



CONACI

CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

PANORAMA DO **CONTROLE INTERNO** NO BRASIL

CONACI - 2016

DIRETORIA

ROBERTO PAULO AMORAS

Presidente

Auditor Geral do Estado do Pará

ANTÔNIO CÉSAR LINS CAVALCANTI

1º Vice-Presidente

Controlador Geral do Município do 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

Controlador Geral do Município de Fortaleza

SECRETARIA EXECUTIVA

VICTOR CORRÊA GENÚ

Secretário Executivo

Chefe de Gabinete da Auditoria Geral do Estado do Pará

REPRESENTANTES DOS ÓRGÃOS MEMBROS DO CONACI 2016:

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	-	LEOPOLDO PERES SOBRINHO
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	-	TATIANA SILVA DA CUNHA
13. Estado de Minas Gerais	-	DANY ANDREY SECCO
14. Estado do Pará	-	ROBERTO PAULO AMORAS
15. Estado da Paraíba	-	ANA MARIA C. B. ALBUQUERQUE
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	-	EUGENIO MANUEL DA SILVA MACHADO
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	-	FRANCISCO FERNANDES DE OLIVEIRA
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	-	JOSÉ MARIA MOREIRA CAMPOS
31. Município de Belo Horizonte/MG	-	JOSÉ DE FREITAS MAIA
32. Município de Florianópolis/SC	-	ADERILTO ANTÔNIO PASETTO
33. Município de Fortaleza/CE	-	VICENTE FERRER A. GONÇALVES
34. Município de Macapá	-	NAIR MOTA DIAS
35. Município de Maceió/AL	-	DIOGO SILVA COUTINHO
36. Município de Manaus/AM	-	ARNALDO FLORES
37. Município de Natal/AL	-	JOSÉ DIONÍSIO GOMES DA SILVA
38. Município de Porto Alegre/RS	-	JORGE LUÍS TONETTO
39. Município de Porto Velho/RO	-	BORIS A. GONÇALVES DE SOUZA
40. Município de Recife/PE	-	RAFAEL FIGUEIREDO BEZERRA
41. Município de Rio Branco/AC	-	ADA BARBOSA DERZE
42. Município do Rio de Janeiro/RJ	-	ANTÔNIO CÉSAR LINS CAVALCANTI
43. Município de Salvador/BA	-	MARIA RITA GOÉS GARRITO
44. Município de São Luís/MA	-	DÉLCIO RODRIGUES E SILVA NETO
45. Município de São Paulo/SP	-	GUSTAVO DE OLIVEIRA GALARDO
46. Município de Teresina/PI	-	RICARDO JOSÉ ALVES DA SILVA
47. Município de Vitória/ES	-	RAQUEL F. DRUMMON DE AGUIAR

**PANORAMA DO CONTROLE INTERNO NO BRASIL
CONACI – 2016**

ORGANIZADORES:

ROBERTO PAULO AMORAS
OLAVO GOMES PEREIRA
NORMA CONCEIÇÃO MELO LIMA DA ROCHA

PANORAMA DO CONTROLE INTERNO NO BRASIL
CONACI - 2016



Brasília
CONACI
2016

Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI.

Panorama do Controle Interno no Brasil – CONACI 2016 / Organizadores Roberto Paulo Amoras, Olavo Gomes Pereira e Norma Conceição Melo Lima Da Rocha – Brasília : CONACI, 2016.

333 p.

IISBN 978-85-68716-01-4

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. Pereira, Olavo Gomes. III. Rocha, Norma C. M. Lima.

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 2016

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	15
DIAGNÓSTICO DO PERFIL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO INTEGRANTES DO CONACI 2016.....	19
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO CONACI 2016 – 2018	75
BASE ESTATUTÁRIA, REGIMENTAL E NORMATIVA DO CONACI	103
ESTATUTO.....	105
REGIMENTO INTERNO.....	117
REGULAMENTO DA COMENDA HONRA AO MÉRITO EM CONTROLE INTERNO.....	129
RESOLUÇÕES	135
Resolução nº 001/2013	137
Resolução nº 001/2014	138
Resolução nº 001/2015	139
Resolução nº 001/2016	140
Resolução nº 002/2016	141
Resolução nº 003/2016	142
Resolução nº 004/2016	143
DIRETRIZES CONACI PARA O CONTROLE INTERNO NO SETOR PÚBLICO.....	145
PORTFÓLIO CONACI 2015 – Produtos/Práticas de Sucesso em Controle Interno..	161
MODELOS BÁSICOS DE REGULAMENTAÇÕES PARA ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO	235
REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 12.846/2013, de 01.08.2013 – Lei Anticorrupção.....	237
REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 12.527/2011, de 18.11.2011 – Lei de Acesso à Informação	259
PROPOSTA DE EMENDA CONSTITUCIONAL – PEC Nº 45/2009.....	289
ENCONTROS NACIONAIS DE CONTROLE INTERNO – CONACI: Mobilizando o País para Discutir Temas sobre e do Interesse do Controle Interno	293
LISTA DE ENCONTROS NACIONAIS DE CONTROLE INTERNO – CONACI..	299
PROGRAMAÇÕES DOS ÚLTIMOS ENCONTROS NACIONAIS DE CONTROLE INTERNO – CONACI	303
IX Encontro Nacional – BELÉM – PA	305
X Encontro Nacional – RIO DE JANEIRO – RJ	309
XI Encontro Nacional – BELO HORIZONTE – MG	313
XII Encontro Nacional – FORTALEZA – CE	317
LISTA DE ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO MEMBROS DO CONACI – 2016.....	329

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
FJV	- 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 – 2016**, 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 47 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 2016**



DIRETORIA

ROBERTO PAULO AMORAS
Presidente do CONACI

ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTE
Vice-Presidente

ÁLVARO PANIZZA SALOMON ABI FAKREDIN
2º Vice-Presidente

SECRETARIA EXECUTIVA

VICTOR CORRÊA GENÚ
Secretário-Executivo

COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

Auditoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

EUGENIO 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	25
2 METODOLOGIA	26
3 DIAGNÓSTICO DO PERFIL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO INTEGRANTES DO CONACI	27
3.1 QUANTO À CARREIRA.....	27
3.2 QUANTO AOS BENEFÍCIOS	33
3.3 QUANTO À FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	40
3.4 QUANTO À ÉTICA.....	44
3.5 QUANTO AOS RECURSOS HUMANOS.....	45
3.6 QUANTO À ESTRUTURA E VINCULAÇÃO	49
3.7 QUANTO ÀS MACRO FUNÇÕES PREVISTAS NA PEC nº 45/2009	54
3.8 QUANTO ÀS DIRETRIZES DO CONACI PARA O CONTROLE INTERNO	56
3.10 QUANTO AO RELACIONAMENTO COM OS TRIBUNAIS DE CONTAS	66
3.11 QUANTO AO ACESSO À INFORMAÇÃO E DIÁLOGO COM A SOCIEDADE	69

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.

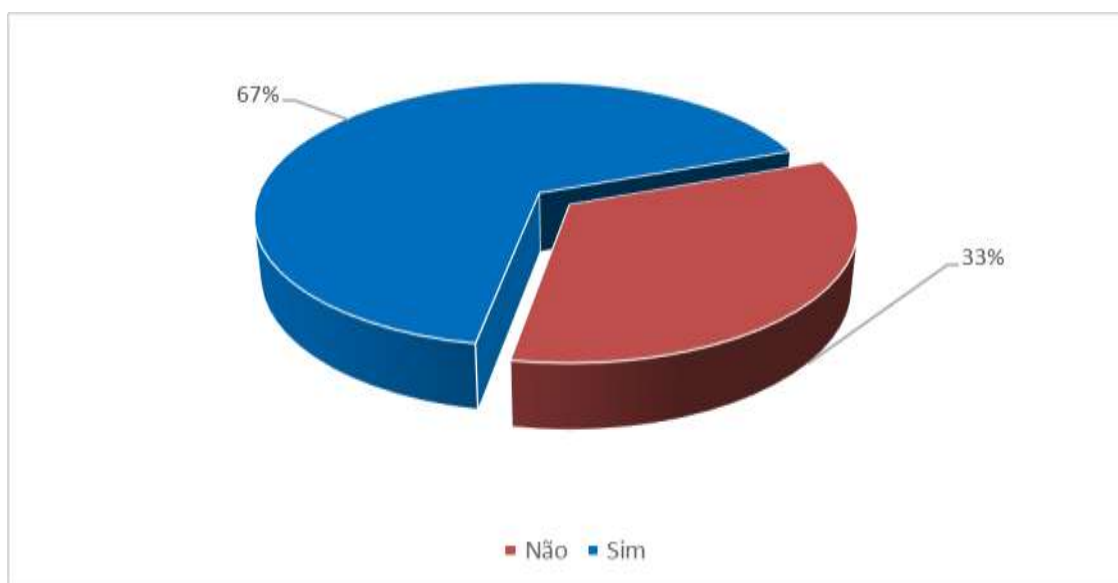
Como limitação da pesquisa, cumpre ressaltar que foram coletados os dados, sem que fossem realizadas visitas técnicas ou entrevistas adicionais para ratificação dos mesmos.

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.

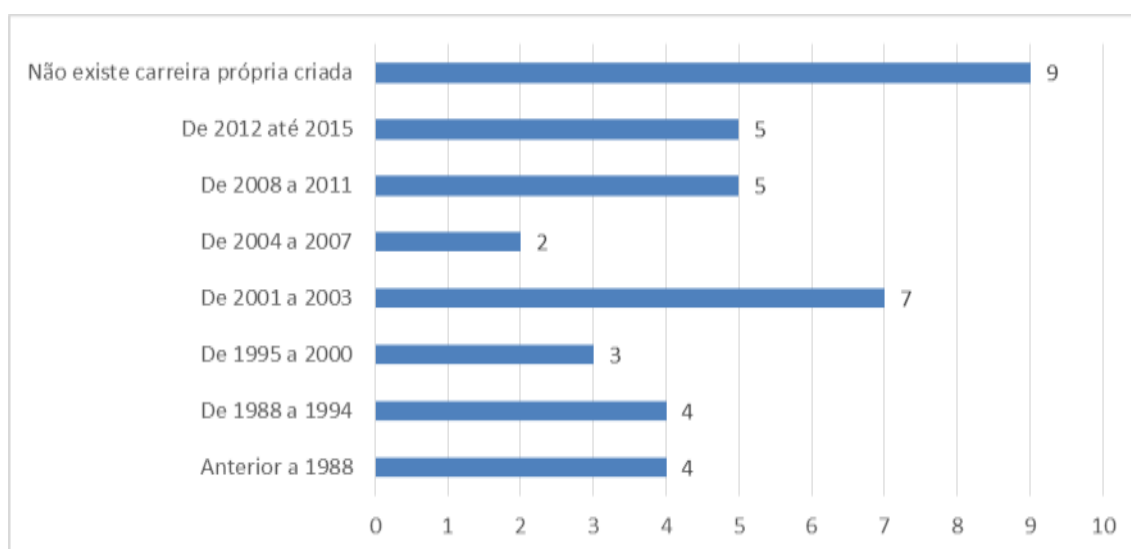
3 DIAGNÓSTICO DO PERFIL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO INTEGRANTES DO CONACI

3.1 QUANTO À CARREIRA

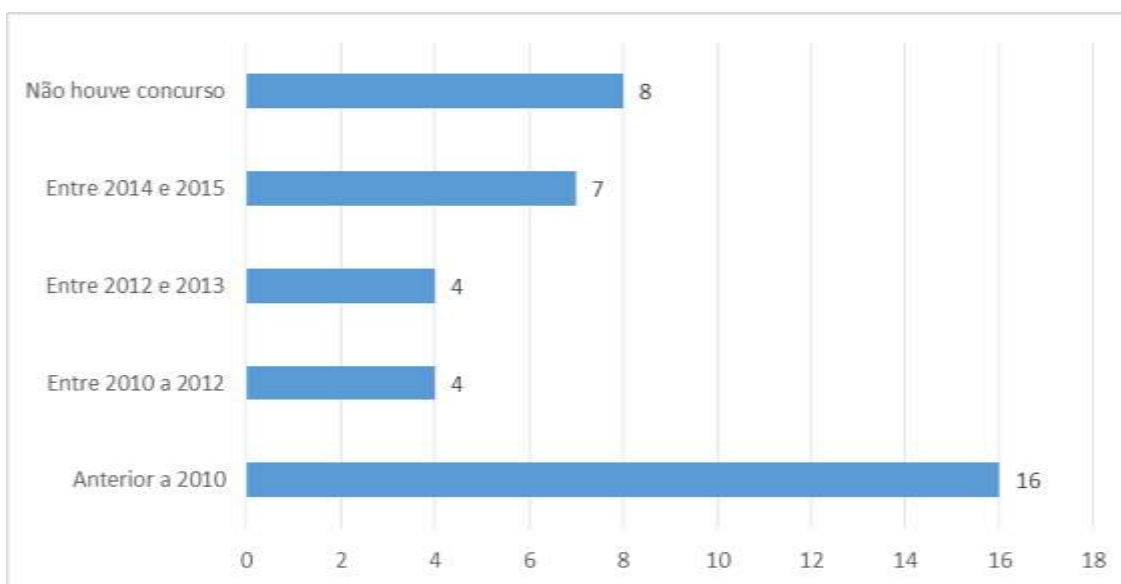
3.1.1 Existência de carreira específica:



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:

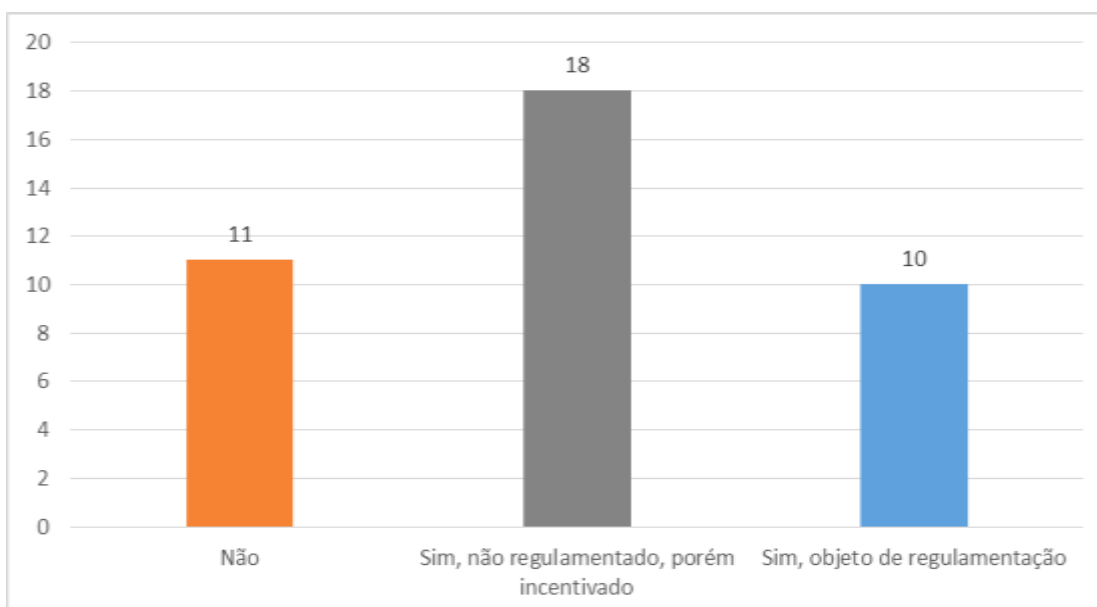


3.1.2 Intervalo de tempo do último concurso realizado:



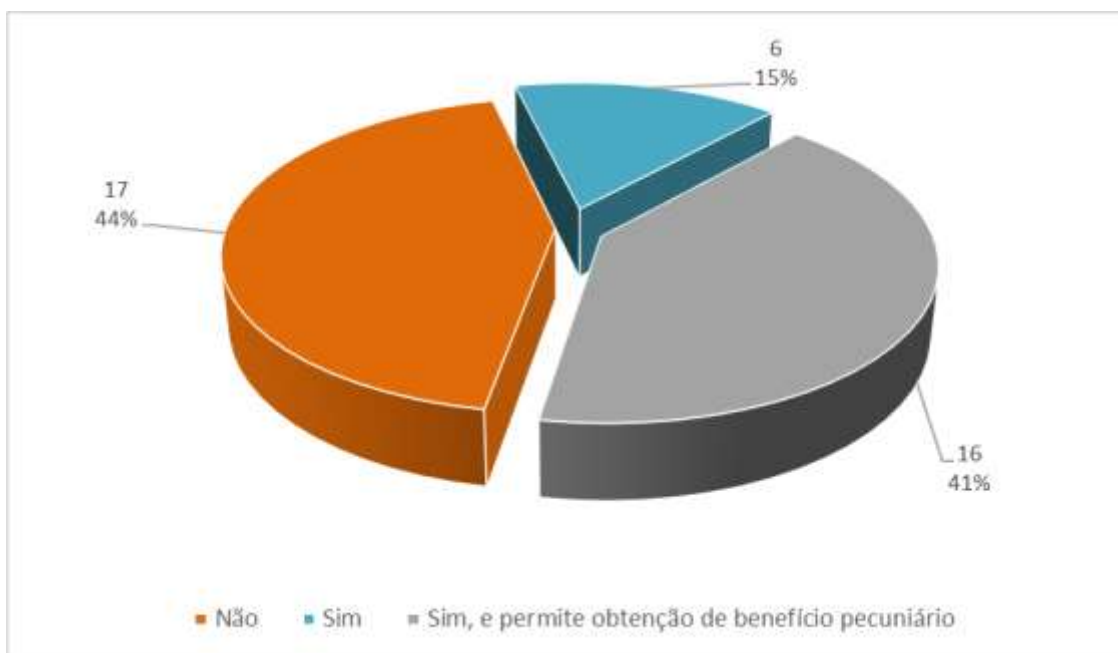
Desde a realização do último estudo em 2012, 11 (onze) membros realizaram novos concursos. Dos 26 (vinte e seis) órgãos que possuem carreira própria, 16 (dezesseis) não realizam concurso há pelo menos 6 (seis) anos.

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



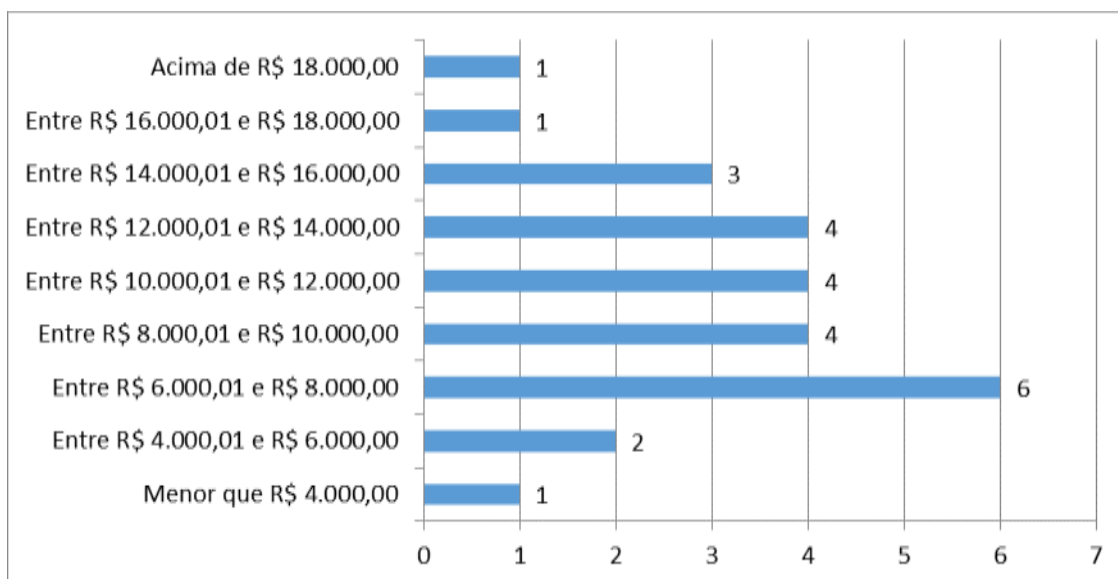
Em 72% dos órgãos respondentes foram identificadas políticas de capacitação ou educação continuada, evidenciando a preocupação com a necessidade contínua de capacitação dos servidores.

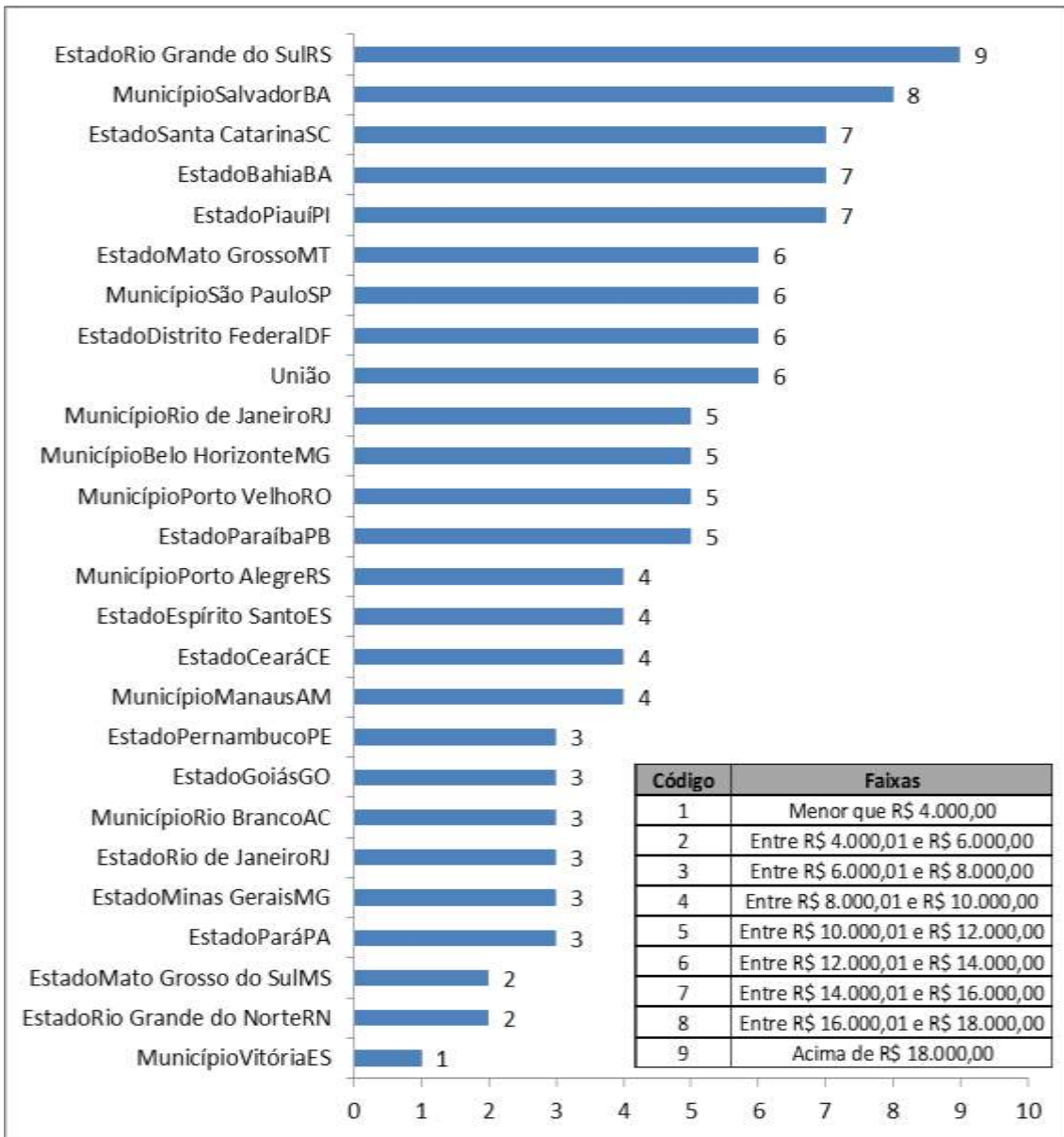
3.1.4 Existência de política de avaliação de desempenho do servidor:



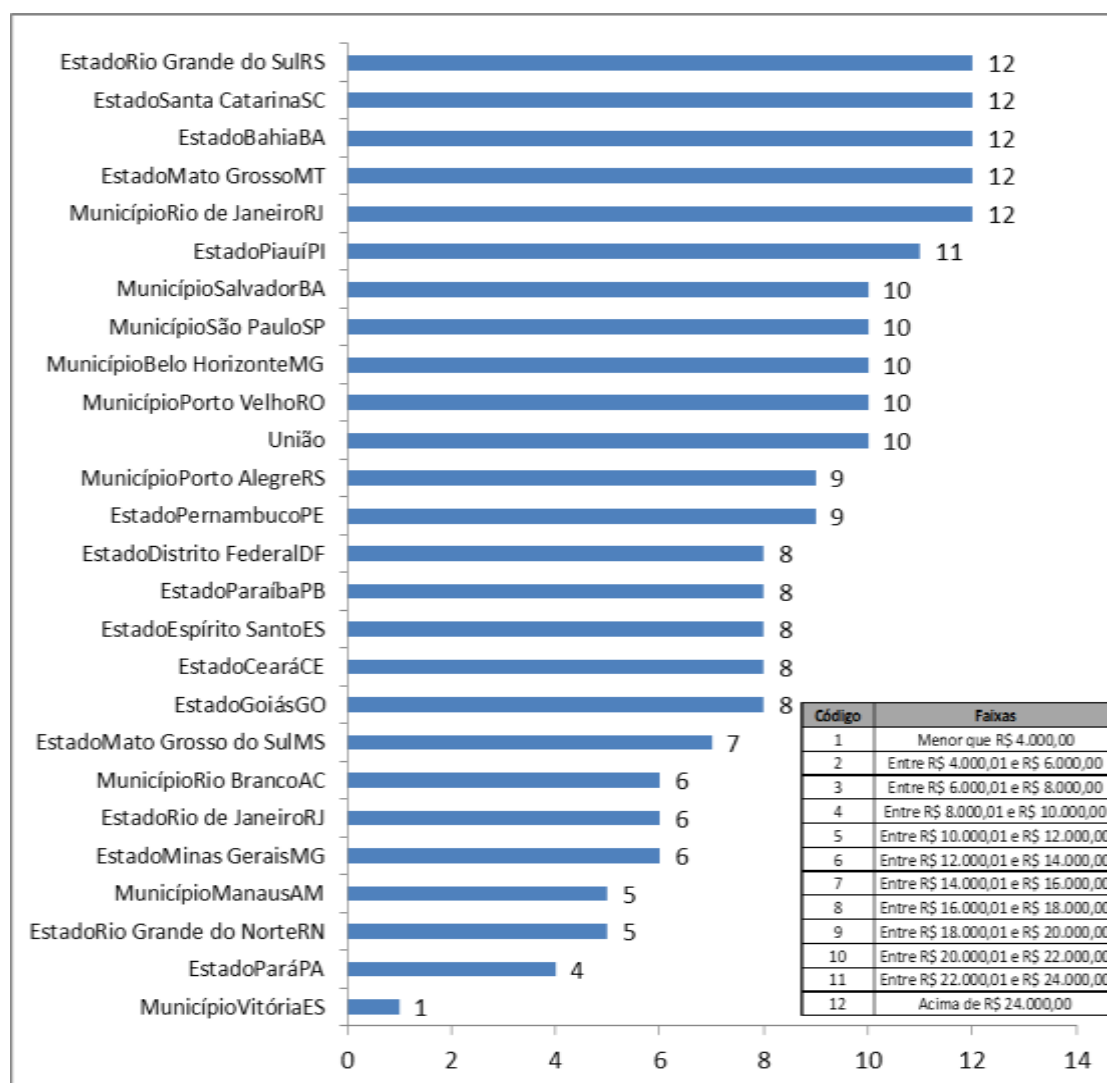
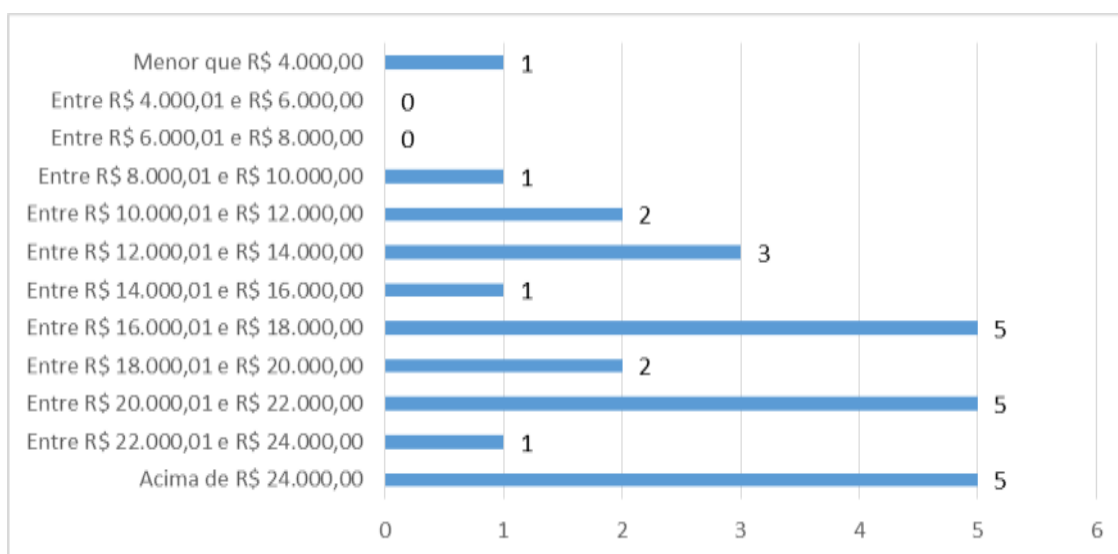
Em 56% dos órgãos de controle é feita avaliação de desempenho dos servidores da carreira de forma sistemática; e 41% tem avaliação de desempenho atrelada a ganho remuneratório.

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

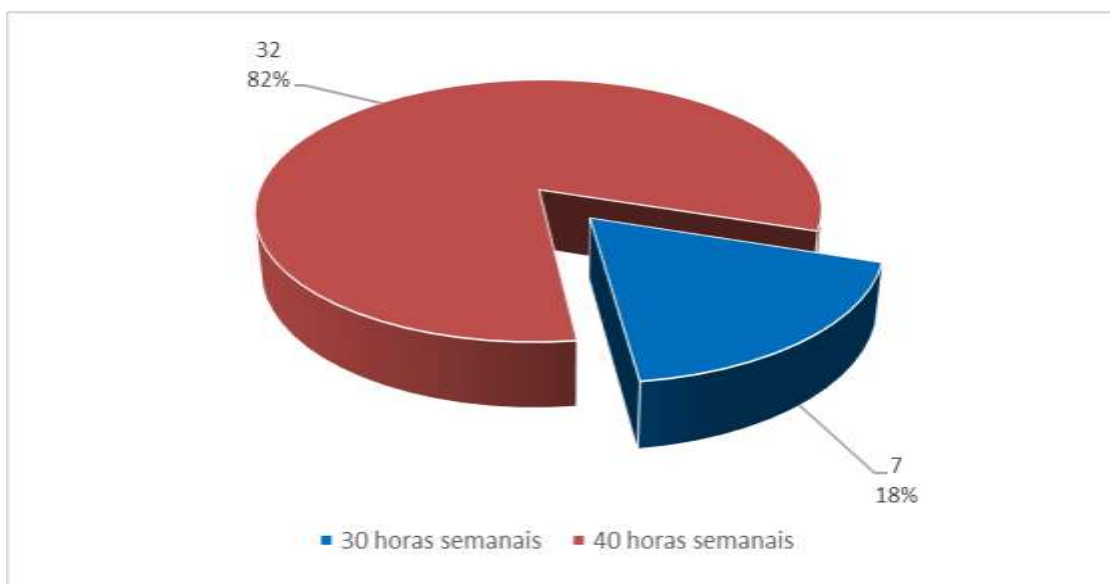




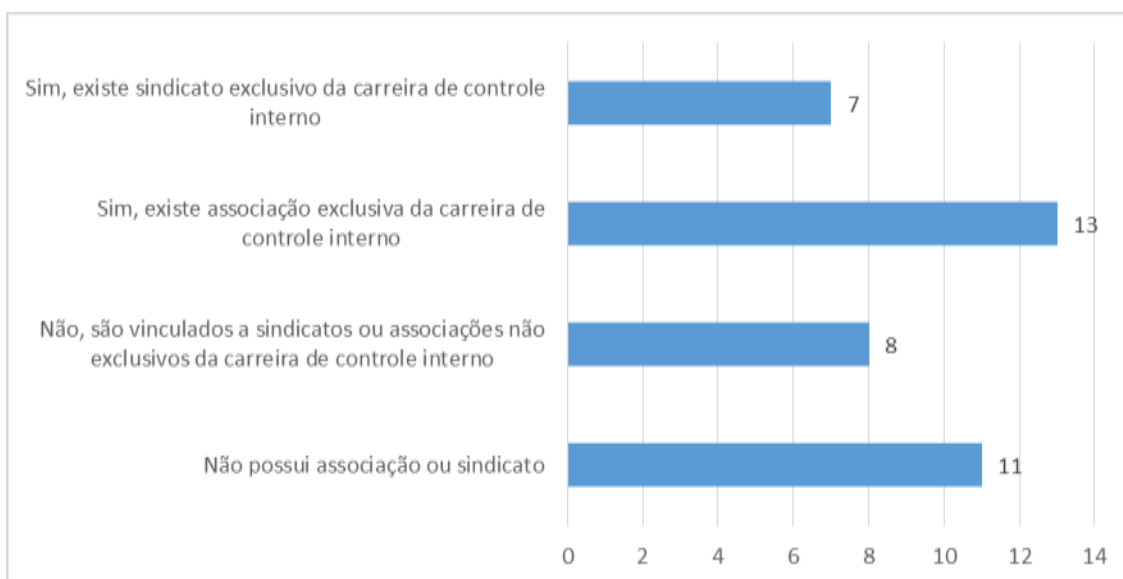
3.1.6 Remuneração final (vencimento base + gratificação pela atividade ou outros adicionais) dos servidores que possuem plano de carreira própria:



3.1.7 Carga horária praticada:



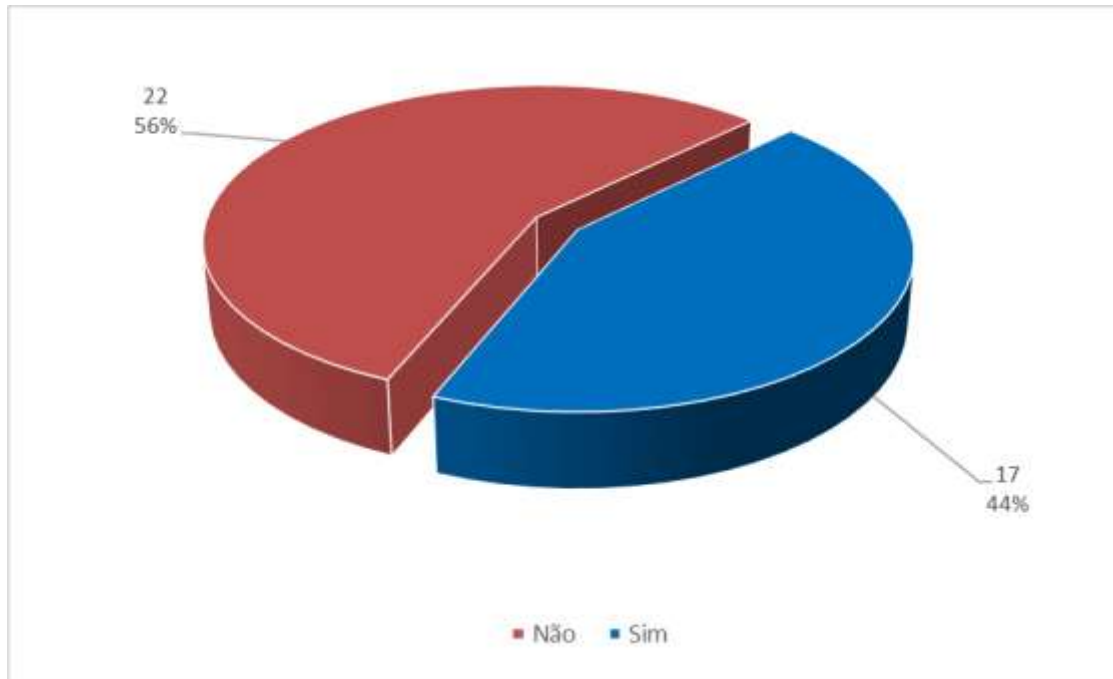
3.1.8 Existência de associação ou sindicato de servidores:



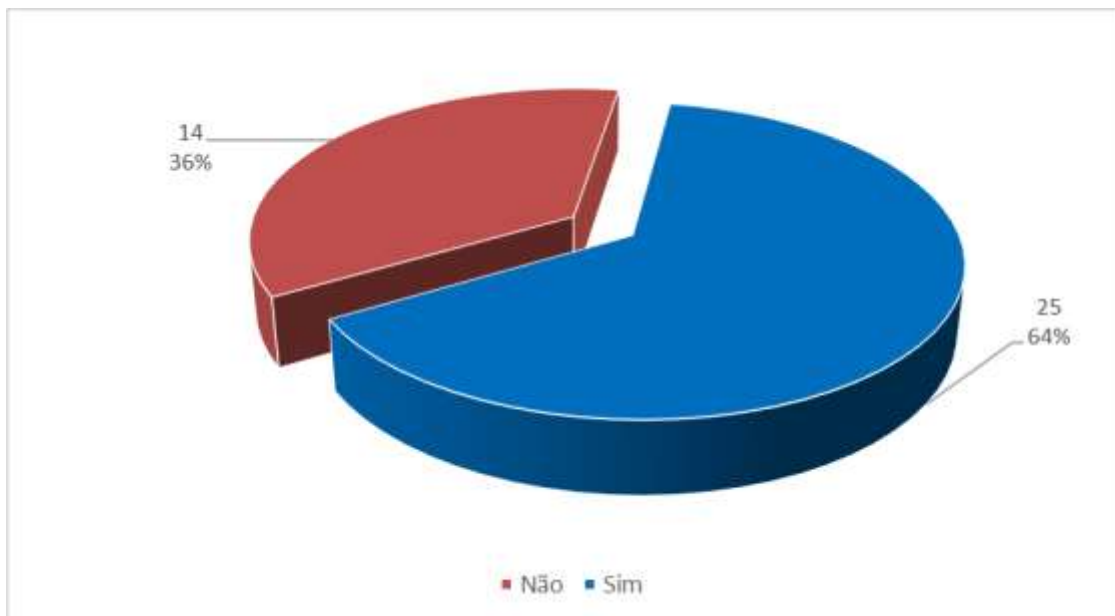
Dos 26 (vinte e seis) órgãos respondentes que afirmaram ter carreira própria, aproximadamente 77% possuem sindicato ou associação exclusiva da carreira de controle interno.

3.2 QUANTO AOS BENEFÍCIOS

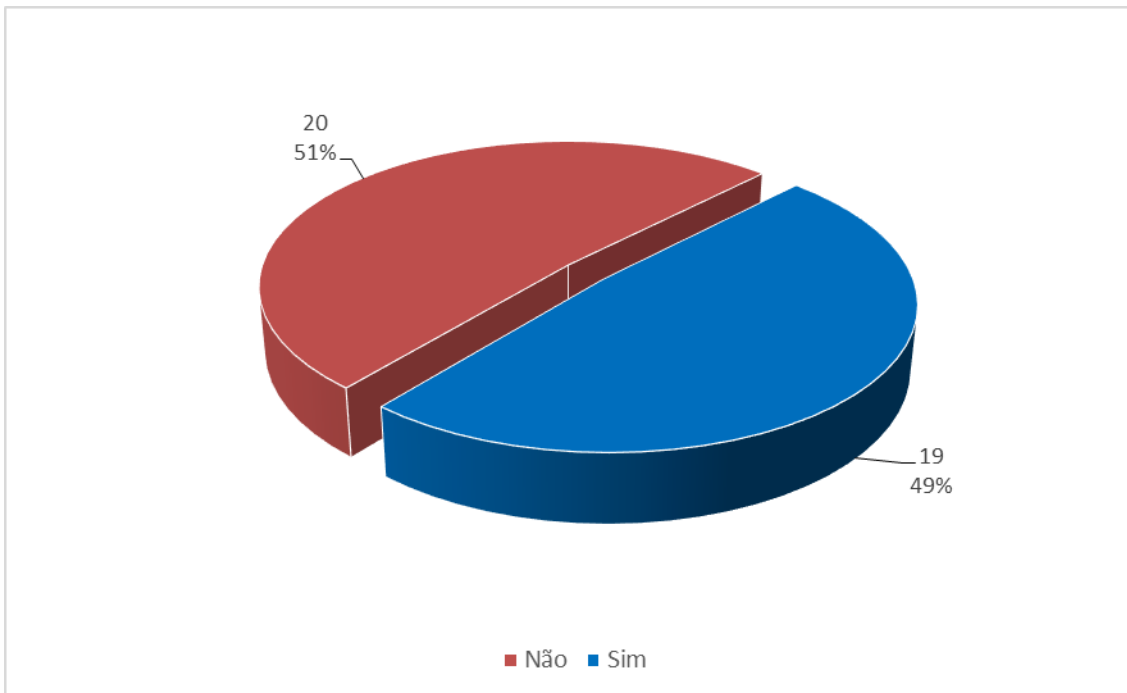
3.2.1 Órgãos que concedem reajuste anual dos salários (recomposição salarial), nos termos do inciso X do artigo 37 da CF:



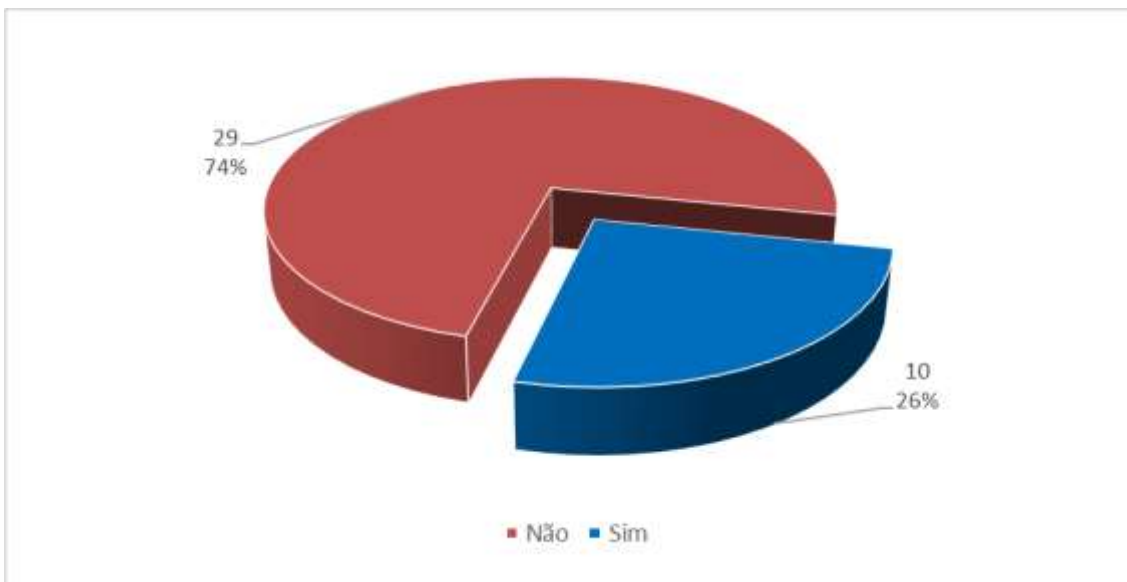
3.2.2 Órgãos que concedem adicionais por tempo de serviço:



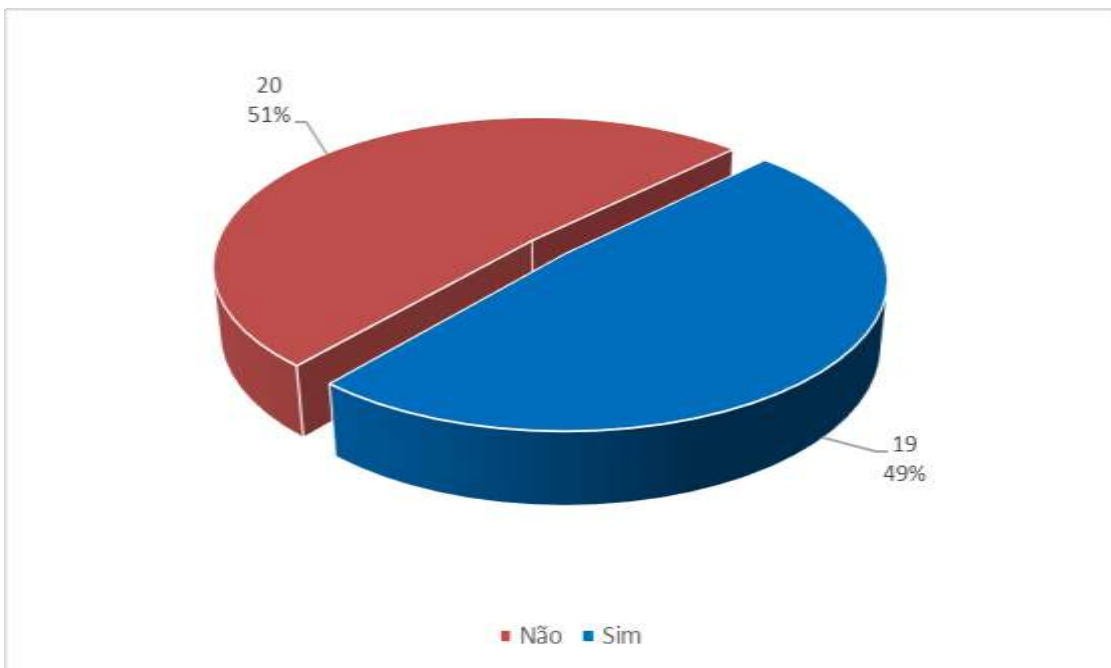
3.2.3 Órgãos que concedem adicionais por qualificação de escolaridade:



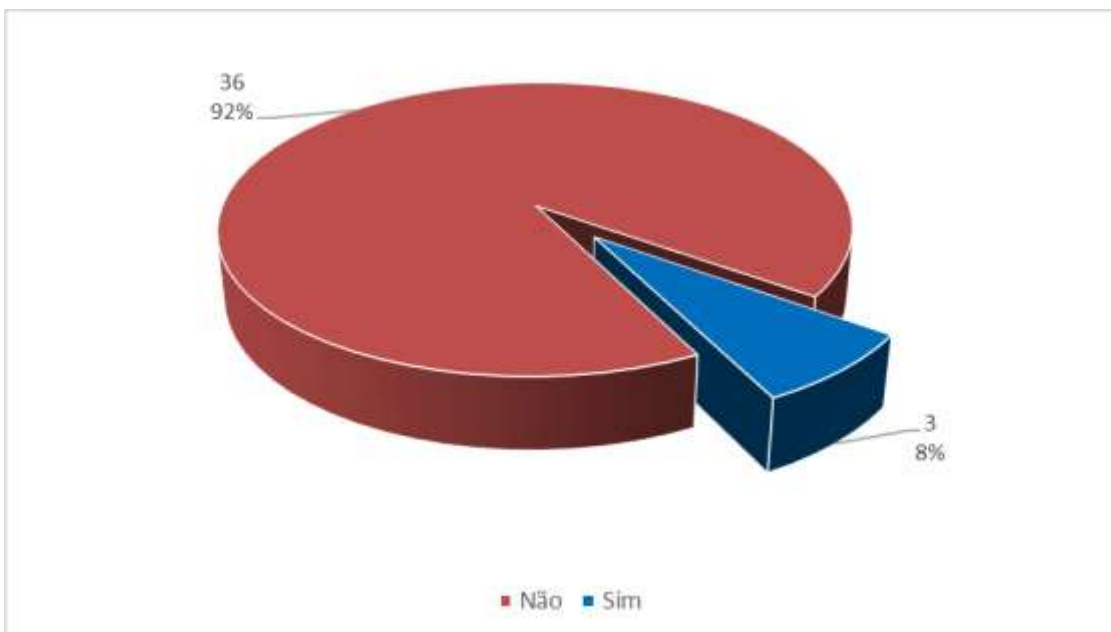
3.2.4 Órgãos que concedem adicionais por produtividade, metas ou afins, que permitam a percepção de 14º salário ou prêmios:



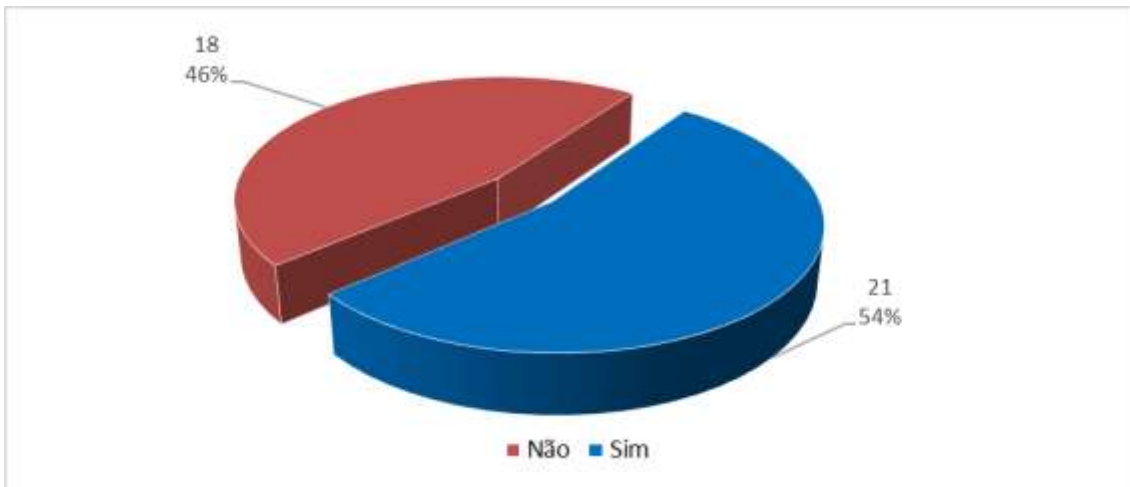
3.2.5 Órgãos que concedem auxílio alimentação/refeição:



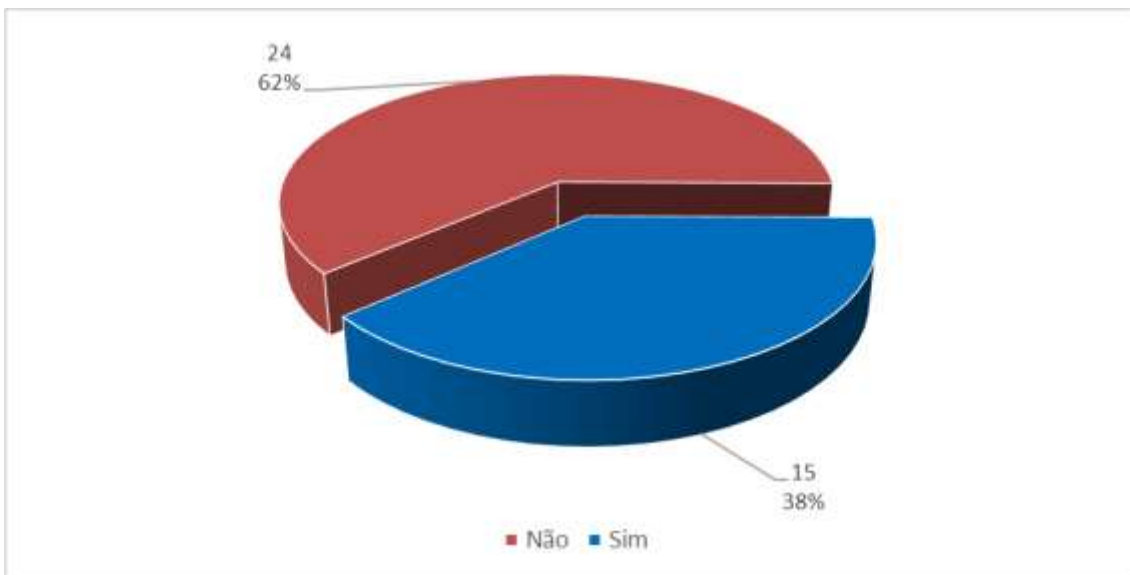
3.2.6 Órgãos que concedem cesta básica:



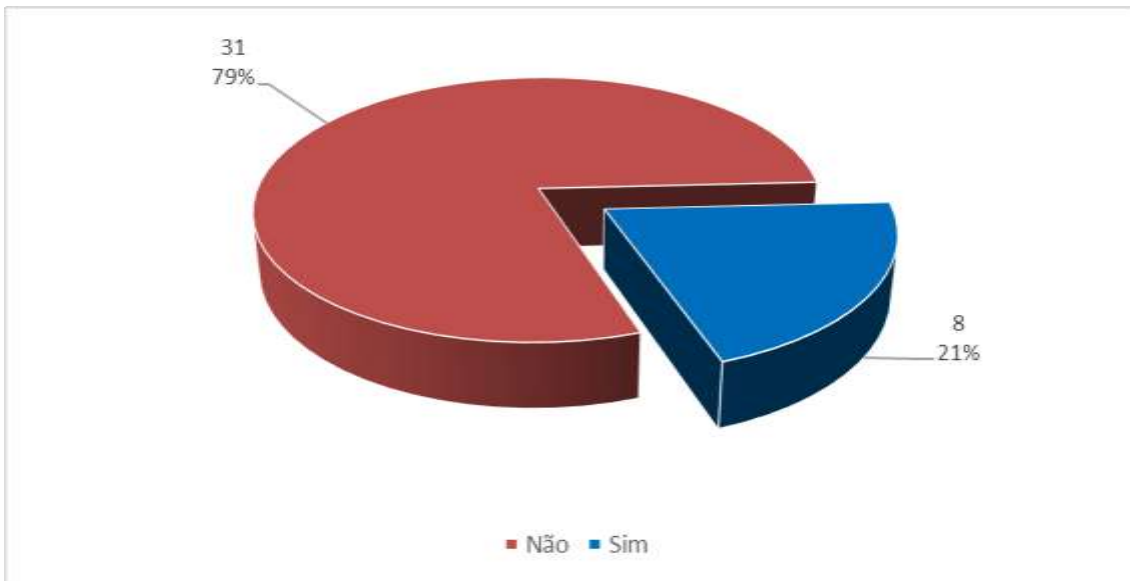
3.2.7 Órgãos que concedem auxílio transporte:



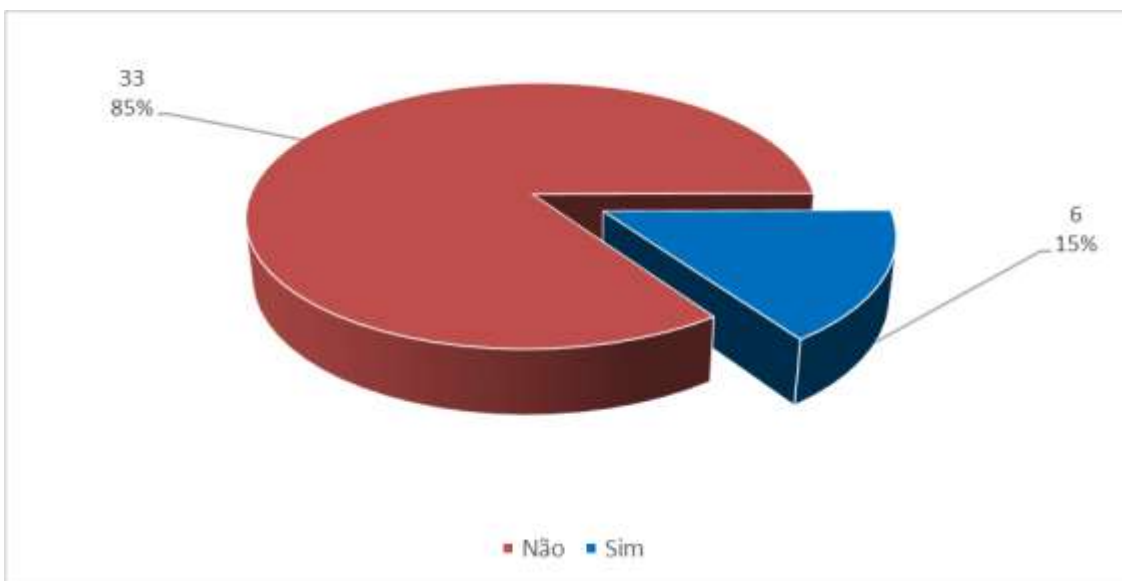
3.2.8 Órgãos que concedem plano de saúde:



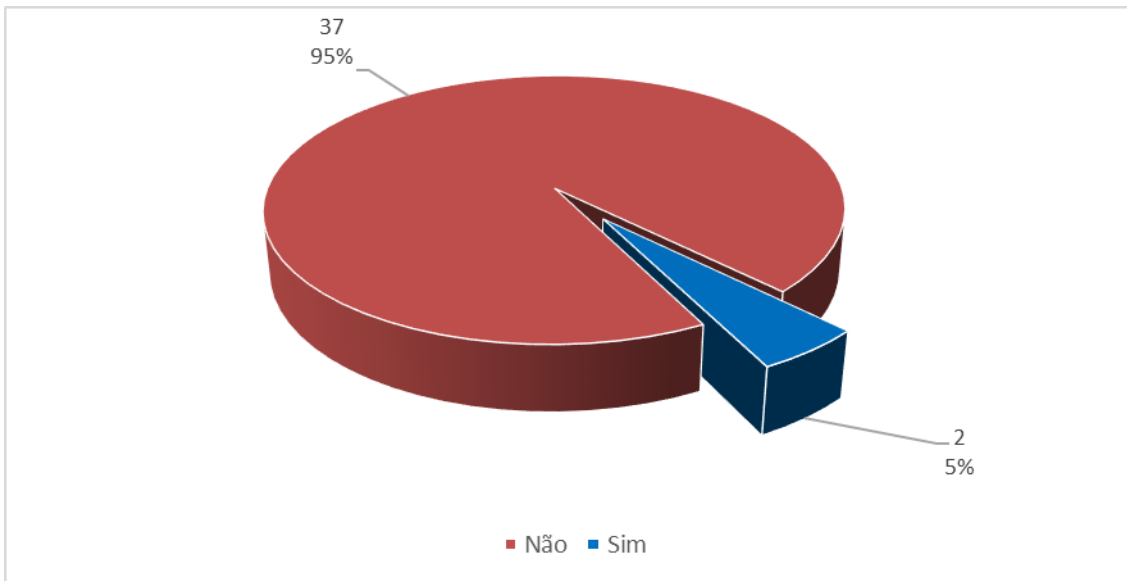
3.2.9 Órgãos que concedem plano odontológico:



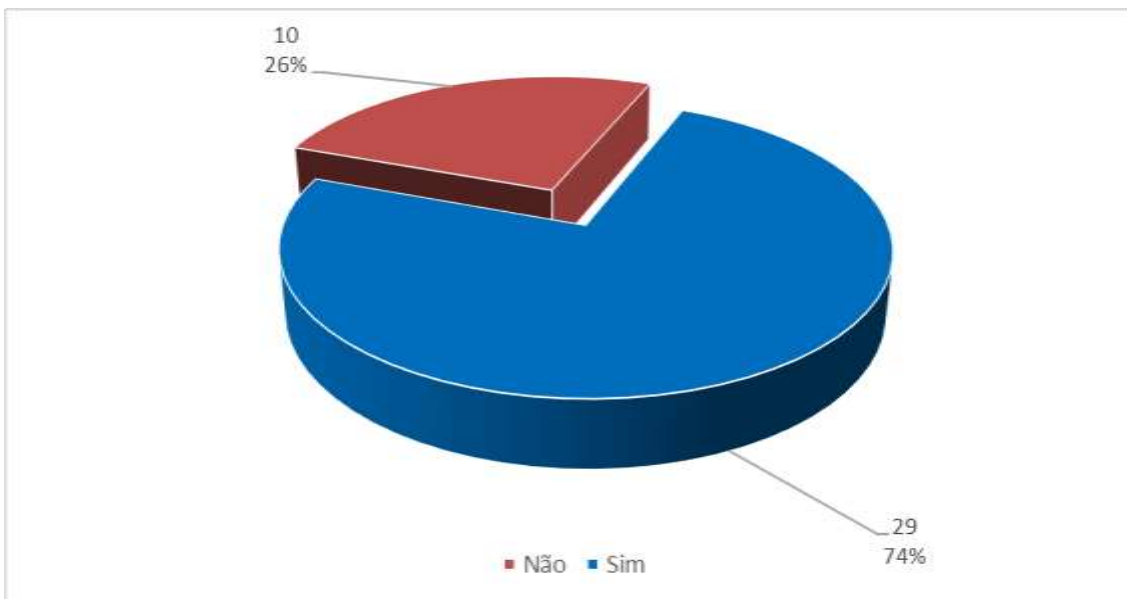
3.2.10 Órgãos que concedem auxílio creche:



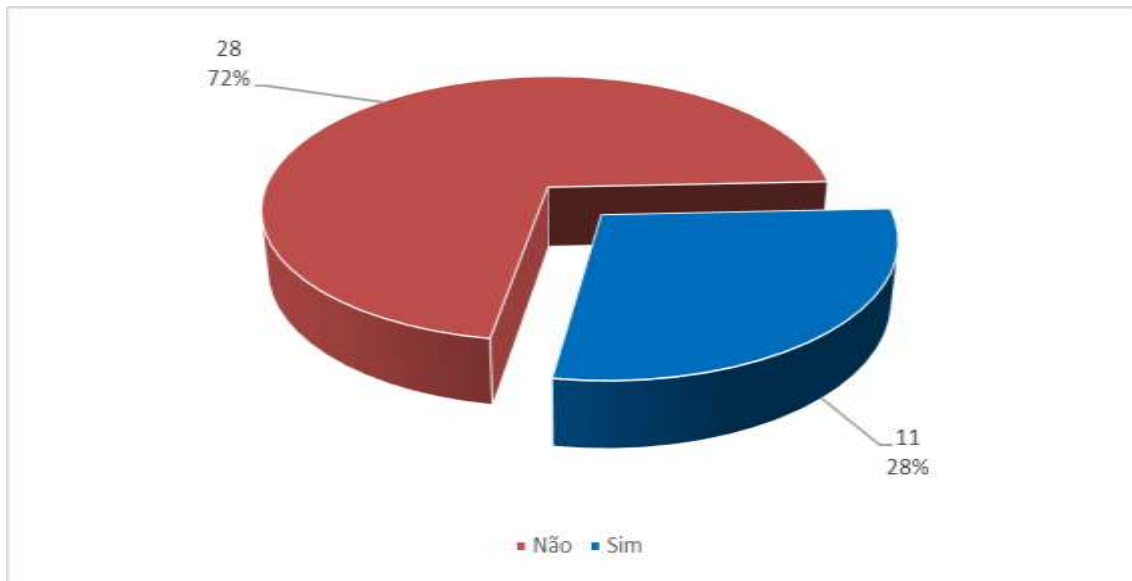
3.2.11 Órgãos que concedem auxílio educação:



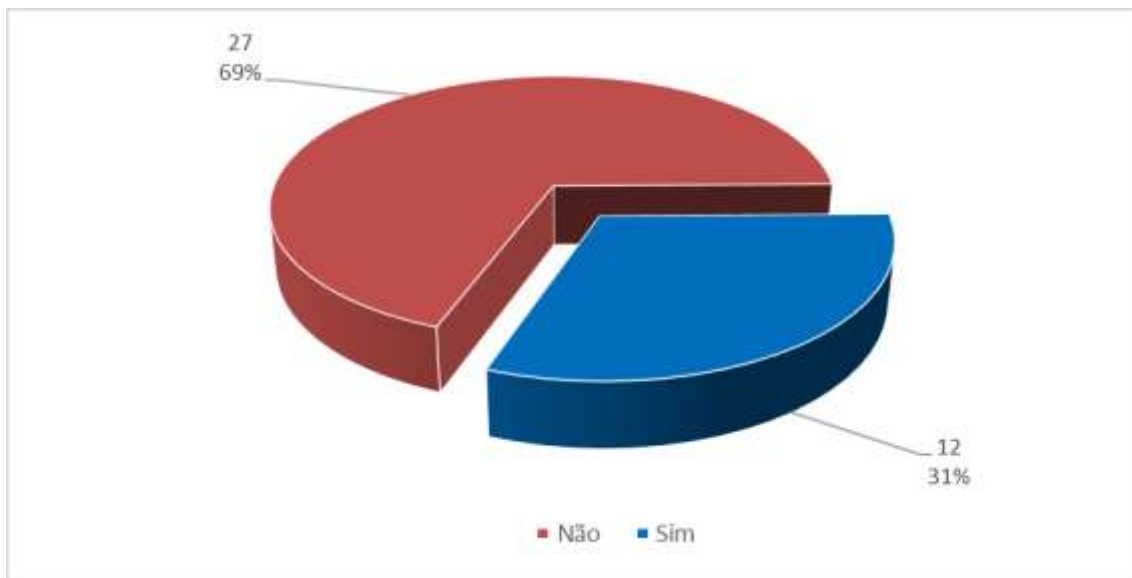
3.2.12 Órgãos que concedem licença prêmio:



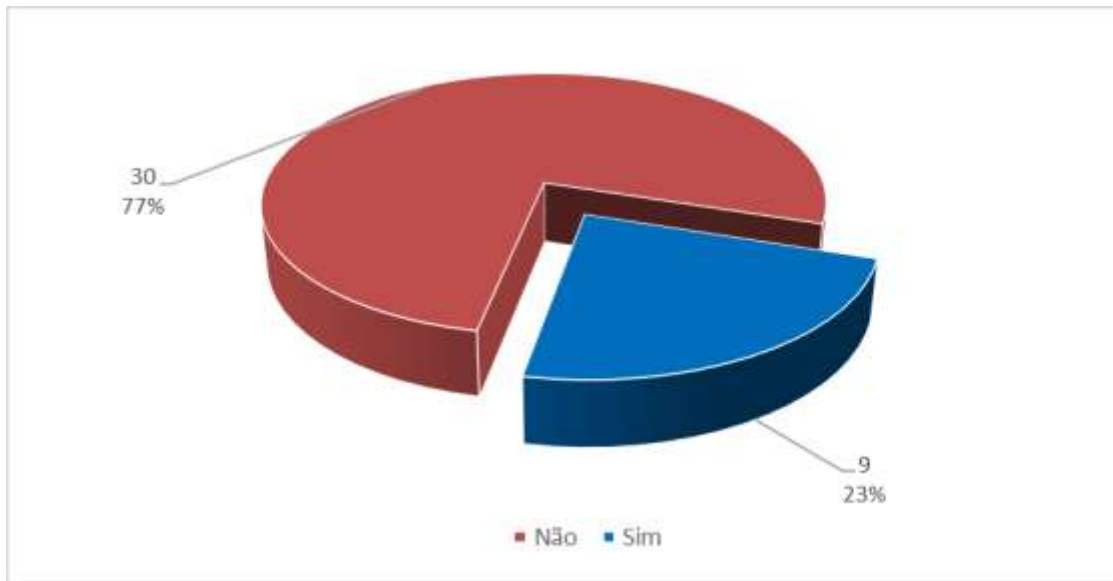
3.2.13 Órgãos que concedem indenização pecuniária da licença prêmio:



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

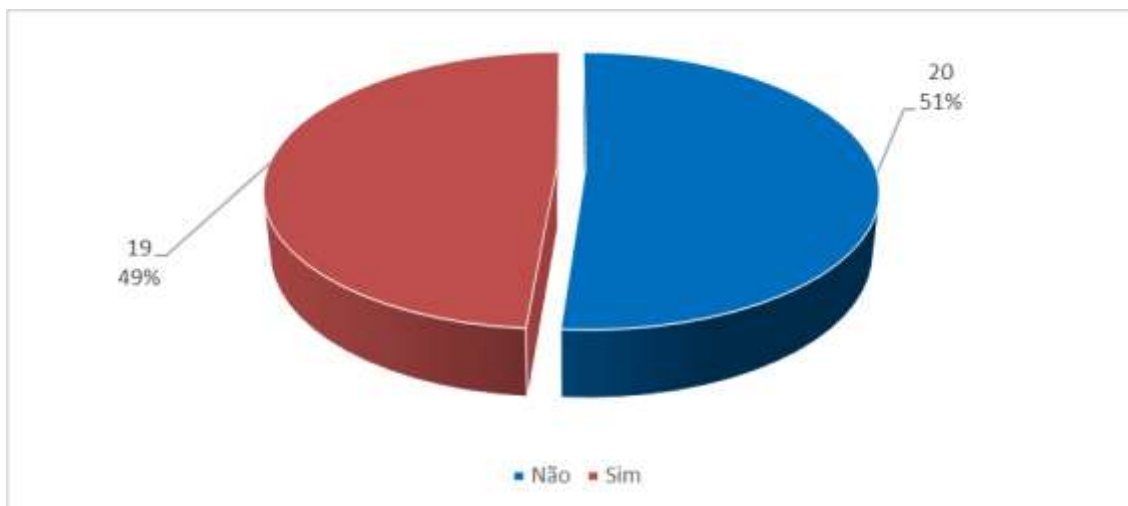


3.2.15 Órgãos que concedem previdência complementar:

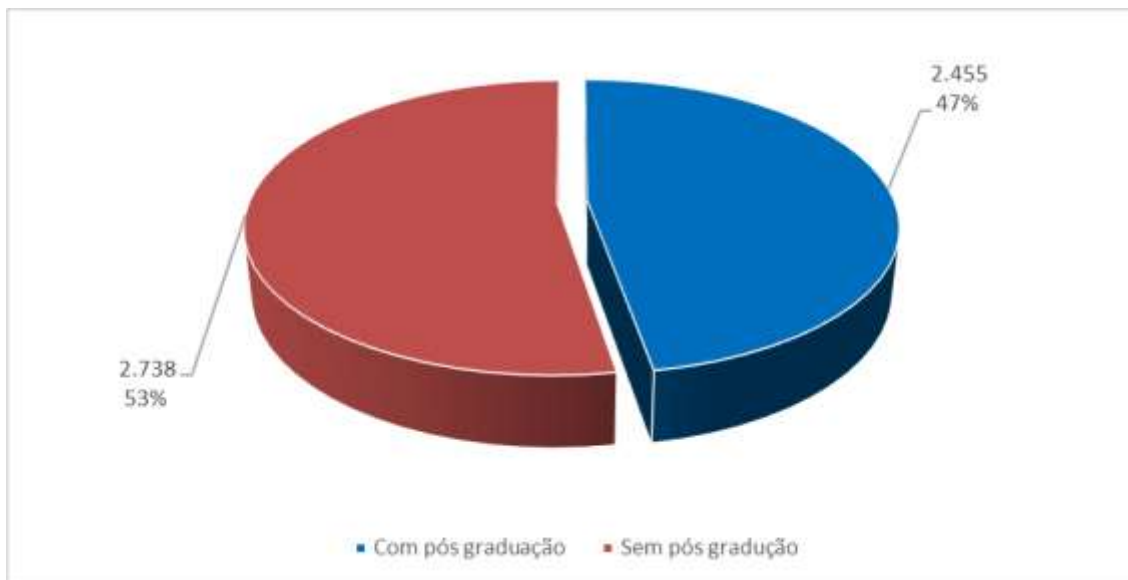


3.3 QUANTO À FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

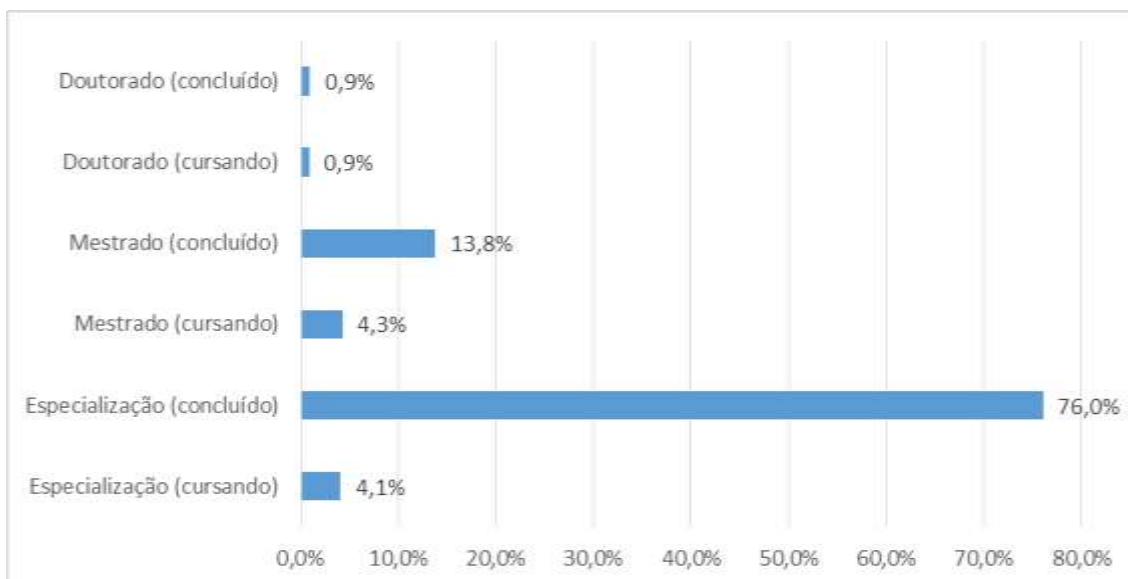
3.3.1 Existência de programa de capacitação e integração para o novo servidor ingresso de concurso público:



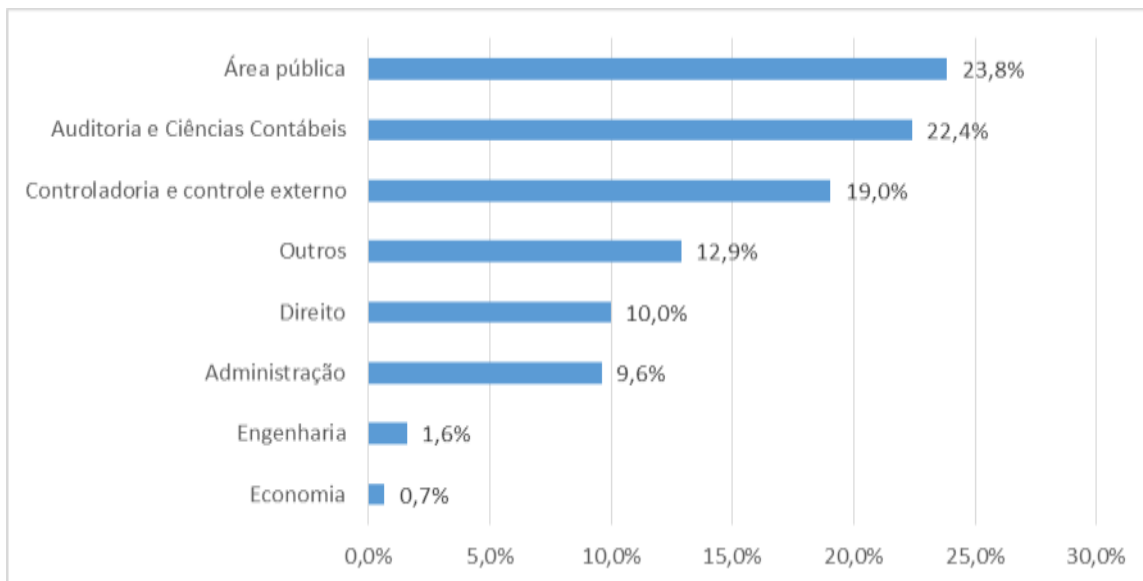
3.3.2 Percentual de servidores com pós-graduação lato sensu e stricto sensu quando comparado com o total de servidores em atividade nos Órgãos:



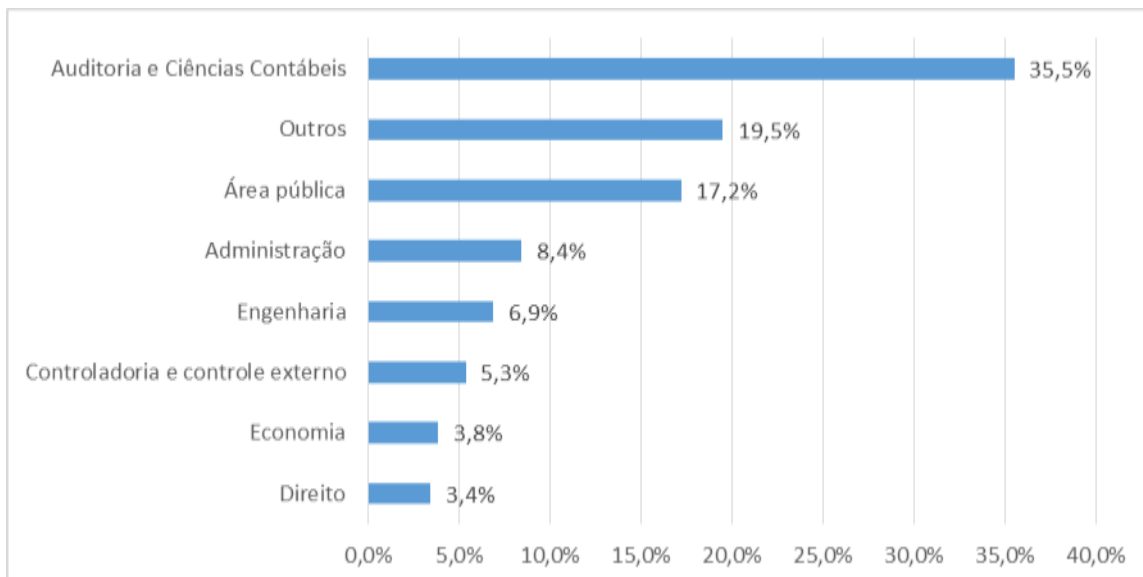
3.3.3 Percentual de servidores com pós-graduação lato sensu e stricto sensu:



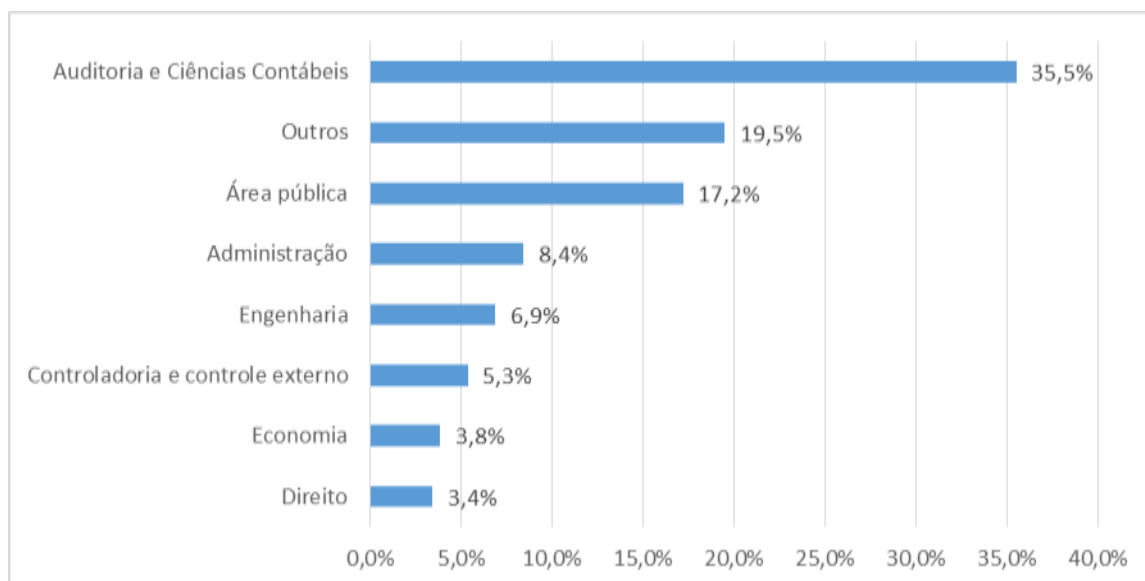
3.3.4 Percentual de servidores por área de conhecimento *lato sensu* (cursando ou concluído):



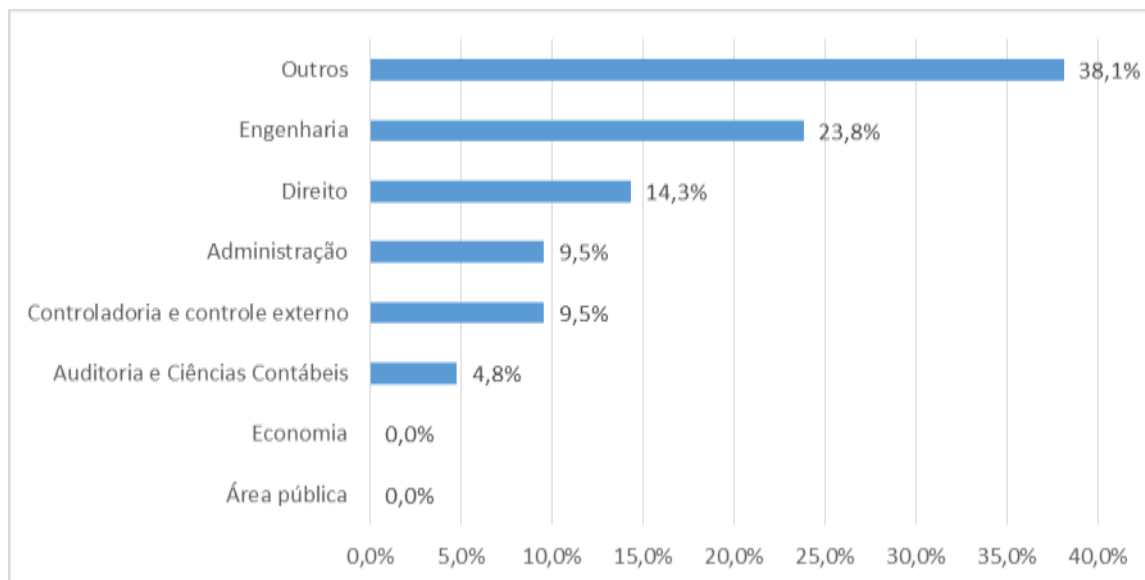
3.3.5 Percentual de servidores por área de conhecimento *stricto sensu* (cursando ou concluído):



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

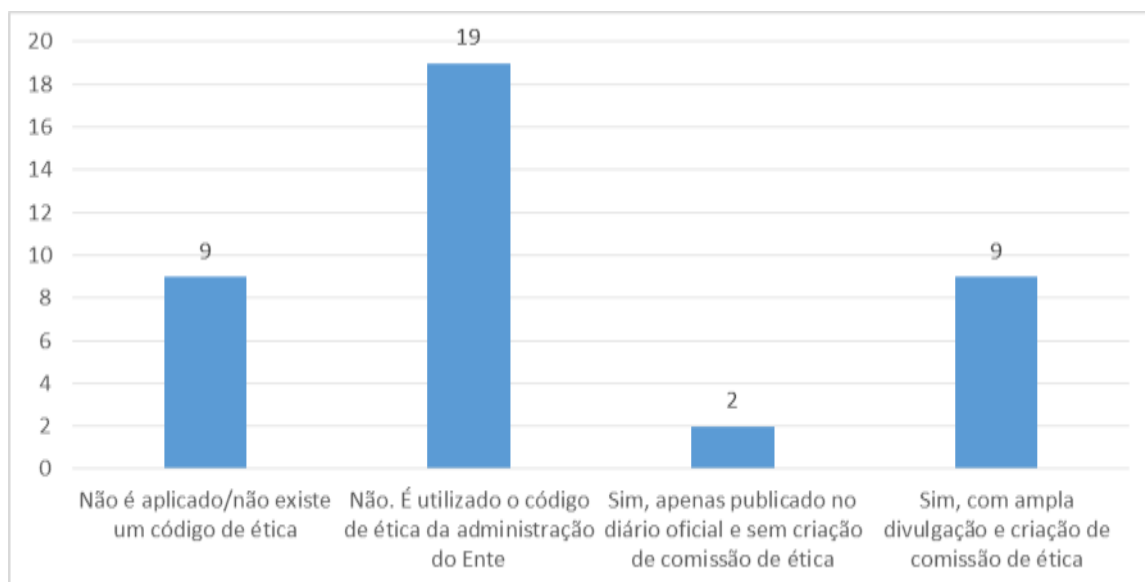


3.3.7 Percentual de servidores com pós-graduação stricto sensu - doutorado por área de concentração (cursando ou concluído):

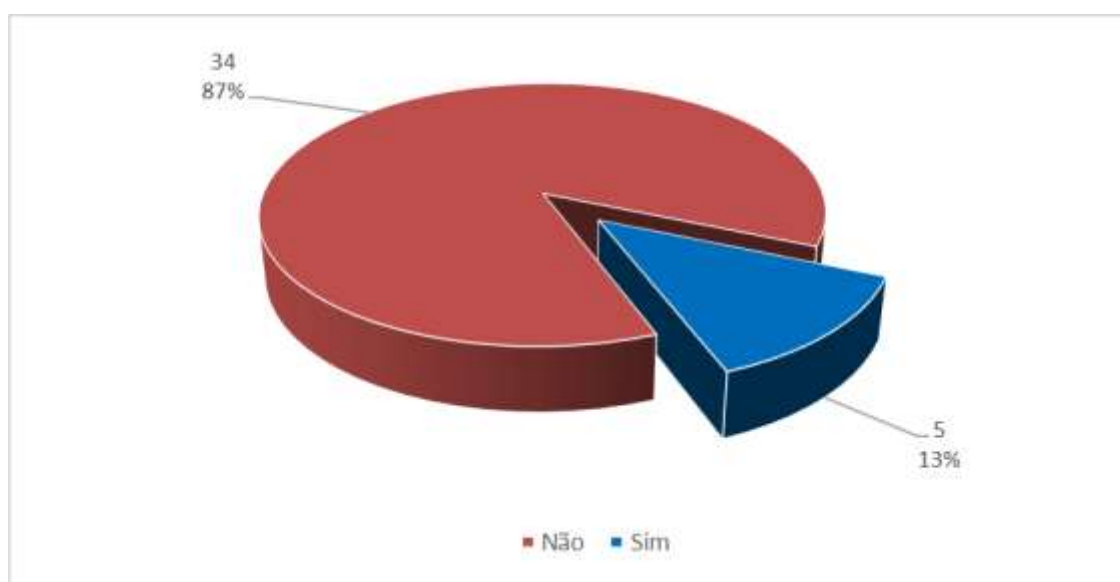


3.4 QUANTO À ÉTICA

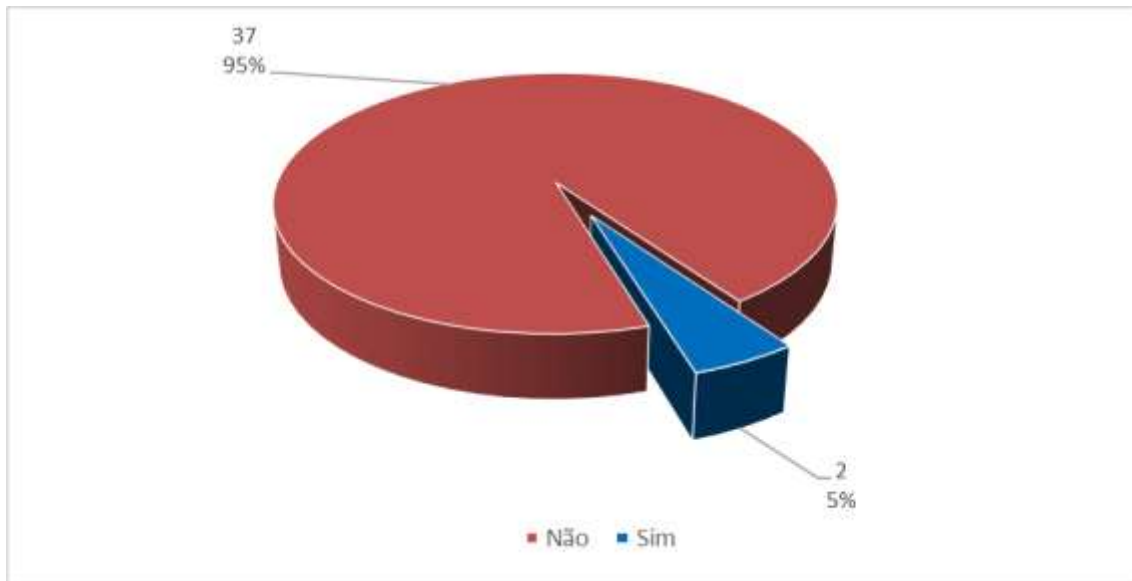
3.4.1 Existência de código de ética próprio para os servidores:



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



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

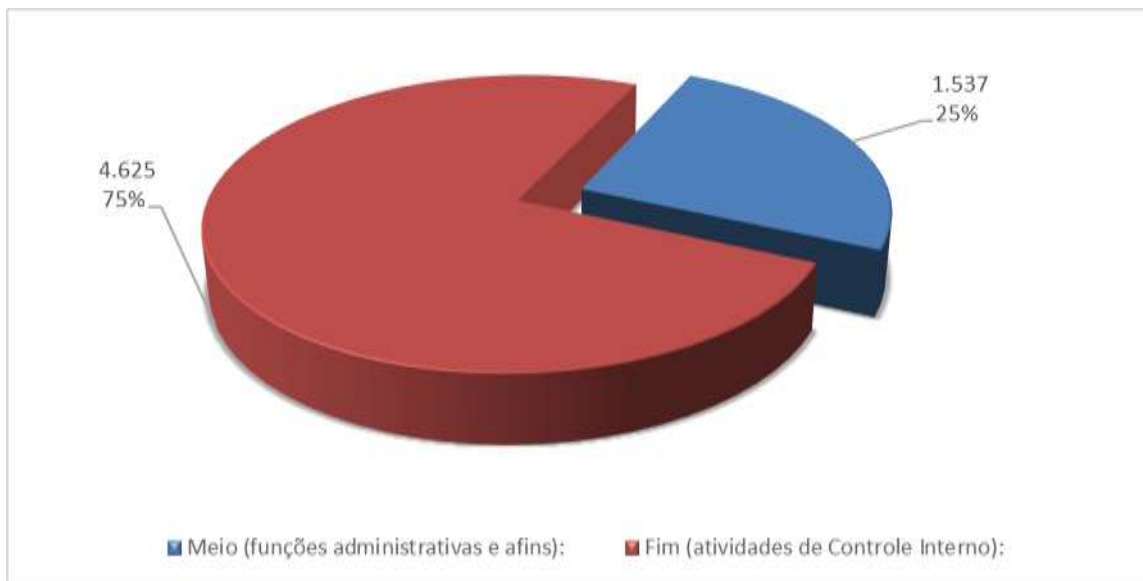


3.5 QUANTO AOS RECURSOS HUMANOS

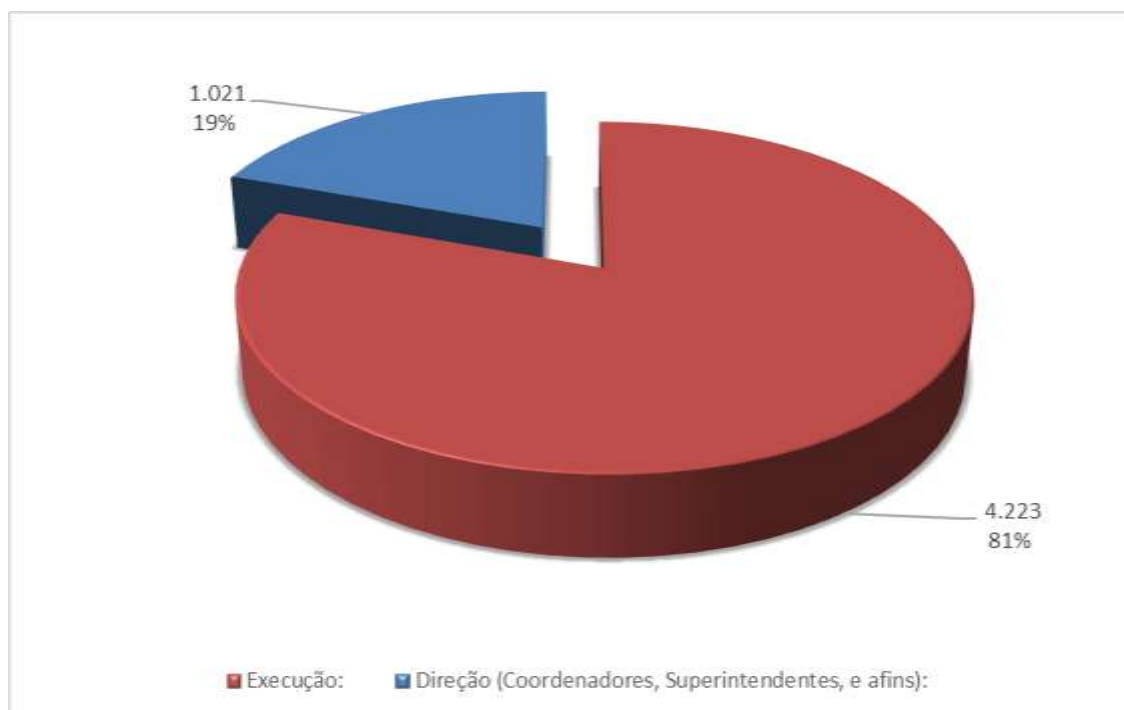
3.5.1 Distribuição de servidores por tipo de vínculo funcional em relação ao total em atividade informado:



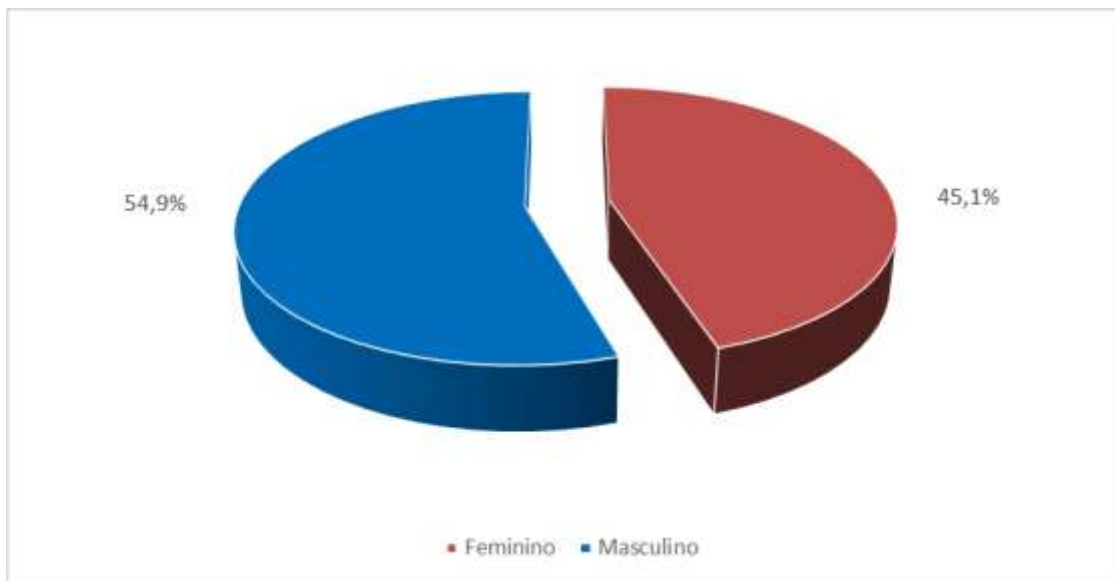
3.5.2 Distribuição de servidores por áreas meio e fim, em relação ao total em atividade informado:



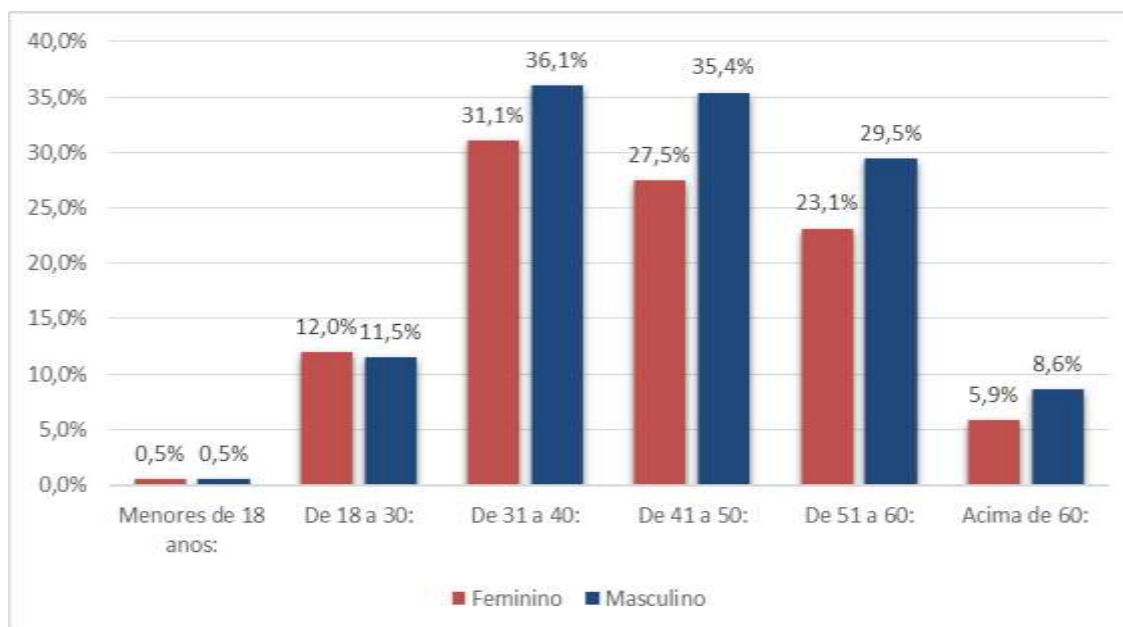
3.5.3 Distribuição de servidores na área fim, discriminados por execução ou direção:



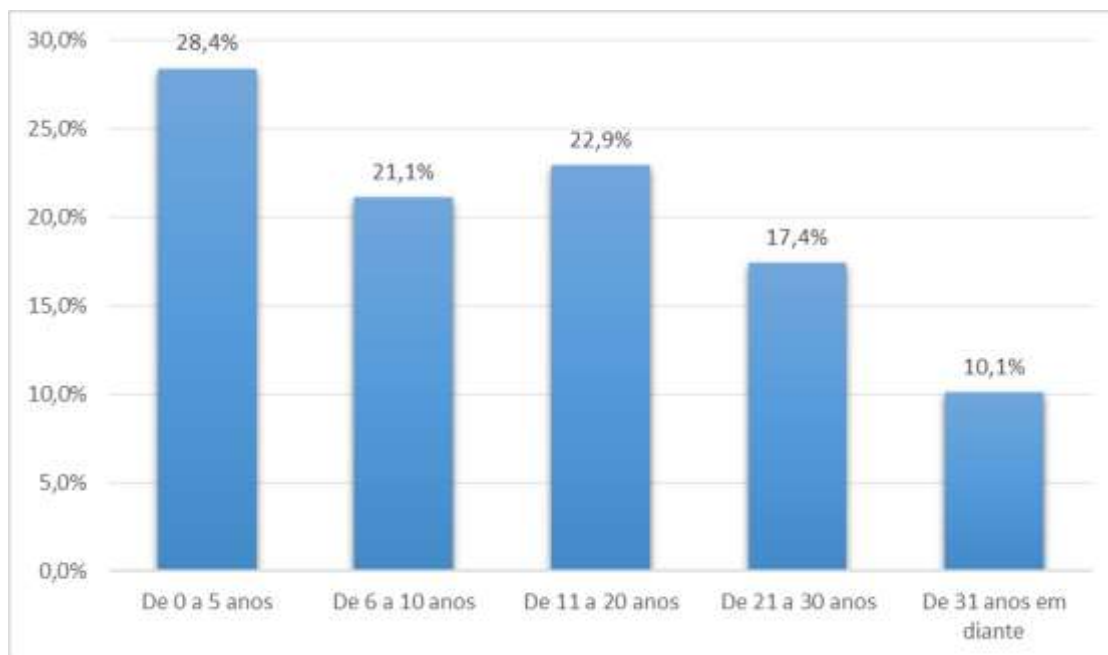
3.5.4 Distribuição de servidores em atividade por gênero:



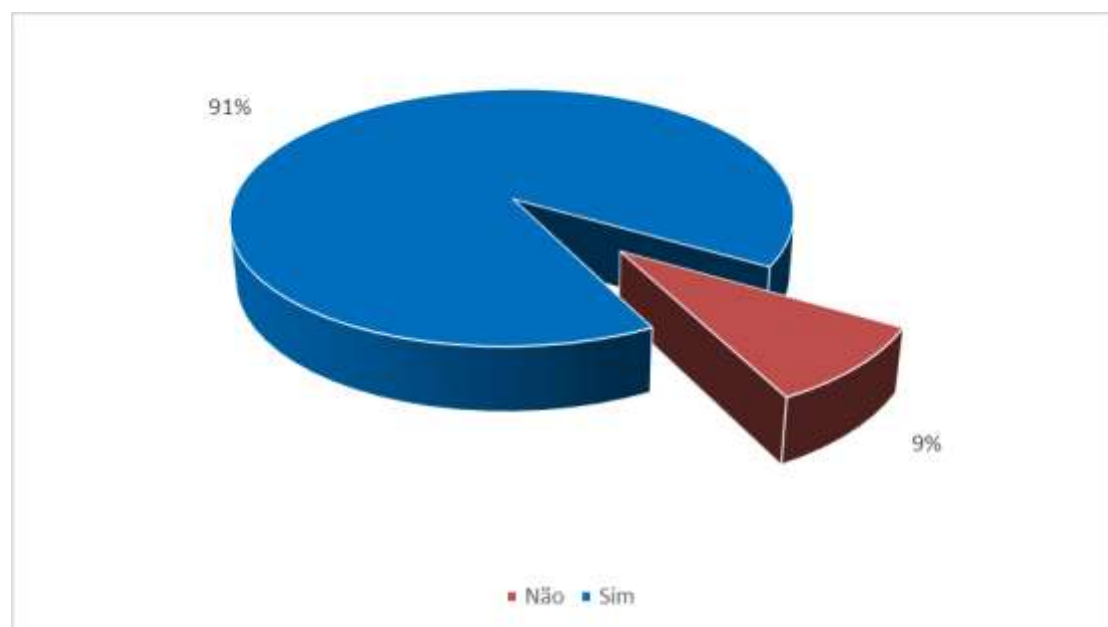
3.5.5 Em relação à distribuição de servidores em atividade nos órgãos centrais de Controle Interno, quantitativo por gênero e faixa etária:



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

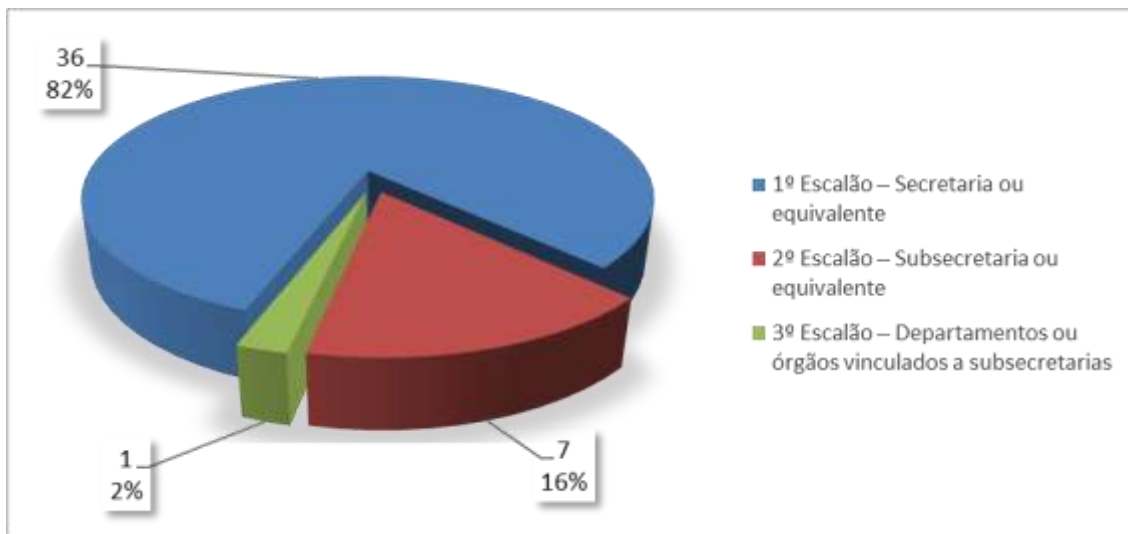


3.5.7 Treina e capacita servidores de outros órgãos:



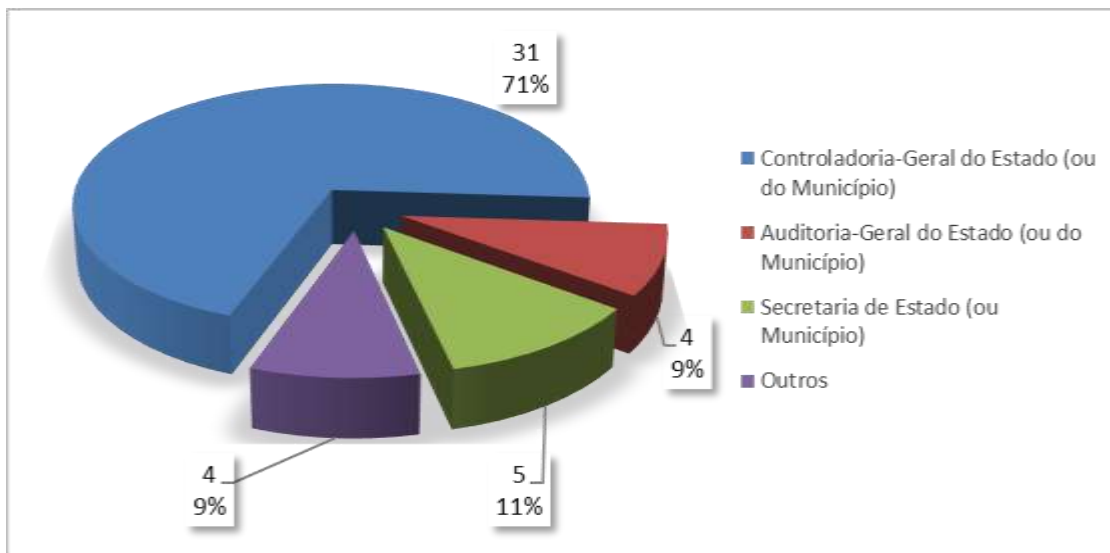
3.6 QUANTO À ESTRUTURA E VINCULAÇÃO

3.6.1 Escalão do Governo onde está inserido o Órgão:



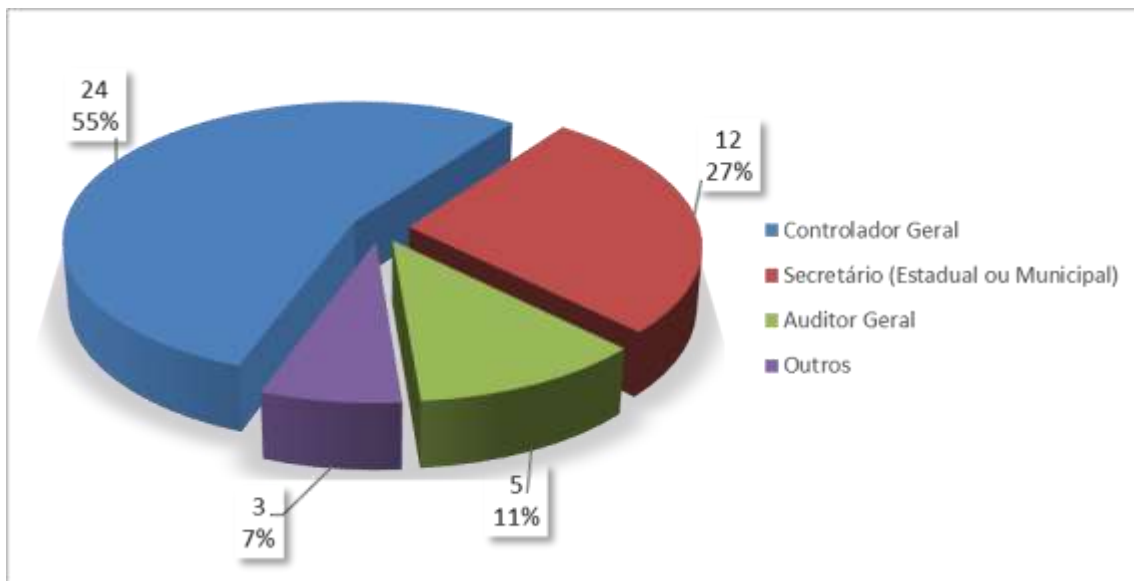
Os órgãos que não estão no 1º escalão estão vinculados às Secretarias de Fazenda.

3.6.2 Nomenclatura do Órgão:

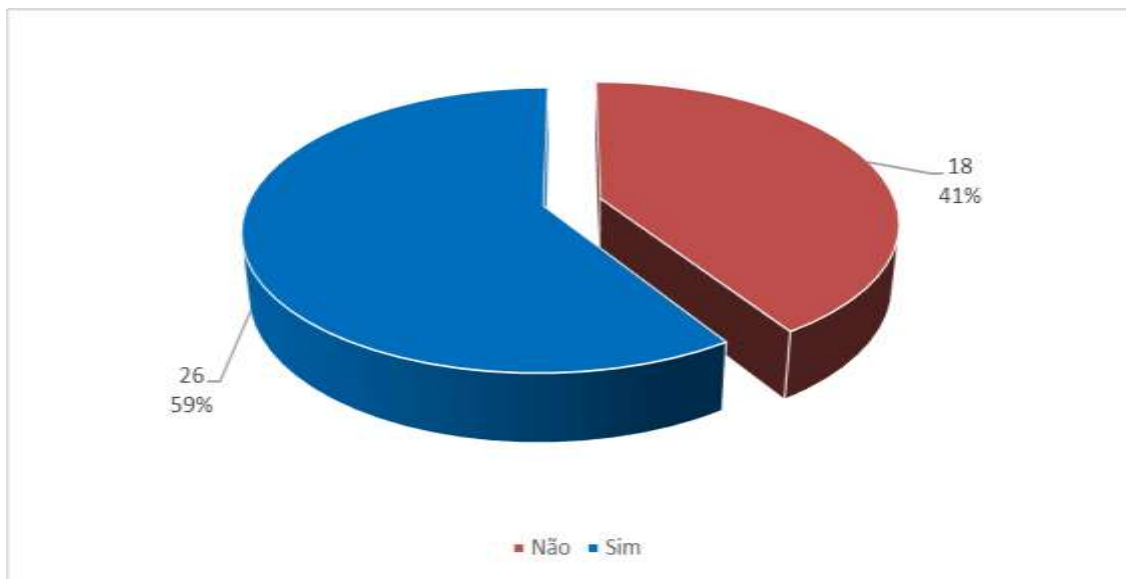


As nomenclaturas que compõem “Outros” são: Contadoria e Auditoria-Geral do Estado, Departamento de Controle e Avaliação, Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle e Subsecretaria de Controle Interno.

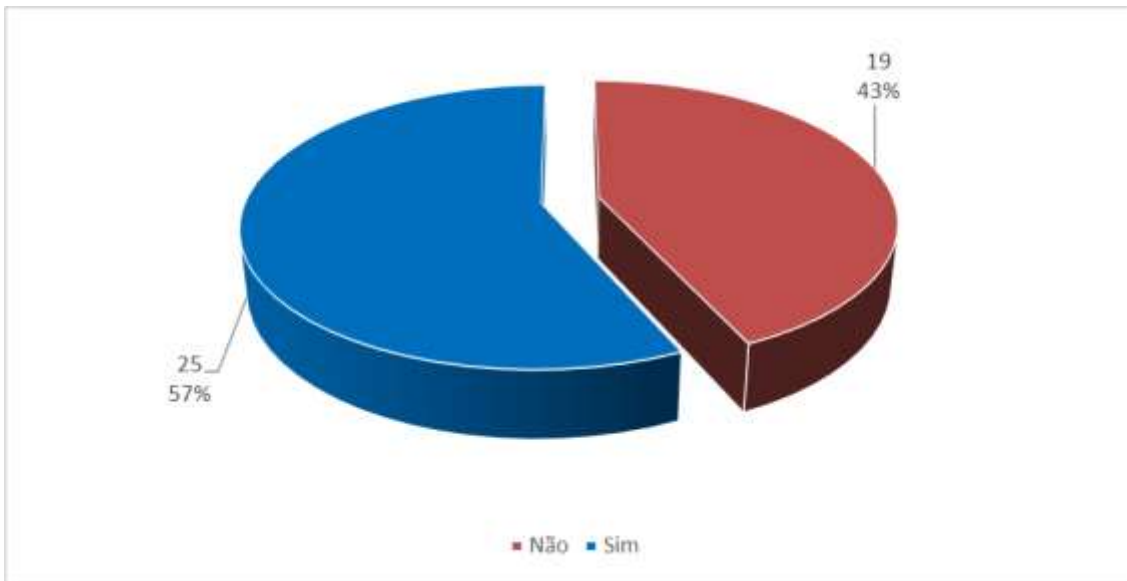
3.6.3 Nomenclatura do cargo/função ocupado pelo dirigente máximo do Órgão:



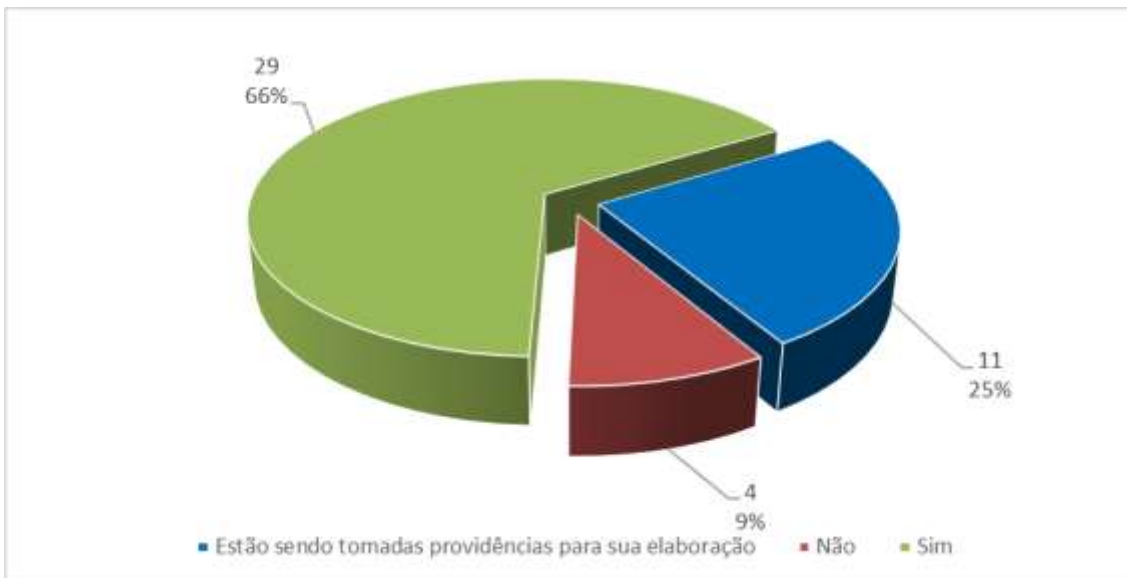
3.6.4 Órgãos que possuem Regimento Interno:



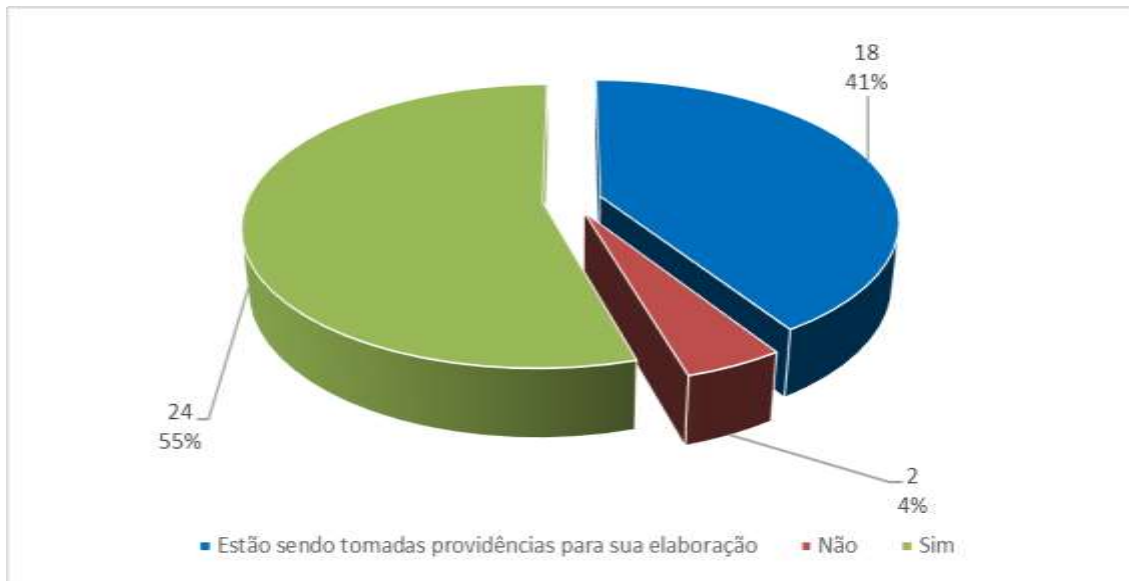
3.6.5 Órgãos que possuem autonomia administrativa/financeira:



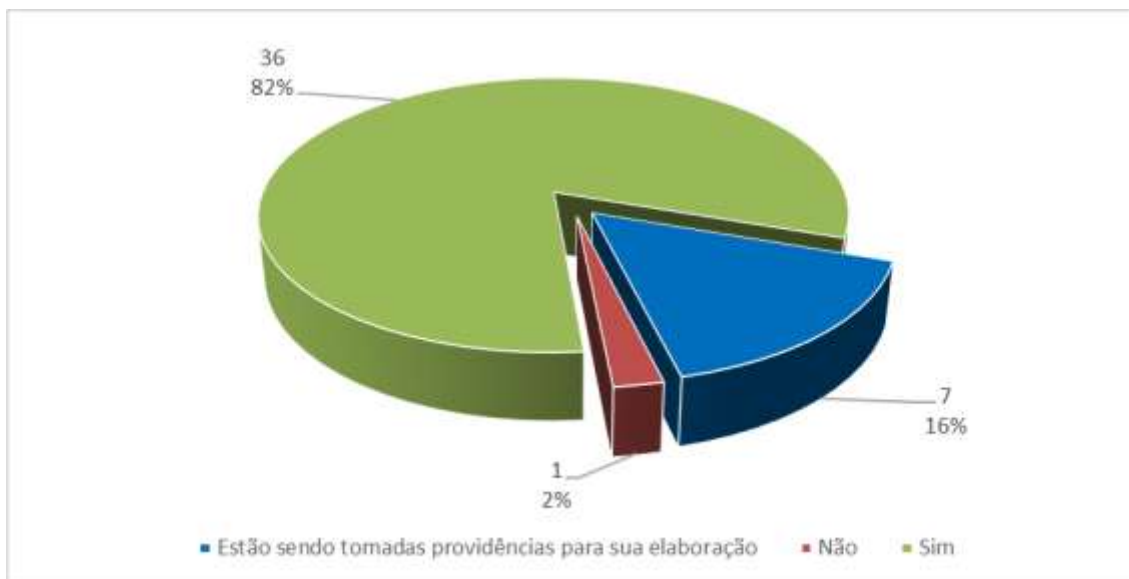
3.6.6 Órgãos que possuem Missão, Visão e Valores definidos:



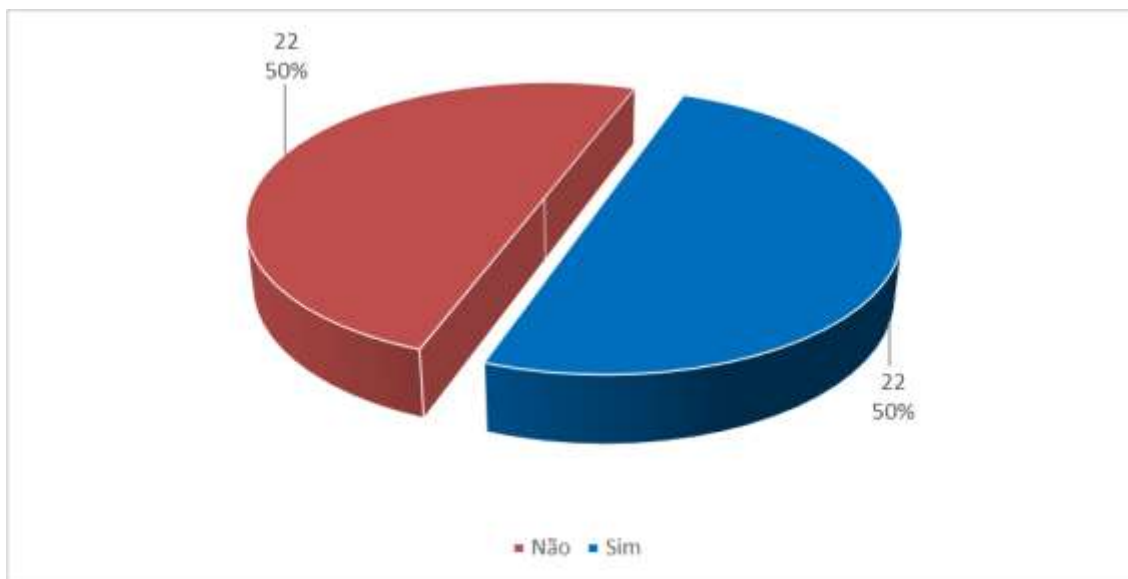
3.6.7 Órgãos que elaboram planejamento estratégico:



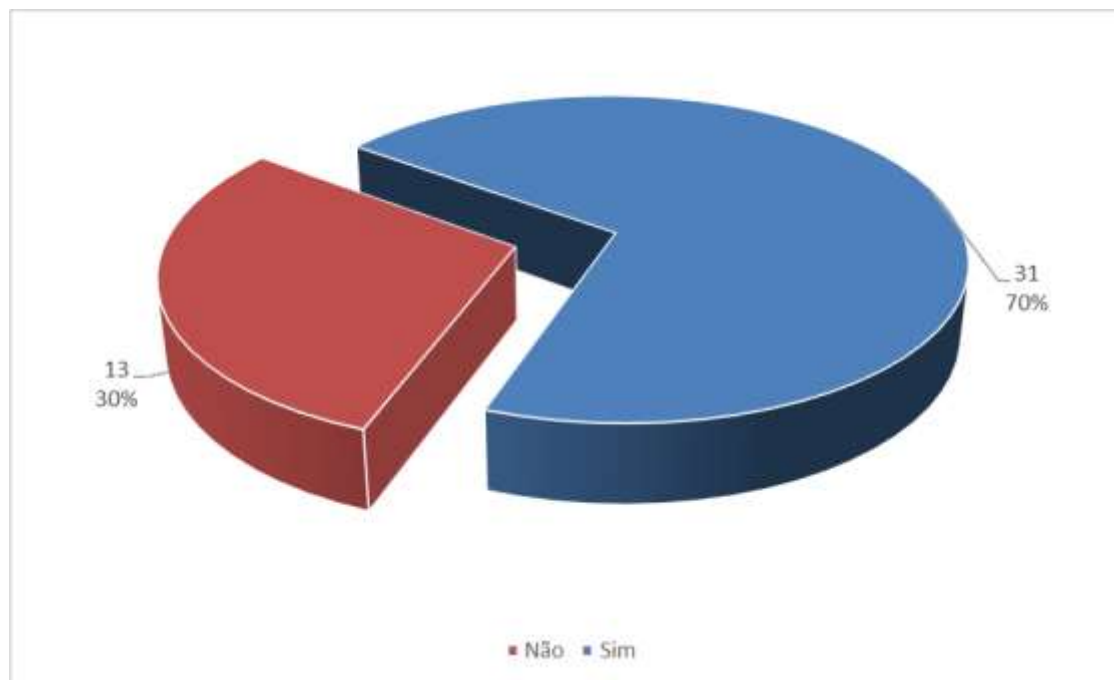
3.6.8 Órgãos que elaboram planejamento anual:



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

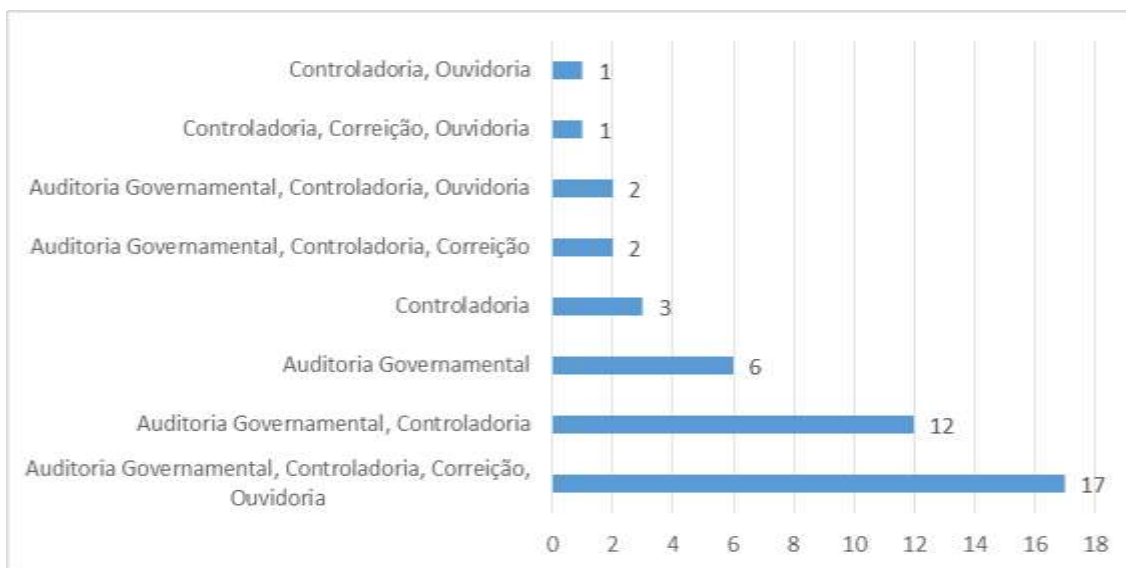


3.6.10 Estados ou Municípios que buscam atender o previsto na Constituição Federal, em seu Art. 74. “Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno (...)”:

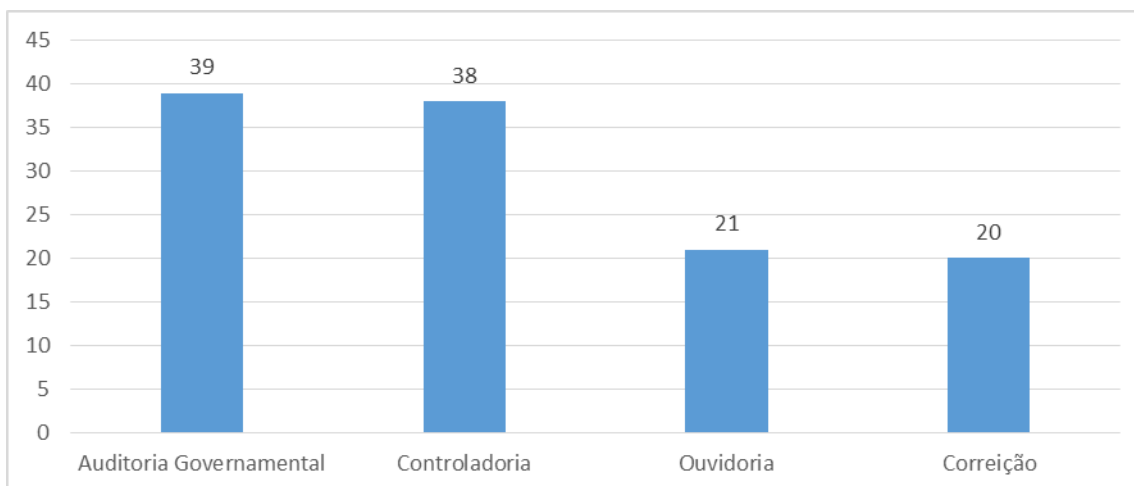


3.7 QUANTO ÀS MACRO FUNÇÕES PREVISTAS NA PEC n° 45/2009

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

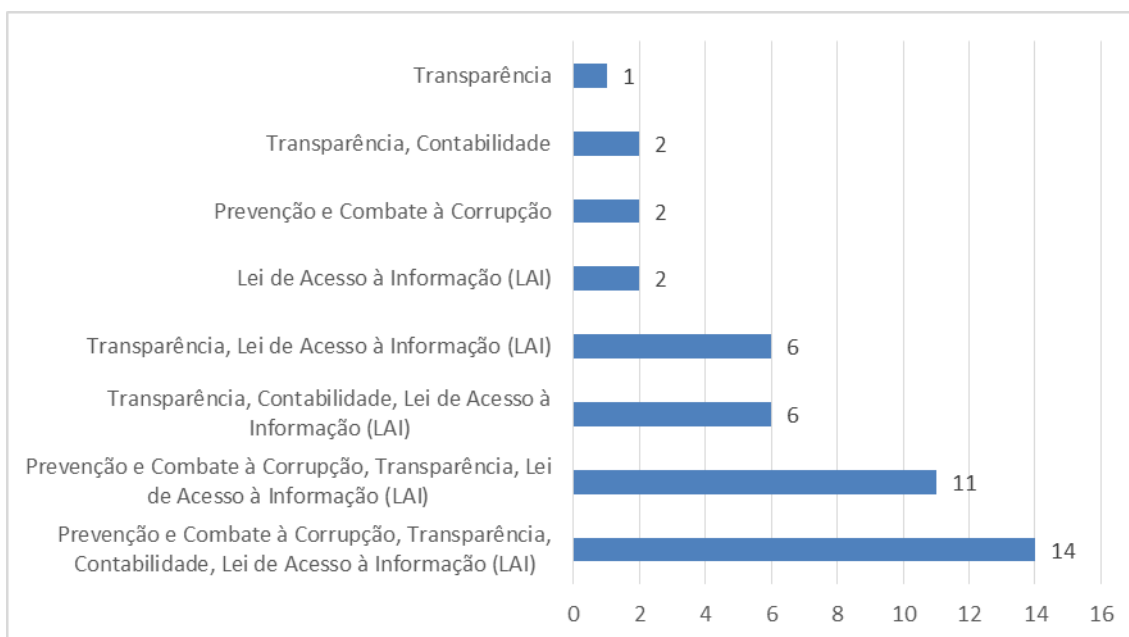


Observa-se que aproximadamente 39% dos órgãos respondentes têm em sua estrutura, organizadas formalmente, todas as quatro macro funções previstas na PEC n° 45/2009.

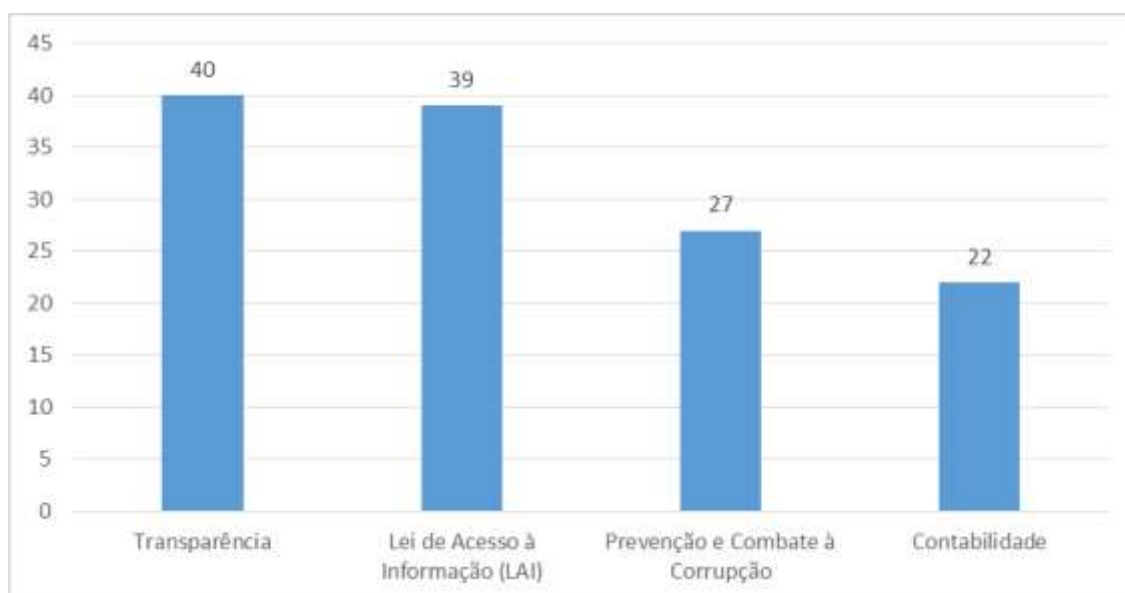


Observa-se que as macro funções mais frequentes, organizadas formalmente nas estruturas dos órgãos respondentes, são Auditoria Governamental e Controladoria.

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).

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 providencias 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 a 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 indisponibilização 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%

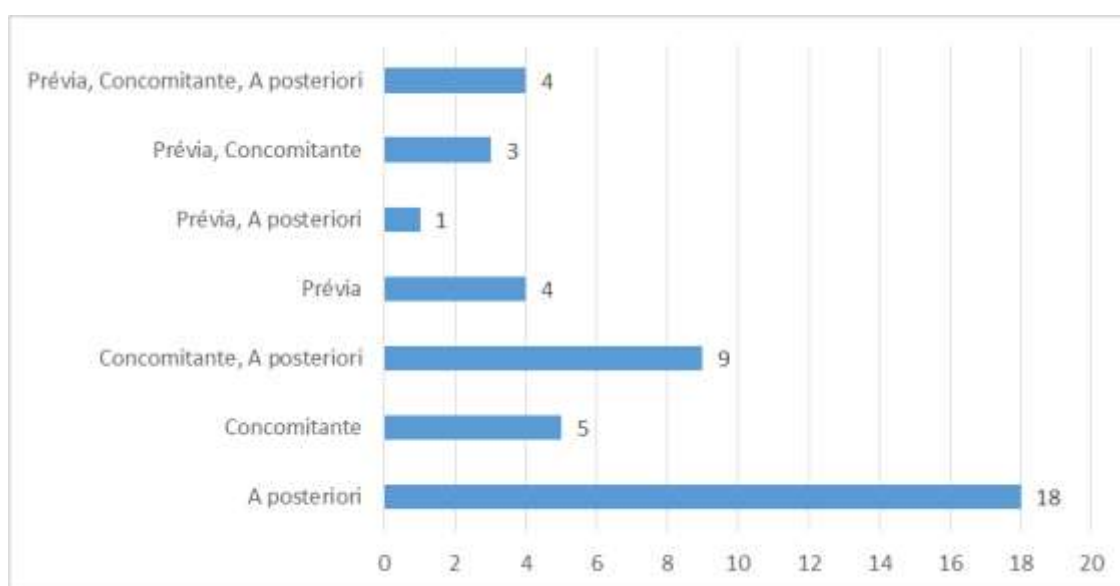
3.9.2 Critério adotado para a definição das auditorias de natureza ordinária:

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%

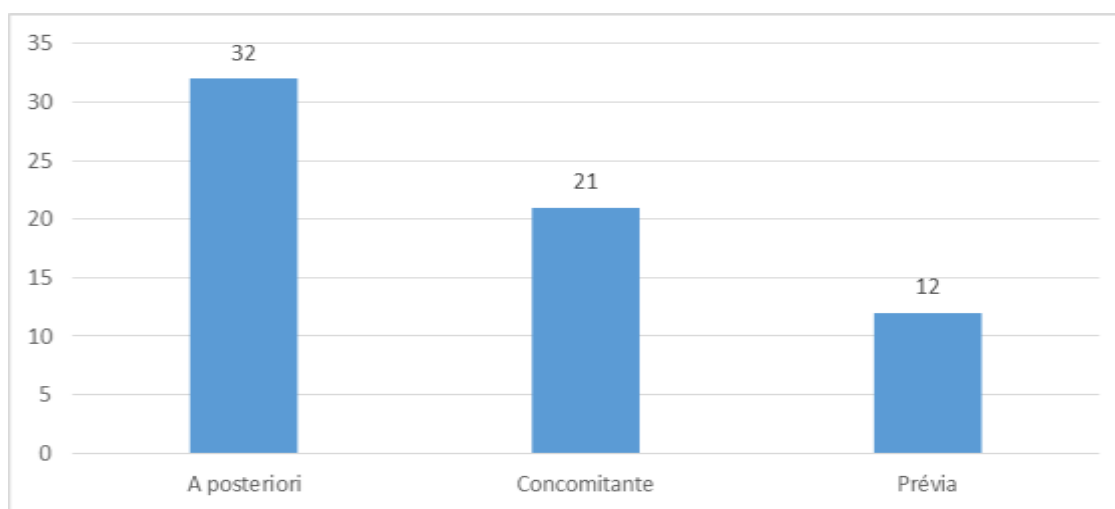
3.9.3 Origem de demandas para a realização de auditorias de natureza extraordinária:

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 auditorias 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%

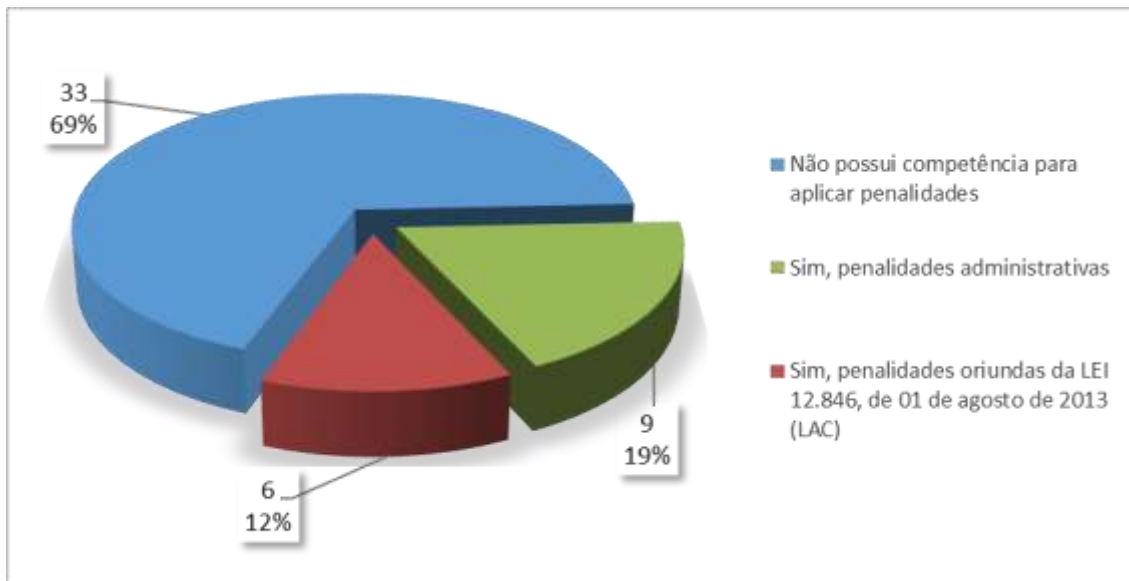
3.9.8 Produtos gerados após o trabalho de auditoria:

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%

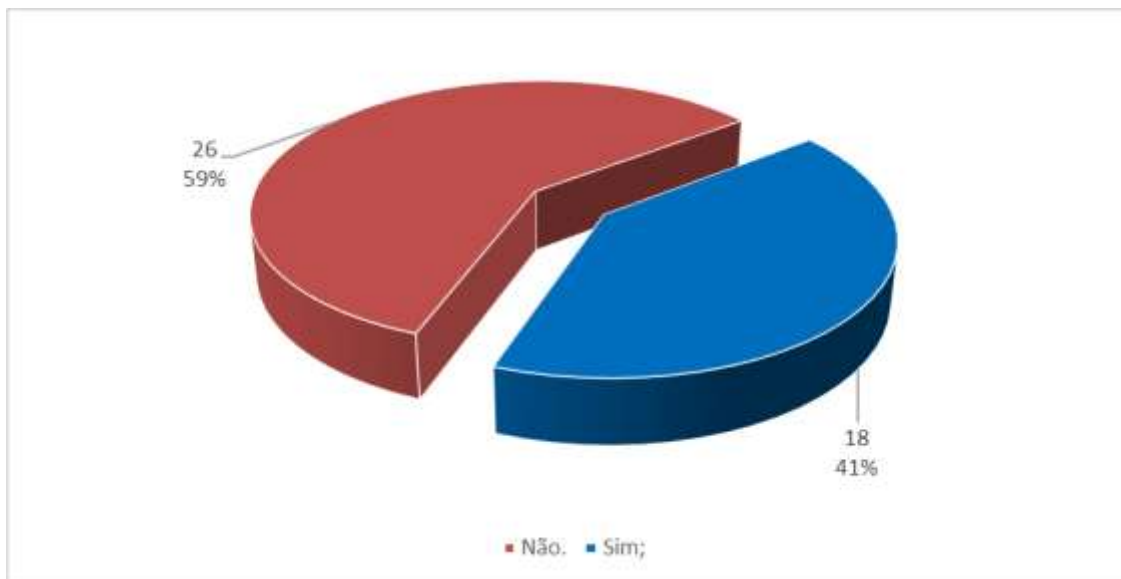
3.9.9 Destino dos produtos gerados após o trabalho de auditoria:

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	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%

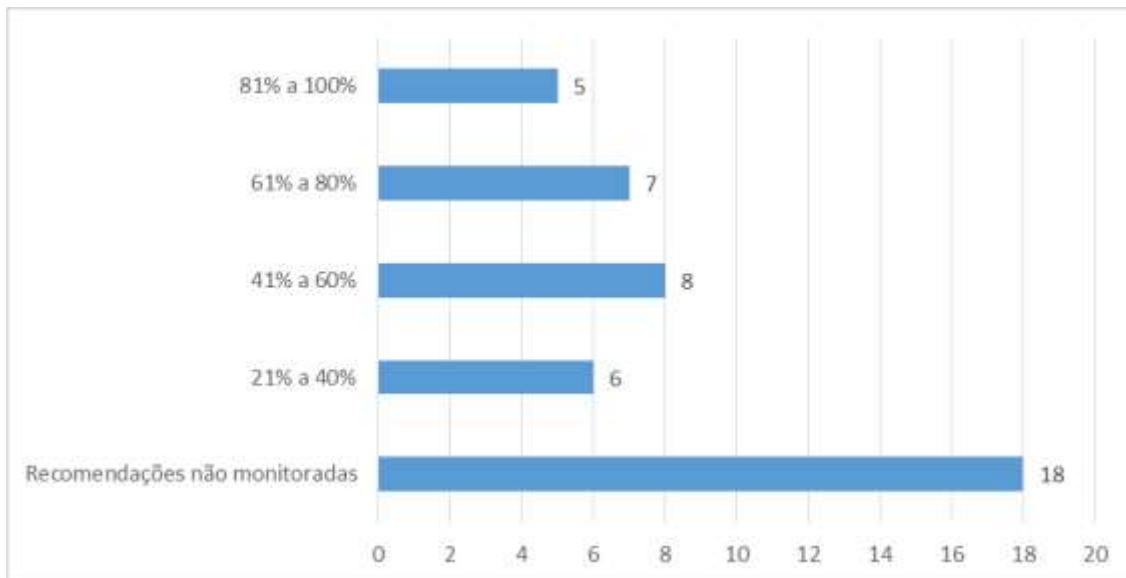
3.9.10 Órgãos com competência para aplicação de penalidades:



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

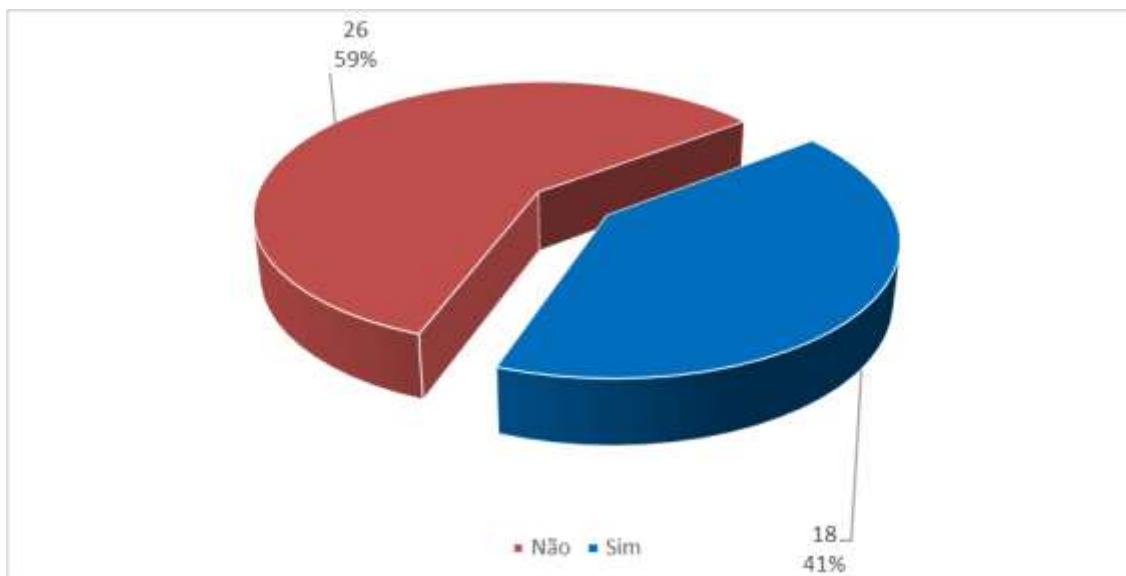


3.9.12 Percentual médio ou aproximado de implementação das Recomendações sugeridas:

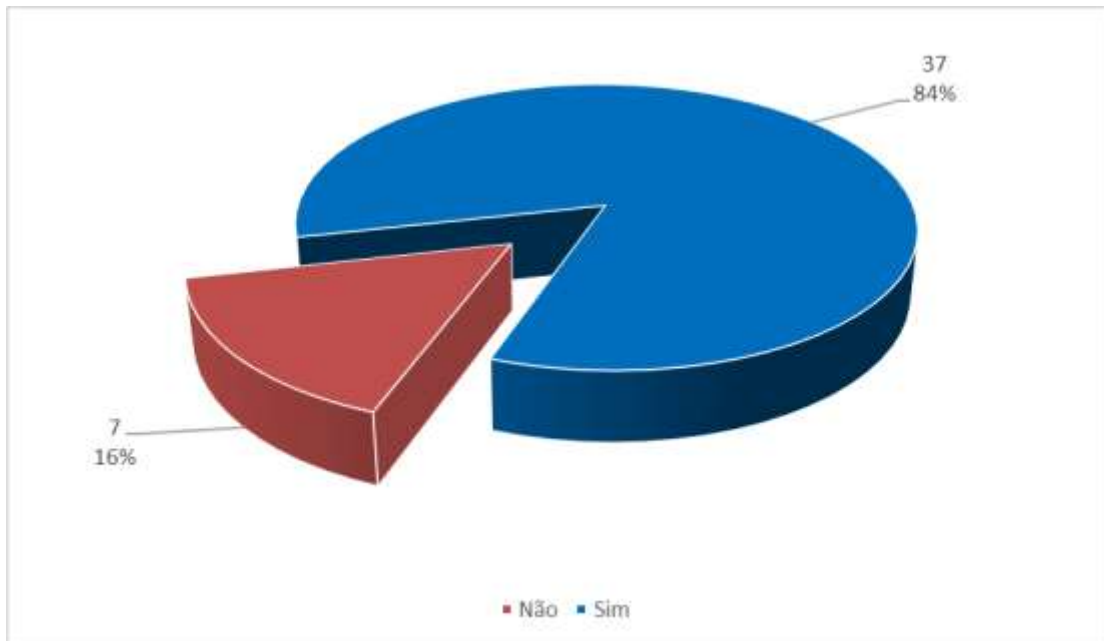


Observa-se que 41% dos órgãos não monitoram as recomendações expedidas; 32% dos órgãos têm suas recomendações atendidas em um nível inferior a 60%.

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

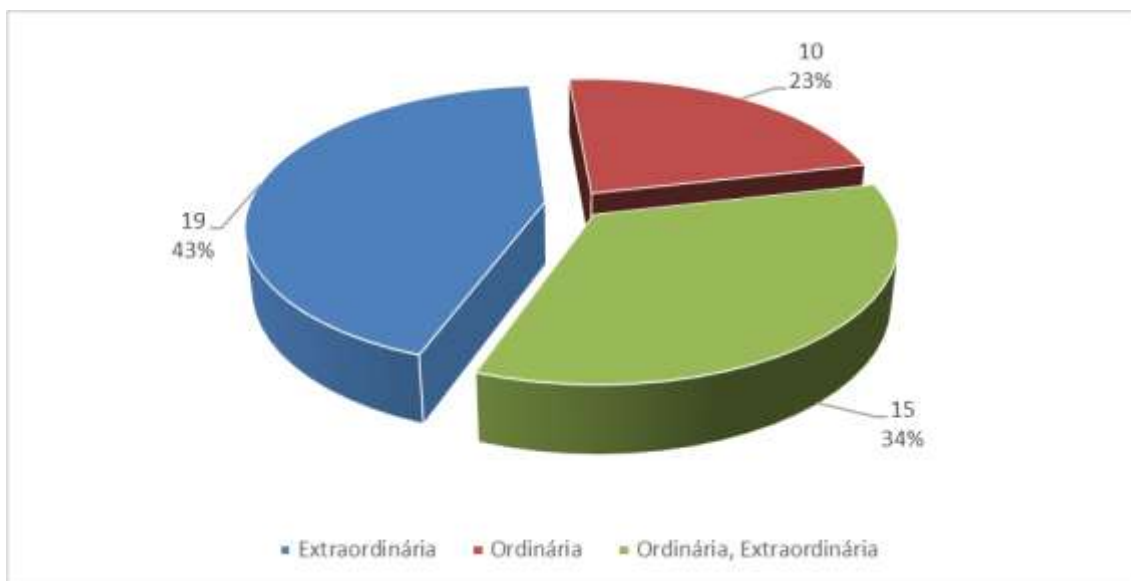


3.9.14 Órgãos que oferecem ciência de seus trabalhos aos órgãos jurisdicionados de seus respectivos Relatórios e Certificados emitidos em suas atividades de Controle Interno:



3.10 QUANTO AO RELACIONAMENTO COM OS TRIBUNAIS DE CONTAS

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



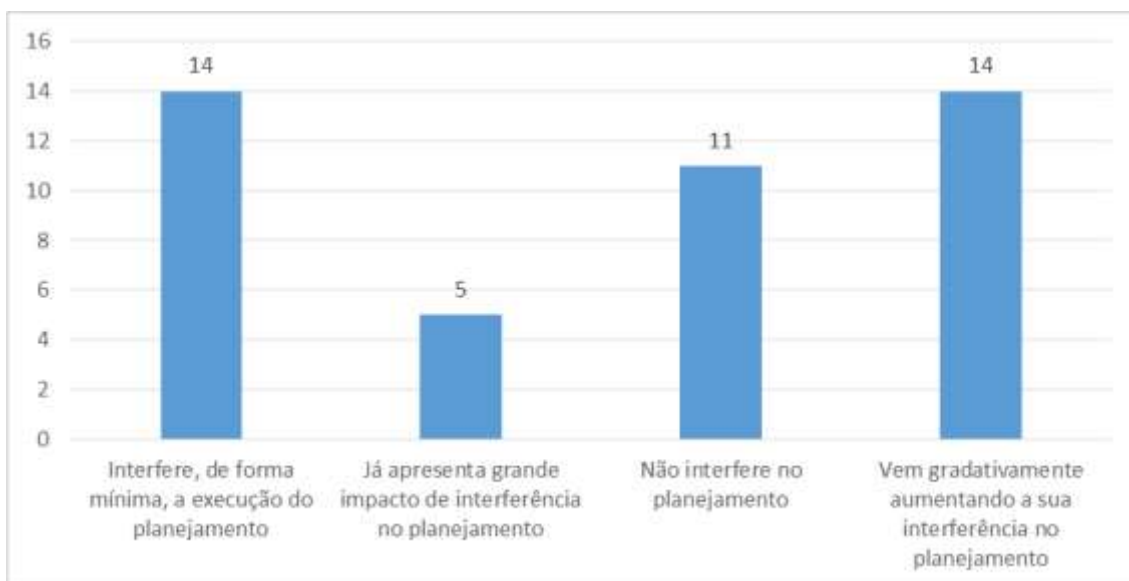
3.10.2 Produtos gerados para os Tribunais de Contas:

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:

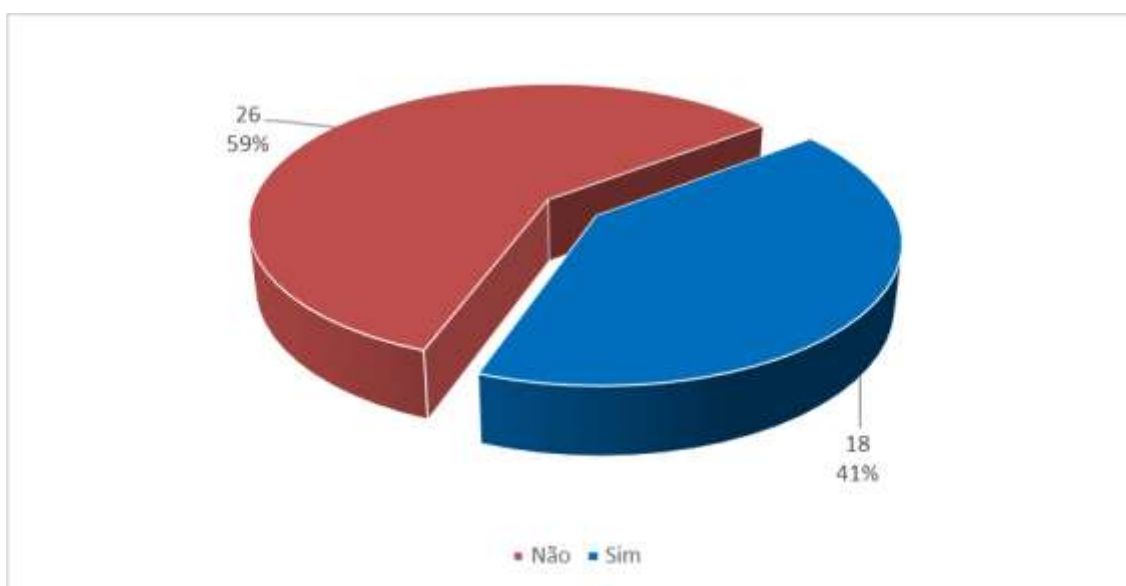
Principais Demandas	Quantidade	Percentual
Avaliação do cumprimento das determinações, ressalvas e recomendações do Tribunal de Contas sobre as Contas de Gestão	33	75,00%
Verificação da legalidade dos atos de gestão do dirigente do órgão/entidade	29	65,91%
Avaliação da conformidade processual	24	54,55%
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:

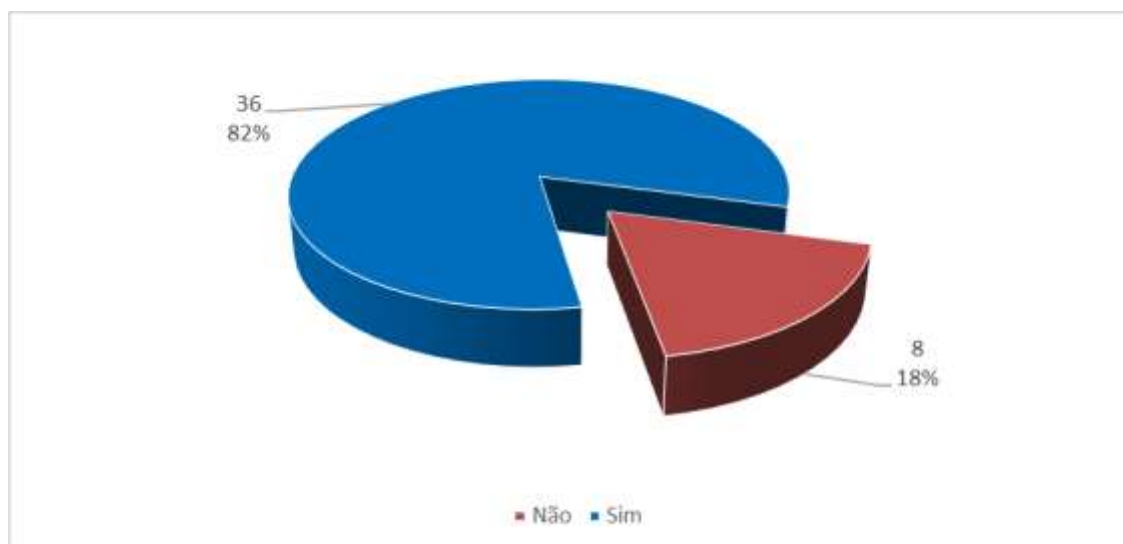


3.10.6 Principais itens que compõem o Relatório da Prestação de Contas anual do chefe do Poder Executivo:

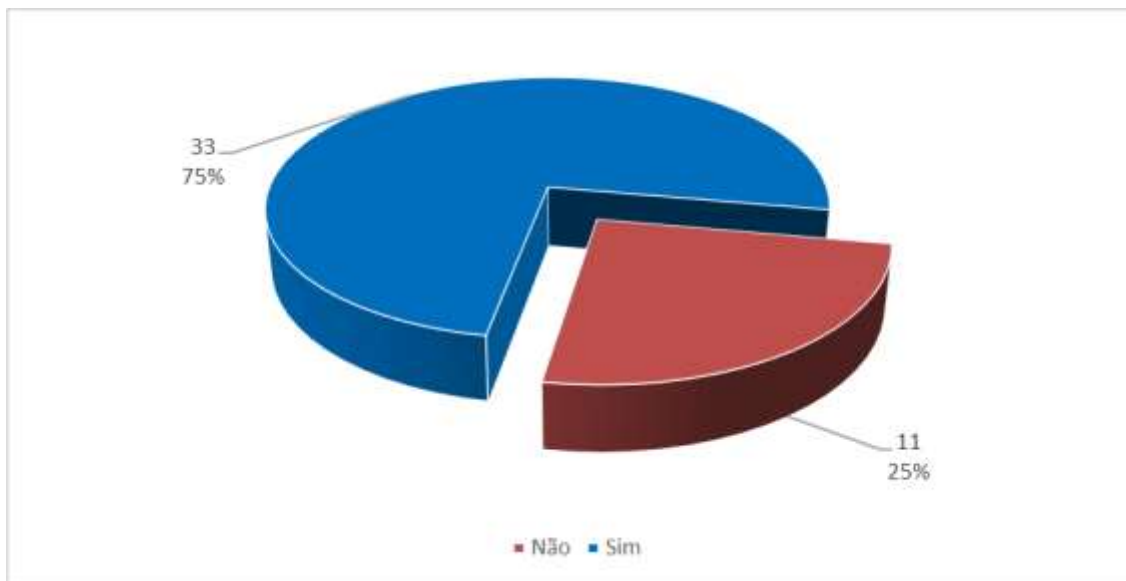
Itens	Quantidade	Percentual
Execução orçamentária	41	93,18%
Despesas Públicas	41	93,18%
Receitas Públicas	40	90,91%
Lei de Responsabilidade Fiscal	39	88,64%
Avaliação dos demonstrativos contábeis	34	77,27%
Dívida Ativa	33	75,00%
Gestão Fiscal	33	75,00%
Vinculações constitucionais	30	68,18%
Dívida Passiva	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

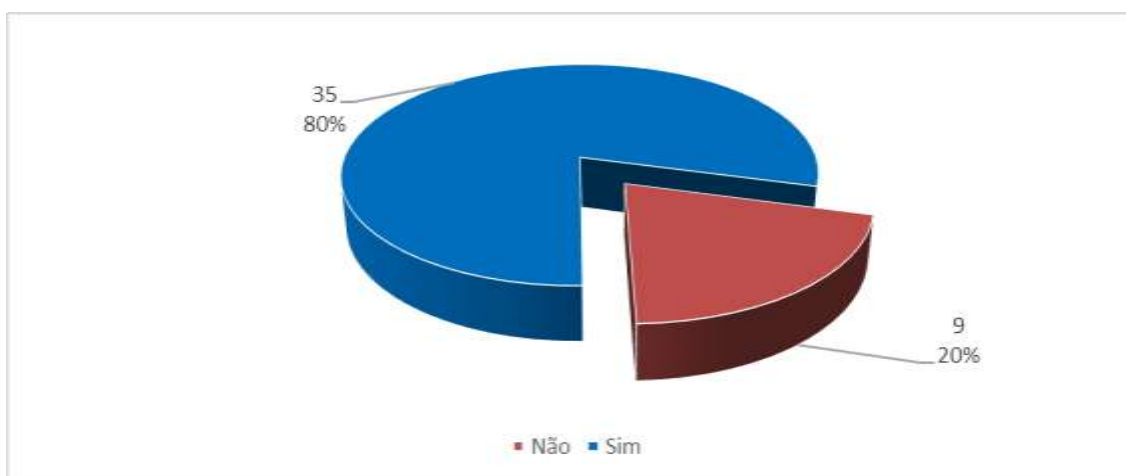
3.11.1 Existência de sítio próprio dos órgãos:



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 sitio 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%

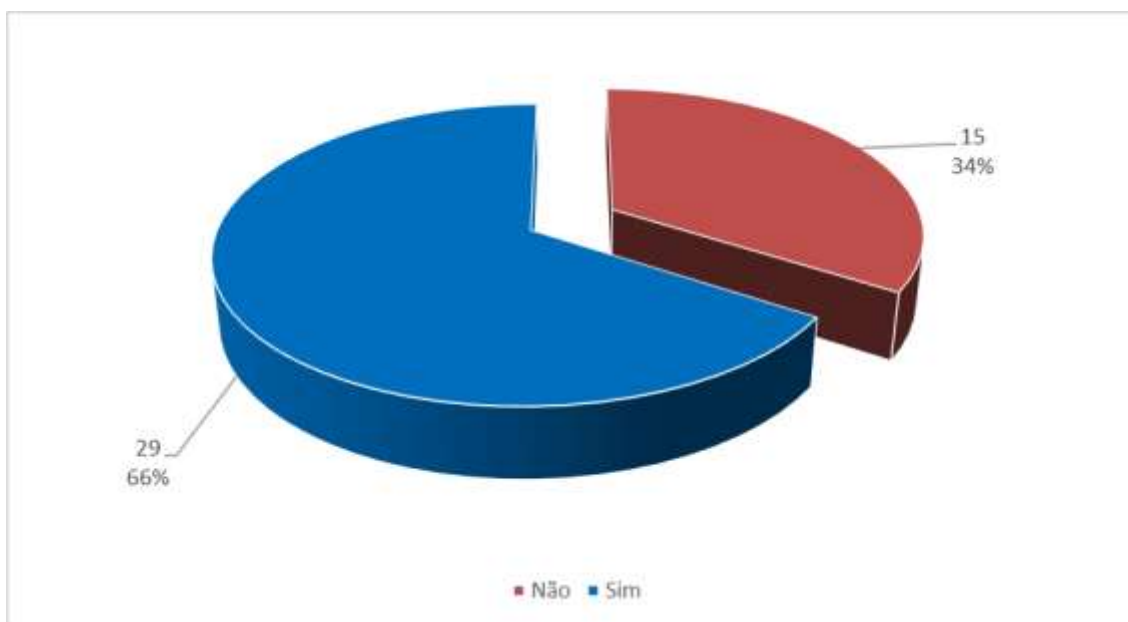
3.11.6 Tipos de serviços que o sitio do Órgão disponibiliza para os usuários:

Tipos de Serviços	Quantidade	Percentual
Espaço para interlocução com o usuário (“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%

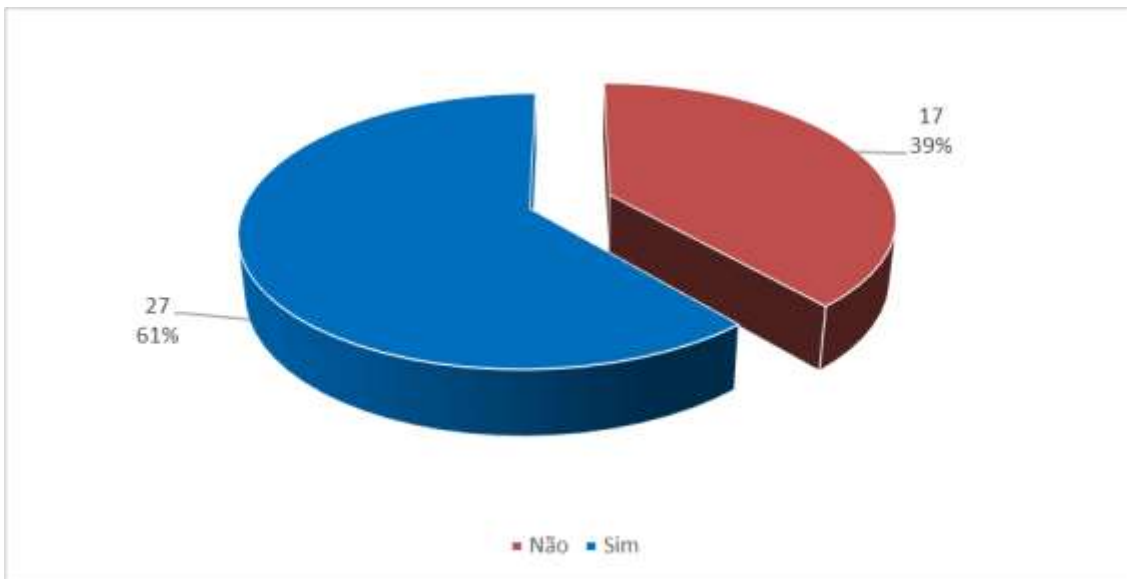
3.11.7 Links disponibilizados pelo sitio dos Órgãos:

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%
Camara 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%

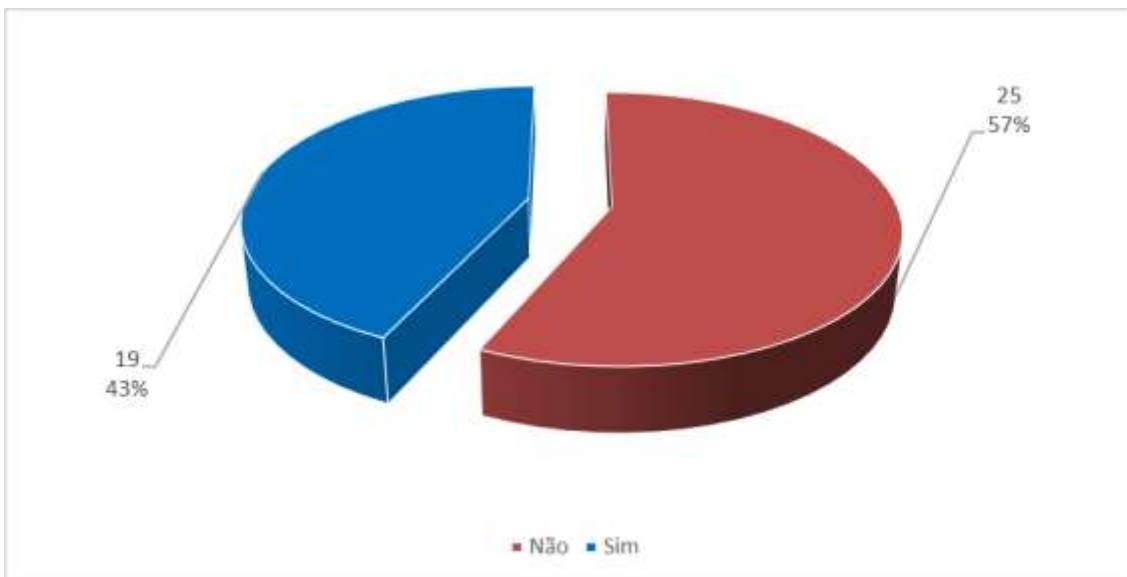
3.11.8 Ocorrência de parcerias com instituições públicas ou privadas para o desenvolvimento de projetos de prevenção da corrupção e o cruzamento e a troca de informações estratégicas:



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

ANTONIO CÉSAR LINS CAVALCANTI
1º Vice-Presidente
Controlador Geral do Município do 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 Município do Mato Grosso do Sul

VICENTE FERRER AUGUSTO GONÇALVES
Membro
Controlador 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	85
ANÁLISE DO AMBIENTE EXTERNO	92
ANÁLISE DO AMBIENTE INTERNO	93
IDENTIDADE ORGANIZACIONAL	94
MAPA ESTRATÉGICO DO CONACI	95
PLANO OPERACIONAL	97

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



1.

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.

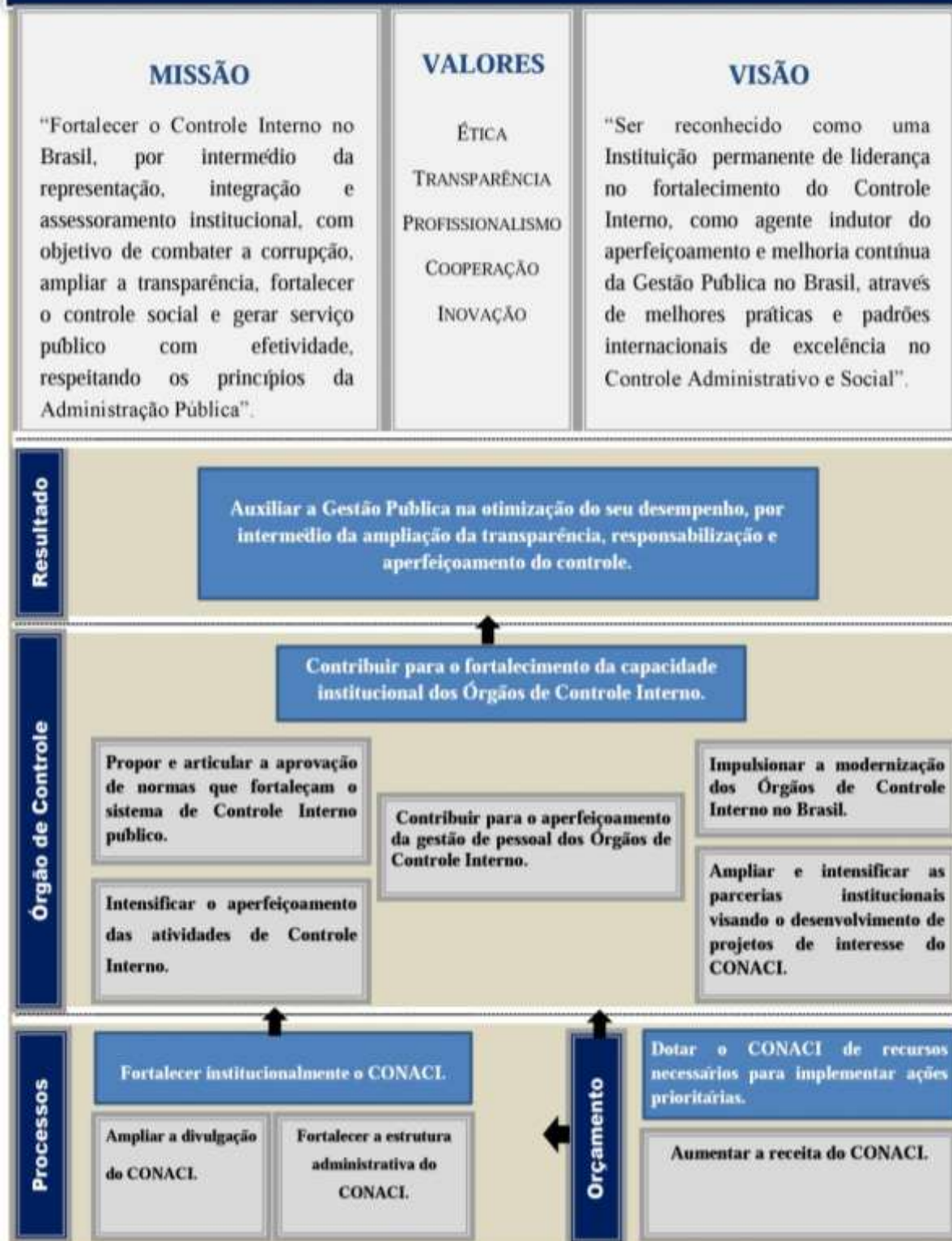
Órgãos de Controle Interno: Essa perspectiva está direcionada à modernização e fortalecimento dos Órgãos de Controle Interno, na busca da melhoria no cumprimento de sua função institucional.

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



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 DOS MEMBROS

II

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 tríplices 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. 4.º 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

ANTONIO 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; 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 **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**:

- Corregedoria do Estado de Mato Grosso;
 - SIRO RODOLPHO GONÇALVES;
 - CRISTIANE LAURA DE SOUZA;
- 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: ANTONIO 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

DIRETRIZES CONACI PARA O CONTROLE INTERNO NO SETOR PÚBLICO



JOSÉ RICARDO WANDERLEY DANTAS DE OLIVEIRA
Presidente do CONACI

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)

FILIPE 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)

EUJÁCIO 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.....	172
Transparência.....	172
Sistema Estadual de Acesso à Informação	172
Projeto de Educação Social “Caminhos da Cidadania”	174
Controle Interno Preventivo.....	175
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS	176
Gestão Pública	176
Atendente Virtual	176
Transparência.....	177
Ouvidor Digital	177
Mapeamento de Riscos Institucionais	178
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS	179
Transparência.....	179
Implementação da Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais	179
Auditoria	180
Coordenação das Unidades de Auditoria	180
Desenvolvimento de metodologia de ABR	182
Gestão Estratégica e Inovação	184
Mapeamento de Processos.....	184
Correição	186
Metodologia de Inspeção Correicional.....	186
AUDITORIA GERAL DO MATO GROSSO DO SUL	188
Controladoria	188
Encontros de Orientações Técnicas	188
AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ	189
Controladoria	189
Orientar Tempestiva e Preventivamente a Administração Pública Estadual	189
Relatório de Auditoria de Gestão	191
Módulo de Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo - SICONP/MAP	195
Módulo de Monitoramento de Dispensas e Inexigibilidades de Licitação - SICONP/MDI	198
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ	200
Controle Interno e Auditoria	200
Ação Sistemática	200
Corregedoria.....	202
Inspeções in loco e elaboração de material de apoio às Comissões	202
Ouvidoria	203

Atendimento ao público / Capacitação e apoio aos ouvidores setoriais / Gerenciamento das atividades desenvolvidas pela rede de ouvidorias dos órgãos e entidades	203
Transparência e Acesso a Informação	205
Atendimento ao Cidadão	205
Manutenção e aprimoramento do Sistema SIGO	206
Capacitação de Agentes de Informação	207
Monitoramento dos Portais da Transparência do Estado e dos órgãos e entidades vinculadas.	208
Disponibilização de espaços que possibilitem o acesso a ferramentas de Transparência pelo cidadão.	209
Elaboração de normativa relativas a Prevenção da Corrupção	210
SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO	211
Modelo de Gestão	211
Gestão de Pessoas por Competências	211
Gestão Pública	212
Bloqueio de Licitação	212
Monitoramento de Convênios	213
Monitoramento	214
Monitoramento dos Indicadores Institucionais relativos ao Negócio	214
Monitoramento dos Projetos e Processos	215
Gestão do Conhecimento	216
Apoio ao Gestor através da Orientação	216
Mapeamento e Modelagem de Processos	217
Controladoria	218
Administração de Informação de Riscos	218
Monitoramento do Controle Administrativo nas Unidades Gestoras	219
Ações de Racionalização dos Gastos Públicos	220
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RECIFE	221
Transparência	221
Consulta Livre	221
Gerenciamento do Acesso à Informação	222
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO	223
Gestão Pública	223
Acompanhamento de Preços	223
OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO	224
Gestão Pública	224
Cadastro Estadual de Entidades	225
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	226

Criação de uma agenda de compromissos a ser aplicada no dia a dia do serviço público de saúde	228
CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO	229
Controladoria	229
Contabilização de benefícios do controle interno	229
Realização do Concurso de Boas Práticas.....	230
Publicação de Relatórios resultantes de ações de controle na internet	231
Semana de Discussões Técnicas do Controle Interno.....	232
Utilização de ferramentas de Tecnologia da Informação especializadas para apoio às atividades de auditoria.....	234

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL 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.
ORGÃO:	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ – CGE/CE
CONTATO:	JOSE 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	<p>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.</p> <p>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 Twitter, e-mail, presencial ou carta/ofício.</p>
RESULTADOS OBTIDOS	<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.</p> <p>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 GERAL 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.
ORGÃO:	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 GERAL 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.
ORGÃO:	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (CGE/CE)
CONTATO:	JOSE 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 seqüência, 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> <ol style="list-style-type: none"> Cadastro Único de Parceiros, composto por aproximadamente 1.780 registros de pessoas físicas e jurídicas. 405 convênios, envolvendo o montante de R\$ 64.284.380,68 de recursos do Tesouro Estadual, celebrados de acordo com processo implantado. <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.

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 / smartphones). 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 de Riscos de Corrupção - IRC	Governo Estadual	41	31/dez/18
Processos Organizacionais Modelos	Governo Estadual	1	31/jul/15
Servidores Capacitados na metodologia de Mapeamento de Riscos de Corrupção	Governo Estadual	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 firmada	Governo Estadual	1	31/jul/16
SISTEMA(S) / Legislação	Sistema Bizagi; Sistema de Mapeamentos de Riscos/CGE; Decreto nº 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	
<p>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.

RESULTADOS ESPERADOS

- Incremento da efetividade das ações de auditoria;
- Aperfeiçoamento do controle interno no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Ação de auditoria preventiva
SETOR RESPONSÁVEL	Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento.
PRODUTO	CLIENTE
Metodologia de Auditoria Baseada em Riscos Aplicável no âmbito da Administração Pública	Integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual (CGE-MG e unidades descentralizadas de auditoria)
Relatório de Monitoramento dos Indicadores	Secretaria Executiva e Diretores
SISTEMA(S)	Não há. A concepção de sistema informatizado de apoio às ações de ABR constam do planejamento do projeto "Risco Sob Controle"
DIRETRIZ DO CONACI	1.4, 2.

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	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.		
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.age.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	Melhorar e Aperfeiçoar a Gestão Pública por meio de orientações afetas a Atos e Fatos Administrativos.	VERSÃO	01
AÇÃO	Orientar Tempestiva e Preventivamente a Administração Pública Estadual.	DATA	17/04/2015
DESCRIÇÃO			
Respostas tempestivas às consultas e questionamentos por meio de Manifestações Técnicas , via internet, orientando preventivamente a Gestão Pública em situações afetas 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 da Gestão Pública e a 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 Requisitante ou Demandante do serviço formaliza sua consulta diretamente no sítio eletrônico da AGE/PA, em formulário próprio(1). 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 realizada a análise, a AGE/PA emite sua orientação, consubstanciada em "Manifestações Técnicas", que são digitalizadas e encaminhadas ao <i>e-mail</i> do Demandante, em prazo de até 3 dias úteis. (1) http://www.age.pa.gov.br/age/index.php?option=com_rsform&formId=7&Itemid=87</p> <p>Dados Quantitativos: No Exercício 2014 foram realizadas 320 Manifestações Técnicas pelo AGE ORIENTA, de diversos assuntos, dos quais os mais recorrentes são os seguintes temas: Licitações e Contratos, Recursos Humanos, Convênios, Suprimento de Fundos, Diárias, Tributos, Orçamento.</p> <p>Abrangência: No Exercício de 2014, 92,11% dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo utilizaram os serviços do AGE ORIENTA, demonstrando que o referido Serviço tem ampla utilização por seu público – alvo. Após consolidação no âmbito do Poder Executivo, vem aumentando sua credibilidade em outras frentes, apresentando consulta de outros Estados da Federação e já contando, inclusive, com Demandas formuladas por outros Poderes e Esferas do Estado do Pará.</p> <p>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> <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			
<p>O serviço prestado pelo AGE ORIENTA promove, de forma atuante e preventiva, a conscientização, o assessoramento técnico permanente e constante aprimoramento/melhoria dos Controles Internos, ao dirimir dúvidas dos Agentes Públicos, indicando quais os princípios legais e constitucionais a serem observados para a prática dos Atos de Gestão;</p> <p>Orientar a Administração Pública com objetivo de contribuir para a Conformidade legal dos atos e fatos administrativos;</p>			

<p>Contribuir para a maior eficiência nas ações de Controle Interno; Fomentar a existência e atuação preventiva do Controle Interno nas Unidades Gestoras; Contribuir para a excelência da Gestão Pública do Estado do Pará; Assim, os benefícios diretos obtidos são a diminuição dos desperdícios, otimização dos gastos públicos, melhoria/aperfeiçoamento da gestão dos recursos públicos e a 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 nos Exercícios de 2013 e 2014 podem ser observados no Relatório de Controle Interno, Exercício 2013, item 4.2 Ações Orientativas, fls. 40 a 43, em: http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/RelatoriodeControleInterno2013SEFA.pdf e no Relatório de Controle Interno, Exercício 2014, Item 2-Ações Orientativas, fls. 71 a 76, disponível em: http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/RelatorioControleInterno2014.pdf , bem como no Anexo I.</p>	
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia; Concomitante.
SETOR RESPONSÁVEL	GERÊNCIA TÉCNICA/CONTROLADORIA
PRODUTO	CLIENTE
Manifestações Técnicas em 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 e Servidores Públicos dos Órgãos/ Entidades 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	Fortalecer a Governança com Transparência da Gestão Pública do Poder Executivo Estadual.	VERSÃO	1.0
AÇÃO	Instrumentalizar, de forma sistematizada, padronizada, integrada e consolidada, a emissão de Relatórios e Pareceres pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno, analisando seus Controles Internos e seu impacto na melhoria/aperfeiçoamento do Processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, subsidiando a emissão do Relatório de Auditoria de Gestão e o respectivo Parecer deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual sobre as referidas contas.	DATA	17/04/2015
DESCRIÇÃO			
<p>Macroprocesso que envolve todos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno acerca de 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 Anual dos Órgãos/Entidades para subsidiar a emissão do Relatório de Auditoria de Gestão e o respectivo Parecer deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual sobre as referidas contas, objetivando agregar valor à Gestão Pública e instrumentalizar o Controle Social.</p>			
OBJETIVOS	<p>Comprovar a legalidade da Gestão Contábil, Orçamentária, Financeira, Operacional, Patrimonial, e eficiência, eficácia e efetividade, de forma consubstanciada, tempestiva e integrada;</p> <p>Observar preceitos constitucionais, institucionais, legais, normativos e necessidades gerenciais;</p> <p>Aperfeiçoar, de forma contínua, a Gestão Pública;</p> <p>Instrumentalizar, com Isonomia, Objetividade, Transparência, Tempestividade, Consistência e Utilidade o Acesso à Informação para a Sociedade exercer o Controle Social sobre os processos de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos Órgãos/Entidades, por meio dos seus Relatórios e Pareceres emitidos, os quais subsidiam a emissão do Relatório de Auditoria de Gestão e o respectivo Parecer deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual sobre as referidas contas, objetivando agregar valor à Gestão Pública e instrumentalizar o Controle Social.</p>		
METODOLOGIA			
<p>Conceitualmente, o Macroprocesso é realizado através de metodologia própria, baseada em dois aspectos: Círculos de Controle e Fatores Críticos de Sucesso para uma Gestão Pública de Excelência. O primeiro aspecto está relacionado ao fortalecimento e consolidação da atuação dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno; o segundo, à avaliação efetiva dos Itens de Controle considerados mais relevantes para uma Gestão de Excelência (Responsável, Transparente e Efetiva). O Macroprocesso se inicia com a emissão de Instrução Normativa. Esta consubstancia e materializa todo o processo de planejamento, resultando no Programa de Auditoria, que será observado por</p>			

todos os Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno, quanto a amplitude e profundidade dos exames, até a forma de apresentação dos Relatórios. Norteado pelos critérios de relevância, criticidade, risco, a IN/Programa de Auditoria apresenta em seus Anexos: Cronograma a ser observado pela Administração Direta e Indireta e documentos a serem encaminhados para solicitação de Relatório e Parecer do Órgão Central do SCI; o Rol de Responsáveis; o Relatório e o Parecer da Unidade Setorial de Controle Interno; o Relatório e o Parecer deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual; o Parecer do Contador ou Demonstrações Assinadas e Publicadas; demais documentos dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno, se for o caso (Relatório de Comissão Especial de Conformidade de Bens em Almoxarifado e de Bens Permanentes em Relação ao Inventário Anual; Relatório de Administração; Parecer do Conselho Fiscal; Parecer de Auditoria Independente; entre outros).

Além disso, disciplina e padroniza a estrutura dos Relatórios e Pareceres, por assuntos, e os Itens de Controle a serem informados em check list de verificação eletrônico, já analisados diariamente conforme Portaria AGE que disciplina a realização de conformidade diária processual e certificação no SIAFEM.

Assim, com a utilização do meio de eletrônico, garante-se a tempestividade, padronização e sistematização das informações, além de eficiência na utilização dos recursos existentes no Sistema de Controle Interno no que foi definido como mais relevante.

A operacionalização do Macroprocesso resulta na emissão dos Relatórios e Pareceres desta AGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, e devolução ao Órgão/Entidade para encaminhamento ao TCE. Inicia-se a etapa de Sistematização das Informações e Monitoramento das Recomendações-Padrão efetuadas nos Relatórios deste Órgão Central do SCI. A sistematização das informações resultará em Diagnóstico Institucional, consubstanciado em banco de dados consolidados, auxiliando no mapeamento dos achados de auditoria e subsidiando Ações de Controle estratégicas de atuação do Sistema de Controle Interno. O monitoramento ocorrerá ao longo do Exercício, mediante Solicitação de Documentos e Informações AGE – SDI's AGE para avaliação documental e, se for o caso, comprovação do aperfeiçoamento da Gestão Pública no Relatório de Auditoria de Gestão do Exercício seguinte.

Todo o Macroprocesso encontra-se disponíveis no sítio eletrônico da AGE/PA.

Para maiores detalhes sobre o assunto acessar o link: <http://www.age.pa.gov.br/age/Images/stories/INAGE012014.pdf> e http://www.age.pa.gov.br/age/Index.php?option=com_content&view=article&id=359&Itemid=174

RESULTADOS ESPERADOS

A melhoria/aperfeiçoamento dos Controles Internos, a proteção do Erário, a prevenção e o combate a corrupção, mediante a transparência dos processos e procedimentos, concorrendo para o fortalecimento da governança.

Nos Exercícios 2013 e 2014 foram alcançados os seguintes resultados:

- Normatizou/Disciplinou, de forma padronizada e sistematizada: o Rol de Responsáveis; o Relatório e Parecer dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno e o Relatório e Parecer do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual sobre o processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos Órgãos/Entidades;
- Estabeleceu o Plano de Auditoria para os Exercícios, instrumentalizando a etapa de Planejamento de Auditoria para emissão dos Relatórios e Pareceres do Sistema de Controle Interno: os pontos padrão a serem verificados, a profundidade dos exames, os aspectos a serem abordados, sua extensão, o cronograma para sua execução, definindo os prazos e as peças a serem analisadas, os critérios de avaliação que seriam utilizados e sua amplitude, as responsabilidades envolvidas na sua execução;
- Promoveu a criação de banco de Recomendações-Padrão – RP's, atualmente com aproximadamente 76 situações cadastradas, objetivando o registro de oportunidades de melhoria detectadas durante os trabalhos para os objetos e assuntos auditados;
- Facilitou os trabalhos de monitoramento, uma vez oportunamente registradas as Recomendações-Padrão;

- Atuou para maior amplitude e maior produtividade: até o Exercício 2012 a AGE/PA emitiu Relatório de Auditoria Especiais e/ou Ordinárias para cerca de 20% dos Órgãos/Entidades. Em 2013, esta AGE/PA produziu cerca de 125 Relatórios e 125 Pareceres, o mesmo ocorrendo em 2014. Ressalte-se que todos os Órgãos/Entidades foram auditados, considerando-se a metodologia estabelecida: os Relatórios foram padronizados e sistematizados, proporcionando informações consistentes a partir de avaliação de aspectos objetivos de avaliação, subsidiando o processo de tomada de decisão, comparação entre os Órgãos/Entidades e o aperfeiçoamento/melhoria constante da Gestão Pública;

- Proporcionou atuação integrada do Sistema de Controle Interno, com a geração de informações úteis e relevantes sobre os diferentes aspectos da Gestão Contábil, Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;

- Proporcionou a avaliação dos Controles Internos e das Unidades Setoriais de Controle Interno, além de consolidação e divulgação das informações produzidas pelos Componentes do Sistema de Controle Interno;

- Promoveu o fortalecimento institucional desta AGE/PA, uma vez cumpridos, tempestivamente, sob todos os aspectos, os preceitos constitucionais, legais e normativos inerentes ao cumprimento de sua missão para o fortalecimento e aperfeiçoamento contínuo da Gestão Pública Estadual, em especial: na padronização, sistematização e normatização das Ações do Sistema de Controle Interno; na comprovação da legalidade, quanto à eficiência e eficácia, da Gestão Contábil, Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual e na avaliação dos resultados e cumprimento das metas previstas para execução dos Programas de Governo, todos devidamente registrados na presente metodologia, na Instrução Normativa, nos Relatórios e Pareceres dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno;

- Instrumentalizou, com amplo acesso, o Controle Social, por meio de Transparência Ativa, todo o processo de Prestação de Contas Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, desde seu planejamento, com a edição de Instrução Normativa, passando pela Demonstração da Execução Financeira e Orçamentária, por meio de Gráficos e Tabelas, objetivando facilitar a compreensão pelos Cidadãos; os Itens de Controle padrão utilizados para a avaliação dos Controles Internos; até a emissão dos Relatórios e Pareceres pelos Órgãos do Sistema de Controle Interno, inclusive as Recomendações Padrões e os Papéis de Trabalho que comprovam as verificações efetuadas por esta AGE/PA, que subsidiaram a formação de sua Opinião apresentada no Parecer. Todos os produtos resultantes da metodologia estão disponível para Consulta Pública, no Portal da Transparência do Poder Executivo do Estado do Pará, www.transparencia.pa.br e no sítio eletrônico da AGE/PA, acessando o link: http://www.age.pa.gov.br/age/Index.php?option=com_content&view=article&id=359&Itemid=174.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia; Concomitante; Posterior.
SETOR RESPONSÁVEL	Unidades Organizacionais da AGE/PA, supervisionadas pelos Órgãos diretivos.
PRODUTO	CLIENTE
Rol de Responsáveis (Anexo II)	AGE/PA, Gestores Públicos, Sociedade e TCE.
Relatório	Gestor
Relatório e Parecer da Unidade de Controle Interno (Anexo III)	AGE/PA, Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, TCE e Sociedade.
Parecer do Contador (Anexo IV)	AGE/PA, Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, TCE e Sociedade.
Relatório e Parecer da AGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual (Anexo V)	Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, Contador, TCE e Sociedade.

Demonstração da Execução Orçamentária, Financeira e Quadro de Pessoal (Anexo VI)	Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, Contador, TCE e Sociedade.
Recomendações Padrão do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, disponível em: http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/RelatorioControleInterno2014.pdf fls 45 a 49.	Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, Contador, TCE e Sociedade.
Diagnóstico Institucional do SCI – Quantificação dos Itens de Controle e Recomendações realizadas no Exercício, disponível em: http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/RelatorioControleInterno2014.pdf fols 34 a 52.	AGE/PA, Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, Contador, TCE e Sociedade.
Solicitação de Documentos e Informações AGE - SDI AGE	Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno e Agentes Públicos de Controle – APC.
SISTEMA(S)	SIAFEM; GP PARÁ; SIGIRH; SISPAT; SIMAS; SEO; 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/Aperfeiçoar a Gestão Pública no âmbito do Exercício Estadual.	VERSÃO	1.0
AÇÃO	Aprimorar o Sistema de Controle Preventivo – Módulo de Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo – SICONP/MAP.	DATA	09/03/2015
DESCRIÇÃO			
<p>O locus de atuação do SICONP/MAP reside 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 Baixo, Médio ou Alto e alertar, com significativa antecedência, nos casos de baixo desempenho, para o risco da execução não alcançar as metas estabelecidas.</p> <p>O Sistema permite detectar as Ações que apresentam Economicidade (gastos envolvidos), Eficiência (Produtividade – mais com menos), Eficácia (Atingir os objetivos).</p> <p>O SICONP/MAP plota num Gráfico de Dispersão todas as Ações-Projetos-Atividades segundo as métricas percentual financeiro e percentual físico e gera um Modelo Matemático para as Ações de Baixo, Médio e Alto Desempenho Físico. Utilizando um mecanismo de filtro, que gera máscaras 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 / Agente Público de Controle – APC das Unidades Gestoras do Governo do Estado do Pará no processo de monitoramento e avaliação dos Programas de Governo, com um mecanismo para visualização de dados e emissão de Solicitação de Ações Corretivas – SAC's AGE com efeito 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 rápido 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;</p> <p>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			
<p>As informações do SICONP/MAP são extraídas do Sistema GPPARÁ, responsável pelo gerenciamento de Programas de Governo do Plano Plurianual - PPA, o qual registra a execução, físico e financeira das Ações, Projetos-Atividades desenvolvidos pelas Unidades Gestoras. Os dados financeiros armazenados no GPPARA são extraídos automaticamente do SIAFEM, enquanto que a fidedignidade dos dados da execução física está condicionado à alimentação mensal - até o dia 10 do mês subsequente ao mês base - pela UG executora. Na sequência, até o 15º dia útil, esta 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 via acesso ao endereço: http://goo.gl/NijDQV.</p> <p>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</p>			

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.

O Agente Público de Controle - APC / Unidade Setorial de Controle Interno seleciona no SICONP/MAP a sua Unidade Gestora e um Programa específico e procede a análise das Ações do Programa escolhido, identificando as que apresentam Baixo desempenho, seja no físico e/ou financeiro, e emite SAC AGE direcionadas aos executores da Ação e/ou Gestor Público.

O responsável por um Programa específico seleciona a Unidade Gestora e o respectivo Programa de Governo e analisa o desempenho global do mesmo, bem como o desempenho das Ações de forma individualizadas, 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 da sua Unidade Gestora, bem como aqueles que tem Ações compartilhadas com outras UG's e compara seu desempenho, permitindo tomar decisões pautadas em informações precisas e tempestivas.

A AGE/PA e a Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN, envolvidas na avaliação dos Programas de Governo do Plano Plurianual, identificam de forma mais rápida as singularidades e não conformidades, em seguida solicitam às Unidades Gestoras executoras os devidos esclarecimentos e/ou correções.

RESULTADOS ESPERADOS PARA 2015

No Exercício 2014, do universo de 571 Ações realizadas pelo Poder Executivo Estadual, 85% apresentaram informações completas da realização física, esperando-se, aumentar a completude da informação para 95% para o presente Exercício.

Das 485 Ações aptas (apresentando informação completa), que constituíram o painel do SICONP/MAP, obteve-se 299 Ações (61,65%) posicionadas nas classes Média e Alta de Desempenho Físico, impactando a materialidade de 76,43% da Despesa Total realizada. Pretende-se, utilizando o critério de criticidade, ampliar o número de Ações que apresentaram eficiência e/ou eficácia para 80% e a materialidade das Ações para 85%.

O QUADRO Nº 02, ANEXO VIII e GRÁFICO Nº 02, ANEXO IX, espelham a materialidade e criticidade identificadas pelo SICONP/MAP no Exercício 2014.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia; Concomitante; Posterior
SETOR RESPONSÁVEL	GERÊNCIA TÉCNICA/CONTROLADORIA; GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; ASSESSORIA TÉCNICA.
PRODUTO	CLIENTE
Sistema de Controle Preventivo – SICONP, Módulo Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo – MAP, análise por Unidade Gestora	Agente Público de Controle – APC / Unidade Setorial de Controle Interno
Painel Eletrônico Sistema de Controle Preventivo – SICONP, Módulo Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo – MAP, análise por Ação e Programa	Responsável pela execução da(s) Ação(ões) na Unidade Gestora
Painel Eletrônico Sistema de Controle Preventivo – SICONP, Módulo Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo – MAP, identificação de Ação(ões) com singularidade(s)	Auditoria Geral do Estado do Pará – AGE e Secretaria de Estado Planejamento - SEPLAN
Painel Eletrônico Sistema de Controle Preventivo – SICONP, Módulo Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo – MAP, síntese dos Programas por UG	Gestor Público

SISTEMA(S)	GPPARÁ, SIAFEM, BUSINESS OBJECT e TABLEAU SOFTWARE, módulo público.
DIRETRIZES DO CONACI	2; 4;7;17;20;21;22;37;50.

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Melhorar/Aperfeiçoar Gestão Pública no âmbito do Executivo Estadual	VERSÃO	1.0
AÇÃO	Aprimorar o Sistema de Controle Preventivo – Módulo de Monitoramento de Dispensas e Inexigibilidades de Licitação – SICONP/MDI.	DATA	09/03/2015
DESCRIÇÃO			
<p>O SICONP/MDI permite detectar as contratações por Dispensa e Inexigibilidade de Licitação praticados pelos Órgãos/Entidades do Poder Público Estadual, proporcionando ações tempestiva de controle. É utilizado para comprovação da legalidade e observância dos demais princípios constitucionais nas Contratações Diretas 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	Contribuir para o aumento de Contratações com procedimento licitatório e/ou Diminuir as Contratações Diretas, promovendo a Isonomia, competitividade, transparência e 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, selecionando as publicações de Dispensas e Inexigibilidades de Licitações efetuadas pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual. Por meio do SICONP/MDI a AGE/PA gera Solicitações de Informações AGE – SI's AGE e encaminha eletronicamente, via internet, aos Agentes Públicos de Controle - APC dos Órgãos/Entidades que realizaram os referidos procedimentos. Tendo por base o Plano de Trabalho Padrão encaminhado, são realizadas Ações de Controle objetivando a comprovação da legalidade e observância dos demais preceitos legais. Outras informações acerca do SICONP/MDI podem ser obtidos 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 link: http://www.age.pa.gov.br/age/index.php?option=com_content&view=article&id=308%3Ainstrucao-normativa-no-0012011&catid=25%3Ainstitucional&Itemid=156</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
<p>O SICONP/MDI, desde sua implantação, vem apresentado resultados expressivos, que contribuam 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 ANEXO X, e no Relatório de Controle Interno, Exercício 2014, Item 3.2- Ações da Função de Controladoria: fls. 86 a 91, disponível no link: http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/RelatorioControleInterno2014.pdf</p>			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia; Concomitante;		
SETOR RESPONSÁVEL	GERÊNCIA TÉCNICA/CONTROLADORIA; GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; ASSESSORIA TÉCNICA.		

PRODUTO	CLIENTE
Cadastro e Encaminhamento de Solicitação de Informação AGE – SI AGE. Status SI “Encaminhada_APC” por este Órgão Central do SCI no SICONP/MDI.	Unidade Setorial de Controle Interno Agente Público de Controle - APC
Solicitação de Informação – SI AGE no SICONP/MDI, com Plano de Trabalho Padrão respondido pelo APC. Status SI “Finalizado_APC”.	Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
Durante o processamento/trâmite da SI AGE no SICONP/MDI, a mesma poderá concorrer para vários produtos internos, tendo como característica principal o status da demanda e o seu estágio atual de atendimento/análise, como: Encaminhada_APC; Em_Andamento; Prazo_Esgotado; Finalizado_APC, dentre outros estabelecidos no Manual SICONP/MDI, o qual está disponível para consulta no endereço: http://www.age.pa.gov.br/age/Images/stories/manual%20siconp_versao%201.0_14jun2011.pdf	Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual
Solicitação de Documentos e Informações AGE – SDI AGE	Gestores Públicos, Agente Público de Controle – APC e Unidade Setorial de Controle Interno
Caderno de Controladoria SICONP – MDI demonstrando 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 indicador.	Gestores Públicos
SISTEMA(S)	Sistema de Controle Preventivo – SICONP e e-mail institucional.
DIRETRIZES DO CONACI	2, 4, 6, 7, 9, 10, 17, 18, 22, 29, 31, 37, 48, 49,70.

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
<p>DESCRIÇÃO</p> <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 -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 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 e Análises 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 MOMENTO		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		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.paineldecontrolelscge.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 Paineis 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			
<p>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.</p>			
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			
<p>A metodologia para Administração das Informações de Controle para as Unidades Gestoras:</p> <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. <p>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.</p>			
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	Unidades Gestoras		
Elaboração de regras para Unidades Gestoras e SCGE	Solicitante das Regras		
Lista de indícios para SCGE, Matrizes de risco para a SCGE SCGE			
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 – GGIE		
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			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>As aquisições em valor superior são submetidas ao órgão, para justificativa.</p> <p>Os casos comprovados de aquisições com valores superiores são apontados no Relatório de Gestão do Ordenador.</p>			
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

Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORTALECIMENTO DO CONTROLE INTERNO	VERSÃO	01
AÇÃO	CADASTRO ESTADUAL DE ENTIDADES	DATA	18/06/2015

DESCRIÇÃO

O cadastro Estadual de Entidades – CEE e o Certificado de Regularidade de Entidades – CEE foram instituídos pelo Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011, como instrumento de controle preventivo das entidades da sociedade civil sem fins lucrativos que mantêm ou venham firmar convênios ou qualquer outro tipo de avença com órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo.

Desenvolvido totalmente em meio eletrônico, o acesso se dá na rede da internet no endereço www.cadastrodeentidades.sp.gov.br, contempla todas as etapas do cadastramento, a saber: autocadastramento, vistoria prévia nas entidades, análise do cadastro e resultado da vistoria e emissão do Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE, viabilizadas também de forma automatizada, sem trânsito documentos ou arquivos em papel.

Devem se cadastrar as pessoas jurídicas de direito privado, constituídas na forma de associação e fundação, conforme o disposto, respectivamente, nos artigos 53 e 62 da Lei federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro), inclusive as Organizações Sociais - OS e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, nos termos da legislação vigente.

OBJETIVOS

- Racionalidade administrativa: um só cadastro para todos os órgãos estaduais;
- Moralidade: evita que entidades de fachada, em nome de terceiros e sem efetividade recebam recursos públicos (as parcerias firmadas entre as entidades da sociedade civil sem fins lucrativos e a Administração Pública vem crescendo de forma exponencial, principalmente os ajustes cujo objeto é a prestação de serviços públicos ou fomento a atividades consideradas relevantes para o desenvolvimento social do Estado);
- Isonomia: contribui para que os órgãos estaduais façam a escolha mais adequada das entidades com as quais firmarão parceria;
- Transparência: entidades habilitadas ficam registradas em cadastro eletrônico aberto a consulta pública direta, por qualquer interessado;
- Controle prévio: inspeção no local de funcionamento da entidade, a fim de verificar a veracidade das informações lançadas no sistema, antes da certificação, imprescindível à celebração de qualquer avença, impedindo que entidades inidôneas possam ter parcerias com o Poder Público.

METODOLOGIA

1. O cadastramento (autocadastramento) somente aceito eletronicamente - via internet, no endereço www.cadastrodeentidades.sp.gov.br, que possui espelhos nos sites www.corregedoria.sp.gov.br, www.transparencia.sp.gov.br e www.convenios.sp.gov.br.

2. O cadastramento de entidades compreende a coleta de informações e documentação básica, vistoria prévia, análise, aprovação e atribuição de número único de certificação cadastral - Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade - CRCE, expedido pela Corregedoria Geral da Administração às entidades cadastradas consideradas habilitadas à celebração de convênios e outras formas de avenças com órgãos estaduais.

3. Serão realizadas vistorias prévias em TODAS as entidades que enviarem seu cadastro, objetivando a análise institucional e documental, dentre outras providências administrativas que possam ser requeridas/necessárias. As vistorias serão feitas pelos Corregedores da Corregedoria Geral da

<p>Administração e/ou pela equipe de profissionais do Departamento de Controle e Avaliação - DCA, da Secretaria da Fazenda.</p> <p>4. O CRCE terá validade de 5 (cinco) anos mas poderá ser suspenso ou cancelado a qualquer tempo, caso constatado o descumprimento de quaisquer requisitos exigidos para a sua obtenção ou comprovada irregularidade em suas atividades.</p>	
<p>RESULTADOS ESPERADOS</p> <p>Diminuir a quantidade de ocorrências de irregularidades na execução e na prestação de contas de convênios e outros ajustes firmados entre as organizações da sociedade civil e os órgãos estaduais. Propiciar transparência e controle social às parcerias governamentais com entidades sem fins lucrativos. Evitar que entidades sem experiência mínima e desprovidas de condições essenciais possam receber recursos públicos.</p>	
<p>CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO</p>	<p>PRÉVIA</p> <p>Ação de execução contínua e em constante atualização</p>
<p>SETOR RESPONSÁVEL</p>	<p>Departamento de Controle Estratégico da Corregedoria Geral da Administração, da Secretaria de Governo</p>
<p>PRODUTO</p>	<p>CLIENTE</p>
<p>Certificados de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE concedidos</p>	<p>Administração Pública Estadual e Sociedade</p>
<p>SISTEMA(S)</p>	<p>Sistema próprio desenvolvido em WEBSERVICE pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP</p>
<p>DIRETRIZ DO CONACI</p>	<p>4, 5, 11, 49</p>

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 www.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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 a <i>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		
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. A CGU estabelece um amplo plano de divulgação para fazer conhecer o concurso a todos os administradores públicos federais. Todas as etapas do concurso são publicadas na página da CGU e a premiação ocorre em uma cerimônia com cobertura da imprensa.		
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	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.	
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.</p> <p>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, correlção, 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 preventiva 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:

III.- a identificação da pessoa jurídica e, se for o caso, o número de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

IV.- a indicação do órgão ou entidade envolvido na ocorrência e o número do processo administrativo instaurado;

V.- a descrição sucinta dos atos lesivos supostamente praticados contra a Administração Pública Estadual e as sanções cabíveis;

VI.- a informação de que a pessoa jurídica tem o prazo de 30 (trinta) dias para, querendo, apresentar defesa escrita;

VII.- a indicação precisa do local onde a defesa poderá ser protocolizada; e

§ 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 sobrepôr 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, repute-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.

VII 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
JOSÉ DE FREITAS MAIA

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 nexos 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, adotará 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.

**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:



VIII ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – SÃO PAULO/SP.



IX ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – BELÉM/PA.



X ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – RIO DE JANEIRO/RJ.



XI ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO – BELO HORIZONTE/MG.

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

**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 Mª 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



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: Fellipe 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*

www.conaci.org.br

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 Filgueiras - *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: Cláudia 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*

Fábio Oliva – *Conselheiro da Amarrinho 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





CONACI
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

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**
Feira de Negócios - Hotel Praia Centro - Fortaleza/CE

XII ENCONTRO NACIONAL DO CONACI

TEMA: **POR UM BRASIL MELHOR: TODOS CONTRA A CORRUPÇÃO!**

Organização:	CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - CONACI CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ - CGE/CE CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA - CGM/CE
Local:	Praia Centro Hotel – Av. Monsenhor Tabosa, 740 – Praia de Iracema – Fortaleza/CE
Data:	04 e 05 de Agosto de 2016.

PROGRAMAÇÃO¹

04 de Agosto de 2016

8h30	<ul style="list-style-type: none">• CRENCIAMENTO:
9h00	<ul style="list-style-type: none">• SOLENIIDADE DE ABERTURA:<ul style="list-style-type: none">- Composição da Mesa Oficial.- Execução do Hino Nacional.- Declaração de Abertura: ROBERTO PAULO AMORAS. <i>Presidente do CONACI.</i>- Pronunciamento das Autoridades: VICENTE FERRER AUGUSTO GONÇALVES. <i>Secretário Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Fortaleza/CE.</i> JOSÉ FLÁVIO BARBOSA JUCÁ DE ARAÚJO. <i>Secretário Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará.</i> ROBERTO PAULO AMORAS. <i>Presidente do CONACI e Auditor Geral do Estado do Pará.</i> FRANCISCO DE PAULA ROCHA AGUIAR. <i>Presidente do Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará.</i> ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA. <i>Prefeito do Município de Fortaleza/CE.</i> TORQUATO JARDIM. <i>Ministro da Transparência, Fiscalização e Controle.</i> CAMILO SANTANA. <i>Governador do Estado do Ceará/CE.</i>
09h45	<ul style="list-style-type: none">• CONFERÊNCIA MAGNA DE ABERTURA: <i>Conferencista: TORQUATO JARDIM – Ministro da Transparência, Fiscalização e Controle.</i> <i>Presidente da Mesa: ROBERTO PAULO AMORAS - Presidente do CONACI.</i>
10h30	<ul style="list-style-type: none">• PAINEL 1 – LEI ANTICORRUPÇÃO – LEI Nº 12.846/2013 – PRINCIPAIS RESULTADOS E RISCOS PARA SUA EFETIVIDADE. <i>Palestrante: LEONARDO ESTRELA BORGES – Consultor Jurídico da Confederação Nacional da Indústria – CNI e Doutor em Direito pela Université Paris I.</i> <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.</i> <i>Palestrante: JORGE HAGE SOBRINHO – Ex-Ministro Chefe da CGU, Professor, Advogado, Mestre em Administração Pública e Direito Público.</i> <i>Presidente da Mesa: ALVARO FAKREDIN - 2º Vice – Presidente do CONACI.</i> <i>DEBATE (30 min.)</i>
12h30	Intervalo para o Almoço

- 14h00**
- **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.)
- 15h30**
- 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.**
- 16h00**
- **PAINEL 3 – OPERAÇÃO LAVA JATO – ÊXITOS, DIFICULDADES E OPORTUNIDADES PARA O CONTROLE INTERNO DO PAIS.**
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.
Palestrante: DELTAN MARTINAZZO DALLAGNOL³ – Procurador da República do Ministério Público Federal - PR
DEBATE. (30 min.)
- 18h00**
- Término das Atividades do 1º Dia.**

05 de Agosto de 2016

- 09h00**
- **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: VICENTE FERRER – Secretário Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Fortaleza/CE.
DEBATE. (30 min.)
- 11h30**
- **PAINEL 6 – ESTRATÉGIA NACIONAL DE COMBATE À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO - ENCCLA – PRINCIPAIS AÇÕES PARA 2016 E A PARTICIPAÇÃO DO CONACI.**
Palestrante: GUSTAVO JOSÉ MARRONE DE CASTRO SAMPAIO² – Secretário Nacional de Justiça.
Presidente da Mesa: EUGÊNIO MACHADO – Auditor Geral do Estado do Rio Janeiro - Decano do CONACI.
DEBATE. (30 min.)
- 12h30** Intervalo para o Almoço
- 14h00**
- **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: OTAVIO 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 BUGARIN – Procurador Geral do Ministério Público de Contas junto ao Tribunal de Contas da União - TCU.
Presidente da Mesa: ROBERTO PAULO AMORAS – Presidente do CONACI.
- 18h15**
- **ENCERRAMENTO.**

Agendas Simultâneas
Local: Stand Principal da Feira de Exposição

04 de Agosto de 2016

- 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”.

05 de Agosto de 2016

- 15h00** • **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 (Universidad Nacional de Rosario), mestre em Administração Pública (FGV) e especialista em Políticas Públicas (UFRJ) e Administração Financeira (FGV).*

Editora: Fórum – Belo Horizonte/MG.

VICTOR CORRÊA GENU
Secretário Executivo – CONACI

Nota: ¹ Sujeita a Alterações.

² Sujeito à Confirmação.

³ Por meio de Vídeo Palestra gravado com exclusividade para o Evento.

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 convergiam 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 coibir 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.



XII ENCONTRO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

Promoção



Realização



Parceria

MINISTÉRIO DA
TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO
E CONTROLE



Organização



LISTA DE ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO MEMBROS DO CONACI – 2016

CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO - CONACI

ENDEREÇOS	SÍTI O 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:</p> <p>Fones: (91) 3239-6476; 3239-6477; 3239-6479</p> <p>Email: conaci@conaci.org.br</p>

Nº ORDEM	MEMBRO	ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	SÍTI O ELETRÔNICO (ÓRGÃO CENTRAL CI E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ENTE)	ENDEREÇO / TELEFONE
ESTADOS E DISTRITO FEDERAL				
1	ACRE	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	Controladoria Ge- ral 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	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	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	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	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, Cambéba/CE, CEP: 60822-325 (85) 3101-3467
7	DISTRITO FEDERAL	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	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	Controladoria Geral do Estado CGE/GO	www.cge.go.gov.br www.transparencia.goias.gov.br	Rua 82, N°400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º Andar, Setor Sul – Goiânia – GO CEP 74015-908 (62) 3201-5354 / 5368 / 5380
10	MARANHÃO	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 Luis – MA CEP: 65076-820 – (98) 3235-3507 / 4100
11	MATO GROSSO	Auditoria Geral do Estado AGE/MT	www.auditoria.mt.gov.br www.transparencia.mt.gov.br	Centro Político Administrativo - Complexo Paiaguás, Cuiabá-MT CEP: 78050-970 (65) 3613-4010
12	MATO GROSSO DO SUL	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	Controladoria Geral do Estado CGE/MG	www.controladoriageral.mg.gov.br www.transparencia.mg.gov.br	Rod. Pref. Américo Gianetti, nº 4001 – 12º andar - Prédio Gerais – Serra Verde CEP: 31630-901 (31) 3915-8956
14	PARÁ	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	Controladoria Geral do Estado CGE/PB	www.cge.pb.gov.br www.transparencia.pb.gov.br	Rua Epitácio Pessoa, 1457 - 5º andar – Bairro dos Estados João Pessoa - PB CEP. 58.000-040
16	PARANÁ	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	Secretaria da Controladoria Geral do Estado SCGE/PE	www.scge.pe.gov.br www.transparencia.pe.gov.br	Rua Santo Elias, 535, Bairro do Espinho, Recife/ PE, CEP: 52020-090 (81) 3183-0931

Nº ORDEM	MEMBRO	ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	SÍTIOS ELETRÔNICO (ÓRGÃO CENTRAL CI E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ENTE)	ENDEREÇO / TELEFONE
18	PIAUI	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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/TO (63) 3218-2558
UNIÃO				
28	UNIÃO	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	Controladoria Geral do Município CGM/Aracaju	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	Auditoria Geral do Município AGM/Belém	www.belem.pa.gov.br www.transparencia.belem.pa.gov.br	Travessa Perebebeui, 2320 Marco, Belém/PA, CEP: 66087-670 (91) 3246-5005
31	BELO HORIZONTE	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	FLORIANÓPOLIS	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	ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	SÍTIOS ELETRÔNICO (ÓRGÃO CENTRAL CI E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ENTE)	ENDEREÇO / TELEFONE
33	FORTALEZA	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
34	MACAPÁ	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
35	MACEIÓ	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
36	MANAUS	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
37	NATAL	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
38	PORTO ALEGRE	Controladoria Geral do Município CGM- SMF/Porto Alegre	www.portoalegre.rs.gov.br www.transparencia.rs.gov.br	Avenida Siqueira Campos, 1300, 4º Andar, Porto Alegre/RS- CEP 90010-907 (51) 3289-1573
39	PORTO VELHO	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
40	RECIFE	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
41	RIO BRANCO	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
42	RIO DE JANEIRO	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
43	SALVADOR	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
44	SÃO LUIS	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
45	SÃO PAULO	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
46	TERESINA	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
47	VITORIA	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



**PANORAMA DO CONTROLE INTERNO NO BRASIL
CONACI – 2016**

FICHA TÉCNICA

ORGANIZADORES

ROBERTO PAULO AMORAS
OLAVO GOMES PEREIRA
NORMA CONCEIÇÃO MELO LIMA DA ROCHA

COORDENADOR

ROBERTO PAULO AMORAS

SURPEVISOR

NORMA CONCEIÇÃO MELO LIMA DA ROCHA

ILUSTRADOR

ROBERTO PAULO AMORAS
ROBERTO CARLOS ALVES MENDES
REBECA LOBO DE SOUZA

DIAGRAMADORES

JOÃO PAULO SOUZA RIBEIRO
VICTOR CORRÊA GENÚ
REBECA LOBO DE SOUZA

COLABORADORES

REBECA LOBO DE SOUZA
ANA LETÍCIA MARTINS NAZARETH
NAYARA FERREIRA CALADO



WWW.CONACI.ORG.BR

 @conacioficial

 @conaci_org

Agência Brasileira do ISBN
ISBN 978-85-68716-01-4



9 788568 716014