



**ORIENTAÇÃO TÉCNICA AGE Nº 06/2015  
CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE AMOSTRAS**

DATA: 29/07/2015  
REVISÃO: 0

**OBJETIVO:**

Orientar as Coordenações de Controle Interno (CCIs) na definição de critérios para seleção de amostras de processos/áreas incluídos nos respectivos Planos de Ação e nos demais trabalhos de inspeção de conformidade.

**ABRANGÊNCIA/ESCOPO:**

Processos que envolvam áreas de risco, de acordo com avaliação de cada CCI.

**BASE LEGAL:**

Decreto Estadual nº 16.059/2015 e Orientação Técnica AGE nº 01/2015 - Normas Gerais de Procedimentos das CCIs.

**ORIENTAÇÕES GERAIS:**

1. Examinar a pertinência dos critérios sugeridos para cada processo/área, adequando-os à realidade/matriz de risco de cada Secretaria/órgão.
2. Definir, na seleção da amostra, os critérios a serem utilizados, considerando o volume e as características de cada área inspecionada.
3. Acrescentar, eventualmente, novos critérios, além daqueles sugeridos nesta OT, tendo em vista a matriz de risco de cada Secretaria/órgão.
4. Selecionar, com base nos critérios definidos, os processos a serem analisados, de modo que representem uma amostra significativa da área inspecionada, tanto no que se refere ao volume de recursos envolvidos, como às diversas situações existentes em cada Secretaria/órgão (preferencialmente, não menos que 20% dos recursos e/ou dos processos).
5. Aplicar o *checklist* de verificação específico para cada amostra de processo selecionada.
6. Ampliar a amostra selecionada, caso identifique situações que possam justificar essa ampliação (ex: desvios de recursos; erros ou falhas que representem danos ao erário etc), podendo chegar a até 100% dos processos, de modo a avaliar e quantificar com precisão a extensão do problema.

**NOTA:** As sugestões aqui apresentadas tem por propósito estimular o levantamento de situações passíveis de serem objeto de exame pelas CCIs. Os critérios elencados são apenas exemplificativos e podem ser expandidos e aplicados individualmente ou no seu conjunto.



**ORIENTAÇÃO TÉCNICA AGE Nº 06/2015**  
**CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE AMOSTRAS**

DATA: 29/07/2015  
REVISÃO: 0

ÁREAS	CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO
1. CONVÊNIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Convênios de maiores valores, a depender da quantidade de instrumentos celebrados. Ou todos os convênios, em sendo um número muito pequeno de instrumentos.</li><li>b. Convênios de objetos semelhantes ou iguais, com diferenças relevantes de valores. Cabe observar que além da semelhança, devem ser consideradas outras variáveis, entre as quais: período de realização das despesas (pode ocorrer variação sazonal de preços), local em que está sendo implementado o objeto (pode existir variação do preço de mão de obra e de insumos), etc.</li><li>c. Objetos incompatíveis com o objeto social do conveniente. Pode representar um repasse de recursos de forma irregular, caracterizando fuga ao processo licitatório, mediante a prestação de serviços por convênios.</li><li>d. Convênios com prestações de contas em atraso, ou que já houve o apontamento de irregularidades e ainda não foram sanadas.</li><li>e. Convênios celebrados com instituições que se envolveram em irregularidades, ainda que corrigidas. Verificar se está ocorrendo reincidência de problemas.</li><li>f. Convênios apontados em relatórios de auditorias (AGE e TCE) com problemas na sua execução. Ou ainda, que tenham notícias de irregularidades veiculadas pela imprensa.</li><li>g. Entidades que repetidamente são beneficiadas com a celebração de convênios, especialmente, aqueles que não contemplam chamamento público.</li><li>h. Convênios cujos objetos, após concluídos, são intangíveis. Ex: organização de feiras, eventos, festejos, etc. Estes devem ser, preferencialmente, verificados tempestivamente.</li><li>i. Convênios de objetos diferentes, de modo que sejam contemplados todos os tipos de convênios. Ex: convênios que envolvem obras; distribuição gratuita de materiais; prestação de serviços de diversas naturezas. Incluir na amostra todos os tipos e natureza de objetos conveniados, de modo que possa contemplar, ainda que por amostragem, as diversas entidades conveniadas.</li></ul>
2. DIÁRIAS	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Identificação de servidores recebendo sempre as mesmas quantidades de diárias mensalmente, situação que pode vir a representar complementação irregular de salários.</li><li>b. Servidores que receberam acima de 180 diárias durante o ano, ou receberam quantidades incompatíveis com o período analisado. Ex: Recebimento de diárias por trinta dias consecutivos.</li><li>c. Pagamentos de diárias em finais de semana e feriados.</li><li>d. Pagamentos de diárias para não servidores.</li><li>e. Recebimentos de diárias concomitantemente com outro benefício que seja incompatível, a exemplo de diárias e ajuda de custo.</li><li>f. Exame prévio do processo de concessão. Pode-se incluir na amostra solicitações de diárias em andamento referentes a credores que apresentaram alguma inconsistência mencionada anteriormente (pagamento concomitante com outro benefício, pagamentos constantes e na mesma quantidade), antes de serem executados. Evitar a concretização de algum equívoco ou irregularidade.</li><li>g. Gastos com diárias incoerentes com o histórico da unidade, ou não condizentes com os valores praticados. Verificação a partir de relatórios de gastos.</li></ul>



**ORIENTAÇÃO TÉCNICA AGE Nº 06/2015**  
**CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE AMOSTRAS**

DATA: 29/07/2015  
REVISÃO: 0

ÁREAS	CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO
3. PASSAGENS	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Passagens internacionais ou em classes especiais (primeira classe ou executiva).</li><li>b. Período de viagem compreendendo feriados e finais de semana.</li><li>c. Aquisições em que o critério de menor valor não foi seguido.</li><li>d. Processos em que houve alteração de dia, horário ou destino.</li></ul>
4. MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Monitorar recomendações que representam riscos iminentes de prejuízos ao erário. Ex: superfaturamentos ou desvio de finalidade do objeto; revisão de valores para pagamento; glosas de despesas.</li><li>b. Recomendações que impliquem em apurações de responsabilidades por danos causados ao erário. Ex: abertura de sindicância e/ou de Processos Administrativos Disciplinares.</li><li>c. Recomendações que orientem ações futuras, de modo a verificar se houve a implementação de medidas saneadoras para evitar repetição do problema. Ex: adoção de controles sobre determinados gastos; acompanhamento/fiscalização mais atuante.</li></ul>
5. LICITAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Todas as licitações na modalidade “concorrência”, a depender do volume.</li><li>b. Todas do tipo técnica e preço.</li><li>c. Todas referentes a contratação de serviços de consultoria.</li><li>d. Todas cujo Edital não tenha sido validado pela PGE.</li><li>e. Aquelas em que empresas suspensas ou inidôneas foram declaradas vencedoras.</li><li>f. Homologadas com preço maior que o referencial.</li><li>g. Diversas licitações para compra de produtos e/ou serviços diferentes cujo vencedor é sempre a mesma empresa.</li><li>h. Licitações em que só apareceu um concorrente ou que só foi apresentada uma proposta.</li><li>i. Quando ocorrerem várias licitações no exercício para aquisição de itens de mesma natureza (indício de fuga de modalidade adequada).</li></ul>
6. OBRAS	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Todas contratadas por dispensa (exceto aquelas referentes aos incisos I e II, do art. 59, da Lei Estadual nº 9.433/2005) ou inexigibilidade.</li><li>b. Que estejam em atraso em relação ao cronograma.</li><li>c. Que apresentem aditivos de preços ou de serviços.</li><li>d. Que não tenham sido licitadas com projeto básico.</li><li>e. Em que o fiscal do contrato venha apontando problemas recorrentes durante sua execução.</li><li>f. Contratos que sofreram aditivos com menos de 90 dias de iniciado.</li><li>g. Processos de reequilíbrio econômico-financeiro.</li></ul>



**ORIENTAÇÃO TÉCNICA AGE Nº 06/2015**  
**CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE AMOSTRAS**

DATA: 29/07/2015  
REVISÃO: 0

ÁREAS	CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO
7. DISPENSAS	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Várias aquisições de um mesmo item num pequeno espaço de tempo (indício de fracionamento do objeto).</li><li>b. Resultantes de licitações desertas.</li><li>c. Que resultem em contratações sequenciadas de um mesmo fornecedor.</li><li>d. Todas as dispensas fundamentadas nos incisos III a XXIII, do art. 59, da Lei nº 9.433/2005.</li><li>e. Todas as dispensas com valor acima de R\$ 56.000,00.</li></ul>
8. INEXIGIBILIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Todas as inexigibilidades com valor acima de R\$ 56.000,00.</li></ul>
9. CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Prestação de serviço de forma contínua em prazo superior ao limite legal (60 meses).</li><li>b. Contratos que sofreram aditivos com menos de 90 dias de iniciado.</li><li>c. Contratos executados por mais de 72 meses.</li><li>d. Processos de reequilíbrio econômico-financeiro.</li></ul>
10. CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAS FÍSICAS	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Contratos que sofreram aditivos com menos de 90 dias de iniciado.</li><li>b. Contratos executados por mais de 72 meses.</li><li>c. Processos de reequilíbrio econômico-financeiro.</li></ul>
11. CONTROLE PATRIMONIAL	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Controle de localização física de bens mais caros (checar localização/responsável com registro no sistema de controle patrimonial).</li><li>b. Selecionar para checagem outros itens cujas características os tornem passíveis de desvios (tablets, câmaras fotográficas, filmadoras, instrumentos de medições, armas, torpedos de oxigênio etc).</li></ul>
12. CONTROLE DE FROTA	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Uso de veículo em finais de semana.</li><li>b. Uso de veículo em horários atípicos (fora do expediente).</li><li>c. Utilização de veículo fora dos limites territoriais da sede da secretaria/órgão.</li></ul>
13. FOLHA DE PAGAMENTO	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Lançamentos atípicos.</li><li>b. Rendimentos temporários.</li><li>c. Diferenças de salários.</li><li>d. Horas extras.</li><li>e. Adicionais de insalubridade e periculosidade.</li></ul>
14. CONTROLE DE ESTOQUE	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Itens de maiores valores.</li><li>b. Itens cujas características os tornem passíveis de desvios (cartuchos de impressoras, medicamentos, munições etc).</li></ul>
15. ADIANTAMENTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Processos pendentes de prestação de contas.</li><li>b. Adiantamentos de valores atípicos.</li></ul>