

SUMÁRIO EXECUTIVO DO RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA N.º 1279704/2023

Objeto do Relatório:

Auditoria Baseada em Riscos – ABR no subprocesso de Fiscalização de Convênios de Saída, com o objetivo de avaliar o sistema de controles internos, visando à sua adequação e eficácia.

Secretaria de Estado de Governo – Segov

23/02/2024

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais

Auditoria-Geral

Sumário Executivo do Relatório Final
de Auditoria n.º 1279704/2023.

Unidade Auditada: Diretoria de Monitoramento e Fiscalização – DMF e Diretoria de Projetos – DP, da Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Municipal – SADM, da Subsecretaria de Gestão de Transferências Estaduais – SGTE, da Secretaria de Estado de Governo – Segov.

Município: Belo Horizonte/MG

Ordem de Serviço: 4/2022

SUMÁRIO EXECUTIVO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 1279704/2023¹

1. Aspectos gerais

Sumário executivo relativo ao trabalho de avaliação de Auditoria Baseada em Riscos – ABR no subprocesso de Fiscalização de Convênios de Saída.

2. Objetivo geral e específicos

O objetivo geral foi avaliar o sistema de controles internos do subprocesso de Fiscalização de Convênios de Saída, visando à sua adequação e eficácia.

3. Metodologia

Para definição da metodologia de trabalho esta Controladoria Setorial - CSet orientou-se pelas diretrizes emanadas da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais – CGE/MG, por meio da Diretoria Central de Auditoria de Gestão de Riscos – DCAGR, da Superintendência Central de Auditoria de Gestão de Riscos e Programas, a partir dos riscos identificados e registrados no Relatório de Auditoria nº 1490.0883.20, proveniente do Gerenciamento de Riscos no subprocesso de Fiscalização de Convênios de Saída com a área da SCGI/SADM/DPT. Para nortear o trabalho foram elaborados os seguintes documentos: 1) Relatório de Análise Preliminar do Objeto (emitido pela DCAGR – CGE/MG em conjunto com essa CSet/NATI); 2) Matriz de Riscos e Controles; 3) Matriz de Planejamento composta por 4 questões de auditoria, 10 subquestões de auditoria e 31 testes de auditoria para avaliação de cada uma das fases propostas nas questões; 4) Papel de Trabalho de Análise, contendo a avaliação de cada subquestão e aplicação do teste auditoria; e 5) Matriz de achados, sintetizando as condições encontradas que não condizem com os critérios de conformidade estabelecidos. Cabe salientar que para execução dos trabalhos foram realizadas entrevistas com as áreas da SCGI (SADM/DPT, DPC, DCP (e gestoras de Termos de Fomento)), SCCP (em conjunto com o CAGEC) e com a CPTCE, bem como que para alguns testes de auditoria, foram solicitados para as áreas amostras de processos de Convênios e Termos de Fomentos, além de amostra de Relatórios Técnicos emitidos pelos Responsáveis Técnicos da DPT, de processos de Tomada de Contas Especial, sendo que cada amostra foi solicitada de acordo com a peculiaridade do teste de auditoria (relevância, materialidade, tipo de objeto, Responsável Técnicos, dentre outros).

4. Conclusões alcançadas

Considerando o escopo de auditoria, destacam-se como principais conclusões as fragilidades nas seguintes fases: de instauração e de conclusão das Tomadas de Contas Especial; de acompanhamento da regularidade do cadastro do Conveniente/Parceiro no CAGEC; de verificação do cumprimento da finalidade do objeto; e de elaboração dos termos aditivos.

5. Recomendações

Diante dos exames realizados, segue uma síntese das principais recomendações:

¹ Relatório Final de Auditoria n.º 1279704/2023, de 31/10/2023.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Processo SEI/ MG n.º 1520.01.0008909/2022-33

Tarefa e-Aud n.º 1279652

Subtarefa e-Aud n.º 1279704

1. CPTCE: estabelecer controle de prazo para que a DPT atenda às demandas de vistorias para favorecer a agilidade indispensável ao procedimento de Tomada de Contas Especial;
2. Gabinete: como órgão central responsável pela coordenação dos convênios e parcerias que envolvem a saída de recursos da Administração Pública direta e indireta, avaliar a viabilidade de articular com a Controladoria-Geral do Estado - CGE, Advocacia-Geral do Estado - AGE, Tribunal de Contas do Estado – TCE/MG, Secretarias que possuam materialidade relevante na execução de convênios de saída (exemplo: Segov, Sejusp, Sedese, Seinfra), para formação de um grupo de trabalho, com o intuito de:
 - I. Estabelecer política de gestão de riscos, em âmbito estadual, no subprocesso de análise de prestação de contas de convênios de saída, com ênfase na resolução do passivo de prestação de contas.
 - II. Estabelecer metodologia ágil de análise de prestação de contas de convênios, considerando:
 - a. A definição de critérios para priorização das análises de prestação de contas, tendo em vista a possibilidade de prescrição da pretensão punitiva e ressarcitória do dano ao erário, de acordo com acórdão do TCE/MG no processo nº 1058516, relativo a Tomada de Contas Especial do Convênio firmado entre esta Segov e a Prefeitura Municipal de Delfinópolis.
 - b. Estudar, a viabilidade jurídica de se estabelecer a análise de prestação de contas mecanizada, por meio de soluções de *Analytics* e/ou *Robotcs*, que estejam configurados para definir a amostra dos convênios a serem analisados, bem como forneçam uma análise prévia da prestação de contas apresentada, de forma a adiantar o trabalho do analista.
 - III. Fazer *benchmarking* nos Governos Federal, Estadual e Municipal, com órgãos que sejam referências, com o intuito de conhecer metodologias inovadoras nas análises de prestações de contas de convênios.
3. Gabinete: estabelecer fluxo com definição de responsabilidades entre CPTCE e SGTE/SADM/DPC, em relação aos processos encaminhados para a CPTCE instaurar Tomada de Contas Especial, sem que estas ocorram, considerando o saneamento das inconformidades pela própria CPTCE, que também executa o arquivamento dos processos na MGS sem manifestação da DPC (Questão 2), e considerando que todos os procedimentos realizados pela SADM e CPTCE (análise prévia) estão contemplados no prazo de 180 dias para adoção das medidas administrativas;
4. CPTCE: elaborar e implementar plano de ação de melhoria em relação à forma de gerenciamento dos processos operacionais, objetivando à redução do tempo utilizado para o desenvolvimento dos procedimentos das Tomadas de Contas Especiais;
5. CPTCE: definir, em conjunto com a DPT, o prazo específico para que a Diretoria de Projetos Técnicos atenda à demanda de vistorias;
6. SADM: reiterar à CPTCE que registre todas as solicitações de vistorias via sistema SIC;
7. SADM: realizar alteração/adequação no fluxo quanto ao momento da consulta da regularidade do Conveniente/Parceiro no CAGEC no ato da assinatura, uma vez que há incongruência no fluxo, considerando o momento da assinatura da área técnica, e do Secretário e Subsecretário;
8. SADM: apresentar os documentos abaixo:
 - I. Que orientou os setores competentes para que, no momento do pagamento dos instrumentos celebrados, sejam inseridos nos autos o "Certificado de Registro Cadastral - CRC" do

- CAGEC, demonstrando a regularidade do Convenente/Parceiro no momento do pagamento);
- II. Que demonstre o alinhamento entre as Diretorias acerca dos alinhamentos quanto a instrução do processo eletrônico no SIGCON e no SEI/MG);
- III. Que demonstre o retorno da área competente em relação a viabilidade de alteração do cabeçalho do Relatório Técnico quanto ao tipo de instrumento celebrado (Convênio/Termo de Fomento).
9. SCCP: avaliar e estabelecer procedimentos viáveis de notificação à equipe responsável pela gestão do CAGEC, tanto pelas demais Unidades da Segov quanto por outros Órgãos e Entidades, de eventuais inconsistências identificadas nas informações contidas no cadastro do Convenente/Parceiro, seja na fase de execução do instrumento, seja na fase de fiscalização ou na fase de TCE. Os procedimentos definidos devem compor o Plano de Ação a ser elaborado pela Unidade e suas evidências serem enviadas à CSet/Segov;
10. SCCP: apresentar plano de ação que priorize melhorias no Sistema Sigcon-Saída, considerando as demandas: problemas de lentidão e travamento; o sistema deixar de ser repositório de arquivos e passar a ser um processo; o sistema possibilitar a organização dos documentos em ordem cronológica; o sistema possibilitar a emissão de PDF contendo todos os arquivos – semelhante ao que ocorre com o PDF no sistema SEI/MG; funcionalidade que permita a notificação imediata das pessoas físicas e/ou jurídicas responsáveis pelo dano ao erário – com a conseguinte confirmação de recebimento; dentre outras demandas de melhoria que serão possíveis de serem implementadas no sistema Sigcon-Saída até Dezembro/2024;
11. - SADM/SCCP: apresentar a consulta jurídica direcionada à Assessoria Jurídica da Segov objetivando *“esclarecimentos quanto aos momentos em que a consulta à situação cadastral do convenente/OSC parceira deve ser verificada, considerando a mutabilidade dos status de regularidade e irregularidade e os prazos processuais bancários para processamento das ordens de pagamento emitidas pelos ordenadores de despesas”*;
12. SGTE/SADM: definir o fluxograma do processo de celebração de convênios e parcerias no SIGCON e divulgá-lo na SADM de forma a minimizar as fragilidades do processo;
13. SADM: padronizar a formalização/instrução de processos com toda equipe SADM/DCP/DPC/DPT;
14. DCP, DPC e DPT: elaborar, de forma conjunta, manual/cartilha de orientação em relação aos procedimentos para verificação do cumprimento da finalidade do objeto, além de procedimentos a serem observados na vistoria *in loco* considerando os diversos tipos de objeto e suas especificidades, de forma a nortear/padronizar a análise pelos servidores/analistas, além de ser um instrumento orientativo para novos servidores;
15. DPT: finalizar o documento *“Orientações gerais para elaboração de Relatório de Vistorias”*, conforme relatado na resposta da questão 32 da entrevista, bem como finalizar a elaboração do Procedimento Operacional Padrão de Vistorias, conforme pactuado no Plano de Ação para mitigação dos riscos, considerando a resposta apresentada na questão 33;
16. DPT: finalizar o item acordado no Plano de Ação da GR de *“Proposição de Checklist para a fiscalização de instrumentos, incluindo entendimentos técnicos, pontos de atenção dos principais objetos firmados”*, considerando a resposta da questão 35 da entrevista;
17. DPT/SADM: definir requisitos mínimos (padrão) de informações que deverão conter no corpo do

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

Processo SEI/ MG n.º 1520.01.0008909/2022-33

Tarefa e-Aud n.º 1279652

Subtarefa e-Aud n.º 1279704

Relatório Técnico;

18. DCP/SADM: elaborar fluxograma do subprocesso de celebração de Termo Aditivo e verificar a viabilidade de instituir Gerenciamento de Riscos nesse processo;
19. SADM: definir estrutura/fluxo de processos de forma a preservar a segregação de função.

Controladoria Setorial – Núcleo de Auditoria, Transparência e Integridade/NATI da Segov, Belo Horizonte, 23 de fevereiro de 2024.