

**Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, de padronização de procedimentos, documentos e prazos a serem observados por seus Órgãos/ Entidades integrantes para a solicitação de emissão de seu Relatório e Parecer para comporem a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, observando, em especial, a Resolução TCE Nº 18.545/2014;

Considerando as competências e atribuições dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme estabelece os Art. 24 a 36 do Decreto Estadual Nº 2.536, de 03 de novembro de 2006;

A **Auditoria Geral do Estado – AGE** com o objetivo de definir, nesta Instrução Normativa, procedimentos definidas nos Incisos II, III, V, VI, VII, do Art. 2º da Lei Estadual Nº 6.176, de 29 de dezembro de 1998, alterados adicionais a serem observados pelas Unidades componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, pela Lei Estadual Nº 6.832 de 13 de fevereiro de 2006; assim como no Inciso IV, introduzido pela Lei Estadual Nº 6.275, de 28 de dezembro de 1999, a quando do Ato das **Prestações de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual** junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa dispõe sobre a composição, o prazo e os procedimentos necessários para solicitação e emissão dos **Relatórios e Pareceres** dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** que deverão compor a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, em observância à Resolução TCE Nº 18.545/2014.

**Parágrafo Primeiro:** A Prestação de Contas de Recursos Públicos Estadual Anual abrange o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada Exercício Financeiro.

**Parágrafo Segundo:** A apresentação do Processo de Prestação de Contas Anual à **AGE** pelos Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Estadual será realizada antes do seu encaminhamento ao TCE, objetivando o seu aprimoramento, em especial quanto à:

I – avaliação dos Controles Internos e/ou da respectiva Unidade Responsável da UG;

II – avaliação da consistência das informações constantes dos Sistemas Corporativos de Governo de responsabilidade da UG;

III – verificação da conformidade dos Atos praticados pela Gestão da UG, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade; comprovação dos resultados obtidos, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, contábil, financeira e patrimonial; assim como avaliação do cumprimento das metas previstas nos Programas de Governo sob sua responsabilidade;

IV – certificação da publicidade dos Atos e instrumentalização do Controle Social, verificando se as informações foram disponibilizadas nos Portais Oficiais de Governo;

V – integração, consolidação e apresentação das Ações de Controle adotadas por todos os Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, no Exercício analisado, inclusive quanto às Opiniões sobre a situação de Conformidade dos Atos de Gestão;

VI – emissão do Relatório e Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, considerando as informações mais relevantes da Gestão, sob os aspectos orçamentário, financeiro, patrimonial, operacional e contábil;

VII – apresentação de Recomendações e/ou avaliação das Recomendações de Exercícios Anteriores, objetivando o aperfeiçoamento contínuo do Processo para a excelência da Gestão Pública.

**Parágrafo Terceiro:** Para maior abrangência e efetividade nas ações de avaliação e aperfeiçoamento dos Controles Internos, a **Auditoria Geral do Estado - AGE** poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos e informações, conforme disciplinado em sua legislação própria, inclusive documentos que poderão integrar e subsidiar a composição da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao TCE.

**Parágrafo Quarto:** Havendo a execução de recursos estaduais e objetivando a emissão do Relatório e Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, será obrigatória a observância da presente IN pela Unidade Gestora do SIAFEM, nos termos ora estabelecidos.

**Parágrafo Quinto:** Para efeito desta IN, os conceitos para os termos utilizados encontram-se no **ANEXO IX – DEFINIÇÕES**.

**Art. 2º** Para o acompanhamento e controle dos Atos de Gestão os Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual deverão observar as Normas, princípios, procedimentos e orientações:

I – estabelecidos na Lei de Criação e Regulamentação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

II – editadas por esta **Auditoria Geral do Estado – AGE**;

III – disciplinados pelos demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IV – estabelecidas em Norma editada anualmente para o encerramento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Exercício Financeiro, a serem adotadas por Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Estadual;

V – determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE;

VI – específicas de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual aplicadas a cada Órgão/ Entidade do Poder Executivo Estadual.

#### **CAPÍTULO I – DOS CONTROLES INTERNOS DA UG**

**Art. 3º** Todas as estruturas administrativas existente nos Órgãos/ Entidades da Administração Pública devem exercer o Controle Interno permanente e contínuo sobre a etapa administrativa que lhe competir, por força das atribuições e competências a ela estabelecidas em Lei, objetivando a observância da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e publicidade dos Atos praticados.

**Parágrafo Único:** Os Controles Internos serão realizados, avaliados e aperfeiçoados constante e permanentemente:

I – pelas Unidades Administrativas existentes na estrutura Organizacional da Unidade Gestora, no limite de suas competências e atribuições;

II – pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

**Art. 4º** A avaliação dos Controles Internos tem por fundamento a verificação contínua e permanente da existência, do conhecimento e observância das Normas aplicáveis aos diversos assuntos pelas Unidades existentes na estrutura administrativa da Unidade Gestora.

**Parágrafo Primeiro:** Anualmente, deverá ser procedida a avaliação dos Controles Internos da Unidade Gestora pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, tendo por base:

I – Relatórios de Monitoramento/Acompanhamento dos Órgãos responsáveis pelo gerenciamento dos Sistemas Corporativos de Governo;

II – informações disponíveis nos Sistemas e nos Sítios/ Portais eletrônicos oficiais de Governo, com ênfase:

a) No acompanhamento da Conformidade das informações registradas e disponibilizadas;

b) Monitoramento das Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, por meio de utilização do Sistema de Controle Preventivo - SICONP.

III – Ações de Controle desenvolvidas pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

IV – disponibilização na rede mundial de computadores, por meio dos Sítios/ Portais oficiais das informações da Unidade Gestora para instrumentalização do Controle Social e promoção da transparência.

V – existência de denúncias procedentes e relevantes no âmbito das Unidades Gestoras;

VI – informações constantes do Relatório e Parecer da(o/os) Unidade de Controle Interno/ Agente(s) Público(s) de Controle sobre a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual;

VII – Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil da UG;

VIII – criticidade, relevância e materialidade das Solicitações de Ações Corretivas - SAC emitidas no Exercício avaliado;

IX – grau de atendimento das Recomendações apresentadas pela(o/os) Unidade de Controle Interno/ Agente(s) Público(s) de Controle por meio de Solicitações de Ações Corretivas – SAC's e/ou registro de Conformidade Diária "Com Restrição" no SIAFEM, conforme situação de atendimento até o último dia útil do Exercício analisado, apresentada no Relatório de que trata o ANEXO IV desta IN;

X – Pareceres sobre a situação de Conformidade dos Convênios de responsabilidade da UG, emitidos por essa(e/es) Unidade de Controle Interno - UCI/ Agente(s) Público(s) de Controle – APC's;

XI – grau de atendimento das Recomendações exaradas por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** por meio de suas Ações de Controle, comparando sua *performance*, quando possível, em relação aos resultados referentes ao Exercício anterior;

XII – Outras informações julgadas relevantes.

**Parágrafo Segundo:** a ausência de informações estabelecidas nos Incisos anteriores sinalizam elevação no risco de emissão de Opinião pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, podendo ocasionar em *Conformidade Com Restrição* ou em *Abstenção de Opinião*, devendo ser ponto de destaque na emissão do Relatório e do Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**.

#### **CAPÍTULO II – DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC'(S) DA UNIDADE GESTORA – UG**

##### **SEÇÃO I – DAS FERRAMENTAS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI E**

**AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC'(S)**

**Art. 5º** São ferramentas imprescindíveis da (o/os) Unidade de Controle Interno / APC's para a verificação, sistematização, acompanhamento, controle e avaliação dos Atos de Gestão da Unidade Gestora a que esteja(m) vinculada(o/os):

I – recebimento tempestivo dos Processos Administrativos das execuções realizadas diariamente no SIAFEM;

II – a realização da Conformidade Diária;

III – a emissão de Solicitações de Ação Corretiva – SAC's, quando necessário, e o controle de seu atendimento;

IV – o registro de Conformidade no SIAFEM;

V – demandas do Sistema de Controle Preventivo - SICONP

encaminhadas pela **AGE**;

VI – a emissão de Relatórios e Pareceres tempestivos, consistentes e de forma consubstanciada.

**Parágrafo Primeiro:** A qualidade da utilização das ferramentas listadas nos Incisos I a VI subsidiará a avaliação da atuação da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**.

**Parágrafo Segundo:** As ferramentas tratadas no Parágrafo anterior são pressupostos e produtos da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's, constituindo-se em seus Papéis de Trabalho que comprovam sua atuação consistente no período.

**Parágrafo Terceiro:** A observância / atendimento das recomendações da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's refletem a efetividade das Ações de Controle desenvolvidas no âmbito da UG.

**Parágrafo Quarto:** A Conformidade Diária ou Conformidade dos Registros de Gestão, que deve ser realizada conforme estabelecido em Norma específica e consiste na certificação dos Atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFEM, comprovando se estes foram realizados em observância às Normas vigentes e aos Princípios Constitucionais e com base na existência de documentos hábeis que comprovem as operações realizadas.

**Parágrafo Quinto:** A Conformidade será registrada no SIAFEM: I - SEM RESTRIÇÃO: quando os Atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFEM, forem realizados em observância às Normas vigentes e aos Princípios Constitucionais e com base em documentos hábeis que comprovem as operações realizadas;

II - COM RESTRIÇÃO: As situações que ensejem o registro de restrições na conformidade serão:

- comunicadas à Administração por meio da Solicitação de Ação Corretiva - SAC, objetivando a adoção de medidas corretivas que se fizerem necessárias.

- se a situação não for regularizada ou se as justificativas não forem acatadas, a(o) UCI / Agente Público de Controle registrará a restrição no SIAFEM.

**Parágrafo Sexto:** A Solicitação de Ação Corretiva – SAC é o documento da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's utilizado com a finalidade de:

a) registrar, formalizar e comunicar aos agentes internos e externos o resultado da verificação da consistência e qualidade dos Controles Internos realizadas no Exercício analisado;

b) sistematizar os trabalhos de análise e verificações efetuadas no Exercício analisado, contendo os achados devidamente caracterizados pela indicação da situação de impropriedade e/ou irregularidade encontrada e o critério legal/operacional adotado para a verificação, devidamente acompanhada dos procedimentos e documentos que comprovam as afirmações e conclusões apresentadas pela(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's;

c) acompanhar as providências, as justificativas e a efetividade das Recomendações formuladas;

d) comprovar a atuação da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's para o aprimoramento permanente e contínuo dos processos analisados e dos Controles Internos, os quais serão mantidos à disposição da **AGE** e do Controle Externo;

e) comprovar a formalização de ciência ao Gestor Máximo e à **AGE** de situações de oportunidade de melhoria, de impropriedade e/ou de irregularidade, constatados no Exercício analisado.

##### **SEÇÃO II - DO RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC'S DA UNIDADE GESTORA – UG**

**Art. 6º** O Relatório da Unidade de Controle Interno – UCI / Agente Público de Controle - APC da Unidade Gestora, seja da Administração Direta ou Indireta, Autárquica ou Fundacional, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Poder Executivo Estadual, conterà, no mínimo:

I. considerações sobre a sua norma de criação, as atribuições e competências previstas na referida norma e sua vinculação hierárquica;

II. informações do quantitativo de pessoal lotado na(como) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente Público de Controle – APC, informando a Portaria de Designação dos Servidores, o cargo, a função, vínculo funcional, e a sua formação;

III. a forma de atuação da(o) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente Público de Controle – APC diante do fluxo de processos para a realização da conformidade dos Atos de gestão; quais as atividades realizadas; quais as áreas de gestão verificadas; quais os procedimentos utilizados e quando os mesmos são efetuados e quais os documentos do SIAFEM e processos analisados, caso a atuação seja por meio de amostragem, que deve ser significativa e relevante;

IV. a amplitude, a sistematização, o acompanhamento e profundidade dos trabalhos realizados, informando se foram utilizados, por exemplo, *check list*, roteiro, visitas técnicas ou outros e em quais processos e quais os resultados obtidos;

V. o local, equipamentos e recursos humanos e tecnológicos