

INSTRUÇÃO NORMATIVA STC/MA Nº 01, DE 16 DE JANEIRO DE 2020.

Institui o Sistema Informatizado de Auditorias (SIA) como ferramenta de gerenciamento de procedimentos de auditorias e outros serviços no âmbito da Auditoria-Geral do Estado (AGE) e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 50, e 69, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão e os artigos 2º, inciso XVI, 5º, inciso XXVII e 6º, § 2º, inciso VII, da Lei nº 10.204, de 23 de fevereiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Sistema Informatizado de Auditorias (SIA) como ferramenta de gerenciamento de procedimentos de auditorias e outros serviços no Auditoria-Geral do Estado (AGE).

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I - requisições de serviços – demandas relativas às atividades desenvolvidas pelas Gerências da Auditoria-Geral do Estado;

II - procedimentos de auditoria – atividades inerentes à auditoria que resultam no planejamento, execução e comunicação dos resultados de auditorias;

III - usuários – servidores cadastrados no sistema com acesso limitado a seu respectivo perfil;

IV - perfil de usuário – parâmetro que estabelece o nível de acesso ao sistema;

V - credenciamento – procedimento de cadastro de usuários no sistema.

Art. 3º A Auditoria-Geral do Estado - AGE e Secretaria Adjunta de Transparência – SEATRAN, setores vinculados à Secretaria de Estado da Transparência e Controle (STC), serão responsáveis pelo gerenciamento do uso do sistema (suporte aos usuários, controle, documentação e treinamentos) e pela manutenção técnica (tratamento de instabilidades, correção de erros e melhorias no sistema), respectivamente.

Art. 4º O credenciamento dos usuários e fornecimento de senhas de acesso ao SIA, bem como exclusão de usuários serão realizados pela SEATRAN, mediante solicitação do Auditor-Geral do Estado.

§ 1º Na solicitação de credenciamento deverão constar as seguintes informações:

I - número do cadastro de pessoa física (CPF);

II - matrícula do servidor;

III - endereço eletrônico (*e-mail*);

IV - telefone de contato;

V - perfil de acesso pleiteado;

VI - setor de lotação.

§2º A senha inicial será remetida ao *e-mail* cadastrado, devendo ser alterada no primeiro acesso.

§3º Após alterada, a senha será personalíssima, sigilosa e intransferível, sendo seu uso de inteira responsabilidade do usuário cadastrado, podendo ser responsabilizado pelo uso indevido do sistema na esfera administrativa, cível e penal.

§ 4º Não serão deferidas solicitações de cadastramento cujo perfil solicitado não seja compatível com o cargo e funções exercidas pelo servidor.

Art. 5º O acesso ao sistema será realizado através da internet ou intranet, acessando o endereço <http://sia.stc.ma.gov.br> ou a página oficial da STC no endereço <http://www.stc.ma.gov.br>, na opção "SIA".

Art. 6º O acesso do usuário dar-se-á, de forma exclusiva, de acordo com os perfis a seguir definidos:

I - Gestor Geral – titular da Secretaria de Estado da Transparência e Controle ou outra pessoa por este designada para realizar consultas e monitoramento dos procedimentos em andamento.

II - Auditor-Geral: titular da Auditoria-Geral do Estado;

III - Administrador: titular da Gerência de Suporte;

IV - Gerente de Auditoria: auditores na função de Gerente de Auditoria;

V - Auditor: auditores no desempenho das atividades de auditoria; e

VI – Gestor de Ordem de Serviço: servidor designado pelo Auditor-Geral do Estado.

Art. 7º Os documentos físicos que compõem o processo de auditoria serão digitalizados e anexados ao SIA em formato *Portable Document Format* (PDF), a partir dos originais, os quais deverão ser:

I - solicitações de alteração da ordem de serviço;

II - ofícios de apresentação;

III - solicitações de processo;

IV - documentos consultados;

V - papéis de trabalho;

VI - notificações;

VII - manifestações do gestor;

VIII - relatórios;

IX - cartas de recomendação; e

XI - comprovantes de recebimento de notificações, relatórios e cartas de recomendações.

Art. 8º As informações e documentos cadastrados serão de responsabilidade do usuário e consideradas como verdadeiras.

Art. 9º Constatada qualquer inconsistência, omissão ou erro nas informações e documentações cadastradas, a SEATRAN será comunicada pela Auditoria-Geral do Estado para imediata regularização.

Art. 10 São deveres dos usuários do SIA:

I - promover a adequada utilização do sistema, abstendo-se de utilizá-lo para troca de mensagens, recados ou assuntos de interesse pessoal;

II - guardar sigilo sobre os fatos ou informações de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, ressalvados aquelas de acesso público;

III - zelar pelo uso personalíssimo do acesso individualizado fornecido pelo administrador do sistema;

IV - comunicar à AGE ou SEATRAN qualquer mudança percebida no perfil de acesso ao sistema, para o qual está autorizado;

V - evitar a impressão de documentos digitais desnecessários, zelando pela economicidade e pela responsabilidade socioambiental;

VI - inserir no sistema documentos digitais em total conformidade com os documentos físicos;

VII - assinar documentos apenas se tiver competência legal ou regulamentar, de acordo com as atribuições do seu cargo e com a sua unidade de lotação;

VIII - participar dos programas de capacitação referente ao sistema, quando possível;

IX - disseminar, em sua unidade, o conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao sistema;

X - comunicar à SEATRAN eventuais erros, funcionamento inadequado ou indisponibilidade do sistema, através do e-mail: suporte.sistemas@stc.ma.gov.br.

Art. 11 O manual para utilização do SIA estará disponível no site da STC, através do sítio <http://www.stc.ma.gov.br>, na seção Manuais ou internamente no próprio sistema.

Art. 12 Os processos e documentos findos no SIA permanecerão arquivados digitalmente, e os autos dos processos e documentos físicos correspondentes permanecerão nos setores responsáveis.

Art. 13 Após a homologação do sistema e treinamento dos usuários, todas as requisições de serviços e auditorias deverão ser obrigatoriamente registradas no SIA.

Art. 14 O cumprimento desta Instrução Normativa não exclui a necessidade de cumprimento das exigências previstas em outros atos normativos.

Art. 15 Os casos omissos relativos à utilização, alteração e especificações técnicas do sistema serão resolvidos por deliberação do Conselho Superior de Controle Interno (CONSUCI/STC).

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE, EM SÃO LUÍS,
16 DE JANEIRO DE 2020.

LÍLIAN RÉGIA GONÇALVES GUIMARÃES
Secretária de Estado de Transparência e Controle