivo Estadual ou Municipal, da **Lei Nº 12.846**, de 01/08/2013 – **Lei Anticorrupção**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, elaborado pelo Grupo de Trabalho, constituído pelos Titulares e Servidores dos seguintes Membros do **CONACI**:

- Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Espírito Santo - MARCELO BARBOSA DE CASTRO ZENKNER;
- Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais - MÁRIO VINICIUS CLAUSSEN SPINELLI;
- Ouvidoria Geral do Estado de São Paulo - GUSTAVO GONÇALVES UNGARO;
- Controladoria Geral do Município de São Paulo - ROBERTO TEIXEIRA PINTO PORTO.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

16ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Belo Horizonte (MG), 11 de Setembro de 2015.

GUSTAVO ÚNGARO
Presidente do CONACI

ROBERTO PAULO AMORAS
1º Vice-Presidente

ANTÔNIO CESAR LINS CAVALCANTE
2º Vice-Presidente

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 001/2016.

***Aprova o Planejamento Estratégico do CONACI 2016
– 2018.***

O **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no Inciso V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º, do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Art. 27 e Art. 36, e em conformidade com as deliberações proferidas na 19ª Reunião Técnica do CONACI – 19ª RTC, realizada em Porto Alegre – RS.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o ***Planejamento Estratégico do CONACI 2016 – 2018***, elaborado pelo Grupo de Trabalho, constituído pelos Titulares e Servidores dos seguintes Membros do ***Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI***:

- Auditoria Geral do Estado do Pará;
 - ROBERTO PAULO AMORAS;
- Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso;
 - CIRO RODOLPHO GONÇALVES;
 - CRISTIANE LAURA DE SOUZA;
 - JURACI ALVES DE OLIVEIRA;
- Auditoria Geral do Estado da Bahia;
 - LUÍS AUGUSTO PEIXOTO ROCHA;
- Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará;
 - JOSÉ FLÁVIO BARBOSA JUCÁ DE ARAÚJO;
 - ANTÔNIO MARCONI LEMOS DA SILVA.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

19ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Porto Alegre (RS), 17 de Junho de 2016.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
1º Vice-Presidente

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
2º Vice-Presidente

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 002/2016.

Aprova o Diagnóstico do Perfil dos Órgãos de Controle Interno integrantes do CONACI - 2016.

O **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no Inciso V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º, do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Artigo 27 e o Artigo 36, e em conformidade com as deliberações proferidas na 19ª Reunião Técnica do CONACI – 19ª RTC, realizada em Porto Alegre – RS.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o *Diagnóstico do Perfil dos Órgãos de Controle Interno Integrantes do CONACI - 2016*, elaborado pelo Grupo de Trabalho, constituído pelos Titulares e Servidores dos seguintes Membros do **CONACI**:

- Auditoria Geral do Estado do Rio de Janeiro:
 - EUGÊNIO MANUEL DA SILVA MACHADO;
 - LUIZ RICARDO CALIXTO;
 - IVANILMA RIBEIRO MACHADO.

- Contadoria e Auditoria Geral do Rio Grande do Sul:
 - ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN;
 - ANTONIO VALCIR CAPA;
 - JUAN MARCELO SCHENKEL RIVERA.

- Auditoria Geral de Santa Catarina:
 - AUGUSTO PUHL PIAZZA;
 - RODRIGO STIGGER DUTRA;
 - CLÓVIS COELHO MACHADO;
 - RAFAEL LIMA PALMARES.

- Controladoria Geral do Município de Porto Velho:
 - BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA;
 - ARQUIMEDES ALVES SOARES;
 - GUDMAR NEVES RITA.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

19ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Porto Alegre (RS), 17 de Junho de 2016.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
1º Vice-Presidente

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
2º Vice-Presidente

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 003/2016.

Aprova o Modelo Básico de Regulamentação, no âmbito do Poder Executivo Estadual ou Municipal, da Lei Nº 12.527, de 18/11/2011 – Lei de Acesso à Informação, que normatiza o acesso à informação previsto nos Incisos X e XXXIII, do Art. 5º, e no Inciso II do § 3º, do Art. 37 da Constituição Federal.

O **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no Inciso V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º, do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Artigo 27 e o Artigo 36, e em conformidade com as deliberações proferidas na 19ª Reunião Técnica do CONACI – 19ª RTC, realizada em Porto Alegre – RS.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o **Modelo Básico de Regulamentação**, no âmbito do Poder Executivo Estadual ou Municipal, da **Lei Nº 12.527**, de 18/11/2011 – **Lei de Acesso à Informação**, que normatiza o acesso à informação previsto nos Incisos X e XXXIII, do Art. 5º, e no Inciso II do § 3º, do Art. 37 da Constituição Federal, elaborado pelo Grupo de Trabalho, constituído pelos Titulares e Servidores dos seguintes Membros do **CONACI**:

- Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais - DANY ANDREY SECCO;
- Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Espírito Santo - EUGÊNIO COUTINHO RICAS;
- Controladoria Geral do Município de São Paulo - GUSTAVO DE OLIVEIRA GALLARDO;
- Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará - JOSÉ FLÁVIO BARBOSA JUCÁ DE ARAÚJO;
- Controladoria Geral do Município de Belo Horizonte - JOSÉ DE FREITAS MAIA.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

19ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Porto Alegre (RS), 17 de Junho de 2016.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
1º Vice-Presidente

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
2º Vice-Presidente

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 004/2016.

Homologa a indicação de Representante do CONACI junto à Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro – ENCCLA e as indicações dos Membros do CONACI para compor os Trabalhos como Colaboradores e respectivos Suplentes.

O **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no Inciso V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º, do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Artigo 26 e o Artigo 36, e em conformidade com as deliberações proferidas na 18ª Reunião Técnica do CONACI – 18ª RTC, realizada em Brasília – DF, com as alterações ocorridas em decorrência do desligamento, no período, de Representantes dos Órgãos anteriormente indicados.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a indicação desta Presidência como Representante do **CONACI** junto à **Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro – ENCCLA**, assim como a dos Membros do **CONACI** para compor os Trabalhos como Colaboradores e respectivos Suplentes nas seguintes Ações 2016 - ENCCLA:

- **Ação 1** – “Avaliar a transparência nos poderes Legislativo (3 esferas), Judiciário (esfera Federal e Estadual), Ministério Público (esfera Federal e Estadual) e Tribunais de Contas (esfera Federal, Estadual e Municipal)”:
 - Colaborador: GUSTAVO GONÇALVES UNGARO – OUVIDOR GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO;
 - Suplente: ADAUTO BARBOSA JÚNIOR - SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS;

- **Ação 3** – “Criar diretrizes para implantação e efetivo funcionamento dos sistemas estadual e municipal de controle interno”:
 - Colaborador: ROBERTO PAULO AMORAS– AUDITOR GERAL DO ESTADO DO PARÁ;
 - Suplente: ANTÔNIO CESAR LINS CAVALCANTI- CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO;

- **Ação 5** – “Propor a criação de mecanismos que incentivem a adoção de programas de integridade em contratações públicas.”:
 - Colaborador: EUGÊNIO COUTINHO RICAS – SECRETÁRIO DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO;
 - Suplente: MARCELO MARTINS ALTOÉ SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DE INTEGRIDADE GOVERNAMENTAL E EMPRESARIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO;

- **Ação 8** - Mapear sistemas de informação e bases de dados úteis para a prevenção e combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, com vistas a: (i) difusão dos resultados obtidos; (ii) compartilhamento, quando possível; e (iii) interoperabilidade:

- Colaborador: LUIS AUGUSTO PEIXOTO ROCHA– AUDITOR GERAL DO ESTADO DA BAHIA;

- Suplente: MARCELO MARTINS ALTOÉ SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DE INTEGRIDADE GOVERNAMENTAL E EMPRESARIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

19ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Porto Alegre (RS), 17 de Junho de 2016.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
1º Vice-Presidente

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
2º Vice-Presidente

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 005/2016.

Outorga a Comenda “HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO”, a personalidades que contribuírem para o fortalecimento do CONACI e do Controle Interno no Brasil, Ano Base 2016.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no Inciso XIV, do Art. 19; e o Artigo 36, e em conformidade com as deliberações emanadas na 19ª Reunião Técnica do CONACI – 19ª RTC, realizada nos dias 16 e 17 de Junho de 2016, em Porto Alegre – RS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Comenda “**HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO**” - Ano Base 2016, observando os critérios e disposições estabelecidas em seu Regulamento, aos agraciados nas categorias **Contribuição Institucional** e **Contribuição Honorífica**, de acordo com a exposição motivada das razões por propositura do Presidente, aprovada por unanimidade do Colegiado, por ocasião da 19ª Reunião Técnica do CONACI em Porto Alegre (RS), às seguintes personalidades:

- **CATEGORIA CONTRIBUIÇÃO INSTITUCIONAL:**

MARIA JOÃO PAGARIM RIBEIRO KAIZELER

Considerando inquestionável contribuição para o desenvolvimento e fortalecimento deste **CONACI**, conseqüente de sua competente e destacada atuação profissional, na execução exitosa do Projeto **Parceria CONACI x Banco Mundial**, para melhoria da Auditoria Governamental dos Membros Filiados;

- **CATEGORIA CONTRIBUIÇÃO HONORÍFICA:**

SERGIO FERNANDO MORO

Considerando sua inquestionável contribuição para o fortalecimento da Gestão Pública, conseqüente de sua competente e destacada atuação profissional e seu relevante serviço prestado à Sociedade, no combate à Corrupção em nosso País, especialmente na Operação Lava-Jato;

- **CATEGORIA CONTRIBUIÇÃO HONORÍFICA:**

DELTAN MARTINAZZO DALLAGNOL

Considerando sua inquestionável contribuição para o desenvolvimento e fortalecimento da Gestão Pública, conseqüente de sua competente e destacada atuação profissional e seu relevante serviço prestado à Sociedade, no combate à Corrupção em nosso País, especialmente na Operação Lava-Jato e no Projeto de Lei das 10 Medidas Contra a Corrupção.

Art. 2º - A Comenda "**HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO**" - Ano Base 2016 será entregue aos agraciados em Seção Solene, de acordo com o cerimonial previamente estabelecido, preferencialmente por ocasião do XII Encontro Nacional do CONACI, a ser realizado nos dias 4 e 5 de agosto de 2016 em Fortaleza/CE.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

19ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Porto Alegre (RS), 17 de Junho de 2016.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
1º Vice-Presidente

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
2º Vice-Presidente

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 006/2016.

Dispõe sobre as Ações proposta por este CONACI para serem desenvolvidas nas próximas Etapas do PROJETO PARCERIA CONACI x BANCO MUNDIAL.

O Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas nos Incisos I, II, III, IV e V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º, do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Artigos 25, 26, 27 e o Artigo 36, e em conformidade com as deliberações proferidas por ocasião de Reunião de Trabalho realizada na sequência da 20ª Reunião Técnica do CONACI – 20ª RTC, ocorrida no dia 03.08.2016, em Fortaleza/CE.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Ações propostas por este CONACI para serem desenvolvidas nas próximas Etapas do PROJETO PARCERIA CONACI x BANCO MUNDIAL, considerando a importância deste Projeto para o aprimoramento da Administração Pública Brasileira em prol dos interesses da coletividade, em consonância com a deliberação emanada por ocasião da 20ª Reunião Técnica do CONACI, em Fortaleza/CE.

1. SEMINÁRIOS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PROMOÇÃO DO CONTROLE INTERNO:

Realização de Seminários nos Estados e no Distrito Federal com o objetivo de conscientizar a Alta Gestão Governamental sobre a relevância do fortalecimento do Controle Interno como instrumento de gestão que alavanca resultados por meio da promoção de ganhos de eficiência do gasto público e ao mesmo tempo da garantia da sua regularidade (defesa do *Compliance*).

- **Organização:** Os Seminários serão organizados pelo CONACI e BANCO MUNDIAL para acontecerem no âmbito dos Estados e do Distrito Federal.
- **Duração:** Seminário de um dia com até 8 horas de duração, aproximadamente, realizado em duas Etapas: cada uma com até 04 horas de duração.
- **Público Alvo:**
 - 1ª Etapa:** Servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
 - 2ª Etapa:** Atores Externos (*Stakeholders*), Dirigentes e Gestores Públicos do Poder Executivo, Tribunais de Contas dos Estados, Ministérios Públicos de Contas, Poder Legislativo, Poder Judiciário, Políticos e Representantes do Controle Social.
- **Quantitativo de Público:** Aproximadamente 200 a 300 Participantes, sendo 100 a 150 para cada uma das Etapas.
- **Palestrantes:** Será formado um Grupo de Palestrantes entre os integrantes do CONACI e do BANCO MUNDIAL. A participação dos Palestrantes do CONACI será voluntária, sem remuneração.
- **Conteúdo:** Construído/Elaborado por Equipe indicada pelo CONACI e BANCO MUNDIAL e discutido e validado pelo Colegiado do CONACI por ocasião da nossa 21ª RTC, que ocorrerá em Florianópolis/SC, nos dias 17 e 18 de novembro de 2016.
- **Material Impresso:** Organizado pelo Grupo de Palestrantes e confeccionado pelo CONACI e BANCO MUNDIAL.
- **Passagens e Hospedagens:** Custeadas pelo BANCO MUNDIAL e ou por outras fontes a serem viabilizadas pelo mesmo ou pelo CONACI junto aos seus

- **Logística:** demais Parceiros Institucionais Custeada pelo Estado e/ou Município de Capital anfitrião do Evento, por meio do Membro Filiado ao CONACI, o qual terá um prazo pré-estabelecido para manifestar interesse em receber o referido Evento. (Local do Evento, Cerimonial, Coffee Break e Almoço).

2. PROJETO DE FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS:

Relativamente a questão da formação dos Recursos Humanos, as discussões mantidas até então sugerem uma exigência de Certificação e Capacitação contínua dos Servidores atuantes no Sistema de Controle Interno.

Considerando que a questão da Certificação ainda precisa de maiores estudos e com vistas a proporcionar maior efetividade a esta questão, concentraríamos nossos esforços, nos próximos meses, especificamente na Capacitação, por meio da elaboração de um Projeto de Curso de Formação direcionado aos Profissionais que atuam ou vão atuar nas atividades de Controle Interno na Administração Pública e a criação de uma Escola de Governança em Controle Interno, que na realidade não se trataria de uma estrutura organizacional e sim de uma política de Capacitação para o Sistema de Controle Interno.

O BANCO MUNDIAL disponibilizaria um Consultor, que juntamente com Membros do CONACI, integrantes do Grupo de Trabalho de Capacitação, trabalhariam por determinado tempo na sede do BANCO MUNDIAL em Brasília na construção de uma grade curricular de um curso que contemple as competências necessárias ao desenvolvimento das atividades exercidas por um Profissional do Sistema de Controle Interno.

O produto inicial seria um Termo de Referência do qual constaria a grade de disciplinas que contemple todas as Macrofunções do Sistema de Controle Interno definidas institucionalmente pelo CONACI e que estaria pré-aprovado pelo BANCO MUNDIAL para fins de financiamento, diretamente ou por outras Instituições Parceiras.

Neste Termo de Referência, seria priorizada pela Escola de Governança em Controle Interno a criação de grade de Capacitação em “EAD” com financiamento de Instrutores, conteúdos e da produção necessária, nas mesmas condições já comentadas no parágrafo anterior.

O Público Alvo seriam os Servidores do Sistema de Controle Interno, prioritariamente ligados à Auditoria Governamental de todos os Membros do CONACI.

3. CONTINUIDADE DA CAPACITAÇÃO IA-CM:

O BANCO MUNDIAL continuaria a patrocinar o treinamento com material e logística (organização, material, local, passagens e estadias dos Instrutores). Os Instrutores seriam do Banco e do CONACI, não havendo remuneração para os Membros do CONACI. Seria contratado Consultor pelo BANCO MUNDIAL para validação do autodiagnóstico e do Plano de Ação, objetivando aplicar e difundir a Metodologia para todos os Membros do CONACI que ainda não participaram do processo e que demonstrarem interesse, os quais assumiriam os custos de hospedagem e passagens de seus representantes nas capacitações fora de sua sede.

4. ABERTURA DE LINHA DE FINANCIAMENTO:

Abertura de uma linha de financiamento pelo BANCO MUNDIAL para o fortalecimento e modernização do Sistema de Controle Interno, com foco em projetos de formação de Recursos Humanos, Certificação, Áreas de Inteligência, Tecnologia da Informação, Melhoria de

Processos, bem como outros projetos apresentados dentro das premissas de estruturação do Controle Interno no País, todos em consonância com o que denominamos **PROMOIN – PROGRAMA PARA FORTALECIMENTO E MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**.

5. POLÍTICA DE APOIO INSTITUCIONAL AO CONTROLE INTERNO:

Adoção como política institucional do BANCO MUNDIAL o apoio ao Controle Interno, mediante estabelecimento de condição indispensável (*sine qua non*) quando da realização de financiamento aos Entes da Federação, a partir de então, tendo como critério o financiamento de ações para o fortalecimento e modernização do Controle Interno, que estariam em consonância com o Projeto Parceria CONACI x BANCO MUNDIAL, nos termos referidos nos itens anteriormente propostos.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

20ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Fortaleza (CE), 03 de Agosto de 2016.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
1º Vice-Presidente

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
2º Vice-Presidente

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 007/2016

Aprova a publicação da obra “Panorama do Controle Interno no Brasil – CONACI.

O Presidente do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Inciso V, do Art. 3º, Inciso XIV, do Art. 19 e Art. 36 do Estatuto deste Conselho, combinado com o disposto no Art. 3º do seu Regimento Interno, em consonância com as deliberações do Colegiado por ocasião da 20ª Reunião Técnica do CONACI – 20ª RTC, realizada em Fortaleza – CE,

RESOLVE:

- Art. 1º** - Aprovar a publicação da obra **“Panorama do Controle Interno no Brasil – CONACI 2016**, em versão eletrônica/digital em suporte “Compact-Disk”, devidamente cadastrada no ISBN – *“International Standard Book Number”*, sob o Nº 978-85-68716-01-4.
- Art. 2º** - Aprovar a publicação da obra **“Panorama do Controle Interno no Brasil – CONACI 2016” - 2ª Edição**, em versão gráfica impressa, devidamente cadastrada no ISBN – *“International Standard Book Number”*, sob o Nº 978-85-68716-02-1.
- Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

20ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Fortaleza (CE), 03 de Agosto de 2016.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 008/2016

Aprova a manutenção do valor de R\$5.000 (cinco mil reais) referente à Contribuição Anual do CONACI.

O Presidente do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Inciso XIV, do Art. 19 e Art. 30 do Estatuto deste Conselho, combinado com o disposto no Art. 36 do seu Regimento Interno, em consonância com as deliberações do Colegiado por ocasião da 21ª Reunião Técnica do CONACI – 21ª RTC, realizada em Florianópolis – SC,

RESOLVE:

- Art. 1º** - Aprovar a manutenção do valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) referente à Contribuição Anual do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI;
- Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

21ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Florianópolis (SC), 18 de Novembro de 2016.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 009/2016

Aprova Grade do Curso do Projeto de Formação de Recursos Humanos.

O **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no Inciso V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º, do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Artigo 27 e o Artigo 36, e em conformidade com as deliberações proferidas na **21ª Reunião Técnica do CONACI – 21ª RTC**, realizada em Florianópolis – SC.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Grade do Curso do Projeto de Formação em Recursos Humanos, elaborado pelo **Grupo de Trabalho da Parceria CONACI x BANCO MUNDIAL**, Sub-Grupo Treinamento e Certificação, referente a Macro-Função: Auditoria, definindo-se da seguinte forma:

Módulo	Disciplinas
Módulo 1 - Conceitos Gerais	Governança corporativa
	Ética
	Riscos (gerenciamento)
	Controle Interno
	Instituições (COSO, IIA e INTOSAI)
Módulo 2 - Fundamentos de Gestão	Planejamento estratégico
	Gestão de processos
	Gestão da qualidade do gasto no setor público
	Gestão por Resultados (DCA-SP)
	Análise das políticas públicas e programas de governo
Módulo 3 - Controles Internos da Administração	Estrutura controle interno no Brasil (leis que norteiam a boa governança)
	Enterprise Risk Management - ERM e ISO 31000
	Logica do COSO da primeira e segunda linha de defesa dos princípios
	Prevenção e combate a fraude
	Lógica da avaliação dos controles
Módulo 4 - Técnicas de auditoria	Parte Conceitual/Terminologia
	Auditoria Interna vs Auditoria Externa
	Normas Internacionais de Auditoria (IPPFs vs ISSAIs)
	Trabalho em equipe e comunicação
	Práticas de auditoria: planejamento auditoria, execução auditoria, prova, arquivo, conclusões da auditoria, opiniões e relatórios, monitoramento e acompanhamento
Módulo 5 - Tipos de auditoria	Auditoria contábil
	Auditoria das demonstrações financeiras
	Auditoria de conformidade
	Auditoria de desempenho
	Auditoria governamental
	Auditoria de avaliação de programas
Módulo 6 – Técnicas avançadas de auditoria	Fundamentos de estatística e amostragem
	Fiscalização de obras e serviços de engenharia na administração pública
	Auditoria de sistemas de informação (auditar TI e Usar TI para Auditar)
Módulo 7 –	Definição de AI

Módulo	Disciplinas
Conceitos e Terminologia	Escopo, Objetivo, Missão
	Auditoria Interna vs Inspeção Financeira
	Normas Internacionais (IPPF)
	Planejamento de auditoria, código de ética, papéis de trabalho, mapeamento de riscos, controle de qualidade. Relatório de auditoria (achados de auditoria, indícios e evidências). Revisão dos trabalhos. Comunicação dos resultados (relacionamento auditor auditado). Divulgação dos Resultados. Monitoramento das Recomendações. Fases de avaliação do controle
Módulo 8 - Casos práticos de AI nas diferentes áreas	Receitas, despesas, contabilidade, área financeira, compras, contratações, etc.
Módulo 9 - Casos práticos de AI nos diferentes setores	Auditorias específicas na saúde, educação, obras públicas, PPPs, Folha de Pagamentos, etc.

Art. 2º - Determina ao **Grupo de Trabalho da Parceria CONACI x BANCO MUNDIAL** a elaboração de Grade de Capacitação para as demais Marco-Funções: Corregedoria, Ouvidoria e Controladoria;

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

22ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Florianópolis (SC), 18 de Novembro de 2017.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 001/2017

Aprova o Modelo Básico de Regulamentação, no âmbito do Poder Executivo Estadual ou Municipal, da Lei Federal Nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 – Marco Regulatório do Terceiro Setor - MROSC atualizada pela Lei Federal Nº 13.204/2015, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de fomento ou em acordos de cooperação, define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com Organizações da Sociedade Civil, e altera as Leis Nº 8.429/1992, de 02 de junho de 1992, e Nº 9.790/1999, de 23 de março de 1999.

O **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no Inciso V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º, do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Artigo 27 e o Artigo 36, e em conformidade com as deliberações proferidas na **22ª Reunião Técnica do CONACI – 22ª RTC**, realizada em Porto Velho – RO.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o **Modelo Básico de Regulamentação**, no âmbito do Poder Executivo Estadual ou Municipal, da **Lei Federal Nº 13.019/2014**, de 31 de julho de 2014 – **Marco Regulatório do Terceiro Setor - MROSC**, atualizada pela **Lei Federal Nº 13.204/2015**, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de fomento ou em acordos de cooperação, define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil, e altera as Leis Nº 8.429/1992, de 02 de junho de 1992, e Nº 9.790/1999, de 23 de março de 1999, elaborado pelo **Grupo de Trabalho**, constituído pelos Titulares e Servidores dos Órgãos, dos seguintes Membros do **CONACI**:

- Auditoria Geral do Estado do Pará:
 - **ROBERTO PAULO AMORAS - COORDENADOR GT;**
 - **RENATO RÔMULO FIGUEIRA ALMEIDA;**
- Ouvidoria Geral do Estado de São Paulo:
 - **GUSTAVO GONÇALVES UNGARO;**
- Auditoria Geral do Estado da Bahia:
 - **LUÍS AUGUSTO PEIXOTO ROCHA;**
- Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina:
 - **RODRIGO STIGGER DUTRA;**
 - **CÉSAR CAVALLI.**

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

22ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Porto Velho (RO), 07 de Abril de 2017.

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
1º Vice-Presidente do CONACI

OTNI MIRANDA DE ALENCAR JÚNIOR
2º Vice-Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 002/2017.

Homologa a indicação de Representante do CONACI junto à Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro – ENCCLA e as indicações dos Membros do CONACI para compor os Trabalhos como Colaboradores e respectivos Suplentes.

O **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no: Inciso V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º; do Art. 10, Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Art. 26 e Art. 36, e em conformidade com as deliberações proferidas na 22ª Reunião Técnica do CONACI – 22ª RTC, realizada em Porto Velho – RO.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a indicação desta Presidência como Representante oficial do **CONACI** junto à **Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro – ENCCLA**, assim como a dos Membros do **CONACI** para compor os Trabalhos como Colaboradores e respectivos Suplentes nas seguintes Ações 2017 - ENCCLA:

- **Ação 1** – *“Propor Normatização para melhoria dos processos de Governança e Gestão a serem adotados em todos os Poderes e Esferas da Federação, com foco no Combate à Fraude e à Corrupção”*:
 - Colaborador: JOSÉ FLÁVIO BARBOSA JUCÁ DE ARAÚJO – SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDOR GERAL DO ESTADO DO CEARÁ;
 - Suplente: ANTÔNIO MARCONI LEMOS DA SILVA – SECRETÁRIO-ADJUNTO DA CONTROLADORIA E OUVIDOR GERAL DO ESTADO DO CEARÁ;
- **Ação 2** – *“Desenvolver Ações que permitam apoiar a Implementação do Sistema de Controle Interno nos Estados e Municípios”*:
 - Colaborador: ROBERTO PAULO AMORAS – AUDITOR GERAL DO ESTADO DO PARÁ;
 - Suplente: RENATO RÔMULO FIGUEIRA ALMEIDA – AUDITOR DE FINANÇAS E CONTROLE DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ;
- **Ação 3** – *“Estabelecer Diretrizes para atuação Coordenada da Advocacia Pública e das Estatais com o Ministério Público, os Órgão do Controle Interno e Externo e a Polícia, com vistas à Prevenção e ao Combate à Corrupção”*:
 - Colaborador: OTINI MIRANDA DE ALENCAR JÚNIOR – CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ;
 - Suplente: MARIA SOCORRO XAVIER DE FIGUEIREDO – ADMINISTRADORA E ANALISTA DE SISTEMA CHEFE DA COORDENADORIA DE AÇÕES ESTRATÉGICA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ;

- **Ação 4** – “Definir Parâmetros e Conceituação de Conflito de Interesses”:
 - Colaborador: WILLIAM DE FARIA – CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVO DA CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL;
 - Suplente: MARCOS TADEU DE ANDRADE – CONTROLADOR GERAL ADJUNTO DO DISTRITO FEDERAL;

- **Ação 5** – “Elaborar um Plano-piloto de Ação Conjunta para atuação dos Órgãos da Enccla em Setor de Risco.”:
 - Colaborador: EUGÊNIO COUTINHO RICAS – SECRETÁRIO DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO;
 - Suplente: VALBER PINHEIRO PADILHA – SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DE CONTROLE DO ESPÍRITO SANTO;

- **Ação 6** – “Consolidar Proposta de Prevenção à pratica da Corrupção fomentando a Integridade Social e a Educação para a Cidadania.”:
 - Colaborador: HENRIQUE MORAES ZILLER – CONTROLADOR GERAL DO DISTRITO FEDERAL;
 - Suplente: DIOGO RAMALHO FREITAS – SUBCONTROLADOR DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA CONTROLADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL;

- **Ação 7** – “Ampliar o Compartilhamento de Dados para o Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro.”:
 - Colaborador: LUIS AUGUSTO PEIXOTO ROCHA – AUDITOR GERAL DO ESTADO DA BAHIA – AGE/BA;
 - Suplente: EUGÊNIO COUTINHO RICAS – SECRETÁRIO DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO;

- **Ação 11** – “Avançar na Integração de Estratégias e dos Métodos Operacionais dos Órgãos de Estado de Controle visando fortalecer o Combate à Criminalidade Organizada.”:
 - Colaborador: ROBERTO PAULO AMORAS – AUDITOR GERAL DO ESTADO DO PARÁ;
 - Suplente: MÁRCIO DOS SANTOS ABRAÃO – AUDITOR DE FINANÇAS E CONTROLE DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

22ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Porto Velho (RO), 07 de Abril de 2017.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI
1º Vice-Presidente

ÓTINI MIRANDA DE ALENCAR JÚNIOR
2º Vice-Presidente

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 003/2017.

Outorga a Comenda “HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO”, a personalidades que contribuírem para o fortalecimento do CONACI e do Controle Interno no Brasil, Ano Base 2017.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no *Caput* e § 1º; do Art. 10, Inciso XIV, do Art. 19; e no Artigo 36, assim como em conformidade com as deliberações emanadas na 23ª Reunião Técnica do CONACI – 23ª RTC, realizada nos dias 29 e 30 de Junho de 2017, em Brasília – DF, com base na Resolução Nº 001/2014, de 26 de março de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Comenda “**HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO**” - Ano Base 2017, observando os critérios e disposições estabelecidas em seu Regulamento, aos agraciados nas categorias **Contribuição Honorífica** e **Contribuição Institucional**, de acordo com a exposição motivada das razões por proposituras do Presidente Roberto Amoras, à Categoria Institucional, e pelo ex-Presidente (2014/2015) Gustavo Ungaro, à Categoria Honorífica, aprovadas por unanimidade pelo Colegiado, por ocasião da 23ª Reunião Técnica do CONACI em Brasília (DF), às seguintes personalidades:

- **CATEGORIA CONTRIBUIÇÃO HONORÍFICA:**

MARIA SYLVIA ZANELLA DI PIETRO

Considerando seu destaque na vida acadêmica e na Administração Pública Brasileira, que tanto tem contribuído, com sua atuação pessoal e profissional, para o desenvolvimento e o fortalecimento do Controle da Gestão Pública, fazendo jus ao distinto reconhecimento pelo relevante serviço prestado à sociedade.

- **CATEGORIA CONTRIBUIÇÃO INSTITUCIONAL:**

EDUARDO DE HOLANDA BESSA

Considerando sua inquestionável contribuição para o desenvolvimento e fortalecimento deste **CONACI**, conseqüente de sua competente e destacada atuação profissional em prol do Controle Interno.

- **CATEGORIA CONTRIBUIÇÃO HONORÍFICA:**

EUGÊNIO MANUEL DA SILVA MACHADO

Considerando sua inquestionável contribuição para o desenvolvimento e fortalecimento deste **CONACI**, conseqüente de sua competente e destacada atuação profissional em prol do Controle Interno, principalmente por meio de sua efetiva e reconhecida como valorosa contribuição para o alcance dos objetivos deste Conselho, na qualidade de Titular de Órgão de Controle Interno, Membro Fundador do **CONACI**, desde sua origem e fundação, sendo, até a presente data, aquele com maior tempo de participação nesta condição, inclusive interruptamente.

Art. 2º - A Comenda "**HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO**" - Ano Base 2017 será entregue aos agraciados em Seção Solene, de acordo com o cerimonial previamente estabelecido, preferencialmente por ocasião do XIII Encontro Nacional do CONACI, a ser realizado nos dias 04 e 05 de Outubro de 2017 em Manaus/AM.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

23ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Brasília (DF), 30 de Junho de 2017.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
1º Vice-Presidente

OTNI MIRANDA DE ALENCAR JÚNIOR
2º Vice-Presidente

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 004/2017.

Aprovar o valor de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) referente à Contribuição Anual dos “Membros Associados” ao CONACI.

O Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Inciso XIV, do Art. 19, em consonância com as deliberações do Colegiado por ocasião da 24ª Reunião Técnica do CONACI – 24ª RTC, realizada em Manaus – AM;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) referente à Contribuição Anual dos “Membros Associados” ao Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI;

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

24ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Manaus(AM), 06 de outubro de 2017.

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 005/2017

Cria Grupo de Trabalho para Elaboração de Nota Técnica sobre o Funcionamento do Sistema de Controle Interno.

O **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no Inciso V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º, do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Artigo 27 e o Artigo 36, e em conformidade com as deliberações proferidas na **25ª Reunião Técnica do CONACI – 25ª RTC**, realizada em São Paulo/SP.

RESOLVE:

Art. 1º - *Cria Grupo de Trabalho para Elaboração de Nota Técnica sobre o Funcionamento do Sistema de Controle Interno*, constituído pelos Titulares e Servidores dos Órgãos, dos seguintes Membros do **CONACI**:

- Controladoria Geral do Estado da Paraíba:
 - **LETÁCIO GUEDES JÚNIOR;**
- Diretoria de Auditoria Geral do Estado de Santa Catarina:
 - **RODRIGO STIGGER DUTRA;**
- Controladoria Geral do Estado do Amapá:
 - **OTNI MIRANDA DE ALENCAR JÚNIOR;**
- Controladoria Geral do Município de Porto Alegre/RS:
 - **GILBERTO BUJAK;**
- Controladoria Geral do Distrito Federal:
 - **HENRIQUE ZILLER;**
- Auditoria Geral do Estado do Rio de Janeiro:
 - **RUI CÉSAR DOS SANTOS CHAGAS;**
- Controladoria Geral do Município de Campo Grande/MS:
 - **EVANDRO FERREIRA BANDEIRA DE VIANA;**
- Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União:
 - **DANIEL MATOS CALDEIRA;**

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

25ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
São Paulo (SP), 01 de dezembro de 2017.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 006/2017

Homologa a indicação de Representante do CONACI junto à Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro – ENCCLA e as indicações dos Membros do CONACI para compor os Trabalhos como Colaboradores e respectivos Suplentes.

O Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no Inciso V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º, do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Artigo 26 e o Artigo 36, e em conformidade com a sua Missão Institucional.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a indicação dos Membros do CONACI junto à **Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro – ENCCLA**, para compor os Trabalhos como Colaboradores e respectivos Suplentes nas seguintes Ações 2018 - ENCCLA:

- **Ação 1** – *“Elaborar e aprovar Plano Nacional de Combate à Corrupção.”*:
 - Colaborador: ROBERTO PAULO AMORAS – AUDITOR GERAL DO ESTADO DO PARÁ;
 - Suplente1: ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN - AUDITOR FISCAL DA RECEITA ESTADUAL, CONTADOR E AUDITOR GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.;
 - Suplente2: RENATO RÔMULO FIGUEIRA ALMEIDA - AUDITOR DE FINANÇAS E CONTROLE DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ.

- **Ação 2** – *“Propor aprimoramento na gestão de bens apreendidos no processo penal e nas ações de improbidade administrativa.”*:
 - Colaborador: ARTHUR CÉSAR ZAHLUTH LINS – CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS;
 - Suplente: SEILANI NOGUEIRA ALMENDROS DE OLIVEIRA - SECRETÁRIA EXECUTIVA ADJUNTA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS;

- **Ação 3** – *“Elaborar diagnóstico e propor medidas visando fortalecer o combate às fraudes nos contratos de gestão da saúde pública.”*:
 - Colaborador: MÁRCIA ANDRÉA DOS SANTOS PERES – CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO;
 - Suplente: PAULO SERGIO SIQUEIRA BASTOS - AUDITOR INTERNO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO;

- **Ação 4** – “*Criar instrumentos para dar publicidade às notas fiscais emitidas para órgãos e entidades de todos os poderes na administração pública em todos os entes da federação*”:
 - Colaborador: LUÍS AUGUSTO PEIXOTO ROCHA– AUDITOR GERAL DO ESTADO DA BAHIA;
 - Suplente: ALBERTO NOVAIS DE QUEIROZ - AUDITOR FISCAL DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA;

- **Ação 5** – “*Elaborar propostas de medidas voltadas ao combate a corrupção privada*”:
 - Colaborador: FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO – CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA;
 - Suplente: IVONETE AFONSO DA SILVA - COORDENADORA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA;

- **Ação 6** – “*Consolidar a estratégia para fortalecer a Prevenção Primária da Corrupção*”:
 - Colaborador: JOSÉ FLÁVIO BARBOSA JUCÁ DE ARAÚJO – SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ;
 - Suplente: ANTÔNIO MARCONI LEMOS DA SILVA - SECRETÁRIO-ADJUNTO DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Belém(PA), 22 de dezembro de 2017.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 01/2016. MI

Aprovar participação do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI na missão Internacional “Visita de Estudos” nos Órgãos de Controle da Bulgária e Croácia e designar seu(s) Representante(s).

O **Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no: Inciso III e V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º; do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Art. 26 e Art. 36, e em conformidade com as deliberações exaradas na 16ª Reunião Técnica do CONACI – 16ª RTC – Belo Horizonte/MG;

Considerando a missão institucional deste CONACI de Fortalecimento do Controle Interno no Brasil, por intermédio da representação, integração e assessoramento institucional, com objetivo de combater a corrupção, ampliar a transparência, fortalecer o controle social e gerar serviço público com efetividade, respeitando os princípios da Administração Pública;

Considerando as disposições estatutárias quanto às competências deste Conselho para o desenvolvimento de uma atuação mais eficaz no Controle da Gestão Pública, em especial a que dispõe sobre a *“Promoção de intercâmbio de informações, de experiências nacionais e internacionais sobre gestão pública e de cooperação técnica entre os seus Membros”*;

Considerando que a “Visita de Estudos” tem como objetivo manter uma rede integrada de especialistas para compartilhamento de informações discussão sobre a melhoria dos padrões de Controle Interno dos governos do mundo, com foco no combate à corrupção e à melhoria dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a primeira missão internacional do CONACI, com o objetivo de realizar “visita de estudos” nos Órgãos de Controle da Bulgária e Croácia, no período de 27 de fevereiro a 12 de março de 2016.

Art. 2º - Designar como representante(s) do CONACI na missão Internacional “Visita de Estudos”, o(s) seguinte(s) Membro(s) do **Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI**:

- GUSTAVO GONÇALVES ÚNGARO – Ouvidor Geral do Estado de São Paulo
- CARLOS ALBERTO DOS SANTOS SILVA – Controladoria Geral da União CGU
- DANUSA DA MATTA DUARTE FATOR – Controladoria Geral da União CGU
- DENIS PENEDO PRATES – Secretaria de Estado de controle e transparência do Espírito Santo
- MARCELO DE SOUZA MONTEIRO – Controladoria e Ouvidoria Geral CGE/CE
- MARCIO ALMEIDA AMARAL – Controladoria Geral do Estado CGE/MG
- RODRIGO STIGGER DUTRA – Secretaria da Fazenda SC
- LIANE VASCONCELOS DE ARAÚJO ANGOTI – Auditoria de Controle Interno da Controladoria Geral do Distrito Federal.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

16ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Belo Horizonte(MG), 11 de setembro de 2015.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 02/2016. MI

Aprovar participação do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI na missão Internacional do Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP, em Praga, República Tcheca e designar seu(s) Representante(s).

O Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no: Inciso III e V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º; do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Art. 26 e Art. 36, e em conformidade com as deliberações exaradas na 18ª Reunião Técnica do CONACI – 18ª RTC - Brasília/DF;

Considerando a missão institucional deste CONACI de Fortalecimento do Controle Interno no Brasil, por intermédio da representação, integração e assessoramento institucional, com objetivo de combater a corrupção, ampliar a transparência, fortalecer o controle social e gerar serviço público com efetividade, respeitando os princípios da Administração Pública;

Considerando as disposições estatutárias quanto às competências deste Conselho para o desenvolvimento de uma atuação mais eficaz no Controle da Gestão Pública, em especial a que dispõe sobre a “*Promoção de intercâmbio de informações, de experiências nacionais e internacionais sobre gestão pública e de cooperação técnica entre os seus Membros*”;

Considerando que o PEMPAL-IACOP tem como objetivo manter uma rede integrada de especialistas para compartilhamento de informações discussão sobre a melhoria dos padrões de Controle Interno dos governos do mundo, com foco no combate à corrupção e à melhoria dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a primeira missão internacional do CONACI, com o objetivo de participar de evento promovido pelo ***Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP***, no período de 21 a 23 de março de 2016, em Praga – República Tcheca.

Art. 2º - Designar como representante(s) do CONACI em missão internacional, ***Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP – Praga – República Tcheca***, o(s) seguinte(s) Membro(s) do **Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI**:

- GUSTAVO GONÇALVES ÚNGARO – Ouvidor Geral do Estado de São Paulo

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

18ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Brasília(DF), 18 de Março de 2016.

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 03/2016. MI

Aprovar participação do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI na missão Internacional do Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP, em Moscow, Rússia e designar seu(s) Representante(s).

O Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no: Inciso III e V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º; do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Art. 26 e Art. 36, e em conformidade com as deliberações exaradas na 21ª Reunião Técnica do CONACI – 21ª RTC - Florianópolis/SC;

Considerando a missão institucional deste CONACI de Fortalecimento do Controle Interno no Brasil, por intermédio da representação, integração e assessoramento institucional, com objetivo de combater a corrupção, ampliar a transparência, fortalecer o controle social e gerar serviço público com efetividade, respeitando os princípios da Administração Pública;

Considerando as disposições estatutárias quanto às competências deste Conselho para o desenvolvimento de uma atuação mais eficaz no Controle da Gestão Pública, em especial a que dispõe sobre a *“Promoção de intercâmbio de informações, de experiências nacionais e internacionais sobre gestão pública e de cooperação técnica entre os seus Membros”*;

Considerando que o PEMPAL-IACOP tem como objetivo manter uma rede integrada de especialistas para compartilhamento de informações discussão sobre a melhoria dos padrões de Controle Interno dos governos do mundo, com foco no combate à corrupção e à melhoria dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a segunda missão internacional do CONACI, com o objetivo de participar de evento promovido pelo ***Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP***, no período de 17 a 19 de outubro de 2016, em Moscow – Rússia.

Art. 2º - Designar como representante(s) do CONACI em missão internacional, ***Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP – Moscow – Rússia***, o(s) seguinte(s) Membro(s) do Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI:

- ÁLVARO FAKREDIN – 2º Vice_Presidente do CONACI e Contador, Auditor Geral do Estado do Rio Grande do Sul.
- GUSTAVO ÚNGARO – Ouvidor Geral do Estado de São Paulo.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

21ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI.
Florianópolis (SC), 18 de Novembro de 2016.

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 01/2017. MI

Aprovar participação do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI na missão Internacional do Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP, em Budapeste, Hungria e designar seu(s) Representante(s).

O Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no: Inciso III e V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º; do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Art. 26 e Art. 36, e em conformidade com as deliberações exaradas na 22ª Reunião Técnica do CONACI – 22ª RTC – Porto Velho/RO;

Considerando a missão institucional deste CONACI de Fortalecimento do Controle Interno no Brasil, por intermédio da representação, integração e assessoramento institucional, com objetivo de combater a corrupção, ampliar a transparência, fortalecer o controle social e gerar serviço público com efetividade, respeitando os princípios da Administração Pública;

Considerando as disposições estatutárias quanto às competências deste Conselho para o desenvolvimento de uma atuação mais eficaz no Controle da Gestão Pública, em especial a que dispõe sobre a “*Promoção de intercâmbio de informações, de experiências nacionais e internacionais sobre gestão pública e de cooperação técnica entre os seus Membros*”;

Considerando que o PEMPAL-IACOP tem como objetivo manter uma rede integrada de especialistas para compartilhamento de informações discussão sobre a melhoria dos padrões de Controle Interno dos governos do mundo, com foco no combate à corrupção e à melhoria dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a terceira missão internacional do CONACI, com o objetivo de participar de evento promovido pelo ***Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP***, no período de 29 a 31 de março de 2017, em Budapeste – Hungria.

Art. 2º - Designar como representante(s) do CONACI em missão internacional, ***Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP – Budapeste – Hungria***, o(s) seguinte(s) Membro(s) do Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI:

- ÁLVARO FAKREDIN – 1º Vice_Presidente do CONACI e Contador, Auditor Geral do Estado do Rio Grande do Sul.
- GUSTAVO ÚNGARO – Ouvidor Geral do Estado de São Paulo.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

18ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI.
Porto Velho (RO), 07 de Abril de 2017.

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 02/2017. MI

Aprovar participação do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI na missão Internacional da décima Conferência Regional Contabilidade e Responsabilidade para o Crescimento Econômico Regional – CReCER, no México, Cidade Del México, e designar seu(s) Representante(s).

O Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no: Inciso III e V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º; do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Art. 26 e Art. 36, e em conformidade com as deliberações exaradas na 23ª Reunião Técnica do CONACI – 23ª RTC – Brasília/DF;

Considerando a missão institucional deste CONACI de Fortalecimento do Controle Interno no Brasil, por intermédio da representação, integração e assessoramento institucional, com objetivo de combater a corrupção, ampliar a transparência, fortalecer o controle social e gerar serviço público com efetividade, respeitando os princípios da Administração Pública;

Considerando as disposições estatutárias quanto às competências deste Conselho para o desenvolvimento de uma atuação mais eficaz no Controle da Gestão Pública, em especial a que dispõe sobre a *“Promoção de intercâmbio de informações, de experiências nacionais e internacionais sobre gestão pública e de cooperação técnica entre os seus Membros”*;

Considerando que o *CReCER* tem como objetivo compartilhar informações discussão sobre a melhoria dos padrões de Controle Interno dos governos do mundo, com foco no combate à corrupção e à melhoria dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a quarta missão internacional do CONACI, com o objetivo de participar de evento promovido pela ***Contabilidade e Responsabilidade para o Crescimento Econômico Regional – CReCER***, no período de 05 a 09 de junho de 2017, no México, Cidade Del México.

Art. 2º - Designar como representante(s) do CONACI em missão internacional, ***Contabilidade e Responsabilidade para o Crescimento Econômico Regional – CReCER***, o(s) seguinte(s) Membro(s) do **Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI**:

- ROBERTO AMORAS – Presidente do CONACI e Auditor Geral do Estado do Pará.
- ÁLVARO FAKREDIN – 1º Vice_Presidente do CONACI e Contador, Auditor Geral do Estado do Rio Grande do Sul.
- OTINI MIRANDA – 2º Vice-Presidente do CONACI e Controlador Geral do Estado do Amapá
- GUSTAVO ÚNGARO – Ouvidor Geral do Estado de São Paulo

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

16ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Brasília(DF), 30 de Abril de 2017.

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

RESOLUÇÃO DO CONACI Nº 03/2017. MI

Aprovar participação do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI na missão Internacional do Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP, em Uzbequistão, Tashkent e designar seu(s) Representante(s).

O Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no uso das atribuições conferidas pelo seu Estatuto, especialmente aquelas contidas no: Inciso III e V, do Art. 3º; *Caput* e § 1º; do Art. 10; Inciso I, do Art. 11; Inciso XIV, do Art. 19; Art. 26 e Art. 36, e em conformidade com as deliberações exaradas na 22ª Reunião Técnica do CONACI – 22ª RTC – Porto Velho/RO;

Considerando a missão institucional deste CONACI de Fortalecimento do Controle Interno no Brasil, por intermédio da representação, integração e assessoramento institucional, com objetivo de combater a corrupção, ampliar a transparência, fortalecer o controle social e gerar serviço público com efetividade, respeitando os princípios da Administração Pública;

Considerando as disposições estatutárias quanto às competências deste Conselho para o desenvolvimento de uma atuação mais eficaz no Controle da Gestão Pública, em especial a que dispõe sobre a “*Promoção de intercâmbio de informações, de experiências nacionais e internacionais sobre gestão pública e de cooperação técnica entre os seus Membros*”;

Considerando que o PEMPAL-IACOP tem como objetivo manter uma rede integrada de especialistas para compartilhamento de informações discussão sobre a melhoria dos padrões de Controle Interno dos governos do mundo, com foco no combate à corrupção e à melhoria dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a quinta missão internacional do CONACI, com o objetivo de participar de evento promovido pelo ***Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP***, no período de 24 a 28 de outubro de 2017, em uzbequistão – tarhkent.

Art. 2º - Designar como representante(s) do CONACI em missão internacional, ***Public Expenditure Management Peer Assisted Learning - PEMPAL- Internal Audit Community of Practice – IACOP – Uzbequistão – Tarhkent***, o(s) seguinte(s) Membro(s) do **Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI**:

- ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN – Contador e Auditor Geral do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

18ª Reunião Técnica do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**.
Porto Velho (RO), 06 de Outubro de 2017.

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

DIRETRIZES CONACI PARA O CONTROLE INTERNO NO SETOR PÚBLICO



DIRETORIA

JOSÉ RICARDO WANDERLEY DANTAS DE OLIVEIRA
Presidente do CONACI

SECRETARIA EXECUTIVA

CLÁUDIA CORREIA DE ARAÚJO SANTANA
Secretária-Executiva

COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

Coordenador dos GT's

RODRIGO GAYGER AMARO (UFRPE)

Comissão de Sistematização

CRISTINA KELLER SARTORI (SC)

FILIFE CASTRO (PE)

RODRIGO GAYGER AMARO (UFRPE)

Auditoria Governamental

ARLEIDE LUCIALDO PEIXOTO DE LIMA (MT)

CRISTINA KELLER SARTORI (SC)

DÉBORA MACIEL MAYRINCK MELLO (PE)

ELBA V. DE MORAES PINHEIRO (MT)

HERTA MACHADO CAPIVERDE (SC)

LEONILDO DE SILVA SALES (PE)

MARCELO DE SOUSA MONTEIRO (CE)

MARIA IVONETE BEZERRA DE SÁ THIEBAUT (ES)

TERESA FRANCISCO NASCIMENTO (RJ)

Corregedoria

MARIA ESTER LESSA B. N. DE O. MORAES (DF)

MÔNICA CRISTINA FRAGA SOUZA (PE)

RICARDA PONTUAL CALHEIROS (AL)

Ouvidoria

CHUSSY KARLA SOUZA ANTUNES (PE)

CARLOS HENRIQUE SODRÉ COUTINHO (RJ)

SANDRA MARIA GOMES DE OLIVEIRA (CE)

FLORA LÚCIA ARRUDA SOARES (DF)

Controladoria

CARLA MARIA ANDRADE DE SOUZA (SE)

EIJÁCIO JOSÉ DOS REIS (PI)

JULIANA BARROS DA CRUZ OLIVEIRA (AL)

NUNO CAUÊ S. B. BEZERRA (PI)

SÍLVIA ANDRÉA LINS FARIAS (PE)

SÍLVIA HELENA CORREA VIDAL (CE)

LUIS FERNANDO M. ALVES (ES)

Docentes Convidados

MARCIA FERREIRA NEVES TAVARES (UFPE)

DIMITRE MORANT V. PEREIRA (UFPB)

FABRÍCIA PEREIRA CAVALCANTE SILVA (UFRPE)

CAIO EDUARDO SILVA MULATINHO (FBV-PE)



APRESENTAÇÃO

Estas diretrizes têm por objetivo padronizar e nortear a ação dos órgãos de Controle Interno no país. O documento a seguir representa a culminância de um processo coletivo de construção, fruto de um trabalho eminentemente técnico, passando a ser um referencial teórico para todos os Sistemas de Controle Interno (SCI) no Brasil, no que diz respeito à condução de suas estratégias de ação.

O ano de 2009 foi o de construção e viabilização da emenda constitucional – PEC045/2009 e do substitutivo do Projeto de Lei de Qualidade Fiscal (PLQF), que também tramita no Senado Federal, o qual incorporou a minuta de projeto de lei do Conaci para o capítulo do Controle Interno. As Diretrizes apresentadas aqui se coadunam com as discussões deste Conselho materializadas na referida PEC e no substitutivo do PLQF, citados acima.

O conjunto desses três textos representa o marco referencial para atuação do Controle Interno nos âmbitos municipais e estaduais.

O produto final impresso é o resultado de vários encontros dos Grupos de Trabalho (GT's) promovidos ao longo dos últimos meses, envolvendo trinta e quatro profissionais de dez estados (AL, CE, DF, ES, MT, PE, PI, RJ, SC e SE), sobre as quatro macrofunções do controle interno do setor público: Auditoria Governamental, Controladoria, Corregedoria e Ouvidoria.

Esses grupos buscaram sistematizar a contribuição de técnicos e acadêmicos na elaboração de Diretrizes que pudessem orientar a prática do controle interno do setor público. Os trabalhos dos GT's ocorreram em três encontros (AL - 11/2009, SC - 02/2010 e RJ - 10/2010), contando com profissionais do controle interno dos Estados e do Distrito Federal, além de representantes da academia, os quais somaram mais de 64 horas de discussão direta, sem mencionar as discussões realizadas nos respectivos Estados.

A validação dessas propostas aconteceu durante o VI Encontro Conaci, realizado em Florianópolis – SC, no mês de novembro de 2010. O lançamento desse material impresso, contendo todas as 76 diretrizes é um marco importante para o Controle Interno. Este documento visa registrar um modelo ideal para o SCI, uniformizando conceitos.

Recife, dezembro de 2010

Cordialmente,

José **Ricardo** Wanderley **Dantas** de Oliveira



1 Sistema de Controle de Interno é o conjunto de órgãos, funções e atividades, articulado por um órgão central de coordenação, orientados para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na Constituição e normatizadas em cada Poder e esfera de governo.

2 Criar condições para que a gestão governamental atue em consonância com os princípios da administração pública, contribuindo para que seus objetivos sejam alcançados e suas ações sejam conduzidas de forma econômica, eficiente, eficaz e efetiva.

3 Considerar os seguintes conceitos para os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade: economicidade relaciona-se à aquisição de insumos ao menor custo, sem comprometer os padrões de qualidade; eficiência é a otimização dos meios e insumos utilizados na produção de bens, produtos e serviços, por um órgão ou entidade, de acordo com os critérios e padrões de desempenho estabelecidos; (...) eficácia é o alcance dos objetivos de uma ação no prazo estabelecido; efetividade é o impacto positivo entre os resultados alcançados pela ação governamental sobre os beneficiários em relação aos objetivos sociais que motivaram a intervenção institucional.

4 Fomentar o controle social e a transparência da gestão governamental assim como a prevenção e o combate à corrupção.

5 Atuar como rede de propagação do conhecimento e de informações produzidas pelas macrofunções do controle interno, compartilhando experiências e boas práticas.

6 Utilizar os riscos operacionais detectados pelo sistema de controle interno e pelos gestores, na adoção de ações institucionais e elaboração de matrizes de risco.

7 Participar da gestão dos sistemas de informações gerenciais, visando à produção de informações confiáveis, compreensíveis, comparáveis, precisas e tempestivas para subsidiar o processo de tomada de decisão na administração pública.

8 Estabelecer planejamento estratégico, tático e operacional, considerando a especificação de missão, visão, valores, diretrizes e objetivos.

9 Estabelecer indicadores quantitativos e qualitativos que permitam a avaliação do resultado da atuação das macrofunções do sistema de controle interno e dos seus servidores.

10 Dar publicidade às ações e aos resultados alcançados por meio de relatórios e outros instrumentos de acompanhamento, a fim de promover transparência e prestação de contas.

11 Valorizar a postura ética, proativa e a formação multidisciplinar dos servidores do sistema de controle interno.

12 Estruturar carreira própria dos servidores de controle interno, remunerando de forma condizente com as atribuições e responsabilidades do cargo.

13 Propor normas para a responsabilização administrativa e/ou disciplinar dos servidores que não atenderem às demandas (informações, documentos, equipamentos, pessoal e local) do sistema de controle interno.

14 Viabilizar a criação do conselho de dirigentes do controle interno, no âmbito de cada ente, composto pelos titulares dos órgãos centrais dos sistemas de controle interno dos poderes e órgãos autônomos, com a competência de integrá-los, sendo as suas atribuições e funcionamento definidos em ato do chefe do Poder Executivo, com a função, dentre outras, de propor soluções para matérias controversas, patrocinar a padronização de normas e procedimentos de controle interno e promover a ação coordenada das instituições envolvidas.



15 Auditoria governamental é a função do controle interno que tem por finalidade **avaliar os controles internos administrativos dos órgãos e entidades jurisdicionados**, examinar a legalidade, legitimidade e avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas ou jurídicas.

16 Atuar de forma independente em relação ao auditado, com subordinação técnica às normas e orientações do sistema de controle interno.

17 Realizar as auditorias de forma prévia, concomitante e a *posteriori*, priorizando-se a concomitante.

18 Reconhecer como pressuposto básico da Auditoria Governamental a conformidade, a qual atende ao princípio constitucional da legalidade.

19 Classificar as auditorias com base nos principais critérios inter-relacionados: origem, momento, finalidade, abrangência, conteúdo e forma de execução. A auditoria quanto à origem relaciona-se com o fator que motivou o seu início (demanda interna ou externa, ordinária ou extraordinária); quanto ao momento refere-se à ocorrência do fato (prévia, concomitante e posteriori); quanto à finalidade evidencia o objetivo principal a ser trabalhado (auditoria operacional e contábil); quanto à abrangência relaciona-se com a metodologia utilizada para a identificação e amplitude da amostra; quanto ao conteúdo evidencia o objeto a ser trabalhado (patrimonial, orçamentário, obras, sistemas, dentre outros); quanto à forma de execução poderá ser direta – próprio órgão de auditoria, indireta – compartilhada com a utilização de técnicos e informações de mais de uma entidade sob a coordenação de uma delas e integrada realizada sob a coordenação do órgão central de auditoria com a utilização de técnicos dos órgãos setoriais ou seccionais.

20 Analisar a ação governamental utilizando parâmetros (metas e indicadores) definidos prioritariamente pela gestão governamental nos instrumentos orçamentários, cabendo à auditoria governamental a avaliação do resultado da ação e a crítica a esses parâmetros.

21 Contemplar na auditoria os seguintes componentes: plano, planejamento, execução, informação e comunicação e monitoramento.

22 Elaborar o plano de auditoria, documento estratégico e componente anterior ao planejamento, estabelecendo os órgãos, entidades, programas e ações a serem auditadas, considerando as políticas estratégicas de governo, materialidade, risco e relevância envolvidos.

23 Utilizar na elaboração do plano de auditoria, metodologias adequadas de acordo com critérios de seleção predefinidos, considerando também o alinhamento com os programas priorizados pela gestão devendo ser dinâmico e ajustado sempre que necessário.

24 Elaborar matriz de risco para o plano de auditoria, podendo utilizar como insumo informações das demais macrofunções do sistema de controle interno.

25 Publicar anualmente o plano de Auditoria com os seguintes elementos: fundamentação, justificativa (incluindo relevância e contribuição), objetivos, âmbito (abrangência funcional, geográfica e temporal), considerando as políticas governamentais.

26 Elaborar o planejamento de auditoria definindo o objetivo, o escopo e o programa de trabalho com o propósito de prever a natureza, a extensão dos procedimentos e a oportunidade de sua aplicação. O planejamento deverá ser contínuo e ajustado na medida em que os trabalhos são executados.

27 Considerar para o planejamento a existência de adequado nível de conhecimento do ambiente de controle interno a ser auditado em relação à missão, objetivo, legislação aplicável, plano de negócios e de auditorias realizadas.

28 Avaliar, para o planejamento, os riscos da auditoria e os recursos disponíveis (financeiros, humanos e materiais, dentre outros).

29 Definir no componente planejamento, programas de auditoria, com o propósito de explicitar os procedimentos de verificação a desenvolver, identificados para cada área de controle.

30 Utilizar na execução dos programas pontos e recomendações padrões, os quais deverão listar os argumentos e as correções propostas, devidamente fundamentadas.

31 Utilizar, sempre que possível, os programas de auditoria padrões os quais deverão ser atualizados permanentemente, considerando as alterações de legislação e sugestões recebidas da área responsável pela execução.

32 Estabelecer que a execução da auditoria é o componente em que o auditor desenvolve as atividades pre- definidas no planejamento, subsidiado pelo programa de auditoria, com vistas a obter, analisar, interpretar e documentar as informações físicas, contábeis, financeiras, patrimoniais e operacionais que darão suporte aos resultados de seu trabalho.

33 Obter, na execução do programa de auditoria, informações probatórias suficientes, adequadas e úteis que possibilitem, com um grau de segurança razoável, a formação da convicção do auditor, com vistas a coletar evidências sobre as análises, interpretações e documentações que permitam o acompanhamento e a revisão das ações de controle.

34 Assegurar na execução da auditoria que seja realizada a sua supervisão de forma a garantir o cumprimento de seus objetivos, podendo nesta fase ser acrescentados ou suprimidos itens de verificação do programa de auditoria.

35 Informar à Corregedoria infração disciplinar ou indícios de sua ocorrência, detectados na execução da auditoria governamental.

36 Registrar nos papéis de trabalho os atos, informações relevantes e provas coletadas ou produzidas no curso da auditoria, nos quais o auditor evidencia seu trabalho e sua convicção, podendo inclusive subsidiar processo administrativo ou judicial.

37 Elaborar relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e outros instrumentos de comunicação de auditoria, ferramentas gerenciais de controle interno, a fim de subsidiar as decisões dos gestores.

38 Comunicar formalmente os resultados da auditoria, por meio de instrumentos adequados, primando pela qualidade da informação e da forma de apresentação com observância aos atributos de tempestividade, concisão, coerência, integridade, convicção e linguagem inteligível e apropriada.

39 Monitorar sistematicamente o atendimento às recomendações contidas nos documentos emitidos pelos órgãos de controle, identificando se as deficiências apontadas foram oportunamente solucionadas, com o objetivo de melhorar a efetividade da auditoria governamental.

40 Recomendar ao auditado a elaboração de plano permanente de providências, que consiste no compromisso do órgão ou entidade auditada em sanar as irregularidades ou impropriedades identificadas, devendo ser disponibilizado ao órgão central da auditoria para subsidiar o monitoramento.

41 Estabelecer que o plano permanente de providências seja dinâmico contemplando basicamente os seguintes requisitos: medidas a serem adotadas, responsáveis por sua execução e cronograma definindo os prazos para a implementação das ações propostas. A implementação desses requisitos deverá ser monitorada pela auditoria governamental.

42 Controlar se a autoridade administrativa competente adotou providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando não foram prestadas as contas ou quando ocorreu desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário.

43 Controlar a instauração, pelos órgãos e entidades, de Processos de Tomadas de Contas Especial determinadas pelos Tribunais de Contas, pela Auditoria e pela autoridade administrativa, representando o fato ao Tribunal de Contas nos casos de omissão e descumprimento de prazos.

44 Auditar os processos de Tomada de Contas Especial, fase interna, emitindo relatório e certificado ou determinando novas diligências.

45 Enviar informações à Procuradoria Jurídica para adoção de medidas referentes à indisponibilidade dos bens do responsável pelo dano ao erário, após o término da fase interna da Tomada de Contas Especial devidamente certificada pela Auditoria.



CONTROLADORIA

46 Controladoria é a função do controle interno que tem por finalidade orientar e acompanhar a gestão governamental, para subsidiar a tomada de decisões a partir da geração de informações, de maneira a garantir a melhoria contínua da qualidade do gasto público.

47 Orientar o sistema de informações contábeis para garantir a integridade, a tempestividade e a fidedignidade dos dados necessários à produção de informações.

48 Produzir informações gerenciais utilizando as bases de dados disponíveis e implantar ferramentas para avaliar riscos e atuar na prevenção e combate à corrupção.

49 Orientar o gestor público de forma proativa ou provocada, por meio de instruções normativas, manuais, cartilhas, relatórios dentre outros, sobre matérias relacionadas à execução dos atos administrativos com vistas à prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, corrupção e outras inadequações.

50 Acompanhar a execução de programas de governo e políticas públicas, com foco na gestão por resultado, por meio da mensuração e acompanhamento de indicadores de eficiência, eficácia e efetividade, servindo de subsídio para a atuação das demais macrofunções do sistema de controle interno.

51 Monitorar o cumprimento das obrigações constitucionais e legais, inclusive com a elaboração e análise de cenários.

52 Monitorar o equilíbrio das contas públicas, identificar os riscos que possam afetá-lo e propor ações preventivas e corretivas.

53 Propor ações de racionalização dos recursos, a serem pactuadas com os gestores, a partir da realização de estudos técnicos e identificação das melhores práticas no âmbito da administração pública e privada.

54 Coordenar ações que visem assegurar a transparência da gestão governamental com o propósito de fomentar o controle social e prevenir e combater a corrupção.



CORREGEDORIA

55 Correição é a função do controle interno que tem por finalidade apurar os indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública, e promover a responsabilização dos envolvidos, por meio da instauração de processos e adoção de procedimentos, visando inclusive ao ressarcimento nos casos em que houver dano ao erário.

56 Estruturar, em caráter permanente, as comissões processantes dos ilícitos funcionais, a serem formadas por servidores da carreira do controle interno, treinados para a atividade correicional, sendo possível a requisição de especialistas para auxílio técnico, em razão da especificidade do conhecimento requerido.

57 Instaurar procedimentos disciplinares com base nas denúncias e nos relatórios encaminhados pela ouvidoria e auditoria, quando estes indicarem infração disciplinar ou apresentarem indícios de sua ocorrência, com o suporte do Ministério Público e do órgão de segurança pública, se necessário; sem prejuízo da instauração de procedimentos disciplinares decorrentes de denúncias apresentadas diretamente à unidade correicional.

58 Garantir aos servidores que atuem na função de correição as condições de segurança pessoal adequadas ao exercício das suas atividades.

59 Produzir informações para sustentar análises de riscos, com o propósito de instrumentalizar, com dados qualitativos e quantitativos, os responsáveis pela capacitação e educação continuada, assim como os responsáveis pelas demais ações de controle interno, em especial a orientação preventiva.

60 Atuar, preventivamente, com base nas informações resultantes dos procedimentos apuratórios, a fim de aprimorar a gestão pública e reduzir a ocorrência dos ilícitos funcionais.



OUVIDORIA

61 Ouvidoria é a função de controle interno, que tem por finalidade fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, visando à melhoria da sua qualidade, eficiência, resolubilidade, tempestividade e equidade.

62 Estabelecer estrutura para identificar os interesses do cidadão, recepcionando as insatisfações, desejos e opiniões sobre os produtos e serviços do órgão/entidade pública, e intermediar a solução do problema por meio da gestão de conflitos.

63 Constituir-se por ouvidores que compreendam e sejam capazes de interpretar tendências da administração pública para produzir informações gerenciais, subsidiando a tomada de decisão do gestor público e credenciando a ouvidoria como unidade de inteligência competitiva para a gestão.

64 Conhecer os serviços prestados pelo órgão público onde atua, ter visão ampla da demanda, possuir competência certificada em ouvidoria, constituem requisitos fundamentais para o exercício do ouvidor.

65 Ouvir a sociedade e prover a administração de informações gerenciais para subsidiar o Estado na elaboração do planejamento estratégico e na formulação de políticas públicas.

66 Preservar a identidade do cidadão nas questões, a fim de resguardar a confiança e o respeito, de forma a assegurar a integridade da informação.

67 Classificar as solicitações dos usuários, manter estratégias e táticas para distribuí-las com agilidade ao setor competente, mapear as execuções, e evidenciar os resultados de sua atuação.

68 Identificar a partir da análise consolidada das manifestações, a ocorrência de falhas validadas pela gestão, que passam a representar risco operacional iminente, e informar ao gestor por meio de relatórios gerenciais permitindo definir eixos prioritários de ações e correção de rumos.

69 Considerar como risco operacional a ocorrência de possíveis falhas informadas, ainda que anonimamente, nas atividades, processos e procedimentos da administração pública, validadas pela área/setor objeto da demanda.

70 Adotar modelo de gestão em rede que garanta a uniformidade de processos, procedimentos, e disponibilização das informações para dar suporte ao processo da gestão pública.

71 Participar enquanto função de controle interno, dos planos institucionais a fim de conhecer de forma global as atividades, setores e respectivos responsáveis facilitando a intermediação das demandas.

72 Disponibilizar um canal aberto, e de fácil acesso, entre o cidadão e a administração pública, capaz de minimizar os fatores das insatisfações com relação aos produtos e serviços ofertados, a partir da validação das demandas e suas conseqüentes mudanças pela gestão pública.

73 Incentivar a cooperação dos servidores da entidade pública envolvida nas queixas dos cidadãos a fim de consolidar melhor o entendimento das questões, e possibilitar o aprimoramento das ações e o acompanhamento gerencial.

74 Reduzir o distanciamento entre a sociedade e a administração pública agindo como articuladora e intermediadora na gestão dos conflitos entre os interesses do cidadão e da administração pública, diminuindo a frequência das contendas e otimizando a gestão pública.

75 Criar uma identidade da unidade ouvidoria de fácil reconhecimento pelo cidadão, utilizando uma linguagem adequada, objetiva, sem termos técnicos, gírias e siglas, e permitir ao cidadão a liberdade de expressão, respeitando a diversidade de opiniões

76 Zelar pela qualidade da informação na comunicação entre a ouvidoria e administração pública.

PORTFÓLIO CONACI 2015
PRODUTOS/PRÁTICAS DE SUCESSO EM
CONTROLE INTERNO





CONACI
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

Portfólio | 2015

PRODUTOS/PRÁTICAS DE SUCESSO EM CONTROLE INTERNO

Versão 02 - Agosto/2015

Gustavo Ungaro

Presidente - CONACI

Roberto Paulo Amoras

1º Vice-Presidente - CONACI

Antonio Cesar Lins Cavalcanti

2º Vice-Presidente - CONACI

José Dionísio Gomes da Silva

Junta Fiscal - CONACI

Giordano Simplício Jordão

Junta Fiscal - CONACI

Rodrigo Pires Ferreira Lago

Junta Fiscal - CONACI

Maria Auxiliadora Papafanurakis Pacheco

Junta Fiscal – CONACI

Diogo Silva Coutinho

Junta Fiscal - CONACI

Raphael Rodrigues Soré

Secretário - Executivo - CONACI

Controle Interno, para uma gestão pública transparente e eficiente

O Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI reúne há mais de 10 anos os dirigentes das Controladorias, Ouvidorias, Auditorias e Corregedorias do Brasil, atuando para a multiplicação de boas práticas administrativas a favor do controle da Administração Pública, capazes de aumentar a eficiência, difundir a transparência, prevenir irregularidades e contribuir para a implementação das normas vigentes, assegurando o correto uso dos recursos públicos.

A presente publicação, com tiragem de mil exemplares, compartilha casos exitosos implantados e com resultados positivos, apresentando informações essenciais a serem aproveitadas por qualquer instituição interessada em se aprimorar, nos marcos republicanos e participativos do Estado Democrático de Direito.

Colaboraram para este portfólio os Órgãos de Controle Interno de 8 Estados, de 2 Capitais e da União, permitindo a compilação de 46 ações e programas selecionados pelos respectivos membros do CONACI como os mais expressivos, inovadores e representativos do trabalho em desenvolvimento, cujo denominador comum é o compromisso com o interesse público e a busca de resultados conforme as melhores expectativas nutridas pela sociedade.

Reconhecer e valorizar boas práticas é modo efetivo de o CONACI desempenhar seu relevante papel institucional e cumprir sua missão, conforme o planejamento estratégico do biênio 2014-2015.

São Paulo, agosto de 2015.

Gustavo Ungaro

Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno
Ouvidor Geral do Estado de São Paulo

SUMÁRIO

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ.....	203
Transparência.....	203
Sistema Estadual de Acesso à Informação	203
Projeto de Educação Social “Caminhos da Cidadania”	205
Controle Interno Preventivo.....	206
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO	207
Transparência.....	207
Modernização e ampliação do Portal da Transparência	207
Modernização do Sistema de Controle Interno	209
Implantação das Unidades Executoras de Controle Interno nos Órgão	209
Instituição da Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo.....	211
Implantação de sistemática para realização de Auditorias de Governança e Gestão	212
Do processo de responsabilização por atos de corrupção	213
Implantação de estrutura organizacional e procedimentos para viabilizar a aplicação da Lei Anticorrupção no plano estadual.....	213
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS	215
Gestão Pública	215
Atendente Virtual	215
Transparência.....	216
Ouvidor Digital	216
Mapeamento de Riscos Institucionais	217
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS	218
Transparência.....	218
Implementação da Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.....	218
Auditoria.....	219
Coordenação das Unidades de Auditoria	219
Desenvolvimento de metodologia de ABR	221
Gestão Estratégica e Inovação	223
Mapeamento de Processos.....	223
Correição.	225
Metodologia de Inspeção Correicional.....	225
AUDITORIA GERAL DO MATO GROSSO DO SUL	227
Controladoria	227
Encontros de Orientações Técnicas	227

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ	228
Controladoria	228
Orientar Tempestiva e Preventivamente a Administração Pública Estadual	236
Módulo de Monitoramento de Dispensas e Inexigibilidades de Licitação - SICONP/MDI.....	238
Módulo de Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo - SICONP/MAP	240
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ	243
Controle Interno e Auditoria	243
Ação Sistemática	243
Corregedoria.....	244
Inspeções in loco e elaboração de material de apoio às Comissões	244
Ouvidoria	245
Atendimento ao público/Capacitação e apoio aos ouvidores setoriais/Gerenciamento das atividades desenvolvidas pela rede de ouvidorias dos órgãos e entidades	245
Transparência e Acesso a Informação	247
Atendimento ao Cidadão.....	247
Manutenção e aprimoramento do Sistema SIGO.....	248
Capacitação de Agentes de Informação.....	249
Monitoramento dos Portais da Transparência do Estado e dos órgãos e entidades vinculadas.....	250
Disponibilização de espaços que possibilitem o acesso a ferramentas de Transparência pelo cidadão.....	251
Elaboração de normativa relativas a Prevenção da Corrupção	252
SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO	253
Modelo de Gestão	253
Gestão de Pessoas por Competências	253
Gestão Pública	254
Bloqueio de Licitação	254
Monitoramento de Convênios	255
Monitoramento.....	256
Monitoramento dos Indicadores Institucionais relativos ao Negócio	256
Monitoramento dos Projetos e Processos	257
Gestão do Conhecimento.....	258
Apoio ao Gestor através da Orientação.....	258
Mapeamento e Modelagem de Processos	259
Controladoria.....	260
Administração de Informação de Riscos	260
Monitoramento do Controle Administrativo nas Unidades Gestoras	261
Ações de Racionalização dos Gastos Públicos.....	262

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RECIFE.....	263
Transparência.....	263
Consulta Livre.....	263
Gerenciamento do Acesso à Informação.....	264
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.....	265
Gestão Pública.....	265
Acompanhamento de Preços.....	265
OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO.....	266
Rede de Ouvidorias.....	266
Rede de Ouvidorias / Atendimento ao Público.....	266
WebDenúncia - Corrupção.....	267
Transparência e Controle Social.....	268
Portal da Transparência do Estado de São Paulo.....	268
Portal do Governo Aberto São Paulo.....	269
Promoção da Transparência e Ações Preventivas.....	270
Gestão Pública.....	271
CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO.....	274
Controladoria.....	274
Contabilização de benefícios do controle interno.....	274
Realização do Concurso de Boas Práticas.....	275
Publicação de Relatórios resultantes de ações de controle na internet.....	276
Semana de Discussões Técnicas do Controle Interno.....	277
Utilização de ferramentas de Tecnologia da Informação especializadas para apoio às atividades de auditoria.....	278

CONTROLADORIA E OUVIDORIA DO ESTADO DO CEARÁ
Transparência

TÍTULO:	SISTEMA ESTADUAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO
OBJETIVO:	Implementar o acesso às informações produzidas ou custodiadas pelo Poder Executivo do Estado do Ceará, a partir das diretrizes da Lei Nacional de Acesso à Informação, disponibilizando à população uma estrutura que possibilite o registro de uma solicitação de informação e o recebimento de uma resposta clara, objetiva e tempestiva.
ÓRGÃO:	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ – CGE/CE
CONTATO:	JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA - CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (CGE/CE)
TELEFONE:	85-3101-3481
E-MAIL:	nelson.martins@cge.ce.gov.br
DESCRIÇÃO RESUMIDA	<p>A partir da promulgação da Lei Nacional nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), o Estado do Ceará estabeleceu regras específicas para a implementação da LAI no Estado, por meio da Lei Estadual nº. 15.175/2012, que define competências, atribuições, responsabilidades e instâncias recursais. A partir da LAI Estadual, o Poder Executivo regulamentou a organização e o funcionamento dos responsáveis pelo recebimento e resposta ao cidadão, do tratamento das informações sigilosas e da instância recursal, por meio dos Decretos nº. 31.199/2013 e nº. 31.239/2013. O Sistema Estadual de Acesso à Informação é integrado pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e por comitês dispostos em três níveis de atribuições hierárquicas. O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e os Comitês Setoriais de Acesso à Informação - CSAI foram criados em todos os órgãos e entidades da estrutura administrativa. Tais comitês são formados por quatro membros, com atribuições de deliberação sobre o fornecimento de informações ao cidadão, de forma ativa e passiva, bem como, identificação e proposição de classificação de informações sigilosas. Em outra instância, criou-se o Comitê Gestor de Acesso à Informação - CGAI, formado por representantes de sete órgãos, coordenado pela CGE, o qual além de se constituir em instância recursal às solicitações apresentadas aos Comitês Setoriais, tem como atribuição deliberar acerca da classificação de informações sigilosas, bem como emitir normas sobre assuntos relacionados ao acesso à informação no âmbito do Poder Executivo.</p> <p>Como instância máxima do Sistema, criou-se, ainda, o Conselho Estadual de Acesso à Informação - CEAI, formado por membros dos Três Poderes, além do Ministério Público Estadual e dos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, o qual funciona como instância recursal às demandas deliberadas pelo CGAI de cada Poder. A CGE atua como coordenadora da Rede de Acesso à Informação do Poder Executivo (CSAIs), realizando treinamentos, fóruns, reuniões técnicas e orientações, além de coordenar o CGAI do Poder Executivo e o Grupo Técnico de Apoio ao CGAI – GTA. O Sistema de Acesso à Informação do Poder Executivo Estadual utiliza, como ferramentas para a sua operacionalização, um sistema informatizado próprio integrado ao Sistema de Ouvidoria - SOU, além do Portal da Transparência e da Central de Atendimento Telefônico 155. O Portal da Transparência é o principal canal de transparência ativa do Poder Executivo, o qual disponibiliza informações relacionadas à execução orçamentária e financeira, informações de servidores, além de links de acesso ao catálogo de serviços, ao sistema de ouvidoria e ao próprio sistema de acesso à informação, que operacionaliza as solicitações de informações, no âmbito da transparência passiva.</p>

	<p>O sistema informatizado de acesso à informação, gerenciado pela CGE, está disponível na internet e acessível por meio de todos os sites institucionais do Poder Executivo, além do Portal da Transparência. Tal sistema permite o acompanhamento das solicitações pelos interessados com o fornecimento de protocolo, controle de prazos de resposta, além de oferecer possibilidade de registro de recurso. Integra ainda o Sistema, a Central de Atendimento Telefônico 155 (ligação gratuita), com funcionamento de segunda a sexta, das 8 às 20h, a qual recebe demandas relacionadas à ouvidoria ou ao acesso à informação. Em 2014, 97% de todas as demandas relacionadas ao acesso à informação foram registradas por meio do sistema informatizado de acesso à informação e da Central de Atendimento Telefônico 155. Outras formas de registro são as redes sociais Facebook e Twiter, e-mail, presencial ou carta/ofício.</p>
<p>RESULTADOS OBTIDOS</p>	<p>Desde o início da implantação do Sistema Estadual de Acesso à Informação, a quantidade de solicitações de informação triplicou, chegando a quase 30 mil solicitações em 2014. O atendimento às solicitações no prazo alcançou 97% no mesmo período.</p> <p>A pesquisa de satisfação, realizada junto aos cidadãos que receberam a resposta às solicitações, apresentou em 2014 um resultado de 84% de usuários que avaliaram como boa, ótima ou excelente a presteza e a qualidade da resposta recebida. Desde a criação do Sistema em 2013 foram registrados apenas 05 recursos ao Comitê Gestor de Acesso à Informação do Poder Executivo e 02 ao Conselho Estadual de Acesso à Informação.</p> <p>O Comitê Gestor de Acesso à Informação do Poder Executivo classificou 61 informações como sigilosas até o final de 2014.</p> <p>Coroando a implementação da LAI no Estado do Ceará, a Controladoria Geral da União – CGU atribuiu nota máxima ao Estado do Ceará na Escala Brasil Transparente – EBT, no primeiro semestre de 2015.</p>

CONTROLADORIA E OUVIDORIA DO ESTADO DO CEARÁ

Transparência

TÍTULO:	PROJETO DE EDUCAÇÃO SOCIAL “CAMINHOS DA CIDADANIA”
OBJETIVO:	Promover a capacitação dos alunos do ensino médio de escolas estaduais para o desenvolvimento da consciência cidadã e despertar o interesse pela utilização das ferramentas que possibilitam o exercício do Controle Social.
ORGAO:	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ – CGE/CE
CONTATO:	JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA - CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (CGE/CE)
TELEFONE:	85-3101-3481
E-MAIL:	nelson.martins@cge.ce.gov.br
DESCRIÇÃO RESUMIDA	<p>No intuito de despertar nos jovens a melhoria do exercício da cidadania e o interesse por assuntos relacionados ao controle social das ações do Poder Público, a CGE, em parceria com a Secretaria da Educação – Seduc, realiza, desde o segundo semestre de 2013, palestras para alunos do ensino médio da rede estadual de ensino, com distribuição da Cartilha “Caminhos da Cidadania”.</p> <p>A palestra tem a duração de 45 minutos e aborda temas como: cidadania, ética, controle social, acesso à informação e o combate à corrupção. Os alunos também recebem instruções sobre os órgãos de controle e como utilizar as ferramentas disponibilizadas para o exercício do controle social, tais como o Portal da Transparência e a Ouvidoria. Os alunos do ensino médio foram escolhidos como público alvo desse projeto, considerando a familiaridade desses estudantes com o ambiente da rede mundial de computadores e o potencial de atuarem como multiplicadores do controle social junto aos seus amigos e familiares.</p> <p>Até o momento foram visitadas todas as escolas estaduais dos municípios de Fortaleza (sede da CGE) e de Canindé (sede da Central de Atendimento Telefônico 155). A extensão do projeto prevê a visita a municípios sede das 19 regionais de educação do Estado, interiorizando as palestras e prevendo o atendimento aos alunos do ensino médio e professores das demais escolas da região, no intuito de formar multiplicadores da palestra.</p>
RESULTADOS OBTIDOS	<p>Desde setembro de 2013, foram realizadas 351 palestras, em 172 escolas, onde foram contemplados 20.521 alunos.</p> <p>Ao final de cada palestra é aplicada uma pesquisa que indicou 93,34% de aceitação do tema pelos participantes.</p>

CONTROLADORIA E OUVIDORIA DO ESTADO DO CEARÁ
Transparência

TÍTULO:	CONTROLE INTERNO PREVENTIVO
OBJETIVO:	Contribuir para maior segurança administrativa na tomada de decisão pelos gestores estaduais, redução da ocorrência de desvios que venham a comprometer a eficiência no uso de recursos, a eficácia na disponibilização de bens e serviços e a conformidade legal dos atos administrativos.
ORGAO:	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (CGE/CE)
CONTATO:	JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA – SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL
TELEFONE:	85-3101-3481
E-MAIL:	nelson.martins@cge.ce.gov.br
DESCRIÇÃO RESUMIDA	<p>O Controle Interno Preventivo consiste numa metodologia de controle baseada no gerenciamento dos riscos identificados nos processos organizacionais, com vistas à eficiência e regularidade da gestão. Tal mecanismo de controle é executado por meio do mapeamento, validação, implantação e monitoramento de processos, com foco em riscos. Como ação primeira do projeto, foram realizadas atividades de Análise e Modelagem dos macroprocessos de Transferências de Recursos (transferências voluntárias realizadas por meio de convênios e instrumentos congêneres) e de Aquisição de Bens, Materiais e Serviços (celebrados por meio de Contratos), cujos produtos propostos correspondem aos novos fluxos, regulamentação, bem como a indicação para construção de ferramenta de Tecnologia da Informação para execução e acompanhamento dos processos.</p> <p>No estágio atual do projeto referente ao macroprocesso de Transferência de Recursos, já modelado e regulamentado, é possível o cadastramento dos interessados em firmar parcerias com o Estado, o registro das etapas de seleção e aprovação de Planos de trabalho, além da etapa de execução, estando prevista para julho do ano corrente a implantação as etapas de acompanhamento e fiscalização e de Prestação de Contas. Com relação ao projeto referente ao macroprocesso de Aquisição de Bens, Materiais e Serviços, a modelagem do processo foi finalizada, sendo o próximo passo a sua regulamentação e o desenvolvimento da ferramenta tecnológica.</p> <p>Na sequência, o processo no qual será aplicada a metodologia é o de Gestão da Folha de Pagamento, que deverá ser seguido por outros, objetivando proporcionar maior segurança administrativa na tomada de decisão pelos gestores estaduais, à medida em que deverá reduzir a ocorrência de desvios que venham a comprometer a eficiência no uso de recursos, a eficácia na disponibilização de bens e serviços e a conformidade legal dos atos administrativos. De outra parte, tal mecanismo de controle possibilitará a identificação e a disseminação de boas práticas de gestão observadas.</p>
RESULTADOS OBTIDOS	<p>Considerando que o processo se encontra em fase de implantação, os resultados obtidos são parciais, porém significativos:</p> <p>a) Cadastro Único de Parceiros, composto por aproximadamente 1.780 registros de pessoas físicas e jurídicas.</p> <p>b) 405 convênios, envolvendo o montante de R\$ 64.284.380,68 de recursos do Tesouro Estadual, celebrados de acordo com processo implantado.</p> <p>De modo geral, pretende-se com a implantação da metodologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcançar níveis satisfatórios de aderência aos pontos de controle preventivos Implantados, assegurando o alcance de objetivos e metas governamentais; e • Mitigar os riscos que afetam negativamente o processo de gestão e potencializar as oportunidades decorrentes de boas práticas observadas.

SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO
Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Ampliar e qualificar a participação do controle social com o aprimoramento do Portal da Transparência e parcerias com entidades fiscalizadoras de contas públicas	VERSÃO	1
AÇÃO	Modernização e ampliação do Portal da Transparência	DATA	20/09/2017
DESCRIÇÃO			
OBJETIVOS	<p>A forma do Governo se comunicar com o Cidadão deve ser repensada. Mesmo sendo obrigação legal dar transparência a suas ações, isso deve ser feito de forma que seja possível a qualquer um compreender as informações. Consciente da importância da transparência para ao êxito da gestão pública, o Governador eleito do Espírito Santo, em vários discursos, estabeleceu as diretrizes da transparência de seu governo.</p> <p>Com foco no direcionamento estratégico dado pelo Governador do Estado, foi possível elencar um conjunto de objetivos a serem alcançados com o desenvolvimento de um novo Portal da Transparência do Poder Executivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participação e diálogo com cidadão; • Linguagem simples, que permita um fácil acesso e entendimento das informações; • Visual amigável, que seja interativo com os diversos dispositivos eletrônicos; • Extração de dados de forma ágil e descomplicada; • Conteúdo qualificado e que atenda à legislação e aos interesses e demandas da sociedade. 		
METODOLOGIA			
<p>O desenvolvimento de um novo portal passa necessariamente pelo conhecimento e diagnóstico da versão que se encontra em produção, bem como identificação de seus usuários e demandas, com o propósito de identificar os pontos fortes a serem aprimorados e pontos fracos a serem melhorados.</p> <p>Diante do exposto, apresentamos em detalhes a metodologia que foi adotada durante a etapa de planejamento do projeto de modernização e ampliação do Portal da Transparência do Espírito Santo:</p> <p>A metodologia empregada para gerenciamento do Projeto de Modernização e Ampliação do Portal da Transparência teve por base o Manual de Gerenciamento de Projetos da SECONT, que é uma adaptação do PMBOK ao contexto de ente público;</p> <p>Para permitir a construção de um Portal realmente participativo, é imprescindível identificar quais os principais usuários que acessam as informações disponibilizadas e o perfil de cada um deles. Foi realizado um trabalho de análise das bases de acesso, bem como dos registros e participações dos usuários nos canais de contato do Portal (e-mail, telefone, redes sociais, google analytics, entre outros) que possibilitou classificar os usuários em três grupos principais: cidadão; profissionais especializados e membros do meio acadêmico;</p> <p>Com a identificação dos principais grupos de usuários, o passo seguinte foi o mapeamento de suas demandas e interesses em relação às informações públicas, visando atendê-los no escopo do projeto. Para tanto, além da análise dos registros dos últimos três anos, lançou-se mão também de outras formas de identificação, como a realização de pesquisa de opinião e uma consulta pública seguida de audiência pública;</p> <p>Para a realização da avaliação técnica e funcional do Portal, inicialmente tomou-se como referência o produto do cotejamento do direcionamento estratégico dado pelo Governador com as funcionalidades existentes, incluindo-se também o exame do histórico de demandas de melhoria dos últimos três anos e o resultado da análise de pontos fortes de outros Portais (benchmarking). Levou-se em consideração também os requisitos avaliados no cálculo do Índice de Transparência, realizado pela ONG Contas Abertas, principalmente aqueles cuja nota alcançada pelo Estado não foi a máxima na última edição (antes do lançamento do Novo Portal).</p>			

SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO
Transparência

RESULTADOS ESPERADOS	
- Crescimento na quantidade de acessos ao Portal; - Atendimento a mais de um perfil de usuário; - Maior envolvimento dos cidadãos na gestão pública.	
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia
SETOR RESPONSÁVEL	Coordenação de Transparência Pública - CTRA
PRODUTO	
CLIENTE	
Portal da Transparência reformulado	
Cidadãos em geral Servidores públicos	
SISTEMA(S)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo – SIARHES; • Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do ES – SIGEFES; • Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA; • Sistema Integrado de Atividades Técnicas – SIAT; • Sistema de Gestão Escolar; • Sistema Integrado de Bases Geoespaciais do Estado do Espírito Santo - Geobases; • Geo-Obras.
DIRETRIZ DO CONACI	2, 4, 7, 10

SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO
Modernização do Sistema de Controle Interno

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar as ações de Controle Interno para o aperfeiçoamento da Gestão Pública do Executivo Estadual	VERSÃO	2
AÇÃO	Implantação das Unidades Executoras de Controle Interno nos Órgãos	DATA	20/09/2017
DESCRIÇÃO			
<p>Visa implantar de forma uniformizada Unidades Executoras de Controle Interno (UECI) em todos os Órgãos, para iniciar a regulamentação da 2ª linha de defesa de controle no Poder Executivo Estadual. A implantação foi regulamentada pelo Decreto Estadual 4.131-R de 18/07/2017 que detalhou dispositivos da Lei Complementar Estadual 856 de 17/05/2017.</p>			
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implantar UECI em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; 2. Realizar controle concomitante sobre as contas dos ordenadores de despesa, mitigando o risco de rejeição de contas pelo Tribunal de Contas do Estado; 3. Impulsionar e coordenar a elaboração de Normas de Procedimento dos órgãos (rotinas de trabalho). 		
METODOLOGIA			
<ol style="list-style-type: none"> 1 . Todos os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, exceto Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, devem instituir por meio de ato de seu dirigente máximo, Unidade Executora de Controle Interno – UECI; 2 . A UECI pode ser estruturada em formato de Comissão Permanente, Assessoria Específica ou Unidade Administrativa, de forma a melhor adequar-se às necessidades da estrutura organizacional, porém deverá estar sempre subordinada diretamente ao titular do órgão ou entidade; 3. A UECI deve ser constituída por um coordenador e equipe de servidores públicos em quantidade suficiente para exercer suas competências; 4. O Coordenador da UECI deve ser servidor público efetivo; 5 . As orientações técnicas das UECI devem ser oferecidas pela Secont, por meio do Conselho de Controle e Transparência; 6 . A Secont deve acompanhar as ações das UECI por meio da Coordenação de Harmonização do Controle Interno – CHAC (criada recentemente); 7 . Após regularmente instituídas, as UECIs executarão as ações de controle necessárias para subsidiar a elaboração do Relatório do Controle Interno - RELUCI sobre a Prestações de Contas dos administradores e responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais, ao Tribunal de Contas do Estado; e impulsionarão e coordenarão a elaboração das Normas de Procedimentos a cargo da Secretaria de Estado, Autarquia ou Fundação Pública a que estiver subordinada; 			

SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO
Modernização do Sistema de Controle Interno

RESULTADOS ESPERADOS	
Melhoria nas entregas e na gestão dos órgãos, por meio da padronização das rotinas; e diminuição do número de ressalvas e rejeições nas Prestações de Contas dos Ordenadores de Despesa.	
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I – Concomitante II – Posterior
SETOR RESPONSÁVEL	Coordenação de Harmonização do Controle Interno – CHAC
PRODUTO	
CLIENTE	
Relatório do Controle Interno (RELUCI) nas contas dos Ordenadores de Despesa.	Tribunal de Contas do Estado.
Normas de Rotinas Padronizáveis.	Servidores Públicos que executam as rotinas e cidadãos.
SISTEMA(S)	Cidades (TCE), Sigefes, Siares
DIRETRIZ DO CONACI	1, 2, 5, 11

SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO
Modernização do Sistema de Controle Interno

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar as ações de Controle Interno para o aperfeiçoamento da Gestão Pública do Executivo Estadual	VERSÃO	2
AÇÃO	Instituição da Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo	DATA	20/09/2017
DESCRIÇÃO			
Visa modernizar e padronizar as Normas de Rotinas de todas as Secretarias e Autarquias Estaduais. A modernização foi regulamentada pelo Decreto 4.130-R de 17/07/2017.			
OBJETIVOS	1. Reestruturar os principais métodos e procedimentos utilizados, para o cumprimento dos programas, objetivos, metas do orçamento visando assegurar padronização das atividades e rotinas de trabalho		
METODOLOGIA			
<p>1 . Definir previamente os sistemas administrativos com rotinas a serem implementadas e os órgãos centrais responsáveis por cada sistema;</p> <p>2 . Todas as Secretarias de Estado, Autarquias e Fundações Públicas devem realizar levantamento interno sobre suas principais atividades e rotinas finalísticas, passíveis de terem fluxos de trabalho padronizáveis por Norma de Procedimento e encaminhar à SECONT um relatório resumido, em que constem tais atividades e rotinas e o prazo estimado para elaboração de cada uma;</p> <p>3. Publicar Portaria com a orientação do padrão para elaboração das normas relacionadas às rotinas e procedimentos;</p> <p>4 . A após recebimento e análise das atividades e rotinas finalísticas, encaminhadas pelos órgãos e entidades, a SECONT deve consolidar as informações e publicar portaria com a relação das normas e o prazo para elaboração de cada uma;</p> <p>5 . A Secont deve acompanhar todo o processo por meio da Coordenação de Harmonização do Controle Interno – CHAC, desde o levantamento inicial até a conclusão de cada norma a ser elaborada</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
Melhoria nas entregas e na gestão dos órgãos, por meio da padronização das rotinas;			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I – Prévia II – Concomitante		
SETOR	Coordenação de Harmonização do Controle Interno – CHAC		
RESPONSÁVEL			
	PRODUTO	CLIENTE	
	Portaria com o plano de ação da elaboração das Normas de Rotina Padronizáveis.	Tribunal de Contas do Estado e Secont (para acompanhamento).	
	Normas de Rotinas Padronizáveis.	Servidores Públicos que executam as rotinas e cidadãos.	
SISTEMA(S)			
DIRETRIZ DO CONACI	1, 2, 6, 47 e 49		

SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO
Modernização do Sistema de Controle Interno

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar as ações de Controle Interno para o aperfeiçoamento da Gestão Pública do Executivo Estadual	VERSÃO	2
AÇÃO	Implantação de sistemática para realização de auditorias de governança e gestão	DATA	20/09/2017
DESCRIÇÃO			
Institucionalização da realização de Auditorias pela Secont com o propósito de avaliação da governança e gestão dos órgãos e programas governamentais.			
OBJETIVOS	Aferir o desempenho da gestão governamental, visando contribuir para aperfeiçoar a gestão pública.		
METODOLOGIA			
1 . Realizar treinamento sobre o assunto; 2 . Executar Auditoria Piloto; 3 . Instituir a Coordenação de Auditoria de Governança e Gestão na Subsecretaria de Controle; 4 . Definir os Procedimentos próprios com a sistemática para a realização de Auditorias de Gestão; 5 . Incluir as Auditorias de Gestão no Plano Anual de Auditorias da Secont.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Realização regular de Auditorias de Gestão e Governança nos órgãos e programas governamentais com o conseqüente aperfeiçoamento dos controles internos visando melhorias nas entregas de serviço e obras a sociedade.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I – Concomitante II – Posterior		
SETOR	Coordenação de Auditoria de Governança e Gestão - CAUG		
RESPONSÁVEL			
	PRODUTO	CLIENTE	
	Portaria com o plano de ação da elaboração das Normas de Rotina Padronizáveis.	Tribunal de Contas do Estado e Secont (para acompanhamento).	
SISTEMA(S)			
DIRETRIZ DO CONACI	15, 17, 20, 50		

SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO
Do processo de responsabilização por atos de corrupção

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Conferir efetividade ao processo de repressão aos atos de corrupção lesivos ao poder Executivo Estadual	VERSÃO	2
AÇÃO	Implantação de estrutura organizacional e procedimentos para viabilizar a aplicação da Lei Anticorrupção no plano estadual.	DATA	20/09/2017
DESCRIÇÃO			
<p>Reprimir atos de corrupção praticados por Pessoas Jurídicas por meio de procedimentos estruturados de investigação e responsabilização, alocando recursos humanos e materiais na estrutura do órgão de controle interno do Poder Executivo Estadual.</p> <p>A implantação da estrutura ocorreu em 29 de janeiro de 2015, com a publicação do Decreto Estadual nº 3.774-R e, o regulamento para aplicação da Lei Anticorrupção no plano estadual, se deu pelo Decreto Estadual nº 3.727-R, alterado em 2016 pelos Decretos Estaduais nº 3.956-R e 3971-R.</p>			
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implantar setores com competência para investigar, processar e reprimir atos de corrupção em desfavor do Poder Executivo Estadual praticados por Pessoas Jurídicas; 2. Implantar, com eficácia, atividades de investigação e processos de trabalho para obtenção e análise de informações, dados e fatos relacionados à ilícitos de corrupção; 3. Consolidar ferramentas e métodos eficazes para comprovação da materialidade do ilícito e sua autoria; 4. Criar processo de responsabilização célere, imparcial e que observe os mandamentos constitucionais e legais, principalmente na observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório. 		
METODOLOGIA			
<p>Para reduzir o desgaste econômico, político e social que corrupção provoca e, conseqüentemente, construir um país melhor, é necessário entendê-la como um fenômeno, mapear as áreas mais vulneráveis à sua ocorrência, saber “como” e “porquê” ela ocorre, para, em seguida, conseguir identificar as medidas mais eficazes para evitá-la e reprimi-la.</p> <p>Diante do exposto, apresentamos a metodologia adotada pelo Estado do Espírito Santo durante os últimos anos para reprimir a corrupção, sem deixar de reconhecer a necessidade de sua constante adequação e modernização, bem como as suas fragilidades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Inicialmente foi criada uma estrutura exclusiva para operação do procedimento de investigação e do processamento do Processo de Responsabilização; 6. Regulamentou-se a aplicação da Lei Anticorrupção pelo Poder Executivo estadual (que já sofreu atualizações) prevendo um procedimento investigativo prévio e obrigatório, necessariamente conduzido pela SECONT, para instauração de qualquer Processo de Responsabilização; 7. Adequou-se o setor de investigação às demandas apresentadas no decorrer do tempo: <ol style="list-style-type: none"> I. Integrou à equipe da Subsecretaria um profissional de origem na polícia judiciária para auxiliar os processos investigatórios; II. Mapeou as fontes de comunicação de denúncias e passou-se a exigir a observância dos requisitos mínimos (previstos em norma) para sua tramitação no setor; III. Adotou diversos fluxos de atividades que passaram a reger as rotinas de trabalho do setor; IV. Criou procedimento de identificação e avaliação de indicadores de corrupção para maximizar o aproveitamento de oportunidades, com critérios de seleção e priorização processamento de demandas, prevendo aplicação coordenada e econômica dos recursos necessários para investigar, monitorar e controlar a probabilidade e o impacto de eventos negativos conseqüentes do ilícito e; V. Criou-se um sistema de colaboração e troca de informações com a polícia judiciária visando complementar e aumentar a efetividade das ações das duas instituições. 			

SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO
Do processo de responsabilização por atos de corrupção

<p>8. Estabeleceu-se a tramitação dos documentos e o padrão das peças que integrarão o PAR, definindo a responsabilidade de cada servidor que faz parte do processo;</p> <p>9. Para mitigar o risco de decisões judiciais desfavoráveis às ações da Subsecretaria, aproximou-se da Procuradoria Geral do Estado e diversas consultas jurídicas foram realizadas e;</p> <p>10. Adquiriu-se diversos livros sobre o tema, ampliando o acervo da biblioteca da Secretaria.</p>							
RESULTADOS ESPERADOS Conferir a máxima efetividade aos trabalhos de repressão à corrupção, possibilitando a redução do tempo da investigação e a ampliação da imputação da responsabilidade aos infratores em sede de Processo Administrativo de Responsabilização; Fortalecer e fomentar o Controle Social no combate à corrupção;							
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I – Concomitante II – Posterior						
SETOR RESPONSÁVEL	Subsecretaria de Integridade Governamental e Empresarial (SUBINT)						
<table border="1" style="width:100%"> <thead> <tr> <th style="width:50%">PRODUTO</th> <th style="width:50%">CLIENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Relatório Conclusivo de Investigação; Relatório Final da Comissão Processante e; Decisão Administrativa de Responsabilização </td> <td> Estado do Espírito Santo </td> </tr> <tr> <td> Normas de Rotinas Padronizáveis. </td> <td> Lei Federal nº 12.846/2013 Decreto Estadual nº 3.727-R Decreto Estadual nº 3.774-R Decreto Estadual nº 3.956-R </td> </tr> </tbody> </table>		PRODUTO	CLIENTE	Relatório Conclusivo de Investigação; Relatório Final da Comissão Processante e; Decisão Administrativa de Responsabilização	Estado do Espírito Santo	Normas de Rotinas Padronizáveis.	Lei Federal nº 12.846/2013 Decreto Estadual nº 3.727-R Decreto Estadual nº 3.774-R Decreto Estadual nº 3.956-R
PRODUTO	CLIENTE						
Relatório Conclusivo de Investigação; Relatório Final da Comissão Processante e; Decisão Administrativa de Responsabilização	Estado do Espírito Santo						
Normas de Rotinas Padronizáveis.	Lei Federal nº 12.846/2013 Decreto Estadual nº 3.727-R Decreto Estadual nº 3.774-R Decreto Estadual nº 3.956-R						
SISTEMA(S)	Sigefes – Sistema Integrado de Gestão Financeira; Siga – Sistema de Gestão Administrativa; Siarhes – Sistema de Administração de Recursos Humanos; Jucees – Banco de dados da Junta Comercial do Estado; Detran – Banco de Dados do Departamento de Trânsito; Infoseg – Sistema nacional de Informações de Segurança; Sisp – Sistema estadual de Informações de Segurança Pública; Sisobi – Dados de registro de óbitos. E-licitações – Sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil; Diário Oficial – Sistema de publicações oficiais do Estado; Portal da Transparência – sistema ativo de fornecimento de informações administrados por órgãos e entidades públicas.						
DIRETRIZ DO CONACI	2, 4, 13, 48						

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS
Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Transparência e Controle Social	VERSÃO	1
PROGRAMA	De Olho nas Contas		
PROJETO	1. Atendente Virtual	DATA	22/01/2015
DESCRIÇÃO			
Implantação de software de Assistente Virtual no site da transparência do estado com inteligência artificial, com linguagem natural, que por meio de “avatar personalizado” integre os diversos sites dos órgãos/entidades governamentais para ampliação da transparência e melhor oferta de serviços públicos. O assistente virtual possibilitará maior interatividade entre o usuário-cidadão e o governo, facilitando a busca de informações e o acesso aos serviços eletrônicos do governo.			
OBJETIVOS	Auxiliar o usuário-cidadão na obtenção de informações sobre as ações governamentais (transparência ativa) bem assim, na oferta de serviços eletrônicos disponíveis.		
RESULTADOS ESPERADOS			
- Implantação em 35 sites do governo estadual e melhoria no atendimento ao cidadão e ampliação dos dados disponíveis para consulta. - Melhoria da gestão do conhecimento; - Redução na duplicação de dados.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		II - concomitante; III - posteriori;	
SETOR RESPONSÁVEL		SGPF	
PRODUTO	CLIENTE	META	PRAZO
Nº de sites com atendente virtual	Cidadão	35	31/dez/18
Atendimentos realizados/mês	Cidadão	300.000	31/dez/18
SISTEMA(S) / Legislação		Sites governamentais / BI / SIOFINet	

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS
Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	De Olho nas Contas	VERSÃO	1
PROGRAMA	De Olho nas Contas		
PROJETO	3.Ouvidor Digital	DATA	22/01/2015
DESCRIÇÃO Desenvolvimento de aplicativo nas plataformas IOS/Android, para utilização em dispositivos móveis (celulares / tablets / smarphones). O aplicativo possibilita ao cidadão, em qualquer localidade que tenha disponibilidade de rede de internet, postar sua manifestação (elogio / críticas / denúncias / pedidos de informação) com rastreamento. Além disso, possui o sistema de georeferenciamento que estabelece as coordenadas geográficas do fato, ou seja, em caso de irregularidades no registro fotográfico e/ou na manifestação ficam registradas o georeferenciamento do fato, facilitando as investigações posteriores.			
OBJETIVOS	Dar efetividade à participação popular, fomentando a cidadania, controle social e a vigília dos bens públicos.		
RESULTADOS ESPERADOS -Ampliação dos meios disponíveis para manifestação e solicitação de informações ao governo estadual.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		II - concomitante; III - posteriori;	
SETOR RESPONSÁVEL		SOG / SGPF	
PRODUTO	CLIENTE	META	PRAZO
Aplicativo disponibilizado	Cidadão	2	31/dez/15
SISTEMA(S) / Legislação		SOGNet / Ouvidoria Digital/ Dec. 7.903/2013	

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS
Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Transparência e Controle Social	VERSÃO	1
PROGRAMA	Controle Participativo		
PROJETO	7.Mapeamento de Riscos Institucionais	DATA	22/01/2015
DESCRIÇÃO O Mapeamento de Riscos de Corrupção consiste em ferramenta de gestão, que permite aos agentes públicos mapear os processos organizacionais e de serviços, no âmbito dos órgãos que atuam, identificando fragilidades que oportunizam o uso ilegal dos recursos públicos em proveito próprio ou de terceiros. Sua principal característica é a atuação preventiva, a partir do conhecimento, descrição e desenho dos passos decisórios de cada processo organizacional.			
OBJETIVOS	Fortalecer a ação dos agentes públicos, contribuindo para a integridade das Instituições em que atuam, a partir da adoção de mecanismos preventivos mitigadores dos riscos identificados.		
RESULTADOS ESPERADOS - Adoção da metodologia por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. estadual.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- prévia; II - concomitante; III - Posteriori	
SETOR RESPONSÁVEL		SCTP	
PRODUTO	CLIENTE	META	PRAZO
Relatório do Indicador Riscos de Corrupção - IRC	Governo Estadual de	41	31/dez/18
Processos Organizacionais Modelos	Governo Estadual	1	31/jul/15
Servidores Capacitados metodologia de Mapeamento de Riscos de Corrupção	Governo Estadual na	100%	30/jun/15
Ações de Prevenção à Corrupção divulgadas	Cidadão	4	31/dez/18
Metodologia de medição do Índice de Percepção da Corrupção nas Instituições Públicas desenvolvida e aplicada	Cidadão e Governo Estadual	41	31/dez/16
Parceria com PNUD/ONU	Governo Estadual firmada	1	31/jul/16
SISTEMA(S) / Legislação Sistema Bizagi; Sistema de Mapeamentos de Riscos/CGE; Decreto n° 7.905/2013.			

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Incrementar a transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Implementação da Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais	DATA	20/11/2014
DESCRIÇÃO			
A ação trata da implementação da Lei de Acesso no Poder Executivo Estadual de Minas Gerais			
OBJETIVOS	Regulamentação da Lei de Acesso no Poder Executivo de Minas Gerais, estabelecimento de fluxo para atendimento das demandas de acesso à informação, incremento da transparência ativa e mapeamento das informações sigilosas do Poder Executivo estadual.		
METODOLOGIA			
<p>Foi desenvolvida metodologia para mapeamento das informações produzidas pelo Poder Executivo do Estado de Minas Gerais e identificação de quais informações seriam passíveis de classificação em algum grau de sigilo.</p> <p>O artigo 11 do Decreto n. 45.969, de 2012, atribui à Controladoria-Geral do Estado a responsabilidade de coordenar a política de transparência pública no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais. O artigo 37 do mesmo Decreto determina que a CGE adote providências junto aos órgãos e entidades da Administração Pública para constituição e orientação de Comissões de Gestão de Informação, destinadas a opinar sobre a identificação e classificação dos documentos e informações públicos.</p> <p>Para tanto foi desenvolvida uma metodologia dividida em três fases anuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1ª FASE - 2012: Elaboração, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, de relatórios Bimestrais para organizar e estabelecer o fluxo da informação. • 2ª FASE - 2013: Orientação para criação de instrumentos normativos, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, regulamentando o acesso à informação sigilosa de suas atividades finalísticas. • 3ª FASE - 2014: Proposição de um Decreto orientando quanto à classificação e a indexação das Informações Sigilosas, bem como os procedimentos para Credenciamento de Segurança. <p>Os órgãos e entidades do Estado também foram orientados sobre a necessidade de atendimento das demandas de acesso à informação e qual o fluxo mais adequado para o melhor gerenciamento das demandas.</p> <p>Foi desenvolvido Portal de Abertos para a divulgação de dados abertos pelo executivo mineiro.</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
Atendimento pleno das diretrizes da Lei de Acesso à Informação			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I – Prévia II – Concomitante III - Posterior		
SETOR RESPONSÁVEL	Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência		
PRODUTO	CLIENTE		
Implementação da Lei de Acesso	Cidadãos e Estado		
SISTEMA(S)	Sistema de Atendimento de demandas de Acesso à Informação no Portal da Transparência do Estado de Minas Gerais		
DIRETRIZ DO CONACI	Fomentar o controle social e a transparência da gestão governamental assim como a prevenção e o combate à corrupção		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Auditoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correição administrativa e de transparência.	VERSÃO	01
AÇÃO	Coordenação das Unidades de Auditoria	DATA	27/08/2014
DESCRIÇÃO Metodologia de planejamento, execução e avaliação das ações executadas pelas unidades descentralizadas da CGE-MG.			
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar planos de auditoria adequados às especificidades dos órgãos e entidades; - Coordenar e avaliar a implementação das ações de auditoria e correição administrativa; - Estabelecer padrões técnicos mínimos aos trabalhos de auditoria. 		
METODOLOGIA			
<p>Anualmente publica-se uma instrução de serviços estabelecendo-se regras para a elaboração, execução e avaliação dos Planos Anuais de Auditoria - PAA a serem implementados pelas Auditorias Setoriais e Seccionais.</p> <p>No que tange à elaboração do PAA, estabelece-se rol, exemplificativo, de ações dentre as quais deverão ser selecionadas, de acordo com as especificidades do órgão auditado e da unidade de auditoria, aquelas a serem executadas. Na descrição das ações são estabelecidos seus objetivos gerais, objetivo específicos e os produtos a serem gerados. Tendo em vista que possuem origem, natureza e objetivos diferenciados, as ações são agrupadas em categorias, cuja previsão no PAA pode ser compulsória ou não:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ações para Avaliação de Projetos Estruturadores/Programas mais Representativos; - Ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo; - Ações para Atendimento de Normativos do TCE-MG; - Ações de Acompanhamento; - Ações de Avaliação de Efetividade; - Ações de correição e prevenção de ilícitos administrativos; - Ações Especiais; - Ações Demandadas pelo Dirigente/Unidade de Auditoria do Órgão ou Entidade. <p>No que tange à execução do plano, são apresentadas diretrizes de natureza técnica, administrativa e formal, bem como regras para substituição de ações por outras não previstas inicialmente no PAA. Para fins de avaliação, são fixadas no momento da elaboração do PAA, de acordo com as características e amplitude das ações, notas para cada objetivo específico, bem como "pesos" para cada categoria, no âmbito do plano. Esses "pesos" variam de acordo com a relevância das ações contempladas nas respectivas categorias, conferindo características próprias aos planos. Dessa forma, anualmente, após o encerramento do prazo estabelecido, são realizadas análises da execução das ações, por objetivo específico, atribuindo-se notas quando do seu cumprimento, que são multiplicadas pelos pesos atribuídos a categoria. Tal avaliação é materializada em relatório específico, cujo resultado subsidia o cálculo do valor do pagamento de "prêmio de produtividade".</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
Aprimoramento e disseminação de metodologias de auditoria e correição administrativa, contribuindo para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública.			

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	A ação atua preventivamente na definição das ações a serem executadas pelas unidades de auditoria. Concomitantemente, pois permite o monitoramento de sua execução. E posteriormente, uma vez que contempla processo avaliatório do cumprimento das metas pactuadas.
SETOR RESPONSÁVEL	Diretoria Central de Coordenação de Unidades de Auditoria/Superintendência Central de Auditoria Operacional/Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão
PRODUTO	CLIENTE
Instrução de Serviços	Unidades administrativas da CGE-MG e unidades setoriais e seccionais de auditoria.
Plano Anual de Auditoria	CGE-MG, Auditorias Setoriais e Seccionais e órgãos auditados
Relatório de Avaliação	Unidades administrativas da CGE-MG e unidades setoriais e seccionais de auditoria.
SISTEMA(S)	Sistema Integrado de Gerenciamento de Auditoria - SIGA
DIRETRIZ DO CONACI	Elaborar plano de auditoria, documento estratégico e componente anterior ao planejamento, estabelecendo os órgãos, entidades, programas e ações a serem auditados, considerando as políticas estratégicas de governo, materialidade, risco e relevância envolvidos.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Auditoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Implantar a metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (conforme Mapa Estratégico CGE-MG)	VERSÃO	1.1
AÇÃO	Desenvolvimento de metodologia de ABR	DATA	Junho-2015
DESCRIÇÃO			
Desenvolver metodologia de Auditoria Baseada em Riscos aplicável no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo do estado de Minas Gerais.			
OBJETIVOS	<p>Fortalecimento do controle interno e da governança corporativa na Administração Pública estadual, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potencialização das ações de auditoria e incremento de sua eficiência mediante direcionamento científico e sistematizado dos trabalhos da CGE e das unidades de auditoria do Sistema de Controle Interno, a partir da concepção e utilização de metodologia de Auditoria Baseada em Riscos; • introdução de ações de auditoria de caráter preventivo • conscientização dos gestores sobre a importância do gerenciamento de riscos e controles internos; • promoção da eficiência dos processos internos para a efetiva execução das estratégias de negócio dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual. 		
METODOLOGIA (Sumário)			
A metodologia de ABR da CGE-MG se distribui em fases, etapas e atividades, conforme esquema a seguir.			
Fase I PROCEDIMENTOS DE PRÉ AUDITORIA			
Fase II PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA			
Etapa 1 MAPEAMENTO DO PROCESSO			
1.1 CONHECIMENTO SISTÊMICO DO PROCESSO			
1.2 CONHECIMENTO INTRÍNSECO DO PROCESSO			
1.3 CONHECIMENTO PRELIMINAR DE RISCOS E CONTROLES			
1.4 DOCUMENTAÇÃO			
Etapa 2 MAPEAMENTO DE RISCOS			
2.1 AVALIAÇÃO DOS RISCOS INERENTES			
2.2 AVALIAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE CONTROLE			
2.3 AVALIAÇÃO DOS RISCOS RESIDUAIS			
Etapa 3 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS			
3.1 ANÁLISE DOS RESULTADOS			
3.2 FORMALIZAÇÃO			
Etapa 4 AVALIAÇÃO DA EFETIVIDADE			
4.1 FORMULAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO			
4.2 MONITORAMENTO DO PLANO DE AÇÃO			
4.3 FORMALIZAÇÃO			
Inicialmente, incumbirá ao auditor a realização de procedimentos voltados ao delineamento do perfil de uma gestão e/ou de um processo, que constitui recurso básico para a definição dos parâmetros de planejamento das atividades da auditoria a ser realizada. Nessa fase, intitulada "Pré-Auditoria", realizam-se exames preliminares a respeito da natureza e características do processo a ser auditado, objetivando o levantamento do ambiente de controle, ou seja, a identificação e a compreensão das variáveis ambientais que o cercam.			

<p>Na fase subsequente, "Auditoria", há os mapeamentos do processo e de riscos, a partir dos quais se evidenciam, em última análise, os objetivos, riscos e fragilidades do processo auditado, e que constituem iniciativas relacionadas com o gerenciamento de riscos. Tal fase compreende as investigações técnicas que, tomadas em conjunto, proporcionam a formação da opinião do auditor relativamente ao processo sob análise, e é composta de um conjunto de procedimentos que permitem ao auditor obter evidências suficientes e adequadas para a fundamentação de suas conclusões.</p>	
<p>RESULTADOS ESPERADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incremento da efetividade das ações de auditoria; • Aperfeiçoamento do controle interno no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. 	
<p>CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO</p>	<p>Ação de auditoria preventiva</p>
<p>SETOR RESPONSÁVEL</p>	<p>Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento.</p>
<p>PRODUTO</p>	<p>CLIENTE</p>
<p>Metodologia de Auditoria Baseada em Riscos Aplicável no âmbito da Administração Pública</p>	<p>Integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual (CGE-MG e unidades descentralizadas de auditoria)</p>
<p>Relatório de Monitoramento dos Indicadores</p>	<p>Secretaria Executiva e Diretores</p>
<p>SISTEMA(S)</p>	<p>Não há. A concepção de sistema informatizado de apoio às ações de ABR constam do planejamento do projeto "Risco Sob Controle"</p>
<p>DIRETRIZ DO CONACI</p>	<p>1.4, 2.</p>

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão Estratégica e Inovação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Identificar processos críticos e implementar instrumentos gerenciais de planejamento, contratações e racionalização de gastos	VERSÃO	01
AÇÃO	Mapeamento de Processos	DATA	20/11/2014
DESCRIÇÃO			
<p>O mapeamento de processos consiste em obter uma visão geral do processo - retrato da situação atual - a partir da identificação de seus componentes e interfaces com o ambiente interno/externo. Para isto, é preciso entender a sua finalidade/abrangência, identificar as principais atividades que o compõem e analisar a performance do mesmo antes de propor qualquer melhoria. Através de ferramentas administrativas específicas, como reuniões e entrevistas é possível conhecer, compreender e documentar as condições atuais em que o processo está sendo executado.</p>			
OBJETIVOS	<p>Mapear os processos executados pelas equipes da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais, buscando obter maior conhecimento do que é realizado e possibilitando a busca por mudanças que visem otimizar sua realização.</p>		
METODOLOGIA			
<p>A Metodologia utilizada pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação foi adaptada da Metodologia desenvolvida pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Desta forma são utilizadas ferramentas que são adequadas à CGE, mantendo-se o padrão utilizado no Estado de Minas Gerais para Mapeamento de Processos.</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar o mapeamento de processos para servir de auxílio aos atuais e novos servidores na execução de seus trabalhos; • Ter a execução de processos rotineiros de forma padronizada e documentada; • Permitir a transmissão de conhecimentos tácitos adquiridos pelos servidores, realizando Gestão de Conhecimento; • Proporcionar uma visão geral de como um trabalho é desenvolvido. 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Concomitante	
SETOR RESPONSÁVEL		Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação AGEI	
PRODUTO		CLIENTE	
Inventário de processos da CGE		Todas as equipes da Controladoria-Geral do Estado	
Mapeamento do Processo de Auditoria		Unidades Setoriais e Seccionais de Auditoria, bem como a CGE	
Mapeamento e Atualização dos processos da Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares		Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares, unidade integrante da Subcontroladoria de Correição Administrativa	
Mapeamento do processo de trabalho da Superintendência Central de Processos Disciplinares		Superintendência Central de Processos Disciplinares, unidade integrante da Subcontroladoria de Correição Administrativa	

Identificação e mapeamento dos processos da Subcontroladoria de Informação institucional e da Transparência		Subcontroladoria de Informação institucional e da Transparência
Mapeamento dos processos da Diretoria de Recursos Humanos		Diretoria de Recursos Humanos, unidade integrante da Superintendencia de Planejamento, Gestão e Finanças
SISTEMA(S)	Word e Bizagi	
DIRETRIZ DO CONACI	08	

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Correição

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Estabelecer critérios objetivos de organização, condução e formalização dos trabalhos de Inspeção Correicional.	VERSÃO	01
AÇÃO	Metodologia de Inspeção Correicional	DATA	20/11/2014
DESCRIÇÃO			
<p>Sistematização dos procedimentos que devem ser observados pelos Agentes envolvidos na atividade de correição administrativa e de inspeção correicional, quais sejam: membros da equipe de inspeção e seus dirigentes; integrantes das comissões sindicantes e processantes e suas chefias; auditores setoriais e seccionais e seus dirigentes.</p> <p>A observância da metodologia permite o mapeamento, a orientação e o controle das ações disciplinares executadas nas unidades correicionais do Poder Executivo Estadual.</p> <p>A Inspeção Correicional contribui para o aperfeiçoamento do desempenho da unidade correicional, à medida que tal atividade promove: a aproximação da Controladoria-Geral do Estado às unidades correicionais, para lhes orientar, corrigir e apoiar; a conscientização dos gestores e dirigentes do órgão ou entidade acerca da importância da atividade correicional; a proposição de medidas para o saneamento das pendências e inconformidades; a integração entre os órgãos e entidades atuantes na atividade correicional; o fortalecimento do controle e da fiscalização da atividade correicional, por parte dos interessados.</p> <p>A atividade fomenta a interação de duas áreas finalísticas da Controladoria-Geral do Estado, vez que envolve servidores da área de Correição Administrativa e da área de Auditoria. Essa cooperação técnica é inovadora, tendo se mostrado imprescindível aos mecanismos de Controle Interno do Estado.</p>			
OBJETIVOS	<p>Estabelecer critérios objetivos de organização, condução e formalização dos trabalhos de inspeção correicional;</p> <p>Orientar a Equipe de Inspeção sobre a correta execução dos trabalhos internos e de campo;</p> <p>Possibilitar, aos integrantes das unidades correicionais, a compreensão da atividade de inspeção;</p> <p>Possibilitar aos gestores e dirigentes dos órgãos envolvidos o conhecimento e a participação na atividade;</p> <p>Permitir à Administração e demais interessados o controle e a fiscalização da atividade correicional executada na unidade.</p> <p>A Inspeção Correicional permite: aferir a adequação da estrutura destinada à execução dos procedimentos correicionais; examinar o trâmite e a regularidade formal das sindicâncias e dos processos administrativo-disciplinares; verificar a eficiência da unidade correicional no exercício de suas atividades; mensurar resultados quantitativos e qualitativos dos trabalhos realizados; orientar a unidade quanto à aplicação das normas e dispositivos legais do regime disciplinar estatutário; reforçar a necessidade de padronização dos atos processuais; quando necessário, propor medidas para o saneamento das pendências e inconformidades, conferindo regularidade aos trabalhos.</p>		
METODOLOGIA			
<p>A Metodologia de Inspeção Correicional foi elaborada no ano de 2013, e está disponível no sítio eletrônico da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais. Sua normatização foi concretizada pela Resolução CGE nº 023, de 25 de agosto de 2014, com publicação no Diário Oficial do Executivo de Minas Gerais de 26 de agosto de 2014 (disponível também no sítio eletrônico www.controladoriageral.mg.gov.br).</p>			

RESULTADOS ESPERADOS Adequação da estrutura e funcionamento da unidade correicional, no que diz respeito às condições de trabalho, ao desempenho dos integrantes das comissões sindicantes e processantes, e à qualidade, conformidade e tempestividade dos atos procedimentais – tudo conforme orientações emanadas da Controladoria-Geral do Estado, por intermédio da Subcontroladoria de Correição Administrativa.	
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I – Prévia II – Concomitante III – Posterior
SETOR RESPONSÁVEL	Diretoria Central de Apoio Técnico à Ética Pública.
PRODUTO	CLIENTE
Aperfeiçoamento da atividade correicional	Gestores da Correição Administrativa e integrantes das Comissões Sindicantes e Processantes
Atendimento com qualidade, segurança e profissionalismo	Servidores processados e demais envolvidos nos procedimentos de apuração, tais como denunciante, advogados e testemunhas.
SISTEMA(S)	Microsoft Word, Outlook e Excel.
DIRETRIZ DO CONACI	49, 51, 59, 60.

AUDITORIA GERAL DO MATO GROSSO DO SUL
Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecimento das Ações de Controladoria	VERSÃO	01
AÇÃO	Encontros de Orientações Técnicas	DATA	07/11/14
DESCRIÇÃO Realização de encontros mensais, versando sobre matérias de interesse dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo estadual, para repasse de informações atualizadas e uniformização dos conhecimentos referentes à legislação.			
OBJETIVOS	Apoiar o trabalho realizado pelas equipes de auditoria, diminuindo a ocorrência das deficiências e irregularidades detectadas, com o fim de prestar orientação específica.		
METODOLOGIA Exposição presencial do assunto, através da utilização de power point, com fornecimento de material informativo, disponível no site www.aga.ms.gov.br .			
RESULTADOS ESPERADOS Subsidiar os gestores públicos na tomada das decisões que afetam o funcionamento da Administração Pública.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I – Prévia II - Concomitante III - Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Gabinete da Auditora-Geral do Estado	
PRODUTO		CLIENTE	
Encontros mensais para esclarecimentos de questões concernentes ao Controle Interno, com distribuição de manuais e cartilhas sobre o assunto tratado.		Servidores da administração direta e indireta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.	
SISTEMA(S)	Não disponível; utilização de power point		
DIRETRIZ DO CONACI	49		

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer a Governança com Transparência da Gestão Pública do Poder Executivo Estadual.	VERSÃO	2.0
AÇÃO	<p>Normatizar, instrumentalizar, sistematizar, padronizar, integrar e consolidar os procedimentos para emissão, de forma integrada, dos Relatórios de Auditoria de Gestão e respectivos Pareceres do Órgão Central (4ª Linha de Defesa) do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, assim como dos Relatórios e Pareceres dos demais Órgãos Componentes do referido Sistema (2ª e 3ª Linhas de Defesa), que os subsidiam, que tratam dos exames sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anuais dos (as) Órgãos/Entidades (1ª Linha de Defesa).</p>	DATA	<p>Versão de 04/2015</p> <p>Atualizado em 09/2017</p>
DESCRIÇÃO			
<p>Macroprocesso que envolve todos os(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual objetivando, principalmente, estabelecer conjunto de normas, instrumentos, regras e procedimentos operacionais para disciplinar/orientar a emissão, de forma integrada, do Relatório de Auditoria de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual e o respectivo Parecer deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual e dos Órgãos demais Componentes do referido Sistema sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anuais, agregando valor à Governança e Gestão Pública e fomentando o Controle Social. Trata desde a normatização, padronização, sistematização, consolidação, avaliação e monitoramento, de forma constante, permanente e integrada, comprovando a observância da legalidade e demais princípios constitucionais nos processos de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anuais dos Órgãos/Entidades. O referido Macroprocesso consiste em Metodologia/Método/Modelo com atualmente 205 Itens de Verificação de Controles Internos (Padrão), alocados/distribuídos em 26 Grupos, definidos pela Gestão de Riscos reputados como relevantes ao Sucesso Organizacional, contribuindo para a asseguarção das Políticas/Diretrizes/Metas de Governo, em especial: de Integridade, de Responsabilidade na Gestão Fiscal, de <i>Transparência/Accountability</i> e em consonância com preceitos constitucionais, legais e normativos.</p> <p>Encontra-se alicerçado por preceitos sistematizados e organizados de forma simples, pedagógica e operacional que favorecem o funcionamento em sinergia do Sistema de Controle Interno e seu gerenciamento pela AGE/PA, seu Órgão Central. Além disso, o posicionamento estratégico institucional foi alavancado com a utilização dessa Metodologia, com expressivo desenvolvimento, em linhas transversais de atuação de sua atividade de Assessoramento Superior, enriquecendo o Processo de Tomada de Decisão pelos Gestores Públicos.</p> <p>Por fim, pode-se afirmar aos Membros do CONACI e aos demais Clientes/interessados em potencial que a referida Metodologia adotada no Poder Executivo do Estado do Pará, motivada e implementada inicialmente com foco nos produtos ora compartilhados, encontra-se em consonância com:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - os preceitos legais/constitucionais aplicáveis ao assunto; 2 - os princípios/diretrizes do CONACI aplicáveis ao assunto; 3 - os preceitos da Proposta de Emenda Constitucional - PEC Nº 45/2009; 4 - as padronizações ditadas pelo Modelo IACM - <i>Internal Audit Capability Model</i>, para atividades de Auditoria Governamental, aprovadas e disseminadas pelo Projeto de Parceria Institucional do CONACI com o BANCO MUNDIAL; 5 - as diretrizes/Resoluções ATRICON aplicáveis ao assunto; 6 - os preceitos similares aos utilizados pelas três linhas de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles internos, conforme Declaração de Posicionamento do The Institute of Internal Auditors – IIA, de janeiro de 2013, adaptada ao cenário e realidade do ambiente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Pará; 7 - as exigências de Clientes internos/externos para melhor atuação e enfrentamento dos novos desafios em cenário nacional de crise/instabilidade política-econômica-fiscal-ética; 8- os valiosos conceitos preconizados/recomendados pela doutrina da Corte de Contas Superior, TCU, nos seus ensinamentos/referenciais de Governança Pública. <p>Assim, pode-se dizer que a Metodologia estabelecida incorpora o que há de mais moderno e atual em técnicas e normas sobre o assunto, inclusive com padrões internacionais. Buscou-se estruturá-la, sistematizá-la e adequá-la ao cenário no âmbito estadual, de forma a alavancar o funcionamento do Sistema de Controle Interno, que atua com suas Linhas de Defesa e ação estratégica (Anexo I). Tal Modelo de Estruturação vem assegurando o funcionamento de forma integrada e em sinergia de esforços de todos os envolvidos em ciclos constantes de aperfeiçoamento. A cultura cada vez mais consolidada vem contribuindo permanentemente para aperfeiçoamento da Governança e da Gestão Pública, ao trazer dados/informações relevantes ao processo gerencial de avaliar, direcionar e monitorar políticas/diretrizes governamentais, transbordando conceitos meramente formais e promovendo, de forma gradual/permanente, o alinhamento às diretrizes/estratégias.</p>			

ANEXO I



OBJETIVOS

1. Contribuir para melhoria de Governança e da Gestão Pública, por meio da atuação do **Sistema de Controle Interno**, especialmente pelo aperfeiçoamento da Gestão de Riscos e dos Controles Internos;
2. Avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA a execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos.
3. Comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da Gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, bem como a aplicação de recursos públicos por Entidades de direito privado;
4. Apoiar o Controle Externo no exame das Prestações de Contas de Gestão dos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;
5. Instrumentalizar, com isonomia, transparência, tempestividade, consistência e utilidade, o acesso à informação pública para o exercício do Controle Social.

METODOLOGIA

Conceitualmente, o macroprocesso é realizado através de **Metodologia** própria, baseada em dois aspectos: **Círculos de Controle** ou **Linhas de Defesa** e **Fatores Críticos de Sucesso** ou **Mapeamento/Gerenciamento de Riscos** e sua mitigação por **Controles Internos** para uma Gestão Pública de excelência. A **Metodologia** serve de instrumento/método/modelo formalmente institucionalizado para definir **conjunto de normas**, instrumentos e regras de procedimento de modo a alavancar o funcionamento e os resultados do **Sistema de Controle Interno** (ANEXO I), assegurando o seu funcionamento de forma integrada e em sinergia de esforços dos Agentes públicos e dos(as) Órgãos/Entidades envolvidos, para fomentar cultura de melhoria/aperfeiçoamento constante da Governança e da Gestão Pública, contribuindo permanentemente para planejar, direcionar, monitorar e avaliar políticas/diretrizes governamentais em nível superior, por meio de um processo sistêmico, harmônico, padronizado e que resulta em maior eficiência/eficácia, maior qualidade e transparência dos gastos públicos e em melhor atuação estratégica do **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno**, tanto no gerenciamento da produção de dados/informações/indicadores úteis e relevantes ao processo decisório quanto na transparência dos Atos/fatos administrativo e do(a) devido e *accountability*.

O primeiro aspecto está relacionado ao fortalecimento e consolidação da missão dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno**, com ênfase na construção/fortalecimento da **Cultura de Controle** que perpassa toda Administração Pública Estadual. Neste cenário, o **Órgão Central**, especificamente, atua para maior conscientização no âmbito do Poder Executivo de que todos são Agentes responsáveis para promoção da excelência da Governança e da Gestão Pública. Torna-se fundamental, então, o processo de consolidação das Linhas de Defesa e o fortalecimento dos **Círculos de Controle** existentes, com base na identificação e gerenciamento dos riscos para sua mitigação por **Controles Internos** bem estabelecidos e executados.

O modelo/método proporciona conhecimento/avaliação dos Atos/Fatos de Gestão praticados e da atuação das linhas de defesa, na qual todas as unidades/estruturas administrativas/hierárquicas são consideradas corresponsáveis pelo controle/autotutela dos mesmos e de seus resultados, produzidos no desempenho de seu cargo/função e/ou em qualquer nível hierárquico, do operacional ao estratégico, no âmbito decisório/gerencial/legal, no seu âmbito de competência do(a) devido Órgão/Entidade. Os processos são tratados/constituídos em *cadeia de valor*, com Clientes e produtos que devem ser observados/realizados/agregados como pressupostos para viabilizar, com maior celeridade, economicidade, racionalidade e efetividade, o produto pretendido e sua entrega com a maior qualidade possível ao destinatário final, de forma a atender às demandas e necessidades da Sociedade.

Destaca-se então a **1ª Linha de Defesa - Normativa e Gerencial**. Afinal, a execução orçamentária, financeira, operacional, contábil e patrimonial será promovida sempre em consonância com princípios constitucionais e normativos legais vigentes e de acordo com a de delegação/supervisão/orientação Superior. **Servidores e Unidades organizacionais de linha**, portanto, **executores**, sempre deverão pautar sua conduta de forma a **atender o conjunto de regras** aplicáveis que motivam seus Atos, entregando os produtos aos Clientes internos e/ou externos. Neste constante fluxo/conjunto de atribuições/informações/serviços/produtos, serão devidamente orientados/fiscalizados/gerenciados pelas instâncias hierárquicas Superiores, desde o menor nível gerencial até o Gestor Máximo/Ordenador de Despesas, no nível estratégico, dadas as constantes delegações de atividades para fomentar/assegurar o alcance dos resultados pretendidos, diretamente vinculados à realização das tarefas/atividades/projetos.

Já as Unidades organizacionais com serviços de **assessoramento/staff**, destinadas a prestar orientação e serviços especializados, constituem a **2ª Linha de Defesa - Controle Interno Setorial**. Neste âmbito, a conformidade é assegurada e as decisões do (s) Gestor (es) são subsidiadas com posicionamentos/estudos técnicos, alavancando o assessoramento para qualificar melhores decisões. Nesta Linha, destacam-se a(os) UCI/APC(s) o Contador(es) e as atuações do Setor Jurídico; do Fiscal de Contrato; do Pregoeiro; além de respectivos posicionamentos devidamente consignados no processo da (s) Escala (s) hierárquica (s) existente (s), buscando assegurar a conformidade legal/gerencial.

As 1ª e 2ª Linhas de Defesa estão voltadas para execução de tarefas e assessoramento no âmbito de cada Órgão/Entidade e por essa razão são denominadas **Ações Descentralizadas**. Neste Nível de atuação, o **Agente Público** de maior **responsabilidade hierárquica** é o **Gestor/Dirigente Máximo** do Órgão/Entidade.

Na **3ª Linha de Defesa** estão os **Subsistemas/Órgãos Gestores(a)** do **Sistema de Controle Interno**, que atuam em área específicas, orçamentaria, financeira, operacional, patrimonial, recursos humanos e contábil, que se ocupam, em especial, com as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle. Para tanto, definem (adicionalmente à legislação aplicável, se for o caso) e gerenciam o conjunto de regras que serão observadas pelas linhas anteriores em seu âmbito de atuação. Enquanto as primeiras se ocupam dos Atos do processo e/ou em nível de análise equivalente, a contribuição destes **Subsistemas** eleva o nível de análise enquanto consolidação das informações no Poder Executivo, Estadual, objetivando sua coordenação e fortalecendo os **Círculos de Controle Interno** e macroprocessos existentes. Ainda nesta Linha de Defesa ocorre também o monitoramento, atuando para assegurar que os caminhos sejam trilhados em direção aos resultados pretendidos, inclusive sinalizando/atuando para a correção de rumos, se for o caso. Operacionalmente, os Órgãos Gestores se utilizam dos Sistemas Corporativos Governamentais como instrumentos importantes, dentre os demais existentes para o controle, para realizar tais tarefas.

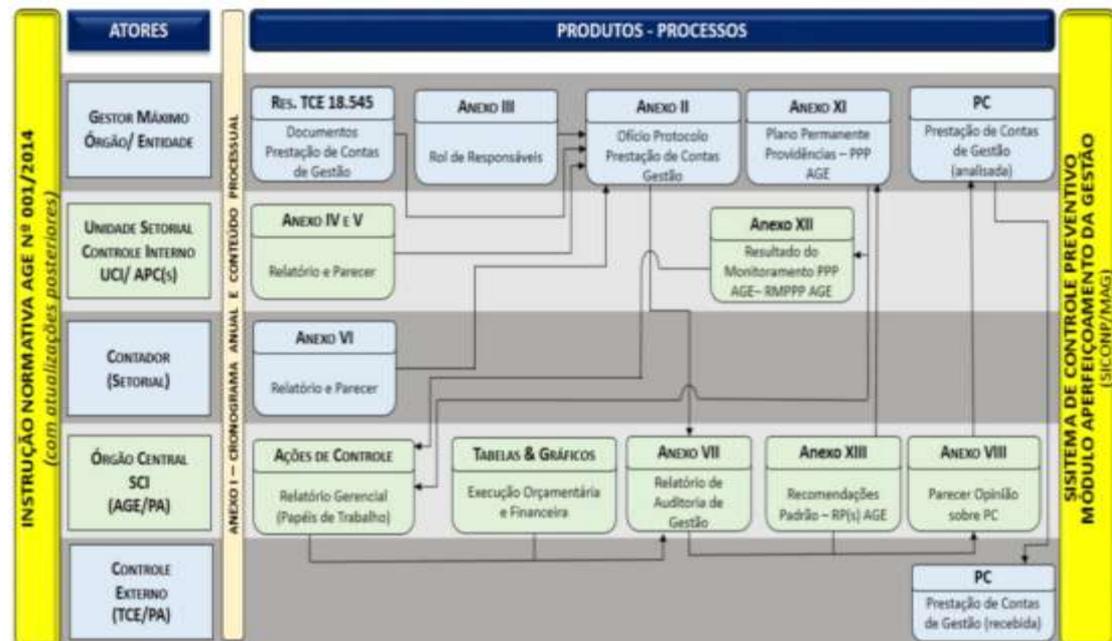
Na **4ª Linha de Defesa** encontra-se o **Órgão Central**, responsável pela orientação técnica e normativa do **Sistema de Controle Interno**, assegurando o funcionamento adequado, permanente, sistêmico e integrado, de forma a convergir esforços de todos para o processo de aperfeiçoamento/melhoria contínua da Governança e Gestão Pública. Esta prática sistemática vem contribuindo para mapeamento de macroprocessos considerados relevantes para o Poder Executivo Estadual e para os resultados e *accountability*, avaliação dos **Controles Internos**, identificação e **Gerenciamento dos Riscos** e de sistematização de **Oportunidades de Melhoria** para sua mitigação, segundo avaliação efetiva dos Itens de verificação de **Controles Internos** considerados mais relevantes para uma Gestão de excelência e responsável, transparente e efetiva, voltada para atendimento/entrega efetiva de produtos requeridos e necessários à Sociedade.

Esta é a base conceitual da **Metodologia** e posicionamento estratégico do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Pará**, que possibilita sua descrição operacional na sequência.

O macroprocesso se inicia com a emissão de **Instrução Normativa AGE**. Esta conceitua, disciplina, padroniza, consubstancia e materializa todo o processo de planejamento, resultando no **Programa de Auditoria** que será observado por todos os envolvidos.

Todos os Produtos e seus Clientes estão detalhados em campo específico adiante. Assim, para melhor entendimento também demonstramos a seguir o fluxograma de procedimentos, resumidamente:

FLUXOGRAMA DA METODOLOGIA



Todos os produtos e resultados da **Metodologia**, o conjunto normativo, regras, procedimentos e as informações gerenciais, consolidadas para o Poder Executivo Estadual e individualizadas por Órgão/Entidade, extraídas do SINCOP/MAG, estão disponíveis para Consulta Pública no Portal da Transparência do Governo do Estado do Pará - www.transparencia.pa.br - e no sítio eletrônico da AGE/PA: www.age.pa.gov.br/ ou acessando: Menu Principal >Transparência Pública > Prestação de Contas Anuais & Auditorias Externas ou acessando o link: <http://www.age.pa.gov.br/contas>.

RESULTADOS ESPERADOS/ALCANÇADOS:

O **principal resultado** que vem sendo verificado desde a implementação da Metodologia, de forma permanente ao longo dos anos - gradativa no seu início e acelerada com a maturidade conquistada no período -, é a contribuição para **melhoria da Governança e Gestão Pública**, no âmbito do Poder Executivo Estadual, por meio do **aperfeiçoamento dos Controles Internos** estabelecidos e existentes, respondendo ao **Gerenciamento dos Riscos** identificados, que objetivam a proteção do Erário, a prevenção e o combate à corrupção, mediante a transparência dos Atos governamentais, dos processos e procedimentos, proporcionando efetividade das entregas dos produtos e serviços públicos com a qualidade exigidas pela Sociedade.

Corroborando, comprovando e consolidando este exitoso resultado geral, ressaltam-se também outros importantes resultados específicos alcançados, como:

- o fortalecimento institucional desta AGE/PA, na qualidade de **Órgão Central do Sistema de Controle Interno**, configurando-se em decisivo instrumento para o cumprimento integral de sua missão constitucional, em consonância com os preceitos legais e normativos inerentes, em especial para padronização, sistematização, normatização e harmonização das Ações de Controle, que ocorrem de forma Centralizada, Descentralizada e Integrada, para comprovação da legalidade, quanto à eficiência e eficácia, da Gestão Orçamentária, Financeira, Operacional, Patrimonial, Recursos Humanos e Contábil dos(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual** e na avaliação dos resultados e observância das metas previstas para execução dos Programas de Governo e das Operações de Crédito;

- a instrumentalização do **Controle Social**, com acesso, por meio de **Transparência Ativa**, da íntegra do processo de **Prestação de Contas Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual**, contemplando todas as fases, desde seu planejamento, execução, monitoramento e avaliação, consubstanciadas pela edição e atualizações anuais da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, norma basilar da Metodologia, e pelos principais produtos entregues, dentre outros: o Rol de Responsáveis, os Relatórios da(os) Unidade de Controle Interno-UCI/Agente(s) Público(s) de Controle-APC(s) e seu respectivo Parecer, o Relatório e Parecer do(s) Contador(es) responsável(eis) pela Gestão Contábil, e o Relatório de Auditoria de Gestão AGE, emitido pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, que registra o resultado da avaliação dos Itens de Controle Internos Setoriais verificados, com base nos padrões estabelecidos, exarando-se, exclusivamente para aquele(s) que não observe(m) conformidade, Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) - considerada(s) Oportunidade(s)/Situação(ões) de Melhoria da Gestão, quando devidamente atendidas -, assim como os anexos que lhes são parte integrantes: Demonstração da Execução Financeira e Orçamentária, por meio de Gráficos e Tabelas, objetivando facilitar a compreensão pelos Cidadãos; e os correspondentes Relatório Gerencial AGE e Papéis de Trabalho, cujo conjunto subsidiam a formação de sua Opinião apresentada no Parecer AGE, a ser submetida ao TCE;
- a utilização da burocracia em favor do estabelecimento do **conjunto de regras** para alavancar o **Sistema de Controle Interno** (Gráfico), assegurando o seu funcionamento de forma integrada, harmônica e em sinergia de esforços de todos os envolvidos para fomentar cultura de melhoria/aperfeiçoamento constante da Gestão;
- a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos gastos públicos;
- a definição clara e objetiva dos resultados pretendidos e dos produtos a serem disponibilizados pelos Agentes envolvidos, a fim de atender as necessidades/expectativas de Clientes internos/externos, com atuação estratégica do **Órgão Central do Sistema de Controle Interno** no gerenciamento e produção de dados/informações e, principalmente, de indicadores de desempenho, úteis e relevantes ao processo decisório, promoção da transparência e contribuição ao *accountability*;
- a avaliação e o contínuo aperfeiçoamento dos **Controles Internos** estabelecidos e/ou existentes e das Unidades Setoriais de Controle Interno – UCI(s) para responderem adequadamente aos **Riscos** identificados para Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;
- a definição e implementação de **Indicadores** de Resultado/Performance/Desempenho;
- o **Mapeamento/Gerenciamento de Riscos**, norteando, de forma sistêmica e integrada, Ações/Estratégias para sua mitigação e/ou eliminação;
- o fortalecimento do Órgão Central do Sistema de Controle Interno como estratégico para instrumentalizar/contribuir para maior **Governança** do Poder Executivo;
- o fortalecimento da atuação integrada do Sistema de Controle Interno e suas **Linhas de Defesa**, consolidando a cultura de **Controle Hierárquico**, enquanto atuação sistemática, harmônica e integrada de todas as estruturas administrativas e organizacionais, no processo de **Cadeia de Valor**;
- a promoção e instrumentalização de **Política de Assessoramento em Nível Superior**, identificando Oportunidades/Situações de melhoria da Gestão e/ou eventuais aperfeiçoamentos nos Controles Internos, mediante apresentação de **Recomendações Padrão AGE - RP AGE**, quando detectada tal necessidade.;
- o aumento da amplitude de atuação e da produtividade, evidenciada pelo número de Relatórios de Auditorias Especiais e/ou Ordinárias emitidos até o Exercício 2012, pela AGE/PA, que em média se reportavam a cerca de 30% dos(as) Órgãos/Entidades, enquanto que a partir do Exercício 2013 alcançou a sua totalidade, com emissão 125 Relatórios de Auditoria de Gestão AGE e dos respectivos 125 Pareceres AGE sobre as Prestação de Contas Anual de Gestão, repetindo-se a performance nos anos seguintes;
- a promoção da sinergia de esforços dos Servidores do Órgão Central, conforme **Política de Gestão de Pessoas**, e dos demais Membros Componentes do Sistema de Controle Interno;
- a sistematização da legislação básica dos Macroprocessos para orientar/nortear a verificação padrão de conformidade a ser realizada por todos os Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno e seus Agentes, favorecendo, dentre outros, que as práticas profissionais estabelecidas sejam aplicadas uniformemente;
- a definição de ferramentas/Instrumentos/Ações de Controle que assegurem a padronização, a sistematização, a responsabilização, a automação e o alcance dos produtos pretendidos, favorecendo sua comprovação documental e atendimento à **Política de Asseguração de Qualidade/Integridade** da(s) informação(ões) obtidas;
- a determinação e evidenciação dos procedimentos, atividades, políticas e conjunto de regras acerca do **Plano Anual** para atuação do **Sistema de Controle Interno**, consignando, previamente, o cronograma, o escopo, a amplitude e os Agentes responsáveis, de forma clara, objetiva e devidamente institucionalizada, por meio de um **ciclo** que estabelece o **fluxo de informações** e os **critérios** para seu **processamento**, assegurando a transparência, objetividade e impessoalidade, e garantindo um processo ordenado, simplificado, sistêmico, integrado, periódico, repetível e disponível para consulta pública de Clientes internos, externos e da Sociedade;
- a avaliação das Políticas Públicas/Programas de Governo, com a utilização de Sistema informatizado (SICONP/MAP), em atendimento ao mandamento constitucional e de forma complementar à ação do Órgão Gestor responsável;
- a maior **efetividade** da atuação do Sistema de Controle Interno, favorecendo o controle, gerenciamento, acompanhamento e demonstração consolidada dos instrumentos/mecanismos/ferramentas/Ações de Controle Interno, dentre outros: Preventiva (SICONP/MDI); Orientativas (AGE ORIENTA); de Capacitação (Programa de Aperfeiçoamento APC); Correição; Auditoria Governamental; Ouvidoria; contemplando todas as macrofunções inerentes, com foco no aperfeiçoamento/melhoria da Gestão, no relacionamento interinstitucional em âmbito interno do Poder Executivo Estadual e com o Controle Externo;
- a execução da **Política de Acompanhamento** institucionalizada pela **AGE/PA** no processo permanente e contínuo de implementação das **Recomendações Padrão AGE – RP (s) AGE** eventualmente exaradas, aferindo-se a efetividade das mesmas e sua evidenciação aos Clientes internos/externos (SICONP MAG);

- a definição de **Plano de Permanente de Providências AGE - PPP AGE**, no âmbito dos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, quanto ao Plano de Ações para implementação das Recomendações Padrão AGE - RP(s) AGE e seu monitoramento pelos Órgãos Componentes do Sistema, por meio da ferramenta **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE - RMPPP AGE**;

- a garantia de que os temas considerados mais relevantes para a Gestão dos(as) Órgãos/Entidades serão conhecidos/verificados/observados/avaliados pelas estruturas existentes, além de considerar a estratégia de Governo a ser adotada pelo **Poder Executivo Estadual**;

- a **redução da duplicação de esforços**, contribuindo para coordenar as atividades de forma apropriada, em nível central, Centralizado, com a **AGE/PA** (4ª Linha de Defesa), e Descentralizado, com a(o) **UCI/APC/Contador** (2ª Linha de Defesa), assim como Integrada, por todos atuando em conjunto, sempre fomentando-se a cooperação nos trabalhos/Ações de Controle Interno e sinergia;

- o fortalecimento dos ditames preconizados pela PEC Nº 045/2009, a fim de atender/observar/desenvolver/implementar os princípios/**Diretrizes** do **CONACI** para o **Controle Interno** do **Setor Público**, quanto à atuação do Sistema de Controle Interno e suas macrofunções de Auditoria Governamental, Controladoria, Ouvidoria e Corregedoria;

- a observância das diretrizes da ATRICON para o Controle Interno;

- a garantia da integridade do Processo de Prestação de Contas Anual de Gestão, a partir da produção, captura, gestão, consolidação e exame dos(as) dados/informações, com maior fidedignidade, dos Sistemas Corporativos Governamentais;

- o **Assessoramento Superior** ao **Chefe do Poder Executivo Estadual** diretamente ou mediante delegação, como administração do Portal de Transparência ou no monitoramento das questões relacionadas ao relacionamento institucional com o TCE, especialmente.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Preventiva; Concomitante; Posterior.
SETOR RESPONSÁVEL	Gerências Técnicas da AGE/PA , coordenadas e supervisionadas pelas Instâncias Superiores diretas.

PRODUTO	CLIENTE
Instrução Normativa AGE - Conjunto de Regras claras e objetivas que estabelecem responsabilidades de diretrizes que assegurem os resultados pretendidos, inclusive com a definição de Produtos.	Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), Contador(es), TCE e Sociedade.
Plano Anual de Atividades - Define o universo de Órgãos/Entidades, normas, procedimentos, fluxo operacional, responsabilidades e Produtos esperados.	
Cronograma e Conteúdo Processual - Por tipo de Administração, evidenciando datas-limite para encaminhamento de Produtos a AGE/PA . (ANEXO I).	
Portaria AGE - Conjunto de Regras claras e objetivas que estabelecem responsabilidades, Produtos e procedimentos internos.	AGE/PA (Gerentes Técnicos/Audidores de Finanças e Controle – AFC(s)).
Ordem de Serviço AGE- Conjunto de Regras claras e objetivas com diretrizes para utilização eficiente dos Recursos Humanos da AGE/PA para cumprir sua missão institucional.	
Modelo de Ofício – Documento padrão de envio da Prestação de Contas de Gestão do(a) Órgão/Entidade à AGE/PA (ANEXO II)	Gestores Públicos.
Rol de Responsáveis - Documento padrão para registrar a responsabilidade objetiva dos Servidores envolvidos na Gestão do(a) Órgão/Entidade. (ANEXO III).	AGE/PA - TCE, Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), Contador(es) e Sociedade.
Relatório e Parecer da UCI/APC(s) - Documentos padrão que relata e emite opinião, respectivamente, da Unidade Setorial de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle (2ª Linha de Defesa) sobre a Prestação de Contas de Gestão do(a) Órgão/Entidade (1ª Linha de Defesa), a que estão vinculados (ANEXOS IV e V).	
Relatório e Parecer do Contador - Documentos padrão que relata e emite opinião respectivamente, da unidade Setorial dos Contadores, Agente(s) Público(s) de Controle, (2ª Linha de Defesa), sobre a prestação de contas de gestão do (a) Órgão/Entidade (1ª Linha de Defesa), que estão vinculados (ANEXO VI).	
Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE - Documento padrão que relata e emite opinião, respectivamente, do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (3ª Linha de Defesa) sobre as Prestações de Contas de Gestão do(as) Órgão/Entidade (1ª Linha de Defesa) (ANEXO VII e VIII).	TCE, Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), Contador(es) e Sociedade.
Recomendações Padrão AGE – RP(s) AGE - Recomendações padrão exaradas no Relatório de Auditoria de Gestão AGE , consideradas Oportunidades/Situações para melhoria da Gestão do(a) Órgão/Entidade (ANEXO XIII).	AGE/PA , TCE, Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), Contador(es) e Sociedade.
Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE - Plano de Ação definitivo pela Gestão do (a) Órgão/Entidade, objetivando atender as RP(s)AGE , exageradas, com indicação de responsáveis, prazos, de forma a oportunizar a melhoria pretendida (ANEXO XI).	

<p>Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE-RMPPP AGE - Quadro demonstrativo do monitoramento das ações constantes do PPP AGE, que expressa o estágio de atendimento das RP(s) AGE (ANEXO XII).</p>		
<p>Sistema de Controle Preventivo/ Módulo Aperfeiçoamento da Gestão – SICOMP/MAG - Aplicativo eletrônico em plataforma <i>web</i>, desenvolvido com <i>software</i> livre, utilizado como instrumento de gestão, que consolida e armazena o banco de dados da Metodologia, sistematizando-os em informações gerenciais estratégicas globais para o Poder Executivo e/ou específicas para cada Órgão/Entidade.</p>		<p>Chefe do Poder Executivo, AGE/PA, TCE (em nível Estratégico/Assessoramento Superior)</p> <p>Gestores Públicos, Unidades Setorial de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) e Sociedade (em nível Intermediário e Operacional).</p>
<p>Indicadores de Desempenho - Com base nos dados/informações do SICONP/MAG, são apurados o Coefficiente de Aperfeiçoamento da Gestão e o Coefficiente de Efetividade de Resolução das RP(s) AGE. O primeiro mede a performance do(a) Órgão/Entidade na conformidade dos Controles Internos para responder aos mais de 205 Itens de Verificação de Controles Internos, definidos pela Gestão de Riscos. O segundo mede o atendimento das RP(s) AGE exaradas no Exercício base, que são monitoradas no subsequente.</p>		
SISTEMA(S)	SIAFEM; GP PARÁ; SIGPLAN; SIGIRH; SISPAT web; SIMAS; SEO web; SORE; BO; Portal de Transparência do Estado do Pará; Portal Compras Pará.	
DIRETRIZES DO CONACI	1,2,3,4,5,6,7,9,10,15,16,17,18,19,20,21,22,23,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,42,46,47,48,49,50,51,53,54,70.	

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Melhorar e Aperfeiçoar a Gestão Pública por meio de orientações afeta a Atos e Fatos Administrativos.	VERSÃO	02
AÇÃO	Orientar Tempestiva e Preventivamente a Administração Pública Estadual.	DATA	22/09/2017
DESCRIÇÃO			
Respostas tempestivas e preventivas às consultas e aos questionamentos recebidos por meio do canal AGE ORIENTA , formalizadas através de Manifestações Técnicas AGE , via <i>internet</i> , orientando tempestiva e preventivamente a Gestão Pública do Poder Executivo Estadual em situações afetadas aos Atos e Fatos Administrativos.			
OBJETIVOS	Cumprir aos preceitos constitucionais e legais por meio de atuação tempestiva com baixo custo para a Administração, objetivando a melhoria, aperfeiçoamento, eficiência da Gestão Pública, maior celeridade e segurança aos procedimentos administrativos .		
METODOLOGIA			
<p>Este serviço utiliza a <i>internet</i> para dirimir dúvidas e responder às consultas e aos questionamentos da Administração Pública Estadual. O Requirente ou Demandante do serviço formaliza sua consulta diretamente no sítio eletrônico da AGE/PA, em formulário próprio. Após preenchimento do formulário, o Demandante recebe, automaticamente, um <i>e-mail</i> confirmando o recebimento de sua consulta e o número de controle de protocolo da mesma. A Área Técnica responsável da AGE/PA recebe, via <i>e-mail</i>, todas as informações cadastradas na consulta. Após realizar a análise, a AGE/PA emite sua orientação, consubstanciada em "Manifestações Técnicas AGE", que são digitalizadas e encaminhadas ao <i>e-mail</i> do Demandante, em prazo de até 3 dias úteis. Este serviço de consulta pode ser acessado no sítio da Auditoria Geral do Estado (http://www.age.pa.gov.br/), no menu "AGE Orienta".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dados Quantitativos: No Exercício 2016, foram realizadas 452 Manifestações Técnicas AGE pelo Serviço AGE ORIENTA, de diversos assuntos, dos quais os mais recorrentes foram: Licitações e Contratos, Diárias, Prestação de Contas de Gestão - Exercício 2016, Suprimento de Fundos, Orçamento, Recursos Humanos, Convênios/Termo de Colaboração ou Fomento, Tributos e diversos institutos relacionados aos Direitos e Deveres conferidos aos Servidores Públicos que restam estabelecidos no Regime Jurídico Único Estadual. • Abrangência: No Exercício de 2016, 83,82% dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual utilizaram os Serviços do AGE ORIENTA, demonstrando ampla utilização por seu público alvo. Após consolidação no Poder Executivo, a credibilidade do Serviço cresce e já conta com demandas de outros Poderes e Esferas do Estado do Pará e é consultado por outros Estados da Federação. • Perguntas Frequentes: Os questionamentos e as respectivas orientações mais frequentes são disponibilizados no sítio da AGE/PA, podendo ser consultados eletronicamente a qualquer momento, visando atender os Jurisdicionados de forma imediata, dando mais celeridade na implementação das recomendações e/ou ações orientativas/preventivas. <p>Os questionamentos abordam situações específicas/concretas enfrentadas no cotidiano dos Órgãos/Entidades Consulentes, fato que dá ensejo à produção de orientações preventivas diversificadas, que contemplem, da melhor forma possível e observando a estrita legalidade, uma razoável resolução para os problemas apresentados, de forma tempestiva, antes que ocorra o fato que poderia resultar em prejuízo e/ou baixa efetividade para a Administração Pública.</p>			

RESULTADOS ESPERADOS

O serviço prestado pelo **AGE ORIENTA** promove, de forma atuante e preventiva, a conscientização, o assessoramento técnico permanente, constante aprimoramento e **melhoria** dos **Controles Internos**, ao dirimir dúvidas dos Gestores e Agentes Públicos de Controle, indicando princípios legais e constitucionais a serem observados para a prática dos Atos de Gestão;

Orientar a Administração Pública com objetivo de contribuir para a Conformidade legal dos Atos e Fatos Administrativos;

Contribuir para a maior eficiência nas ações de **Controle Interno**;

Fomentar a existência e atuação preventiva do **Controle Interno Primário** nos Órgãos/Entidades; Contribuir para a excelência da Gestão Pública do Estado do Pará;

Assim, os benefícios diretos obtidos são: **diminuição** dos **desperdícios**, **otimização** dos **gastos públicos**, **melhoria** e **aperfeiçoamento** da **gestão** dos recursos públicos e **maior celeridade** e **segurança** aos **procedimentos administrativos**, fundamentais para cumprimento da missão principal da Administração Pública, que é melhor servir à Sociedade.

Os resultados alcançados no Exercício de 2016 podem ser observados no Relatório Anual do Sistema de Controle Interno, Exercício 2016, **item 2 - Ações Orientativas**, fls. 83 a 86, disponível no sítio da **AGE/PA** (<http://www.age.pa.gov.br/>), em Transparência Pública >> Prestação de Contas Anuais & Auditorias Externas >> Governo Estadual.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia; Concomitante.
SETOR RESPONSÁVEL	GERÊNCIA TÉCNICA/CONTROLADORIA
PRODUTO	CLIENTE
Manifestações Técnicas AGE , objetivando ao atendimento tempestivo e preventivo às consultas e aos questionamentos e/ou dúvidas afetos a Atos e Fatos Administrativos.	Gestores Públicos, Agentes Públicos de Controle - APC(s) e Servidores Públicos dos Órgãos/Entidades do Poder Público Estadual e Cidadãos interessados.
SISTEMA(S)	Página da AGE/PA na <i>internet</i> e <i>e-mail</i> institucional.
DIRETRIZ DO CONACI	03, 05, 49, 70.

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Controladoria

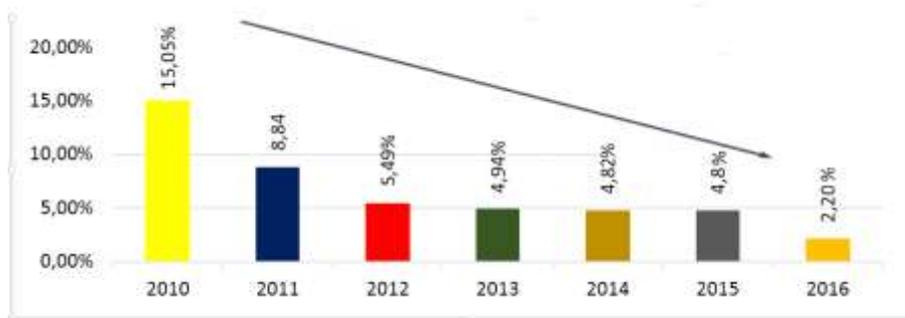
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Melhorar/Aperfeiçoar Gestão Pública no âmbito do Poder Executivo Estadual	VERSÃO	2.0
AÇÃO	Aprimorar o Sistema de Controle Preventivo/Módulo de Monitoramento de Dispensas e Inexigibilidades de Licitação - SICONP/MDI.	DATA	22/09/2017
DESCRIÇÃO			
<p>O SICONP/MDI permite detectar as contratações por Dispensa e Inexigibilidade de Licitação praticadas pelos Órgãos/Entidades do Poder Público Estadual, proporcionando ações tempestivas de controle.</p> <p>É utilizado para comprovação da legalidade e observância dos demais princípios constitucionais nas Contratações Diretas de Aquisições de Bens e Serviços pelo Poder Executivo. Caso necessário, permite ainda ao Sistema de Controle Interno proceder preventivamente na solução de impropriedades eventualmente detectadas ou, quando não for possível saná-las, interromper o processo até que se recupere a sua regularidade ou mesmo determinar sua suspensão.</p>			
OBJETIVOS	Diminuir as Contratações Diretas e/ou Contribuir para o Aumento de Contratações com procedimento licitatório, promovendo isonomia, competitividade, transparência, prevenção e combate à corrupção.		
METODOLOGIA			
<p>Este Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo realiza, diária e eletronicamente, o acompanhamento do Diário Oficial do Estado - DOE, selecionando as publicações de Dispensas e Inexigibilidades de Licitações efetuadas pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.</p> <p>Por meio do SICONP/MDI, a AGE/PA gera Solicitações de Informações AGE - SI (s) AGE e encaminha eletronicamente, via <i>internet</i>, aos Agentes Públicos de Controle – APC(s), Controles Internos Primários dos Órgãos/Entidades, para realizarem os procedimentos de Ações de Controle, verificando um <i>checklist</i> com itens de conformidade que asseguram o mínimo de regularidade processual, objetivando a comprovação da legalidade e observância dos demais preceitos legais. O SICONP/MDI apresenta um Plano de Verificação (<i>checklist</i>) que também disponibiliza automaticamente o arcabouço legal exigido, proporcionando ao APC a orientação/capacitação que porventura se faça necessária, além de se adequar aos casos específicos dos dispositivos da Lei Nº 8.666/1993, com base na fundamentação legal publicada para a Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação.</p> <p>Outras informações acerca do SICONP/MDI podem ser obtidas na Instrução Normativa AGE Nº 001/2011, de 15 de junho de 2011, que dispõe sobre a implantação do Sistema de Controle Preventivo - SICONP, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, para o monitoramento preventivo dos Atos administrativos, disponível no sítio da AGE/PA: http://www.age.pa.gov.br, em Legislação >> Tipos de Normas >> Instrução Normativa >> Instrução Normativa Nº. 001/2011 - AGE, de 15 de junho de 2011.</p>			

RESULTADOS ESPERADOS

O **SICONP/MDI**, desde sua implantação, vem apresentando resultados expressivos, que contribuíram para redução das Contratações Diretas sem licitações, aumentando a transparência, isonomia, competitividade e a prevenção e o combate à corrupção.

Os benefícios reais obtidos e a comprovação da redução das Contratações Diretas sem licitações estão evidenciados no **Relatório Anual do Sistema de Controle Interno - Exercício 2016**, Item 3.2 - Ações da Função de Controladoria, Sub Item: 3.2.1, fls. 96 a 99, disponível no sítio da **AGE/PA** (<http://www.age.pa.gov.br>), em “Transparência Pública” >> “Prestações de Contas Anuais & Auditorias Externas”. Neste local, devem ser selecionados os campos “Ano/Base”, para o ano de 2016, e “Origem”, para a opção Governo Estadual. Irá surgir, então, o **link GOVERNO ESTADUAL**. Ao se clicar neste **link**, deve-se então acessar a opção “Relatório Anual do Sistema de Controle Interno - Exercício 2016”. O **link** referido também pode ser acessado diretamente neste endereço reduzido: <https://goo.gl/yk9d3R>.

**PARTICIPAÇÃO % DAS DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES NO TOTAL DAS DESPESAS DO GOVERNO
(EXERCÍCIOS 2010 - 2011 - 2012 - 2013 - 2014 - 2015 - 2016)**



CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO

Prévia; Concomitante;

SETOR RESPONSÁVEL

GERÊNCIA TÉCNICA/CONTROLADORIA;
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
ASSESSORIA TÉCNICA.

PRODUTOS

CLIENTE

Solicitação de Informação AGE - SI AGE.

Unidade Setorial de Controle Interno - UCI e/ou Agente(s) Público de Controle(s) - APC(s)

(Status SI: "Encaminhada_APC" pela AGE/PA.)

Solicitação de Informação AGE - SI AGE no SICONP/MDI, com Plano de Verificação (*checklist*) respondido pelo APC.

Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Status SI AGE - "Finalizado_APC".

Solicitação de Documentos e Informações AGE - SDI AGE

Gestores Públicos, Agente(s) Público de Controle – APC(s) e/ou Unidade Setorial de Controle Interno - UCI

Caderno de Controladoria AGE - SICONP/MDI demonstra o impacto da Ação de Controle, de forma consolidada e/ou evidenciando a contribuição individual, positiva ou negativa, de Órgãos/Entidades para o resultado global do Poder Executivo.

Gestores Públicos

SISTEMA(S)

Sistema de Controle Preventivo/Módulo Dispensa e Inexigibilidade - SICONP/MDI e e-mail institucional.

DIRETRIZES DO CONACI

2, 4, 6, 7, 9, 10, 17, 18, 22, 29, 31, 37, 48, 49, 70.

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Melhorar/Aperfeiçoar a Gestão Pública no âmbito do Poder Executivo Estadual.	VERSÃO	2.0
AÇÃO	Aprimorar o Sistema de Controle Preventivo / Módulo de Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo - SICONP/MAP.	DATA	22/09/2017
DESCRIÇÃO			
<p>O SICONP/MAP é utilizado no processo de monitoramento e avaliação das Políticas Públicas, no que concerne ao desempenho físico e financeiro da execução dos Programas de Governo, Ações, Projetos-Atividades. Através das informações mensais dos percentuais físico e financeiro realizados, dos seus respectivos valores anuais previstos, obtém-se um “ponto” para cada Ação, Projeto-Atividade. Este “ponto” sinaliza a velocidade de execução; com isto, de antemão, pode-se classificar o desempenho da Ação como <i>Baixo, Médio</i> ou <i>Alto</i> e alertar, com significativa antecedência, nos casos de Baixo desempenho, para o risco da execução não alcançar as metas estabelecidas.</p> <p>O SICONP/MAP permite detectar as Ações que apresentam economicidade (gastos envolvidos), eficiência (produtividade - mais com menos) e eficácia (atingir os objetivos).</p> <p>O SICONP/MAP plota num Gráfico de Dispersão todas as Ações-Projetos-Atividades segundo as métricas “<i>percentual financeiro</i>” e “<i>percentual físico</i>” e gera um Modelo Matemático para as Ações de Baixo, Médio e Alto Desempenho Físico. Utilizando um mecanismo de filtro, que gera “<i>máscaras</i>” por Área de Programa, por Programa e por Unidade Orçamentária, propicia análises que seguem do geral para o específico e vice-versa.</p>			
OBJETIVOS	<p>Instrumentar as Unidades Setoriais de Controle Interno - UCI(s)/Agente(s) Público de Controle - APC(s), Controles Internos Primários dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, no processo de monitoramento e avaliação dos Programas de Governo, com um mecanismo para visualização de dados e emissão de Solicitação de Ações Corretivas AGE - SAC(s) AGE com efeito preventivo e tempestivo, no que concerne ao desempenho físico e financeiro das Ações, Projetos-Atividades dos Programas do Governo;</p> <p>Possibilitar aos responsáveis pela execução de Programas, Ações, Projetos-Atividades, bem como aos níveis gerenciais e estratégicos, um mecanismo ágil e preventivo para posicionar o desempenho dessas execuções e associar valoração em busca de melhoria contínua do processo e/ou mitigar prejuízos relacionados aos riscos de baixa execução; Contribuir com a Transparência da execução de Programas, Ações, Projetos - Atividades, possibilitando aos seus Clientes uma informação valorosa: precisa, completa, confiável, relevante, simples, pontual, verificável, acessível e tempestiva.</p>		

METODOLOGIA

As informações do **SICONP/MAP** são extraídas do Sistema SIGPLAN, responsável pelo gerenciamento de Programas de Governo do Plano Plurianual - PPA, o qual registra a execução física e financeira das Ações e Projetos-Atividades desenvolvidos pelos(as) Órgãos/Entidades. Os dados financeiros armazenados no SIGPLAN são extraídos automaticamente do SIAFEM (Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios), enquanto que a fidedignidade dos dados da execução física está condicionada à alimentação mensal - até o dia 10 do mês subsequente ao mês base - pelos(as) Órgãos/Entidades. Na sequência, até o 15º dia útil, a **AGE/PA** realiza os procedimentos de extração, alinhamento, consolidação e migração da base de dados ao *Business Intelligence* e *Software Tableau*, Módulo Público. Após migração, automaticamente, a atualização fica disponível no link <http://goo.gl/NijDQV>.

No ambiente **SICONP/MAP** são plotadas todas as Ações, segundo os seus respectivos desempenhos físicos e financeiros. As Ações são classificadas quanto ao seu desempenho físico em *Alta*, *Média* e *Baixa*, sendo sinalizadas nas cores *Azul*, *Amarela* e *Vermelha*, respectivamente.

É gerado um Modelo Matemático Linear, composto por um coeficiente linear nulo e coeficiente angular, definido como Taxa de Desempenho, que sintetiza a eficiência (valores maiores que 1) ou ineficiência (valores menores que 1) do desempenho físico em função do desempenho financeiro.

A(s) Unidade(s) de Controle Interno - UCI(s)/Agente(s) Público de Controle – APC(s) seleciona(m) no **SICONP/MAP** seu(ua) Órgão/Entidade e um Programa específico, procedendo a análise das Ações do Programa escolhido, identificando as que apresentam *Baixo* desempenho, seja no físico e/ou financeiro, emitindo **SAC AGE** direcionada aos executores da Ação e/ou Gestor Público, se for o caso.

O responsável por um Programa específico seleciona o(s) Órgão(s)/Entidade(s) e o respectivo Programa de Governo e analisa o desempenho global do mesmo, bem como o desempenho das Ações de forma individualizada e estabelece estratégias para a melhoria, manutenção e/ou ações corretivas;

O Gestor Público, em sua função estratégica, analisa o desempenho dos Programas de Governo do(a) seu(ua) Órgão/Entidade, bem como aqueles que têm Ações compartilhadas com outros e compara seu desempenho, permitindo tomar decisões pautadas em informações precisas e tempestivas.

A **AGE/PA** e a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, responsáveis pelo monitoramento e avaliação dos Programas de Governo do Plano Plurianual, identificam de forma mais rápida as singularidades e não conformidades. Em seguida, solicitam aos(às) Órgãos/Entidades executoras os devidos esclarecimentos e/ou correções.

A emissão de **Solicitações de Ações Corretivas AGE – SAC AGE** aos(às) Órgãos/Entidades que realizavam despesas nas Ações-Projetos-Atividades, mas não preenchiam a correspondente realização física, possibilitou, de forma tempestiva e preventiva, a resolução do problema da ausência de informação, impactando na melhoria do desempenho do Programa de Governo.

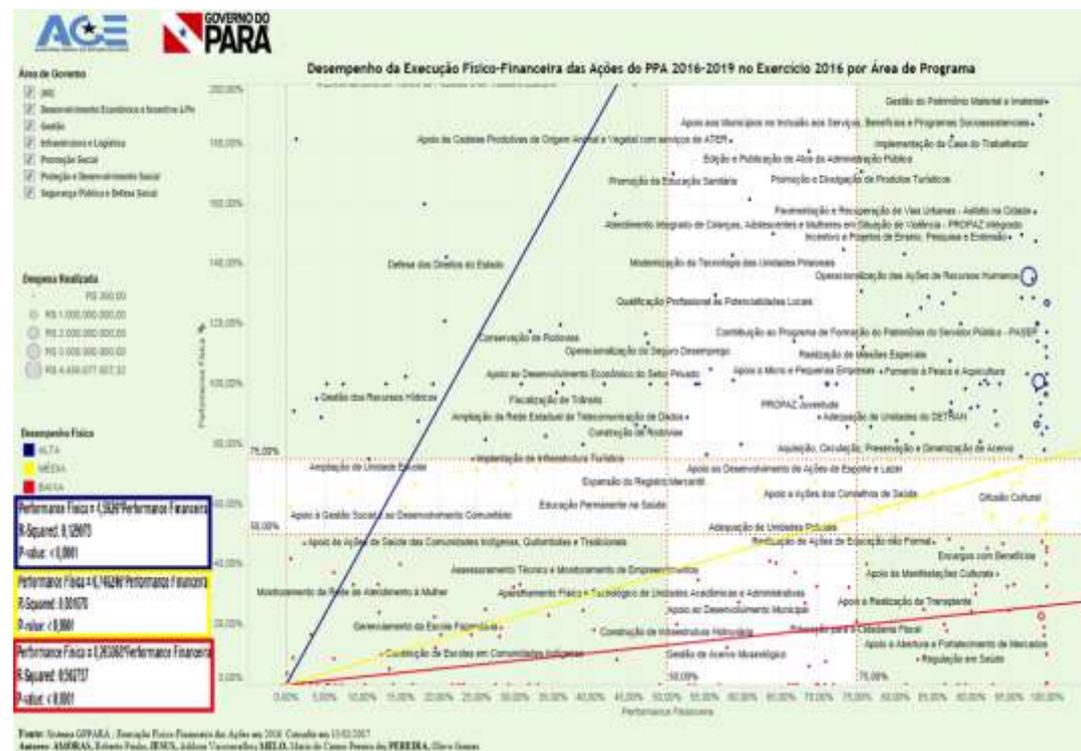
RESULTADOS ALCANÇADOS NO PERÍODO 2014-2016

A metodologia **SICONP-MAP** permitiu, através de monitoramento periódico, o aumento da amostra analisada em 3,76% no período de 2014 a 2016. Em 2014, aproximadamente 15% das ações não apresentavam o preenchimento da realização física. Apesar de não ser um crescimento significativo na dimensão número de Ações-Projetos-Atividades, ele carrega grande impacto quando considerada a dimensão materialidade, uma vez que implicou num salto de 39,45% para 71,70%, ou seja, o montante da despesa analisada pelo **SICONP-MAP** cresceu significativamente.

No que concerne ao processo de avaliação das Ações, o percentual de Ações classificadas com *Médio* e *Alto* Desempenho, em relação à amostra, saiu de 61,65% para 74,41%. Considerando a dimensão materialidade, a evolução foi de 76,43% para 89,84%. Os insumos desta análise podem ser encontrados nos **Relatórios Anuais do Sistema de Controle Interno**, nos Exercícios 2014, 2015 e 2016, disponíveis no sítio da **AGE/PA** (www.age.pa.gov.br), em "Transparência Pública" >> "Prestações de Contas Anuais & Auditorias Externas". Neste local, devem ser selecionados os campos "Ano Base" e "Origem".

DIAGRAMA DE DISPERSÃO DO DESEMPENHO FINANCEIRO VERSUS O DESEMPENHO FÍSICO DAS AÇÕES DO PODER EXECUTIVO

SEGUNDO A CLASSE DE DESEMPENHO FÍSICO- EXERCÍCIO 2016



CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia; Concomitante; Posterior
SETOR RESPONSÁVEL	GERÊNCIA TÉCNICA/CONTROLADORIA; GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; ASSESSORIA TÉCNICA
PRODUTOS	CLIENTE
Sistema de Controle Preventivo/Módulo Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo - SICOMP/MAP (análise por Órgão/Entidade)	Unidade Setorial de Controle Interno - UCI/Agente (s) Público de Controle - APC(s)
Painel Eletrônico	Responsável pela execução da(s) Ação(ões) no Órgão/Entidade (Análise por Ação e Programa)
Sistema de Controle Preventivo/Módulo Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo (SICOMP/MAP)	Auditoria Geral do Estado do Pará - AGE/PA e Secretaria de Estado Planejamento (SEPLAN) (Identificação de Ação (ões) com singularidade (s))
	Gestor Público (Síntese dos Programas por Órgão/Entidade)
SISTEMA (S)	GPPARÁ, SIAFEM, BUSINESS OBJECT e TABLEAU SOFTWARE , Módulo Público.
DIRETRIZES DO CONACI	2; 4; 7; 17; 20; 21; 22; 37; 50.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Controle Interno e Auditoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Avaliar os Controle Internos Administrativos	VERSÃO	01
AÇÃO	Ação Sistemática	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO			
Avaliar ao longo do exercício vigente, através de formulários no Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC a eficiência dos controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná.			
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a coordenação, o controle e a avaliação do órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; • Aprimorar a economia, a eficiência e eficácia de todos os procedimentos de controle adotados pela Administração Pública; • Identificar quais objetos avaliados apresentam maior fragilidade nos controles existentes. 		
METODOLOGIA			
<p>Através do Sistema Integrado de Avaliação de Controle - SIAC são enviados formulários compostos por quesitos indexados por área (Administrativa, Planejamento, Recursos Humanos, Financeira e Acompanhamento de Gestão), sendo estes segregados por objeto (Obras, Bens Móveis, Bens Imóveis, Licitações, etc.), de modo que tais formulários compõem o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno - servidor designado consoante estabelece o Regulamento da CGE, aprovado pelo Decreto nº 9.978/2014, para atuar como controle interno setorial do Órgão.</p> <p>O sistema SIAC constitui um fluxo de trabalho entre a Coordenadoria de Controle Interno, o Agente de Controle e o Titular ou dirigente do Órgão, por meio do qual os quesitos que compõem os formulários podem ser respondidos positivamente ou negativamente pelo Agente de Controle. Cada resposta negativa obrigatoriamente está acompanhada da respectiva motivação ou do fato que caracteriza a falha, inobservância ou irregularidade, que para fins de avaliação neste Formulário, usamos o termo "Achado". Após, os quesitos que indicam desconformidade são submetidos por esta Coordenadoria ao dirigente do Órgão, para a apresentação das justificativas, providências tomadas ou comentários e entendimentos acerca daqueles itens.</p> <p>Após a avaliação da justificativa do Gestor, o mesmo apresenta de forma eletrônica um plano de ação para as recomendações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno. Este plano de ação será avaliado e encaminhado eletronicamente a cada Agente de Controle interno, sob a forma de <i>checklist</i>, permitindo assim o acompanhamento da execução de cada atividade do plano de ação apresentado ao Gestor.</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Alcance dos objetivos e metas planejados; • Mitigação dos riscos que afetam negativamente o processo de gestão; • Disseminação de boas práticas observadas; • Eficiência no uso de recursos; • Eficácia na disponibilização de bens e serviços; • Conformidade legal dos atos administrativos; • Diagnóstico dos controles empregados. 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		1. Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Controle Interno	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório de Recomendações		Gestores dos órgãos e entidades	
Relatório de acompanhamento da execução de atividade do Plano de Ação.		Gestores dos órgãos e entidades	
Relatório de Prestação de Contas		Tribunal de Contas do Estado do Paraná	
SISTEMA(S)	Sistema Integrado de Avaliação e Controle - SIAC Qlikview – Indicadores		
DIRETRIZ DO CONACI	15, 19, 21, 30, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 46, 48, 49, 50 e 51.		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Corregedoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Proporcionar uma maior eficácia no trâmite e conclusão dos procedimentos	VERSÃO	01
AÇÃO	Inspeções in loco e elaboração de material de apoio às Comissões	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO			
<p>As atividades desenvolvidas pela Coordenação de Corregedoria da Controladoria Geral do Estado são relacionadas, essencialmente, à fiscalização de todos os órgãos integrantes do Poder Executivo do Estado do Paraná no atinente a aspectos de ordem disciplinar. Assim, com vistas a aferir a regularidade da condução de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares - PAD - instaurados para apurar notícia de irregularidades no serviço público estadual, a Coordenação de Corregedoria realiza inspeções periódicas nos diversos órgãos, examinando os procedimentos já concluídos ou em curso. Nessa atividade, é examinada a atuação das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar e sua concordância com os dispositivos da Lei nº 6.174/70 – Estatuto do Servidor Público– e do Decreto nº 5.792/12, bem como a da autoridade competente para instauração dos procedimentos, prolação de sua decisão final e aplicação de penalidades.</p>			
OBJETIVOS	<p>Analisar aos aspectos procedimentais, não sendo adentrado, via de regra, o mérito das decisões sugeridas pelas comissões e proferidas pelas autoridades competentes, verificado, portando, o aspecto formal dos procedimentos, elaborando, ao final, relatório de inspeção com a análise e recomendações para um melhor desenvolvimento dos trabalhos.</p>		
METODOLOGIA			
Atendimento telefônico, presencial e inspeção in loco nos Órgãos			
RESULTADOS ESPERADOS			
Garantir a lisura na Administração Pública, a probidade, a adequada prestação do serviço público e o bom atendimento dos administrados.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I - Prévia II - Concomitante III - Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Corregedoria	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório de Inspeção		Gestor do Órgão/Entidade	
SISTEMA(S)	Não Possui sistema informatizado		
DIRETRIZ DO CONACI	59,60		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Ouvidoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer os canais de comunicação entre a população e o Governo do Estado do Paraná	VERSÃO	01
AÇÃO	Atendimento ao público / Capacitação e apoio aos ouvidores setoriais / Gerenciamento das atividades desenvolvidas pela rede de ouvidorias dos órgãos e entidades	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO			
<p>O procedimento padrão adotado é o de recepcionar as demandas dos cidadãos, sejam estas registradas pelo Portal, telefone, carta, e-mail ou pessoalmente, e fazer a triagem das reivindicações antes de encaminhá-las para as pastas responsáveis pela averiguação e providências acerca dos fatos noticiados. Após análise dos atendimentos, as respostas são disponibilizadas no sistema e, caso haja interesse do solicitante, podem ser remetidas também por correspondência.</p> <p>O prazo de retorno aos cidadãos difere conforme a complexidade do pedido, bem como pelas ouvidorias setoriais responsáveis pela ciência e providências em relação às reivindicações. Todavia, a qualquer tempo, o cidadão pode acompanhar o andamento do registro em nosso Portal (www.cge.pr.gov.br), ou através das Equipes de Atendimento e Ouvidoria, no 0800 ou outros telefones fixos, com os números de atendimento e código de consulta gerados no ato da inserção da manifestação no SIGO.</p> <p>Para otimizar o prazo de retorno aos cidadãos, além de receber e encaminhar as reivindicações, a Coordenadoria de Ouvidoria / CGE envia, semanalmente, alertas de pendências aos ouvidores setoriais, com link de atendimentos que, por algum motivo, continuam em aberto no SIGO – este recurso serve para lembrar aos usuários a necessidade de proceder corretamente com o uso do sistema, que permite o encerramento da manifestação somente após o preenchimento de campos obrigatórios e contato com o solicitante.</p> <p>Cabe dizer ainda que esta Coordenadoria de Ouvidoria / CGE atua ativamente junto aos ouvidores setoriais não só na cobrança de respostas, mas também na capacitação destes usuários e esclarecimento de eventuais dúvidas sobre os procedimentos do SIGO, seja pessoalmente ou por telefone, bem como na recepção de sugestões para o sistema, visando sempre estabelecer uma relação próxima e funcional com os responsáveis setoriais, para viabilizar melhorias e o aprimoramento das atividades desempenhadas pelas Ouvidorias.</p>			
OBJETIVOS	Receber e encaminhar reivindicações sobre o Poder Executivo do Paraná. Acompanhar as demandas das ouvidorias setoriais e capacitar os usuários da rede para o uso do SIGO. Elaborar relatórios gerenciais ao fim do exercício.		
METODOLOGIA			
Atendimento ao público (demandas registradas pelo Portal, telefone, carta, e-mail ou pessoalmente), e uso do SIGO.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Melhoria no canal de comunicação estabelecido entre o cidadão e o Poder Executivo estadual. Atuação eficiente e responsável dos ouvidores setoriais. Otimização dos serviços prestados com a elaboração dos relatórios ao término de cada exercício.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Prévia, concomitante e posterior.	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Ouvidoria / CGE	

PRODUTO		CLIENTE
Atendimento ao público		Cidadãos
Relatórios gerenciais		Órgãos e entidades da rede
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO http://www.sigo.pr.gov.br/pcontroller.php/csite/login&r=1 (usuários) http://www.cge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=53 (cidadão)	
	http://www.cge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=54 (cidadão)	
DIRETRIZ DO CONACI	61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76	

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ
Transparência e acesso a informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Atendimento ao Cidadão	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO Realização de atendimentos aos cidadãos relativos a áreas públicas utilizando as estruturas e sistemas. Com o Sistema SIGO (Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria), possibilita ao cidadão no esclarecimento de suas dúvidas sobre as atividades desenvolvidas pelo Governo.			
OBJETIVOS	Cumprir os preceitos da Lei de Acesso à Informação, possibilitando ao cidadão esclarecer suas dúvidas sobre a execução dos programas desenvolvidos por todos os órgãos e entidades do Estado.		
METODOLOGIA Atendimento presencial, telefônico, por correspondência e via Sistema SIGO.			
RESULTADOS ESPERADOS Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades.	
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 48, 54 e 72		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ
Transparência e acesso a informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Manutenção e aprimoramento do Sistema SIGO	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO Manutenção e aprimoramento do Sistema SIGO (Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria), no que se refere ao Acesso à Informação Pública.			
OBJETIVOS	Manutenção e aprimoramento do Sistema SIGO (Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria), no que se refere ao Acesso à Informação Pública, bem como o monitoramento das avaliações realizadas pelos Agentes de Informação.		
METODOLOGIA Reuniões periódicas com os Administradores dos diversos sistemas que compõem o grupo de dados constantes nos portais.			
RESULTADOS ESPERADOS Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção .			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I - Prévias II - Concomitantes III - Posteriores	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades e o cidadão.	
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 48, 54 e 72		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ
Transparência e acesso a informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Capacitação de Agentes de Informação	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO Realização de encontros, seminários e reuniões técnicas para fomentar o controle social, transparência e prevenção a corrupção.			
OBJETIVOS	Treinamento e capacitação de servidores públicos designados para atuarem como Agentes de Informação dos órgãos e entidades vinculadas ao Poder Executivo Estadual, objetivando o acompanhamento das atividades inerentes ao acesso a informação, controle social, transparência pública e prevenção e combate a corrupção, em cumprimento aos preceitos da Lei de Acesso à Informação e ao Decreto Estadual 10.285/2014 que regulamenta as atividades no âmbito do Estado.		
METODOLOGIA Reuniões presenciais e em EAD, para subsidiar os Agentes de Informação.			
RESULTADOS ESPERADOS Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades.	
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria e Portal da Transparência do Estado.		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 10, 49 e 54		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ
Transparência e acesso a informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Monitoramento dos Portais da Transparência do Estado e dos órgãos e entidades vinculadas.	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO Acompanhamento e monitoramento dos Portais de Transparência do Estado e dos órgãos e entidades vinculadas ao Poder Executivo Estadual.			
OBJETIVOS	Monitoramento dos Portais da Transparência do Poder Executivo Estadual e implementação de ações para implantar mecanismos necessários para o cumprimento aos preceitos da Lei de Acesso à Informação e ao Decreto Estadual 10.285/2014 que regulamenta as atividades no âmbito do Estado.		
METODOLOGIA Monitoramento e acompanhamento dos Portais de Transparências, orientando os Agentes de Informação.			
RESULTADOS ESPERADOS Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades e ao cidadão.	
SISTEMA(S)	Portais de Transparência do Estado, órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 10, 48, 49 e 54		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ
Transparência e acesso a informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Disponibilização de espaços que possibilitem o acesso a ferramentas de Transparência pelo cidadão.	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO Aproveitamento de unidades do Estado e dos Municípios para ampliar o acesso ao cidadão das ferramentas de transparência, acesso à informação e controle social disponíveis através de sistemas.			
OBJETIVOS	Elaboração de Estudos quanto ao aproveitamento de espaços em órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, para instalação dos SIC'S (Serviço de Informação ao Cidadão), bem como aproveitar as estruturas dos espaços designados de ESPAÇOS CIDADÃO que atualmente são utilizados para treinamentos na modalidade EAD.		
METODOLOGIA Disponibilidade de sistemas de computadores para acesso a população nos assuntos pertinentes a Transparência Pública e Acesso a Informação. Utilização de estruturas para capacitação dos agentes públicos bem como dos cidadãos no que se refere ao fomento do controle social.			
RESULTADOS ESPERADOS Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades.	
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria e Portal da Transparência do Estado.		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 10, 48, 49 e 54		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ
Transparência e acesso a informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Elaboração de normativa relativas a Prevenção da Corrupção	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO Regulamentação da Lei Federal nº 12.846 de 01 de agosto de 2013 e revisão do Decreto Estadual 10271 de 21 de fevereiro de 2014			
OBJETIVOS	Regulamentação da Lei Federal nº 12.846 de 01 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e a revisão do Decreto Estadual nº 10.271 de 21 de fevereiro de 2014 que regula a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública no âmbito do Estado do Paraná.		
METODOLOGIA I- Composição de grupo de estudos na Coordenadoria de Transparência e Controle social para análise e propostas relativa a legislação; II- Composição de Grupos de Trabalho compostos por servidores da Controladoria Geral do Estado; III- Participação de eventos relativos ao assunto; IV- Parceria com outros entes públicos das diversas esferas para troca de informações relativas ao assunto; V- Participação da Rede de Gestão Pública do Estado do Paraná.			
RESULTADOS ESPERADOS Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades.	
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria e Portal da Transparência do Estado.		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 10, 48, 49 e 54		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Modelo de Gestão

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver e reter servidores	VERSÃO	02
AÇÃO	Gestão de Pessoas por Competências	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO O modelo de gestão de pessoas por competências consiste em um processo planejado e organizado que visa motivar e reter talentos, desenvolver permanentemente o indivíduo, antecipar obstáculos e eventuais desvios, e ampliar as competências necessárias à potencialização do negócio.			
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alinhar os objetivos e metas institucionais com os objetivos e expectativas individuais; 2. Fomentar o ambiente de trabalho transparente e profissional; 3. Identificar profissionais com potencial para cargos de liderança e gestão; 4. Reduzir a subjetividade do processo de avaliação de desempenho; 5. Melhorar a relação entre gestores e subordinados; 6. Produzir informações gerenciais para tomada de decisões. 		
METODOLOGIA Através da ampliação do conceito tradicional de competências, baseado apenas no CHA – Conhecimentos, Habilidades e Atitudes, a metodologia adotada expande o conceito e considera a “Entrega do Servidor”. A metodologia avalia o desempenho do servidor com base em quatro perspectivas: a) Competências Técnicas: composta pela avaliação dos Conhecimentos e Habilidades que o servidor deve ter para executar suas atividades; b) Competências Comportamentais: composta pela avaliação comportamental que visa ao desenvolvimento e ao alinhamento das Atitudes e Valores organizacionais; c) Resultados: composta pela mensuração das metas individuais e coletivas a serem atingidas, alinhadas ao planejamento estratégico da organização; d) Complexidade: composta pela avaliação da qualidade de execução das responsabilidades realizadas pelo servidor.			
RESULTADOS ESPERADOS Apoio ao processo de desenvolvimento dos servidores, políticas de recursos humanos pautadas na transparência e meritocracia, melhor utilização dos recursos para ações de desenvolvimento.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
RESPONSÁVEL		Gerência de Gestão de Pessoas	
PRODUTO		CLIENTE	
Planos de Desenvolvimento Individual		Servidores da SCGE	
Programa de Educação Continuada		Servidores da SCGE e Secretaria de Administração	
Competências para Processo Seletivo		Servidores da SCGE	
SISTEMA(S)	Software GCA – Gestão por Competências AncoraRh, Essentials (módulos: Standard, Premium, Gold e ADC).		
DIRETRIZ DO CONACI	11, 12		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Incentivar a Excelência na Gestão Pública	VERSÃO	01
AÇÃO	Bloqueio de Licitação	DATA	18/06/2015
DESCRIÇÃO Comparativo entre itens vencedores de licitações com itens pertencentes a atas de registros de preços previamente cadastradas no sistema, mediante travas, as quais serão apreciadas pelo órgão de controle interno, caso estejam com itens com características distintas aos das atas. Portanto, na ocasião do cadastro das licitações, caso os itens tenham preços licitados e unidades de fornecimento distintos da ata, o órgão poderá justificar a aquisição, justificativa esta que será analisada pela Controladoria tempestivamente. Vale destacar que o não cadastro do item na licitação inviabiliza a realização de empenho.			
OBJETIVOS	Propiciar a centralização de compras corporativas no Estado de Pernambuco		
METODOLOGIA <ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de ata de registro de preço corporativa por parte da do órgão gestor da ata; • Análise de ocorrência do bloqueio da licitação não vantajosa em relação à ata de registro de preço corporativa do órgão licitante; • Opinião de deferimento ou indeferimento com parecer 			
RESULTADOS ESPERADOS Centralização de compras com geração de economia de processo e redução de preço dos bens e serviços adquiridos			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Concomitante	
SETOR RESPONSÁVEL		Diretoria de Controle da Qualidade dos Gastos	
PRODUTO		CLIENTE	
Parecer		Órgão licitante	
Relatório de Controle		Diretoria; Secretários	
SISTEMA(S)	e-Fisco		
DIRETRIZ DO CONACI	46, 47, 49, 52, 53		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Incentivar a Melhoria da Gestão Pública	VERSÃO	01
AÇÃO	Monitoramento de Convênios	DATA	18/06/2015
DESCRIÇÃO Cadastro de Regularidade para Transferências Estaduais (CRT) no âmbito do Estado de Pernambuco.			
OBJETIVOS	Proceder à habilitação prévia do interessado para fins de recebimento de recursos por meio de transferências voluntárias concedidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.		
METODOLOGIA Analisar a regularidade fiscal e legal dos órgãos e entidades públicas ou privadas que pleiteiam recursos do tesouro estadual.			
RESULTADOS ESPERADOS <ul style="list-style-type: none"> • Consolidação dos requisitos legais necessários à habilitação para celebração de convênios com Entes Públicos e Entidades Privadas; • Aprimoramento do controle (a ser realizado pela SCGE) quanto ao cumprimento das exigências estabelecidas; • Facilidade de consulta pelos gestores públicos da situação no CRT dos interessados em celebrar convênio; 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Prévia	
SETOR RESPONSÁVEL		Diretoria de Informações Estratégicas Análises e de Risco (DIAR)	
PRODUTO		CLIENTE	
Certificado de regularidade de transferência estadual (CERT)		Entes Públicos e Entidades Privadas sem fins econômicos	
SISTEMA(S)	Sistema de Cadastro de Regularidade para Transferências Estaduais (CRT)		
DIRETRIZ DO CONACI	7,46,51 e 54		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Monitoramento

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Assegurar a qualidade dos produtos internos / Incentivar a excelência da Gestão Pública	VERSÃO	02
AÇÃO	Monitoramento dos Indicadores Institucionais relativos ao Negócio	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO			
<p>O monitoramento é uma atividade gerencial que busca determinar se os recursos materiais, humanos e financeiros são adequados; se as atividades estão sendo implementadas conforme o planejado; se o plano de trabalho foi executado e se os produtos previstos foram efetivamente elaborados. Além disto, evidencia a percepção da melhoria de desempenho, para servir de fator de motivação e direciona a liderança para atuar na correção de eventuais desvios de resultado e possibilita a superação das metas propostas.</p>			
OBJETIVOS	<p>Possibilitar focar nas áreas relevantes do desempenho e expressá-las de forma clara, induzindo um processo de transformações estruturais e funcionais que permite eliminar desvios entre a missão da instituição, sua estrutura e seus objetivos prioritários; Ajudar o processo de desenvolvimento organizacional e de formulação de políticas de médio e longo prazo; Melhorar o processo de coordenação organizacional, a partir da discussão fundamentada dos resultados e o estabelecimento de compromissos entre os diversos setores da instituição; Possibilitar a incorporação de sistemas de reconhecimento pelo bom desempenho, tanto institucionais como individuais.</p>		
METODOLOGIA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantar os resultados dos indicadores com as áreas envolvidas; 2. Alimentar a base de dados para atualização do Qlikview; 3. Realizar a reunião de monitoramento com as áreas. 			
RESULTADOS ESPERADOS			
Agilizar a tomada de decisão para alcance das metas.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO		I- Prévio	
DE ATUAÇÃO		II - Concomitante III - Posterior	
RESPONSÁVEL		Diretoria de Planejamento Integrado e Modernização	
PRODUTO		CLIENTE	
Dashboard (Qlikview) dos Indicadores Institucionais (Gestão + BDA), PAAI, Ações Regulares, Individuais		Todos da SCGE	
Relatório de Monitoramento dos Indicadores		Secretaria Executiva e Diretores	
SISTEMA(S)	Sistema Painel de Controle - http://www.paineldecontrolescge.pe.gov.br Qlikview		
DIRETRIZ DO CONACI	02,03,08, 09 e 10		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Monitoramento

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer o Escritório de Gestão de Projetos e Processos	VERSÃO	02
AÇÃO	Monitoramento dos Projetos e Processos	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO O Escritório de Gerenciamento de Projetos e Processos é um provedor de serviços para controle da execução dos projetos e melhorias nos processos da SCGE.			
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhar a definição, uniformização e internalização dos padrões, processos, métricas e ferramentas de gerenciamento de projetos pelo EGPP; 2. Apoiar a alta gestão com relatórios e informações executivas; 3. Monitorar e acompanhar a solução de problemas que demandem alterações em processos; 4. Prover ações de melhoria contínua nas práticas de gestão de projetos e processos 		
METODOLOGIA <ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza as reuniões de monitoramento da execução dos projetos; 2. Insere no painel de controle e econtrole o cronograma do mapeamento do processo; 3. Monitora os indicadores apurados pelos donos dos processos e submete ao EGPP a necessidade de revisão/redesenho dos mesmos. 			
RESULTADOS ESPERADOS Agir proativamente na resolução de problemas inerentes a processos a na execução de projetos.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		<ol style="list-style-type: none"> I- Prévia II- Concomitante III- Posterior 	
RESPONSÁVEL		Diretoria de Planejamento Integrado e Modernização	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório de Acompanhamento da execução dos Projetos e Processos		Secretaria Executiva, Diretores e Comitê Gestor do Planejamento Estratégico, EGPP e Gerentes de Projetos	
Relatório de auditoria de aderência aos padrões		Secretaria executiva, Diretores, EGPP	
SISTEMA(S)	Sistema Painel de Controle – http://www.paineldecontroleescge.pe.gov.br Sistema econtrole		
DIRETRIZ DO CONACI	02,03,08, 09 e 10		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Gestão do Conhecimento

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar Métodos de apoio ao Gestor Público	VERSÃO	02
AÇÃO	Apoio ao Gestor através da Orientação	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO Apoiar à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Estadual.			
OBJETIVOS	As ações de apoio à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Estadual visam contribuir com os demais órgãos integrantes da Administração Pública Estadual no desenvolvimento das atividades pertinentes às suas atribuições.		
METODOLOGIA 1. Identificação de temas a partir dos achados identificados pelas áreas de negócio da SCGE, durante a execução das suas ações; ou da recepção oriundas de demandas externas voltadas à execução da despesa pública. 2. Definição do produto que será elaborado; 3. Estudo voltado ao tema abordado; 4. Elaboração do produto			
RESULTADOS ESPERADOS Que haja adequação entre as ações do gestor e a norma, para com isso, implantar e consolidar uma gestão orçamentária, financeira e patrimonial eficiente, evidenciando, dessa forma, os princípios da legalidade e economicidade na administração pública.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
DIRETORIA RESPONSÁVEL		Diretoria de Orientação, Normas e Procedimentos	
PRODUTO		CLIENTE	
Análise de Minuta de Normas estaduais		Procuradoria de Apoio Legislativo ao Governador	
Padrões Estabelecidos		Gestor Público em Geral e áreas de negócio da SCGE	
Cartilhas e Manuais		Gestor Público em Geral	
Atendimento presencial e via SCGEorienta		Gestor Público em Geral	
Notas Técnicas		Secretários de Estado e servidores da SCGE	
Ofícios Orientativos		Gestor Público em Geral	
Orientações Técnicas		Secretários de Estado	
Palestras e Cursos		Gestor Público em Geral	
Boletins		Gestor Público em Geral	
Informativos		Gestor Público em Geral	
SISTEMA(S)	Sistema Painel de Controle - http://www.paineldecontrolescge.pe.gov.br SCGEorienta- www.scgeorienta.pe.gov.br		
DIRETRIZ DO CONACI	47, 48, 49		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Gestão do Conhecimento

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer o Escritório de Gestão de Projetos e Processos	VERSÃO	02
AÇÃO	Mapeamento e Modelagem de Processos	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO A modelagem de processos compreende o Mapeamento de Processos e a respectiva documentação.			
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entender a estrutura e a dinâmica das áreas da organização; 2. Entender os problemas atuais da organização e identificar potenciais melhorias; 3. Redesenhar os processos incorporando melhorias. 4. alinhar objetivos e estratégias às demandas da organização 5. manter o controle do monitoramento dos mapeamentos dos processos da Secretaria. 		
METODOLOGIA A modelagem de processos considera as seguintes premissas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Modelagem do As IS; 2. Análise do Processo; 3. Modelagem do To Be. 			
RESULTADOS ESPERADOS Qualidade na execução das ações da SCGE.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		<ol style="list-style-type: none"> I. Prévia II. Concomitante III. Posterior 	
DIRETORIA RESPONSÁVEL		Diretoria de Orientação, Normas e Procedimentos	
PRODUTO		CLIENTE	
Processos e Procedimentos		Diretores e Coordenadores das áreas de negócio	
SISTEMA(S)	BPM-N, Bizagi		
DIRETRIZ DO CONACI	01, 02,13		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar métodos de apoio ao Gestor Público	VERSÃO	02
AÇÃO	Administração de Informação de Riscos	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO A análise de risco direciona as ações de controle interno a partir de indícios emergidos das bases de dados, as chamadas informações baseadas em risco. Nesse tipo de processo, são utilizados sistemas e procedimentos específicos voltados à identificação de riscos através dos dados extraídos das bases de dados do Estado. Contempla o cruzamento das bases de dados contábeis, que fazem parte do sistema financeiro, com as bases de dados não contábeis que ficam descentralizadas nas Unidades Gestoras para o controle de suas atividades fins.			
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estimular a realização do Controle Administrativo nas Unidades Gestoras do Estado 2. Refinar o processo de direcionamento das ações de controle interno a partir de indícios emergidos de bases de dados, contribuindo para ações de controle interno mais eficiente. 		
METODOLOGIA A metodologia para Administração das Informações de Controle para as Unidades Gestoras: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento da demanda da Unidade Gestora; 2. Análise e tratamento da demanda (Orientações ou Novas Informações de Controle); 3. Retorno da demanda para Unidade Gestora solicitante. A metodologia para Administração das Informações de risco para a SCGE (MMAR): Captação de Regras; Alocação de Regras a Temas; Mapeamento das Informações; Ciclo PDCA das Regras; Aplicação das Regras para a Geração dos Indícios; Ciclo PDCA da Matriz de Risco; Encaminhamento e tratamento dos Indícios; Retorno do Resultado do Tratamento para Administração de Risco.			
RESULTADOS ESPERADOS <ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar a existência e permanência do Controle Administrativo nas Unidades Gestoras, contribuindo para a excelência da gestão pública. 2. Maior eficiência nas ações de Controle Interno 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
DIRETORIA RESPONSÁVEL		Diretoria de Informações Estratégicas	
PRODUTO		CLIENTE	
Informação de controle para as Unidades Gestoras Elaboração de regras para Unidades Gestoras e SCGE Lista de indícios para SCGE, Matrizes de risco para a SCGE SCGE		Unidades Gestoras Solicitante das Regras	
SISTEMA(S)	E-Fisco; Sagent; Portal da Transparência; www.smar.scge.pe.gov.br		
DIRETRIZ DO CONACI	46,49		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar Métodos de apoio ao Gestor Público	VERSÃO	02
AÇÃO	Monitoramento do Controle Administrativo nas Unidades Gestoras	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO Monitoramento da execução do Controle Administrativo pelas Unidades Gestoras			
OBJETIVOS	Avaliar o processo de execução do controle Administrativo, quanto à observância das etapas mínimas previstas no Manual de Operacionalização do Controle Administrativo, propondo melhorias, sempre que couber.		
METODOLOGIA Avaliar o cumprimento pela Unidade Gestora do Manual de Operacionalização do Controle Administrativo, analisando a efetividade do processo.			
RESULTADOS ESPERADOS Contribuir para que o gestor público adote uma postura de avaliação e mitigação de riscos inerentes à gestão, com garantia razoável de atingimento de objetivos da Instituição.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I. Prévia II. Concomitante III. A posteriori	
DIRETORIA RESPONSÁVEL		Diretoria de Controle dos Gastos nas Setoriais	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório de Monitoramento do Controle Administrativo		Secretários Coordenadores do Controle Administrativo Gestores de Unidade Tribunal de Contas do Estado - TCE/PE	
SISTEMA(S)	Sistema Orçamentário Financeiro do Estado de Pernambuco – e-Fisco Sagent SMAR SCGEorienta		
DIRETRIZ DO CONACI	46, 48, 49		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar Métodos de apoio ao Gestor Público	VERSÃO	02
AÇÃO	Ações de Racionalização dos Gastos Públicos	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO Disseminação da cultura de racionalização do gasto nas Unidades Gestoras e apuração das economias alcançadas pelas Unidades Gestoras.			
OBJETIVOS	Conscientização e efetividade do uso eficiente do recurso público.		
METODOLOGIA Realização de visitas trimestrais para acompanhamento/apuração das ações de racionalização nas Unidades Gestoras selecionadas no PAAI; Apuração das economias realizadas pelas Unidades Gestoras; Quando identificado boas práticas, está será disseminada pela Controladoria.			
RESULTADOS ESPERADOS Melhorar a qualidade do gasto público.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		i. Prévia ii. Concomitante	
DIRETORIA RESPONSÁVEL		Diretoria de Controle dos Gastos nas Setoriais	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório de Racionalização de Gastos		Unidades Gestoras	
Apuração do Ganho		Secretários	
Termo de Recomendação de Boas Práticas		Setor Administrativo/Financeiro da Unidade Gestora	
SISTEMA(S)	Sistema Orçamentário Financeiro do Estado de Pernambuco – e-Fisco Sagent Qlikview		
DIRETRIZ DO CONACI	46, 49, 52, 53		

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RECIFE
Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Manter a qualidade do Portal da Transparência	VERSÃO	2
AÇÃO	Consulta Livre	DATA	18/11/2014
DESCRIÇÃO Ferramenta disponibilizada dentro do Portal da Transparência que permite ao usuário filtrar sua consulta sobre Receita ou Despesa, utilizando-se das classificações organizacional, natureza, fonte e orçamentária, para extrair a informação desejada por meio de planilha ou gráficos.			
OBJETIVOS	Permitir que o usuário tenha a máxima liberdade na consulta a partir dos dados sobre Receita e Despesas e critérios disponíveis.		
METODOLOGIA Cruzamento de dados sobre a previsão, arrecadação ou acréscimos de Receitas por órgão, unidade, categoria econômica, fonte, rubrica, alíneas e intervalo de tempo. Além do Cruzamento de dados sobre a dotação, empenhamento, liquidação e pagamento das despesas por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, categoria, grupo, elemento, fonte e intervalo de tempo. Dessa forma o usuário tem a possibilidade de extrair relatórios em pdf, xls ou csv, além de aplicar estatísticas básicas e de transformar planilhas em diferentes gráficos.			
RESULTADOS ESPERADOS Facilitação e automação do acesso aos dados das Despesas e Receitas da Prefeitura.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		-Prévio -Concomitante -Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Gerência Geral de Transparência e Informações Estratégicas – GGTIE	
PRODUTO		CLIENTE	
Consulta Livre		Cidadão	
SISTEMA(S)	Phetaho BI		
DIRETRIZ DO CONACI	10		

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RECIFE
Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover o Acesso à Informação	VERSÃO	01
AÇÃO	Gerenciamento do Acesso à Informação	DATA	18/11/2014
DESCRIÇÃO Monitorar a entrada, localização, redirecionamento e resposta aos pedidos de informação encaminhados de forma eletrônica a qualquer um dos órgãos da Prefeitura do Recife, emitindo alertas sempre que necessário.			
OBJETIVOS	Garantir que o cidadão obtenha tempestivamente as informações solicitadas por meio digital.		
METODOLOGIA O acesso à informação se dá por meio de preenchimento de formulário digital dentro da plataforma do Portal da Transparência, no qual devem ser informados alguns dados pessoais e contatos para o retorno da solicitação. É permitido ao usuário indicar o direcionamento ao órgão destinatário. Após o envio do questionamento, a CGM monitora o recebimento do pedido de informação e a devolução da resposta dentro dos prazos pré-estabelecidos, bem como os eventuais redirecionamentos.			
RESULTADOS ESPERADOS Satisfação do cidadão quanto à tempestividade e qualidade da resposta dada ao questionamento.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		-Prévio -Concomitante	
SETOR RESPONSÁVEL		Gerência Geral de Transparência e Informações Estratégicas – GGTIE	
PRODUTO		CLIENTE	
Gestão do Acesso à Informação		Cidadão	
SISTEMA(S)	Sistema de Gerenciamento do Acesso à Informação		
DIRETRIZ DO CONACI	4		

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar Sistemas de Informática existentes para suporte às atividades de Controle	VERSÃO	
AÇÃO	Acompanhamento de Preços	DATA	
DESCRIÇÃO Monitoramento das aquisições realizadas e comparação dos preços com as tabelas próprias.			
OBJETIVOS	Identificar preços que estejam sendo praticados em desacordo com as tabelas		
METODOLOGIA A Prefeitura do Rio de Janeiro, por meio de contrato com a Fundação Getúlio Vargas, efetua pesquisa de preços de diversos produtos usualmente adquiridos pelos órgãos da Administração Direta e Indireta – consumo e permanente. O objetivo é fornecer uma fonte fidedigna de valores praticados, limitando o preço desses produtos, impedindo sobrepreços, uma vez que as aquisições não podem ocorrer em valor superior àquele constante na respectiva tabela. Assim, os preços obtidos na pesquisa são agrupados por tipo de produto, gerando “Tabelas de Preços”, que devem ser observadas por todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, no momento da pesquisa de preços. Para garantir essa observância, a Controladoria Geral do Município efetua a comparação do preço lançado na Solicitação de Despesa, via sistema informatizado, com o respectivo preço constante na tabela. As aquisições em valor superior são submetidas ao órgão, para justificativa. Os casos comprovados de aquisições com valores superiores são apontados no Relatório de Gestão do Ordenador.			
RESULTADOS ESPERADOS Observância das tabelas de preços pelos órgãos da Prefeitura, objetivando aquisições a preços iguais ou inferiores aos praticados no mercado.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Gabinete da Controladoria Geral do Município	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório		Gestor	
Fragilidade		Auditoria	
SISTEMA(S)	FINCON, SIG		

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rede de Ouvidorias

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecimento do canal de comunicação entre cidadão e Estado	VERSÃO	1
AÇÃO	Rede de Ouvidorias/Atendimento ao Público	DATA	20/09/2017
DESCRIÇÃO			
Coordenar a rede de Ouvidorias do Estado de São Paulo, acompanhando cada uma das 394 Ouvidorias e promovendo ações para aperfeiçoamento do canal de comunicação entre cidadão e governo.			
OBJETIVOS	Aperfeiçoar o atendimento ao cidadão, disponibilizando um canal de comunicação efetivo com o Estado, capaz de encaminhar, de forma eficaz e responsiva, cada manifestação, propiciando identificar oportunidades de melhoria dos serviços públicos.		
METODOLOGIA			
O acompanhamento, pela OGE, das Ouvidorias estaduais é feita via sistema da Rede Paulista de Ouvidorias, por meio do site www.ouvidoria.sp.gov.br . O sistema é integrado e as manifestações dos cidadãos são sempre registradas e direcionadas aos entes corretos. A OGE efetua uma sistematização das informações geradas no sistema, todo semestre, e envia os relatórios às autoridades competentes, para conhecimento e atuação em busca da melhoria do atendimento ao usuário do serviço público. A OGE também atua promovendo a capacitação, tanto com orientações para que o atendimento ao cidadão seja aprimorado, como com treinamentos quanto ao uso do sistema eletrônico e cursos que desenvolvam capacidades importantes para o Ouvidor, como por exemplo, cursos de mediação.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Aperfeiçoar o canal de comunicação entre o cidadão e o Estado de forma que os serviços públicos sejam otimizados e a sociedade seja atendida devidamente.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia, concomitante e posterior		
SETOR RESPONSÁVEL	Ouvidoria Geral do Estado - Rede Paulista de Ouvidorias		
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimento ao público		Cidadão	
Relatórios de Informações		Órgãos da Rede de Ouvidorias, respectivas autoridades superiores (Secretários) e Governador.	
SISTEMA(S)	www.ouvidoria.sp.gov.br		
DIRETRIZ DO CONACI	61 a 76		

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Rede de Ouvidorias

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Canal de denúncia contra a corrupção	VERSÃO	2
AÇÃO	<i>WebDenúncia - Corrupção</i>	DATA	20/09/2017
DESCRIÇÃO			
Ferramenta eletrônica livremente acessível pela internet, dotada de credibilidade e eficiência, que recebe denúncias relacionadas à corrupção e encaminha, imediatamente, para órgãos de controle no âmbito municipal, estadual e federal.			
OBJETIVOS	Facilitar a comunicação entre cidadãos e Estado para a realização de denúncias de corrupção, por um canal único eletronicamente conectado às instituições públicas responsáveis por investigações e providências de combate à corrupção		
METODOLOGIA			
Criada no âmbito do FOCCOSP (Fórum de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro do Estado de São Paulo), a ferramenta foi desenvolvida e é gerenciada pela Ouvidoria Geral do Estado, responsável pela inclusão e exclusão de instituições participantes, orientações, supervisão e comunicação técnica. Consiste em plataforma eletrônica, acessível pela internet (www.ouvidoriageral.sp.gov.br), contendo formulário virtual a ser preenchido pelo denunciante e enviado aos órgãos inscritos no sistema, que processam internamente a sua apuração e comunicam, por meio do próprio sistema, ao cidadão a providência adotada. É gerado um número de protocolo para acompanhamento, e é possível anexar fotos e documentos. Os tipos ilícitos são divididos em Licitação e Contrato; Sonegação Fiscal; Servidor Público (denúncias sobre peculato, concussão, corrupção passiva); e Pagamento de Propina (com foco no corruptor), nos âmbitos federal, estadual e municipal.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Canal confiável para denúncias, com comunicação imediata do cidadão com órgãos de controle, colaborando com informações para apuração de práticas ilícitas. Mais efetividade, menos impunidade.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia, concomitante e posterior		
SETOR RESPONSÁVEL	Ouvidoria Geral do Estado – Grupo Técnico		
PRODUTO		CLIENTE	
Ferramenta web – canal eletrônico pela internet Informações para investigação		Cidadãos Órgãos Públicos	
Relatórios de Informações		Órgãos da Rede de Ouvidorias, respectivas autoridades superiores (Secretários) e Governador.	
SISTEMA(S)	http://www.ouvidoriageral.sp.gov.br/foccosp/index.html		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 61, 66, 74		

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Transparência e Controle Social

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecimento da transparência ativa e incentivo ao controle social	VERSÃO	2
AÇÃO	Portal da Transparência do Estado de São Paulo	DATA	20/09/2017
DESCRIÇÃO			
Transparência pública por meio de dados oficiais disponíveis pela internet, no Portal da Transparência – www.transparencia.sp.gov.br			
OBJETIVOS	Facilitar o livre acesso a dados oficiais sobre recursos públicos, salários, estrutura estatal, repasses, licitações, contratos, patrimônio, indicadores e outras informações relevantes de interesse geral, assegurando o princípio da publicidade da gestão e permitindo controle social.		
METODOLOGIA			
Contato permanente com os órgãos responsáveis pelas informações fornecidas por meio do Portal, atuação do Comitê Gestor do Portal da Transparência, vinculado à OGE, para aprimorar a disponibilização de dados, acompanhamento da pesquisa online de satisfação a ser respondida pelo usuário, análise e apontamento de incrementos.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Maior facilidade do cidadão em obter informações de interesse geral, uso da internet para aumentar sua participação na gestão pública, prevenção de irregularidades pela maior exposição dos contratos e repasses e demais usos dos recursos públicos, pleno cumprimento da legislação vigente, condições reais para o controle, pela sociedade, das ações governamentais.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia, concomitante e posterior		
SETOR RESPONSÁVEL	Ouvidoria Geral do Estado - Área de Transparência e Cooperação Institucional		
PRODUTO		CLIENTE	
Disponibilização de informações relevantes do Estado		Sociedade	
SISTEMA(S)	www.transparencia.sp.gov.br		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 54, 72		

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Transparência e Controle Social

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecimento da transparência ativa e incentivo ao controle social	VERSÃO	2
AÇÃO	Portal Governo Aberto SP	DATA	20/09/2017
DESCRIÇÃO			
Iniciativa para disponibilização de documentos, informações e dados governamentais em catálogo único eletrônico, para livre uso e reuso das informações, aperfeiçoando o controle social e possibilitando aplicações digitais que impactem positivamente a gestão e, principalmente, os serviços públicos.			
OBJETIVOS	Oferta de conjuntos de dados abertos para divulgação de informações públicas do Governo do Estado, para que o cidadão possa não apenas acessá-los, mas também aproveitá-los para identificação de novos dados (por meio de cruzamento de informações, por exemplo) e para criação de novas formas de acesso a tais informações, como aplicativos para celulares e outros produtos inovadores de interesse geral.		
METODOLOGIA			
A Ouvidoria Geral do Estado é a responsável pelo gerenciamento desse Portal e pela orientação de seu uso. São gerados relatórios estatísticos mensais com a análise da evolução das inserções dos conjuntos de dados, por órgão, por formato e por temas. Há Grupo de Trabalho no âmbito do Conselho de Transparência do Estado de São Paulo que acompanha a matéria, com vistas ao aumento no número dos conjuntos de dados catalogados, do conjunto de bases de dados disponíveis para download e do acesso ao Portal Governo Aberto SP.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Com o aumento dos conjuntos de dados abertos, são esperados dois impactos: na gestão, em virtude da necessária organização prévia de cada órgão para fornecer os dados, e em função do retorno que o usuário oferece ao trabalhar com os dados disponíveis; e na eficiência da prestação de serviços ao cidadão, uma vez que as tecnologias aplicadas aos dados podem ampliar acessos da população às atividades do Estado.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia, concomitante e posterior		
SETOR RESPONSÁVEL	Área de Transparência e Cooperação Institucional		
PRODUTO		CLIENTE	
Disponibilização de conjunto de dados abertos		Sociedade, Gestão Pública	
Capacitação e treinamento sobre dados abertos		Gestores Públicos	
SISTEMA(S)	http://www.governoaberto.sp.gov.br/		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 5, 65,73		

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Transparência e Controle Social

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Educação para Transparência	VERSÃO	2
AÇÃO	Promoção da Transparência e Ações Preventivas	DATA	20/09/2017
DESCRIÇÃO			
Realização de atividades educativas com foco na disseminação de informação, instrumentos de acesso à informação e legislação vigente, fomentando a cultura da transparência.			
OBJETIVOS	Disseminar a cultura da transparência, desenvolvendo ações que garantam a propagação da informação relativa a temas pertinentes, tais como aplicabilidade da lei de acesso à informação, acesso a dados governamentais, análise da legislação sobre ética e integridade nas empresas públicas, dentre outros.		
METODOLOGIA			
Para atendimento deste objetivo, são realizados cursos, seminários, reuniões técnicas e videoconferências, muitas vezes em parceria com outras secretarias e entidades. Já foram promovidas diversas ações e, mais recentemente, foi criada, no site da OGE, uma aba dedicada aos vídeos para que o conteúdo seja disponibilizado constantemente a todo e qualquer usuário. Entre os temas abordados nos vídeos, estão ouvidoria, transparência e lei de acesso à informação (http://www.ouvidoriageral.sp.gov.br/vidioteca.html).			
RESULTADOS ESPERADOS			
Promoção e propagação da cultura da transparência nos órgãos do Estado. Atuação preventiva e consciente frente a potenciais irregularidades e desvios, capacitando os servidores do governo estadual e incentivando a propagação da cultura da transparência. Difusão da informação e disponibilização do material a todo e qualquer cidadão.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia		
SETOR RESPONSÁVEL	Ouvidoria Geral do Estado - Grupo Técnico		
PRODUTO		CLIENTE	
Cursos, seminários, videoconferências e reuniões técnicas.		Servidores públicos, cidadãos	
SISTEMA(S)	http://www.ouvidoriageral.sp.gov.br/vidioteca.html		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 5, 74		

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Permitir ao Governo do Estado um monitoramento eficiente dos contratos de serviços terceirizados, e, conseqüentemente, com o controle efetuado, a melhoria do gasto público e a economia de recursos públicos.	VERSÃO	01
AÇÃO	Padronizar os serviços e os preços a serem praticados pelos órgãos públicos, por meio de estudos do mercado; Monitorar e fiscalizar a execução dos contratos, para que atendam aos padrões estabelecidos e gerem redução dos custos associados.	DATA	18/06/2015
DESCRIÇÃO			
<p>Para uniformizar procedimentos de compras e preços praticados, evitando as fraudes contratuais, foram consolidados estudos técnicos sobre diversos tipos de compras. Nesses estudos técnicos, denominados Cadernos Técnicos de Serviços Terceirizados (CADTERC), uma pesquisa de mercado levanta as principais características de um determinado tipo de serviço (limpeza, p.ex.) e os preços executados no mercado para salários e insumos necessários. Com base nesses dados, é elaborado um padrão de especificações técnicas para o serviço, uma modelagem de valores referenciais, editais e contratos, definindo os principais parâmetros do serviço para o processo licitatório. Após a contratação, os dados são inseridos no aplicativo destinado ao monitoramento dos contratos, no qual devem constar os serviços contratos, os preços praticados e os indicadores extraídos da gestão contratual.</p>			
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Padronizar os serviços realizados; - Estabelecer preços máximos para os serviços realizados; - Padronizar os reajustes cabíveis nos contratos de trato sucessivo; - Fornecer subsídios de valores praticados pelo mercado para que os gestores possam negociar os contratos e obtenham valores favoráveis à Administração Pública; - Permitir à Administração Pública controle de seus gastos com mais de 12.000 contratos simultaneamente. 		
METODOLOGIA			
<p>Este aplicativo permite uma adequação dos preços de contratos para o setor público, que se encontram num patamar acima de mercado. Com isso, os necessários contratos de serviços terceirizados são enquadrados em preços competitivos de mercado, graças a essa ferramenta de negociação que os gestores estaduais possuem. O sistema está estruturado para alertar o gestor sobre o limite de preços, e se este insistir em contratar acima do limite, o sistema informa a Corregedoria Geral Administrativa (CGA) sobre possíveis violações das políticas de preços de referência. Desta forma a CGA pode acompanhar em tempo real como o Estado atua nesta gestão de contratos.</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
<ul style="list-style-type: none"> - Redução do desperdício de recursos e melhoria do gasto público; - Possibilidade de atuação corretiva imediata, graças ao monitoramento em tempo real. 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		CONCOMITANTE	

SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Entidades Descentralizadas e Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda, e Corregedoria Geral da Administração, da Secretaria de Governo.
PRODUTO		CLIENTE
18 volumes do CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, abrangendo os principais serviços contratados pelo Estado de São Paulo		Agentes Públicos do Estado de São Paulo
Cadastro para Monitoramento de Contratos Terceirizados, que possui banco de dados histórico e dos contratos atualmente vigentes, que é preenchido em tempo real de execução por todas as unidades contratantes.		Agentes Públicos do Estado de São Paulo
SISTEMA(S)	Aplicativos disponíveis nos sites www.cadterc.sp.gov.br e kw.terceirizados.sp.gov.br .	
DIRETRIZ DO CONACI	4, 5, 11, 49	

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Prevenir atos de corrupção, transformando o servidor público em um agente de combate às irregularidades.	VERSÃO	01
AÇÃO	Criação de uma agenda de compromissos a ser aplicada no dia a dia do serviço público de saúde	DATA	18/06/2015
DESCRIÇÃO Projeto em parceria com a ONU para a prevenção da corrupção no setor da saúde, utilizando-se da expertise do próprio agente público que atua na área para diagnosticar as vulnerabilidades existentes e implementar possíveis soluções para a sua superação.			
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Disseminar conhecimentos e experiências de servidores, por meio de oficinas; - Definir uma agenda de compromissos a ser aplicada no dia a dia do serviço público; - Sensibilizar para o cumprimento de procedimento com vistas à prevenção de atos de corrupção em qualquer magnitude. 		
METODOLOGIA - Realização de oficinas presenciais em todo o Estado de São Paulo, com agentes públicos lotadas na área da saúde, em todos os níveis hierárquicos; - Facilitação de Plenárias de discussão e deliberação para a construção de uma agenda consensuada sobre as possíveis ações para a prevenção da corrupção, dentro da governabilidade de cada um dos agentes; - Elaboração de uma cartilha a ser disseminada a todos os agentes públicos atuantes na área.			
RESULTADOS ESPERADOS Maior engajamento dos agentes públicos da área da saúde com as práticas anticorrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		CONCOMITANTE	
SETOR RESPONSÁVEL		Núcleos de Projetos Estratégicos e Cooperação Institucional da Ouvidoria Geral do Estado	
PRODUTO		CLIENTE	
Aulas gravadas sobre os diversos temas abordados nas oficinas		Agentes Públicos lotados na área da saúde	
Cartilha de prevenção à corrupção		Agentes Públicos lotados na área da saúde	
SISTEMA(S)	Ação independente de sistema.		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 5, 11, 49, 54 e 60		

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO
Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fomentar a melhoria contínua da gestão e da prestação de serviços públicos.	
AÇÃO	Contabilização de benefícios do controle interno.	
DESCRIÇÃO Instituir sistemática de quantificação e registro dos benefícios do controle interno.		
OBJETIVOS	Aferir a efetividade das ações de controle na melhoria da gestão pública.	
METODOLOGIA Os benefícios devem, cumulativamente: I - decorrer de recomendações das atividades de controle interno; II - resultar de providência adotada pelo gestor no exercício atual ou dentro dos 2 anos anteriores ao exercício do registro do benefício. Caso o benefício financeiro tenha efeito continuado, o período de contabilização deve ser limitado a cinco anos.		
RESULTADOS ESPERADOS Melhoria contínua da gestão e da prestação de serviços públicos.		
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	A contabilização de benefícios do controle interno ocorre <i>a posteriori</i> .	
SETOR RESPONSÁVEL	Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação	
PRODUTO	CLIENTE	
Indicador de resultado	Alta administração da CGU Presidência da República Sociedade	
SISTEMA(S)	Ativa, Monitor	
DIRETRIZ DO CONACI	9. 48.	

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO
Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer os controles internos e a capacidade de gerir riscos das instituições públicas	
AÇÃO	Realização do Concurso de Boas Práticas.	
DESCRIÇÃO	Realizar Concurso de Boas Práticas objetivando estimular, reconhecer e premiar iniciativas que promovam melhorias efetivas nas áreas do controle primário, da transparência pública, da prevenção da corrupção, das ações de correição e de ouvidoria pública, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.	
OBJETIVOS	Disseminar as boas práticas premiadas para que sirvam de exemplo e inspiração para gestores de toda a administração pública.	
METODOLOGIA	<p>Anualmente a Controladoria Geral da União expede uma Portaria regulamentando o concurso e estabelecendo período de inscrições; público alvo; a constituição das comissões organizadora, técnica e de julgamento; as etapas do concurso; critérios de julgamento e de apuração do resultado, a premiação, dentre outras informações.</p> <p>A CGU estabelece um amplo plano de divulgação para fazer conhecer o concurso a todos os administradores públicos federais.</p> <p>Todas as etapas do concurso são publicadas na página da CGU e a premiação ocorre em uma cerimônia com cobertura da imprensa.</p>	
RESULTADOS ESPERADOS	Multiplicação, no âmbito da Administração Pública Federal, das boas práticas de gestão.	
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Essa ação ocorre de forma prévia e concomitante.	
SETOR RESPONSÁVEL	Gabinete da Secretaria Federal de Controle Interno.	
PRODUTO	CLIENTE	
Boas Práticas de Gestão conhecidas e com possibilidade de ser aplicada por órgãos da Administração Pública Federal.	Todos os órgãos da Administração Pública Federal	
SISTEMA(S)		
DIRETRIZ DO CONACI	5.	

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO
Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Incrementar os mecanismos de transparência e de controle social.		
AÇÃO	Publicação de Relatórios resultantes de ações de controle na internet		
DESCRIÇÃO			
<p>Publicar, em um único espaço, todos os relatórios decorrentes das diversas ações de controle executadas pela Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) e pelas Unidades Regionais da CGU, adotando, previamente à publicação dos relatórios as diretrizes fixadas pela Secretaria Executiva da CGU.</p>			
OBJETIVOS	Aumentar a transparência e facilitar o acesso às informações pela sociedade fomentando o controle social.		
METODOLOGIA			
<p>O Secretário Executivo da Controladoria Geral da União publicou uma Portaria definindo as providências que devem ser adotadas previamente à publicação dos relatórios decorrentes das diversas ações de controle executadas pela Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) e pelas Unidades Regionais da CGU. Os relatórios devem ser publicados ou disponibilizados somente após decorridos os seguintes requisitos preparatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter a manifestação da Unidade Auditada • No caso de demandas externas (MPF, DPF e outros) deve ter a manifestação do demandante sobre a possibilidade de divulgação do relatório • Ter ocorrida a remessa ao gestor federal para adoção das providências cabíveis; • Observância aos normativos internos da CGU sobre o assunto, especialmente quanto à supressão de nomes e à descaracterização de CPF • Ter a manifestação do gestor federal quanto a existência ou não de informações sigilosas, nos termos da lei, para eventuais exclusões com vistas à publicação na internet. • No caso das informações sujeitas às hipóteses legais de sigilo, os trechos identificados deverão ser substituídos pela afirmação: "Informações suprimidas por solicitação da unidade auditada, em função de sigilo, na forma da lei". 			
RESULTADOS ESPERADOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Ampla divulgação dos relatórios produzidos pela CGU • Fomento do controle social 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Essa ação ocorre de forma prévia e concomitante.	
SETOR RESPONSÁVEL		Gabinete da Secretaria Federal de Controle Interno.	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatórios Resultantes das Ações de Controle Publicados		Sociedade	
SISTEMA(S)			
DIRETRIZ DO CONACI	4; 10.		

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO
Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Qualificar os servidores da CGU em temas relevantes de controle interno, com foco na melhoria dos trabalhos realizados.	
AÇÃO	“Semana de Discussões Técnicas do Controle Interno”	
DESCRIÇÃO	<p>Na “Semana de Discussões Técnicas do Controle Interno” os servidores têm a oportunidade de alinhar entendimentos concernentes às diretrizes do Controle Interno e de reforçar as aplicações instrumentais necessárias à promoção da qualidade dos trabalhos desenvolvidos. São abordados conceitos fundamentais e técnicas que contribuem para a melhoria da execução dos trabalhos, especialmente no que concerne à interação com o gestor federal.</p> <p>A Semana de Discussões Técnicas do Controle Interno tem a capacidade de promover o aumento do ativo capital intelectual da CGU devido à sua metodologia participativa de ensino e aprendizado. No primeiro semestre de 2015 foi realizada a XII edição do evento. Como exemplo de assuntos já abordados, ao longo dos anos, tem-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento para Avaliação da Execução de Programas de Governo; - Auditoria Anual de Contas; - Avaliação de Riscos de Projetos de Financiamento Externo; - Terceirização na Administração Pública – Perspectivas e Avanços; - Avaliação de Impacto das Políticas Públicas; - Transformações, avanços e problemas identificados no sistema brasileiro de licitações, contratos e compras governamentais; - Governança; - Avaliação da Integridade nas empresas estatais; - Gestão de riscos; e - Avaliação dos controles internos administrativos. 	
OBJETIVOS	Contribuir para a melhoria da qualidade dos trabalhos decorrentes da execução das ações de controle	
METODOLOGIA	<p>Realização de capacitações ministradas pelos próprios servidores e dirigentes da CGU, ou por convidados pertencentes a outros órgãos ou entidades que lidam com assuntos correlatos ao Controle Interno da Administração Pública.</p> <p>O evento é realizado, em média, duas vezes em cada exercício, e as capacitações são oferecidas no formato de oficinas e minicursos, com fomento à interação entre os participantes e à reflexão quanto às possibilidades de melhoria dos trabalhos realizados.</p> <p>Além da participação presencial dos servidores do Órgão Central, há a transmissão em tempo real do evento para as Unidades Regionais através da rede de comunicação visual da CGU (TV CGU), sendo permitido aos servidores dessas áreas o envio de dúvidas e considerações ao palestrante via ferramenta de mensagem instantânea.</p>	
RESULTADOS ESPERADOS	Servidores motivados e melhoria da qualidade dos trabalhos da Controladoria-Geral da União.	
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Essa ação ocorre de forma prévia e concomitante.	
SETOR RESPONSÁVEL	Coordenação-Geral de Técnicas, Procedimento e Qualidade/Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle – DCTEQ/DC.	
PRODUTO	CLIENTE	
Pessoas qualificadas e motivadas para execução de trabalhos com qualidade	Servidores da Controladoria-Geral da União	
SISTEMA(S)		
DIRETRIZ DO CONACI	11.	

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO
Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar os processos de trabalho e consolidar a gestão integrada das ações de controle interno, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria.	VERSÃO	
AÇÃO	Utilização de ferramentas de Tecnologia da Informação especializadas para apoio às atividades de auditoria	DATA	12/06/2015
DESCRIÇÃO Desenvolver ferramentas para apoio às atividades de auditoria visando aumentar a eficiência e aprimorar a qualidade das atividades de auditoria. Essas ferramentas devem ser continuamente evoluídas para acompanhar as mudanças da tecnologia e dos processos de trabalho.			
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Integração dos processos da Secretaria Federal de Controle; - Disponibilização de ferramentas gerenciais e analíticas específicas para apoiar as atividades de auditoria. 		
METODOLOGIA Criação de área especializada para gestão de bases de dados e sistemas especializados para apoio às atividades de auditoria e difusão de boas práticas de auditoria utilizando recursos tecnológicos.			
RESULTADOS ESPERADOS <ul style="list-style-type: none"> - Aumento da efetividade das atividades de auditoria; - Melhoria da gestão do conhecimento; - Redução na duplicação de dados. 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Concomitante e Posterior.	
SETOR RESPONSÁVEL		Núcleo de Coordenação de Gestão de Sistemas e de Informação para as Ações de Controle	
PRODUTO		CLIENTE	
Sistemas especializados para atividades de auditoria (Ativa, Monitor, Macros, Alice e Banco de Denúncias) e criação de área para aprimorar e conceber novas soluções (Núcleo de Coordenação de Gestão de Sistemas e de Informação para as Ações de Controle)		Servidores da Controladoria que realizam auditorias, Gestores Federais	
SISTEMA(S)	Ativa, Monitor, Macros, Alice, Banco de Denúncias		
DIRETRIZ DO CONACI	7; 17; 39; 48.		

**MODELOS BÁSICOS DE
REGULAMENTAÇÕES PARA
ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO**



REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 12.846/2013 – LEI ANTICORRUPÇÃO

DIRETORIA

GUSTAVO GONÇALVES UNGARO
Presidente do CONACI

ROBERTO PAULO AMORAS
1º Vice-Presidente

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
2º Vice-Presidente

SECRETARIA EXECUTIVA

RAPHAEL SORÉ
Secretário-Executivo

COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Espírito Santo
MARCELO BARBOSA DE CASTRO ZENKNER

Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais
MARIO VINICIUS CLAUSSEN SPINELLI

Ouvidoria Geral do Estado de São Paulo
GUSTAVO GONÇALVES UNGARO

Controladoria Geral do Município de São Paulo
ROBERTO TEIXEIRA PINTO PORTO

DECRETO Nº ____, DE __ DE ____ DE 2015.

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual (ou Municipal), a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO as normas da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do poder executivo estadual (ou municipal), a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Estadual (ou Municipal) de que trata a Lei n.º 12.846/2013.

Parágrafo único. As sanções previstas na Lei nº 8.666/93, e/ou em outras normas de licitações e contratos da administração pública, cujas respectivas infrações administrativas guardem subsunção com os atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/13, serão aplicadas conjuntamente, nos mesmos autos, observando-se o procedimento previsto neste Decreto, desde que ainda não tenha havido o devido sancionamento por outros órgãos da Administração Pública.

Art. 2º A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/13, bem como aqueles que se enquadram na situação prevista no parágrafo único do artigo anterior, será efetuada por meio de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, obrigatoriamente precedido de Procedimento de Investigação Preliminar, de caráter sigiloso e não punitivo.

CAPÍTULO II

DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Art. 3º O procedimento de investigação será destinado à averiguação de indícios de autoria e materialidade de todo e qualquer fato que possa acarretar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/13, e caberá exclusivamente ao órgão central do sistema de controle interno estadual (ou municipal).

Art. 4º O procedimento de investigação poderá ser inaugurado pela autoridade máxima do órgão previsto no artigo 3º deste decreto:

I - de ofício;

II - em face de requerimento ou representação formulada por qualquer pessoa por qualquer meio legalmente permitido, desde que contenha informações sobre o fato e seu provável autor, bem como a qualificação mínima que permita sua identificação e localização;

III - por comunicação de outro órgão ou entidade estatal, acompanhado de despacho fundamentado da autoridade máxima contendo a descrição do (s) fato (s), seu(s) provável (is) autor (es) e devido enquadramento legal na Lei 12.846/2013, bem como da juntada da documentação pertinente.

§ 1º A competência administrativa prevista neste artigo poderá ser delegada, vedada subdelegação.

§ 2º O conhecimento por manifestação anônima não implicará ausência de providências, desde que obedecidos os mesmos requisitos para as representações em geral constantes no inciso II deste artigo.

§ 3º Sempre que tomar conhecimento de fato que possa ser objeto de responsabilização administrativa por qualquer dos atos lesivos na Lei 12.846/13, a autoridade máxima de cada órgão deverá encaminhar, no prazo de 10 (dez) dias contados de sua ciência, comunicação formal ao órgão descrito no artigo 3º deste decreto, sob pena de responsabilização penal, civil e administrativa, nos termos da legislação específica aplicável.

Art. 5º O servidor responsável pela investigação poderá utilizar-se de todos os meios probatórios admitidos em lei para a elucidação dos fatos e aqueles que lhe são correlatos.

§ 1º A autoridade máxima do órgão central do sistema de controle interno poderá:

I - requisitar nominalmente servidores estáveis do órgão ou entidade envolvida na ocorrência para auxiliar na investigação, sendo que, neste caso, a requisição terá caráter irrecusável.

II - solicitar, por intermédio da autoridade instauradora, ao órgão de representação judicial que requeira as medidas judiciais necessárias para a investigação das infrações, no País ou no exterior.

Art. 6º A investigação deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período pela autoridade instauradora.

Art. 7º Esgotadas as diligências ou vencido o prazo constante do artigo anterior, o responsável pela condução do procedimento investigatório elaborará relatório conclusivo, o qual deverá conter:

I - o(s) fato(s) apurado(s);

II - o(s) seu(s) autor(es);

III - o(s) enquadramento(s) legal(is) nos termos da Lei 12.846/13;

IV - a sugestão de arquivamento ou de instauração de PAR para apuração da responsabilidade da pessoa jurídica, bem como o encaminhamento para outras autoridades competentes, conforme o caso.

Art. 8º Recebidos os autos do procedimento de investigação na forma prevista no artigo anterior, a autoridade prevista no artigo 3º deste decreto poderá determinar a realização de novas diligências, o arquivamento da matéria ou a instauração de PAR.

Parágrafo único. Em caso de fato novo e/ou novas provas, os autos do procedimento de investigação poderão ser desarquivados, de ofício ou mediante requerimento, pela autoridade descrita no artigo 3º deste decreto, em despacho fundamentado.

CAPITULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 9º A competência para a instauração e julgamento do PAR é concorrente entre a autoridade máxima do órgão central do sistema de controle interno e a autoridade máxima do órgão ou entidade lesada em face da qual foi praticado o ato lesivo.

§ 1º A competência para a instauração e o julgamento do PAR poderá ser delegada, vedada a subdelegação.

§ 2º No âmbito da competência concorrente, tornar-se-á preventa a autoridade que primeiro instaurar o PAR.

Seção I

Da instauração, tramitação e julgamento do PAR

Art. 10. A instauração do processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa dar-se-á mediante portaria a ser publicada no Diário Oficial e deverá conter:

- I. - o nome e o cargo da autoridade instauradora;
- II. - o nome empresarial, a firma, a razão social ou a denominação da pessoa jurídica;
- III. - o número da inscrição da pessoa jurídica ou entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- IV. - os membros da comissão processante, com a indicação de um presidente;
- V. - a síntese dos fatos, as normas pertinentes à infração e a sanção cabível;
- VI. - o prazo para a conclusão do processo e a apresentação de relatório sobre os fatos apurados e eventual responsabilidade da pessoa jurídica.

Parágrafo único. Fatos não mencionados na portaria poderão ser apurados no mesmo processo administrativo de responsabilização, independentemente de aditamento ou complementação do ato de instauração, garantido o contraditório e a ampla defesa mediante nova notificação.

Art. 11. O PAR será conduzido por comissão processante composta por três servidores estáveis e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário não apenas à elucidação do fato ou à preservação da imagem dos envolvidos, mas também ao interesse da administração pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º A autoridade máxima do órgão central do sistema de controle interno poderá requisitar nominalmente servidores estáveis do órgão ou entidade envolvida na ocorrência para auxiliar na condução do PAR, sendo que, neste caso, a requisição terá caráter irrecusável.

§ 2º A comissão do PAR deverá autuar os indícios, provas e elementos que indiquem a prática dos atos lesivos contra a Administração Pública, numerando e rubricando todas as folhas.

§ 3º A comissão, para o devido e regular exercício de suas funções, poderá:

I - propor, cautelarmente e de forma fundamentada, a suspensão de procedimentos licitatórios, contratos ou quaisquer atividades e atos administrativos relacionados ao objeto do PAR, até a sua conclusão;

II - solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame; e,

III - solicitar ao órgão de representação judicial que requeira as medidas judiciais necessárias para o processamento das infrações, no País ou no exterior.

§ 4º Os atos processuais poderão ser realizados por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 5º A pessoa jurídica poderá acompanhar o PAR por meio de seus representantes legais ou procuradores, restando-lhes assegurado amplo acesso aos autos com extração de fotocópias, vedada a sua retirada mediante carga da repartição pública.

§ 6º Os atos processuais serão públicos, salvo quando for decretado fundamentadamente o sigilo nas hipóteses em que o interesse público exigir ou quando houver informação protegida por sigilo legal, casos em que o direito de consultar os autos e pedir certidões será restrito às partes ou seus procuradores.

Art. 12. O prazo para conclusão do PAR não excederá 180 (cento e oitenta) dias, admitida prorrogação por igual período, por solicitação, em despacho fundamentado, do presidente da comissão à autoridade instauradora.

Parágrafo único. Suspende-se a contagem do prazo previsto no *caput* deste artigo:

- I. - pela propositura do acordo de leniência até o seu efetivo cumprimento;
- II. - quando o resultado do julgamento do PAR depender de fatos apurados em outro processo;
- III. - quando houver a necessidade de providências judiciais para o seu prosseguimento;
- IV - por motivo de força maior.

Art. 13. Instaurado o PAR, a comissão processante notificará a pessoa jurídica para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir.

§ 1º Do instrumento de notificação constará:

- I. - a identificação da pessoa jurídica e, se for o caso, o número de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- II. - a indicação do órgão ou entidade envolvido na ocorrência e o número do processo administrativo instaurado;
- III. - a descrição sucinta dos atos lesivos supostamente praticados contra a Administração Pública Estadual e as sanções cabíveis;
- IV. - a informação de que a pessoa jurídica tem o prazo de 30 (trinta) dias para, querendo, apresentar defesa escrita;
- V. - a indicação precisa do local onde a defesa poderá ser protocolizada;

§ 2º As notificações, bem como as intimações, serão feitas por via postal com aviso de recebimento ou por qualquer outro meio que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica acusada.

§ 3º A pessoa jurídica poderá ser intimada no domicílio de seu representante legal.

§ 4º Estando a parte estabelecida em local incerto, não sabido ou inacessível, ou ainda sendo infrutífera a intimação na forma do § 2º, será feita nova intimação por meio de edital publicado na imprensa oficial e no sítio eletrônico do órgão ou entidade pública responsável pela instauração e julgamento do PAR, contando-se o prazo para apresentação da defesa a partir da data de publicação do edital.

§ 5º As sociedades sem personalidade jurídica serão intimadas no domicílio da pessoa a quem couber a administração de seus bens, aplicando-se, caso infrutífera, o disposto no § 4º deste artigo.

Art. 14. Na hipótese de a pessoa jurídica requerer a produção de provas em sua defesa, a comissão processante apreciará a sua pertinência em despacho motivado e fixará prazo razoável, conforme a complexidade da causa e demais características do caso concreto, para a produção das provas deferidas.

§ 1º A pessoa jurídica poderá requerer todas as provas admitidas em direito e pertinentes à espécie, sendo-lhe facultado constituir advogado para acompanhar o processo.

§ 2º Serão recusadas, mediante decisão fundamentada, provas propostas pela pessoa jurídica que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 15. Tendo sido requerida a produção de prova testemunhal, incumbirá à pessoa jurídica juntar o rol das testemunhas no prazo de defesa e apresentá-las em audiência a ser designada pela comissão, independentemente de intimação e sob pena de preclusão.

§ 1º A pessoa jurídica poderá ser representada por preposto credenciado, que tenha pleno conhecimento dos fatos, munido de carta de preposição com poderes para confessar.

§ 2º Verificando que a presença do representante da pessoa jurídica poderá influir no ânimo da testemunha, de modo a prejudicar a verdade do depoimento, o presidente da comissão processante providenciará a sua retirada do recinto, prosseguindo na inquirição com a presença de seu defensor, fazendo o registro do ocorrido no termo de audiência.

§ 3º O depoimento das testemunhas no PAR observará o procedimento previsto na legislação estadual que regulamenta o processo administrativo (disciplinar), aplicando-se, subsidiariamente, o Código de Processo Civil.

Art. 16. Concluídos os trabalhos de instrução, o PAR será encaminhado pela comissão processante ao órgão de representação judicial do ente público para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar manifestação quanto à observância e a regularidade do devido processo legal administrativo.

Parágrafo único. Findo o prazo a que se refere o *caput* deste artigo, com ou sem a manifestação, os autos serão devolvidos à comissão processante para elaboração de relatório final.

Art. 17. O relatório final da comissão processante deverá obrigatoriamente ser elaborado com a observância dos seguintes requisitos:

- I - descrição dos fatos apurados durante a instrução probatória;
- II - detalhamento das provas ou de sua insuficiência, bem como apreciação da defesa e dos argumentos jurídicos que a lastreiam;
- III - indicação de eventual prática de ilícitos administrativos, cíveis ou criminais por parte de agentes públicos;
- IV - caso tenha sido celebrado acordo de leniência, indicação do cumprimento integral de todas as suas cláusulas;
- V - análise da existência e do funcionamento de programa de integridade;
- VI - conclusão objetiva quanto à responsabilização ou não da pessoa jurídica e, se for o caso, sobre a desconsideração de sua personalidade jurídica, sugerindo, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas.

Art. 18. Após apresentação do relatório final, os autos do PAR serão imediatamente encaminhados à autoridade julgadora para a decisão devidamente motivada com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos, a qual deverá ser necessariamente proferida em 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A decisão prevista no *caput* deste artigo será publicada no Diário Oficial do Estado.

Seção II Do Recurso

Art. 19. Caberá recurso administrativo, com efeito suspensivo, contra a decisão administrativa de responsabilização, o qual poderá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da notificação da pessoa jurídica envolvida e do órgão de representação judicial do ente público.

Art. 20. O recurso previsto no artigo anterior deverá ser interposto perante órgão colegiado a ser criado por ato do Governador do Estado, o qual terá competência administrativa para admiti-lo, processá-lo e julgá-lo, e que será presidido, obrigatoriamente, pela autoridade máxima do órgão central do sistema de controle interno.

Art. 21. A não interposição de recurso administrativo no prazo previsto no art. 19 ou o seu julgamento definitivo pelo órgão colegiado competente gerará o trânsito em julgado da decisão administrativa sancionatória proferida.

Parágrafo único. Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no Diário Oficial do Estado, dando-se conhecimento de seu teor ao Ministério Público para apuração de eventuais ilícitos, inclusive quanto à responsabilidade individual dos dirigentes da pessoa jurídica ou seus administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe.

CAPÍTULO IV

Da desconsideração da personalidade jurídica

Art. 22. Na hipótese da comissão, ainda que antes da finalização do Relatório, constatar suposta ocorrência de uma das situações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 12.846/13, dará ciência à pessoa jurídica e notificará os administradores e sócios com poderes de administração, informando sobre a possibilidade de a eles serem estendidos os efeitos das sanções que porventura venham a ser aplicadas àquela, a fim de que exerçam o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º Poderá o (Controlador-Geral do Estado) requerer à comissão a inserção, em sua análise, de hipótese de desconsideração da pessoa jurídica.

§ 2º A notificação dos administradores e sócios com poderes de administração deverá observar o disposto no artigo 13 deste Decreto, informar sobre a possibilidade de a eles serem estendidos os efeitos das sanções que porventura venham a ser aplicadas à pessoa jurídica e conter, também, resumidamente, os elementos que embasam a possibilidade de sua desconsideração.

§ 3º Os administradores e sócios com poderes de administração terão os mesmos prazos previstos para a pessoa jurídica.

§ 4º A decisão sobre a desconsideração da pessoa jurídica caberá ao (Controlador-Geral do Estado) e integrará a decisão a que alude o art. 18 deste Decreto.

§ 5º Os administradores e sócios com poderes de administração poderão recorrer da decisão que declarar a desconsideração da pessoa jurídica, observado o disposto no art. 19 deste Decreto.

CAPÍTULO V

Da simulação ou fraude na fusão ou incorporação

Art. 23. Para os fins do disposto no § 1º do artigo 4º da Lei Federal nº 12.846/13, havendo indícios de simulação ou fraude, a comissão examinará a questão, dando oportunidade para o exercício do direito à ampla defesa e contraditório na apuração de sua ocorrência.

§ 1º Havendo indícios de simulação ou fraude, o relatório da comissão será conclusivo sobre sua ocorrência.

§ 2º A decisão quanto à simulação e fraude será proferida pela autoridade julgadora e integrará a decisão a que alude o “caput” do artigo 18 deste Decreto.

CAPÍTULO VI

Da aplicação das sanções

Art. 24. As pessoas jurídicas estão sujeitas às seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 6º da Lei nº 12.846/13:

I - multa; e

II - publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora.

Seção I Da Multa

Art. 25. A multa-base será fixada levando-se em consideração não apenas a gravidade e a repercussão social da infração, mas também os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, jamais sendo inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação.

Art. 26. São circunstâncias que sempre agravam o cálculo da multa:

I - valor do contrato firmado ou pretendido superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

II - vantagem auferida ou pretendida pelo infrator superior a R\$300.000,00 (trezentos mil reais);

III - relação do ato lesivo com atividades fiscais da Secretaria de Estado de Fazenda ou a contratos, convênios ou termos de parceria na área de saúde, educação, segurança pública ou assistência social;

IV - reincidência, assim definida a ocorrência de nova infração, idêntica ou não à anterior, tipificada como ato lesivo pelo art. 5º da Lei nº 12.846/13, em menos de cinco anos, contados da publicação do julgamento da infração anterior;

V - tolerância ou ciência de pessoas do corpo diretivo ou gerencial da pessoa jurídica;

VI - interrupção na prestação de serviço público ou do fornecimento de bens;

VII - paralisação de obra pública;

VIII - situação econômica do infrator com base na apresentação de índice de solvência geral e de liquidez geral superiores a 1 (hum) e demonstração de lucro líquido no último exercício anterior ao da ocorrência do ato lesivo.

Artigos 27. São circunstâncias atenuantes:

- I - a não consumação do ato lesivo;
- II - colaboração efetiva da pessoa jurídica com a investigação ou a apuração do ato lesivo, independentemente do acordo de leniência;
- III - comunicação espontânea pela pessoa jurídica antes da instauração do processo administrativo em relação à ocorrência do ato lesivo;
- IV - ressarcimento integral dos danos causados à Administração Pública antes da prolação da decisão administrativa condenatória.

Artigo 28. A aplicação da multa no percentual máximo ou mínimo estabelecidos no inciso I do artigo 6º da Lei nº 12.846/13 independe do enquadramento da pessoa jurídica em todas as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Artigo 29. A comprovação pela pessoa jurídica da existência da implementação de um programa de integridade configurará causa especial de diminuição da multa e deverá se sobrepor a qualquer outra circunstância atenuante no respectivo cálculo.

§ 1º A avaliação do programa de integridade, para a definição do percentual de redução da multa, deverá levar em consideração as informações prestadas, e sua comprovação, nos relatórios de perfil e de conformidade do programa.

§ 2º O programa de integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846/13, não será considerado para fins de aplicação do percentual de redução de que trata este artigo.

§ 3º A concessão do percentual máximo de redução fica condicionada ao atendimento pleno dos incisos do caput do art. 52.

§ 4º Caso o programa de integridade avaliado tenha sido criado após a ocorrência do ato lesivo objeto da apuração, o inciso III do art. 52 será considerado automaticamente não atendido.

§ 5º A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins da avaliação de que trata este artigo.

Art. 30. O valor da vantagem auferida ou pretendida equivale aos ganhos obtidos ou pretendidos pela pessoa jurídica que não ocorreriam sem a prática do ato lesivo, somado, quando for o caso, ao valor correspondente a qualquer vantagem indevida prometida ou dada a agente público ou a terceiros a ele relacionados.

Art. 31. Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica no ano anterior ao da instauração do processo administrativo, a multa-base incidirá:

- I - sobre o valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, excluídos os tributos, no ano em que ocorreu o ato lesivo, no caso de a pessoa jurídica não ter tido faturamento no ano anterior ao da instauração do processo administrativo;
- II - sobre o montante total de recursos recebidos pela pessoa jurídica sem fins lucrativos no ano em que ocorreu o ato lesivo; ou
- III - nas demais hipóteses, sobre o faturamento anual estimável da pessoa jurídica, levando em consideração quaisquer informações sobre a sua situação econômica ou o estado de seus negócios, tais como patrimônio, capital social, número de empregados, contratos, dentre outras.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas neste artigo, o valor da multa será limitado entre R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

Art. 32. O prazo para pagamento da multa será de 30 (trinta) dias, contado do trânsito em julgado.

O inadimplemento acarretará a sua inscrição em Dívida Ativa do Estado.

Art. 33. A multa e o perdimento dos bens direitos e valores com fundamento neste decreto serão destinados aos órgãos ou entidades públicas lesadas.

Parágrafo único. Na forma e gradação previstas em lei, parcela da multa aplicada será revertida para o Fundo Estadual de Combate à Corrupção.

Seção II

Da Publicação Extraordinária da Decisão Administrativa Sancionadora

Art. 34. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado da decisão no PAR, o extrato da decisão condenatória será publicado às expensas da pessoa jurídica, cumulativamente, nos seguintes meios:

- I - Diário Oficial do Estado;
- II - em meio de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
- III - em edital afixado no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de trinta dias; e
- IV - em seu sítio eletrônico, pelo prazo de trinta dias e em destaque na página principal do referido sítio.

Parágrafo único. O extrato da decisão condenatória também poderá ser publicado no sítio eletrônico oficial da (Corregedoria Geral do Estado).

Seção III

Dos encaminhamentos judiciais

Art. 35. As medidas judiciais, no País ou no exterior, como a cobrança da multa administrativa aplicada no PAR, a promoção da publicação extraordinária, a persecução das sanções referidas nos incisos I a IV do caput do art. 19 da Lei nº 12.846/13, a reparação integral dos danos e prejuízos, além de eventual atuação judicial para a finalidade de instrução ou garantia do processo judicial ou preservação do acordo de leniência, serão solicitadas ao órgão de representação judicial ou equivalente dos órgãos ou entidades lesados.

Art. 36. No âmbito da administração pública estadual, a atuação judicial será exercida pela Procuradoria Geral do Estado.

CAPÍTULO VII

DO ACORDO DE LENIÊNCIA

Art. 37. O acordo de leniência será celebrado com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/13, e dos ilícitos administrativos previstos na Lei nº 8.666/93, e em outras normas de licitações e contratos, com vistas à isenção ou à atenuação das respectivas sanções, desde que colaborem efetivamente com as investigações e o processo administrativo, devendo resultar dessa colaboração: I - a identificação dos demais envolvidos na infração administrativa, quando couber; e a obtenção célere de informações e documentos que comprovem a infração sob apuração.

Art. 38. Compete ao titular da (CGE) celebrar acordos de leniência no âmbito do Poder Executivo Estadual, nos termos do Capítulo V da Lei Federal nº 12.846/13, sendo vedada a sua delegação.

Art. 39. O acordo de leniência será proposto pela pessoa jurídica, por seus representantes, na forma de seu estatuto ou contrato social, ou por meio de procurador com poderes específicos para tal ato, observado o disposto no art. 26 da Lei nº 12.846/13.

§1º A proposta do acordo de leniência receberá tratamento sigiloso, conforme previsto no § 6º do artigo 16 da Lei Federal nº 12.846/13, e tramitará em autos apartados do processo administrativo de responsabilização.

§ 2º A proposta do acordo de leniência poderá ser feita até a conclusão do relatório a ser elaborado no PAR.

§ 3º O acesso ao conteúdo da proposta do acordo de leniência será restrito aos servidores especificamente designados pelo titular da (CGE) para participar da negociação do acordo de leniência, ressalvada a possibilidade de a proponente autorizar a divulgação ou compartilhamento da existência da proposta ou de seu conteúdo, desde que haja anuência da (CGE).

Art. 40. A apresentação da proposta de acordo de leniência deverá ser realizada por escrito, conterá a qualificação completa da pessoa jurídica e de seus representantes, devidamente documentada, e incluirá ainda, no mínimo, a previsão de identificação dos demais envolvidos no suposto ilícito, quando couber, o resumo da prática supostamente ilícita e a descrição das provas e documentos a serem apresentados na hipótese de sua celebração.

§ 1º A proposta de acordo de leniência será protocolada na (CGE), em envelope lacrado e identificado com os dizeres "Proposta de Acordo de Leniência nos termos da Lei Federal nº 12.846/13" e "Confidencial".

§ 2º Uma vez proposto o acordo de leniência, a (CGE) poderá requisitar os autos de processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual relacionados aos fatos objeto do acordo.

Art. 41. Uma vez apresentada a proposta de acordo de leniência, a (CGE):

I - designará, por despacho, comissão responsável pela condução da negociação do acordo, composta por no mínimo dois servidores públicos efetivos e estáveis;

II- supervisionará os trabalhos relativos à negociação do acordo de leniência, podendo participar das reuniões relacionadas à atividade de negociação;

III - poderá solicitar os autos de processos administrativos de responsabilização em curso na (CGE) ou em outros órgãos ou entidades da administração pública estadual, relacionados aos fatos objeto do acordo; e

Parágrafo único. O (Secretário ou CGE) poderá solicitar a indicação de servidor ou empregado do órgão ou entidade lesado para integrar a comissão de que trata o inciso I do caput.

Art. 42. Compete à comissão responsável pela condução da negociação do acordo de leniência:

I - esclarecer à pessoa jurídica proponente os requisitos legais necessários para a celebração de acordo de leniência;

II- avaliar os elementos trazidos pela pessoa jurídica proponente que demonstrem:

a) ser a primeira a manifestar interesse em cooperar para a apuração de ato lesivo específico, quando tal circunstância for relevante;

b) a admissão de sua participação na infração administrativa;

c) o compromisso de ter cessado completamente seu envolvimento no ato lesivo; e

d) a efetividade da cooperação ofertada pela proponente às investigações e ao processo administrativo;

III - propor a assinatura de memorando de entendimentos;

IV - proceder à avaliação do programa de integridade, caso existente, nos termos deste Decreto;

V - propor cláusulas e obrigações para o acordo de leniência que, diante das circunstâncias do caso concreto, reputem-se necessárias para assegurar:

a) a efetividade da colaboração e o resultado útil do processo;

b) o comprometimento da pessoa jurídica em promover alterações em sua governança que mitiguem o risco de ocorrência de novos atos lesivos;

c) a obrigação da pessoa jurídica em adotar, aplicar ou aperfeiçoar programa de integridade; e

d) o acompanhamento eficaz dos compromissos firmados no acordo de leniência;

VI - submeter ao (Secretário ou CGE) relatório conclusivo acerca das negociações, sugerindo, de forma motivada, quando for o caso, a aplicação dos efeitos previstos pelo art. 46 deste Decreto.

Art. 43. Após manifestação de interesse da pessoa jurídica em colaborar com a investigação ou a apuração de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/13, poderá ser firmado memorando de entendimentos com a (SECONT ou CGE) para formalizar a proposta e definir os parâmetros do acordo de leniência.

Art. 44. A fase de negociação do acordo de leniência pode durar até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, contados da apresentação da proposta.

§ 1º A pessoa jurídica será representada na negociação e na celebração do acordo de leniência por seus representantes, na forma de seu estatuto ou contrato social.

§2º Em todas as reuniões de negociação do acordo de leniência, haverá registro dos temas tratados, em memorando de entendimentos, em duas vias assinado pelos presentes, o qual será mantido em sigilo, devendo uma das vias ser entregue ao representante da pessoa jurídica.

Art. 45. A qualquer momento que anteceda à celebração do acordo de leniência, a pessoa jurídica proponente poderá desistir da proposta ou a (SECONT ou CGE) rejeitá-la.

§ 1º A desistência da proposta de acordo de leniência ou sua rejeição:

I - não importará em confissão quanto à matéria de fato nem em reconhecimento da prática do ato lesivo investigado pela pessoa jurídica; implicará a devolução, sem retenção de cópias, dos documentos apresentados, sendo vedado o uso desses ou de outras informações obtidas durante a negociação para fins de responsabilização, exceto quando a administração pública tiver conhecimento deles por outros meios; e

III - não será divulgada, ressalvado o disposto no § 3º do art. 39.

§ 1º O não atendimento às determinações e solicitações da (SECONT ou CGE) durante a etapa de negociação importará a desistência da proposta.

Art. 46. A celebração do acordo de leniência poderá:

I - isentar a pessoa jurídica das sanções previstas no inciso II do art. 6º e no inciso IV do art. 19 da Lei nº 12.846/13;

II - reduzir em até 2/3 (dois terços), nos termos do acordo, o valor da multa aplicável, prevista no inciso I do art. 6º da Lei nº 12.846/13; e

III - isentar ou atenuar, nos termos do acordo, as sanções administrativas previstas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666, de 1993, ou de outras normas de licitações e contratos.

§ 1º Os benefícios previstos no caput ficam condicionados ao cumprimento do acordo.

§ 2º Os benefícios do acordo de leniência serão estendidos às pessoas jurídicas que integrarem o mesmo grupo econômico, de fato e de direito, desde que tenham firmado o acordo em conjunto, respeitadas as condições nele estabelecidas.

Art. 47. Do acordo de leniência constará obrigatoriamente:

I - a identificação completa da pessoa jurídica e de seus representantes legais, acompanhada da documentação pertinente;

II - a descrição da prática denunciada, incluindo a identificação dos participantes que a pessoa jurídica tenha conhecimento e relato de suas respectivas participações no suposto ilícito, com a individualização das condutas;

III - a confissão da participação da pessoa jurídica no suposto ilícito, com a individualização de sua conduta;

IV - a declaração da pessoa jurídica no sentido de ter cessado completamente o seu envolvimento no suposto ilícito, antes ou a partir da data da propositura do acordo;

V - a lista com os documentos fornecidos ou que a pessoa jurídica se obriga a fornecer com o intuito de demonstrar a existência da prática denunciada, com o prazo para a sua disponibilização;

- VI - a obrigação da pessoa jurídica em cooperar plena e permanentemente com as investigações e com o processo administrativo, comparecendo, sob suas expensas, sempre que solicitada, a todos os atos processuais, até seu encerramento;
- VII - o percentual em que será reduzida a multa, bem como a indicação das demais sanções que serão isentas ou atenuadas e qual grau de atenuação, caso a pessoa jurídica cumpra suas obrigações no acordo;
- VIII - a previsão de que o não cumprimento, pela pessoa jurídica, das obrigações previstas no acordo de leniência resultará na perda dos benefícios previstos no § 2º do artigo 16 da Lei Federal nº 12.846/13;
- IX - a natureza de título executivo extrajudicial do instrumento do acordo, nos termos do Código de Processo Civil;
- X - a adoção, aplicação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme os parâmetros estabelecidos no Capítulo VIII;
- XI - o prazo e a forma de acompanhamento, pela (SECONT ou CGE), do cumprimento das condições nele estabelecidas;
- XII - as demais condições que a (SECONT ou CGE) considere necessárias para assegurar a efetividade da colaboração e o resultado útil do processo.

§ 1º A proposta de acordo de leniência somente se tornará pública após a efetivação do respectivo acordo, salvo no interesse das investigações e do processo administrativo.

§ 2º O percentual de redução da multa previsto no § 2º do artigo 16 da Lei Federal nº 12.846/13, e a isenção ou a atenuação das sanções administrativas estabelecidas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, serão estabelecidos, na fase de negociação, levando-se em consideração o grau de cooperação plena e permanente da pessoa jurídica com as investigações e o processo administrativo, especialmente com relação ao detalhamento das práticas ilícitas, a identificação dos demais envolvidos na infração, quando for o caso, e as provas apresentadas, observado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 3º Quando a proposta de acordo de leniência for apresentada após a ciência, pela pessoa jurídica, da instauração dos procedimentos previstos no caput do artigo 12 deste decreto, a redução do valor da multa aplicável será, no máximo, de até 1/3 (um terço).

Art. 48. Caso a pessoa jurídica que tenha celebrado acordo de leniência forneça provas falsas, omita ou destrua provas ou, de qualquer modo, comporte-se de maneira contrária à boa-fé e inconsistente com o requisito de cooperação plena e permanente, a (SECONT ou CGE) fará constar o ocorrido dos autos do processo, cuidará para que ela não desfrute dos benefícios previstos na Lei Federal nº 12.846/13, e comunicará o fato ao Ministério Público e fará constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP.

Art. 49. No caso de descumprimento do acordo de leniência:

- I - a pessoa jurídica perderá os benefícios pactuados e ficará impedida de celebrar novo acordo pelo prazo de 3 (três) anos, contados do conhecimento pela administração pública do referido descumprimento;
- II - o PAR, referente aos atos e fatos incluídos no acordo, será retomado; e
- III - será cobrado o valor integral da multa, descontando-se as frações eventualmente já pagas.

Parágrafo único. O descumprimento do acordo de leniência será registrado no CNEP.

Art. 50. Concluído o acompanhamento de que trata inciso XI do art. 47, o acordo de leniência será considerado definitivamente cumprido por meio de ato do (SECONT ou CGE), que declarará:

I - a isenção ou cumprimento das sanções previstas nos incisos I e III do art. 46; e

II - o cumprimento da sanção prevista no inciso II do art. 46.

CAPITULO VIII

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 51. Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública estadual.

Parágrafo único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual por sua vez deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

Art. 52. Para fins do disposto no art. 29, o programa de integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa;

II - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;

III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

IV - treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;

V - análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;

VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiros da pessoa jurídica;

VIII - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX - independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;

- X - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé; XI - medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
- XII - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- XIII - diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- XIV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;
- XV - monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei no 12.846/13; e
- XVI - transparência da pessoa jurídica quanto a doações para candidatos e partidos políticos.

§ 1º Na avaliação dos parâmetros de que trata este artigo, serão considerados o porte e especificidades da pessoa jurídica, tais como:

- I - a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;
- II - a complexidade da hierarquia interna e a quantidade de departamentos, diretorias ou setores;
- III - a utilização de agentes intermediários como consultores ou representantes comerciais;
- IV - o setor do mercado em que atua;
- V - os países em que atua, direta ou indiretamente;
- VI - o grau de interação com o setor público e a importância de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações;
- VII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico; e VIII - o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 2º A efetividade do programa de integridade em relação ao ato lesivo objeto de apuração será considerada para fins da avaliação de que trata o caput.

§ 3º Na avaliação de microempresas e empresas de pequeno porte, serão reduzidas as formalidades dos parâmetros previstos neste artigo, não se exigindo, especificamente, os incisos III, V, IX, X, XIII, XIV e XV do caput.

Art. 53. Para que seu programa de integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar:

I - relatório de perfil; e

II - relatório de conformidade do programa.

Art. 54. No relatório de perfil, a pessoa jurídica deverá:

I - indicar os setores do mercado em que atua em território nacional e, se for o caso, no exterior;

II - apresentar sua estrutura organizacional, descrevendo a hierarquia interna, o processo decisório e as principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores;

III - informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores;

IV - especificar e contextualizar as interações estabelecidas com a administração pública nacional ou estrangeira, destacando:

a) importância da obtenção de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas atividades;

b) o quantitativo e os valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos nos últimos três anos e a participação destes no faturamento anual da pessoa jurídica;

c) frequência e a relevância da utilização de agentes intermediários, como procuradores, despachantes, consultores ou representantes comerciais, nas interações com o setor público;

V - descrever as participações societárias que envolvam a pessoa jurídica na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada; e

VI - informar sua qualificação, se for o caso, como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Art. 55. No relatório de conformidade do programa, a pessoa jurídica deverá:

I - informar a estrutura do programa de integridade, com:

- a) indicação de quais parâmetros previstos nos incisos do caput do art. 52 foram implementados;
- b) descrição de como os parâmetros previstos na alínea "a" deste inciso foram implementados;
- c) explicação da importância da implementação de cada um dos parâmetros previstos na alínea "a" deste inciso, frente às especificidades da pessoa jurídica, para a mitigação de risco de ocorrência de atos lesivos constantes do art. 5º da Lei nº 12.846/13;

II - demonstrar o funcionamento do programa de integridade na rotina da pessoa jurídica, com histórico de dados, estatísticas e casos concretos; e

III - demonstrar a atuação do programa de integridade na prevenção, detecção e remediação do ato lesivo objeto da apuração.

§ 1º A pessoa jurídica deverá comprovar suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

§ 2º A comprovação pode abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. A (SECONT ou CGE) fica autorizada a expedir normas complementares que se fizerem necessárias à operacionalização deste Decreto.

(Art. 57. Ficam revogados os Decretos nº 3.727-R, de 10 de dezembro de 2014 e 3.774-R, de 28 de janeiro de 2015.)

Art. 58. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 12.527/2011 – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

DIRETORIA

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
1º Vice-Presidente

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
2º Vice-Presidente

SECRETARIA EXECUTIVA

VICTOR CORRÊA GENÚ
Secretário-Executivo

COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais
DANY ANDREY SECCO

Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Espírito Santo
EUGÊNIO COUTINHO RICAS

Controladoria Geral do Município de São Paulo
GUSTAVO DE OLIVEIRA GALLARDO

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará
FLÁVIO JUCÁ

Controladoria Geral do Município de Belo Horizonte
JOSEÉ DE FREITAS MAIS

MINUTA

DECRETO Nº XXX, DE DIA DE MÊS DE ANO.

Regula o acesso a informações previsto nos incisos X e XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 12.527, de 18/11/2011, e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do **Estado/Município** para a realização de atividades de interesse público, visando garantir o direito de acesso à informação.

Art. 2º. Os órgãos e as entidades integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo **Estadual/Municipal** assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 3º. O acesso à informação nos termos deste Decreto orienta-se pelos princípios da Administração Pública, observadas as seguintes diretrizes:

- I – respeito à publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação;
- III - utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;
- IV - promoção da cultura de transparência na administração pública; e
- V - incentivo ao controle social da administração pública.

Art. 4º. O acesso à informação de que trata este Decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa natural ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, bem como metas e indicadores propostos; e

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

VIII - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada.

§ 1º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º. O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizado como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 3º. A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da lei.

Art. 5º. Para os efeitos deste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dados processados – dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual/Municipal, no exercício de suas funções e atividades;

V - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

VI - dado público: sequência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;

VII - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

VIII – informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

IX - classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;

X - desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

XI - reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

XII - marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo de documentos, dados ou informações, ou sua condição de acesso irrestrito, após sua desclassificação;

XIII - credencial de segurança: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público estadual/municipal no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

XIV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XV - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

XVI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

XVII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

XVIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

XIX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XXI - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XXII - custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

XXIII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

XXIV - arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;

XXV - serviço ou atendimento presencial: aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;

XXVI - serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;

XXVII - transparência ativa - disponibilização espontânea de informações de interesse geral ou coletivo, independente de requerimento;

XXVIII - transparência passiva - fornecimento de informações solicitadas por qualquer cidadão mediante simples pedido de acesso.

XXIX - rol de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas, no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura.

Art. 6º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal no 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 7º. Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado/Município.

§ 1º. A divulgação de informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Estado/Município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no artigo 173 da Constituição Federal, submete-se às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

§ 2º. Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades estaduais/municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 8º. O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 9º. É dever dos órgãos e entidades promoverem, independente de requerimento, em seus sítios na internet, a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, na internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades **estaduais/municipais**, as informações sobre:

I - repasses ou transferências de recursos financeiros;

II - execução orçamentária e financeira das despesas e receitas;

III - licitações realizadas e contratos firmados, incluindo editais e resultados;

IV – transferências voluntárias recebidas ou efetuadas, por meio de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres/similares;

V - remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de forma individualizada.

§ 2º. Os órgãos e entidades **estaduais/municipais** deverão manter, em seus respectivos sítios na internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

III - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IV - resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas

relativas a exercícios anteriores;

V - contato da autoridade de monitoramento, prevista no artigo XX deste Decreto, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade estadual/municipal.

§ 3º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 4º. A divulgação das informações previstas nos parágrafos 1º e 2º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 10. Os sítios dos órgãos e entidades na internet deverão atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I – conter campo com direcionamento para a página do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC); (SE HOUVER SISTEMA ELETRÔNICO)

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V – divulgar as especificações básicas dos formatos utilizados para estruturação da informação;

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII - disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade;

IX – inserir seção denominada “Transparência” no menu principal com texto padrão explicativo sobre a Lei de Acesso à Informação, bem como promover o redirecionamento para o Portal da Transparência do Estado/Município;

X – manter uma área no sítio denominada “Programas e Ações” que deverá apresentar as seguintes informações:

a) lista dos programas e ações executados pelo órgãos e entidades conforme

descrições dos instrumentos oficiais de planejamento;

b) nome do gerente responsável pelas ações;

c) relatórios sintéticos de monitoramento dos programas e ações; e

XI - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 11. Cabe ao órgão central de controle interno estadual/municipal coordenar a política de transparência pública.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12. Os órgãos e entidades referidos no art. 7º deste Decreto deverão criar o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, com o objetivo de:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 13. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso ao público.

§ 1º. Nas unidades descentralizadas em que não houver SIC, a atividade de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação deverá ser realizada pela unidade de protocolo setorial, ou por outra unidade formalmente designada para tal, de fácil identificação.

§ 2º. Se a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado de imediato ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Seção II

Dos Procedimentos para Acesso à Informação

Art. 14. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente nos SICs ou via sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública do Poder Executivo Estadual/Municipal.

§ 2º. Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados, com a geração de número de protocolo e certificação da data do recebimento, iniciando-se a contagem do prazo de resposta no primeiro dia útil subsequente.

§ 3º. O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta, quando relativos a pedidos apresentados presencialmente pelo requerente nos SICs ou via sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública do Poder Executivo Estadual/Municipal, deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.

§ 4º. No caso de pedido de acesso à informação enviado por carta, a resposta deverá ser fornecida ao requerente no prazo máximo de vinte dias, prorrogáveis por mais dez a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da correspondência.

Art. 15. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 16. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; ou

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

§ 1º. A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se

encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados.

§ 2º. Nas hipóteses do inciso III do caput e do §1º deste artigo, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§ 3º. As informações que estejam contidas em processos deverão ser requeridas junto à unidade do órgão competente.

Art. 17. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 18. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

§ 3º. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

§ 4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 5º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.

§ 6º. O órgão ou entidade estadual/municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 19. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 20. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Estadual/Municipal – DAE - ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115, de 1 983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 21. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Art. 22. Negado ou não conhecido o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º. As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão, no mínimo, o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

§ 2º. A Administração Pública do Poder Executivo Estadual/Municipal disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Seção III Dos Recursos

Art. 23. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no mesmo prazo, contado

da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar no mesmo prazo, contado do recebimento do recurso.

Art. 24. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação, no prazo de dez dias, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá manifestar-se no mesmo prazo, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º. O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º. A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 25. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 23, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 24, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao **Controlador-Geral do Estado/Município**, que deverá se manifestar no prazo de vinte dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º. O **Controlador-Geral do Estado/Município** poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º. Provido o recurso, o **Controlador-Geral do Estado/Município** fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 26. Negado provimento ou não conhecido o recurso pela **Controladoria-Geral do Estado/Município**, poderá o requerente apresentar novo recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI deste Decreto.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM

GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 27. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VII - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 28. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 29. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 30 Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;

II - grau secreto: quinze anos; e

III - grau reservado: cinco anos.

§ 1º. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 2º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que define o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

SUGESTÃO NO CASO DE ESTADO:

Art. 31. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Governador e Vice-Governador do Estado e respectivos cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

SUGESTÃO NO CASO DE MUNICÍPIO:

Art. 31. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

SUGESTÃO NO CASO DE ESTADO:

Art. 32. A classificação do sigilo da informação é de competência:

I – no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Governador do Estado;

b) Vice-Governador do Estado;

c) Secretários de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas; e

d) Chefe de Polícia Civil, Comandante da Polícia Militar e Comandante do Corpo de Bombeiros Militar;

II – no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos dirigentes de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III – no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia.

§ 1º. É vedada a delegação de competência para a classificação de informações.

§ 2º. A classificação de informação no grau de sigilo ultrassecreto pelas autoridades previstas na alínea “d” do inciso I deverá ser ratificada pelo Secretário de Estado de Defesa Social (OU EQUIVALENTE).

SUGESTÃO NO CASO DE MUNICÍPIO:

Art. 32. A classificação do sigilo da informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito;

c) Secretários Municipais ou equivalentes.

II – no grau de secreto e reservado, das autoridades referidas no inciso I do caput deste artigo bem como dos Secretários Municipais Adjuntos e das autoridades máximas de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Parágrafo único. É vedada a delegação de competência para a classificação de informações.

Seção II **Dos Procedimentos para Classificação de Informação**

Art. 33. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo anexo a este Decreto, contendo:

I - o grau de sigilo;

II - o assunto sobre o qual versa a informação;

III - o tipo de documento;

IV - a data da produção do documento;

V - a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;

VI - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 29;

VII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;

VIII - a data da classificação;

IX - a identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º. O Termo de Classificação seguirá anexo à informação.

§ 2º. A decisão referida no caput deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 34. A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 35. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em

diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 36. Os órgãos e entidades estaduais/municipais poderão constituir comissão de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, entre outras:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente;

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na internet.

Parágrafo Único. A Controladoria-Geral do Estado/Município adotará providências junto aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo para constituição e orientação das comissões referidas no caput deste artigo.

Art. 37. No prazo de sessenta dias, a contar da vigência deste Decreto, o dirigente de cada órgão ou entidade da Administração Pública do Poder Executivo estadual/municipal direta e indireta designará autoridade ou agente público que lhe seja diretamente subordinado para orientar a respectiva unidade no cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 38. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no art. 29 deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 30;

II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I do art.49;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e

V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 39. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 40. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que decidirá no prazo de trinta dias.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

Art. 41. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

Seção IV Das Disposições Gerais deste Capítulo

Art. 42. É dever do Estado/Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 43. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 44. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 45. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 46. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em

qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam credenciadas, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 47. As autoridades do Poder Executivo estadual/municipal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotarás as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 48. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 31 de dezembro, em sítio na internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter, no mínimo:

a) categoria na qual se enquadra a informação;

b) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação; e

c) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES

SUGESTÃO NO CASO DE ESTADO:

Art. 49. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

I - Secretaria de Estado de Governo, que a presidirá;

II - Secretaria de Estado de Casa Civil;

- III - Secretaria de Estado de Planejamento;
- IV - Secretaria de Estado de Comunicação Social;
- V - Secretaria de Estado de Defesa Social;
- VI - Advocacia-Geral do Estado;
- VII - Controladoria-Geral do Estado;

Parágrafo único. Cada integrante indicará suplente a ser designado por ato do Presidente da Comissão.

OBS.: OU ÓRGÃOS EQUIVALENTES

SUGESTÃO NO CASO DE MUNICÍPIO:

Art. 49. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I – Secretaria de Governo Municipal, que a presidirá;
- II – Secretaria de Casa Civil;
- III – Secretaria Municipal de Administração (ou Planejamento);
- IV – Procuradoria-Geral do Município;
- V – Controladoria-Geral do Município;

Parágrafo único. Cada integrante indicará suplente a ser designado por ato do Presidente da Comissão.

OBS.: OU ÓRGÃOS EQUIVALENTES

Art. 50. Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

- I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;
- II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;
- III - decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa;
- IV - prorrogar, uma única vez e por período determinado, não superior a vinte e cinco anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania

nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, limitado ao máximo de cinquenta anos o prazo total da classificação; e

V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 2011, no âmbito do Poder Executivo Estadual/Municipal.

Parágrafo único. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do caput implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 51. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, a cada sessenta dias, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

NO CASO DE ESTADO:

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo quatro integrantes.

NO CASO DE MUNICÍPIO:

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo três integrantes.

Art. 52. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere o inciso IV do caput do art. 50, deverão ser encaminhados à Comissão Mista de Reavaliação de Informações em até noventa dias antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até três sessões subsequentes à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 53. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 54. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 55. As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:

I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV do caput do art. 50; e

II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Parágrafo único. A Secretaria de Governo poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.

Art. 56. A Secretaria de Governo (OU OUTRA QUE SEJA ESCOLHIDA) exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, cujas competências serão definidas em regimento interno.

Art. 57. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações aprovará seu regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado/Município no prazo de noventa dias após a instalação da Comissão.

CAPÍTULO VII DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 58. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 59. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de cem anos, contado da data de sua produção;

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados em decorrência de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 60. O consentimento referido no inciso II do art. 54 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 61. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 59 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações seja parte ou interessado;

II - quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida.

Art. 62. O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º. A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 63. Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do artigo 61 sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob sua guarda.

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata este artigo, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º. A decisão de reconhecimento de que trata este artigo será precedida:

I - de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 59;

II - de publicação de extrato da informação, contendo a descrição resumida do assunto, a origem e o período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, sessenta dias.

§ 3º. No prazo de trinta dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 59, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

§ 4º. Após a decisão do recurso previsto no § 3º ou, em não havendo recurso, após o transcurso do prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.

§ 5º. Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Público Estadual/Municipal (se houver), ou à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo, sem prejuízo da legislação específica.

Art. 64. O pedido de acesso às informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do artigo 59, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no artigo 60, conforme o caso;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida, observados os procedimentos previstos no artigo 63; ou

V - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

CAPÍTULO VIII DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 65. As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades do Poder Executivo estadual/municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º. As informações de que trata o caput deste artigo serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º. A divulgação em sítio na internet referida no § 1º deste artigo poderá ser

dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública responsável pelo repasse dos recursos, mediante requerimento da entidade privada sem fins lucrativos, quando esta última não dispuser de meios para realizar a divulgação.

§ 3º. As informações de que trata o caput deste artigo deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 66. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 65 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 67. Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

I - recusar-se, imotivadamente, a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro ou, ainda, para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput deste artigo serão consideradas faltas disciplinares que deverão ser punidas segundo os critérios estabelecidos na respectiva legislação de regência do agente público ou militar.

§ 2º. Pelas condutas descritas neste artigo, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 68. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste Decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 69. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 70. Os órgãos e entidades respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I

Da Autoridade de Monitoramento

Art. 71. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei no 12.527, de 2011;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria-Geral do Estado/Município;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 24.

Seção II

Do acompanhamento pela Controladoria-Geral do Estado/Município

Art. 72. Compete à Controladoria-Geral do Estado/Município, com apoio dos demais órgãos e entidades componentes da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas deste Decreto:

I - promover campanha de fomento à cultura da transparência na Administração Pública do Poder Executivo estadual/municipal e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

II - promover o treinamento dos agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública do Poder Executivo estadual/municipal;

III - monitorar a implementação da Lei no 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 48;

IV - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei no 12.527, de 2011;

V - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 73. Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, os órgãos e entidades estaduais/municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação.

Art. 74. Aplica-se subsidiariamente a Lei de Processo Administrativo estadual/municipal aos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 75. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**REGULAMENTAÇÃO DA
LEI Nº 13.019/2014 – MARCO REGULATÓRIO DO
TERCEIRO SETOR**



DIRETORIA

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
1º Vice-Presidente

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
2º Vice-Presidente

OTNI MIRANDA DE ALENCAR JUNIOR
2º Vice-Presidente
Controlador Geral do Estado do Amapá

SECRETARIA EXECUTIVA

VICTOR CORRÊA GENÚ
Secretário-Executivo

COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais
DANY ANDREY SECCO

Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Espírito Santo
EUGÊNIO COUTINHO RICAS

Controladoria Geral do Município de São Paulo
GUSTAVO DE OLIVEIRA GALLARDO

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará
FLÁVIO JUCÁ

Controladoria Geral do Município de Belo Horizonte
JOSEÉ DE FREITAS MAIS

DECRETO Nº XX.XXX, DE DIA DE MÊS DE ANO

Dispõe sobre as normas e procedimentos do regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal/Estadual e as Organizações da Sociedade Civil, de acordo com a Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, atualizada pela Lei Federal Nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

O PREFEITO/GOVERNADOR _____, no uso das atribuições que lhe são conferidas _____, e tendo em vista o disposto na Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e atualizações.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre as normas e procedimentos do regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal/Estadual e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, em conformidade com as disposições, fundamentos, princípios, objetivos e diretrizes da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e atualizações, especialmente em seus Arts. 5º e 6º.

Art. 2º Salvo disposição em contrário, na aplicação deste Decreto, na contagem de prazo em dias, computar-se-ão somente os dias úteis.

§1º Os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§2º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que não houver expediente no Órgão ou Entidade Pública, ou se o expediente for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal.

§3º A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação ou, quando for o caso, disponibilização da informação.

§4º Poderão ser utilizados prazos contínuos, considerando-se os dias consecutivos na contagem, sem prejuízo das disposições contidas nos §§1º a 3º deste artigo.

Art. 3º As parcerias disciplinadas na Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e regulamentadas por este Decreto respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

Art. 4º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Organização da Sociedade Civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei Nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

II - Administração Pública: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no §9º do art. 37 da Constituição Federal;

III – Município/Estado: Administração Pública no âmbito Municipal/Estadual, abrangendo os Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, Judiciário e o Ministério Público (quando for o caso), e respectivas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no §9º do art. 37 da Constituição Federal;

VI - Administração Pública Municipal/Estadual: Poder Executivo Municipal/Estadual, incluindo suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no §9º do art. 37 da Constituição Federal;

V – Órgãos e Entidades Públicas: Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta da Administração Pública Municipal/Estadual;

VI - Concedente: Órgão ou Entidade Pública da Administração Pública Municipal/Estadual que firmar parceria nos termos deste Decreto, ainda que não ocorra transferência de recursos;

VII – Conveniente: Organização da Sociedade Civil que, nos termos deste Decreto, assinar com a Administração Pública Municipal/Estadual termo de colaboração, de fomento ou acordo de cooperação, ainda que a parceria seja executada em rede;

VIII – Partícipes: são as partes, concedente e conveniente, envolvidas na parceria;

IX – OSCENC: Organização da Sociedade Civil executante não celebrante que firmar termo de atuação em rede com CONVENIENTE para atuar na execução de parceria;

X - Objeto: produto final da parceria, definido de forma clara, precisa e objetiva, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

XI - Meta: parcela quantificável do objeto da parceria, descrita no plano de trabalho e definida de modo a viabilizar o acompanhamento e a avaliação do cumprimento do objeto pactuado;

XII - Etapa ou Fase: divisão existente na execução de uma meta;

XIII – Plano de Trabalho: documento apresentado com elementos suficientes para caracterizar de modo objetivo, claro e preciso o objeto da parceria e sua execução, como público-alvo e sua localização, ações a serem desenvolvidas, fases ou etapas, prazos, metas e custos, dentre outros elementos, elaborado de acordo com a complexidade do objeto pretendido e sua forma de execução;

XIV – Público-alvo: público diretamente beneficiado pelas ações desenvolvidas no âmbito da parceria em determinada área geográfica de abrangência, vedadas indicações vagas ou incertas e observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

XV - Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em Termos de Colaboração, em Termos de Fomento ou em Acordos de Cooperação;

XVI - Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela Organização da Sociedade Civil;

XVII - Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela Organização da Sociedade Civil;

XVIII - Dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da Organização da Sociedade Civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

XIX - Administrador Público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com Organização da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

XX – Gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, designado mediante Portaria a ser publicada no meio oficial de comunicação do Município/Estado, com poderes de controle e fiscalização, cuja indicação e atuação observará a Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e este Decreto.

XXI - Termo de Colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

XXII - Termo de Fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas Organizações da Sociedade Civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

XXIII - Acordo de Cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

XXIV - Conselho de Política Pública: Órgão criado pelo Poder Público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

XXV - Comissão de Seleção: Órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por Portaria publicada no meio oficial de comunicação do Município/Estado, devendo ser composta por no mínimo três integrantes, em sua maioria ocupantes de cargo efetivo ou emprego público do quadro permanente de pessoal do Município/Estado;

XXVI - Comissão de Monitoramento e Avaliação: Órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil e emitir parecer técnico quanto à possibilidade de celebração de parceria mediante termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, constituída por Portaria publicada no meio oficial de comunicação do Município/Estado, devendo ser composta por no mínimo três integrantes, em sua maioria ocupantes de cargo efetivo ou emprego público do quadro permanente de pessoal do Município/Estado;

XXVII - Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar Organização da Sociedade Civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, e, excepcionalmente, acordo de cooperação, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

XXVIII - Bens Remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XXIX - Prestação de Contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil convenente;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade do Órgão ou Entidade Pública concedente, sem prejuízo da atuação dos Órgãos de Controle.

Art. 5º Não se aplicam as exigências deste Decreto:

I - às transferências de recursos homologadas pelo Congresso Nacional ou autorizadas pelo Senado Federal naquilo em que as disposições específicas dos tratados, acordos e convenções internacionais conflitarem com os termos da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

II - aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei Federal Nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

III - aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal;

IV - aos termos de compromisso cultural referidos no § 1º do Art. 9º da Lei Federal Nº 13.018, de 22 de julho de 2014;

V - aos termos de parceria celebrados com Organizações da Sociedade Civil de interesse público, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei Federal Nº 9.790, de 23 de março de 1999;

VI - às transferências referidas no Art. 2º da Lei Federal Nº 10.845, de 5 de março de 2004, e nos Arts. 5º e 22 da Lei Federal Nº 11.947, de 16 de junho de 2009;

VII - aos pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por:

- a) membros de Poder ou do Ministério Público;
- b) dirigentes de Órgão ou de Entidade da Administração Pública;
- c) pessoas jurídicas de direito público interno;
- d) pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública;

VIII - às parcerias entre a Administração Pública e os serviços sociais autônomos.

Art. 6º A Administração Pública Municipal/Estadual deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos seus Órgãos e Entidades Públicas e instâncias decisórias, independentemente da modalidade de parceria prevista neste Decreto.

§1º. Sempre que possível, a Administração Pública Municipal/Estadual estabelecerá critérios a serem seguidos, especialmente quanto às seguintes características:

I - objetos;

II - metas;

III - custos;

IV - indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados;

V- Planos de Trabalho.

§2º Ao decidir sobre a celebração de parcerias previstas neste Decreto, o Administrador Público considerará, obrigatoriamente, a capacidade técnica e operacional de seu Órgão ou Entidade Pública para firmar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades; em especial, para realizar o processo seletivo e avaliar as propostas de parceria com o rigor técnico necessário, fiscalizar e monitorar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, especialmente com visitas *in loco*, e apreciar as prestações de contas na forma e nos prazos determinados na Lei Federal Nº 13.019, de 2014, neste Decreto e em legislação específica.

§3º O Administrador Público adotará as medidas necessárias, tanto na capacitação de pessoal, quanto no provimento dos recursos financeiros, materiais e tecnológicos necessários, para assegurar a capacidade técnica e operacional de que trata o §2º deste artigo.

§4º O Administrador Público adotará medidas para que na fiscalização da parceria sejam realizadas visitas *in loco* ao local de execução do objeto, de acordo com a complexidade, natureza e especificidades da parceria, em quantidade, frequência e com duração suficientes para permitir adequada, tempestiva e efetiva fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do objeto e o alcance das metas.

§5º Para a implementação do disposto no §4º deste artigo, o Administrador Público poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com Órgãos ou Entidades da Administração Pública que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, observadas as demais disposições deste Decreto e do §1º do Art. 58 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

§6º Unidade Técnica do Órgão ou Entidade Pública, com afinidade com o objeto da parceria, deverá propor de forma fundamentada, com nível de detalhamento suficiente, a metodologia e os procedimentos que deverão ser adotados, assim como os recursos humanos e tecnológicos a serem empregados, para permitir adequada, tempestiva e efetiva fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução física e financeira do objeto e o alcance das metas.

§7º A manifestação técnica de que trata o §6º deverá ser apreciada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação no parecer previsto no Art. 53, V, alínea "e" deste Decreto.

Seção II Das Parcerias

Art. 7º As parcerias entre a Administração Pública Municipal/Estadual e as Organizações da Sociedade Civil terão por objeto a execução de atividade ou projeto e deverão ser formalizadas por meio de:

I - termo de fomento ou termo de colaboração, quando envolver transferência de recurso financeiro; ou

II - acordo de cooperação, quando não envolver transferência de recurso financeiro;

§ 1º O termo de fomento será adotado para a consecução de planos de trabalhos cuja concepção seja das Organizações da Sociedade Civil e apresentados à Administração Pública Municipal/Estadual por meio de Procedimento de Manifestação de Interesse Social – Pmis, com o objetivo de incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas Organizações, observadas as disposições nos §§3º e 4º do Art. 14 deste Decreto.

§ 2º O termo de colaboração será adotado para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da Administração Pública Municipal/Estadual, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas pela Administração Pública Municipal/Estadual.

§3º O acordo de cooperação é instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias entre a Administração Pública Municipal/Estadual e as Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

§4º O acordo de cooperação poderá ser proposto pela Administração Pública Municipal/Estadual ou pela Organização da Sociedade Civil.

§5º As parcerias de que trata este artigo serão firmadas pelos Titulares dos Órgãos ou Entidades da Administração Pública Municipal/Estadual.

Art. 8º São aplicáveis ao acordo de cooperação as disposições deste Decreto previstas para os termos de fomento e colaboração, no que couber.

§ 1º Nos termos definidos em normativo, os acordo de cooperação, mediante justificativa prévia e fundamentada do Titular do Órgão, considerando a ocorrência, ou não, de comodato, doação de bens ou outras formas de compartilhamento patrimonial, poderão afastar exigências e procedimentos que forem desproporcionais à complexidade do objeto da parceria, incluindo estabelecer procedimento simplificado de prestação de contas previsto no Art. 63, §3º, da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, ou sua dispensa.

§2º Em nenhuma hipótese será admitida a dispensa da designação de um Gestor da parceria.

Art. 9º O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de comunicação do Município/Estado, que será providenciada pelo Órgão ou Entidade Pública concedente em até 5 (cinco) dias da assinatura da parceria, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I - espécie, número e, quando for o caso, o valor total da parceria;

II - denominação, domicílio e inscrição dos partícipes no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, e nome e inscrição no cadastro de pessoas físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF dos signatários;

III - objeto;

IV – público-alvo;

V - data da assinatura e período de vigência;

VI - quando for o caso:

a) valor a ser transferido no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes;

b) código da Unidade Gestora e classificação funcional programática e econômica dos créditos pelos quais ocorrerá a despesa;

VII – número da justificativa e data da publicação no meio oficial de comunicação do Município/Estado do extrato previsto §5º do Art. 17 deste Decreto, nos casos em que a parceria for celebrada sem a realização de chamamento público;

CAPÍTULO II DA FASE PREPARATÓRIA DAS PARCERIAS

Seção I Do Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Art. 10. As Organizações da Sociedade Civil, os Movimentos Sociais e os Cidadãos poderão apresentar proposta de abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse Social - Pmis aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal/Estadual para que seja avaliada a possibilidade de realização de chamamento público com objetivo de celebração de parceria.

§1º O Pmis tem por objetivo permitir a oitiva da sociedade sobre ações de interesse público e recíproco que não coincidam com projetos ou atividades que sejam objeto de chamamento público ou parceria em curso no âmbito da Administração Pública Municipal/Estadual.

§2º A realização de chamamento público ou a celebração de parceria não depende da realização do Pmis.

Art. 11. A Administração Pública Municipal/Estadual disponibilizará modelo de formulário para que as Organizações da Sociedade Civil, os Movimentos Sociais e os Cidadãos possam apresentar proposta de abertura de Pmis, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido; e

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

§ 1º A proposta de que trata o *caput* será encaminhada ao Órgão ou à Entidade Pública responsável pela política pública a que se referir, podendo ser apresentada em meio físico ou eletrônico, incluindo preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado na internet no sítio do Órgão ou Entidade Pública ou no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual.

§ 2º Os Órgãos e Entidades Públicas, em consonância com normativo, estabelecerão período para o recebimento de propostas que visem à instauração de Pmis, observado o mínimo de 60 (sessenta) dias consecutivos por ano, em consonância com o §4º do Art. 2º deste Decreto.

Art. 12. Preenchidos os requisitos do artigo anterior, o Órgão ou Entidade Pública deverá tornar pública a proposta em seu sítio na internet e no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de seu recebimento.

§ 1º O Órgão ou Entidade Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, prorrogável por mais 30 (trinta), findo o prazo de que trata o *caput* para avaliar a conveniência e a oportunidade de realização do procedimento de manifestação de interesse social.

§2º Verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, a Administração Pública Municipal/Estadual o instaurará para oitiva da sociedade sobre o tema, disponibilizando prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, prorrogável por mais 30 (trinta), para recebimento de contribuições dos interessados.

§3º As contribuições de que trata o parágrafo anterior, serão encaminhadas ao Órgão ou à Entidade Pública responsável pelo Pmis a que se refiram, podendo ser apresentadas em meio físico ou eletrônico, de acordo com normativo, incluindo preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado na internet no sítio do Órgão ou Entidade Pública ou no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual.

§4º Encerrado o prazo de que trata o §2º deste Artigo, o Órgão ou Entidade Pública responsável pelo Pmis deverá tornar público em seu sítio na Internet e no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual a sistematização da oitiva realizada, com sua análise final sobre o procedimento de manifestação de interesse social em até 30 (trinta) dias consecutivos, prorrogáveis por mais 30 (trinta).

§5º A análise final de que trata o §4º levará em consideração posicionamento de Unidade Técnica do Órgão ou Entidade Pública, com afinidade com o objeto proposto.

Art. 13. A avaliação da proposta de instauração de Pmis observará, no mínimo, as seguintes etapas:

I - análise de admissibilidade da proposta, com base nos requisitos previstos no art. 11 deste Decreto;

II - decisão sobre a instauração ou não do Pmis, após verificada a conveniência e a oportunidade pelo Órgão ou pela Entidade Pública responsável, mediante parecer de Unidade Técnica com afinidade com o objeto proposto;

III - se instaurado o Pmis, oitiva da sociedade sobre o tema; e

IV - manifestação do Órgão ou da Entidade Pública responsável sobre a realização ou não do chamamento público proposto no Pmis.

§1º A partir do recebimento da proposta de abertura do Pmis, apresentada de acordo com o Art. 11, o Órgão ou Entidade Pública destinatário da referida proposta terá o prazo de até 6 (seis) meses para cumprir as etapas previstas no *caput* desta artigo.

§ 2º Preferencialmente, os procedimentos necessários ao cumprimento das etapas previstas no *caput* deste artigo serão realizados por Comissão de Seleção de natureza permanente nos termos dos §§4º e 5º do Art. 32 deste Decreto.

Art. 14. A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implicará necessariamente na execução do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da Administração Pública Municipal/Estadual.

§ 1º A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 2º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a Organização da Sociedade Civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

§ 3º É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

§ 4º É vedado condicionar a participação em chamamento público à prévia participação da Organização da Sociedade Civil em Pmis.

Seção II Do Chamamento Público

Art. 15. A celebração de termo de colaboração ou de fomento, exceto nas hipóteses previstas na Lei Federal Nº. 13.019, de 2014, e neste Decreto, e de acordo de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, será precedida de chamamento público voltado a selecionar Organizações da Sociedade Civil que tornem mais eficaz a execução do objeto.

§ 1º O chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta, se houver previsão no edital, observados os princípios da razoabilidade e da eficiência.

§ 2º O chamamento público para celebração de parcerias executadas com recursos de fundos específicos, como o da criança e do adolescente, do idoso e de defesa de direitos difusos, entre outros, poderá ser realizado pelos respectivos conselhos gestores, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e deste Decreto.

§ 3º Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto na Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e neste Decreto.

§4º A ausência de realização de chamamento público com base nas disposições do §3º deste artigo será justificada pelo Titular do Órgão ou Entidade Pública.

Art. 16 Os procedimentos e prazos para verificação de impedimentos técnicos para realização de parcerias a partir das emendas parlamentares de que trata o §3º do art. 15 deste Decreto serão definidos em normativo.

Art. 17 O chamamento público poderá ser dispensado ou será considerado inexigível nas hipóteses previstas nos Arts. 30 e 31 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, mediante decisão fundamentada do Titular do Órgão ou Entidade Pública.

§1º A Administração Pública Municipal/Estadual poderá dispensar a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por Organizações da Sociedade Civil previamente credenciadas, de acordo com normativo, pelo Órgão ou Entidade Pública gestora da respectiva política pública.

§2º Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000.

§3º Em atenção ao princípio da isonomia, a hipótese de dispensa de chamamento público de que trata o inciso VI do §1º deste artigo não se aplica aos casos em que a Administração Pública Municipal/Estadual não dispuser de recursos suficientes para fomentar a atuação de todas as Organizações da Sociedade Civil previamente credenciadas que possuam capacidade e tenham interesse em celebrar parceria para determinado objeto.

§4º A ausência de realização de chamamento público, de acordo com as hipóteses previstas no *caput* e nos §§1º e 2º deste artigo e no §3º do Art. 15, será devidamente motivada pelo Titular do Órgão ou Entidade Pública concedente, que instruirá o procedimento com elementos que demonstrem:

I – objeto e público-alvo;

II - a caracterização da situação fática e seu enquadramento nas hipóteses previstas nos arts. 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e neste Decreto;

III - a razão da escolha da Organização da Sociedade Civil;

IV - a justificativa e indicação do valor total previsto para a realização do objeto.

§5º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista neste Decreto, o extrato da justificativa de que trata o §4º deste artigo deverá ser publicado no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual, na mesma data em que for efetivado, e também no meio oficial de comunicação do Município/Estado, em até 5 (cinco) dias.

§6º Além dos elementos indicados nos incisos I a IV do §4º deste artigo, o extrato da justificativa de que trata o §5º deverá conter o número identificador da dispensa ou inexigibilidade do chamamento público e a data da assinatura do termo que formalizou a parceria.

Art. 18 Admite-se impugnação à justificativa para não realização do chamamento, apresentada no prazo de 5 (cinco) dias a contar de sua publicação no meio oficial de comunicação do Município/Estado, cujo teor deve ser analisado pelo Administrador Público responsável em até 5 (cinco) dias da data do respectivo protocolo.

§1º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a não realização do chamamento público e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§2º A decisão de revogar deve ser publicada no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual e no meio oficial de comunicação do Município/Estado, em ambos os casos, em até 5 (cinco) dias.

§3º Em caso de negativa ao pedido de impugnação, esta decisão negativa deverá ser publicada no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual e no meio oficial de comunicação do Município/Estado, em ambos os casos, em até 5 (cinco) dias.

§4º Qualquer interessado, pessoal natural ou jurídica, é parte legítima para impugnar a justificativa de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 19 A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, bem como a hipótese prevista no §3º do art. 15 deste decreto, não afastam a aplicação dos demais dispositivos da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e deste Decreto, no que couber.

Art. 20 O edital de chamamento público especificará, no mínimo, quando couber:

I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II - o objeto e o público-alvo da parceria com indicação da política pública, do plano, do programa ou da ação correspondente;

III - a data, o prazo, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

IV - as condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção;

V - o valor de referência para a realização do objeto, com indicação de um valor máximo que poderá ser aceito pelo Órgão ou Entidade Pública;

VI - a previsão de contrapartida em bens e serviços, se for o caso, observado o disposto no art. 31 deste Decreto;

VII - a minuta do instrumento de parceria;

VIII - as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria; e

IX - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

X – critérios de desempate;

XI – plano de trabalho de referência, indicando critérios e requisitos mínimos que deverão ser atendidos pelas Organizações da Sociedade Civil na elaboração de suas propostas de plano de trabalho;

XII – as regras e procedimentos que deverão ser observados pelo conveniente e, quando for o caso, pelo OSCENC para realizar compras e contratações no âmbito da parceria firmada;

XIII – as regras e procedimentos que deverão ser observados tanto pelo concedente quanto pelo conveniente nas prestações de contas no âmbito da parceria firmada;

XIV – o prazo de vigência previsto para realização do objeto da parceria, com previsão expressa quanto à possibilidade de prorrogação da vigência inicial, com indicação de suas hipóteses, ou sua vedação, de acordo com as disposições do Art. 43 deste Decreto e de normativo.

§1º Com base nos preços praticados no mercado, realizando cotações, consultando tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis, a Administração Pública Municipal/Estadual estimará as despesas a serem realizadas pelo conveniente na execução do objeto da parceria, incluindo os encargos sociais e trabalhistas, e definirá o valor de referência previsto no inciso V deste artigo.

§2º Um valor de referência para a execução do objeto da parceria, com indicação do valor máximo que poderá ser aceito, deverá ser definido, por Unidade Técnica do Órgão ou Entidade Pública, em consonância com o §1º deste artigo, inclusive nos casos em que não for realizado chamamento público.

§3º A definição do valor máximo de que tratam o inciso V do *caput* e o §2º deste artigo implicará em análise motivada quanto à vantajosidade da celebração da parceria para a Administração Pública Municipal/Estadual, tendo em vista a relação custo-benefício e a possibilidade de execução direta da política pública pelo Órgão ou Entidade Pública.

§4º O plano de trabalho de referência previsto no inciso XI do *caput* deste artigo deverá ser elaborado com a observância dos princípios da eficiência, economicidade, isonomia, proporcionalidade, razoabilidade e vantajosidade.

§5º As regras e procedimentos previstos nos incisos XII e XIII deste artigo observarão as disposições da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, deste Decreto e de normativo, e definirão regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos e com a complexidade da execução do objeto da parceria.

§6º As regras e procedimentos de que trata o §5º deste artigo deverão prever, quando couber, especialmente:

I - critérios e limites para a autorização de pagamento em espécie;

II – os elementos que a prestação de contas apresentada pela convenente deverá conter que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento da parceria e concluir se o seu objeto foi executado conforme pactuado;

III – formas que o convenente, e, quando for o caso, o OSCENC, poderá adotar para demonstrar a compatibilidade dos custos efetivamente realizados na execução do objeto da parceria com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, incluindo a realização de cotação prévia de preços, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesa, por meio de:

a) correio eletrônico, sítios eletrônicos públicos ou privados;

b) utilização de atas de registro de preços, em vigência, adotados por Órgãos e Entidades da Administração Pública, preferencialmente da região onde será executado o objeto da parceria;

c) utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outros meios.

§7º A ausência de previsão expressa quanto à possibilidade de prorrogação da vigência inicial, de que trata o inciso XIV do *caput* deste artigo, implica na vedação de prorrogação da parceria celebrada.

Art. 21 É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município/Estado onde será executado o objeto da parceria;

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Art. 22 Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o Órgão ou a Entidade Pública indicará a previsão dos créditos necessários, quando for o caso, para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

Art. 23 Os critérios de julgamento de que trata o inciso IX do art. 20 deverão abranger, no mínimo, o grau de adequação da proposta:

I - aos objetivos específicos do” programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria;
e

II – quando for o caso, ao valor de referência constante do edital do chamamento público.

Parágrafo Único Os critérios de julgamento não poderão se restringir ao valor apresentado para a proposta, observado o disposto no §5º do art. 27 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

Art. 24 O edital não exigirá, como condição para a celebração da parceria, que as Organizações da Sociedade Civil possuam certificação ou titulação concedida por Ente da Federação, exceto quando a exigência decorrer de previsão na legislação específica da política setorial.

§1º As Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar de seleção mediante chamamento público e firmar parcerias com a Administração Pública Municipal/Estadual, como conveniente ou OSCENC, mesmo na hipótese em que não for realizado chamamento, deverão estar previamente registradas em Cadastro Geral a ser criado e mantido pela Administração Pública Municipal/Estadual, contendo informações sobre as Organizações da Sociedade Civil.

§2º Para a participação em chamamento público, será exigido somente o prévio registro no Cadastro Geral.

§3º Para a celebração de parceria, será exigido que a situação da Organização da Sociedade Civil no Cadastro Geral esteja regular e adimplente.

§4º O Cadastro Geral de que trata este artigo poderá ser utilizado para outras formas de transferências voluntárias não tratadas na Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

Art. 25 O edital poderá incluir cláusulas e condições específicas da execução da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria e poderá estabelecer execução por público determinado, delimitação territorial, pontuação diferenciada, cotas, entre outros, visando, especialmente, aos seguintes objetivos:

I - redução nas desigualdades sociais e regionais;

II – promoção dos direitos humanos.

Art. 26 O edital de chamamento público deverá conter dados e informações sobre o programa ou a ação em que se insira a parceria para orientar a elaboração das metas e indicadores da proposta pela Organização da Sociedade Civil.

Art. 27 A parceria firmada por meio de termo de colaboração e de fomento poderá se efetivar por meio da atuação em rede de que trata o Capítulo III, desde que haja disposição expressa no edital do chamamento autorizando.

Parágrafo único. Quando não for realizado chamamento público, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 13.019, de 2014, e neste Decreto, a intenção de atuar em rede deverá ser informada no plano de trabalho da Organização da Sociedade que será analisado pelo Órgão ou Entidade Pública antes da assinatura da parceria.

Art. 28 O edital do chamamento público será divulgado no sítio eletrônico do Órgão ou Entidade Pública, no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual e no meio oficial de comunicação do Município/Estado.

Art. 29 O prazo para a apresentação de propostas relacionadas a edital de chamamento público será de, no mínimo, 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de publicação do edital no meio oficial de comunicação do Município/Estado.

Art. 30 O recebimento das propostas, seu processamento e sua publicidade serão objeto de normativo.

Parágrafo Único. O recebimento das propostas, seu processamento e sua publicidade poderão ser realizados à distância, em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet utilizando-se recursos de tecnologia da informação.

Art. 31 Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência justificada de contrapartida em bens e serviços, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento, não podendo ser exigido o depósito do valor correspondente.

Parágrafo Único A fundamentação da justificativa de que trata o *caput* deverá evidenciar que a contrapartida pretendida é apropriada e que não compromete, restringe ou frustra, mediante exigência impertinente ou irrelevante, o caráter competitivo da seleção de propostas para parcerias.

Seção III Da Comissão de Seleção

Art. 32 Para processar e julgar propostas das Organizações da Sociedade Civil em chamamentos públicos, o Titular do Órgão ou Entidade Pública designará, por meio de portaria específica a ser publicada no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual e no meio oficial de comunicação do Município/Estado, os integrantes que comporão Comissão de Seleção, a ser composta por no mínimo três membros, em sua maioria ocupantes de cargo efetivo ou emprego público do quadro permanente de pessoal do Município/Estado.

§ 1º Na portaria de que trata o *caput*, será indicado qual membro será o Presidente da Comissão de Seleção, que conduzirá os trabalhos;

§ 2º A seleção de parceria executada com recursos de fundo específico poderá ser realizada por Comissão de Seleção a ser constituída pelo respectivo Conselho Gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e deste Decreto.

§ 3º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

§ 4º O Órgão ou a Entidade Pública poderá estabelecer uma ou mais Comissões de Seleção, observado o princípio da eficiência, que poderão ser de caráter permanente ou específicas para determinado processo de seleção de conveniente.

§ 5º A investidura inicial dos membros em Comissão de Seleção de natureza permanente será de, no máximo, 1 (um) ano, sendo possível a recondução, uma única vez, por igual período, vedada a recondução da totalidade de seus membros para o período subsequente.

§ 6º As regras previstas no § 5º deste artigo aplicam-se aos casos de investidura em Comissões de Seleção constituídas de forma específica para determinados processos de seleção de conveniente, contando-se o prazo a partir da primeira investidura do membro em uma comissão de natureza específica.

§ 7º Poderão integrar as Comissões de Seleção de parcerias, na totalidade de seus membros, os integrantes de Comissões de Licitação criadas pelo Órgão ou Entidade Pública, incluindo o pregoeiro e sua equipe de apoio, observadas as exigências da Lei Federal N.º 13.019, de 2014, e deste Decreto.

§ 8º Não poderão integrar as Comissões de Seleção membros de Comissão de Monitoramento e Avaliação e Gestores de parceria.

§ 9º O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que:

I - tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro, empregado ou contratado, como pessoa física ou jurídica, de qualquer uma das entidades participantes do chamamento público; ou

II - sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse.

§10 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a Organização da Sociedade Civil e o Órgão ou a Entidade Pública.

§11 Na hipótese de impedimento de que trata parágrafo anterior, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

Seção IV Do Processo de Seleção

Art. 33 O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a verificação do atendimento dos requisitos previstos neste Decreto, a divulgação e a homologação dos resultados.

§1º O processo de seleção inicia-se com a publicação do edital do chamamento no meio oficial de comunicação do Município/Estadual.

§2º Observado o disposto no parágrafo único do Art. 30 deste Decreto, a seleção será realizada no local onde se situar o Órgão ou Entidade Pública interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado, o que não impedirá a habilitação de Organizações da Sociedade Civil interessadas residentes ou sediadas em outros locais.

§3º O aviso do chamamento contendo o resumo do edital será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos em relação à data em que ocorrerá a seleção, indicando o local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a chamamento.

§4º Qualquer interessado, pessoal natural ou jurídica, é parte legítima para impugnar o edital do chamamento, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias antes da sessão pública para recebimento das propostas, cabendo à Comissão de Seleção, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração e aprovação do edital, incluindo a Unidade Jurídica do Órgão ou Entidade Pública, decidir sobre a impugnação em até 3 (três) dias.

§ 5º Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a Administração Pública Municipal/Estadual o interessado que não o fizer no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 6º Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, o Órgão ou Entidade Pública deverá adotar as medidas necessárias.

§7º Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

§8º Qualquer interessado, pessoal natural ou jurídica, é parte legítima para apresentar pedidos de esclarecimentos referentes ao edital do chamamento em até 3 (três) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, cabendo à Comissão de Seleção, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração e aprovação do edital, incluindo a Unidade Jurídica do Órgão ou Entidade Pública, responder às solicitações em até 2 (três) dias.

Art. 34. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório, enquanto que a fase de verificação do atendimento dos requisitos exigidos terá caráter apenas eliminatório.

Art. 35 O processo de seleção, incluindo definição de critérios e metodologia para avaliação e classificação de propostas, será objeto de normativo.

Art. 36 As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no edital.

Art. 37 Será eliminada a Organização da Sociedade Civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:

I - a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

II – detalhamento das ações a serem executadas, as etapas ou fases em que a execução ocorrerá, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III - os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

IV - o valor estimado para a execução do objeto, no grau de detalhamento definido no edital do chamamento ou em seu plano de trabalho de referência, de acordo com normativo.

Seção V Da Divulgação e da Homologação de Resultados

Art. 38. O Órgão ou a Entidade Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção em seu sítio eletrônico e no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual.

Art. 39 Será obrigatoriamente justificada pela Comissão de Seleção a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência ou teto constante do edital do chamamento público.

Art. 40. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual, ao colegiado que a proferiu.

§ 1º Os recursos poderão ser apresentadas em meio físico ou eletrônico, de acordo com normativo, incluindo preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no sítio na internet do Órgão ou Entidade Pública ou no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual.

§ 2º Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados ao Titular do Órgão ou Entidade Pública para decisão final em 3 (três) dias.

§ 3º No caso de seleção realizada por Conselho Gestor de fundo específico, a competência para decisão final do recurso poderá observar regulamento próprio do conselho.

§ 4º Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

Art. 41 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o Administrador Público homologará o resultado definitivo do processo de seleção, que será divulgado pelo Órgão ou Entidade Pública em seu sítio eletrônico e no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual, juntamente com as decisões recursais proferidas.

Parágrafo Único A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

Seção VI Do Instrumento de Parceria

Art. 42 As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais, no que couber:

I - objeto pactuado;

II – público-alvo;

III - as obrigações das partes;

IV - quando for o caso, o valor total previsto para a parceria, o valor a ser transferido no exercício em curso, o valor previsto para exercícios subsequentes e o cronograma de desembolso;

V - a contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no art. 31 deste Decreto;

VI – data de assinatura, período de vigência e as hipóteses de prorrogação, quando for o caso, observado o edital de chamamento;

VII - a obrigação de prestar contas e fornecer outras informações, com definição de forma, metodologia e prazos;

VIII - a forma de fiscalização, monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no §1º do Art. 58 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014;

IX - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na Lei Federal Nº 13.019, de 2014, incluindo devolução de saldos remanescentes, mesmo quando o objeto pactuado for executado integralmente;

X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública Municipal/Estadual;

XI - a prerrogativa atribuída à Administração Pública Municipal/Estadual para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII - quando for o caso, a obrigação da Organização da Sociedade Civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XII - o livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal/Estadual, especialmente do Gestor da parceria, da Comissão de Avaliação e Monitoramento e do Controle Interno, e do Tribunal de Contas do Estado aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à parceria celebrada, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV - a faculdade dos partícipes de rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos;

XV - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de conciliação e de solução administrativa, com a participação de Órgão Jurídico da Administração Pública Municipal/Estadual;

XVI - a responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVII - a responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal/Estadual a inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

XVIII – a obrigatoriedade de o concedente prestar orientações e esclarecimentos ao conveniente acerca dos procedimentos a serem observados em todas as fases da parceria, além de disponibilizar de acordo com o art. 114 acesso aos manuais gerais de que trata o art. 112.

Parágrafo Único. Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

Art. 43 O prazo de vigência de que trata o inciso VI do *caput* do Art. 42, obrigatoriamente previsto no edital do chamamento, deverá ser estabelecido de acordo com o tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, sendo passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 5 (cinco) anos.

§1º Preferencialmente, o período de vigência inicial e das prorrogações não excederá 1 (um) ano, exceto quando, inquestionavelmente, a definição de período superior resultar em condições mais vantajosas para a Administração Pública ou quando a natureza do objeto da parceria exigir período mínimo maior para sua execução.

§2º Excepcionalmente, o período total de que trata o *caput*, desde que justificado pelo Titular do Órgão ou Entidade Pública, poderá ser prorrogado por mais 1 (um) ano.

§3º O prazo inicial de vigência e as prorrogações superiores a 1 (um) ano deverão ser justificados de maneira fundamentada, de acordo com o §1º, por Unidade Técnica com afinidade com o objeto da parceria.

§4º Unidade Jurídica do Órgão ou Entidade Pública deverá se manifestar quanto à justificativa de que trata o §3º, especialmente quanto às hipóteses de prorrogação previstas para a parceria.

§5º As prorrogações da parceria poderão ter prazos diferentes entre si e do período inicial da vigência, observado o disposto nos §§1º e 3º.

§6º As disposições deste artigo aplicam-se aos casos em que não for realizado chamamento público.

Art. 44 Quando a execução da parceria resultar na produção de bem submetido ao regime jurídico relativo à propriedade intelectual, o termo ou acordo disporá, em cláusula específica, sobre sua titularidade e seu direito de uso, observado o interesse público e o disposto na Lei Federal Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e na Lei Federal Nº 9.279, de 14 de maio de 1996.

Parágrafo Único. A cláusula de que trata o *caput* deste artigo deverá dispor sobre o tempo e o prazo da licença, as modalidades de utilização e a indicação quanto ao alcance da licença, se unicamente para o território nacional ou também para outros territórios.

Art. 45 A cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes, prevista no inciso X do *caput* do Art. 42 deste Decreto, adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública Municipal/Estadual após o fim da parceria poderá determinar a titularidade dos bens remanescentes:

I – preferencialmente para o Órgão ou Entidade Pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado ou de políticas públicas afins, seja por meio da celebração de nova parceria, ainda que com outro conveniente, seja pela execução direta de política pública pela Administração Pública Municipal/Estadual; ou

II - para a Organização da Sociedade Civil, a critério do Titular do concedente, mas condicionada à consecução integral e regular do objeto e à aprovação das contas⁴, desde que os bens não sejam necessários à Administração Pública Estadual e sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela Organização, observado o disposto no respectivo edital de chamamento e na legislação vigente.

§1º Na hipótese do inciso I do *caput*, a Organização da Sociedade Civil deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para a Administração Pública Municipal/Estadual, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos, após o qual a Organização da Sociedade Civil não mais será responsável pelos bens.

§2º A cláusula de determinação da titularidade dos bens remanescentes para o Órgão ou Entidade Pública formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o Art. 35, §5º, da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

§3º Na hipótese do inciso II do *caput*, a cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes poderá prever que a Organização da Sociedade Civil possa realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

§4º A decisão do Administrador Público, de que trata o inciso II do *caput* deste artigo e o parágrafo único do Art. 36 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, de atribuir a titularidade dos bens remanescentes à Organização da Sociedade Civil deverá levar em consideração parecer de Unidade Técnica com afinidade com o objeto da parceria e da Unidade Jurídica do concedente.⁵

§5º Na hipótese do inciso II do *caput*, caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Organização da Sociedade Civil, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

§6º Na hipótese de dissolução da Organização da Sociedade Civil durante a vigência da parceria:

I - os bens remanescentes deverão ser retirados pela Administração Pública Municipal/Estadual, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos, contado da data de notificação da dissolução, quando a cláusula de que trata o *caput* determinar a titularidade disposta no inciso I do *caput*, ou

II - o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a cláusula de que trata o *caput* determinar a titularidade disposta no inciso II do *caput*.

⁴ Por sugestão recebida na última Reunião Técnica do CONACI em Porto Velho (abril de 2017).

⁵ Por sugestão recebida na última Reunião Técnica do CONACI em Porto Velho (abril de 2017).

Seção VII

Dos Procedimentos, Requisitos e Vedações para a Celebração

Art. 46 A celebração do termo de fomento ou do termo de colaboração depende da indicação expressa de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

Parágrafo Único. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro deverá ser efetivada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria no exercício em que a despesa estiver consignada.

Art. 47. Para a celebração da parceria, o Órgão ou Entidade Pública convocará a Organização da Sociedade Civil selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, apresentar o seu plano de trabalho, que deverá estar de acordo, quando for o caso, com o edital do chamamento e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

II - a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

III - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

IV - a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V - a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

VI - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

VII - as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, de acordo com os §§5º e 6º do Art. 20 e com os §§1º a 3º do Art. 65.

§1º Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta durante o chamamento, observados os termos e as condições constantes no edital.

§2º Para fins do disposto no §1º, o Órgão ou Entidade Pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados o edital do chamamento e seus anexos, os termos e as condições da proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil e os princípios da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa.

§3º O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de 15 (quinze) dias consecutivos, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à Organização da Sociedade Civil na forma do §2º deste artigo.

§4º Além das vedações previstas no Art. 45 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e neste Decreto, não será permitida a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, sendo vedada sua previsão em plano de trabalho.

§5º Quando a execução do objeto da parceria envolver obras ou serviços de engenharia, integrará o plano de trabalho projeto básico contendo os elementos e características discriminadas em regulamentação do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA, acompanhado de

cronograma físico-financeiro, sem prejuízo de outros elementos ou da apresentação de outros documentos exigidos pela legislação vigente.

§6º Quando a parceria envolver montante igual ou inferior ao previsto na alínea 'a', do inciso I, do caput do art. 23 da Lei Federal Nº 8.666, de 1993, de acordo com normativo, projeto básico simplificado, contendo especificações mínimas, integrará o plano de trabalho, desde que essa simplificação não comprometa o acompanhamento e controle da execução da obra ou serviço de engenharia.

§7º A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

Art. 48 Além da apresentação do plano de trabalho, para celebrar parcerias previstas neste Decreto, a Organização da Sociedade Civil selecionada, no prazo de que trata o *caput* do Art. 47, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do Art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do Art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do Art. 34, todos da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o Art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com Órgãos e Entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos ou Entidades Públicas, Instituições de Ensino, Redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos, Comissões ou Comitês de Políticas Públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

IV - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VI - relação nominal atualizada dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da

carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF de cada um deles;

VII - cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

VIII - declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil com informação de que a Organização e seus Dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento; e

IX - declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

X – relação de todos os termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, contratos de gestão, de que trata a Lei Federal Nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e os termos de parceria, de que dispõe a Lei Federal Nº 9.790, de 23 de março de 1999, celebrados pela Organização da Sociedade Civil conveniente ou pela OSCENC com a Administração Pública de qualquer Ente da Federação, que ainda estejam vigentes ou tenham sido finalizados nos últimos 12 (doze) meses.

§1º A capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

§2º Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV e V do *caput*, as certidões positivas com efeito de negativas.

§3º As Organizações da Sociedade Civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões de que tratam os incisos IV e V do *caput* que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

§4º A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de Dirigentes, quando houver.

§5º A relação de que trata o inciso X do *caput* deverá indicar parceiro e o Ente da Federação ao qual pertence, tipo de parceria, objeto, público-alvo, período de vigência e local de realização das ações.

§6º Durante a vigência da parceria, caso a conveniente ou OSCENC celebre novos acordos com a Administração Pública de qualquer Ente, deverão atualizar e reapresentar a relação de que trata o inciso X do *caput*, de acordo com o §5º deste artigo.

Art. 49 Normativo poderá modificar a relação de documentos de que trata o Art. 48 deste Decreto, a serem apresentados pela Organização da Sociedade Civil selecionada.

Art. 50 No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, de acordo com normativo, o Órgão ou Entidade Pública deverá consultar sistemas e cadastros para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

§ 1º A Administração Pública Municipal/Estadual poderá acessar sistemas e cadastros mantidos por outros Entes, inclusive seus Tribunais de Contas, que informem acerca da rejeição de contas de parcerias por eles firmadas com Organizações da Sociedade Civil.

§ 2º Para fins de apuração do constante no inciso IV do *caput* do Art. 39 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, a Comissão de Seleção da parceria, observado o disposto no *caput* e no §1º deste artigo, e de acordo com os meios a sua disposição, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, cujas informações, caso existam, preponderarão

sobre aquelas constantes em documento ou informação prestada pela Organização da Sociedade Civil.

Art. 51. Além dos documentos relacionados no Art. 48, a Organização da Sociedade Civil, por meio de seu representante legal, deverá apresentar, no prazo de que trata o *caput* do Art. 47, declaração de que:

I - não há, em seu quadro de Dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público, Conselheiro de Tribunal de Contas ou Dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal/Estadual; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

II - não há em seu quadro de empregados e colaboradores, e que não contratará para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele com contrato temporário ou que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do Órgão ou Entidade Pública concedente, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público, Conselheiro de Tribunal de Contas ou Dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal/Estadual;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele com contrato temporário ou que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do Órgão ou Entidade Pública concedente, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

§ 1º Para fins deste Decreto, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário, membros do Ministério Público.

§ 2º Para fins deste Decreto, não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Art. 52 Caso se verifique impropriedade formal nos documentos apresentados nos termos dos Art. 48 e Art. 51 ou quando as certidões referidas no Art. 51 estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

§1º Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos Arts. 33 e 34 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta apresentada pela primeira Organização.

§ 2º Caso a Organização da Sociedade Civil convidada nos termos do § 1º aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos Arts. 33 e 34 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e demais exigências previstas na referida Lei e neste Decreto.

Art. 53 A celebração e a formalização da parceria dependerão da adoção das seguintes providências pelo Órgão ou Entidade Pública:

I – indicação expressa, quando for o caso, da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

II - realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei;

III - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

IV - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto;

V - emissão de parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na Lei;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação e adequação do cronograma de desembolso;

e) da descrição fundamentada de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados e sua adequação e efetividade para a fiscalização da execução da parceria, assim como da metodologia e dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos, observando a manifestação técnica de que tratam os §§6º e 7º do Art. 6º deste Decreto;⁶

f) da designação do Gestor da parceria;

VI - emissão de parecer jurídico da Unidade Jurídica do Órgão ou Entidade Pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

§ 1º Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Administrador Público sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

§ 2º Na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro Órgão ou Entidade, o Administrador Público deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do Gestor, com as respectivas responsabilidades.

§ 3º Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública Municipal/Estadual, na hipótese de sua extinção.

§4º Para fins do disposto na alínea “c” do inciso V do *caput* deste artigo, o parecer técnico analisará o nexo de causalidade entre as despesas previstas e o objetivo da parceria⁷, assim como a compatibilidade entre os valores apresentados no plano de trabalho, de acordo com o § 1º do Art. 47, e o valor de referência ou teto indicado no edital, conforme disposto nos §§1º, 2º e 3º do Art. 20 e no Art. 39 deste Decreto.

⁶ Por sugestão recebida na última Reunião Técnica do CONACI em Porto Velho (abril de 2017).

⁷ Por sugestão recebida na última Reunião Técnica do CONACI em Porto Velho (abril de 2017).

§5º A celebração da parceria fica condicionada à certificação, pelo concedente, do endereço e da perfeita identificação da Organização da Sociedade Civil e de seu responsável legal.

Art. 54 O Gestor da parceria ou membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se declarar impedido de exercer suas funções quando verificar que:

I - tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro, empregado ou contratado, como pessoa física ou jurídica, de qualquer uma das entidades participantes do chamamento público ou da execução da parceria; ou

II - sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse.

III - tenha participado da comissão de seleção da parceria.

§1º A declaração de impedimento não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a Organização da Sociedade Civil e o Órgão ou Entidade Pública.

§2º Configurado o impedimento de que trata parágrafo anterior, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção e celebração da parceria.

Art. 55 O parecer jurídico de que trata o inciso VI do *caput* do Art. 53 deste Decreto abrangerá:

I - análise geral da juridicidade das parcerias; e

II – análise específica e aprofundamento jurídico dos elementos relacionados na alínea “b”, inciso V, Art. 53 e tratados no parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação de que dispõe o inciso V do *caput* do referido artigo;

III - consulta sobre dúvida específica apresentada por agente público que se manifestar no processo, como membro das Comissões de Seleção e Monitoramento e Avaliação, Gestor da parceria, ou provável indicado para exercer a função, e Administrador Público.

§1º A manifestação não abrangerá a análise de conteúdo eminentemente técnico de documentos do processo.

§2º O cumprimento dos requisitos dispostos no inciso I do *caput* do art. 2º da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e a previsão, em estatuto ou norma interna da Entidade, de objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social não são suficientes para caracterizar a identidade e a reciprocidade de interesse dos partícipes, em mútua cooperação, para a realização da parceria.

§3º De acordo com o disposto no §2º deste artigo, a análise de que trata o inciso II do *caput*, para identificar a reciprocidade de interesse dos partícipes, abordará as especificidades da parceria pretendida, como objeto e público-alvo, e da Organização da Sociedade Civil, a fim de pronunciarse, de forma expressa, acerca da aplicabilidade ou não da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, às obras, serviços, compras, alienações e locações previstas na parceria, concluindo, conforme o caso, pela possibilidade ou não da celebração da parceria.⁸

§4º Ato do Órgão Jurídico da Administração Pública Municipal/Estadual, juntamente com os Órgãos previstos no Art. 104, disciplinará no âmbito da Administração Pública Municipal/Estadual o disposto neste artigo.

⁸ Exemplo de jurisprudência do Tribunal de Contas da União indicando irregularidade na celebração de convênios, sem a presença de interesse recíproco entre as partes, para se burlar a Lei Federal Nº 8.666/93: Acórdãos TCU 3241/2013, 1.369/2008, 1663/2006 e 1.470/2004, todos do Plenário, e 775/2012, 3.749/2007 e 950/2006, da Primeira Câmara.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO EM REDE

Art. 56 A execução das parcerias, desde que haja disposição expressa no edital autorizando, poderá se dar por atuação em rede de duas ou mais Organizações da Sociedade Civil, a ser formalizada mediante assinatura de termo de atuação em rede.

§ 1º A atuação em rede pode se efetivar pela realização de ações coincidentes, quando há identidade de intervenções, ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria.

§ 2º A rede deve ser composta por:

I - uma Organização da Sociedade Civil conveniente celebrante da parceria com a Administração Pública Municipal/Estadual, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

II - uma ou mais OSCENC, Organizações da Sociedade Civil executantes e não celebrantes da parceria com a Administração Pública Municipal/Estadual, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a conveniente.

§ 3º A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da conveniente.

Art. 57 A atuação em rede será formalizada entre a conveniente e cada uma das OSCENC por meio de termo de atuação em rede.

§ 1º O termo de atuação em rede especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela OSCENC e o valor a ser repassado pela conveniente.

§ 2º A conveniente deverá comunicar à Administração Pública Municipal/Estadual a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias consecutivos, contado da data de sua assinatura.

§ 3º Desde que prevista pela Administração Pública Municipal/Estadual no edital de chamamento, o termo de atuação em rede somente produzirá efeitos se procedida a comunicação prevista no parágrafo anterior.

§ 4º Na hipótese de o termo de atuação em rede ser rescindido, a conveniente deverá comunicar o fato à Administração Pública Municipal/Estadual no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado da data da rescisão.

§ 5º A conveniente deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da OSCENC, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;

III - certidões previstas nos incisos IV e V do *caput* do Art. 48;

IV – declaração nos termos do Art. 51;

V - declaração do representante legal da OSCENC de que não possui impedimentos previstos na Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e neste Decreto; e

VI- outros documentos previstos em normativo.

§6º Fica vedada a participação em rede da OSCENC que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com integrante da Comissão de Seleção, da Comissão de Monitoramento e Avaliação ou com o Gestor relacionados à parceria, de acordo com as disposições dos incisos I e II do §9º do Art. 32 e incisos I e II do *caput* do Art. 54 deste Decreto.

Art. 58 A convenente deverá comprovar à Administração Pública Municipal/Estadual o cumprimento dos requisitos previstos no Art. 35-A da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil celebrante existe há, no mínimo, 5 (cinco) anos com cadastro ativo; e

II - comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

a) declarações de Organizações da Sociedade Civil que compoñham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

b) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

Parágrafo Único. O Órgão ou Entidade Pública verificará se a convenente cumpre os requisitos previstos no *caput* no momento da celebração da parceria.

Art. 59 A Organização da Sociedade Civil convenente celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede.

§ 1º Para fins do disposto no *caput*, os direitos e as obrigações da convenente perante à Administração Pública Municipal/Estadual não poderão ser sub-rogados à OSCENC.

§ 2º Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as OSCENC responderão subsidiariamente até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano ao erário.

§ 3º O Órgão ou Entidade Pública avaliará e monitorará a convenente, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas OSCENC.

§4º As OSCENC também estarão sujeitas à fiscalização, avaliação e monitoramento da Administração Pública Estadual/Municipal/Estadual e deverão apresentar informações sobre a execução das ações, prazos, metas, documentos e comprovantes de despesa, inclusive quanto ao pessoal contratado, necessárias à prestação de contas pela convenente da parceria, conforme descrito no termo de atuação em rede e no inciso I do parágrafo único do Art. 35-A da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

§ 5º O ressarcimento ao erário realizado pela convenente não afasta o seu direito de regresso contra as OSCENC.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

Seção I Da Liberação e da Contabilização dos Recursos

Art. 60 A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas da parceria.

§ 1º Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, que poderá atuar como mandatária do Órgão ou da Entidade Pública na execução e no monitoramento dos termos de fomento ou de colaboração.

§ 2º Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

Art. 61 As liberações de parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no Art. 48 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

§ 1º A verificação das hipóteses de retenção previstas no Art. 48 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, ocorrerá por meio de ações de fiscalização, monitoramento e avaliação, incluindo:

I - verificação da existência de denúncia aceita;

II - análise das prestações de contas parciais e anuais, nos termos da alínea “b” do inciso I do § 6º do Art. 85;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

IV - a consulta a cadastros e sistemas que permitam aferir a regularidade da parceria; e

V – relatório de visita técnica *in loco* realizada.

§ 2º O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida na parceria, conforme disposto no inciso II do *caput* do Art. 48 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

§ 3º As parcerias com recursos depositados em conta corrente específica e não utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos deverão ser rescindidas conforme previsto no inciso II do § 6º do Art. 85.

§ 4º O disposto no §3º poderá ser excepcionado quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pela convenente, com parecer favorável do Gestor da parceria, e autorizado pelo Titular do Órgão ou Entidade Pública.

Art. 62 Os recursos da parceria geridos pela convenente e, quando for o caso, pelas OSCENC estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Seção II

Das Compras e Contratações e da Realização de Despesas e Pagamentos

Art. 63 As compras e contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal/Estadual adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

§ 1º A execução das despesas relacionadas à parceria observará, nos termos de que trata o Art. 45 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014:

I - a responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

II - a responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto na parceria, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal/Estadual quanto à inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

§ 2º A Organização da Sociedade Civil deverá, de acordo com normativo, verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação, e assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os preços praticados no mercado.

§ 3º As Organizações da Sociedade Civil poderão utilizar portal de compras, sistemas ou outros mecanismos disponibilizados pela Administração Pública Municipal/Estadual.

Art. 64 As Organizações da Sociedade Civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

§ 1º A Administração Pública Municipal/Estadual poderá, de acordo com normativo, exigir que as Organizações da Sociedade Civil registrem informações referentes às despesas realizadas em sistema ou plataforma eletrônica.

§ 2º As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais referidos no *caput*, conforme o disposto no Art. 75.

Art. 65 Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, inclusive na plataforma eletrônica, caso a Administração Pública Municipal/Estadual venha a utilizar uma.

§ 1º O termo de fomento ou de colaboração poderá admitir a dispensa da exigência do *caput* e possibilitar a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

I - o objeto da parceria;

II - a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou

III - a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

§ 2º Os pagamentos em espécie estarão restritos a limite individual por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, de acordo com normativo que disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

§ 3º Os pagamentos realizados na forma do § 1º não dispensam, quando for o caso, o registro do beneficiário final da despesa no sistema ou plataforma eletrônica prevista no §1º do Art. 64.

Art. 66 Os custos indiretos necessários à execução do objeto, de que trata o inciso III do *caput* do Art. 46 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, desde que sejam indispensáveis e proporcionais à execução do objeto da parceria, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com *internet*, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

Parágrafo Único A previsão de custos indiretos no plano de trabalho da Organização da Sociedade Civil implicará em análise motivada por parte da Administração Pública Municipal/Estadual quanto à vantajosidade da celebração da parceria, tendo em vista a relação custo-benefício e a possibilidade de execução direta da política pública.

Art. 67 A Organização da Sociedade Civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando comprovadamente o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Art. 68 Para os fins deste Decreto, considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da Organização da Sociedade Civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os Dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

Parágrafo Único. É vedado à Administração Pública Municipal/Estadual praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela Organização da Sociedade Civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços à Organização.

Art. 69 Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

I - estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e

II - observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, sejam compatíveis com o valor de mercado e com as remunerações praticadas na Administração Pública Municipal/Estadual, especialmente no Órgão ou Entidade Pública concedente.

§ 1º Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar à Administração Pública Municipal/Estadual, quando for o caso, a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 2º Poderão ser pagas diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir, para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário.

§ 3º O pagamento das verbas rescisórias de que trata o *caput*, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

§ 4º A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla transparência, inclusive, se for o caso, na plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do Art. 97 deste Decreto.

Seção III Das Alterações na Parceria

Art. 70 O Órgão ou Entidade Pública poderá autorizar ou propor a alteração do termo da parceria ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

a) ampliação de, no máximo, 25 (vinte e cinco) por cento, para todo o período de vigência da parceria, incluindo suas prorrogações, em relação ao valor global inicial corrigido de que trata o §2º, somente a partir do 13º (décimo terceiro) mês de execução da parceria, desde que relacionados à elevação das metas físicas inicialmente definidas e aos custos relacionados a essa elevação.

b) redução do valor global, sem limitação de montante;

c) alteração de metas, desde que, nos casos de redução, salvo justificativa técnica em contrário, ocorra a correspondente diminuição no valor da parceria;

d) prorrogação da vigência, de acordo com o inciso XIV do Art. 20 e com o Art. 43 deste Decreto; e

e) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento para:

a) prorrogação de ofício da vigência, antes de seu término, quando o Órgão ou Entidade Pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

b) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros, por parte do Órgão ou Entidade Pública;

c) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

d) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho, desde que sem alteração do valor global ou das metas; ou

e) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global ou das metas.

§1º Além do previsto nos incisos I e II do *caput*, são possíveis outras hipóteses de alteração da parceria, desde que, em todos os casos, não modifiquem o objeto pactuado, não causem prejuízo, de qualquer espécie, à Administração Pública Municipal/Estadual e, inquestionavelmente, caso admitidas durante o chamamento, não tivessem a capacidade de afetar a formulação das propostas das outras Organizações concorrentes, observados os princípios da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§2º O valor da parceria poderá ser corrigido em face da superveniência de eventos imprevisíveis ou, se previsíveis, de consequências incalculáveis ou em função da variação dos custos relativos à parceria, vedada a aplicação de índices de correção, tendo em vista os novos valores de mercado praticados para os insumos envolvidos na sua execução, com base na efetiva demonstração analítica da variação de custos desses componentes, devidamente comprovada pela Organização da Sociedade Civil.

§3º A solicitação de que trata o *caput* deverá ser formalizada, no mínimo, 30 (trinta) dias consecutivos antes do término previsto para a parceria, e será objeto de manifestação do Órgão ou Entidade Pública em, no máximo, 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à Organização da Sociedade Civil, observada a data final da vigência.

§4º No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil até a decisão do pedido.

§5º A decisão de prorrogar a vigência da parceria, exceto no caso previsto na alínea “a” do inciso II do *caput*, deverá levar em consideração se o objeto está sendo executado regularmente de acordo com o previsto, e contar com a anuência do Gestor da parceria.

§6º As prorrogações com prazo distinto do inicial deverão ter valor proporcional à duração da vigência inicial da parceria, observado o disposto na alínea “a” do inciso I do *caput* e no §2º.

§7º As alterações de parcerias deverão ser publicadas no sítio eletrônico oficial da Administração Pública Municipal/Estadual, quando efetivadas por meio de certidão de apostilamento, e também no meio oficial de comunicação da Administração Pública Municipal/Estadual quando se tratar de termo aditivo.

CAPÍTULO V DA FISCALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 71 A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

§ 1º A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

§ 2º O Órgão ou Entidade Pública poderá estabelecer uma ou mais Comissões de Monitoramento e Avaliação, observado o princípio da eficiência, que poderão ser de caráter permanente ou específicas para determinada parceria.

§3º A permanência dos membros de Comissão de Monitoramento e Avaliação de caráter permanente poderá ser por tempo indeterminado, observadas as demais disposições deste Decreto.

§4º A Comissão de Monitoramento e Avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações previstas neste Decreto.

§5º O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico poderão ser realizados por Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser constituída pelo respectivo Conselho Gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e deste Decreto.

Art. 72 Compete ao Gestor acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, de acordo com o inciso XX do Art. 4º deste Decreto e com o Art. 61 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, sendo

responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil a gestão operacional, administrativa e financeira dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

§1º O Órgão ou Entidade Pública deverá realizar visita técnica *in loco* para subsidiar a fiscalização e o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for necessária para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, observado o disposto nos §§2º ao 5º do Art. 6º.

§ 2º Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em Relatório de Visita Técnica *in loco*, que poderá ser registrado em sítio eletrônico, plataforma eletrônica ou sistema, e enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do Órgão ou Entidade Pública.

§3º A visita técnica *in loco*, realizada nas atividades de fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Unidade de Controle Interno do Órgão ou Entidade Pública e pelos Órgãos de Controle Interno e Externo.

Art. 73 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a execução adequada e regular das parcerias, e devem ser publicadas no sítio eletrônico do Órgão ou Entidade Pública e no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual em consonância com normativo.

§ 1º As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, constantes ou não em plataforma eletrônica ou sistema, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

§ 2º O termo de fomento, de colaboração ou acordo de cooperação deverá prever procedimentos de fiscalização, monitoramento e avaliação da execução de seu objeto a serem realizados pelo Órgão ou Entidade Pública.

§ 3º As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na *internet*, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

§ 4º O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o Art. 59 da Lei Nº 13.019, de 2014, será produzido na forma estabelecida pelos Arts. 83 e 84.

Art. 74 Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, o Órgão ou Entidade Pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

§ 1º A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil, visando contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

§ 2º A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela Administração Pública Municipal/Estadual, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

§ 3º Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a Organização da Sociedade Civil poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

§ 4º Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 75 A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, observado o disposto no Art. 108 das Disposições Finais deste Decreto.

§1º Os documentos incluídos pela Organização da Sociedade Civil na plataforma eletrônica prevista no *caput*, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

§2º Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

Art. 75 A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão de acordo com os meios de que dispuser a Administração Pública Municipal, em conformidade com o inciso II do Art. 81-A da Lei Federal Nº. 13.019, de 2014.⁹

Art. 76 A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução física e financeira do objeto e o alcance das metas.

Parágrafo Único. Na hipótese de atuação em rede, caberá à conveniente apresentar a prestação de contas, inclusive no que se refere às ações executadas pelas OSCENC.

Art. 77 Para fins de prestação de contas parcial, anual e final, a conveniente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto ao Órgão ou Entidade Pública concedente que conterá:

I - a demonstração do alcance das metas e resultados referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - relação e descrição pormenorizada das atividades e ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, das metas e resultados previstos;

III - documentos de comprovação do cumprimento do objeto, metas e resultados previstos, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

IV – documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver, com relação dos bens ou serviços empregados e sua vinculação com as atividades relacionadas no inciso II;

V – relação de bens e direitos remanescentes, quando houver, adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Órgão ou Entidade Pública;

VI – outros documentos previstos no plano de trabalho.

§ 1º O relatório de que trata o *caput* deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

⁹ De acordo com o inciso II do art. 81-A, os Municípios de até 100.000 habitantes serão autorizados a efetivar a prestação de contas e os atos dela decorrentes sem utilização da plataforma eletrônica prevista no art. 65 da Lei Federal nº 13.019/2014. Para os municípios com esse perfil, deverá ser adotada a segunda versão do art. 75 desta minuta (em destaque amarelo). Além disso, nos demais artigos desta minuta, será necessário rever os dispositivos que mencionam o uso obrigatório da mencionada plataforma eletrônica.

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de Entidade Pública ou Privada local e declaração do Conselho de Política Pública Setorial, entre outros; e

III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§2º As informações de que trata o §1º serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho, conforme definido no inciso IV do *caput* do Art. 47 deste Decreto.

§ 3º O Órgão ou Entidade Pública poderá dispensar a observância do §1º deste artigo e do inciso II do §2º do Art. 85 deste Decreto quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria, mediante prévia justificativa técnica fundamentada.

§ 4º A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

Art. 78 Quando a Organização da Sociedade Civil não comprovar o alcance das metas e resultados ou quando houver indício de existência de ato irregular, para fins de Prestação de Contas parcial, anual e final, além do Relatório de Execução do Objeto, o Órgão ou Entidade Pública exigirá a apresentação de Relatório de Execução Financeira da parceria, que deverá conter: ¹⁰

I - a relação das receitas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e despesas efetivamente realizadas, sua vinculação com as atividades, de que trata o inciso II do *caput* do Art. 77, desenvolvidas para cumprimento do objeto e com as movimentações ocorridas na conta bancária específica da parceria, fazendo constar explicação de fatos relevantes que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - o extrato da conta bancária específica da parceria;

IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

V - cópia simples, em meio físico ou eletrônico, de acordo com normativo, dos documentos comprobatórios das despesas, como notas e comprovantes fiscais, recibos, inclusive holerites, e boletins de medição, em caso de obras e serviços de engenharia, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e indicação clara do produto ou serviço;

VI - comprovantes de regularidade trabalhista, fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;

VII - demonstração da compatibilidade dos custos efetivamente realizados na execução do objeto da parceria com os preços praticados no mercado, contendo a identificação das empresas ou pessoas consultadas, com indicação de endereço, número de telefone e números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física – CPF; e

¹⁰ A Lei Federal Nº 13.016/2014 privilegia o controle da execução física do objeto da parceria e dos resultados e metas alcançados, em detrimento de um excessivo controle baseado na análise documental (inciso II do art. 6º e inciso I do art. 72 da Lei Federal Nº 13.019/2014). Isso fica mais evidente no art. 59, §1º, inciso V, e no art. 66, inciso II, que dispõem que a análise dos comprovantes das despesas ocorrerão somente no caso de haver dúvida quanto ao alcance das metas e objetivos definidos para a parceria.

VIII – outros documentos previstos no plano de trabalho.

Parágrafo Único. A memória de cálculo referida no inciso IV do *caput*, a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do Órgão ou Entidade Pública da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Art. 79 Nos casos em que não for exigido Relatório de Execução Financeira da parceria, a Organização conveniente deverá apresentar, além do Relatório de Execução do Objeto, os itens previstos nos incisos III¹¹, V e VI do *caput* do Art. 78.¹²

§1º Na hipótese de que trata o *caput* deste artigo, com relação ao inciso V do *caput* do Art. 78, o Gestor da parceria realizará simples verificação do nexo entre as cópias dos documentos comprobatórios da despesa e as atividades, de que trata o inciso II do *caput* do Art. 77, desenvolvidas para cumprimento do objeto.¹³

§2º A verificação prevista no §1º deste artigo não se confunde com a análise do nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, da conformidade dos dados financeiros e do cumprimento das normas pertinentes, sendo dispensado exame minucioso quanto à regularidade e legalidade do documento verificado e da despesa a qual se refere, incluindo sua compatibilidade com os preços praticados no mercado.¹⁴

§3º Quando se tratar de Prestação de Contas Final, além dos itens previstos no *caput*, a Organização conveniente deverá apresentar o item previsto no inciso II do *caput* do Art. 78.

Art. 80 A análise do Relatório de Execução Financeira de que trata o Art. 78 será feita pelo Gestor da parceria e contemplará:

I – o exame das despesas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, e dos demais dados financeiros serão realizados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, de acordo com o § 2º do Art. 64 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Art. 81 As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias e que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

¹¹ Por sugestão recebida na última Reunião Técnica do CONACI em Porto Velho (abril de 2017).

¹² Apesar das considerações referentes ao *caput* do art. 78 constantes na nota de rodapé nº 7, sem deixar de privilegiar o controle de resultados e a execução do objeto da parceria, em atenção ao interesse público, entende-se que há documentos que necessariamente precisam ser apresentados pela OSC, a fim de que se tenha o mínimo de cuidado com os recursos transferidos pelo pela Administração Pública. Por exemplo, o §3º do art. 195 da Constituição Federal determina que pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios. Tal vedação também pode ser estendida para os casos de débito com o fisco ou descumprimento da legislação trabalhista. Ressaltando-se que a regularidade da entidade deverá ser mantida ao longo de toda a parceria. Além disso, com base na Lei de Acesso à Informação, pedidos de informação referentes aos comprovantes das despesas realizadas no âmbito da parceria poderão ser apresentados ao Órgão ou Entidade Pública. Face o exposto, entende-se que o disposto no *caput* do art. 79 e em seu §3º está em consonância com a legislação vigente.

¹³ Sugestão pessoal.

¹⁴ Sugestão pessoal.

Seção II

Da Prestação de Contas Parcial e Anual

Art. 82 Nas parcerias com vigência superior a um ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

§1º Preferencialmente, as parcerias poderão prever prestações de contas parciais com periodicidade inferior a 12 (doze) meses, tendo em vista as especificidades do objeto da parceria.

§2º A prestação de contas parcial e anual deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o fim do período definido ou de cada exercício, conforme o caso, de acordo com o estabelecido no instrumento da parceria.

§3º Para fins do disposto no §2º, considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria.

§ 4º A prestação de contas parcial e anual consistirá na apresentação do Relatório Parcial de Execução do Objeto e, quando for o caso, do Relatório Parcial de Execução Financeira, de acordo com os Arts. 77, 78 e 79 deste Decreto.

§ 5º Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas parcial ou anual, o Gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, apresentar a prestação de contas.

§ 6º Se persistir a omissão de que trata o §5º, aplica-se o disposto no § 2º do Art. 70 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

Art. 83 A análise da prestação de contas parcial, anual e final será realizada pelo Gestor da parceria por meio da emissão de Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

§ 1º A análise prevista no *caput* também será realizada quando:

I - for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas da parceria no curso das ações de monitoramento e avaliação; ou

II - for aceita denúncia de irregularidade na execução parcial do objeto, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Gestor.

§2º Nas prestações de contas parcial e anual, na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Órgão ou Entidade Pública notificará a Organização da Sociedade Civil para apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, Relatório Parcial de Execução Financeira, que deverá observar o disposto no Art. 78 e subsidiará a elaboração do Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas.

Art. 84 O Gestor da parceria emitirá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação referido no Art. 83 e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contados de seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

Parágrafo Único O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação conterá os elementos dispostos no § 1º do Art. 59 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

Art. 85 A análise da Prestação de Contas parcial, anual e final, exarada no Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas, dar-se-á mediante o exame dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, Parcial ou Final, elaborado pela convenente, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, de acordo com o Art. 77;

II - Relatório de Execução Financeira, Parcial ou Final, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, de acordo com o Art. 78 e observado o Art. 79.

§1º O Gestor deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto, das metas e resultados alcançados.

§2º O Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas deverá, obrigatoriamente, mencionar:

I - as metas e resultados já alcançadas e seus benefícios; e

II - os efeitos da parceria na realidade local referentes:

a) aos impactos econômicos ou sociais;

b) ao grau de satisfação do público-alvo; e

c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§3º Na hipótese de o Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas Parcial ou Anual evidenciar inexecução parcial do objeto ou indício de irregularidade, o Gestor da parceria notificará a convenente para, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§4º O Gestor avaliará o cumprimento do disposto no §3º e atualizará o Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas, quando for o caso.

§5º Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente e as despesas realizadas não vinculadas às atividades relacionadas ao cumprimento do objeto da parceria.

§6º Na hipótese do §4º, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá recomendar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à Prestação de Contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos, nos termos do Art. 61; ou

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá recomendar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à Prestação de Contas não apresentada; e

b) a instauração de Tomada de Contas Especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

§7º O Gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

§8º As sanções previstas no Capítulo VIII poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com o §7º.

Seção III Da Prestação de Contas Final

Art. 86 As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar a Prestação de Contas Final, na qual constará a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do Art. 69.

Art. 87 A análise da Prestação de Contas Final pelo Órgão ou Entidade Pública será formalizada por meio de Parecer Técnico Conclusivo, de autoria do Gestor da parceria, e observará as disposições do Art. 85, *caput*, e seus incisos, e §§1º e 2º.

Art. 88 Na hipótese da análise de que trata o Art. 87 concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou indício de irregularidade, o Gestor da parceria, antes da emissão do Parecer Técnico Conclusivo, notificará a conveniente para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, que observará o disposto nos Arts. 78 e 79.

Art. 89 Para fins do disposto no Art. 69 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias consecutivos, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil; e

II - o Relatório Final de Execução Financeira, quando for o caso, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil.

Art. 90 O Parecer Técnico Conclusivo da Prestação de Contas Final, que embasará a decisão da Autoridade competente, deverá concluir pela:

I - aprovação das contas, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - aprovação das contas com ressalvas, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III - rejeição das contas, quando comprovada qualquer das circunstâncias previstas no inciso III do Art. 72 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

Art. 91 Caberá ao Titular do Órgão ou Entidade Pública a decisão sobre as Prestações de Contas Finais, que serão avaliadas como regulares, regulares com ressalva ou irregulares, de acordo com os incisos I, II e III do *caput* do Art. 90, respectivamente.

Parágrafo Único. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o *caput* e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, à Autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, será considerada, a partir de então, como decisão final; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, prorrogável, no máximo, por igual período.

Art. 92 Exaurida a fase recursal, o Órgão ou Entidade Pública deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, desde que não tenha havido dolo, má-fé, fraude, ilegalidade grave, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e não seja o caso de restituição integral dos recursos, de acordo com o § 2º do Art. 72 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

§ 1º O registro na plataforma eletrônica da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Capítulo VIII.

§ 2º O Órgão ou Entidade Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de que trata a alínea “b” do inciso II do *caput* no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 3º A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria ou 12 (doze) meses, o que for menor, sendo improrrogável.

§ 4º Compete ao Titular do Órgão ou Entidade Pública autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do *caput*.

§ 5º Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do *caput* serão definidos em ato normativo, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

§ 6º Na hipótese do inciso II do *caput*, transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente, o que ensejará.

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, nos termos do §6º do Art. 69 da Lei Federal Nº. 13.019, de 2014.

§ 7º No chamamento e na celebração de futuras parcerias, a Administração Pública Municipal/Estadual deverá levar em consideração as razões que deram causa à aprovação de prestação de contas com ressalvas ou a sua rejeição, registradas em plataforma eletrônica de acesso público.

Art. 93 O prazo para análise da Prestação de Contas Final pelo Órgão ou Entidade Pública concedente deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto.

§ 1º O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, não podendo exceder o limite de 300 (trezentos) dias.

§ 2º O transcurso do prazo definido no *caput* e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a Organização da Sociedade Civil participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

§ 3º Se o transcurso do prazo definido no *caput* e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal/Estadual, sem que se constate dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal/Estadual, sem prejuízo da atualização monetária.

Art. 94 Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal/Estadual quanto ao prazo de que trata o § 3º do Art. 93; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal/Estadual quanto ao prazo de que trata o § 3º do Art. 93.

CAPÍTULO VII DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 95 A Administração Pública Municipal/Estadual e as Organizações da Sociedade Civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias, de acordo com as disposições deste Decreto e das Leis Federais Nº 13.019, de 2014, e Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo Único. As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento.

Art. 96 O Órgão ou Entidade Pública divulgará informações referentes às parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil em dados abertos e acessíveis e deverá manter, obrigatoriamente, em seu sítio eletrônico e no sítio oficial da Administração Pública

Municipal/Estadual e, facultativamente, em plataforma eletrônica, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados e seus respectivos planos de trabalho.

Art. 97 As Organizações da Sociedade Civil divulgarão nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração da parceria até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o Art. 11 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

§1º No caso de atuação em rede, caberá à Organização da Sociedade Civil conveniente divulgar as informações de que trata o *caput*, inclusive quanto às OSCENC.

§2º A divulgação em sítio na Internet referida no *caput* deste artigo poderá ser dispensada por decisão do Órgão ou Entidade Pública, mediante expressa justificativa da Organização da Sociedade Civil, nos casos de Entidades que, inquestionavelmente, não disponham de meios para realizá-la ou quando tal exigência for considerada desproporcional aos valores da parceria.

Art. 98 A Administração Pública Municipal/Estadual poderá manter e divulgar Relatório de Mapeamento das Organizações da Sociedade Civil, com a finalidade de reunir, organizar, dar transparência e publicizar informações sobre todas as parcerias firmadas, nos termos deste Decreto, a partir de bases de dados públicos.

§ 1º Quando for o caso, o Relatório de Mapeamento das Organizações da Sociedade Civil deverá ser disponibilizado no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual.

§ 2º Compete aos Órgãos e Entidades Públicas fornecer os dados e informações necessários para a consecução dos objetivos do Relatório de Mapeamento das Organizações da Sociedade Civil, que deverá conter funcionalidades que facilitem a busca de informações por parte da Sociedade.

§3º Normativo definirá os procedimentos e as responsabilidades dos Órgãos e Entidades Públicas necessários para a consecução dos objetivos do Relatório de que trata este artigo.

Art. 99 A Administração Pública Municipal/Estadual divulgará, de acordo com normativo, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por Organizações da Sociedade Civil, no âmbito das parcerias previstas neste Decreto, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.

Parágrafo Único Os meios de comunicação da Administração Pública Municipal/Estadual de radiodifusão de sons e imagens e de sons poderão reservar em suas grades de programação espaço para veiculação de campanhas informativas e programações que promovam o acesso à informação das ações desenvolvidas pelas Organizações da Sociedade Civil no âmbito das parcerias.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES

Art. 100 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com este Decreto, com a Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e com legislação específica, a Administração Pública Municipal/Estadual poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária; e
- III - declaração de inidoneidade.

§ 1º É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

§ 2º A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção de suspensão temporária de participar de Pmis e chamamento público, assim como impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal/Estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos, será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades, mas não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal/Estadual.

§4º A sanção de declaração de inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de Pmis e chamamento público, de celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública de todas as esferas de governo ou de participar de redes na condição de OSCENC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

§5º A aplicação das sanções de que tratam os incisos I a III do *caput* são de competência exclusiva do Titular do Órgão ou Entidade Pública.

Art. 101 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do *caput* do Art. 100 caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

Parágrafo Único. O recurso cabível de que trata o *caput* é o pedido de reconsideração.

Art. 102 A aplicação de sanção à Organização da Sociedade Civil deverá ser registrada em cadastro, sistema, plataforma eletrônica, ou em qualquer outro meio de que dispuser a Administração Pública Municipal/Estadual, ou a que tiver acesso, de acordo com normativo.

Art. 103 Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública Municipal/Estadual destinadas a aplicar as sanções previstas neste Decreto, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias consecutivos a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

Parágrafo Único. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 104 Ato conjunto dos Órgãos X, Y e Z da Administração Pública Municipal/Estadual definirá os normativos previstos neste Decreto, assim como as demais normas e procedimentos que se fizerem necessários ao cumprimento deste Decreto.

§1º Os demais Órgãos e Entidades Públicas, de acordo com as especificidades dos programas e das políticas públicas setoriais, poderão sugerir alterações nos normativos ou edição de normas complementares.

§2º A Administração Pública Municipal/Estadual adotará procedimentos para orientar a realização de parcerias e estabelecerá, sempre que possível, critérios para definir objetos, metas, custos e indicadores de avaliação de resultados.

Art. 105 O Órgão X coordenará as ações necessárias ao cumprimento das disposições relativas ao sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual e, quando for o caso, à plataforma eletrônica previstos neste Decreto, de acordo com os Arts. 10, 12, 20, 26, 27, §4º, 32, §1º, 50, 65, 68, *caput*, e 69, §6º, da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, ficando responsável pela gestão de ambos e devendo supervisionar as adaptações, implementações e atualizações que se fizerem necessárias.

§1º Quando for o caso, a plataforma eletrônica de que trata o *caput*, desenvolvida especialmente para esse fim ou que a Administração Pública Municipal/Estadual venha a utilizar por outros meios, deverá permitir acesso público, nos termos deste Decreto, por meio da *internet*.

§ 2º Para dar cumprimento às disposições deste Decreto, a Administração Pública Municipal/Estadual poderá adotar plataforma eletrônica única ou utilizar mais de uma plataforma, sistema, cadastro ou base de dados.

§3º A Administração Pública Municipal/Estadual poderá substituir, parcial ou integralmente, a utilização do sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual pela plataforma eletrônica que venha a utilizar, desde que sejam atendidas pela plataforma as funcionalidades previstas para o sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual, observadas as disposições deste Decreto, especialmente as do *caput* deste artigo.

§4º O processamento da parceria, a execução de atos e o registro de fatos e documentos a ela relacionados ou que dela decorram, quando for o caso, poderá ser realizado integralmente por meio da plataforma eletrônica que a Administração Pública Municipal/Estadual vier a utilizar.

§ 5.º Não deverão ser processadas, executadas ou registradas em plataforma eletrônica as parcerias realizadas no âmbito de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, para garantia do sigilo de qualquer informação que possa comprometer a segurança de testemunhas, vítimas e familiares do programa

Art. 106 O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria será efetuado, preferencialmente, a critério do concedente, por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Pública Municipal/Estadual, aberto ao público via *internet*, que permita aos interessados formular propostas.

§1º O sistema eletrônico de que trata o *caput*, desenvolvido especialmente para esse fim ou que a Administração Pública Municipal/Estadual venha a utilizar por outros meios, deverá permitir acesso público nos termos deste Decreto e de ato normativo.

§2º Caso a Administração Pública Municipal/Estadual, a seu critério, decida utilizar o sistema eletrônico de compras previsto no *caput*, o Órgão K coordenará as ações necessárias a sua gestão, devendo supervisionar as adaptações, implementações e atualizações que se fizerem necessárias, assim como, juntamente com os Órgãos previstos no *caput* do Art. 104, expedirá normas que definam os procedimentos e as responsabilidades necessários ao funcionamento do sistema.

Art. 107 O Órgão T responderá pela consultoria técnica e execução das diretrizes e ações tecnológicas definidas para a gestão do sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual, quando for o caso, da plataforma e do sistemas eletrônicos de que tratam os Arts. 105 e 106, assessorando, no que couber, aos Órgãos X e K.

Art. 108 Até que sejam viabilizadas no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual e, quando for o caso, em plataforma eletrônica, de acordo com o Art. 105, as funcionalidades necessárias ao cumprimento da Lei Federal Nº. 13.019, de 2014, e deste Decreto, a Administração Pública Municipal/Estadual, nos termos de normativo, utilizará rotinas e procedimentos previstas antes da entrada em vigor da Lei Federal Nº. 13.019, de 2014, para repasse de recursos a Organizações da Sociedade Civil decorrentes de parcerias celebradas nos termos da mencionada Lei.

§1º Na definição das rotinas e procedimentos de que trata o *caput*, a Administração Pública Municipal/Estadual deverá dar o máximo de transparência e publicidade que os meios disponíveis permitirem em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas.

§2º Enquanto não for possível o cumprimento das disposições contidas no Art. 65 e no §6º do Art. 69 da Lei Federal Nº. 13.019, de 2014, a Administração Pública Municipal/Estadual poderá adotar extratos e resumos sintéticos, dentre outros meios, para disponibilizar para consulta pública na internet informações referentes às prestações de contas e a todos os atos que dela decorram, incluindo as razões que derem causa à aprovação das contas com ressalvas ou a sua rejeição.

§3º Mesmo enquanto não for viabilizada a plataforma eletrônica de que trata o *caput*, em atendimento ao §6º do Art. 69 da Lei Federal Nº. 13.019, de 2014, a Administração Pública Municipal/Estadual deverá adotar meios para garantir que as razões que deram causa à aprovação de contas com ressalva ou a sua rejeição sejam levadas em consideração por ocasião da realização de chamamentos e da assinatura de futuras parcerias com Órgãos e Entidades Públicas.

Art. 109 Normativo definirá os casos que não constituirão parceria, para fins do disposto neste Decreto, os patrocínios realizados para apoio financeiro concedido a projetos de iniciativa de terceiros com o objetivo de divulgar atuação, agregar valor à marca, gerar reconhecimento ou ampliar relacionamento do patrocinador com seus públicos de interesse.

Art. 110 No âmbito da Administração Pública Municipal/Estadual, a prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionada à execução da parceria, prevista no inciso XVII do *caput* do Art. 42 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, caberá às Unidades Jurídicas dos Órgãos e Entidades Públicas, sob a coordenação e supervisão técnica do Órgão Jurídico da Administração Pública Municipal/Estadual, no que couber.

§1º Antes de promover a tentativa de conciliação e solução administrativa, a Unidade Jurídica deverá consultar seu Órgão ou Entidade Pública, ao Órgão de Controle Interno da Administração Pública Municipal/Estadual e ao Tribunal de Contas quanto à existência de processo de apuração de irregularidade concernente ao objeto da parceria.

§2º É assegurada a prerrogativa de a Organização da Sociedade Civil se fazer representar por advogado perante a Administração Pública Municipal/Estadual, especialmente em procedimento voltado à conciliação e à solução administrativa de dúvidas decorrentes da execução da parceria.

§3º O Órgão Jurídico da Administração Pública Municipal/Estadual poderá atuar diretamente ou indiretamente nas ações de tentativa de conciliação e solução administrativa de que trata o *caput*.

§ 4º Ato do Órgão Jurídico da Administração Pública Municipal/Estadual, juntamente com os Órgãos previstos no *caput* do Art. 104, disciplinará o disposto neste artigo.

Art. 111 Os Órgãos previstos no *caput* do Art. 104 e no §4º do Art. 110 expedirão, em até 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data de publicação deste Decreto, os primeiros atos normativos necessários ao cumprimento das disposições deste Decreto.

Art. 112 Os Órgãos previstos no *caput* do Art. 104 publicarão em até 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos contados da data final do prazo de que trata o Art. 111, manuais gerais que contemplem os procedimentos a serem observados em todas as fases da parceria, para orientar todos que direta ou indiretamente desenvolvam atividades relacionadas às parcerias, especialmente os Gestores públicos e as Organizações da Sociedade Civil.

Art. 113 A atualização, quando for o caso, e a revisão dos manuais de que trata o Art. 112 ocorrerá, no máximo, a cada 12 (doze) meses, no início de cada exercício, ou a qualquer momento sempre que necessário.

§1º Poderá ser dispensada a atualização e revisão de que trata o *caput*, no início do exercício seguinte à primeira publicação dos manuais previstos, caso a mencionada publicação tenha ocorrido a partir do mês de julho.

Art. 114 Por ocasião da celebração das parcerias, a existência de manuais gerais de que trata o art. 112, assim como a ocorrência de alterações em seu conteúdo decorrentes de atualização, será formalmente comunicada à Organização da Sociedade Civil, indicando-se os endereços na *internet* onde os documentos estão disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 115 A publicação de manuais e das eventuais alterações em seu conteúdo, assim como a divulgação das atualizações e revisões, ocorrerá no sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual.

§1º Os manuais deverão indicar a ocorrência de alterações em seu conteúdo, assim como as atualizações e revisões realizadas.

§2º O Órgão ou Entidade Pública que firmar parceria deverá tornar acessível em seu sítio eletrônico os manuais, alterações, atualizações e revisões de que trata o *caput*.

Art. 116 Os manuais de que trata este Decreto não poderão inovar na legislação ou na norma.

Art. 117 Os Órgãos e Entidades Públicas, de acordo com as especificidades dos programas e das políticas públicas setoriais, poderão editar orientações ou manuais complementares específicos de suas áreas de atuação, cuja publicidade deverá seguir, no que couber, as regras previstas para os manuais gerais dispostas nos Arts. 112 a 116 deste Decreto.

Art. 118 Os convênios e instrumentos congêneres existentes na data de entrada em vigor da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, permanecerão regidos pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária da Lei Nº 13.019, de 2014, e deste Decreto, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

§ 1º Os convênios e instrumentos congêneres de que trata o *caput* poderão ser prorrogados de ofício em caso de atraso na liberação dos recursos por parte da Administração Pública Municipal/Estadual, hipótese em que a prorrogação corresponderá ao período equivalente ao atraso e serão regidos pela legislação em vigor ao tempo da celebração da parceria, observado o *caput*.

§ 2º Nos termos do §2º do Art. 83 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, os convênios e instrumentos congêneres firmados antes da data de entrada em vigor da Lei Federal Nº 13.019, de 2014, com prazo indeterminado ou prorrogáveis em relação ao período inicialmente estabelecido, serão, no prazo de até 1 (um) ano, contado da data de entrada em vigor deste Decreto, alternativamente:

I – preferencialmente, rescindidos, justificada e unilateralmente, pela Administração Pública Municipal/Estadual, com notificação à Organização da Sociedade Civil parte da parceria para as providências necessárias; ou

II - substituídos por termo de fomento ou de colaboração, conforme o caso, no caso de decisão fundamentada do Titular do Órgão ou Entidade Pública pela continuidade da parceria, que deverá levar em consideração manifestação de Unidade Técnica do concedente, com afinidade com o objeto, e do fiscal do convênio ou instrumento congêneres.

Art. 119 Desde que comprovado o interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, de acordo com o Art. 55, não se aplica às parcerias regidas por este Decreto o disposto na Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Único. São regidos pelo art. 116 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, convênios:

I - entre Entes Federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas;

II - decorrentes da aplicação do disposto no inciso III do Art. 5º deste Decreto.

Art. 120 Somente poderão ser celebrados convênios nas hipóteses do parágrafo único do Art. 119.

Art. 121 Para atendimento das disposições deste Decreto, o sítio oficial da Administração Pública Municipal/Estadual e os sítios eletrônicos dos Órgãos e Entidade Públicas poderão

disponibilizar informações por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas, entre si ou com outros sítios ou plataformas disponíveis na internet.

Art. 122 O Exercício das funções, atribuições e responsabilidades previstas neste Decreto, especialmente, as exercidas pelos gestores de parceria, membros das Comissões de Seleção e de Monitoramento e Avaliação, designados pela Administração Pública Municipal/Estadual, não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante, nos termos deste decreto.

Art. 123 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se _____.

_____, **DIA** de **MÊS** de **ANO**.

CHEFE DO PODER EXECUTIVO

**PROPOSTA DE EMENDA CONSTITUCIONAL
PEC Nº 45/2009**





SENADO FEDERAL

PROPOSTA DE EMENDA À CONSTITUIÇÃO Nº 45, DE 2009

Acrescenta o inciso XXIII ao art. 37 da Constituição Federal, dispondo sobre as atividades do sistema de controle interno.

As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, nos termos do § 3º do art. 60 da Constituição Federal, promulgam a seguinte emenda ao texto constitucional:

Art. 1º O art. 37 passa a vigorar acrescido do seguinte inciso XXIII:

Art. 37.....
.....

XXIII- As atividades do sistema de controle interno da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios a que faz referência o art. 74, essenciais ao funcionamento da administração pública, contemplarão em especial as funções de ouvidoria, controladoria, auditoria governamental e correição, e serão desempenhadas por órgãos de natureza permanente, e exercidas por servidores organizados em carreiras específicas na forma da lei."

Art. 2º Esta Emenda entra em vigor na data de sua promulgação.

JUSTIFICAÇÃO

As frequentes irregularidades e ineficiências denunciadas na Administração Pública nacional têm como uma de suas causas mais essenciais a ausência de um mecanismo estruturado e eficaz de controle. Este controle não é só feito por terceiros, como afirmam algumas denúncias. A única garantia eficaz de controles econômica e administrativamente sustentáveis é um sistema que comece dentro da própria organização pública e esteja inserido dentro de

sua rotina gerencial. Esta é a noção de controle interno, que se encontra mencionada de forma ampla no artigo 74 da Carta Magna.

Ora, esta menção no capítulo constitucional relativo à fiscalização faz com que a prática jurídica e administrativa considere o controle interno como simples mecanismo de fiscalização a *posteriori*, alheio à própria gestão. Esta proposta pretende corrigir esta distorção, acrescentando a regulação do controle interno também no capítulo específico da Administração Pública e atribuindo-lhe, como não poderia deixar de ser, o caráter de “função essencial para o funcionamento da administração pública”.

Desta forma, a regulação constitucional da Administração Pública incorporará de forma explícita a noção de controle interno, tornando ademais obrigatória a sua estruturação, inclusive em tratamento similar ao que recebeu a função de arrecadação a partir da Emenda Constitucional 42, de 2003. Para tanto, lista em rol exemplificativo as principais funções do controle interno e estabelece a moralizadora exigência de que o sistema seja organizado com base em órgãos permanentes e em carreiras específicas de servidores concursados, requisitos essenciais à preservação da independência das atividades do sistema de controle interno. Este conteúdo organizacional e funcional reflete a longa experiência acumulada pela União e pelos principais Estados da Federação no esforço de estruturação de seus sistemas de controle interno.

A presente Emenda representa mais um produto das intensas atividades promovidas pela Comissão de Meio Ambiente, Defesa do Consumidor e Fiscalização e Controle do Senado Federal, mediante reuniões, seminários e proposições debatidos nos anos de 2008 e 2009, na área dos controles interno e externo, visando ao fortalecimento da gestão pública, e incorpora as sugestões e demandas dos próprios agentes do controle interno que se encontram em pleno processo de estruturação, reunidos no Conselho Nacional dos Órgãos de Controle Interno dos Estados Brasileiros e do Distrito Federal – CONASCI.

Com esta proposição, que representa uma de várias medidas importantes em andamento, temos a convicção de oferecer ao Parlamento uma medida importante para o fortalecimento da capacidade de gestão do setor públicos, pelo que contamos com a sua aprovação pelos nobres Pares.

Sala das Sessões, 6 de outubro de 2006.



Senador RENATO CASAGRANDE

**ENCONTROS NACIONAIS DE
CONTROLE INTERNO – CONACI: MOBILIZANDO
O PAÍS PARA DISCUTIR TEMAS SOBRE E DO
INTERESSE DO CONTROLE INTERNO**



ENCONTROS NACIONAIS DE CONTROLE INTERNO - CONACI: Mobilizando o País para discutir temas sobre e do interesse do Controle Interno

Como forma de disseminar e compartilhar boas práticas, bem como para trocar experiências e iniciativas de sucesso, o CONACI promove, desde 2003, encontros anuais, sempre com a presença de representantes de renome nacional e internacional ligados à temática do controle interno, da gestão pública proba e ética, voltada para resultado, da transparência, de prevenção e combate à corrupção, entre outro do interesse coletivo. O objetivo dos eventos é possibilitar uma real integração entre todos os órgãos responsáveis pelo controle dos gastos públicos no Brasil, a partir de uma agenda anual de debates que possibilite a efetiva discussão de temas pertinentes à área, incentivando a implementação de políticas nacionais voltadas ou relacionadas com o controle interno.

Vale ressaltar os avanços e as conquistas obtidas a partir da realização dos encontros nacionais, tais como a mobilização de novos membros, a disseminação de cases e intercâmbio de projetos de sucesso, a criação de grupos de trabalho, além do estabelecimento de parcerias de cooperação técnica, a exemplo da efetivada com o Banco Mundial que vem contribuindo significativamente para melhoria da Auditoria Governamental, a partir da Metodologia IACM e do conhecimento de experiências internacionais, assim como com a Estratégia Nacional de Combate e com a Lavagem de Dinheiro – ENCCLA, participação do CONACI em 2016 em quatro grupos, responsáveis por ações estratégicas, com:

Realizado sempre em uma capital brasileira diferente, com organização voluntária de um dos órgãos membro do CONACI, os encontros já foram sediados nos estados de Pará, Bahia, Pernambuco, Rio de Janeiro, Alagoas, Santa Catarina, São Paulo, Distrito Federal e em Belo Horizonte. O que começou, em 2003, como uma tímida iniciativa, reunindo ainda poucos representantes e participantes, hoje consolida-se como o maior evento de mobilização nacional para discussão sobre Controle Interno, contribuindo de forma efetiva e tangível para a consolidação da democracia e dos direitos dos Cidadãos.



CONACI
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

IMAGENS FOTOGRÁFICAS DOS ÚLTIMOS ENCONTROS NACIONAIS DO CONACI:



XI ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – BELO HORIZONTE/MG.



X ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – RIO DE JANEIRO/RJ.



IX ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – BELÉM/PA.



VIII ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – SÃO PAULO/SP.

IMAGENS FOTOGRÁFICAS DOS ÚLTIMOS ENCONTROS NACIONAIS DO CONACI:



XII ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - FORTALEZA - CE



XII ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - FORTALEZA - CE



XII ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - FORTALEZA - CE



XII ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - FORTALEZA - CE

LISTA DE ENCONTROS NACIONAIS DE CONTROLE INTERNO - CONACI

LISTA DE ENCONTROS NACIONAIS

- I FÓRUM NACIONAL DO CONACI - 2003 – PARÁ
- I FÓRUM NACIONAL DO CONACI - 2004 – DISTRITO FEDERAL
- I ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2005 – DISTRITO FEDERAL
- II ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2006 – BAHIA
- III ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2007 – PERNAMBUCO
- IV ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2008 – RIO DE JANEIRO
- V ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2009 – ALAGOAS
- VI ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2010 – SANTA CATARINA
- VII ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2011 – DISTRITO FEDERAL
- VIII ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2012 – SÃO PAULO
- IX ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2013 – PARÁ
- X ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2014 – RIO DE JANEIRO
- XI ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2015 – BELO HORIZONTE
- XII ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2016 – FORTALEZA
- XIII ENCONTRO NACIONAL DO CONACI - 2017 – MANAUS

**PROGRAMAÇÃO DOS
ÚLTIMOS ENCONTROS NACIONAIS DE
CONTROLE INTERNO - CONACI**

IX ENCONTRO NACIONAL DO CONACI

TEMA: Fortalecer o Controle Interno para combater a Corrupção

Data	25 e 26 de setembro de 2013
Organização	Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI Auditoria Geral do Estado do Pará – AGE/PA
Local	Hangar – Centro de Convenções e Feiras da Amazônia

Dia 25/09/2013 (Quarta-feira)

8h CREDENCIAMENTO

9h SOLENIDADE DE ABERTURA

- Composição da Mesa Oficial
- Execução do Hino Nacional e do Hino do Estado do Pará
- Boas Vindas aos participantes do evento:
 - Presidente do Conaci – **Angela Silvares**
 - Auditor Geral do Estado do Pará – **Roberto Paulo Amoras**
- Abertura Oficial do IX ENCI-PA pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Pará **SIMÃO JATENE**.

9h30 CONFERÊNCIA MAGNA

TEMA: A CONTRIBUIÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO NO COMBATE À IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

- **Conferencista:** Ministro GILSON DIPP – Vice-Presidente do Superior Tribunal de Justiça.
- **Presidente da Mesa:** Desembargadora LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO - Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJE/PA.

10h30 PAINEL 1 - NOVA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BRASILEIRA

- **A Nova Organização Administrativa Brasileira**
Palestrante: PAULO MODESTO - Membro do Ministério Público da Bahia, professor de Direito Administrativo da UFBA, Coordenador da Comissão de Especialistas constituída pelo Governo Federal para reforma da Organização Administrativa Brasileira.
- **Presidente da Mesa:** Desembargador JOSÉ MARIA QUADROS DE ALENCAR
- Ex-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho – 8ª Região.

12h - INTERVALO PARA O ALMOÇO

14h00 PAINEL 2 - COMBATE À CORRUPÇÃO NO BRASIL

- **A DESPESA PÚBLICA E A CORRUPÇÃO NO BRASIL**
Palestrante: RUSZEL CAVALCANTE
Promotor de Justiça do MPE do Piauí, autor do livro *Despesa Pública e Corrupção no Brasil*, entre outros títulos sobre o tema.
- **NOVAS FERRAMENTAS DE COMBATE À CORRUPÇÃO**
Palestrante: CARLOS HIGINO RIBEIRO DE ALENCAR - Secretário Executivo da Controladoria - Geral da União.
- **Presidente da Mesa:** OPHIR CAVALCANTE JÚNIOR – Procurador do Estado do Pará, Ex-Presidente Nacional da OAB.

16h00 - PAINEL 3 - PROJETOS LEGISLATIVOS CONTRA A CORRUPÇÃO

- **O Projeto de Lei Nº 649/2011 - Lei do Terceiro Setor: A Importância da Regulamentação**
Palestrante: Senador ALOYSIO NUNES FERREIRA (PSDB/SP) – Autor do Projeto de Lei Nº 649/2011.
- **Presidente da Mesa:** Deputado Federal CARLOS HENRIQUE FOCESI SAMPAIO (PSDB/ SP) – Presidente do Comitê Brasileiro da Organização Mundial de Parlamentares Contra a Corrupção.

Dia 26/09/2013 (Quinta-feira)

9h30h PAINEL 4 - AUDITORIA GOVERNAMENTAL COMO INSTRUMENTO DE MELHORIA DA GESTÃO

- **Governança Pública e o Papel do Tribunal de Contas da União**
Palestrante: Ministro AUGUSTO NARDES – Presidente do Tribunal de Contas da União - TCU.
- **Obstáculos Enfrentados pelo Controle Interno e Avaliação de Alternativas para a Efetividade das Recomendações dos Relatórios de Auditoria.**
Palestrante: VALDIR AGAPITO TEIXEIRA – Secretário Federal de Controle Interno da Controladoria - Geral da União-CGU
- **Presidente da Mesa:** CIPRIANO SABINO DE OLIVEIRA JUNIOR – Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE-PA.

12h - INTERVALO PARA O ALMOÇO

14h - PAINEL 5 - AGORA É SIM A PEC 45 – POR UM CONTROLE INTERNO FORTE

- **Palestrante:** Senador EUNÍCIO DE OLIVEIRA – (PMDB/CE) – Relator da PEC 45/2009
- **Presidente da Mesa:** JOÃO ALVES DE MELO – Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará.
Apresentação do estágio da tramitação da PEC 45/2009 no Senado Federal considerando as Emendas Plenárias apresentadas.

15h - PAINEL 6 - CONTROLE INTERNO x GESTÃO POR RESULTADOS

- **A Expectativa do Gestor Público na Atuação do Controle Interno**
- **Palestrante:** RICARDO DE OLIVEIRA - ex-Secretário de Gestão do Espírito Santo - Autor do livro Gestão Pública – Democracia e Eficiência
- **Participação do Controle Interno na Gestão por Resultados**
- **Palestrante:** REGINA SILVIA VIOTTO MONTEIRO PACHECO - Professora e pesquisadora da Fundação Getúlio Vargas-SP, coordenadora do Mestrado Profissional em Gestão e Políticas Públicas da EAESP-FGV.
- **Presidente da Mesa:** GUSTAVO ÚNGARO, Corregedor Geral de Administração do Estado de São Paulo.

17h - PAINEL 7 – FORTALECIMENTO DOS PROCESSOS DEMOCRÁTICOS

- **Open Government Partnership (OGP) - Apresentação dos Termos da Parceria para Governo Aberto, assinado pelo Governo Brasileiro e do estágio de implementação**
- **Palestrante:** SERGIO SEABRA - Secretário de Prevenção da Corrupção e de Informações Estratégicas da Controladoria-Geral da União.
- **Presidente da Mesa:** VÂNIA LÚCIA RIBEIRO VIEIRA - Secretária de Transparência e de Controle do Distrito Federal – STC/DF.
Apresentação do Tema e do Projeto do CONACI - desenvolvimento e implementação de ações propiciadoras de Governo Aberto, pelos Estados e Municípios

18h ENCERRAMENTO

8ª REUNIÃO TÉCNICA DO CONACI – RTC/PA

Data	27 de setembro de 2013
Organização	Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI Auditoria Geral do Estado do Pará – AGE/PA
Local	Hangar – Centro de Convenções e Feiras da Amazônia

09h30 - Abertura da 8ª Reunião Técnica do CONACI – Belém/PA

ANGELA M^ª SOARES SILVARES - Presidente do CONACI

▪ Filiação dos Novos Membros ao CONACI

- Controladoria Geral de Controle Interno do Município de Teresina – CGCIM-PI
- Controladoria Geral do Município de São Paulo – CGM/SP

▪ Agenda Administrativa do CONACI

- Aprovação da Ata da 7ª Reunião Técnica – Vitória – ES (previamente lida);
- Apreciação do Parecer da Junta Fiscal – Aprovação das Contas dos Exercícios 2011 e 2012.
- Eleições da Diretoria do CONACI – Biênio 2014/2016;
- Assuntos Gerais

12h - Intervalo para Almoço

13h30 - Atividade Cultural

- Encerramento

X Encontro Nacional de Controle Interno
“Controle Interno da Administração Pública
e Estratégias Anticorrupção”

20 e 21 de agosto de 2014
Centro de Convenções Sulamérica
Av. Paulo de Frontin, 1 - Cidade Nova - Centro - Rio de Janeiro - RJ

Programação

20 de agosto de 2014 – quarta-feira

8h - Credenciamento

9h - Mesa de abertura

Eduardo Paes – Prefeito do Município do Rio de Janeiro
Gustavo Ungaro – Presidente do CONACI e Presidente da CGA/SP
Sérgio Ruy Barbosa – Secretário da Fazenda, representando o Governador do Estado do Rio de Janeiro
Antonio César Cavalcanti – Controlador Geral do Município do Rio de Janeiro/RJ
Jorge Chediek – Coordenador-residente do Sistema Nações Unidas no Brasil e representante-residente do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento no Brasil – PNUD
José Eduardo Gussem – Subprocurador Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro
Valmir Gomes Dias - Chefe Adjunto da Regional da Controladoria-Geral da União no Rio de Janeiro

11:30 – Conferência de Abertura – A Lei 12.846 – Lei da Empresa Limpa

Jorge Hage – Ministro da Controladoria Geral da União
Coordenadora da Mesa: Rosa Maria Tenório – Controladora Geral do Estado de Alagoas

12:30 – Almoço

14h – Conferência – Estratégias Anticorrupção

Nicolao Dino – Subprocurador Geral da República e Coordenador da 5ª Câmara de Coordenação e Revisão do MPF
Coordenador da Mesa – Roberto Livianu – Presidente do Movimento do Ministério Público Democrático

15:30 – Painel: O monitoramento da evolução patrimonial dos agentes públicos: ferramenta contra a impunidade

Mário Vinícius Claussen Spinelli - Controlador Geral do Município de São Paulo
Roberto Victor Anelli Bodini - Promotor de Justiça do Grupo Especializado de Combate a Crimes Financeiros do Ministério Público do Estado de São Paulo
Carla Veríssimo de Carli - Procuradora Regional da República da 4.ª Região
Coordenador da Mesa: Antonio César Cavalcanti – Controlador Geral do Município do Rio de Janeiro

17h – Conferência – Governança Pública, Indicadores e Controle

Carlos Eduardo de Queiroz Pereira - Secretário de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado do Rio de Janeiro
Coordenador da Mesa: Luiz Paulo Freitas Pinto – Auditor Geral do Estado do Rio Grande do Sul

18h – Encerramento - Coquetel de lançamento da revista do Sindicato dos Auditores do DF

21 de agosto de 2014 – quinta-feira

9h – Painel: Lei Anticorrupção e Lei de Acesso à Informação – novas tarefas ao controle interno

Carlos Higino Ribeiro de Alencar – Secretário Executivo da Controladoria Geral da União
Robert Gregory Michener – Professor da Fundação Getúlio Vargas - RJ
José Marcelo Zacchi – Diretor da Casa Fluminense e Pesquisador do IETS
Coordenador da Mesa: Eugenio Machado – Auditor Geral do Estado / RJ

11h - Conferência

Augusto Nardes – Presidente do Tribunal de Contas da União

12h – Almoço

14h – Painel: Macrofunções do Controle Interno na prevenção da corrupção

Ana Carla Bliacheriene – Professora Livre Docente de Finanças e Orçamento – USP
Edson Vismona - Presidente da Associação Brasileira de Ouvidores/Ombudsman

Coordenador da Mesa: Roberto Paulo Amoras – Auditor Geral do Estado / Pará



CONACI

CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

16h – Painel: Articulação internacional por controle e transparência

Matt Woods – Cônsul Geral Adjunto do Reino Unido no Brasil

Maria João Kaizeler – Especialista em Gerenciamento Financeiro do Banco Mundial

Erica Massimo Machado – Oficial de Programa do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD

Coordenador da Mesa: Felipe Mamede – Secretário Municipal de Controle Interno de Maceió

18h - Encerramento

XI Encontro Nacional de Controle Interno
Controle e Transparência contra a Corrupção

09 e 10 de setembro de 2015
Ouro Minas Palace Hotel
Avenida Cristiano Machado, 4001
Belo Horizonte/MG

Programação

*sujeita a alterações

09 de setembro de 2015 – quarta-feira

8h - Credenciamento

9h - Mesa de abertura

Gustavo Ungaro – *Presidente do CONACI e Ouvidor-Geral do Estado de São Paulo*

Mário Vinícius Claussen Spinelli – *Controlador-Geral do Estado de Minas Gerais*

Valdir Simão – *Ministro-Chefe da Controladoria-Geral da União*

Inácio Franco – *Ouvidor da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais*

Sebastião Helvecio Ramos de Castro – *Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais*

10h – Conferência: O papel do Controle Interno na luta contra a corrupção

Valdir Simão – *Ministro-Chefe da Controladoria-Geral da União*

11h – Entrega da Comenda “Honra ao Mérito em Controle Interno”

Valdir Agapito – *Secretário-Executivo da Terracap/DF e ex-Secretário Federal de Controle Interno da CGU*

Angela Silveiras – *Secretária de Governo do Estado do Espírito Santo e ex-Presidente do CONACI*

Rosa Tenório – *Diretora de Fiscalização da Administração Financeira e Orçamentária Municipal do TCE/AL e ex-Presidente do CONACI*

11h15 – Intervalo

11h30 – Painel: Desafios e Perspectivas do Controle Interno na Luta contra a Corrupção

Márlon Reis - *Juiz de Direito do Estado do Maranhão e membro fundador do Movimento de Combate à Corrupção Eleitoral*

Fernando Figueiras - *Professor do Departamento de Ciência Política da Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG*

Coordenador da Mesa: Roberto Amoras – *1º Vice-Presidente do CONACI e Auditor-Geral do Estado do Pará*

12h30 – Almoço

14h – Painel: Ouvidoria, Gestão das Políticas de Transparência e Acesso à Informação

Bruno Brandão – *Representante da Transparência Internacional no Brasil*

Edson Vismona – *Presidente da Associação Brasileira de Ouvidores / Ombudsman*

Fábio Caldeira – *Ouvidor-Geral do Estado de Minas Gerais*

Coordenadora da Mesa: Claudia Taya – *Secretária Substituta de Transparência e Prevenção da Corrupção da CGU*

15h45 – Intervalo

16h15 – Painel: O Papel do Controle Social e a Nova Lei do Terceiro Setor

Eduardo Pannunzio – *Pesquisador da FGV-SP*

Fabio Oliva – *Conselheiro da Amarribo Brasil*

Bruno Lazzarotti – *Professor da Escola de Governo da Fundação João Pinheiro - MG*

Coordenador da Mesa: Antonio Cesar Cavalcanti – *2º Vice-Presidente do CONACI e Controlador-Geral do Município do Rio de Janeiro*

10 de setembro de 2015 – quinta-feira

9h – Conferência: O Enfrentamento da Corrupção como Defesa do Estado Democrático de Direito

Águeda Souto – *Procuradora da República no Estado de Minas Gerais*

10h – Intervalo

10h30– Painel: Eficiência da Auditoria Governamental para Prevenção de Irregularidades e Melhoria da Gestão – Casos Concretos

Paulo Wanick - *CFO / Head de Riscos & Compliance*

Maria João Kaizeler – *Especialista em Gerenciamento Financeiro do Banco Mundial*

Coordenador da Mesa: Eugenio Machado – *Auditor-Geral do Estado do Rio de Janeiro*

12h00 – Almoço

14h – Painel: A Lei Anticorrupção e os Novos Desafios do Controle Interno

Jorge Hage – *Ex-Ministro-Chefe da Controladoria-Geral da União*

Fernando Menezes – *Professor Titular da Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo*

Roberto Livianu – *Presidente do Movimento do Ministério Público Democrático e Promotor de Justiça de São Paulo*

Coordenador da Mesa: Marcelo Zenkner – *Secretário de Controle e Transparência do Estado do Espírito Santo*

15h30 – Intervalo

16h – Painel: Parcerias Interinstitucionais – um meio para potencializar a efetividade das ações de controle interno?

Gustavo Rodrigues – *Presidente do Conselho de Fiscalização das Atividades Financeiras – COAF*



CONACI

CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

Ricardo Saadi – *Delegado da Polícia Federal Diretor do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional (DRCI)*

Fábio George Cruz da Nóbrega – *Procurador da República Membro do Conselho Nacional do Ministério Público*

Coordenador da Mesa: Mário Vinícius Claussen Spinelli – *Controlador-Geral do Estado de Minas Gerais*

18h – Encerramento

Gustavo Ungaro – *Presidente do CONACI e Ouvidor-Geral do Estado de São Paulo*

Mário Vinícius Claussen Spinelli – *Controlador-Geral do Estado de Minas Gerais*

XII ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

POR UM BRASIL MELHOR: TODOS CONTRA A CORRUPÇÃO!

Reunião Técnica 3.ago | XII CONACI 4 e 5.ago.2016
Fábrica de Negócios - Hotel Praia Centro - Fortaleza/CE



Agende-se!

Fortaleza - Ceará



“ A sociedade demanda atitudes cada vez mais ativas em defesa da transparência dos gastos públicos. ”

INSCRIÇÕES GRATUITAS

 conaci.org.br

PÚBLICO ALVO:

- Controle Interno: Auditores, Controladores, Corregedores e Ouvidores;
- Gestores e Servidores Públicos; • Representantes do Controle Social; • Acadêmicos.

Secretaria Executiva CONACI
(91) 98883-5502 | 98883-5489 | 98428-6891
www.conaci.org.br

Organização Prática Eventos
Telefone: (85) 3433-7684 / 3433-7685
coordenacaopratica@secrel.com.br | www.praticaeventos.com

Organização



Promoção



Realização



Parceria





XII ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

POR UM BRASIL MELHOR: TODOS CONTRA A CORRUPÇÃO!

Reunião Técnica **3.ago** | XII CONACI **4 e 5.ago.2016**
Fábrica de Negócios - Hotel Praia Centro - Fortaleza/CE

Programação

PROGRAMAÇÃO

4 de agosto de 2016 (quinta-feira)

8h às 9h

Credenciamento

9h

Solenidade de Abertura

- Composição da Mesa Oficial.
- Execução do Hino Nacional.
- Declaração de Abertura:

Roberto Paulo Amoras

Presidente do CONACI

- Pronunciamento das Autoridades:

Vicente Ferrer Augusto Gonçalves

Secretário Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Fortaleza/CE

José Flávio Barbosa Jucá de Araújo

Secretário Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará

Roberto Paulo Amoras

Presidente do CONACI e Auditor Geral do Estado do Pará

Francisco de Paula Rocha Aguiar

Presidente do Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará

Gustavo José Marrone de Castro Sampaio

Secretário Nacional de Justiça

Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra

Prefeito do Município de Fortaleza/CE

Torquato Jardim

Ministro da Transparência, Fiscalização e Controle

Camilo Santana

Governador do Estado do Ceará/CE

9h45min

CONFERÊNCIA MAGNA DE ABERTURA

Conferencista: **Torquato Jardim** – Ministro da Transparência, Fiscalização e Controle

Presidente da Mesa: **Roberto Paulo Amoras** – Presidente do CONACI

10h30min

PAINEL 1 – LEI ANTICORRUPÇÃO – LEI Nº 12.846/2013 – Principais Resultados e Riscos para sua Efetividade.

Palestrante: **Leonardo Estrela Borges** – Consultor Jurídico da Confederação Nacional da Indústria – CNI e Doutor em Direito pela Université Paris I

Palestrante: **Marcelo Barbosa de Castro Zenkner** – Promotor de Justiça do MP-ES e Ex-Secretário de Controle e Transparência do Estado do Espírito Santo

Palestrante: **Jorge Hage Sobrinho** – Ex-Ministro Chefe da CGU, Professor, Advogado, Mestre em Administração Pública e Direito Público
Presidente da Mesa: **Alvaro Fakredin** – 2º Vice – Presidente do CONACI

DEBATE (30 min)

12h30min - Intervalo pra almoço

14h

PAINEL 2 – GOVERNANÇA CORPORATIVA NAS ESTATAIS Metodologia de Avaliação de Integridade

Palestrante: **Sérgio Seabra** – Secretário Federal de Controle Interno Adjunto - CGU

Palestrante: **Marcos Costa Holanda** - Presidente do Banco do Nordeste do Brasil S.A. – BNB

Presidente da Mesa: **Gilberto Bujak** – Presidente da Junta Fiscal do CONACI

DEBATE (30 min)

15h30min

AGRACIADOS COM A COMENDA "HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO" - 2016.

- Categoria Contribuição Institucional: **Maria João Pagarim Ribeiro Kaizeler**
Executiva Financeira do Banco Mundial.
- Categoria Contribuição Honorífica: **Deltan Martinazzo Dallagnol**
Procurador da República do Ministério Público Federal – PR
- Categoria Contribuição Honorífica: **Sergio Fernando Moro**
Juiz Federal da 13ª Vara Criminal Federal - PR

15h45 - Coffee Break

16h

PAINEL 3 – OPERAÇÃO LAVA JATO – Êxitos, Dificuldades e Oportunidades para o Controle Interno do País

Palestrante: **Rogério Pereira** – Advogado e Membro da Força Tarefa da Operação Lava Jato da Advocacia-Geral da União- AGU

Palestrante: **Antônio César Bochenek** – Juiz Federal e Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil - AJUFE – Biênio 2014-2016

Presidente da Mesa: **Gustavo Ungaro** - Presidente do CONACI Biênio 2014-2015

DEBATE (30 min)

18h

Término das Atividades do 1º Dia

5 de agosto de 2016 (sexta-feira)

9h

PAINEL 4 – PARCERIA CONACI x BANCO MUNDIAL
Aperfeiçoar a Auditoria Governamental do Brasil a partir de Modelos Internacionais

Palestrante: **Juan Carlos Serrano-Machorro** – *Especialista Sênior de Gerenciamento Financeiro do Banco Mundial*

Palestrante: **Daniel J. Boyce** – *Gerente Financeiro do Banco Mundial para a América Latina e Caribe*

Presidente da Mesa: **Flávio Jucá** – *Secretário Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral – CE-Anfitrião*

DEBATE (30 min)

10h30

PAINEL 5 – APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES
O Dever do Gestor Público

Palestrante: **Murilo Jacoby Fernandes** – *Diretor-jurídico da Jacoby Fernandes & Reolon Advogados Associados, além de advogado, consultor e professor*

Presidente da Mesa: **Edilson Azim Sarrione** – *Presidente do CORECON/CE - Conselho Regional de Economia do Ceará*

DEBATE (30 min)

11h30min

PAINEL 6 – ESTRATÉGIA NACIONAL DE COMBATE
À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO - ENCCLA –
Principais Ações para 2016 e a Participação do CONACI

Palestrante: **Ricardo Andrade Saadi** – *Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional*

Presidente da Mesa: **Luís Rocha** – *Auditor Geral do Estado da Bahia*

DEBATE (30 min)

12h30

Intervalo para almoço

14h

PAINEL 7 – CONTROLE SOCIAL x TRANSPARÊNCIA
PÚBLICA – Ouvindo, Aprendendo e Aperfeiçoando

Palestrante: **Gilberto Waller** – *Ouvidor Geral da Controladoria Geral da União – CGU*

Palestrante: **Jaime Luiz Klein** – *Vice-Presidente do Observatório Social de São José e Auditor Interno da Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina*

Presidente da Mesa: **Eugênio Ricas** – *Secretário de Estado de Controle e Transparência - ES*

DEBATE (30 min)

15h30

Coffee Break

15h45

PAINEL 8 – GESTÃO FISCAL RESPONSÁVEL – Pilar da
Administração Pública Transparente e Proba

Palestrante: **Fernando de Souza Coelho** – *Economista pela USP, com mestrado e doutorado em Administração Pública e Governo pela FGV-SP, com extensão no ITAM/México e aperfeiçoamento no CERUR/Israel, professor/pesquisador da Universidade de São Paulo, atuando no curso de graduação e no programa de mestrado em Gestão de Políticas Públicas da EACH-USP*

Palestrante: **Cláudio Couto Terrão** – *Diretor Administrativo da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON*

Palestrante: **Otávio Ladeira de Medeiros** – *Secretário-Adjunto do Tesouro Nacional - STN, Mestre em Ciências Econômicas pela Universidade de Brasília (UnB), MBA executivo em finanças pelo IBMEC e extensão em "The Theory and Operation of a Modern National Economy", na George Washington University*

Presidente da Mesa: **Maria Clara Cavalcante Bugarim** – *Controladora Geral do Estado de Alagoas*

DEBATE (30 min)

17h30

CONFERÊNCIA MAGNA DE ENCERRAMENTO

Conferencista: **Paulo Soares Bugarim** – *Procurador Geral do Ministério Público de Contas junto ao Tribunal de Contas da União - TCU*

Presidente da Mesa: **Roberto Paulo Amoras** – *Presidente do CONACI*

18h15min

Encerramento

Agendas Simultâneas
Local: Área de Exposição de Stands

4 de agosto de 2016 (quinta-feira)

15h45

Lançamento da Publicação

"PANORAMA DO CONTROLE INTERNO NO BRASIL – CONACI 2016

Diagnósticos da Organização e Funcionamento e do Perfil dos Recursos Humanos dos Órgãos de Controle Interno Integrantes do CONACI".

5 de agosto de 2016 (sexta-feira)

15h

Lançamento do Livro

"CONTROLADORIA NO SETOR PÚBLICO"

Organizadores:

- **Ana Carla Bliacheriene** - *Profª de Finanças Públicas e Orçamento na Graduação da USP. Profª orientadora dos programas de pós-graduação em "Gestão das Organizações de Saúde" (FMRP-USP), "Gestão de Políticas Públicas" (EACH-USP) em "Direito" (FDRP-USP). Livre-docente em Direito Financeiro pela FD-USP. Mestre e Doutora em Direito Social pela PUC-SP. Bacharel em Direito pela Universidade Federal de Sergipe. Atualmente é Diretora de Recursos Humanos da Universidade de São Paulo*

- **Marcus Vinicius de Azevedo Braga** - *Doutorando em Políticas Públicas, Estratégias e Desenvolvimento pela UFRJ (GPP/PPED/IE/UFRJ) e Mestre em Educação pela Universidade de Brasília (2011). Atualmente é Analista de Finanças e Controle. Desde 2012 é titular da coluna "Governança e gestão" na Revista Gestão Pública e Desenvolvimento (DF). Coordenador do Livro "Controle Interno-Estudos e reflexões", Editora Fórum (2013) e autor/co-autor de outras obras sobre temas correlatos. Atualmente é o Auditor Interno da ANS*

- **Renato Jorge Brown Ribeiro** - *Consultor de Orçamentos, Fiscalização e Controle do Senado Federal. Foi Analista de Finanças e Controle do Tribunal de Contas da União. Professor da Fundação Getúlio Vargas (disciplinas de Controle da Administração Pública e Planejamento e Orçamento). Doutor em Administração (UFRJ). Doutorando em Educação (Universidade Nacional de Rosario), mestre em Administração Pública (FGV) e especialista em Políticas Públicas (UFRJ) e Administração Financeira (FGV)*

Editora: Fórum – Belo Horizonte/MG

APRESENTAÇÃO:

A transparência na gestão pública tem sido intensificada e pautada em marcos legais, como a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei de Acesso à Informação, à Lei Anticorrupção e a Lei das Parcerias com o Terceiro Setor, entre outras, normas que enfrentam resistências burocráticas calcadas na cultura do autoritarismo, do segredo e da irresponsabilidade.

Infelizmente, muito ainda há que ser feito, diante dos gravíssimos fatos, danosos à Sociedade, que afetaram recentemente a Gestão Pública do País, especialmente nas Empresas Estatais, cujas investigações e decisões judiciais consequentes vem impondo a discussão, o debate e a proposição de novos mecanismos, instrumentos, comportamentos e legislação, que combatam e previnam a corrupção, acabem com a impunidade e os desperdícios do dinheiro público.

Destaca-se que o combate à corrupção conta com regras adicionais, a exemplo da que sanciona os atos de improbidade administrativa, de 1992, e a mais recente, de 2013, a chamada Lei Anticorrupção ou da Empresa Limpa, já citada, a estabelecer procedimento punitivo de Pessoas Jurídicas por ilícitos praticados em detrimento do patrimônio coletivo.

Em uma Sociedade que demanda atitudes cada vez mais ativas em defesa da transparência dos gastos públicos, o CONACI exerce um papel mobilizador fundamental ao criar e promover Sistemas de Controle Interno para a construção de gestões públicas mais transparentes, éticas, efetivas e assertivas.

Diante disso, para responder à sua missão institucional o CONACI realiza anualmente o ENCONTRO NACIONAL DO CONTROLE INTERNO, que neste ano de 2016 realizar-se-á em Fortaleza/CE, em sua 12ª edição, no período de 03 a 05 de agosto.

JUSTIFICATIVA:

O sentimento majoritário da população é que a corrupção no Brasil está presente praticamente em todas atividades/operações das instituições públicas, em quase tudo que é praticado entende-se que há apropriação indébita ou má gestão. Esse mesmo sentimento explodiu quando a Sociedade tomou conta das ruas recentemente. E as reivindicações convergem para a necessidade de se prevenir e combater de forma mais firme e transparente a corrupção no País.

A Sociedade brasileira tem exigido uma nova ética dos governos, uma nova forma de administrar, com mais responsabilidade, mais transparência e resultados, voltada à concretização dos direitos fundamentais previstos na Constituição.

Nesse contexto, o Controle Interno fortalecido é indispensável, na medida em que transmite ao Cidadão a segurança de que o investimento público está sendo feito de acordo com regras e de forma legítima.

Sem esse sentimento, o Cidadão duvida da seriedade dos Administradores Públicos, no limite, generaliza a percepção de que a corrupção está disseminada ou que é impossível controlá-la, o que fragiliza as instituições e não é bom para a democracia.

Para que o Cidadão tenha a confiança necessária, é preciso que o Controle Interno atue preventivamente, antes do desvio ou má gestão acontecer. Esta proatividade é o grande diferencial em relação às demais formas de controle.

Diante disso, o CONACI realizará o XII ENCONTRO NACIONAL DO CONTROLE INTERNO, no período de 03 a 05 de agosto, em Fortaleza/CE, com uma programação voltada para debates mostrando que a sua atuação se dá a partir do intercâmbio de conhecimentos, práticas e informações, possibilitando um trabalho conjunto para a formulação, implementação e avaliação de políticas nacionais de Controle e Gestão.

OBJETIVO GERAL:

Proporcionar a interação, o aprendizado e difusão de inovações na capacitação de técnicos para um melhor Controle Interno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Discutir e viabilizar ações voltadas para melhor transparência na utilização de recursos;
- Estabelecer estratégias operacionais e de marketing para a inserção de campanhas orientando a participação da sociedade na boa utilização do recurso público;
- Discutir questões ambientais relacionados a legislação para licenciamentos, gestão ambiental, tecnologias limpas para a Sociedade, bem como palestras técnicas com foco nas inovações tecnológicas voltadas para o Controle Interno;
- Capacitar Técnicos e Gestores.

PÚBLICO ALVO:

Controle Interno: Auditores, Controladores, Corregedores e Ouvidores; Gestores e Servidores Públicos; Representantes do Controle Social; Acadêmicos.

XII ENCONTRO NACIONAL DO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno deve assumir ações de orientação ao trabalho dos Servidores, verificar se os objetivos são atingidos, se os recursos chegam aos necessitados. Deve prevenir e cobrir a ocorrência de falhas, promover a ética e a transparência, e realizar auditorias para certificar se os preceitos legais são obedecidos.

Além de discutir, conhecer e trocar experiências, o CONACI consolida-se com o propósito principal de promover a necessária integração entre todos os Órgãos responsáveis pelo Controle dos Gastos Públicos atuantes no Brasil, beneficiando a Sociedade, o Estado e o País.

Faz parte de sua atuação a coordenação e articulação das ações de interesse dos Órgãos de Controle Interno, a realização de debates e eventos de interesse de seus Membros e a coordenação e desenvolvimento de programas e projetos voltados à construção de mecanismos de Controle que possibilitem ao Brasil avançar econômica e socialmente, aproximando o Poder Público dos Cidadãos.





CONACI
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

XI ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

POR UM BRASIL MELHOR: TODOS CONTRA A CORRUPÇÃO!



Promoção



Realização



Apoio



Assembleia Legislativa
do Estado do Ceará



CÂMARA MUNICIPAL DE
FORTALEZA

Patrocínio



Parceria



ADECE



Agência de
Desenvolvimento
do Estado do Ceará S.A



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Desenvolvimento
Econômico



SINDECON

Sindicato dos Economistas do Ceará



TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO CEARÁ



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

MINISTÉRIO DA
TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO
E CONTROLE



Organização



PRÁTICA
EVENTOS

PROGRAMAÇÃO



04 E 05.OUT DE 2017 - MANAUS/AM
CENTRO DE CONVENCÕES DO AMAZONAS VASCO VASQUES



XIII ENCONTRO NACIONAL DO CONACI

TEMA: **EXCELÊNCIA NA GOVERNANÇA: A INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS DE CONTROLE INTERNO.**

Organização: CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – CONACI.
SECRETARIA DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE MANAUS/AM – SEMEF.
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS – CGE/AM.

Local: Centro de Convenções do Amazonas – Vasco Vasques - Manaus/AM

Data: 04 e 05 de Outubro de 2017.

PROGRAMAÇÃO¹

04 de Outubro de 2017

8h30 • **CREDECIAAMENTO:**

9h00 • **SOLENIDADE DE ABERTURA:**

- Composição da Mesa Oficial.
- Execução do Hino Nacional.
- Composição de Mesa de Abertura:

- Declaração de Abertura e Pronunciamento: **ROBERTO PAULO AMORAS.**

Presidente do CONACI e Auditor Geral do Estado do Pará.

- Pronunciamento das demais Autoridades.

10h00 • **CONFERÊNCIAS MAGNAS DE ABERTURA:**

GOVERNO TRANSPARENTE E ABERTO – PROMOVENDO CONFIANÇA PARA MELHORIA DE RESULTADOS:

- Conferencista: **RAFAEL MUÑOZ MORENO** – Economista Sênior do Banco Mundial.

GOVERNANÇA PÚBLICA – A IMPORTÂNCIA DO CONTROLE INTERNO:

- Conferencista: **WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO** – Ministro da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU.

- Presidente da Mesa: **ROBERTO PAULO AMORAS** - Presidente do CONACI.

12h00 Intervalo para o Almoço

14h00 • MESA DE DEBATE 1: – ART. 74 DA CF – CONSTRUINDO A GOVERNANÇA PARA INTEGRAÇÃO.

- *Debatedor:* **ROBERTO PAULO AMORAS** – *Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI - Representando o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.*
- *Debatedora:* **JULIANA MIRANDA MELLOH ALMEIDA*** – *Diretora-Geral do Conselho Nacional de Justiça - Representando o Sistema de Controle Interno do Poder Judiciário.*
- *Debatedor:* **FELIPE ROSA CRUZ** – *Procurador-Geral de Contas do Estado do Pará e Diretor Executivo do Conselho Nacional de Procuradores-Gerais de Contas – CNPGC - Representando o Sistema de Controle Interno de órgão Independente.*
- *Debatedor:* **LUCIANO NUNES*** – *Presidente da União Nacional dos Legisladores e Legislativos Estaduais - UNALE - Representando o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo.*
- *Presidente da Mesa:* **PAULO CURI NETO*** – *Conselheiro Diretor de Controle Externo da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON.*
- *Interação com a plateia: 20 min.*

15h15 • COFFEE BREAK.

15h30 • PAINEL 1 – AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL – A GESTÃO DE RISCOS E A AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS.

- *Palestrante:* **CARLOS ALBERTO SAMPAIO DE FREITAS*** – *Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União – TCU e Professor do Instituto Serzedelo Correa.*
- *Palestrante:* **RENE GUIMARÃES ANDRICH*** – *Presidente do Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil.*
- *Presidente da Mesa:* **ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN** – *1ºVice-Presidente do CONACI.*
- *Debate: 30 min.*

17h00 Término das Atividades do 1º Dia.

*Palestrantes sujeitos a confirmações.

09h00 • PALESTRA MAGNA – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – O QUE, COMO E POR QUE MUDAR?

- Palestrante: **MARIA SYLVIA ZANELLA DI PIETRO** – Professora-Doutora de Direito Administrativo da USCP e Procuradora Aposentada.
- Presidente da Mesa: **OTNI MIRANDA DE ALENCAR JÚNIOR** - 2º Vice-Presidente do CONACI.
- Debate: 15 min.

10h00 • AGRACIADOS COM A COMENDA “HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO” - 2017.

CATEGORIA CONTRIBUIÇÃO HONORÍFICA:

- Categoria Contribuição Honorífica: **MARIA SYLVIA ZANELLA DI PIETRO.**
Professora da USP e Procuradora Aposentada.
- Outorgante, Representante do CONACI: **GUSTAVO UNGARO** – Presidente do CONACI Biênio 2014-2015.

CATEGORIA CONTRIBUIÇÃO INSTITUCIONAL:

- Categoria Contribuição Institucional: **FRANCISCO EDUARDO DE HOLANDA BESSA.**
Ex-Secretário Federal de Controle Interno.
- Outorgante, Representante do CONACI: **GILBERTO BUJAK** – Presidente da Junta Fiscal do CONACI.

CATEGORIA CONTRIBUIÇÃO INSTITUCIONAL:

- Categoria Contribuição Institucional: **EUGÊNIO MANUEL DA SILVA MACHADO.**
Ex-Auditor Geral do Estado do Rio de Janeiro/RJ.
- Outorgante, Representante do CONACI: **ROBERTO PAULO AMORAS** – Presidente do CONACI.

10h30 • PAINEL 2 – INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA GESTÃO PÚBLICA: INSTRUMENTO PARA CONTROLE INTERNO E SOCIAL PREVENTIVOS.

- Palestrante: **EDUARDO CESAR SOARES GOMES** – Secretário Adjunto de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão da União – STI/MPOG.
- Palestrante: **RICARDO SILVA CARVALHO** – Coordenador Geral do Observatório da Despesa Pública – ODP da Controladoria Geral da União - CGU.
- Presidente da Mesa: **LOURIVAL LITAIFF PRAIA** – Secretário Municipal de Finanças, Tecnologia da Informação e Controle Interno – SEMEF – Manaus/AM.
- Debate: 30 min.

12h00 Intervalo para o Almoço

14h00 • PAINEL 3 – SISTEMAS DE CONTROLES INTERNOS MUNICIPAIS – É MELHOR FORTALECÊ-LOS!

- Palestrante: **SAMUEL DAL-FARRA NASPOLINI** – Promotor de Justiça do Estado de Santa Catarina – MP/SC e Coordenador do Programa “Unindo Forças – Fortalecimento dos Controles Internos Municipais”.
- Palestrante: **PATRÍCIA DE COUTO VILLELA** – Promotora de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – MP/RJ e Coordenadora do Projeto “Edificando o Controle Interno”.
- Presidente da Mesa: **ALESSANDRO MOREIRA DA SILVA** – Controlador Geral do Estado do Amazonas/AM.
- Debate: 15 min.

15h15 • COFFEE BREAK.

*Palestrantes sujeitos a confirmações.

15h30 • MESA DE DEBATE 2: – REDE ESTRATÉGICA DE ENTIDADES DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO GOVERNAMENTAL DA AMÉRICA LATINA.

- *Debatedor:* ROBERTO PAULO AMORAS – *Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI - Brasil.*
- *Debatedor:* JUAN MANUEL PORTAL* – *Auditor Superior da Nação (ASF) - México.*
- *Debatedor:* LAURA ALONSO* – *Secretária de Ética Pública, Transparência e Luta Contra à Corrupção - Argentina.*
- *Debatedor:* MARIA DEL CARMEM RÚA* – *Auditora Interna da Nação - Uruguai.*
- *Debatedor:* BERTHA RODRIGUES DE PERINETTO* – *Ministra – Auditora General del Poder Ejecutivo - Paraguai.*
- *Presidente da Mesa:* MIGUEL SANTIAGO* – *Especialista Sênior de Gestão Financeira do Banco Mundial.*

16h00 • PAINEL 4: – ÉTICA E INTEGRIDADE – VALORES PARA GOVERNANÇA.

- *Palestrante:* RAFAEL JARDIM CAVALCANTE* – *Secretário de Relações Institucionais no Combate à Fraude e à Corrupção do Tribunal de Contas da União - TCU.*
- *Presidente da Mesa:* GILBERTO BUJAK – *Presidente da Junta Fiscal do CONACI.*

16h30 • PAINEL 5: CORRIGIR É MAIS QUE PUNIR:

- *Palestrante:* ÉRICO XAVIER DESTÉRRO E SILVA – *Conselheiro-Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM.*
- *Presidente da Mesa:* EUGÊNIO COUTINHO RICAS – *Secretário de Estado de Controle e Transparência do Espírito Santo.*

17h30 • CONFEFÊNCIA MAGNA DE ENCERRAMENTO:

A INTEGRAÇÃO INTERINSTITUCIONAL – O PAPEL DA ENCCLA:

- *Palestrante:* TORQUATO JARDIM* – *Ministro da Justiça e Segurança Pública.*
- *Presidente da Mesa:* ROBERTO PAULO AMORAS – *Presidente do CONACI.*

18h00 • ENCERRAMENTO.

Agendas Simultâneas
Local: Stand Principal da Feira de Exposição

04 e 05 de Outubro de 2017

15h15 ESPAÇO RESERVADO PARA DIVULGAÇÃO DE OBRAS LITERÁRIAS.

Notas: *Sujeita a alterações.

*Palestrantes sujeitos a confirmações.



Homenagens

Mantendo a tradição, foi feita a **entrega da Comenda “Honra ao Mérito em Controle Interno 2017”** para mais três personalidades: a professora da Universidade de São Paulo e procuradora aposentada, Maria Sylvia Zanella Di Pietro, na categoria Contribuição Honorífica; o ex-secretário federal de Controle Interno, Francisco Eduardo de Holanda Bessa; e o ex-auditor geral do Estado do Rio de Janeiro, Eugênio Manuel da Silva Machado, estes últimos na categoria Contribuição Institucional.

Segundo **Maria Sylvia**, a indicação foi uma surpresa. “Recebi a indicação com alegria e emoção, principalmente ao ser informada que meus livros são de uso frequente pelos órgãos de controle interno”, disse, complementado sobre o quanto é gratificante ver o trabalho reconhecido, especialmente por agentes que atuam na administração pública, área a qual se dedicou por mais de 50 anos.

O mesmo sentimento de gratidão foi compartilhado por **Francisco Bessa**, que reiterou seu respeito pela comunidade de controle interno. “Acredito que a comenda tangibiliza um



reconhecimento que na verdade é endereçado a todos os servidores dos órgãos de controle interno, que vem gradualmente consolidando e profissionalizando a atuação dessas instituições em favor da administração pública”, ressaltou.

Eugênio Machado disse estar honrado e orgulhoso com a indicação, principalmente por ter feito parte da história da construção do CONACI, como membro-fundador. “Uma homenagem vinda de um Conselho com tanto respeito e de um grupo de conceituados profissionais é motivo de grande júbilo”, destacou.

Os homenageados obtiveram a aprovação unânime do Colegiado, após indicação do presidente Roberto Amoras, que sugeriu a outorga da comenda a Eugênio Machado e Francisco Bessa, e do ex-presidente do Biênio 2014/2015, Gustavo Ungaro, que propôs a comenda a Maria Sylvia Zanella Di Pietro.

Histórico

A Comenda de Honra ao Mérito em Controle Interno foi instituída pelo CONACI em 2014 para reconhecer pessoas que já atuaram ou atuam em prol do fortalecimento do setor, já tendo sido homenageados até o momento as seguintes personalidades:

CATEGORIA INSTITUCIONAL

- RENATO CASAGRANDE - Governador do Espírito Santo (2014)
- ANGELA SILVARES - Ex-presidente do CONACI (2015)
- ROSA TENÓRIO - Ex-presidente do CONACI (2015)
- MARIA JOÃO KAIZELER - Executiva do Banco Mundial (2016)
- EUGÊNIO MACHADO - Ex-auditor geral do Estado do Rio de Janeiro (2017)
- FRANCISCO BESSA - Ex-secretário federal de Controle Interno da CGU (2017)

CATEGORIA CONTRIBUIÇÃO HONORÍFICA

- JORGE HAGE - Ministro-chefe da CGU (2014)
- EUNÍCIO OLIVEIRA - Senador PMDB-CE (2014)
- INÁCIO ARRUDA - Senador PC do B-CE (2014)
- VALDIR AGAPITO TEIXEIRA - Secretário-executivo da Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal (2015)
- DELTAN DALLAGNOL - Procurador da República do Ministério Público Federal do Paraná (2016)
- SÉRGIO MORO - Juiz federal da 13ª Vara Criminal Federal do Paraná (2016)
- MARIA SYLVIA ZANELLA DI PIETRO - Professora da Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo (2017)



LISTA DE DIRIGENTES DO CONACI



PERÍODO	DIRETORIA
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - CONACI	
2017	ROBERTO PAULO AMORAS PRESIDENTE AUDITOR GERAL DO ESTADO DO PARÁ ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN 2º VICE PRESIDENTE CONTADOR E AUDITOR GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL OTINI MIRANDA DE ALENCAR JUNIOR 2º VICE PRESIDENTE CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ
2017 à 2016	ROBERTO PAULO AMORAS PRESIDENTE AUDITOR GERAL DO ESTADO DO PARÁ ANTÔNIO CÉSAR LINS CAVALCANTE 1º VICE PRESIDENTE CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN 2º VICE PRESIDENTE CONTADOR E AUDITOR GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
2015 à 2014	GUSTAVO GONÇALVES UNGARO PRESIDENTE OUVIDOR GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO ROBERTO PAULO AMORAS 1º VICE PRESIDENTE AUDITOR GERAL DO ESTADO DO PARÁ FELIPE MAMEDE 2º VICE PRESIDENTE - 2014 CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DE ALAGOAS ANTÔNIO CÉSAR LINS CAVALCANTE 2º VICE PRESIDENTE – 2015 CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
2013 à 2012	ÂNGELA MARIA SOARES SILVARES PRESIDENTE SECRETÁRIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO ROSA MARIA BARROS TENÓRIO 1º VICE PRESIDENTE CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DE ALAGOAS CARLOS HIGINO RIBEIRO DE ALENCAR 2º VICE PRESIDENTE SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DO DISTRITO FEDERAL
CONSELHO NACIONAL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS DAS CAPITAIS - CONACI	
2011	ROSA MARIA BARROS TENÓRIO PRESIDENTE CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DE ALAGOAS ÂNGELA MARIA SOARES SILVARES VICE PRESIDENTE SECRETÁRIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO
2010	JOSÉ RICARDO WANDERLEY DANTAS DE OLIVEIRA VICE PRESIDENTE SECRETÁRIO DA SECRETARIA ESPECIAL DA CGE DE PERNAMBUCO ROBERTO EDUARDO VENTURA GIFFONI Vice Presidente Corregedor Geral do Distrito Federal
2009	MARIA CELESTE MORAIS GUIMARÃES PRESIDENTE AUDITORA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS JOSÉ RICARDO WANDERLEY DANTAS DE OLIVEIRA VICE PRESIDENTE SECRETÁRIO DA SECRETARIA ESPECIAL DA CGE DE PERNAMBUCO
CONSELHO NACIONAL DOS ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DO DISTRITO FEDERAL - CONACI	
2008	MARIA CELESTE MORAIS GUIMARÃES PRESIDENTE AUDITORA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES VICE PRESIDENTE CONTADOR E AUDITOR GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
2007	MARIA CELESTE MORAIS GUIMARÃES PRESIDENTE AUDITORA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS SÍRIO PINHEIRO DA SILVA VICE PRESIDENTE AUDITOR GERAL DO ESTADO DO MATO GROSSO
FÓRUM NACIONAL DE ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DO DISTRITO FEDERAL – FCNI	
2006	MÔNICA CLARK NUNES PRESIDENTE SECRETÁRIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ MARIA CELESTE MORAIS GUIMARÃES VICE PRESIDENTE Auditora Geral do Estado de Minas Gerais
2005 à 2004	ROSENÉLI GUERREIRO SALAME PRESIDENTE AUDITORA GERAL DO ESTADO DO PARÁ MÔNICA CLARK NUNES VICE PRESIDENTE SECRETÁRIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - CONACI	
2017	<p style="text-align: center;">GILBERTO BUJAK CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE</p> <p style="text-align: center;">ADA BARBOSA DERZE CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO</p> <p style="text-align: center;">EUGÊNIO COUTINHO RICAS SECRETÁRIO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</p>
MARIA RITA GÓES GARRIDO CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SALVADOR	<p style="text-align: center;">JOSÉ FLÁVIO BARBOSA JUCÁ DE ARAÚJO SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO CEARÁ</p>
2017 à 2016	<p style="text-align: center;">GILBERTO BUJAK CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE</p> <p style="text-align: center;">MARIA RITA GÓES GARRIDO CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SALVADOR</p> <p style="text-align: center;">VICENTE FERRER AUGUSTO GONÇALVES CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA</p>
FRANCISCO EDUARDO DE HOLANDA BESSA SECRETÁRIO FEDERAL DE CONTROLE INTERNO	<p style="text-align: center;">TATIANA SILVA DA CUNHA AUDITORA GERAL DO MUNICÍPIO DO MATO GROSSO DO SUL</p>
2015 à 2014	<p style="text-align: center;">MARIA HELENA DE OLIVEIRA COSTA AUDITOR GERAL DO ESTADO DO MARANHÃO</p> <p style="text-align: center;">LUÍS FERNANDO MENDONÇA CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA</p> <p style="text-align: center;">JOSÉ DIONÍSIO GOMES DA SILVA CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE NATAL</p>
EDSON AMÉRICO MANCHINI CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DO ACRE	<p style="text-align: center;">MARIA AUXILIADORA PAPAFAANURAKIS PACHECO CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO</p>
2013 à 2012	<p style="text-align: center;">JOÃO ALVES DE MELO CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO ESTADO DO CEARÁ</p> <p style="text-align: center;">ADINELSON ALVES DA SILVA CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DE SERGIPE</p> <p style="text-align: center;">LUIS PAULO FREITAS PINTO CONTADOR E AUDITOR GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL</p>
JOSÉ MAURÍCIO COUTINHO VIANNA AUDITOR GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ	<p style="text-align: center;">EUGÊNIO MANOEL DA SILVA MACHADO AUDITOR GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</p>
CONSELHO NACIONAL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS DAS CAPITAIS - CONACI	
2011 à 2010	<p style="text-align: center;">FLORA VALLADARES COELHO CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DO ACRE</p> <p style="text-align: center;">TEREZA REGINA CORDOVIL CORRÊA AUDITORA GERAL DO ESTADO DO PARÁ</p> <p style="text-align: center;">EUGÊNIO MACHADO AUDITOR GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</p>
ADINELSON ALVES DA SILVA CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DE SERGIPE	<p style="text-align: center;">JOSÉ GONÇALVES BOTELHO DO PRADO AUDITOR GERAL DO ESTADO DO MATO GROSSO</p> <p style="text-align: center;">MARIA DO AMPARO ESMÉRIO SILVA CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ</p>
2009	<p style="text-align: center;">FLORA VALLADARES COELHO CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DO ACRE</p> <p style="text-align: center;">ADINELSON ALVES DA SILVA CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DE SERGIPE</p> <p style="text-align: center;">ÂNGELA MARIA SOARES SILVARES SECRETÁRIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DO ESPÍRITO SANTO</p>
JOSÉ GONÇALVES BOTELHO DO PRADO AUDITOR GERAL DO ESTADO DO MATO GROSSO	<p style="text-align: center;">ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES CONTADOR E AUDITOR GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL</p>

PERÍODO	SECRETARIA EXECUTIVA
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - CONACI	
2017 à 2016	VICTOR CORRÊA GENÚ SECRETÁRIO EXECUTIVO
2015 à 2014	RAPHAEL RODRIGUES SORÉ SECRETÁRIO EXECUTIVO
2013 à 2012	MARIA IVONETE BEZERRA DE SÁ THIEBAUT SECRETÁRIO EXECUTIVO
CONSELHO NACIONAL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS DAS CAPITAIS - CONACI	
2011	SANDRA REGINA PIMENTA SECRETÁRIO EXECUTIVO
2010 à 2009	HENRIQUE HERMES GOMES DE MORAIS SECRETÁRIO EXECUTIVO
CONSELHO NACIONAL DOS ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DO DISTRITO FEDERAL - CONACI	
2008 à 2007	HENRIQUE HERMES GOMES DE MORAIS SECRETÁRIO EXECUTIVO
FÓRUM NACIONAL DE ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DO DISTRITO FEDERAL – FCNI	
2006	ROBERTO MÚCIO VIEIRA CHAGAS SECRETÁRIO EXECUTIVO
2005 à 2004	SÉRGIO ROBERTO BACURY DE LIRA SECRETÁRIO EXECUTIVO

**LISTA DE ÓRGÃOS DE
CONTROLE INTERNO MEMBROS DO CONACI
– 2017**



CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - CONACI

ENDEREÇOS	SÍTIO ELETRÔNICO	CONTATOS
<p>Sede: SBN Quadra 2, Bloco H, Sobreloja, Salas 05 a 11, Edifício Central Brasília. Asa Norte, Brasília, Distrito Federal. CEP – 70040-904</p> <p>Correspondência: Rua Domingos Marreiros, 2001, Fátima, Belém/PA. CEP 66060-160</p>	<p>www.conaci.org.br</p>	<p>Secretaria Executiva: Fones: (91) 3239-6476; 3239-6477; 3239-6479 Email: conaci@conaci.org.br</p>

Nº ORDEM	MEMBRO	NOME	ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	SÍTIO ELETRÔNICO (ÓRGÃO CENTRAL CI E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ENTE)	ENDEREÇO / TELEFONE
ESTADOS E DISTRITO FEDERAL					
1	ACRE	GIORDANO SIMPLICIO JORDÃO	Controladoria Geral do Estado CGE/AC	www.cge.ac.gov.br www.transparencia.gov.br	Rua Benjamin Constant, nº 907 - 3º Pavimento - Centro - Rio Branco/AC CEP: 69900-160 (68) 3215-41927
2	ALAGOAS	MARIA CLARA CAVALCANTE BUGARIM	Controladoria Geral do Estado CGE/AL	www.controladoria.al.gov.br www.transparencia.al.gov.br	Rua Barão de Penedo, 187, ed. Barão de Penedo, 14º Andar - Centro - Maceió/AL CEP:57090-340 (82) 3315-3631 / 3632
3	AMAPÁ	OTNI MIRANDA DE ALENCAR JÚNIOR	Controladoria Geral do Estado CGE/AP	www.cge.ac.gov.br www.transparencia.ap.gov.br	Rua Cândido Mendes, 501, Centro, Macapá/AP CEP: 68900-100 (96) 2101-1100 / 1101 / 1102
4	AMAZONAS	ARTHUR CÉSAR ZAHZUTH LINS	Controladoria Geral do Estado CGE/AM	www.cge.am.gov.br www.transparencia.am.gov.br	Avenida Brasil, Compensa 2, Sede do Governo do Estado, Manaus/ AM, CEP: 69036-110 (92) 3303-8375 / 8374
5	BAHIA	LUIS AUGUSTO PEIXOTO ROCHA	Auditoria Geral do Estado AGE/BA	www.sefaz.ba.gov.br www.transparencia.ba.gov.br	Av. Luiz Viana Filho, 2ª Avenida, nº 360, Prédio da Vice-Governadoria - Ala Norte, 2º andar - Centro Administrativo da Bahia - Salvador - Bahia. CEP: 41745-003 (71) 3115-2448
6	CEARÁ	JOSÉ FLÁVIO BARBOSA JUCÁ DE ARAÚJO	Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral CGE/CE	www.cge.ce.gov.br www.transparencia.ce.gov.br	Rua General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Centro Administrativo Gov. Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, 2º andar, Cambeba/CE, CEP: 60822-325 (85) 3101-3467
7	DISTRITO FEDERAL	HENRIQUE MORAES ZILLER	Secretaria de Transparência e Controle STC/DF	www.cg.df.gov.br www.transparencia.df.gov.br	Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 12º, 13º e 14º andares, Praça do Buriti, Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP: 70.075-900 (61) 2108-3207 / 3208 / 3396 / 9246-6456
8	ESPÍRITO SANTO	MARCOS PUGNAL	Secretaria de Estado de Controle e Transparência SECONT/ES	www.secont.es.gov.br www.transparencia.es.gov.br	Avenida Governador Bley, 236, Ed. Fábio Ruschi, 8º andar, Centro, Vitória/ES, CEP: 29010-150 (27) 3636-5352
9	GOIÁS	ADAUTO BARBOSA JÚNIOR	Controladoria Geral do Estado CGE/GO	www.cge.go.gov.br www.transparencia.goias.gov.br	Rua 82, Nº400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º Andar, Setor Sul – Goiânia – GO CEP 74015-908 (62) 3201-5354 / 5368 / 5380
10	MARANHÃO	RODRIGO PIRES FERREIRA LAGO	Controladoria Geral do Estado CGE/MA	www.stc.ma.gov.br www.transparencia.ma.gov.br	Av. Carlos Cunha, s/n Edifício Nagib Haickel - São Luís – MA CEP: 65076-820 – (98) 3235-3507 / 4100
11	MATO GROSSO	CIRO RODOLPHO GONÇALVES	Auditoria Geral do Estado AGE/MT	www.auditoria.mt.gov.br www.transparencia.mt.gov.br	Centro Político Administrativo - Complexo Piraquás, Cuiabá-MT CEP: 78050-970 (65) 3613-4010
12	MATO GROSSO DO SUL	CARLOS EDUARDO GIRÃO DE ARRUDA	Auditoria Geral do Estado AGE/MS	www.age.ms.gov.br www.portaldatransparencia.ms.gov.br	Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Bloco 02 - Campo Grande/MS CEP: 79031-310 (67) 3318-2319
13	MINAS GERAIS	EDUARDO MARTINS DE LIMA	Controladoria Geral do Estado CGE/MG	www.controladoriageral.mg.gov.br www.transparencia.mg.gov.br	Rod. Prof. Américo Gianetti, nº 4001 – 12º andar - Prédio Gerais – Serra Verde CEP: 31630-901 (31) 3915-8956
14	PARÁ	ROBERTO PAULO AMORAS	Auditoria Geral do Estado AGE/PA	www.age.pa.gov.br www.transparencia.pa.gov.br	Rua Domingos Marreiros, 2001, Bairro de Fátima, Belém/PA, CEP: 66060-160 (91) 3239-6477 / 6479
15	PARAÍBA	GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO	Controladoria Geral do Estado CGE/PB	www.cge.pb.gov.br www.transparencia.pb.gov.br	Rua Eptácio Pessoa, 1457 - 5º andar – Bairro dos Estados João Pessoa - PB CEP. 58.000-040
16	PARANÁ	CARLOS EDUARDO DE MOURA	Controladoria Geral do Estado CGE/PR	www.cge.pr.gov.br www.portaldatransparencia.pr.gov.br	Rua Mateus Leme, 2018, Centro Cívico, Curitiba/PR, CEP 80530-010 (41) 3883-4002
17	PERNAMBUCO	RUY BEZERRA DE OLIVEIRA FILHO	Secretaria da Controladoria Geral do Estado SCGE/PE	www.scge.pe.gov.br www.transparencia.pe.gov.br	Rua Santo Elias, 535, Bairro do Espinheiro, Recife/ PE, CEP: 52020-090 (81) 3183-0931

Nº ORDEM	MEMBRO	NOME	ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	SÍTIO ELETRÔNICO (ÓRGÃO CENTRAL CI E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ENTE)	ENDEREÇO / TELEFONE
18	PIAUÍ	NUNO KAUÊ DOS SANTOS BERNARDES BEZERRA	Controladoria Geral do Estado CGE/PI	www.cge.pi.gov.br www.transparencia.pi.gov.br	Avenida Pedro Freitas s/nº Bloco "I", 2º Andar – Centro Administrativo Teresina-PI – CEP 64018-900 (86) 3211-0770
19	RIO DE JANEIRO	RUI CESAR DOS SANTOS CHAGAS	Auditoria Geral do Estado AGE/RJ	www.age.fazenda.rj.gov.br www.transparencia.rj.gov.br	Avenida Presidente Vargas, 670 12º andar - Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20070-000 (21) 2334-4603
20	RIO GRANDE DO NORTE	ALEXANDRE SANTOS DE AZEVEDO	Controladoria Geral do Estado CONTROL/RN	www.control.rn.gov.br www.transparencia.rn.gov.br	Centro Administrativo - Br 101 - Km 1 Lagoa Nova - Natal/RN CEP: 59115-001 (84) 3232-2146 / 2156
21	RIO GRANDE DO SUL	ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN	Contadoria e Auditoria Geral do Estado CAGE/RS	www.sefaz.rs.gov.br www.transparencia.rs.gov.br	Avenida Mauá, 1.155, 4º andar, sala 404 A, Centro, Porto Alegre/ RS CEP: 90030-080 (51) 3214-5216 / 8537-1140
22	RONDÔNIA	FRANCISCO LOPES FERNANDES NETTO	Controladoria Geral do Estado CGE/RO	www.rondonia.ro.gov.br www.transparencia.ro.gov.br	Avenida Pinheiro Machado, 1.110, Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76801-235 (69) 3216-5140
23	RORAIMA	RICARDO DE QUEIROZ LOPES	Controladoria Geral do Estado CGE/RR	www.cge.rr.gov.br www.transparencia.rr.gov.br	Avenida Vile Roy, 5.249, São Pedro, Boa Vista/RR, CEP: 69306-665 (95) 2121-4806 / 4814 / 4821 / 4822
24	SANTA CATARINA	AUGUSTO PUHL PIAZZA	Diretoria de Auditoria Geral DIAG/SC	www.sef.sc.gov.br www.transparencia.sc.gov.br	Rua Saldanha Marinho, 392 - Centro - Florianópolis – SC CEP 88.010-450 (48) 3664-5679
25	SÃO PAULO	GUSTAVO UNGARO	Corregedoria Geral da Administração CGA/SP	www.corregedoria.sp.gov.br www.transparencia.sp.gov.br	Rua Voluntários da Pátria, 596 - 10º Andar - São Paulo/SP (11) 2089-8296
26	SERGIPE	ELIZÁRIO SILVEIRA SOBRAL	Controladoria Geral do Estado CGE/SE	www.cge.se.gov.br www.transparenciasergipe.se.gov.br	Rua Vila Cristina, 1051 Bairro: 13 de Julho Aracaju SE, CEP: 49020-150 (79) 3179-4989
27	TOCANTINS	LUIZ ANTONIO DA ROCHA	Controladoria Geral do Estado CGE/TO	www.cge.to.gov.br www.transparencia.to.gov.br	Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, NS-2 - Prédio 01 - CEP 77001-002 – Palmas/T (63) 3218-2558
UNIÃO					
28	UNIÃO	WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO	Controladoria Geral da União CGU	www.cgu.gov.br www.portaltransparencia.gov.br	Setor de Autarquias Sul (SAS), Quadra 01, Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro, 9º andar, Gabinete do Ministro – Brasília/DF CEP: 70070-905 (61) 2020-7241 / 7242
MUNICÍPIOS					
29	ARACAJU	EDGARD D'AVILA MELO SILVEIRA	Controladoria Geral do Município CGM/Aracajú	www.aracaju.se.gov.br www.transparenciasergipe.se.gov.br	Rua Campo do Brito, nº 305, Treze de Julho, Aracaju SE CEP: 49015-460 (79) 3179-1163 / 1164 / 1170
30	BELÉM	ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHÔA	Auditoria Geral do Município AGM/Belém	www.belem.pa.gov.br www.transparencia.belem.pa.gov.br	Travessa Perebeubui, 2320 Marco, Belém/PA, CEP: 66087-670 (91) 3246-5005
31	BELO HORIZONTE	LEONARDO DE ARAUJO FERRAZ	Controladoria Geral do Município CGM/Belo Horizonte	www.pbh.gov.br www.portalpbh.pbh.gov.br	Av. Álvares Cabral, nº 200, 9º andar, Centro – CEP: 30170-000 (31) 3246-0164 / 3277-1496
32	CAMPO GRANDE	EVANDRO FERREIRA DE VIANA BANDEIRA	Controladoria-geral de Fiscalização e Transparência do Município de Campo Grande	www.capital.ms.gov.br/cgm secretario@cgm.campogrande.ms.gov.br	Avenida Afonso Pena, 3297, Paço Municipal, Campo Grande/MS, CEP: 79.002-075
33	FLORIANÓPOLIS	CONSTÂNCIO ALBERTO SALLES MACIEL	Secretaria Municipal de Transparência e Controle SMTC/Florianópolis	www.pmf.sc.gov.br www.pmf.sc.gov.br/transparencia	Rua Conselheiro Mafra, 656, Ed. Aldo Beck, 9º andar, Florianópolis/SC, CEP: 88.010-102 (48) 3251-6168 / 6174

Nº ORDEM	MEMBRO	NOME	ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	SÍTIOS ELETRÔNICO (ÓRGÃO CENTRAL CI E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ENTE)	ENDEREÇO / TELEFONE
34	FORTALEZA	ALCIMOR AGUIAR ROCHA NETO	Secretaria da Controladoria e Transparência SECOT/Fortaleza	www.fortaleza.ce.gov.br www.transparencia.fortaleza.ce.gov.br	Rua Meton de Alencar, 1791 - Centro Fortaleza - CE, CEP: 60035-161 (85) 3452-6770 / 6768
35	JOÃO PESSOA	SEVERINO SOUZA DE QUEIROZ	Controladoria Geral do Município de João Pessoa	www.joapessoa.pb.gov.br cgm@joapessoa.pb.gov.br	Avenida Diogenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa/PB, CEP: 58.053-900
36	MACAPÁ	NAIR MOTA DIAS	Controladoria Geral do Município de Macapá CGM/Macapá	www.macapa.ap.gov.br www.transparencia.macapa.ap.gov.br	Avenida FAB, 840, Centro, Prefeitura Municipal de Macapá (96) 98126-3916 / 98802-8904
37	MACEIÓ	NEANDER TELES ARAÚJO	Secretaria Municipal de Controle Interno SMC/Maceió	www.maceio.al.gov.br www.transparencia.maceio.al.gov.br	Rua João Pessoa, 530, Centro CEP: 57020-530 (82) 3315-5024 / ramais: 9001 / 9005
38	MANAUS	LOURIVAL LITAIFF PRAIA	Controladoria Geral do Município de Manaus CGM/Manaus	www.manaus.am.gov.br www.portaldatransparencia.gov.br	Avenida Brasil, 2971, Compensa, Manaus/AM – CEP: 69036-110 (92) 9962-4247z
39	NATAL	JOSÉ DIONISIO GOMES DA SILVA	Controladoria Geral do Município CGM/Natal	www.natal.rn.gov.br www.natal.rn.gov.br/transis	Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta- CEP: 59025-520 (84) 3232-5836 / 8806-4308
40	PORTO ALEGRE	GILBERTO BUJAK	Controladoria Geral do Município CGM- SMF/Porto Alegre	www.portoalegre.rs.gov.br www.transparencia.rn.gov.br	Avenida Siqueira Campos, 1300, 4º Andar, Porto Alegre/RS- CEP 90010-907 (51) 3289-1573
41	PORTO VELHO	BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA	Controladoria Geral do Município CGM/Porto Velho	www.portovelho.ro.gov.br www.transparencia.portovelho.ro.gov.br	Av. Calama, nº 2077, Bairro São João Bosco - Porto Velho/RO – CEP: 76803-745 (69) 3901-3059 / 3062
42	RECIFE	RAFAEL FIGUEIREDO BEZERRA	Controladoria Geral do Município CGM/Recife	www.recife.pe.gov.br www.transparencia.recife.pe.gov.br	Av. Cais do Apolo, 925, 14º andar, Bairro do Recife, Recife / PE – CEP: 50030-903 (81) 3355-8306 / 8457 / 9433
43	RIO BRANCO	ADA BARBOSA DERZE	Controladoria Geral do Município CGM/Rio Branco	www.portalcgm.riobranco.ac.gov.br www.transparencia.riobranco.ac.gov.br	Rui Barbosa, 285, Centro, Rio Branco/AC – CEP: 69900-901 (68) 3212-7029
44	RIO DE JANEIRO	MÁRCIA ANDREA DOS SANTOS PERES	Controladoria Geral do Município CGM/Rio de Janeiro	www.rio.rj.gov.br www.riotransparente.rio.rj.gov.br	Rua Afonso Cavalcanti, 455, Cidade Nova – CEP: 20211-110 (21) 2976-2904
45	SALVADOR	MARIA RITA GÓES GARRIDO	Controladoria Geral do Município de Salvador CGE/Salvador	www.cgm.sefaz.salvador.ba.gov.br www.transparencia.salvador.ba.gov.br	Avenida Sete de Setembro, 89, Ed. Oxumaré, 7º andar - Centro - Salvador/BA – CEP: 40060-000 (71) 3321-0350 / 3322-3650
46	SÃO LUIS	DELICIO RODRIGUES E SILVA NETO	Controladoria Geral do Município de São Luís CGE/São Luís	www.saoluis.ma.gov.br www.portaldatransparencia.ma.gov.br	Rua Paula Duarte, 299, Centro, São Luís/MA – CEP: 65.010-540 (98) 3212-3662 / 3663 / 3664
47	SÃO PAULO	GUILHERME RODRIGUES MONTEIRO MENDES	Controladoria Geral do Município CGM/São Paulo	www.prefeitura.sp.gov.br www.transparencia.prefeitura.sp.gov.br	Viaduto do Chá, 15, 10º Andar – Centro – São Paulo/SP (11) 3113-8234
48	TERESINA	RICARDO JOSÉ ALVES DA SILVA	Controladoria Geral de Controle Interno de Teresina CGE/Teresina	www.cge.pi.gov.br www.transparencia.pi.gov.br	Praça Marechal Deodoro, 860, Palácio da Cidade - Teresina/PI CEP: 64.001-070 (68) 3215-4200
49	VITORIA	RAQUEL FERREIRA DRUMMON DE AGUIAR	Controladoria Geral do Município CGM/Vitória	www.vitoria.es.gov.br www.transparencia.vitoria.es.gov.br	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira, Vitória/ES - CEP: 29050-945 (27) 3382-6064
MEMBROS ASSOCIADOS					
50	CEARÁ	SÍLVIA HELENA CORREIA VIDAL	Controladoria da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará - ALECE	www.al.ce.gov.br	Av. Desembargador Moreira, 2807, Dionísio Torres, Fortaleza-CE, Cep 60.170-900 - (85) 3277-2837
51	CEARÁ	RODRIGO JOSÉ CHACON DE MESQUITA	Controladoria Geral do Município de Aracati-CE	www.aracati.ce.gov.br	Rua Santos Dumont, 1146, Farias de Brito, Aracati-CE (88) 3446-2400



PANORAMA DO CONTROLE INTERNO NO BRASIL

CONACI – 2017

3º Edição

FICHA TÉCNICA

ORGANIZADORES

ROBERTO PAULO AMORAS

OLAVO GOMES PEREIRA

NORMA CONCEIÇÃO MELO LIMA DA ROCHA

COORDENADOR

ROBERTO PAULO AMORAS

SUPERVISOR

NORMA CONCEIÇÃO MELO LIMA DA ROCHA

ILUSTRADOR

ROBERTO PAULO AMORAS

ROBERTO CARLOS ALVES MENDES

DIAGRAMADORES

JOÃO PAULO SOUZA RIBEIRO

VICTOR CORRÊA GENÚ

ROBERTO CARLOS ALVES MENDES

COLABORADORES

MÁRCIA ADRIANE LIMA DOURADO

RONALD MARCELO DIAS PACHECO

PRISCILA CAROLINE SILVA SERRUYA



CONTRIBUINDO PARA UM BRASIL MELHOR



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

SIMÃO ROBISON OLIVEIRA JATENE

Governador

JOSÉ DA CRUZ MARINHO

Vice-Governador



ROBERTO PAULO AMORAS

Auditor Geral do Estado do Pará

www.conaci.org.br



@CONACI_ORG



/CONACIOFICIAL



/CONACIORG



Apoio:

