



ORIENTAÇÃO TÉCNICA AGE Nº 06/2017 (REVISÃO 1)

AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS NA GESTÃO DE CONVÊNIOS

I. OBJETIVO

Orientar as Coordenações de Controle Interno (CCIs) e estruturas equivalentes quanto à avaliação dos controles internos existentes na gestão de convênios.

II. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Lei Estadual nº 9.433/2005; Decreto Estadual nº 9.266/2004 e suas alterações (Decretos nºs 9.283/2004; 9.683/2005 e 13.347/2011); Resoluções TCE/BA nºs 144/2013 e 200/2014; Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016; Orientações Técnicas AGE nºs 03/2015 – Convênios e 01/2017 – Guia Referencial dos Controles Internos da Gestão.

III. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. Esta Orientação Técnica (OT) é parte integrante do **Guia Referencial dos Controles Internos da Gestão (GRCI)**, apresentado na OT AGE nº 01/2017, que orienta os órgãos da Administração Pública Estadual quanto à estruturação dos controles internos e à implementação de modelo de análise e gestão de riscos.
2. As medidas de controle primário aplicáveis aos convênios abrangem exigências legais e normativas, mas também um conjunto de práticas de controle interno que contribuem para a redução dos riscos relacionados à área.
3. Entende-se como “medidas de controle primário” aquelas ações e atividades realizadas pela primeira linha de defesa, ou seja, pelos gestores responsáveis pelos processos que gerenciam (controles operacionais aplicados por quem executa e se responsabiliza pelo processo).
4. Os gestores devem identificar, avaliar e controlar os riscos, contribuindo para melhorar as políticas internas e assegurando que as atividades desenvolvidas estejam compatíveis com os objetivos da organização.
5. As CCIs devem aplicar o *checklist* do **Anexo 1** para aferir o nível de confiança dos controles internos utilizados para a boa gestão dos convênios celebrados.
6. A escala de avaliação do *checklist* anexo se baseia na percepção do avaliador sobre os controles existentes (0, para inexistência de controle; até 3, controle existente é adequado).
7. O campo de OBSERVAÇÃO do *checklist* deve ser utilizado para apresentar detalhes sobre os controles existentes e/ou sobre os critérios adotados para a avaliação efetuada.



8. Após a aplicação do *checklist* e avaliação dos controles existentes, as CCIs devem emitir PARECER sobre a análise efetuada, considerando, a depender da pontuação total auferida, os seguintes parâmetros:¹

- a) de 0 a 49 pontos: controles existentes **não atendem** aos requisitos para mitigação de riscos;
- b) de 50 a 79 pontos: controles existentes **atendem parcialmente** aos requisitos;
- e
- c) de 80 a 99 pontos: controles existentes **atendem** aos requisitos para mitigação de riscos.

9. As CCIs devem reportar ao superior imediato e à Coordenação de Convênios ou similar todas as avaliações efetuadas, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

10. As CCIs devem assessorar a área de convênios ou Diretoria Geral (em caso de inexistência de uma coordenação central de convênios) na elaboração de um **Plano de Ação** para aperfeiçoar os controles internos, seguindo o modelo do **Anexo 2**, e encaminhando para aprovação da alta administração.

Francisco de Lima e Silva Neto
Coordenador I

Aprovada por:

Luis Augusto Peixoto Rocha
Auditor Geral do Estado

¹ Faixas alteradas nesta Revisão 1 devido ao acréscimo de mais um item no *checklist*.



ANEXO 1

CHECKLIST “AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS NA GESTÃO DE CONVÊNIOS”

ÓRGÃO INSPECIONADO:

RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO INSPECIONADO:

ESCALAS PARA AVALIAÇÃO DOS CONTROLES

0 – Discordo totalmente; 1 – Discordo parcialmente; 2 – Concordo parcialmente; 3 – Concordo totalmente.

As faixas de notas sombreadas significam que o controle só pode ser avaliado como “discordo totalmente” (0) ou “concordo totalmente” (3).

Nº	VERIFICAR SE	Marcar apenas uma nota				OBSERVAÇÃO
		0	1	2	3	
QUANTO AO AMBIENTE DE CONTROLE						
1	Existe uma Coordenação de Convênios ou similar, formalmente instituída.					
1.1	Caso positivo, essa área dispõe de pessoal em quantidade e perfil adequados ao volume e especificidades do órgão.					
2	O chamamento público é prática habitual para a celebração de convênios.					
3	Os convênios possuem indicação expressa da área responsável por sua gestão. ²					
4	O Fiscal do convênio é formalmente indicado no instrumento. ³					
5	Há definição formal, em Portaria ou instrumento similar, das atribuições e responsabilidades do Gestor e do Fiscal do convênio.					
6	Há segregação de função entre quem emite manifestação pela aprovação técnica e pela aprovação financeira e os servidores responsáveis pelo empenho e efetivo pagamento dos repasses.					
QUANTO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO						
7	Existe controle centralizado de todos os convênios celebrados na Coordenação de Convênios ou similar.					
8	Há formalização dos atos relativos à celebração, execução e fiscalização de					

² Esta Revisão 1 alterou o item 3 da Revisão 0 (“Os convênios possuem indicação expressa da área responsável por sua gestão e o responsável por sua fiscalização (agente público ou Comissão)”).

³ Esta Revisão 1 segregou em dois itens (3 e 4) a indicação da área responsável (item 3) e do Fiscal (item 4).



Nº	VERIFICAR SE	Marcar apenas uma nota				OBSERVAÇÃO
		0	1	2	3	
	convênios em processos devidamente instruídos.					
9	Há declaração formal da área gestora de que o objeto do convênio proposto tem pertinência temática com as atribuições institucionais do concedente e do convenente.					
10	Há nos processos de convênios a celebrar uma análise técnica, que se manifeste expressamente sobre se o conveniente possui condições técnicas para a execução do objeto e o concedente possui condições técnicas para realizar o acompanhamento e a fiscalização devida da execução.					
11	Há manifestação formal da área técnica se o Plano de Trabalho estabelece metas quantitativas e qualitativas claramente aferíveis e executáveis e sobre análise dos preços referenciais.					
12	Há um repositório de informações, preferencialmente baseado em sistema informatizado, sobre convênios anteriores e lições apreendidas para subsidiar a elaboração de Plano de Trabalho e para aferição de preços referenciais, custos indiretos etc.					
13	O preposto do conveniente é formalmente indicado. ⁴					
14	Há indicação formal do Fiscal ou Comissão responsável pela fiscalização do instrumento.					
14.1	Em caso positivo, o Fiscal ou membros da Comissão têm conhecimento técnico e formação aderente com o objeto e estão devidamente orientados quanto às responsabilidades e atribuições formais da função.					
15	Há avaliação formal pela área gestora de que o Fiscal dispõe de tempo hábil para executar suas atividades.					
16	Há declaração formal do Fiscal de que está ciente de suas atribuições e responsabilidades.					
17	Gestor e Fiscal realizam reunião com preposto do conveniente antes do início da execução do convênio e documentam todos os esclarecimentos.					

⁴ Esta Revisão 1 alterou o item 12 da Revisão 0 ("Os convênios definem formalmente o nome do preposto do conveniente") para deixar claro que o nome do preposto não precisa constar expressamente no termo do convênio. Ele pode ser indicado numa correspondência simples.



		Marcar apenas uma nota				
Nº	VERIFICAR SE	0	1	2	3	OBSERVAÇÃO
18	As reuniões realizadas com preposto do conveniente são registradas formalmente e esse registro é distribuído para todos os envolvidos.					
19	Há formalização do processo de fiscalização do convênio, com utilização de relatório técnico circunstanciado sobre a execução do Plano de Trabalho, elaborado pelo Fiscal do convênio.					
20	Os processos de análise das prestações de contas estão instruídos com anexação de relatório financeiro e de relatório técnico.					
21	Nos termos de convênio existe cláusula que obriga o conveniente a orientar seus fornecedores para colocar nos comprovantes de despesas (notas fiscais inclusive eletrônicas, faturas, recibos etc) o número do convênio a que se refere o material/serviço adquirido, bem como nos bens patrimoniais comprados com recursos do convênio.					
22	Há controle efetivo das pendências das prestações de contas de modo a assegurar a tempestividade da instauração dos processos de tomada de contas especial.					
QUANTO À INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO						
23	Há divulgação interna e entre os convenientes dos canais institucionais da unidade setorial de Ouvidoria para receberem denúncias sobre impropriedades na celebração e execução dos convênios.					
24	Existe a prática da unidade setorial de Ouvidoria dar conhecimento por escrito à Coordenação de Convênios e à direção superior de todas as denúncias envolvendo esses instrumentos.					
25	Há divulgação para todas as áreas envolvidas direta ou indiretamente com o convênio (área gestora, fiscal, diretorias geral, financeira e administrativa, CCIs etc) do seu inteiro teor para verificação, dentro de cada alçada, do cumprimento do pactuado.					
26	Há adoção formal de procedimento de o Fiscal dar imediata ciência ao seu superior hierárquico e ao responsável pela área gestora do convênio, da existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas do convênio, de indícios de					



		Marcar apenas uma nota				
Nº	VERIFICAR SE	0	1	2	3	OBSERVAÇÃO
	irregularidades, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.					
27	Há disponibilização de acesso para consulta de todas as áreas interessadas do termo digitalizado, além de controle atualizado contendo, minimamente, valores repassados, vigência, aditivos, situação de prestação de contas, glosas e demais ocorrências durante execução.					
QUANTO À AVALIAÇÃO DE RISCO E MONITORAMENTO						
28	Existe um Plano de Fiscalização para cada convênio, listando os principais pontos de verificação.					
29	A CCI ou unidade equivalente monitora o Plano de Fiscalização dos convênios de maior relevância, incluindo em seu Plano de Ação.					
30	A Coordenação de Convênios efetua acompanhamento sistemático da execução do instrumento e alerta para eventual não cumprimento do Plano de Trabalho no prazo pactuado.					
31	Existe comitê interno para analisar relatórios de execução de objeto dos convênios de maior valor e de importância estratégica, de modo a adotar providências tempestivas relacionadas à suspensão de novos repasses, quando for o caso.					

PARECER SOBRE AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS NA GESTÃO DE CONVÊNIOS

Informar se os controles existentes na área de convênios atendem (faixa de 80 a 99), atendem parcialmente (faixa de 50 a 79) ou não atendem (faixa de 0 a 49) às melhores práticas:⁵

ANALISADO POR:

ASSINATURA:

DATA:

⁵ Faixas alteradas nesta Revisão 1 devido ao acréscimo de mais um item no *checklist*.

**ANEXO 2**
PLANO DE AÇÃO

ÓRGÃO:

ITEM	PRÁTICA NÃO ATENDIDA	RISCO	NÍVEL DE RISCO ⁶	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Não existe uma Coordenação de Convênios formalmente instituída.	Descontrole no monitoramento do conjunto dos convênios do órgão.	Alto	Formalizar criação de uma Coordenação de Convênios.	DG	Até dez/17
2	Os convênios, em geral, não são celebrados via chamamento público.	Direcionamento.	Alto			
3	Não há indicação expressa no convênio da área responsável por sua gestão.	Gestão ineficiente.	Médio			
23	Falta de relatório técnico no processo de prestação de contas.	Descumprimento do Plano de Trabalho não identificado.	Alto			
35	Falta de Plano de Fiscalização do convênio.	Falhas no processo de fiscalização.	Médio			

DATA:

ELABORADO POR:

APROVADO POR:

⁶ Extremo, alto, médio ou baixo, conforme Matriz de Risco prevista na OT AGE nº 01/2017 – Guia Referencial dos Controles Internos da Gestão (GRCI).