



## 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:<sup>1</sup>

- 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

<sup>1</sup> 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 |            |
| <b>QUANTO AO AMBIENTE DE CONTROLE</b>           |  |                        |   |   |   |            |
| 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. <sup>2</sup>   |                        |   |   |   |            |
| 4   | O Fiscal do convênio é formalmente indicado no instrumento. <sup>3</sup>   |                        |   |   |   |            |
| 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. |                        |   |   |   |            |
| <b>QUANTO ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b> |  |                        |   |   |   |            |
| 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  |                        |   |   |   |            |

<sup>2</sup> 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)”).

<sup>3</sup> 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 convenente é formalmente indicado. <sup>4</sup>  |                        |   |   |   |            |
| 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 convenente antes do início da execução do convênio e documentam todos os esclarecimentos.   |                        |   |   |   |            |

<sup>4</sup> Esta Revisão 1 alterou o item 12 da Revisão 0 ("Os convênios definem formalmente o nome do preposto do convenente") 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.  |                        |   |   |   |            |
| <b>QUANTO À INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO</b> |  |                        |   |   |   |            |
| 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. |                        |   |   |   |            |
| <b>QUANTO À AVALIAÇÃO DE RISCO E MONITORAMENTO</b> |   |                        |   |   |   |            |
| 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:<sup>5</sup>

ANALISADO POR:

ASSINATURA:

DATA:

<sup>5</sup> 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 <sup>6</sup> | 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:

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