

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2014, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.**

Dispõe sobre a definição de procedimentos adicionais a serem observados pelos Órgãos/Entidades integrantes do Poder Executivo Estadual por ocasião da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE.

O **AUDITOR GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e:

**Considerando** o que dispõe os Artigos 23, 115 e 121 da Constituição Estadual, que tratam do dever da Administração Pública realizar o Controle Interno, exercido de forma proativa, por toda a estrutura administrativa dos Órgãos/Entidades sobre todas as etapas dos respectivos Atos praticados para o pleno atendimento das atribuições e competências a eles inerentes, conforme estabelecido em suas leis de criação, no RJU e outros dispositivos legais, assim como quanto às finalidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

**Considerando** a competência da **Auditoria Geral do Estado – AGE**, quanto à normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão, conforme dispõe o Art. 5º, Inciso II, da Lei Estadual Nº 6.176, de 29 de dezembro de 1998, e alterações posteriores, e o Art. 4º, § 4º, do Decreto Estadual Nº 2.536, de 03 de novembro de 2006;

**Considerando** que cabe a **Auditoria Geral do Estado – AGE**, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, orientar, técnica e normativamente, os demais Órgãos/Entidades integrantes deste Poder, conforme dispõe o Art. 1º da Lei Estadual Nº 6.176/1998, alterado pela Lei Estadual Nº 6.832, de 13 de fevereiro de 2006 c/c o Art. 2º, Inc. I da Lei Estadual Nº 6.176/1998, alterado pela Lei Estadual Nº 6.832 e Art. 4º do Decreto Estadual Nº 2.536/2006;

**Considerando** as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei da Transparência e Lei de Acesso à Informação – LAI, buscando-se dar maior publicidade, transparência, disponibilidade e acesso público às informações acerca da utilização dos recursos públicos e sua prestação de contas aos Cidadãos, viabilizando o Controle Social e a participação popular em consonância com o estabelecido pelo Art. 20 da Constituição Estadual;

**Considerando** os dispositivos introduzidos pela Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Pará - LOTCEPA e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Pará - RITCEPA, respectivamente aprovados pela Lei Complementar Nº 081, de 26 de abril de 2012, e Ato Nº 63, de 17

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

de dezembro de 2012, em especial quanto aos seus Artigos 44, 45 e 46 da LOTCEPA e Art. 4º, 159 e 160 do RITCEPA;

**Considerando** a necessidade de estabelecimento por este **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 **Auditora 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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

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 adotados 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.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

**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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

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.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

**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;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

- 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 existentes, como senhas de acesso aos Sistemas Corporativos de Governo, *internet*, impressora, dentre outros, bem como, se há apoio para visitas técnicas/inspeções e/ou para realização de cursos suficientes para o desenvolvimento dos trabalhos de Controle Interno;
- VI. cópia do planejamento das atividades, se houver, confrontando-se as atividades planejadas com as realizadas;
- VII. cópia e relação das Solicitações de Ações Corretivas – SAC’s emitidas no Exercício analisado, comprovando o recebimento pela Autoridade hierárquica superior ao qual esteja vinculado(a); o processo em referência, informando se foi ou não acatada, quais as providências adotadas pelos Gestores e qual a situação atual de atendimento, quando for o caso;
- VIII. demonstração das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento de governo sob a gestão da Unidade Gestora e os resultados, físico e financeiro, alcançados, por Programa, Projeto e Atividade e/ou Ação;
- IX. informações sobre o saldo da conta “Diversos Responsáveis” e se ocorreu nova inscrição ou baixa no Exercício analisado, informando acerca da regularidade do procedimento;
- X. informações sobre os montantes executados, a legislação aplicável e se existem Setores internos e/ou Sistemas informatizados específicos ou próprios para acompanhamento e controle da Prestação de Contas Anual, para arrecadação da receita, se for o caso, para concessão de diárias e de suprimento de fundos, detalhando tais informações se necessário;
- XI. informações sobre se foi realizado Inventário de Bens Móveis na Unidade Gestora, informando os resultados obtidos, com ênfase na ocorrência de doações (recebidas ou concedidas) de bens móveis, em especial veículos, informando acerca da regularidade dos procedimentos, bem como se há consistência nos registros de movimentação no SISPATWEB;
- XII. informações sobre a existência dos extratos bancários da Unidade Gestora no processo de Prestação de Contas Anual e se estes possuem e fidedignidade em relação aos saldos registrados no SIAFEM;
- XIII. informações sobre as Conformidades Diárias registrados no SIAFEM, com ênfase nas situações registradas “*Com Restrição*” e seus desdobramentos;
- XIV. informações sobre se o GP PARÁ está sendo devidamente “*alimentado*” com as informações da execução física e financeira da UG;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

XV. informações sobre se os Demonstrativos Contábeis/ Financeiros que compõem a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual foram devidamente assinados pelo Contador e Gestor Máximo da Unidade Gestora;

XVI. informações sobre os Convênios executados no Exercício analisado e sua situação de conformidade com a legislação aplicável registrada na emissão de Parecer(es) da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's da UG;

XVII. informações sobre o Sistema SIMAS, se há consistência nos registros de entrada, de baixa e saldo existente de Material de Consumo no Exercício analisado, em relação ao inventário anual;

XVIII. demais informações requeridas e estabelecidas no ANEXO IV desta IN, que trata da emissão e encaminhamento à AGE do Relatório da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's da UG que comprovam a regularidade e conformidade dos Atos de Gestão nos processos analisados, dentre os quais:

- a) existência de Parecer Jurídico;
- b) observância aos procedimentos específicos para realização de despesas de pequeno vulto;
- c) regularidade fiscal comprovada de licitantes e fornecedores;
- d) designação de fiscal de contratos e observância dos preceitos estabelecidos;
- e) Atos de publicidade e transparência das despesas: licitações, editais, contratos e folha de pagamento;
- f) observância do adequado processamento das despesas, entre outros.

XIX. registros de eventuais limitações aos trabalhos realizados na(pelo/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's(s), em especial quanto às conformidades realizadas;

**Parágrafo Primeiro:** O Relatório de que trata este *caput* deverá:

- a) ser assinado pelo(s) Agente(s) Público(s) de Controle - APC's lotado(s) na Unidade de Controle Interno da Unidade Gestora, evidenciando-se quais as atividades inerentes a cada um, quando se tratar de mais de um APC;
- b) ser devidamente acompanhado por Papéis de Trabalho, assim denominados os procedimentos e documentos resultantes da aplicação desta Instrução Normativa, os quais serão rubricados pelos consultores e/ou emitentes e consubstanciados em documentos próprios e adequados, sendo parte integrante do seu Relatório, tais como: as consultas realizadas no GP PARÁ, no SIAFEM, no SISPATWEB, no SIMAS, dentre outros;

**Parágrafo Segundo:** O procedimento previsto no Artigo 6º, a critério da AGE, poderá ser realizado pela *internet*, observado o prazo e as disposições estabelecidas em Normativo próprio, complementar a esta IN.

**Parágrafo Terceiro:** Os Incisos I a XIX deste Artigo serão utilizados para verificação dos Controles Internos e na avaliação da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's da UG por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, podendo ensejar em emissão de Parecer pela *Conformidade Com Restrição Formal* ou em *Abstenção de Opinião*, no caso de seu encaminhamento **sem** cumprimento do prazo estabelecido.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

SEÇÃO III - DO PARECER E CERTIFICAÇÃO DA UCI / APC DOS ATOS DE GESTÃO DA UG  
QUANTO À LEGITIMIDADE, LEGALIDADE E ECONOMICIDADE.

**Art. 7º.** O Parecer da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's emitirá Opinião sobre a Conformidade da gestão financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da UG, tendo por objetivo certificar que as operações ocorridas no Exercício analisado estão de acordo com as Normas vigentes e com os Princípios Constitucionais.

**Parágrafo Primeiro:** Os Responsáveis pelos Controles Internos e Gestão da UG, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade dela darão ciência à AGE e ao TCE, nos termos do Art. 121, § 1º da Constituição Estadual, c/c o Art. 4º da Lei Estadual Nº 6.176/1998, alterada pela Lei Nº 6.832/06, e com Art. 45 da LOTCEPA e Art. 161 do RITCEPA, sob pena de responsabilidade solidária, principalmente daquelas que comprovadamente geraram dano ao Erário.

**Parágrafo Segundo:** O Parecer a ser emitido pela Unidade de Controle Interno sobre a Conformidade da Gestão da Unidade Gestora deverá observar as disposições dos Incisos I e II do Parágrafo Único, do Art. 15 desta Instrução Normativa.

**Parágrafo Terceiro:** Serão considerados para a emissão do Parecer pela(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's:

- I. a situação detectada na Conformidade diária dos Atos e fatos ocorridos nos respectivos Órgãos/Entidades sob sua competência e sua situação de atendimento;
- II. as Solicitações de Ações Corretivas – SAC's emitidas e sua situação de atendimento;
- III. as situações registradas no Relatório da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's da UG, de que trata o Art. 6º desta IN;
- IV. a materialidade e relevância das situações registradas nos Incisos I, II e III e o impacto para a Conformidade da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual do Exercício analisado;

**Parágrafo Quarto:** o Parecer será emitido e encaminhado a AGE até o prazo estabelecido anualmente no Cronograma e Conteúdo Processual constante do ANEXO I ou I-A desta IN.

**CAPÍTULO III - DO PARECER DO RESPONSÁVEL PELA CERTIFICAÇÃO  
DA GESTÃO CONTÁBIL DA UNIDADE GESTORA**

**Art. 8º.** As Prestações de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual a serem remetidas ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no âmbito do Poder Executivo Estadual, deverão ser instruídas dentro das Normas aplicáveis, contendo o Parecer do Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora, conforme ANEXO VI, com o objetivo de certificar que as operações ocorridas e os Atos praticados no Exercício analisado estão de acordo com Normas vigentes e com os Princípios da Contabilidade.

**Parágrafo Único:** O Parecer de que trata este Artigo deverá ser disponibilizado para consulta pública no sítio da referida UG, em atendimento aos dispositivos da Lei de Transparência, Lei de Acesso à Informação e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

SEÇÃO I – DO PARECER SOBRE A GESTÃO CONTÁBIL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
ESTADUAL DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.

**Art. 9º.** No âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, as atividades de acompanhamento e conformidade contábil no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM são atribuições dos Responsáveis pelos serviços de contabilidade dos respectivos Órgãos/Entidades, sendo representado pelo Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora.

**Parágrafo Primeiro:** O Contador Responsável, conforme especificado no *caput* deste Artigo, encaminhará à Auditoria Geral do Estado - AGE, **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, Parecer quanto à Conformidade Contábil da Unidade Gestora no prazo estabelecido anualmente no Cronograma e Conteúdo Processual constante do ANEXO I ou I-A desta IN.

**Parágrafo Segundo:** Compete aos Responsáveis pelos serviços de contabilidade dos respectivos Órgãos/Entidades especificados no *caput* deste Artigo:

I - prestar assistência, orientação e apoio técnicos aos Ordenadores de despesa pública e Responsáveis por bens, direitos e obrigações do Executivo Estadual ou pelos quais responda;

II – acompanhar e gerar a Conformidade de Gestão Contábil da Unidade Gestora;

III - com base em apurações de Atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros contábeis pertinentes e comunicar à Autoridade Máxima a quem o responsável esteja subordinado e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IV - analisar Balanços, Balancetes e demais Demonstrações Contábeis da Unidade Gestora;

V - realizar a conformidade contábil dos Atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos Ordenadores de despesa pública e responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e Normas contábeis aplicadas ao Setor Público, da tabela de eventos, do Plano de Contas aplicado ao Setor Público e da conformidade dos registros de Gestão Contábil da Unidade Gestora;

VI - efetuar, no Órgão/Entidade, quando necessário, registros contábeis;

VII - promover mensalmente a integração dos dados do Órgão/Entidade não integrante do SIAFEM;

VIII - garantir a fidedignidade dos dados do Orçamento Geral do Estado, publicado no Diário Oficial do Estado, com os registros contábeis ocorridos no SIAFEM, realizado na Unidade Gestora;

IX - apoiar o Órgão Central de Contabilidade do Poder Executivo Estadual, que integra a estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, na Gestão do SIAFEM.

**Parágrafo Terceiro:** O Órgão Central de Contabilidade do Poder Executivo Estadual disponibilizará no SIAFEM, no subsistema AUDICON (Auditoria e Controle), no módulo CONFSET (Conformidade das Setoriais), uma transação que permitirá, a qualquer momento, por parte da AGE, a geração de listagem das Unidades Gestoras e suas situações de conformidade no referido Sistema.

**Parágrafo Quarto:** A não observância dos prazos de remessa do Parecer será comunicada, em caráter de urgência, pelo(s) Agente(s) Público(s) de Controle e pela(s) Unidade(s) Setorial(s) de Controle Interno, responsável(is) pela verificação da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, à **Auditoria Geral do Estado - AGE**, para fins de monitoramento e providências.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

**Parágrafo Quinto:** O não encaminhamento, à **Auditoria Geral do Estado – AGE**, do Parecer Contábil pelo Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora, nos prazos estabelecidos anteriormente, será motivo de registro de Restrição, nos termos do Parágrafo Primeiro do Art. 16 desta IN.

**Parágrafo Sexto:** O Contador Responsável pela Gestão Contábil da UG, conforme especificado no *caput* deste Artigo, contará com o auxílio das Unidades Setoriais de Controle Interno na verificação da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual ou em qualquer atividade concernente às funções de controle.

**Parágrafo Sétimo:** O Contador Responsável deverá zelar, observar e realizar, obrigatoriamente, os procedimentos de encerramento do Exercício Orçamentário Financeiro, Contábil e Patrimonial no âmbito de sua Unidade Gestora, os quais serão estabelecidos com esta finalidade, anualmente, em Portaria Conjunta publicada por Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

**Parágrafo Oitavo:** Não será exigida a emissão do Parecer de que trata o Art. 8º desta IN para as UG'(s) de responsabilidade da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, considerando ser esse o Órgão Central de Contabilidade do Poder Executivo Estadual.

SEÇÃO II – DO PARECER SOBRE A GESTÃO CONTÁBIL DAS EMPRESAS PÚBLICAS E  
SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

**Art. 10.** As funções de acompanhamento da contabilidade analítica e análise das Prestações de Contas de Gestão de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista fica a cargo das Controladorias, Auditorias Internas e Unidades Assemelhadas, sem prejuízo das atribuições determinadas em lei ou regulamento, nos termos definidos nos Artigos 28 e 29 do Decreto N° 2.536/2006.

**Parágrafo Primeiro:** As Controladorias, Auditorias Internas e Unidades Assemelhadas das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista serão responsáveis pelo encaminhamento do Parecer à Auditoria Geral do Estado - AGE, **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, no prazo estabelecido anualmente no Cronograma e Conteúdo Processual constante do ANEXO I-A desta IN.

**Parágrafo Segundo:** As Controladorias, Auditorias Internas ou Unidades de Controle assemelhadas das Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista contarão com o auxílio do(s) Agente(s) Público(s) de Controle de cada Entidade, nos termos definidos no Art. 29 do Decreto N° 2.536/2006.

**Parágrafo Terceiro:** O Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil da Entidade de que se trata o *caput* deste Artigo poderá ser atestada pela aposição de assinatura nos Demonstrativos Contábeis emitidos/publicados.

**CAPÍTULO IV - DO RELATÓRIO E DO PARECER DO ÓRGÃO CENTRAL  
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL**  
(§ 2º do Art. 46 da LOTCEPA)

**Art. 11.** As Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, submetidas ao julgamento do TCE na forma dos normativos vigentes, serão acompanhadas do Relatório e do Parecer deste **Órgão Central do Sistema**

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

de **Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, em observância ao §2º, Art. 46, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado - TCE e à Resolução TCE Nº 18.545/2014.

**Parágrafo Primeiro:** O Relatório e o Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** serão emitidos nos termos estabelecidos em sua legislação básica e nesta IN.

**Parágrafo Segundo:** O fluxo de documentos e informações necessárias para a obtenção de Relatório e Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, componentes da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, observará o Cronograma Anual e o Conteúdo Processual estabelecidos pelo ANEXO I e I-A desta IN

SEÇÃO I – DO RELATÓRIO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.

**Art. 12.** As atividades internas da **AGE** inerentes à emissão do Relatório serão realizadas por determinação do Titular da Auditoria Geral do Estado e consubstanciadas em Papéis de Trabalho que comprovem a realização dos procedimentos e informações apresentadas.

**Parágrafo Único:** As informações e documentos encaminhados ao **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** serão, a critério da **AGE**, objeto de verificação e correlação de informações nos Sistemas Corporativos e/ou com Relatórios de Monitoramento dos Órgãos Responsáveis pelos Sistemas SIMAS, SISPATWEB, SIGIRH, SIAFEM, SEOweb, SORE, GP PARÁ ou demais Sistemas existentes utilizados para os mesmos fins.

**Art. 13.** O Quadro dos Servidores da **AGE** observará aos prazos e procedimentos determinados para composição dos Relatórios, objetivando o cumprimento tempestivo do Cronograma e Conteúdo Processual estabelecido anualmente nos termos dos ANEXOS I e I-A desta IN.

**Parágrafo Único:** O Relatório e Parecer serão assinados pelo Auditor Geral do Estado.

**Art. 14.** O Relatório do **Órgão Central de Sistema Controle Interno do Poder Executivo Estadual** deverá demonstrar os Atos e fatos relevantes da Gestão da Unidade Gestora, preferencialmente quanto aos seguintes aspectos:

I. avaliação da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's, quanto ao seu Órgão/Entidade, funcionamento e grau de aderência às Normas pré-estabelecidas, conforme requisitos estabelecidos no Art. 159 do RITCEPA;

II. demonstração da execução funcional e programática e nível de realização dos Programas de Governo em relação aos instrumentos de planejamento;

III. as fontes de recursos utilizadas no período, inclusive as provenientes de operação de crédito;

IV. as Ações de Controle, de orientação, capacitação, de controladoria, de ouvidoria, de auditoria / fiscalização / acompanhamento governamental, de corregedoria, demais Ações de Controle, executadas diretamente pela **Auditoria Geral do Estado - AGE** na Unidade Gestora, julgadas relevantes para o exame das Prestações de Contas de Gestão de Recursos Estaduais Anual;

V. as ações e informações prestadas pelos demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, em especial, quanto às situações verificadas na conformidade dos Atos e operações realizadas;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

VI. avaliação dos Controles Internos com base nas informações da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC's e dos demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e deste **Órgão Central**;

VII. Monitoramento das Recomendações dos Exercícios anteriores, se for o caso.

**Parágrafo Primeiro:** O Relatório deverá destacar as ocorrências de constatações de ilegalidades ou irregularidades de que trata a Alínea 'b', Inciso II, do Art. 15 desta Instrução Normativa, bem como informar acerca de eventuais procedimentos de instauração de Tomada de Contas Especial realizados ou recomendados pela **Auditoria Geral do Estado - AGE** na Unidade Gestora.

**Parágrafo Segundo:** Se houver atuação na Unidade Gestora de atividade de acompanhamento / monitoramento das Recomendações dos Exercícios anteriores, o respectivo processo será juntado ao do respectivo Relatório, objetivando elucidar a manifestação do Gestor quanto às situações verificadas; as providências adotadas e a avaliação da **Auditoria Geral do Estado - AGE**, mediante a atividade de monitoramento dos itens de Controle correspondentes.

**Parágrafo Terceiro:** Os Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual deverão envidar esforços para evidenciar o contexto em relação aos Exercícios anteriores, objetivando demonstrar o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública.

**Parágrafo Quarto:** Constará no Relatório deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** informação sobre a avaliação das Recomendações efetuadas nos Exercícios anteriores, a metodologia utilizada para o monitoramento / acompanhamento destas, bem como se estas foram *Atendidas*, *Não Atendidas*, ou *Atendidas Parcialmente* e se foram realizadas *Novas* Recomendações no Exercício analisado para o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública.

**Parágrafo Quinto:** Este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** deverá manter banco referencial de Recomendações visando à sistematização, padronização e possibilidade de avaliação quanto ao seu cumprimento e aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública, em relação aos Exercícios anteriores.

**Parágrafo Sexto:** Para a demonstração dos resultados obtidos na **execução orçamentária e financeira**, serão observados os critérios estabelecidos anualmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO com relação a obrigatoriedade de utilização dos Sistemas Corporativos de Governo.

**Parágrafo Sétimo:** As afirmações e opiniões constantes do referido Relatório poderão ser modificadas, no todo ou em parte, por esta **Auditoria Geral do Estado – AGE**, que formalizará novo Relatório, em virtude de fatos supervenientes, na ocasião de conhecimento ou apuração de fatos relevantes que alterem as informações bases da avaliação, inclusive com a realização de auditorias / fiscalizações / acompanhamento, monitoramentos internos ou externos, realizados por este **Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** ou por outros externos.

**Parágrafo Oitavo:** A **AGE** poderá incluir em seu Relatório ferramentas textuais e visuais que favoreçam o entendimento das informações apresentadas, observando-se o princípio da essência sobre a forma, como a utilização de demonstrativos, quadros, gráficos, indicadores, dentre outros.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

SEÇÃO II - DO PARECER DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO  
PODER EXECUTIVO ESTADUAL

**Art. 15.** O Parecer é o documento que formaliza a Opinião deste **Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** quanto à Conformidade dos Atos de Gestão e, quando for o caso, comunica ao TCE as ocorrências de danos ao Erário de que tiver conhecimento.

**Parágrafo único:** O Parecer a ser emitido anualmente por este **Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** poderá conter Opinião pela:

**I. CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO**, quando os Atos praticados expressarem de forma fidedigna e com base em documentos hábeis os registros efetuados, a exatidão dos Demonstrativos Financeiros/Contábeis, a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a efetividade da gestão financeira, contábil, orçamentária, patrimonial e operacional da UG, em consonância com as metas e objetivos previstos nos instrumentos de planejamento;

**II. CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO:**

**a). CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL:** quando os Atos de gestão evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, devido infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, de que não resulte Dano ao Erário;

**b). CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO POR DANO AO ERÁRIO:** quando esgotadas as medidas e/ou providências corretivas no âmbito do Poder Executivo Estadual e comprovado o Dano ao Erário, decorrente de:

- ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico;
- desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

**III. COM ABSTENÇÃO DE OPINIÃO:**

a) na ausência de solicitação, de encaminhamento dos documentos necessários pela Unidade Gestora ou inobservância do prazo estabelecido anualmente no Cronograma e Conteúdo Processual nos termos dos ANEXOS I e I-A desta IN a ser publicado pela AGE, impossibilitando a análise e emissão do Relatório e Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** sobre a Conformidade dos Atos da Gestão e operações realizadas no Exercício analisado;

- para os casos de Órgãos/Entidades que **não** solicitarem a emissão do Relatório e Parecer desta AGE, no prazo e na forma estabelecida anualmente no Cronograma e Conteúdo Processual, será emitida Relação das Unidades Gestoras com Parecer **COM ABSTENÇÃO DE OPINIÃO**, a ser disponibilizada no sítio eletrônico da AGE.

b) quando caso fortuito ou força maior, comprovadamente alheio à vontade do Administrador ou Responsável, tornar materialmente impossível a apreciação e emissão de Parecer exprimindo a Opinião deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** sobre a Conformidade dos Atos da Gestão do Exercício a ser analisado, podendo este fato abranger todo o Exercício e/ou Responsável ou parte do Exercício e/ou Responsável, ou ainda sobre assunto específico.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

**Art. 16** Serão considerados parte integrante do referido Parecer:

I. os Pareceres dos demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual encaminhados à AGE, em consonância com o disposto nos Artigos 7º e 8º desta Instrução Normativa, sobre a gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Unidade Gestora analisada;

II. os Relatórios e informações da(o/os) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle da Unidade Gestora analisada, em consonância com o disposto no Art. 6º desta IN;

III. as informações constantes dos Sistemas Corporativos ou Sítios/Portais oficiais de Governo;

IV. os resultados dos procedimentos de Controle Internos realizados pela AGE para aferição da legalidade, legitimidade e economicidade e efetividade da Gestão da Unidade Gestora analisada.

**Parágrafo Primeiro.** A ausência dos Pareceres previstos a cargo das UCI's/ APC's, Comissões, Controladorias, Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora poderá ser ponto de ressalva na emissão do referido Parecer, repercutindo em, no mínimo, emissão de Opinião pela **CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL**, uma vez não comprovados os pressupostos constantes do Art. 15, Inciso I desta IN.

**Parágrafo Segundo.** A ausência de atuação centralizada da Auditoria Geral do Estado - AGE na Unidade Gestora não impossibilita a emissão do Parecer, entretanto tal informação deverá estar destacada, bem como quais as informações que subsidiaram a emissão do referido Parecer.

**Parágrafo Terceiro.** A título de racionalização administrativa e economia processual, a Auditoria Geral do Estado - AGE poderá emitir seu Parecer exclusivamente com base nos Incisos I a III deste Artigo.

**Parágrafo Quarto.** As afirmações e Opiniões constantes deste Parecer poderão ser modificadas, no todo ou em parte, por esta Auditoria Geral do Estado – AGE, que formalizará novo Parecer, em virtude de fatos supervenientes, na ocasião de conhecimento ou apuração de fatos relevantes que alterem as informações bases da avaliação, inclusive com a realização de auditorias, fiscalizações, monitoramentos internos ou externos, realizados por este Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual ou por outros externos.

**CAPÍTULO V - DA SOLICITAÇÃO PELA UNIDADE GESTORA PARA EMISSÃO DO  
RELATÓRIO E PARECER DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE  
INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL**

**Art. 17.** A solicitação da emissão do Relatório e do Parecer deste Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual sobre as Prestações de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, caberá à Unidade Gestora, mediante protocolo nesta Auditoria Geral do Estado – AGE, conforme Cronograma e Conteúdo Processual anualmente estabelecido nos termos desta IN.

**Parágrafo Primeiro:** A tempestividade, o Cronograma e o Conteúdo Processual estabelecidos anualmente são pressupostos básicos para a solicitação do Relatório e do Parecer deste Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e a sua não observância poderá ensejar em emissão de Relatório e Parecer **COM RESTRIÇÃO FORMAL** ou **COM ABSTENÇÃO DE OPINIÃO**.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

**Parágrafo Segundo:** O Relatório e o Parecer, exigidos nos Artigos 6º e 7º desta IN, respectivamente, são documentos obrigatórios e indispensáveis a serem apensados ao Ofício de Protocolização de Solicitação do Gestor Máximo da Unidade Gestora à AGE, de que trata o *caput* deste Artigo, os quais serão emitidos pela(o/os):

- a) Unidade de Controle Interno e/ou Agente(s) Público(s) de Controle, quando se tratar de Unidade Gestora da Administração Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual;
- b) Controladorias, Auditorias Internas e Unidades Assemelhadas, sem prejuízo das atribuições determinadas em lei ou regulamento, nos moldes definidos nos Artigos 28 e 29, e, no que couber, nos Artigos 30 a 32 do Decreto Nº 2.536/2006, quando se tratar de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

**Parágrafo Terceiro:** O procedimento previsto no *caput* deste Artigo, a critério da AGE, poderá ser realizado pela rede mundial de computadores, mantidas as condições estabelecidas no Parágrafo 1º, mediante digitalização e encaminhamento dos documentos referidos, visando a emissão do Relatório e Parecer deste **Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, observado o prazo regulamentado.

**Parágrafo Quarto:** O Processo de Solicitação encaminhado à AGE será restituído integralmente aos Órgãos / Entidades solicitantes, acrescidos do Relatório e Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, após digitalização e publicação no sítio eletrônico da AGE.

## CAPITULO VI – DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL

(Incisos I,II,III,IV e V do Art.5º da Resolução Nº18.545, de 23.01.14)

**Art. 18.** Os documentos que integram os autos iniciais dos processos de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, disciplinados no Capítulo III – DA ORGANIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO, Art. 5º, Incisos I à V, da Resolução Nº 18.545, de 23/01/2014, do Tribunal de Contas do Estado – TCE, a serem encaminhados pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual àquela Egrégia Corte de Contas, devem ser apensados ao Ofício de Protocolização de Solicitação de emissão de Relatório e Parecer, de que trata o Art. 11 c/c Art. 17 e conforme ANEXO II desta IN, permitindo uma atuação preventiva da AGE na verificação da composição e organização documental e demais procedimentos correlatos.

**Art. 19** A responsabilidade pela adequada composição e organização documental de que trata o Artigo anterior é do Ordenador de Despesa e Dirigente Máximo da Unidade Gestora, com o devido auxílio das Áreas Técnicas/Setoriais do Órgão/ Entidade, no limite de suas atribuições.

**Parágrafo Primeiro:** Observada alguma falha formal na composição e organização documental ou ausência de informação obrigatória, a AGE atuará preventivamente, junto ao Órgão/ Entidade fazendo as Recomendações necessárias para corrigir eventuais falhas/equívocos, objetivando o aperfeiçoamento/melhoria do Processo de Prestação de Contas Anual.

**Parágrafo Segundo:** As informações e documentos encaminhados a este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** serão, a seu critério, objeto de verificação e correlação de dados junto aos Sistemas Corporativos de Governo e/ou com Relatórios de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Monitoramento dos Órgãos Responsáveis pela Gestão dos Sistemas SIMAS, SISPATWEB, SIGIRH, SIAFEM, GP PARÁ, SEOWEB e SORE ou demais Sistemas existentes ou a serem implementados para utilização com os mesmos fins.

**CAPITULO VII – ROL DE RESPONSÁVEIS**  
(Art. 4º do RITCEPA)

**Art. 20.** Serão considerados Responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais os Titulares e seus Substitutos que desempenharem, durante o período a que se referirem a Prestação de Contas Anual, as funções inerentes a, se houver:

- I. Dirigente Máximo da Unidade Gestora;
- II. Ocupante de Cargo de Direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do Dirigente de que trata o Inciso anterior;
- III. Ordenador(es) de Despesa designado(s);
- IV. Responsável(is) pela Consultoria, Procuradoria ou Assessoria Jurídica;
- V. Gestor financeiro, Tesoureiro ou equivalente;
- VI. Contador Responsável pela Gestão Contábil do respectivo Órgão/Entidade e assinatura dos Demonstrativos Financeiros/Contábeis;
- VII. Responsável pela Unidade de Controle Interno;
- VIII. Agente(s) Público(s) de Controle – APC's;
- IX. Responsáveis pelo registro da conformidade dos Atos de gestão no SIAFEM (Conformidade Diária);
- X. Responsável pela Área de Patrimônio;
- XI. Responsável pela Área de Almoxarifado;
- XII. Responsável pela Área de Arrecadação, quando a UG for detentora de receita;
- XIII. Gestor Responsável pela “alimentação” do Sistema SISPATWEB;
- XIV. Gestor Responsável pela “alimentação” do Sistema GPPARÁ;
- XV. Gestor Responsável pela “alimentação” do Sistema SIMAS;
- XVI. Presidente da Comissão Permanente de Licitação;
- XVII. Pregoeiros;
- XVIII. Outros Responsáveis, a critério da Unidade Gestora.

**Parágrafo Primeiro.** O Rol de Responsáveis acima **não** é exaustivo e deverá ser elaborado com base na estrutura de cargos da Unidade Gestora e a ela deverá ser adaptado.

**Parágrafo Segundo.** Este **Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** pode incluir Responsáveis não relacionados no Rol, conforme previsto no Parágrafo anterior, bem como nos casos de ocorrência de Ato que gere prejuízo ao Erário, conforme previsto na Alínea “b”, Inciso II, do Art. 15 desta IN.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

**Art. 21.** O Rol de Responsáveis deve conter, no mínimo, conforme ANEXO III desta Instrução Normativa, as seguintes informações:

- I. nome e número do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) do Responsável indicado;
- II. identificação da natureza de responsabilidade;
- III. indicação dos períodos de gestão;
- IV. identificação dos atos formais de nomeação, designação ou exoneração, incluindo a data de publicação no Diário Oficial do Estado ou equivalente;
- V. endereço residencial completo; e
- VI. endereço de correio eletrônico.

**Parágrafo Único.** A Unidade Gestora deve manter cadastro de todos os Responsáveis a ela vinculados, para cada Exercício analisado, com todas as informações indicadas neste Artigo.

## CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 22.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual devem adotar todos os procedimentos e providências necessários ao atendimento integral e tempestivo do objetivo estabelecido nesta IN, inclusive quanto àqueles procedimentos estabelecidos em Norma específica, anualmente editada, por ocasião do encerramento do Exercício Financeiro.

**Art. 23.** Os documentos emitidos para atendimento desta IN serão disponibilizados para Consulta Pública na rede mundial de computadores, por meio do sítio da **Auditoria Geral do Estado – AGE**: [www.ago.pa.gov.br](http://www.ago.pa.gov.br), em atendimento aos dispositivos da Lei de Transparência, Lei de Acesso à Informação e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 24.** O Cronograma e o Conteúdo Processual e os demais ANEXOS, de que tratam os Artigos 25 a 30 desta IN, que devem ser observados pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual serão, anualmente, editados por instrumento próprio e publicados na rede mundial de computadores, por meio do sítio da **Auditoria Geral do Estado – AGE**: [www.ago.pa.gov.br](http://www.ago.pa.gov.br), e no Diário Oficial do Estado, para ditar os procedimentos e providências específicos **para cada** Exercício a ser analisado.

**Parágrafo Único:** As informações apresentadas com << **sombreamento** >> nos ANEXOS desta IN AGE Nº 001/2014 indicam as possibilidades exemplificativas de apresentação de resposta, devendo o(s) Agente(s) Público(s) responsáveis pela informação ajustá-las ao caso concreto observado em sua Unidade Gestora, retirando-se o sombreamento e optando, apenas e exclusivamente, pela situação detectada em seu Órgão/ Entidade.

**Art. 25.** Para procederem à solicitação de Relatório e Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, os Órgãos/Entidades observarão aos dispositivos estabelecidos nesta IN, em especial aos do **ANEXO I - CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL**.

**Art. 26.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual poderão utilizar-se do modelo de ofício a ser encaminhado à **AGE**, objetivando a solicitação deste Relatório e Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, conforme **ANEXO II - MODELO DE OFÍCIO DE PROTOCOLIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO**.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

**Art. 27.** Os critérios para a elaboração do rol de responsáveis, sua forma de apresentação, sua estrutura e as informações mínimas estão estabelecidos no **ANEXO III - ROL DE RESPONSÁVEIS**.

**Art. 28.** A estrutura do Relatório e Parecer da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC’s do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, as informações, os procedimentos e os Papéis de Trabalho a serem encaminhados à AGE estão estabelecidos nos **ANEXO IV - RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC DA UNIDADE GESTORA** e **ANEXO V - PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC DA UNIDADE GESTORA**.

**Art. 29.** A estrutura do Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora, as informações, os procedimentos e os Papéis de Trabalho a serem encaminhados à AGE estão estabelecidos no **ANEXO – VI – PARECER DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO CONTÁBIL DA UNIDADE GESTORA**.

**Art. 30.** A estrutura do Relatório e do Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, as informações, os procedimentos e os Papéis de Trabalho acerca da análise da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual estão estabelecidos nos **ANEXO VII - RELATÓRIO DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO – AGE, ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL** e **ANEXO VIII - PARECER DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO – AGE, ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL**.

**Art. 31.** Este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** disponibilizará em sua página na rede mundial de computadores, no endereço [www.age.pa.gov.br](http://www.age.pa.gov.br) as informações, de forma consolidada, a fim de dirimir dúvidas e minimizar o risco de eventuais distorções com as peculiaridades da referida Norma.

**Art. 32.** Todos os **Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, bem como os Dirigentes Máximos dos **Órgãos/Entidades**, devem adotar todos os procedimentos que forem necessários ao atendimento integral dos ditames estabelecidos nesta IN, em especial quanto aos prazos do Cronograma e Conteúdo Processual para cada Exercício a ser analisado.

**CAPÍTULO IX – DAS DIRETRIZES PARA MELHORIA CONTÍNUA DOS PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS POR ESTA IN**

**Art. 33.** Este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** continuará envidando esforços para a efetiva implementação desta IN, objetivando a excelência da Gestão Pública, observando-se, em especial, as seguintes diretrizes:

**I** – capacitação continuada dos Agentes Públicos de Controle – APC’s, através do Programa de Capacitação dos Agentes Públicos de Controle – APC’s do Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual, executado em parceria com a Escola de Governo do Estado do Pará - EGPA;

**II** – parcerias celebradas com os demais **Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** e com os **Órgãos Gerenciadores dos Sistemas Corporativos** para a produção e obtenção de informações com maior fidedignidade;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

**III** – com a utilização cada vez maior de recursos de tecnologia no tratamento dos dados/informações, com maior qualidade e eficiência, das “alimentações” dos Sistemas Corporativos e/ou no desenvolvimento/compartilhamento de Informações Gerenciais necessárias ao Monitoramento das Ações de Controle, seja para a sua constante implementação, seja para a avaliação de seus resultados em função do atendimento das ações de Recomendações, o que remete a boas práticas diárias e contínuas para a melhoria da Gestão Pública;

**IV** – com constante assessoria e orientação técnica aos Agentes Públicos de Controle acerca da legalidade, legitimidade e economicidade dos Atos de Gestão, em especial:

- a) daqueles que resultem de dúvidas e orientações acerca da realização da Conformidade Diária realizada no SIAFEM;
- b) procedimentos a serem adotados em observância a legalidade dos Atos, inclusive indicando a legislação básica sobre os assuntos tratados;
- c) quanto ao processo e metodologia a ser observada para a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos públicos Estaduais Anual;
- d) quanto aos procedimentos a serem realizados para observância das Recomendações dos Órgãos de Controle;
- e) quanto às dúvidas de procedimentos e operacionalização do SICONP.

**V** – com a revisão e aperfeiçoamento contínuo desta e das demais Normas existentes ou a serem editadas pela AGE e demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual para a observância plena das atribuições e competências aplicáveis ao referido Sistema, em especial às estabelecidas na Constituição Federal e Estadual, em sua legislação básica e nas diretrizes editadas pelo **Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI**.

**VI** – descentralização gradativa, no que couber, das Recomendações exaradas pelo TCE por ocasião da apreciação das Contas Anuais de Governo, para tratamento e avaliação pela AGE e demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual nas Prestações de Conta de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, quando aplicáveis à Unidade Gestora;

**VII** – implementação gradativa de informações na metodologia estabelecida para tratamento e emissão dos Relatórios e Pareceres Anual dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, objetivando o cumprimento tempestivo e oportuno de suas atribuições, com foco na metodologia e diretrizes estabelecidas no Manual de Controle Interno Aplicado ao Setor Público – MCIASP editado pelo CONACI.

**Parágrafo Único:** As diretrizes de que trata o *caput* deste Artigo concorrem para:

I - maior efetividade das Ações de Controle adotadas pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

II - melhoria constante da atuação dos Controles Internos existentes nas Unidades Gestoras;

III - atuação fundamentalmente **preventiva** e **tempestiva**, mitigando erros e riscos potenciais, atuando antes que estes ocorram através da orientação ou contribuindo para a implementação pelos Gestores das Recomendações que visam a correção de situações detectadas para melhoria da Gestão Pública;

IV - atuação de Servidores continuamente qualificados, com a devida instrução e orientação, pautada em normativos atualizados;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

V - maior transparência, oportunizando o acompanhamento do Controle Social, obtenção de melhores resultados, com e para excelência da Gestão Pública.

**Art. 34.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ROBERTO PAULO **AMORAS**  
Auditor Geral do Estado

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

**ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2014.**

- ANEXO I - CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.**
- ANEXO I – A - CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA) E FUNDOS.**
- ANEXO II - MODELO OFÍCIO DE PROTOCOLIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO.**
- ANEXO III - ROL DE RESPONSÁVEIS.**
- ANEXO IV - RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE - APC DA UNIDADE GESTORA.**
- ANEXO V - PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC DA UNIDADE GESTORA.**
- ANEXO VI - PARECER DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO CONTÁBIL DA UNIDADE GESTORA.**
- ANEXO VII - RELATÓRIO DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO – AGE, ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.**
- ANEXO VIII - PARECER DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO – AGE, ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.**
- ANEXO IX - DEFINIÇÕES.**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA  
EXERCÍCIO 2014**

<b>(Quando ?) Data Limite</b>	<b>(Quem?) Responsável</b>	<b>(Qual Documento ?) Produto</b>	<b>(O Que Fazer ?) Ação</b>	<b>Para Quem Encaminhar ?</b>	<b>Por que? Como ?</b>
22/12/2014 (segunda-feira)	UCI/APC	Relatório	Data Limite para emissão do Relatório da UCI/APC sobre as Contas da UG, o qual fará parte da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto à AGE.	AGE	Art. 6º e ANEXO IV desta IN
22/12/2014 (segunda-feira)	UCI/APC	Parecer	Data Limite para emissão do Parecer da UCI/APC sobre as Contas da UG, o qual fará parte da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto à AGE.		Art. 7º e ANEXO V desta IN
22 / 12 / 2014 (segunda-feira)	UG	Rol de Responsáveis	Data Limite para emissão de Rol de Responsáveis que será parte integrante da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao TCE e à AGE.		Art. 20 e 21, e ANEXO III desta IN
22/ 12 / 2014 (segunda-feira)	UG	Ofício de Protocolização da Solicitação	Data Limite para solicitarem à AGE a emissão do Relatório e do Parecer do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, os quais farão parte da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual dessas Unidades Gestoras junto ao TCE, a serem encaminhadas até 30.01.15		Art. 17 e ANEXO II desta IN
14 / 01 / 2015 (quarta-feira)	Contador Responsável	Parecer Contábil	Data Limite para encaminharem o Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil da UG, que fará parte integrante do Relatório e Parecer do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.		Art. 8º e ANEXO VI desta IN
14 / 01 / 2015 (quarta-feira)	UG	Complementares aos ANEXOS do Ofício de Protocolização de Solicitação	Data Limite para encaminharem documentos complementares à Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, não remetidas ou substituídas, em complementação às já enviadas por meio do Ofício de Protocolização de Solicitação.		Art .18 desta IN
29/ 01 / 2015 (quinta-feira)	AGE	Relatório	Data Limite para disponibilização às Unidades Gestoras do Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, nos termos do § 2º do Art. 46 da Lei Complementar Nº 081/ 2012 (LOTCEPA), c/c o Inciso II, do Art. 160 do Ato Nº 63/ 2012 (RITCEPA).	UGs	Art. 11 e 14, e ANEXO VII desta IN
29/ 01 / 2015 (quinta-feira)	AGE	Parecer	Data Limite para disponibilização às Unidades Gestoras do Parecer do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, nos termos do § 2º do Art. 46 da Lei Complementar Nº 081/ 2012 (LOTCEPA) c/c o Inciso II do Art. 160 do Ato Nº 63/ 2012 (RITCEPA)		Art. 11 e 15, e ANEXO VIII desta IN
30/ 01 / 2015 (sexta-feira)	UG	Prestação de Contas	Data Limite para as Unidades Gestoras encaminharem suas Prestações de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao TCE.	TCE	Art. 140, do RITCEPA e Art 4º, I da RESOLUÇÃO TCE Nº 18.545

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

**ANEXO I-A**

**CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA) E FUNDOS. EXERCÍCIO 2014**

<b>(Quando ?)</b> <b>Data Limite</b>	<b>(Quem?)</b> <b>Responsável</b>	<b>(Qual Documento ?)</b> <b>Produto</b>	<b>(O Que Fazer ?)</b> <b>Ação</b>	<b>Para Quem Encaminhar ?</b>	<b>Por que? Como ?</b>
23/02/2015 (segunda-feira)	UCI/APC	Relatório	Data Limite para emissão do Relatório da UCI/APC sobre as Contas da UG, o qual fará parte da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto à AGE.	AGE	Art. 6º e ANEXO IV desta IN
23/02/2015 (segunda-feira)	UCI/APC	Parecer	Data Limite para emissão do Parecer da UCI/APC sobre as Contas da UG, o qual fará parte da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto à AGE.		Art. 7º e ANEXO V desta IN
23 / 02 / 2015 (segunda-feira)	UG	Rol de Responsáveis	Data Limite para emissão de Rol de Responsáveis que será parte integrante da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao TCE e à AGE.		Art. 20 e 21, e ANEXO III desta IN
23/ 02/ 2015 (segunda-feira)	UG	Ofício de Protocolização da Solicitação	Data Limite para solicitarem à AGE a emissão do Relatório e do Parecer do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, os quais farão parte da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual dessas Unidades Gestoras junto ao TCE, a serem encaminhadas até 30.01.15		Art. 17 e 18, e ANEXO II desta IN
16/ 03 / 2015 (segunda-feira)	Contador Responsável	Parecer Contábil	Data Limite para encaminharem o Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil da UG, que fará parte integrante do Relatório e Parecer do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.		Art. 8º e o Parágrafo Terceiro do Art. 10, e o ANEXO VI desta IN
16 / 03 / 2015 (segunda-feira)	UG	Complementares aos ANEXOS do Ofício de Solicitação	Data Limite para encaminharem documentos complementares à Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, não remetidas ou substituídas, em complementação às já enviadas por meio do Ofício de Protocolização de Solicitação.		Art .18 desta IN
30/ 03 / 2015 (segunda-feira)	AGE	Relatório	Data Limite para disponibilização às Unidades Gestoras do Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, nos termos do § 2º do Art. 46 da Lei Complementar Nº 081/ 2012 (LOTCEPA), c/c o Inciso II, do Art. 160 do Ato Nº 63/ 2012 (RITCEPA).	UGs	Art. 11 e 14, e ANEXO VII desta IN
30/ 03 / 2015 (segunda-feira)	AGE	Parecer	Data Limite para disponibilização às Unidades Gestoras do Parecer do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, nos termos do § 2º do Art. 46 da Lei Complementar Nº 081/ 2012 (LOTCEPA) c/c o Inciso II do Art. 160 do Ato Nº 63/ 2012 (RITCEPA)		Art. 11 e 15, e ANEXO VIII desta IN
31/ 03 / 2015 (terça-feira)	UG	Prestação de Contas	Data Limite para as Unidades Gestoras encaminharem suas Prestações de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao TCE.	TCE	Art. 140, II do RITCEPA e Art. 4º, II da RESOLUÇÃO TCE Nº 18.545



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

**ANEXO II  
MODELO OFÍCIO DE PROTOCOLIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO**

**Ofício** N° \_\_\_\_/201\_\_

Belém (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

A Sua Excelência o Senhor  
**ROBERTO PAULO AMORAS**  
Auditor Geral do Estado  
Nesta

**Senhor Auditor Geral do Estado,**

Em atendimento ao Art. 17 da IN AGE N° 001/2014, de \_\_ / \_\_ /2014 e em observância ao cronograma e conteúdo processual – Exercício 2014, **solicitamos** desse Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual a emissão de Relatório e Parecer para comporem a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 2014.

Encaminhamos, em ANEXO, para conhecimento e apreciação os seguintes documentos:

- **ROL DE RESPONSÁVEIS** (ANEXO III da IN AGE N° 001/2014);
- **RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI/AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE - APC DA UNIDADE GESTORA** (ANEXO IV da IN AGE N° 001/2014);
- **PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI/AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE - APC DA UNIDADE GESTORA** (ANEXO V da IN AGE N° 001/2014);
- **PARECER DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO CONTÁBIL DA UNIDADE GESTORA** (ANEXO VI da IN AGE N° 001/2014);
- **OUTROS** (especificar).

Atenciosamente,

Nome e Assinatura  
Dirigente Máximo da UG

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

**ANEXO III**

<b>ROL DE RESPONSÁVEIS</b>							<b>EXERCÍCIO</b>
Em atendimento ao disposto no Art. 4º do RITCEPA, Resolução TCE Nº 18.545/2014 e Art. 20 e 21 da IN AGE Nº 001/2014.							<b>201_</b>
<b>CÓDIGO UG / GESTÃO</b>	<b>NOME DA UG</b>						
XXXXXX/ XXXXX							
<b>NATUREZA DE RESPONSABILIDADE</b>	<b>CPF/ NOME</b>	<b>PERÍODO DE GESTÃO*</b>		<b>ATO DE DESIGNAÇÃO OU EXONERAÇÃO</b>	<b>DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE</b>	<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO</b>	<b>ENDEREÇO DE CORREIO ELETRÔNICO</b>
		<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>				
Dirigente Máximo							
Dirigente Máximo/ substituto							
Ordenador(es) de Despesa (e seus substitutos)							
Responsável(is) pela Consultoria, Procuradoria ou Assessoria Jurídica.							
Gestor Financeiro, Tesoureiro ou equivalente e seu substituto							
Contador Responsável							
Responsável pela Unidade de Controle Interno							
Responsáveis pela conformidade dos Atos de Gestão (Agentes Públicos de Controle)							
Gestor Responsável pela Área de Patrimônio e seu substituto							
Gestor Responsável pela Área de Almoxarifado e seu substituto							
Gestor Responsável pela “alimentação” do Sistema SISPAT e seu substituto							
Gestor Responsável pela “alimentação” do Sistema GPPARÁ e seu substituto							
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL;							
Pregoeiro(s)							
Responsável pela Área de Arrecadação e seu substituto							

Nota: \* Para UG's da administração direta, Informar o período de Gestão com base na data de 20.12.2014, objetivando o encaminhamento tempestivo do documento e o cumprimento do Cronograma e conteúdo processual estabelecido no ANEXO I da IN AGE Nº 001/2014. Todos os Responsáveis que estiverem com período final de 20.12.2014 serão considerados no Cargo/Função até a data de 31.12.2014, devendo a Unidade Gestora informar a esta AGE até 14.01.2015 se houver modificação, como documento complementar.

Local e data

(Identificação funcional, Nome e Assinatura Responsável pela UCI da UG)

(Identificação funcional, Nome e Assinatura do Responsável pelos Recursos Humanos)

(Nome e Assinatura do Dirigente Máximo da UG)

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO IV

**RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE - APC DA UNIDADE GESTORA**

Em atendimento ao Art. 44, Inciso IV da Lei Complementar Nº 081, de 26 de abril de 2012 (LOTCEPA), c/c o Inciso IV do Art. 160 do Ato Nº 63, de 17 de dezembro de 2012 (RITCEPA), à Resolução TCE Nº 18.545/2014 e conforme disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, relatamos o que segue:

**Unidade Gestora:** (Código UG/Gestão e Nome UG), Exercício de 2014.

**Responsável:** Sr.(a) (Nome e Cargo do Ordenador de Despesa, período de \_\_/\_\_/2014 a \_\_/\_\_/2014)

**1. NORMA DE CRIAÇÃO, VINCULAÇÃO E ATRIBUIÇÕES:**

A Unidade de Controle Interno foi criada pela <<Lei Nº ou Decreto Nº ou Ato Nº \_\_\_>>. Segundo o referido Ato, a(o) Unidade de Controle Interno/ Agente Público de Controle está vinculada ao <<Gestor Máximo ou Gestor Financeiro ou especificar>>, e tem as seguintes atribuições<sup>1</sup>, além das previstas no Decreto Estadual Nº 2.536/2006:

Atribuição	Fonte Legal ou Normativa da Atribuição
Registrar as conformidades diárias no SIAFEM;  Analisar diariamente a legitimidade, legalidade, economicidade e efetividade dos documentos emitidos no SIAFEM, referentes aos Atos administrativos.  Emitir Solicitações de Ações Corretivas visando sanar situações com impropriedades e/ou irregularidade detectadas;  Acompanhar a adoção de providências em relação às SACs emitidas.  Cientificar formalmente a Área envolvida, o Gestor Máximo e a AGE, diante de detecção de situações indevidas e/ou irregulares para a adoção de providências e correção das falhas identificadas.	Art. 34 e 35 do Decreto Estadual Nº 2.536/2006 c/c  Portaria Nº 122/2008 e  LOTCE, Art. 44, I e II e  RITCEPA, Art. 160, I e II.
Analisar os documentos constantes nos processos de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos antes da aprovação das contas do Suprido pelo Ordenador de Despesas.	Art.35, III do Decreto Estadual Nº.2.536/2006 c/c a Orientação Normativa Nº 002 / 2008 – AGE e Decreto Estadual Nº 1.180/ 2008.
Utilizar e acessar o SICONP para o monitoramento preventivo diário dos Atos administrativos.	Instrução Normativa AGE Nº 001/2011

<sup>1</sup> Importante lembrar que as atribuições dos APCs encontram-se em normativos editados pela AGE e TCE, dentre outros, mas o que se busca neste item é saber se há Normativo próprio de Criação do Controle Interno da UG e quais as atribuições estabelecidas por este, se for o caso.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

Analisar a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual e emitir Relatório e Parecer sobre os Controles Internos da UG.	Art. 33, <i>caput</i> e Art.35, IV do Decreto Estadual Nº 2.536/2006. c/c Art. 6º e 7º desta IN, LOTCE, Art. 44, IV e RITCEPA, Art. 160, VI
Encaminhar ao TCE, em cada Exercício, o Rol de Responsáveis e suas alterações.	Art. 20 e 21; desta IN, RITCEPA, Art. 4º
Auxiliar os demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.	Art. 4º, § 5º, Decreto Estadual Nº 2.536/2006
Emissão de Parecer do Controle Interno da Unidade Gestora Concedente, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto de Convênio, que irá compor a Prestação de Contas junto ao TCE.	Art. 3º, Inciso XVI, da Resolução TCE Nº 18.589/2014, com subsídio à legislação aplicável: procedimentos estabelecidos nos Decretos Estaduais Nº 733/2013 e Nº 768/2013 e Notas Técnicas Nº 01/2013 e 02/2013 – SATES / DICONF – SEFA.
Promover, no âmbito de sua Unidade Gestora, a observância dos dispositivos legais na aplicação de recursos públicos, bem como, o atingimento das metas e padrões previamente estabelecidos; e com isso, Contribuir para a excelência da Gestão Pública.	Latu sensu, Aspecto Macro do Controle Interno
(Relatar outras atribuições normatizadas)	(indicar)

## II – RECURSOS

### 2.1 Recursos Humanos:

A Unidade de Controle Interno - UCI contou com <<informar o Nº de Servidores>> de Servidor(es), conforme Quadro a seguir, denominado de “*Recursos Humanos*”:

Nome	Nº de Matrícula	Cargo/ DAS	Vínculo Funcional	Nível de Escolaridade (do APC)	Portaria de Designação e/ou Exoneração de APC e data de Publicação no DOE.	Tempo de Experiência no Serviço Público(*)	Tempo de Experiência como APC(**)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

O número de Servidor(es) e Agente(s) Público(s) de Controle – APC’s na Unidade de Controle Interno no Exercício analisado foi considerado <<adequado ou inadequado>> para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições, motivo pelo qual <<foi ou não foi>> emitida Solicitação de Ação Corretiva – SAC.

**2.2 Recursos Tecnológicos:**

Conforme demonstrado em Quadro a seguir, denominado de “Recursos de TI e Senhas”:

CPF / Nome APC	Computador próprio	Acesso à Internet	Senha do SIAFEM	Registra Conformidade	Senha do GP PARÁ	Senha do SISPAT	Senha do SIMAS	Senha do SIGIRH

\* Os campos deste Quadro, exceto o nome do APC, serão preenchidos com “SIM” ou “NÃO”.

2.2.1 o número de computadores disponíveis para uso da Unidade de Controle Interno – UCI/ Agente(s) Público(s) de Controle – APC’s foi considerado <<adequado ou inadequado>> ao número de Servidores existentes;

2.2.2 o(s) Agente(s) Público(s) de Controle – APC’s <<possuem ou não possuem>> senha do SIAFEM, <<possuem ou não possuem>> perfil adequado para processarem a Conformidade Diária e <<possuem ou não possuem>> a senha de acesso aos demais Sistemas Corporativos do Poder Executivo Estadual.

Assim, Unidade de Controle Interno – UCI/ Agente(s) Público(s) de Controle – APC’s acima demonstrada <<dispõe ou não dispõe>> dos recursos tecnológicos adequados para a realização de seus trabalhos, <<auxiliando ou prejudicando>> o alcance de suas atribuições, motivo pelo qual <<foi ou não foi>> emitida Solicitação de Ação Corretiva – SAC.

**2.3 Capacitação Continuada:**

A Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle <<foi ou não foi>> atendida(o) em suas solicitações de treinamentos, cursos, seminários e outros, objetivando a melhoria e profissionalização contínua da UCI/APC, o que <<contribuiu ou deixou de contribuir>> para o melhor

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

desempenho das suas atribuições. O Quadro a seguir, denominado de “*Capacitação*”, demonstra as solicitações e situação de atendimento das demandas:

<b>Processo Nº</b>	<b>Assunto</b>	<b>Justificativa Resumida (Objetivo, Benefício Esperado e/ou Prejuízo em Potencial)</b>	<b>Situação de Atendimento</b>	<b>Justificativa do Gestor para o não atendimento</b>
	Treinamento.			
	Aquisição de Equipamento.			
	Solicitação de diárias.			
	Realização de cursos nos sistemas corporativos.			
	Realização de cursos específicos			
	Aquisição de materiais, livros e/ou assinatura de periódicos.			
	Participação em cursos e seminários.			
	Solicitações na Área de Recursos Humanos (Servidores, estagiários Tempo Integral, ...)			
	(Outros: <i>especificar</i> )			

(\*) Os cursos e treinamentos deverão ser realizados preferencialmente na Escola de Governo.

(\*\*) As demandas e necessidades Orçamentárias e Financeiras deverão compor o Plano Anual de Atividades da UCI/APC, podendo se utilizar, como valores referenciais, dos executados no Exercício anterior.

(\*\*\*) Realização de eventos sem custo (Exemplo: Escola de Governo) também deverão ser demonstrados, com valor R\$0,00.

Assim, considerando o <<atendimento ou atendimento parcial ou não atendimento>> das demandas desta(e/es) Unidade de Controle Interno – UCI/ Agente(s) Público(s) de Controle – APC’s, o qual <<auxilia ou auxilia parcialmente ou prejudica>> o alcance de suas atribuições, motivo pelo qual <<foi ou não foi>> emitida Solicitação de Ação Corretiva – SAC<sup>2</sup>.

### **III – AMPLITUDE E FORMA DE ATUAÇÃO DA UCI / APC NA REALIZAÇÃO DA CONFORMIDADE DIÁRIA DOS ATOS DE GESTÃO:**

A (O/Os) Unidade de Controle Interno – UCI/ Agente(s) Público(s) de Controle - APC, visando dar conformidade aos Atos de Gestão atuou em \_\_\_\_% dos documentos processados <<com ou sem>> a utilização de critérios de amostragem<sup>3</sup> e/ou baseadas em seu planejamento anual.

<sup>2</sup> As ações de controle devem ser preferencialmente preventivas. Desta forma, o Gestor deve ser alertado com antecedência para as necessidades da Unidade de Controle Interno, o que pode ser feito no primeiro trimestre com o encaminhamento do Planejamento Anual de Atividades ao Gestor Máximo da UG. Neste aspecto, caberia o bom senso da Unidade de Controle Interno na emissão de SACs por demandas não inseridas no Planejamento Anual de Atividades.

<sup>3</sup> Se for o caso de Amostragem: descrever qual a metodologia adotada para seleção dos processos que sofreram análise: materialidade; relevância; criticidade; aleatório; planejamento anual.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Quanto ao fluxo de processos, registra-se que este ocorreu em <<conformidade ou conformidade parcial ou desconformidade>> com as disposições da Portaria AGE Nº 122/2008. A (O/Os) UCI/APC'(s) <<recebeu ou não recebeu>> dos Responsáveis pelo Setor Financeiro, tempestivamente, a relação dos documentos emitidos no SIAFEM e os referidos processos que os originaram, <<possibilitando ou possibilitando em parte ou impossibilitando>> a realização da Conformidade Diária, conforme mencionado acima<sup>4</sup>.

Desta forma, a verificação dos registros dos Atos e Fatos de execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora foi realizada de forma <<satisfatória ou parcialmente satisfatória ou insatisfatória>>, abrangendo os seguintes aspectos:

- se observaram às Normas vigentes; e
- se as operações registradas no SIAFEM foram realizadas com a devida documentação hábil para tal.

Assim, tendo em vista que o fluxo de processos<sup>5</sup> <<ocorreu ou não ocorreu>> de forma adequada ao estabelecido na Portaria Nº 122/2008/AGE, <<foi ou não foi>> emitida a Solicitação de Ação Corretiva – SAC<sup>6</sup>.

A (O/Os) Unidade de Controle Interno – UCI/ Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) informa no quadro a seguir **sua forma de atuação, assuntos/ áreas analisadas e procedimentos realizados**:

As atividades desenvolvidas na UCI/APC tem caráter, eminentemente:	<p>( ) <b>detectivo e corretivo.</b> Os trabalhos proporcionam correção das falhas apenas nos processos analisados, de forma isolada;</p> <p>( ) <b>preventivo.</b> Os trabalhos, além de correção das falhas isoladas, proporcionam melhoria no fluxo dos processos, sendo adotadas medidas pela (o/os) UCI/APC'(s) para sua correção.</p>
	<p>( ) Propostas para melhoria e/ou desenvolvimento de normativos e Controles Internos;</p> <p>( ) Assessoramento ao Gestor;</p> <p>( ) Acompanhamento das Recomendações efetuadas pela AGE e/ou TCE.</p> <p>( ) Acompanhamento/ monitoramento das metas físicas e financeiras, no GP PARÁ, previstas para os Programas e Ações Governamentais;</p> <p>( ) Análise de processos de Diárias;</p> <p>( ) Análise de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos;</p>

<sup>4</sup> Mesmo que a análise dos documentos seja realizada por amostragem, importante registrar que o encaminhamento de documentos pelo Setor Financeiro à UCI/APC será obrigatória. Caso esta não ocorra, este fato deverá originar emissão de Solicitação de Ação Corretiva ao Setor Financeiro, dando-se ciência ao Gestor e a Auditoria Geral do Estado – AGE.

<sup>5</sup> Uma vez que esta será uma rotina diária, o assunto poderá ser recorrente, com a emissão de diferentes SACs visando registrar o problema e adequar o Fluxo ao normativo.

<sup>6</sup> As Ações de Controle devem ser preferencialmente preventivas e comunicadas ao Gestor, para a adoção de providências. Caso o Setor inicialmente solicitado não adote as providências necessárias para a solução do caso.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

<p>A (o/os) UCI / APC(s) atua(m) no Exercício nos seguintes assuntos/ Áreas:</p>	<p>( ) Análise do processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual;  ( ) Visitas às Unidades Administrativas descentralizadas, se houver;  ( ) Controle de assinaturas e autorizações;  ( ) Orçamento;  ( ) Convênios;  ( ) Licitações e Contratos;  ( ) Retenção de Tributos;  ( ) Despesas realizadas no Grupo de Pessoal;  ( ) Patrimônio;  ( ) Doações;  ( ) Operações de Crédito;  ( ) Verificação, objetivando ajustes nos registros do Patrimônio no SIAFEM;  ( ) Verificação, objetivando ajustes nos registros do Patrimônio no SISPATWEB;  ( ) Almoxarifado;  ( ) Verificação, objetivando ajustes nos registros de Entrada e Baixa no SIMAS;  ( ) Folha de Pagamento;  ( ) Despesas de Pequeno Vulto;  ( ) Publicidade de Despesas e Contratos da UG nos sítios Oficiais de Governo;  ( ) Atendimentos de demandas no SICONP – Sistema de Controle Preventivo;  ( ) Relatar outros.</p>
<p>Quanto ao procedimento necessário para realização da Conformidade Diária:</p>	<p>( ) Recebimento diário do Relatório de Movimentação Diária (IMPCONFIRM) acompanhada de todos os processos relacionados;  ( ) Recebimento diário de Relatório de Movimentação Diária (IMPCONFIRM) acompanhada de alguns dos processos relacionados;  ( ) Os processos são encaminhados de forma aleatória;  ( ) Os processos não foram encaminhados;</p>
<p>Quanto ao procedimento para à emissão das Solicitações de Ação Corretiva – SACs:</p>	<p>( ) As SACs emitidas foram devidamente formalizadas e numeradas, sendo encaminhadas ao Setor competente para adoção das medidas corretivas, com cópia ao Gestor Máximo do Órgão e à AGE;  ( ) As SACs não foram formalizadas, sendo emitidas em folha de despacho diretamente no processo;  ( ) As SACs foram realizadas de forma verbal aos demais Setores competentes.</p>
<p>Quanto à Sistematização e Acompanhamento das SACs emitidas, a UCI / APC(s):</p>	<p>( ) Possui controle, manual ou informatizado, das SACs emitidas, bem como do <i>status</i> de atendimento;  ( ) Possui controle das SACs emitidas, manual ou informatizado, mas não do <i>status</i> de atendimento das mesmas;  ( ) Não possui controle das SACs emitidas, nem dos <i>status</i> de atendimento das SACs emitidas.</p>
<p>Quanto à efetividade das SACs emitidas:</p>	<p>&lt;&lt;Não foram ou Foram&gt;&gt; emitidas SACs no período. Das &lt;&lt;Nº&gt;&gt; SACs emitidas no Exercício analisado, &lt;&lt;Nº&gt;&gt; foram atendidas e/ou justificadas pelos Setores competentes.</p>
<p>Quanto à forma de Comunicação e</p>	<p>( ) Apresentação de Planejamento anual de atividades (previsão);</p>





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

A(s) Solicitação(s) de Ação(es) Corretiva(s) – SAC(s) emitida(s) no período e sua situação de atendimento podem ser verificadas a seguir:

<b>Data</b>	<b>SAC* N°</b>	<b>Encaminhado para</b>	<b>N° Processo</b>	<b>Assunto</b>	<b>Status**</b>
					Atendida ou Justificada ou Não Atendida

\* cópias comprovam o recebimento pelo Responsável do Setor competente e pela Autoridade hierárquica superior ao qual esteja vinculada e as quais as providências adotadas pelo(s) Gestor(es), quando for o caso.

\*\* na data da emissão do Relatório.

#### **IV - GESTÃO OPERACIONAL.**

##### **4.1 DA “ALIMENTAÇÃO” DAS INFORMAÇÕES NO GP PARÁ.**

<<Há ou Não há>> Servidor designado/responsabilizado de pelo Titular do Órgão/ Entidade para a realização de coleta, análise e registro quantitativo e qualitativo de informações sobre os Programas e Ações de Governo sob a responsabilidade da Unidade Gestora, <<sendo ou não sendo>> observado a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício 2014, em especial quanto aos parágrafos 3º e 4º, do Artigo 50.

<<Foram ou Não foram>> registradas no Sistema de Gestão de Programas do Estado do Pará - GP<sup>7</sup> as metas físicas estabelecidas no PPA e os resultados físicos alcançados com a execução da LOA, <<viabilizando ou prejudicando ou inviabilizando>> a aferição de eficiência, eficácia e efetividade das Políticas Públicas de competência da UG, <<sendo ou não sendo>> observado a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício 2014, em especial quanto aos Artigos 36, 44 e 50.

<sup>7</sup> Implantado pelo Decreto N° 4.827/2001, tem por finalidade o monitoramento, gestão e avaliação dos Programas e Ações consignados no Plano Plurianual de Governo.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

Assim, tendo em vista a <<devida designação ou ausência de designação>> de Servidor Responsável e a <<devida ou indevida>> alimentação do Sistema GP PARÁ <<foi ou não foi>> emitida a Solicitação de Ação Corretiva – SAC.

Em consulta ao PPA e SIAFEM, constatou-se a existência de <<Nº>> Programas e <<Nº>> Ações Governamentais sob a responsabilidade da UG, as quais, segundo informações constantes do Sistema GP PARÁ, obtiveram as seguintes indicações gerenciais de valoração:

*Tabela Demonstrativa dos Programas Executadas pela UG e composição do Grau de Valoração pelo GP PARÁ.*

<i>Programa</i>	<i>Projeto/ Atividade/ Ação</i>	<i>Grau de Valoração GP Pará*</i>		
<i>Nome</i>	<i>Nome</i>	<i>Verde</i> <i>Menor que 30,00%</i>	<i>ou Amarelo</i> <i>entre 30,01% a 49,99%</i>	<i>ou Vermelho</i> <i>Maior que 50,00%</i>

\* Grau de Valoração utilizando-se os critérios gerenciais definidos no GP PARÁ para atribuição de conceito de avaliação do Programa/ Ação Governamental, a saber:  
 - Quanto Menor o Indicador, Maior a Eficiência da Ação;  
 - Quanto Maior o Indicador, Menor a Eficiência da Ação;  
 - Verde menor que 30,00%; Amarelo entre 30,01% a 49,99%; Vermelho Maior que 50,00%.

Do exposto, conclui-se que as metas estabelecidas nos Instrumentos de Governo sob a gestão da Unidade Gestora e os resultados, físico e financeiro, por Programa, Projeto e Atividade <<foram ou foram parcialmente ou não foram>> alcançadas.

## **V - GESTÃO PATRIMONIAL.**

### **5.1 DA “ALIMENTAÇÃO” DAS INFORMAÇÕES NO SISPATWEB E SIMAS.**

As movimentações patrimoniais de bens pertencentes ao acervo do Órgão/ Entidade, no montante de (R\$ informar), << foram devidamente ou foram parcialmente ou não foram>> registradas

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

no Sistema de Patrimônio do Estado – SISPATweb<sup>8</sup> e <<possuem fidedignidade ou divergem ou estão parcialmente conciliados>> com os registros existentes no SIAFEM.

Os registros de movimentação de entrada e saída de material de consumo em almoxarifado <<foram devidamente ou foram parcialmente ou não foram>> realizados no SIMAS. As baixas por consumo << foram devidamente ou parcialmente ou não foram>> registradas pela UG.

Assim, tendo em vista a <<devida ou indevida>> alimentação dos Sistemas SISPATweb e SIMAS no Exercício analisado, <<foi ou não foi>> emitida a Solicitação de Ação Corretiva – SAC.

Tendo em vista o lançamento do Programa de Capacitação dos Agentes Públicos de Controle Interno - APC's do Sistema Controle Interno do Poder Executivo Estadual, realizado em parceria pela AGE/EGPA/SEAD, com ênfase no Módulo de Gestão Patrimonial, com oferta de 300 vagas para realização de capacitação, esta (e/es) UCI / APC'(s) informa(m) que:

- <<soube ou não soube>> da realização do evento de capacitação;
- <<foi ou não foi>> realizada a capacitação de <<Nº>> APC'(s) desta UG no SISPATweb;
- <<foi ou não foi>> realizada a capacitação de <<Nº>> APC'(s) desta UG no SIMAS.

## 5.2 INVENTÁRIO ANUAL<sup>9</sup>

### 5.2.1 Inventário do Estoque existente no Almoxarifado da UG.

<<Foi ou Não foi>> designada Comissão para realização do Inventário do Estoque existente no Almoxarifado da Unidade Gestora, objetivando a conferência física e confirmação do saldo existente em estoque. Os trabalhos da referida Comissão encontram-se, na data de emissão deste Relatório desta (e/es) UCI / APC'(s) <<concluídos ou em andamento>>.

Assim, a Declaração de Regularidade do Inventário do Estoque <<já se encontra ou ainda não se encontra>> disponível para ser anexada ao Balanço Anual, conforme procedimentos estabelecidos no Art. 27 da Portaria Conjunta N° 099/2014 - SEFA/ SEPOF/ SEAD/ AGE.

<sup>8</sup> Dispositivos legais aplicados à matéria: Decreto Estadual nº 280/2003, que “Dispõe sobre a utilização do Sistema de Patrimônio - SISPAT pelos órgãos da Administração Pública Estadual; Portaria N° 462/2004: Art.3º Compete aos órgãos setoriais, na condição de unidades integrantes do SISPAT, a coordenação, o controle e a execução das ações relativas à administração do patrimônio mobiliário, no âmbito de sua área de atuação, devendo necessariamente, manter atualizados os registros patrimoniais referentes às movimentações que venham a ocorrer com os bens pertencentes ao acervo do órgão; Lei Federal nº 4.320/64: Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

<sup>9</sup> Além da Leitura da Portaria Conjunta N° 099/2014-SEFA/SEPOF/SEAD/AGE, em especial os Artigos 27 e 28, recomenda-se leitura da Nota Técnica N° 002/2006-DICONF-SEPOF, disponíveis no sítio da SEFA: <http://www.sefa.pa.gov.br/index.php/receitas-despesas/contabilidade-geral/2280-legislacao-documentos>.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

As cópias da Portaria de Designação de Comissão e da Declaração de Regularidade de que trata este item <<seguem em ANEXO ou serão oportunamente remetidas<sup>10</sup>>> à AGE.

### 5.2.2 Inventário de Bens Móveis Permanentes Existentes na Unidade Gestora.

<<Foi ou Não foi>> designada Comissão para realização do Inventário de Bens Móveis Permanentes existentes na Unidade Gestora, objetivando a conferência e confirmação de existência física do bens. Os trabalhos da referida Comissão encontram-se, na data de emissão deste Relatório desta (e/es) UCI/APC'(s) <<concluídos ou em andamento>>.

Assim, a Declaração de Regularidade do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes <<já se encontra ou ainda não se encontra>> disponível para ser anexada ao Balanço Anual, conforme procedimentos estabelecidos no Art. 28 da Portaria Conjunta N° 099/2014 - SEFA/ SEPOF/ SEAD/ AGE.

As cópias da Portaria de Designação de Comissão e da Declaração de Regularidade de que trata este item <<seguem em ANEXO ou serão oportunamente remetidas<sup>11</sup>>> à AGE.

Tendo em vista a <<designação ou ausência de designação>> de Comissão até o dia 02.12.2014, data limite estabelecida nos Art. 27 e 28 da Portaria Conjunta N° 099/2014 - SEFA/ SEPOF/ SEAD/ AGE para a realização dos referidos procedimentos, <<foi ou não foi>> emitida Solicitação de Ação Corretiva – SAC.

## VI - GESTÃO CONTÁBIL<sup>12</sup>

### Aplicar este parágrafo quando se tratar de UCI / APC'(s) de UG da Administração Direta

<<Consta ou Não consta>>, no Rol de Responsáveis que irá compor o Processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora para certificar a CONFORMIDADE CONTÁBIL da mesma e emitir Parecer quanto aos Demonstrativos Contábeis registrados no SIAFEM e se estes foram elaborados de acordo com as Normas aplicáveis, nos termos definidos no ANEXO VI desta IN.

<sup>10</sup> Documento complementar a ser remetido à AGE até 14/01/2015

<sup>11</sup> Documento complementar a ser remetido à AGE até 14/01/2015

<sup>12</sup> Para UCI/ APC da **Administração Direta**, este item será diferenciado, objetivando o encaminhamento tempestivo do seu Relatório e o cumprimento do cronograma estabelecido pela AGE, uma vez que os dados de dezembro ainda não estariam disponíveis na data limite estabelecida.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

O Parecer do Contador de que trata este item <<segue em ANEXO ou serão oportunamente remetidos à AGE>>

**Aplicar este parágrafo quando se tratar de UCI/ APC'(s) das demais UGs**

<<Consta ou Não consta>>, no processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, o Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora, nos termos definidos no ANEXO VI desta IN, certificando a CONFORMIDADE CONTÁBIL da mesma <<COM RESTRIÇÃO ou SEM RESTRIÇÃO>>, evidenciando que os Demonstrativos Contábeis registrados no SIAFEM <<foram ou não foram>> elaborados de acordo com as Normas aplicáveis.

Os **Demonstrativos Contábeis** <<estão ou não estão>> assinados pelo Contador Responsável pela Gestão Contábil e <<estão ou não estão>> assinados pelo Gestor Máximo da Unidade Gestora.

## VII - GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA

### 7.1 DISPONIBILIDADES:

As **disponibilidades financeiras** da UG <<são ou são parcialmente ou não são>> movimentadas mediante Ordens Bancárias de Pagamentos, <<não sendo ou sendo>> realizados saques e movimentação de “dinheiros” em espécie.

Os **saldos registrados em “Bancos”** <<estão ou estão parcialmente ou não estão>> comprovados por extratos bancários constantes do processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual da Unidade Gestora e <<possuem ou possuem parcialmente ou não possuem>> fidedignidade com os valores e registros do SIAFEM.

### 7.2 MULTA, JUROS OU ENCARGOS FINANCEIROS:

<<Há ou Não há>>, no balancete, registro(s) de multas, juros ou encargos financeiros por atraso(s) em pagamento(s) ou atraso no(s) recolhimento(s) de encargos e impostos, bem como <<não há ou há>> registro(s) de infração(ões) de qualquer natureza que tenha(m) ocasionado pagamento(s) de multa(s), inclusive multa(s) de trânsito.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Caso ocorrido, o montante observado no Exercício analisado para os casos de multa(s) e juros atingiu (R\$ informar). <<Foram ou Não foram>> adotadas providências para o ressarcimento ao Erário do referido valor, conforme comprovado por/pelo (relatar).

### 7.3 DIVERSOS RESPONSÁVEIS:

A conta “**Diversos Responsáveis**” apresentou <<aumento ou diminuição>> de seu saldo no Exercício analisado, considerando-se seu saldo inicial de (R\$ informar) e saldo final de (R\$ informar). <<Foram ou Não foram>> adotadas providências para o ressarcimento ao Erário do referido valor, conforme comprovado por/pelo(a) (relatar).

### 7.4 CONVÊNIOS:

Os recursos financeiros provenientes de **Convênios**<sup>13</sup> <<observaram ou observaram parcialmente ou não observaram>> a legislação específica, em especial: I - aos Decretos N°s 733 e 768, de 13.05.13 e 20.06.13, respectivamente, os quais dispõem sobre as Normas gerais relativas às transferências voluntárias de recursos do Executivo Estadual mediante Convênios; II - Notas Técnicas N° 01/2013 e 02/2013 – SATES / DICONF – SEFA, quanto à necessidade dos registros no SIAFEM; III - Resolução TCE/PA N° 18.589/2014, que estabelece as Normas de Convênios e sua Prestação de Contas junto ao TCE.

Conforme pode ser observado a seguir, os Convênios geridos pela Unidade Gestora no Exercício analisado <<foram ou foram parcialmente ou não foram>> geridos em contas específicas, <<apresentaram ou apresentaram parcialmente ou não apresentaram>> detalhamento adequado da fonte de recursos no SIAFEM, <<foram ou foram parcialmente ou não foram>> encaminhados à Unidade de Controle Interno para emissão de Parecer e encaminhados ao TCE:

13 Subsidiariamente ainda podemos citar: Lei n°. 8.666/93, Art. 116; Lei de Diretrizes Orçamentária - Lei N°.7.291, de 27/7/2009; Lei Estadual n° 6.286, de 5/4/ 2000 (Lei Colares); IN STN N° 001/97 – (Secretaria do Tesouro Nacional) - Utilizada por recomendação do Parecer PGE 030, de 05/04/2007;

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

*Tabela Demonstrativa dos Convênios Celebrados e de Pareceres do Controle Interno Emitidos.*

<i>Nº do Convênio</i>	<i>Vigência do Convênio</i>	<i>Valor Pactuado</i>	<i>Valor Executado no Exercício</i>	<i>Gerido em Conta Bancária Específica</i>	<i>Foi Detalhada a FR - Fonte no SIAFEM</i>	<i>Qual Status do Convênio em 31.12.14 ?*</i>	<i>Qual a Data Limite para Prestação de Contas no TCE ?</i>	<i>Foi Emitido Parecer pela UCI **</i>
<i>(Informar o Número do Convênio)</i>	<i>(Informar a Vigência)</i>	<i>(Informar o Valor Pactuado)</i>	<i>(Informar o Valor Executado)</i>	<i>(Informar SIM ou NÃO, caso exista ou não Conta Bancária Específica para gestão dos recursos financeiros do Convênio.)</i>	<i>(Informar SIM ou NÃO, caso exista o Detalhamento, no SIAFEM, para gestão dos recursos do Convênio.)</i>	<i>(Informar o Status do Convênio, observados os critérios estabelecidos na IN SEFA que trata do assunto.)</i>	<i>(Informar a Data Limite de Prestação de Contas.)</i>	<i>(Informar SIM para os casos de emissão; NÃO para os casos de de NÃO emissão Com prazo de Prestação de Contas Encerrado e NO PRAZO para os casos de Prestação de Contas futura.)</i>
<b>Total</b>	-	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	-	-	-	-	-

\* de acordo com os status e procedimentos estabelecidos nas Notas Técnicas N°01/2013 e 02/2013–SATES/DICONF – SEFA.

\*\* os Pareceres emitidos foram anexados ao presente Relatório, bem como foi apresentada justificativa para os casos que não foram tempestivamente emitidos.

### **7.5 DIÁRIAS:**

Os processos de concessão de **Diárias** <<foram ou foram parcialmente ou não foram>> realizados antes dos deslocamentos, em observância às Normas vigentes, em especial aos procedimentos estabelecidos no Art. 145 da Lei Estadual N° 5.810/94 - RJU e demais procedimentos regulamentados no Decreto Estadual N° 734, de 07 de abril de 1992, no Decreto Estadual N° 2.539/94, no Decreto N.º 3.805 de 15 de dezembro de 1999 e na Orientação Normativa AGE N° 001/2008, de 11 de março de 2008.

### **7.6 SUPRIMENTO DE FUNDOS:**

Os processos de concessão de **Suprimento de Fundos** <<foram ou foram parcialmente ou não foram>> analisadas pela (o/os) UCI / APC(s), subsidiando a aprovação da Prestação de Contas do Suprido pelo Ordenador de Despesa, conforme preceitua o Art.35, Inciso III do Decreto Estadual N° 2.536/2006, c/c a Orientação Normativa AGE N° 002/2008, concluindo-se pela observância do estabelecido no Decreto Estadual N° 1.180/ 2008 e Lei N° 8.666/1993.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

**7.7 TRIBUTOS E ENCARGOS:**

<<Constatou-se ou Constatou-se parcialmente ou Não se constatou>> a adequada e tempestiva retenção pela Área Financeira dos Impostos e Tributos, inclusive quanto aos Encargos Patronais oriundos de Folha de Pagamento e Prestação de Serviços de Terceiros Pessoa Física e Pessoa Jurídica (IRRF; ISS; INSS-Retenção; INSS-Patronal; INSS-Servidor ou Prestador de Serviço).

**7.8 REGULARIDADE FISCAL:**

<<Constatou-se ou Constatou-se parcialmente ou Não se constatou>> durante a conformidade diária das Ordens Bancárias emitidas que foram anexados aos processos a comprovação da situação de regularidade do Fornecedor, inclusive para os casos de Inexigibilidade e Dispensas de Licitação, em observância à Constituição Federal (Art. 195, Parágrafo 3º) e Estadual (Art. 28, Parágrafo 4º), legislações infraconstitucionais (Lei Federal Nº 8.666/1993, Art. 29 c/c Art. 55, Inciso XIII) e jurisprudência atualmente aplicável ao assunto.

**7.9 EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:**

<<Constatou-se ou Constatou-se parcialmente ou Não se constatou>> durante a conformidade diária das Notas de Empenho, Notas de Liquidação e Ordens Bancárias emitidas, que a fase de pagamento foi precedida, adequadamente, pela fase de empenho e liquidação da despesa, em especial:

I - com base em documentos hábeis;

II - somente após o seu regular processamento;

III - com a formalização dos Contratos acompanhada do devido Ato de publicação tempestivo, com designação formal dos seus Fiscais;

IV – com a Portaria de Designação do Fiscal de acordo com o estabelecido no Manual aprovado pela Portaria Conjunta AGE/SEAD Nº 658/ 2014;

V – com Fiscais de Contratos cumprindo as disposições estabelecidas no Decreto Estadual Nº 870/2013 e o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, aprovado pela Portaria Conjunta AGE/SEAD Nº 658/ 2014;

Assim, <<constatou-se ou constatou-se parcialmente ou Não se constatou>> que os processos de pagamento ocorreram somente após a realização do fornecimento do bem, da execução da obra, da prestação do serviço ou do encerramento de cada etapa de execução das despesas, com base na

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

liquidação da despesa Atestada pelos Fiscais e Gestores de Contratos, subsidiados ainda em autorização Superior, em observância ao estabelecido na Lei Federal Nº 4.320/1964, Lei Federal Nº 8.666/1993.

**7.10 PARECER JURÍDICO:**

<<constatou-se ou constatou-se parcialmente ou Não se constatou>> que as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes foram previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica da Unidade Gestora, em observância ao Art. 38 da Lei Federal Nº 8.666/1993 e Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos editado conjuntamente pela AGE/SEAD em 2014, assim como à Instrução Normativa AGE Nº 001/2013.

**7.11 CONFORMIDADE NA EXECUÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA:**

<<Constatou-se ou Constatou-se parcialmente ou Não se constatou>> durante a conformidade diária das Notas de Empenho, Notas de Liquidação e nas Ordens Bancárias emitidas a utilização de dotações (orçamento) e recursos (financeiro) na Classificação Funcional, Programática e Fonte de Recursos adequadas e condizentes com as finalidades das despesas realizadas, inclusive as oriundas de Operação de Crédito.

**7.12 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS:**

<<Constatou-se ou Constatou-se parcialmente ou Não se constatou>> durante a conformidade diária das Notas de Empenho, Notas de Liquidação e Ordens Bancárias a observância dos procedimentos específicos para a realização das despesas.

**7.12.1 DESPESAS DE PEQUENO VULTO:**

<<Constatou-se ou Constatou-se parcialmente ou Não se constatou>> que as despesas de pequeno vulto foram realizadas conforme estabelece os procedimentos da legislação atualmente aplicável, conforme estabelecido no Decreto Estadual Nº 2.168/ 2010, Instrução Normativa SEAD/DGL Nº 001/2012 e foram instruídas conforme a Instrução Normativa AGE Nº 001/2013.

Os procedimentos <<foram ou foram parcialmente ou não foram>> realizados e disponibilizados no sítio eletrônico próprio adequado

<http://web.banparanet.com.br/cotacao/WBCPublic/Publico//Mural/MuralEstatisticoPesquisa.aspx?&n>

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

[CdMenuGuia=185](#) e no Portal de Transparência do Governo do Pará <http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=node/57>, comprovando a publicidade, transparência e isonomia/ impessoalidade/ moralidade do procedimento, estimulando a competitividade dos interessados em fornecer bens e serviços ao Executivo Estadual, resultando em economicidade/ eficiência comprovada nas aquisições públicas.

<<Foi ou Foi parcialmente ou Não foi>> comprovada, assim, no âmbito da Unidade Gestora, a legalidade nas aquisição de bens e contratação de serviços efetuadas nas hipóteses de Dispensa de Licitação em razão do valor, com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Federal Nº 8.666/93, ocorrida em Sessão Pública, à distância, por meio de Sistema que promova a comunicação pela Rede Mundial de Computadores (*Internet*).

#### 7.12.2 DEMANDAS DO SISTEMA DE CONTROLE PREVENTIVO – SICONP:

As demandas de Dispensas e/ou Inexigibilidades de Licitação encaminhadas pela Auditoria Geral do Estado – AGE a esta Unidade de Controle Interno por meio do Sistema de Controle Preventivo – SICONP <<foram ou foram em parte ou não foram>> atendidas, em observância à Instrução Normativa AGE Nº 001/2013.

Para os demais procedimentos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação ocorridos na UG, sem que haja demanda específicas encaminhadas pela AGE <<foram ou foram em parte ou não foram>> observados os dispositivos da Instrução Normativa AGE Nº 001/2013, que dispõe sobre orientações aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual quanto à instrução processual (documental) referente às rotinas e padronização para a contratação de despesas por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, de acordo com os ditames da Lei Federal Nº 8.666/93.

Assim, no âmbito da Unidade Gestora <<foi ou foi em parte ou não foi>> comprovada a legalidade nas aquisição de bens e contratação de serviços efetuadas nas hipóteses de Dispensa de Licitação em razão do valor, com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, ocorrida em Sessão Pública, à distância, por meio de Sistema que promova a comunicação pela Rede Mundial de Computadores (*Internet*).

### 7.12.3 ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS ESTABELECIDOS PELO EXECUTIVO ESTADUAL:

As despesas realizadas pela UG <<observaram ou observaram em parte ou não observaram>> às Atas de Registro de Preços existentes e em vigência no sítio eletrônico do Compras Pará: <http://www.compraspara.pa.gov.br/sociedade/atas-de-registro-de-pre%C3%A7o-0>.

Para os casos de existência de Ata de Registro de Preços, mas **sem a obrigatoriedade** de Participação, a UG justificou sua não participação com critérios técnicos ou comprovou que as despesas realizadas por outros procedimentos licitatórios apresentaram economicidade nas contratações.

Para os casos de **obrigatoriedade** de Participação à Ata de Registro de Preços, as despesas, no âmbito da UG, <<foram ou não foram>> realizadas conforme o Decreto Estadual Nº 1.106/2014, de 22/08/2014 (fornecimento de passagens aéreas), <<foram ou não foram>> realizadas conforme Decreto Estadual Nº 409, de 02/04/2012 (Serviço Telefônico Fixo e Móvel) e <<foram ou não foram>> quanto ao Decreto Estadual Nº 2.431/2010, de 04/08/2010 (fornecimento de combustível).

Assim, a economicidade, isonomia, impessoalidade, publicidade, legalidade e eficiência na realização das despesas da Unidade Gestora <<foram ou foram em parte ou não foram>> devidamente comprovadas quando da realização da Conformidade Diária.

### 7.12.4 TRANSPARÊNCIA DAS DESPESAS:

As despesas <<foram ou foram em parte ou não foram>> registradas nos Sistemas Corporativos de Governo SIAFEM, GP PARÁ, SISPATWEB, SIMAS e demais Sistemas Corporativos de Governo, em atendimento a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício analisado, conforme Art. 36.

As despesas <<foram ou foram em parte ou não foram>> disponibilizados no sítio eletrônico do Portal de Transparência do Executivo Estadual, comprovando a Transparência Ativa da UG, em observância a Lei Federal Nº 12.527/2011, Lei Complementar Nº 101/2000 e Lei Complementar Nº 131/2009, bem como § 1º, Art. 15, da LDO/2014.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

### 7.12.5 PUBLICAÇÃO DOS CONTRATOS:

Os Contratos e Licitações e Editais <<foram ou foram em parte ou não foram>> disponibilizados no sítio eletrônico da UG e Compras Pará, comprovando a Transparência Ativa da UG, em observância ao Art. 8º, Inciso IV, da Lei Federal Nº 12.527/2011.

### 7.12.6 DESPESAS COM PESSOAL:

As despesas com Pessoal da Unidade Gestora <<foram ou foram em parte ou não foram>> disponibilizados no sítio eletrônico do Portal de Transparência do Executivo Estadual [http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=consultar\\_servidores](http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=consultar_servidores), em observância à Lei da transparência e Lei de Acesso à Informação e ainda ao estabelecido no ANEXO IV da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício 2014, em observância ao Parágrafo Único do seu Art. 58.

### 7.12.7 OUTRAS DESPESAS VERIFICADAS NO EXERCÍCIO ANALISADO:

<< Este espaço será destinado ao registro de análises efetuadas pela (o/os) Unidade de Controle Interno / Agente(s) Público(s) de Controle em processos de despesas existentes na UG e consideradas relevantes para subsidiar a apreciação da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual >>

As despesas com (informar - a), conforme consulta ao balancete do Órgão/ Entidade no SIAFEM-Conta Contábil (informar - b), atingiram, no Exercício analisado, o montante de R\$ (informar - c). Estas foram analisadas por este Controle Interno sob o(s) aspecto(s) da (informar - d), com relação ao regimento estabelecido na (informar - e), comprovando-se sua <<observância ou não observância>> quando da realização da Conformidade Diária.

...

As despesas com (informar - a), conforme consulta ao balancete do Órgão/ Entidade no SIAFEM-Conta Contábil (informar - b), atingiram, no Exercício analisado, o montante de R\$(informar - c). Estas foram analisadas por este Controle Interno sob o(s) aspecto(s) da (informar - d), com relação ao regimento estabelecido na (informar - e), comprovando-se sua <<observância ou não observância>> quando da realização da Conformidade Diária.

Legenda:

a – Informar o nome da Despesa, em função da nomenclatura utilizada no Plano de Contas. Exemplo: 333903001 – Combustíveis e lubrificantes Automotivos.

b – Informar a Conta Contábil constante do Plano de Contas. Exemplo: 333903001

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

c – Informar o valor acumulado ocorrido no período. Exemplo: R\$12.000,00

d – Informar o aspecto verificado. Exemplo: legalidade, economicidade, efetividade...(aspecto a ser informado pelo APC )

e – Informar o critério de verificação. Exemplo: Lei ou Decreto N° \_\_\_\_\_, (critério a ser informado pelo APC ).

### 7.13 RECEITA:

(caso a UG não apresente a Receita Própria, não se aplica este item.)

A **Receita** <<foi ou foi em parte ou não foi>> devidamente arrecadada conforme as Normas aplicáveis (informar a norma aplicável), em conta bancária própria.

<<constam ou constam em parte ou não constam>> no Processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Estaduais Anual os extratos bancários comprovando a arrecadação no Exercício analisado no valor de (R\$ informar).

O montante arrecadado <<foi ou foi em parte ou não foi>> devidamente registrada no SIAFEM, conforme Conta Contábil (indicar), apresentando fidedignidade com as informações constantes dos extratos bancários e Demonstrativos Financeiros.

As improbidades detectadas pela verificação dos Atos de Gestão, de que tratam os itens “7.1” a “7.13” deste Relatório <<foram ou foram em parte ou não foram>> formalizadas as impropriedades detectadas na Área de Convênios e nos Pareceres emitidos <<foram ou não foram>> devidamente formalizadas e comunicadas por Solicitação de Ação Corretiva – SAC, dando conhecimento do fato ao Gestor Responsável, com cópia ao Gestor Máximo da UG e a Auditoria Geral do Estado – AGE.

## VIII – CONTROLES DA GESTÃO<sup>14</sup>

### 8.1 AÇÕES, NO EXERCÍCIO, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO:

<<Não há ou Há>> registro, no Exercício analisado, de ações do Controle Externo por parte do **Tribunal de Contas do Estado - TCE**, <<não havendo ou havendo>> a formulação de Recomendações a serem adotados pela UG. (indicar as recomendações do TCE, se for o caso)

<sup>14</sup> O Controle Interno deverá demonstrar que tomou providências quanto à comunicação aos Setores responsáveis para atendimento das solicitações dos Órgãos de Controle, bem como quais as medidas adotadas pelo Gestor.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

**8.2 AÇÕES, NO EXERCÍCIO, DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO – AGE:**

<<Não há ou Há>> há registro, no Exercício analisado, de Ações de Controle Interno por parte da **Auditoria Geral do Estado - AGE**, <<havendo ou não havendo>> a formulação de Recomendações a serem adotados pela UG. (indicar as recomendações da **AGE**, se for o caso)

Dessa forma, visando o atendimento das Recomendações formuladas constantes da(s) Ação(ões) de Controle desta AGE, foram adotadas as seguintes medidas:

*<informar as medidas adotadas pela UG para cada item de atuação do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, visando demonstrar as ações para atendimento das Recomendações formuladas>.*

**IX - DA CONFORMIDADE DOS ATOS DE GESTÃO NO SIAFEM:**

A conformidade dos Atos de Gestão no SIAFEM foi registrada da seguinte forma:

**9.1 SITUAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS ATOS DE GESTÃO EM 31/12/(indicar ano).**

Mês	NÚMERO DE DIAS		
	COM RESTRIÇÃO	SEM RESTRIÇÃO	SEM CONFORMIDADE*
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Maió			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			
TOTAL		%	%

A situação “Sem Conformidade” que caracteriza a ausência de conformidade deve ser evitada, sendo monitorada pela AGE.

A situação “Com Restrição” deverá ser explicitada caso a caso, bem como deve ser monitorada e acompanhada, uma vez que o Sistema “fecha” para alterações futuras, visando informar, quando da emissão do Relatório e Parecer, se essa situação de Restrição foi ou não sanada dentro do Exercício, quais as providências adotadas pela UCI/APC’s e pela UG para sua correção e, por fim, como esta afetou a situação de Conformidade.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

<< Ocorreu ou Não ocorreu >> Ausência de Conformidade (SEM CONFORMIDADE) no Exercício analisado, caso tenha ocorrido apresentar justificativas para registros sem conformidade:...

As Conformidades **COM RESTRIÇÃO** foram ocasionadas pelo não atendimento<sup>15</sup> da SACs. Conforme consta da Relação de SACs emitidas, o Gestor responsável não procedeu a adoção de medidas corretivas dentro do prazo normativo para sua regularização.

**9.2 RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO E SITUAÇÃO DE ATENDIMENTO EM 31/12/2014.**

MÊS	DIA – DESCRIÇÃO DOS MOTIVOS DO REGISTRO COM RESTRIÇÃO.	DESCRIÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO RESPONSÁVEL	Situação da Pendência em 31/12/2014
Janeiro	01 – ..... 02 – .....		<b>Atendida, ou Justificada, ou Não Atendida</b>
Fevereiro	15 – ..... 24 – .....		
Março			
Abril			
Maio			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			

Nesta Tabela, a Situação da Pendência deverá informar se a situação de CONFORMIDADE foi posteriormente **Atendida ou Não Atendida**. A finalidade é facilitar o acompanhamento das CONFORMIDADES e demonstrar se eventuais situações de RESTRIÇÃO no mês foram sanadas ainda no Exercício.

<sup>15</sup> As Ações de Controle devem ser preferencialmente preventivas. Desta forma, a (o/os) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle deverá demonstrar que tomou as medidas de sua competência quanto à comunicação aos Responsáveis e ao Gestor Máximo, visando a correção do Ato de Gestão da UG Perante o Normativo aplicável, o que eliminaria a necessidade de restrição. Neste aspecto, deve(m) a (o/os) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle acompanhar(em) as SACs emitidas e sua situação de atendimento. Uma vez comprovado que os responsáveis tomaram conhecimento e não adotaram as medidas necessárias no prazo estabelecido, bem como o Gestor foi alertado e também não solucionou o problema, deverá o APC registrar a Conformidade com Restrição, sob pena de responsabilidade solidária.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

**X – INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:**

Não havendo outras informações adicionais julgadas relevantes (detalhar outras informações adicionais julgadas relevantes, se for o caso) esta (e/es) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle apresenta(m) o presente RELATÓRIO e o respectivo PARECER, devidamente comprovado em Papéis de Trabalho, todos devidamente assinados e rubricados pelo(s) Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) da UG.

É o Relatório.

Local e Data.

Responsável pelo NCI

*(Nome, Matrícula e Assinatura)*

APC

*(Nome, Matrícula e Assinatura)*

APC

*(Nome, Matrícula e Assinatura)*

APC

*(Nome, Matrícula e Assinatura)*

APC

*(Nome, Matrícula e Assinatura)*

APC

*(Nome, Matrícula e Assinatura)*

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO V

PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC DA  
UNIDADE GESTORA

Unidade Gestora: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_: (Código UG/Gestão e Nome UG), Exercício 2014.

Responsável: Sr(a). \_\_\_\_\_ (Nome e Cargo do Ordenador de Despesa, período de \_\_\_/\_\_\_/2014 a \_\_\_/\_\_\_/2014).

Em atendimento ao Art. 44, Inciso IV, da Lei Complementar N° 081, de 26 de abril de 2012 (LOTCEPA), c/c o Inciso IV, do Art. 160 do Ato N° 63, de 17 de dezembro de 2012 (RITCEPA), e Resolução TCE N° 18.545/2014, emite-se o presente Parecer formalizando a opinião da (do/das) Unidade de Controle Interno / Agente(s) Público(s) de Controle acerca da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual da Unidade Gestora, quanto aos procedimentos de Controle Interno realizados no exame da legalidade, legitimidade e economicidade da Gestão, conforme disposto no Artigo 6° e ANEXO V da Instrução Normativa AGE N° 001/2014:

1. A Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual foi elaborada <<de acordo ou parcialmente de acordo ou em desacordo<sup>1</sup>>> com os parâmetros definidos pela Resolução TCE N° 18.545/2014 e na referida Instrução Normativa AGE N° 001/2014;

2. As informações da Unidade Gestora <<foram, ou foram em parte, ou não foram>> disponibilizadas em tempo real para acesso público, em observância à Lei Complementar Federal N°131/2009, incentivando o Controle Social e dando cumprimento ao princípio de participação popular estabelecido no Art. 20 da Constituição Estadual, <<havendo<sup>2</sup> ou não havendo>> o registro de denúncias nesta Unidade Gestora, julgadas relevantes para o exame da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual;

Aplicar, para o Parágrafo 3° deste Parecer:

- se UCI/ APCs de UGs da Administração Direta<sup>3</sup>

3. <<Há ou Não há>>, no Rol de Responsáveis, Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora, nos termos definidos no ANEXO IV da IN AGE N° 001/2014, objetivando certificar se os registros contábeis da UG constantes do SIAFEM estão de acordo com Normas e Princípios de Contabilidade;

- se UCI/ APCs das demais UGs.

3. <<Consta ou Não consta>> no Processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual o Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora, nos termos definidos no ANEXO VI da IN AGE N° 001/2014, <<certificando ou objetivando certificar>> que os registros contábeis da UG constantes do SIAFEM <<estão ou não estão>> de acordo com Normas e Princípios de Contabilidade<sup>4</sup>, motivo pelo qual <<se emitiu ou não se emitiu>> Parecer <<sobre a CONFORMIDADE CONTÁBIL ou pela CONFORMIDADE CONTÁBIL SEM RESTRIÇÃO ou pela CONFORMIDADE CONTÁBIL COM RESTRIÇÃO<sup>5</sup>>>;

4. Considerando, por fim, os fatos demonstrados no Relatório desta (e/es) Unidade de Controle Interno / Agente(s) Público(s) de Controle, emite-se Parecer pela CONFORMIDADE <<SEM RESTRIÇÃO ou COM RESTRIÇÃO FORMAL ou COM RESTRIÇÃO POR DANO AO ERÁRIO>><sup>6</sup>, uma vez que os Atos de Gestão expressam, de forma fidedigna e com base em documentos hábeis, os registros efetuados, a exatidão dos Demonstrativos Contábeis, a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a efetividade dos mesmos.

É o Parecer.

Local e data

(Nome e Assinatura do Responsável pela UCI e/ou APC's<sup>7</sup>)

<sup>1</sup> No caso de descumprimento, relatar quais foram as impropriedades.

<sup>2</sup> No caso de haver denúncias julgadas relevantes para o exame da Prestação de Contas de Gestões, relatar quais foram e seus desdobramentos.

<sup>3</sup> Para UCI/ APC da Administração Direta, este item será diferenciado, objetivando o encaminhamento tempestivo do seu Relatório e o cumprimento do cronograma estabelecido pela AGE, uma vez que o Parecer do Contador ainda não estaria disponíveis na data limite estabelecida.

<sup>4</sup> No caso de COM RESTRIÇÕES, relatar quais foram as impropriedades.

<sup>5</sup> No caso de COM RESTRIÇÕES, relatar quais foram as impropriedades. No caso com DANO AO ERÁRIO, relatar quais as irregularidades.

<sup>6</sup> No caso de COM RESTRIÇÕES, relatar quais foram as impropriedades. No caso com DANO AO ERÁRIO, relatar quais as irregularidades.

<sup>7</sup> No caso de mais de um APC ter realizado a CONFORMIDADE no Exercício, todos devem assinar em conjunto.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO VI

**PARECER DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO CONTÁBIL DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Em atendimento ao Art. 44, Inciso IV da Lei Complementar Nº 081, de 26 de abril de 2012 (LOTCEPA), c/c o Inciso IV do Art. 160 do Ato Nº 63, de 17 de dezembro de 2012 (RITCEPA), no que concerne à Gestão Contábil do Órgão/Entidade, e conforme disposto no Art. 8º, 9º, 10 e ANEXO VI da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, emite-se o presente Parecer formalizando a opinião do Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora em comento, parte integrante da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual do Órgão/Entidade, Exercício 2014:

**Unidade Gestora:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_: (Código UG/Gestão e Nome UG), Exercício 2014.

**Responsável:** Sr.(a) \_\_\_\_\_ (Nome e Cargo do Ordenador de Despesa, período de \_\_\_/\_\_\_/2014 a \_\_\_/\_\_\_/2014).

1. Em exame às Demonstrações Financeiras do Exercício 2014, as quais são parte integrante da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual do Órgão/Entidade, certificou-se que os registros contábeis da UG constantes do SIAFEM estão <<de acordo ou em desacordo<sup>1</sup>>> com Normas e Princípios de Contabilidade, motivo pelo qual se emite o presente Parecer, concluindo-se pela **CONFORMIDADE CONTÁBIL <<SEM RESTRIÇÃO ou COM RESTRIÇÃO>>** da referida Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 2014 da referida Unidade Gestora.
2. Ressaltamos que os **Demonstrativos Contábeis** da UG estão assinados pelo Gestor Máximo da mesma e por este Contador Responsável pela Gestão Contábil, o qual encontra-se devidamente apto para exercer suas competências profissionais, conforme Número de Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

É o Parecer.

Local e data

(NOME, Nº CRC E ASSINATURA)

<sup>1</sup> No caso de desacordo com Normas e princípios, o Contador deverá apresentar as devidas Notas Explicativas, consubstanciando seu posicionamento e relatando os motivos de sua Ressalva, conduzindo sua Opinião à Conformidade Contábil Com Restrição.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO VII

RELATÓRIO DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE

ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

Em atendimento ao § 2º do Art. 46 da Lei Complementar Nº 081, de 26 de abril de 2012 (LOTCEPA), c/c o Inciso IV do Art. 160 do Ato Nº 63, de 17 de dezembro de 2012 (RITCEPA), e Resolução TCE Nº 18.545/2014, emite-se o presente **Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** acerca da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual da Unidade Gestora, abaixo qualificada, **Exercício 2014**, visando demonstrar os fatos mais relevantes daquela Gestão, conforme disposto nos Artigos 11 ao 14 da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, de 14 de novembro de 2014.

**Unidade Gestora** \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_: (Código UG/Gestão e Nome UG), Exercício 2014.

**Responsável:** Sr(a). \_\_\_\_\_ (Nome e Cargo do Ordenador de Despesa, período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014 a \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014)

1. O presente **Relatório** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** foi emitido tendo por base os procedimentos estabelecidos na IN AGE Nº 001/2014 e documentos apresentados pela UG no Processo de Solicitação devidamente protocolizado, o qual foi encaminhado <<dentro ou fora>> do prazo estabelecido, com conteúdo processual <<completo ou incompleto>>, <<apresentando, ou apresentando em parte, ou não apresentando>> os Papéis de Trabalho que comprovam as informações declaradas.

2. A Unidade Gestora <<possui ou não possui>>, em sua estrutura, Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle - APC instituída, desenvolvendo funções de controle, conforme <<norma/forma de instituição>> e em regular funcionamento, conforme estabelecido no Art. 159 do RITCEPA.

3. A Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle - APC demonstrou(ram) grau de aderência << SATISFATÓRIO, ou PARCIALMENTE SATISFATÓRIO, ou INSATISFATÓRIO >> às Normas pré-estabelecidas sob sua competência no Exercício 2014, uma vez que:

3.1 <<Procedeu, Procedeu parcialmente ou Não procedeu>> o registro das conformidades diárias no SIAFEM;

3.2 <<Formalizou ou Não formalizou>> sua atuação por meio de Solicitações de Ação Corretiva – SAC;

3.3 <<Encaminhou tempestivamente, Encaminhou intempestivamente ou Não encaminhou>> seu Relatório e Parecer <<observando, observando parcialmente ou não sendo observada>> as disposições normativas e com as informações necessárias sobre a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual do Exercício analisado;

3.4 <<Atendeu, Atendeu parcialmente ou Não atendeu>> às demandas do SICONP encaminhadas pela AGE;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

4. O Relatório da (o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC’(s), dentre outras, informa que no Exercício analisado:

4.1 Quanto à **Gestão Operacional**:

4.1.1 o Gestor Máximo <<designou/responsabilizou ou não designou/responsabilizou>> Servidor responsável pela “alimentação” e acompanhamento do GP PARÁ;

4.1.2 o Sistema GP PARÁ <<foi ou não foi >> devidamente “alimentado” com as informações da execução física e financeira, gerando informações <<consistentes ou inconsistentes>> sobre o desempenho dos Programas/Ações executados pela UG;

4.1.3 as metas estabelecidas nos Instrumentos de Governo sob a gestão da UG e os resultados, físico e financeiro, por Programa, Projeto e Atividade <<foram alcançadas, foram parcialmente alcançadas ou não puderam ser aferidas >>.

4.2 Quanto à **Gestão Patrimonial**:

4.2.1 <<Foi ou Não foi >> realizado o inventário do Estoque existente no Almoxarifado;

4.2.2 <<Foi ou Não foi >> realizado o inventário de Bens Móveis Permanentes;

4.2.3 Os registros de movimentação de entrada e saída de material de consumo em almoxarifado <<foram devidamente ou foram parcialmente ou não foram>> realizados no SIMAS. As baixas por consumo <<foram devidamente ou foram parcialmente ou não foram>> registradas pela UG;

4.2.4 Os bens pertencentes ao acervo patrimonial da UG << foram, foram parcialmente ou não foram >> registrados no Sistema de Patrimônio do Estado – **SISPATweb**.

4.3 Quanto à **Gestão Contábil**:

4.3.1 os Demonstrativos Financeiros/Contábeis <<foram ou não foram>> assinados pelo Contador;

4.3.2 os Demonstrativos Financeiros/Contábeis <<foram ou não foram>> assinados pelo Gestor Máximo do Órgão;

4.3.3 << Foi ou Não foi >> encaminhado à AGE o Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora;

4.4 Quanto à **Gestão Financeira e Tributária**:

4.4.1 As **Disponibilidades Financeiras** da UG <<foram ou foram em parte ou não foram>> movimentadas mediante Ordens Bancárias de Pagamento, <<não sendo ou sendo>> realizados saques e movimentação de “dinheiros” em espécie.

4.4.2 Os **Extratos Bancários** da Unidade Gestora <<constam ou não constam>> do processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais e <<possuem ou não possuem>> fidedignidade em relação aos saldos registrados no SIAFEM;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

4.4.3 A conta “**Diversos Responsáveis**” apresentou << aumento/ diminuição >> de seu saldo em relação ao Exercício anterior, considerando-se o saldo inicial de (R\$ informar) para o saldo final de (R\$ informar).

4.4.4 A concessão de **Diárias** <<foram ou foram parcialmente ou não foram>> realizadas antes dos deslocamentos, em observância às Normas vigentes;;

4.4.5 Os processos de concessão de **Suprimento de Fundos** <<foram ou foram parcialmente ou não foram>> analisados pela (o/os) UCI/APC’(s), em observância às Normas vigentes;

4.4.6 Os processos de pagamentos ocorreram com base na liquidação da despesa atestada pelos Fiscais e Gestores de contratos, ou seja, somente após a realização do fornecimento do bem, da execução da obra, da prestação do serviço ou do encerramento de cada etapa de execução do contrato, <<constatando-se ou constatando-se parcialmente ou não se constatando>> observância às Normas vigentes;

4.4.7 A fase de pagamento foi precedida pela fase de liquidação da despesa e de autorização do Ordenador de Despesas, <<constatando-se ou constatando-se parcialmente ou não se constatando>> observância às Normas vigentes;

4.4.8 A **Regularidade Fiscal** dos Fornecedores foi devidamente comprovada nos processos, <<constatando-se ou constatando-se parcialmente ou não se constatando>> observância às Normas vigentes;

4.4.9 Os **Impostos/Tributos e Encargos** <<foram ou foram parcialmente ou não foram>> retidos e recolhidos, <<não havendo ou havendo>> registros de ocorrência de multas, juros ou encargos financeiros por atrasos nos pagamentos ou atraso no seu recolhimento aos cofres públicos, <<constatando-se ou constatando-se parcialmente ou não se constatando>> observância às Normas vigentes;

#### 4.5 Quanto à **Gestão de Convênios**:

4.5.1 A Unidade de Controle Interno – UCI / Agente Público de Controle – APC <<atuou ou não atuou>> na Área de Convênios;

4.5.2 Os recursos financeiros <<foram ou foram parcialmente ou não foram>> geridos em contas específicas;

4.5.3 Os recursos financeiros <<apresentam ou apresentam parcialmente ou não apresentam>> detalhamento adequado da Fonte de Recursos do SIAFEM.

4.5.4 Os Convênios com prazo de Prestação de Contas encerrado <<foram ou foram parcialmente ou não foram >> remetidos ao Controle Interno da UG para a emissão de seu Parecer.

#### 4.6 Quanto aos **Recursos** disponíveis e **Amplitude e Forma de Atuação** do Controle Interno da UG para o desenvolvimento de suas atribuições para realizar a conformidade dos Atos de Gestão:

4.6.1 o fluxo de processos ocorreu em <<conformidade ou conformidade parcial ou desconformidade>> com as disposições da Portaria AGE Nº 122/2008/AGE, sendo <<recebidas ou não recebidas>> as relações dos documentos emitidos no SIAFEM e os

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

processos que os originaram, <<possibilitando ou possibilitando em parte ou não possibilitando>> a realização da Conformidade Diária;

4.6.2 os APCs consideraram <<adequado ou inadequado>> o número de computadores próprios e <<possuem ou não possuem>> senhas de acesso aos Sistemas: SIAFEM, SIGIRH, GP PARÁ, SISPATWEB, SIMAS, <<auxiliando ou auxiliando parcialmente ou prejudicando>> o acompanhamento da execução e consistência das informações registradas nos referidos Sistemas;

4.6.3 o Controle Interno da UG apresentou **Número de Servidores** considerado <<adequado ou inadequado>> para o desenvolvimento de suas atividades e atribuições;

4.6.4 as solicitações da (o/os) UCI/APC'(s) objetivando a **capacitação continuada dos Servidores** para a melhoria contínua no desenvolvimento de suas atividades e atribuições, como a participação em treinamentos, cursos e seminários, <<foram atendidas, foram parcialmente atendidas ou não foram atendidas>> pelo Gestor Máximo.

4.7 Quanto ao grau de **Efetividade** dos trabalhos e nível de **Atendimento das Solicitações**:

4.7.1 Das <<Nº >> **Solicitações de Ação Corretiva – SAC's** emitidas no Exercício analisado, <<Nº >> foram atendidas e/ou justificadas pelos setores competentes.

4.7.2 Dos Registros de **Conformidade Diária** existentes na UG, \_\_\_\_ dias foram realizados “Com Restrição” (\_\_\_\_ %), \_\_\_\_ dias “Sem Restrição” (\_\_\_\_%) e \_\_\_\_ dias “Sem Conformidade” (\_\_\_\_%). Os Registros “Com Restrição” <<foram atendidos ou foram parcialmente atendidos ou não foram atendidos>>. As Conformidades “Com Restrição” não atendidas e/ou justificadas pela Administração foram ocasionadas por (relatar).

4.8 Quanto ao grau de **Publicidade/Transparência** dada às informações da UG:

4.8.1 As despesas com **Pessoal** <<foram ou foram em parte ou não foram>> disponibilizadas no sítio eletrônico do Portal da Transparência do Executivo Estadual;

4.8.2 Os **Contratos** <<foram ou foram em parte ou não foram>> disponibilizados no sítio eletrônico da UG, ou do Órgão ao qual está vinculada, ou Compras Pará;

4.8.3 As Licitações ocorridas no Exercício analisado e os referidos Editais <<foram ou foram em parte ou não foram>> disponibilizados no sítio eletrônico do Compras Pará;

4.8.4 as informações sobre a execução orçamentária e financeira do Exercício analisado da UG <<foram ou foram em parte ou não foram>> disponibilizadas no sítio eletrônico do Portal da Transparência do Executivo Estadual;

4.9 Gestão de **Aquisição de Bens e Serviços**:

4.9.1 Para **Aquisição de Bens e Contratação de Serviços** efetuadas nas hipóteses de Dispensa de Licitação com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Federal Nº 8.666/93, <<foram ou foram em parte ou não foram>> comprovadas a legalidade dos Atos;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

4.9.2 para acompanhamento dos Contratos, <<constatou-se ou constatou-se parcialmente ou não se constatou>> Atesto da despesa pelos Fiscais ou Gestores de Contratos;

4.9.3 <<Constatou-se ou Constatou-se parcialmente ou Não se constatou>> que foram observados os procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual Nº 870/2013 e na Portaria Conjunta AGE / SEAD Nº 658/ 2014;

4.9.4 <<Constatou-se ou Constatou-se parcialmente ou Não se constatou>> que as minutas dos editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes foram previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica da Unidade Gestora;

4.10 Quanto à **Gestão da Receita**:

(Caso a UG não apresente Receita Própria, *Não se Aplica* este item.)

4.10.1 <<Foi ou Foi em parte ou Não foi>> devidamente arrecadada conforme as Normas aplicáveis, em conta bancária própria;

4.10.2 <<Foi ou Foi em parte ou Não foi>> registrada no SIAFEM.

5. Este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** registra adicionalmente que:

5.1 As informações da Unidade Gestora <<foram ou não foram>> disponibilizadas em tempo real para acesso público, dando cumprimento ao princípio de participação popular estabelecido no Art. 20 da Constituição Estadual e em observância à Lei Complementar Federal Nº131/2009, assim como da transparência dos Atos ao Controle Social;

5.2 O resultado da execução física do Anexo de Metas Programáticas que compõe a Lei de Diretrizes Orçamentárias correspondente à expectativa de execução física para o Exercício 2014, encontra-se apresentado no Anexo V por Ações, por Programa de Governo, constantes do Plano Plurianual 2012-2015 e apresentadas no Relatório de Avaliação dos Programas de Governo elaborado pela Secretaria de Estado de Planejamento Orçamento e Finanças – SEPOF, Gestora do mesmo.

5.3 <<Foram ou Não foram>> realizadas Ações de Controle Interno pela Auditoria Geral do Estado - AGE na Unidade Gestora (relatar):

5.4 <<Não foram ou foram>> registradas ocorrências de denúncias, julgadas relevantes para o exame da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual. (Anexar os documentos/informações julgados relevantes para o exame da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual)

5.5 <<Não há ou Há>> registro na conformidade contábil e/ou na conformidade diária de ocorrência dos fatos elencados no Art. 15, Inciso II, Alínea “b” desta IN, ou de outros fatos considerados relevantes que merecessem destaque.

5.6 <<Destinado ao registro de demais situações constatadas ou verificadas por este Órgão Central, inclusive quanto à consistência e/ou confirmação das informações apresentadas pela(o/os) UCI / APC'(s)>>.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

6. A Demonstração da **Execução Orçamentária e Financeira** da Unidade Gestora segue em ANEXO, sendo parte integrante deste Relatório.

7. São partes integrantes deste Relatório:

- o Relatório da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC'(s) da Unidade Gestora do Exercício 2014;
- o Parecer da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC'(s) da Unidade Gestora do Exercício 2014;
- o Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil da UG do Exercício 2014;
- a Demonstração da Execução Orçamentária e Financeira do Exercício 2014 da Unidade Gestora em análise;
- os autos do Processo referente à Ação de Acompanhamento/Monitoramento das Recomendações exaradas no Relatório de Auditoria da AGE do Exercício Anterior;
- eventuais Papéis de Trabalho, ora anexados por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**.

8. Este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, mediante o encaminhamento do Ofício à UG, realizou Ação de Acompanhamento/Monitoramento das Recomendações exaradas no Relatório de Auditoria da AGE do Exercício Anterior, <<tendo ou tendo em parte ou não tendo>> obtido êxito/resposta da Unidade Gestora. <<Tais informações, em conjunto com as ou Diante da ausência de manifestação, foram consideradas as informações>> apresentadas por ocasião da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do Exercício analisado, balizaram a avaliação sobre o grau de atendimento das Recomendações e se essas foram: <<observadas e consideradas *Atendidas*; ou parcialmente observadas e consideradas *Atendidas Parcialmente* com *Nova* formulada para o que falta sanar ou não foram observadas e consideradas *Reiteradas*>>, assim como, quanto à necessidade de apresentação de *Nova* Recomendação, objetivando o aperfeiçoamento contínuo da Gestão. A avaliação e o seu resultado encontram-se no item final, destinado à apresentação das Recomendações.

9. Em atendimento às Recomendações do TCE consignadas nas Contas de Governo referentes ao Exercício 2013 e às diretrizes estabelecidas na IN AGE Nº 001/2014, seguem as informações aplicáveis no âmbito da Unidade Gestora:

9.1 Razão Social e/ou *Denominação Padrão nos Sistema Corporativos*, em atendimento à Recomendação TCE Nº 11.4.

9.2 Testificação do SIMAS em atendimento à Recomendação TCE Nº 11.3, com adoção das seguintes Ações de Controle pela AGE, em parceria com a SEAD / SEFA / EGPA e UG:

- ✓ Obrigatoriedade de Inventário Anual do Estoque em Almoxarifado, por Comissão a ser integrada preferencialmente por Servidores efetivos, conforme estabelecimento no Art.27 da Portaria Conjunta SEFA/ SEPOF/ AGE/ SEAD Nº 099/2014;
- ✓ Realização de Inventário, no âmbito da UG, objetivando a conferência física e confirmação do saldo existente em estoque, conforme afirmado pela (o/os) UCI/APC'(s) em seu Relatório e ainda em metodologia estabelecida no Art. 27 da

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Portaria Conjunta SEFA/ SEPOF/ AGE/ SEAD Nº 099/2014, para emissão de Declaração de Regularidade a ser **anexada ao Balanço Anual**;

- ✓ Foi realizada a capacitação do(s) APC'(s) da UG, Órgão competente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, com fins de disponibilizar ferramenta adequada e para a verificação e confirmação dos saldos existentes no SIMAS e os saldos físicos existentes, emitindo-se opinião quanto à fidedignidade das informações existentes;
- ✓ Foi ainda desenvolvido o procedimento interno de “travamento” no SIMAS, futo da articulação institucional da SEAD e AGE, que consiste no bloqueio de emissão de Nota de Empenho de novas aquisições para itens de materiais com ausência de baixa no referido Sistema;

Desta forma, as Ações de Controle realizadas, de forma direta por esta **AGE** ou em parceria com outros Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, proporcionaram a testificação do SIMAS em ambiente interno da UG e pelo Controle Interno, em diferentes níveis: I - por Comissão de Inventário especialmente designada, composta por 3 Servidores públicos, utilizando o procedimento de levantamento físico/ inventário, realizado por ocasião do encerramento do Exercício, objetivando emissão de Declaração de Conformidade anexada ao Balanço Anual; II – pelo(s) **APC'(s)**, subordinado(s) tecnicamente a esta **AGE**, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, por ocasião do encaminhamento do Relatório de Controle Interno Anual sobre as Contas de Gestão, tendo por base Relatórios do SIMAS, Relatórios do SIAFEM e outros oriundos da Comissão de Inventário ou da Conformidade Diária, conforme metodologia estabelecida na Portaria **AGE** Nº 122/208; e ainda, III - no âmbito centralizado, com controle e monitoramento constante das baixas do SIMAS realizado pela SEAD. Cada etapa estabelece quais os procedimentos a serem adotados caso a testificação aponte para situações de impropriedade: No primeiro, influencia na emissão da Declaração, no segundo aponta a necessidade de emissão de Solicitação de Ação Corretiva – SAC para a adoção de providências pela Gestão e no terceiro caso a impossibilidade de novas aquisições sem os ajustes devidos.

10. Ressalta-se que as afirmações e opiniões constantes deste Relatório poderão ser modificadas, no todo ou em parte, por esta **Auditoria Geral do Estado – AGE**, que formalizará novo Relatório, em virtude de fatos supervenientes, na ocasião de conhecimento ou apuração de fatos relevantes que alterem as informações bases da avaliação, inclusive com a realização de auditorias, fiscalizações, acompanhamentos/monitoramentos internos ou externos, realizados por este **Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** ou por outros externos.

Diante dos fatos relatados nos itens anteriores, **RECOMENDA-SE** à UG que:

(Destinado ao registro das Recomendações, no seguinte formato:

Descrição da Recomendação – status: *Nova, Atendida, Atendida Parcialmente ou Reiterada.*)

É o Relatório.

Local e data  
(Nome e Assinatura do Auditor Geral do Estado)

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO DO

RELATÓRIO DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE  
ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO  
ESTADUAL

**DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA  
EXERCÍCIO 2014.**

**Unidade Gestora** \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_: (Código UG/Gestão e Nome UG), Exercício 2014.

**Responsável:** Sr(a). \_\_\_\_\_ (Cargo e Nome do Ordenador de Despesa, período de \_\_\_/\_\_\_/2014 a \_\_\_/\_\_\_/2014)

A **Execução Orçamentária e Financeira** da Unidade Gestora, conforme estabelecido na IN AGE Nº 001/2014, em especial nas disposições constantes dos parágrafos (3º, se utilizarmos o Exercício anterior para comparação) 6º e 8º do Art. 14, Incisos II e III deste mesmo Artigo, c/c o disposto no Inciso III do Art. 16, segue demonstrada e é parte integrante do Relatório deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**:

1. Quanto à **Execução Orçamentária**:

1.1 Demonstração da **Dotação Inicial** autorizada na Lei Orçamentária Anual para a UG e **Alterações Orçamentárias** ocorridas – Quadro e/ou Gráfico 1.

1.2 Demonstração da **Economia Orçamentária** – Quadro e/ou Gráfico 2:

1.3 Demonstração da **Despesa Realizada por Classificação Funcional** – Quadro e/ou Gráfico 3:

1.4 Demonstração da **Despesa Realizada por Programa/ Projeto/ Atividade / Ação** – Quadro e/ou Gráfico 4:

1.5 Demonstração da **Despesa Realizada por Grupo de Despesa** – Quadro e/ou Gráfico 5:

1.6 Demonstração da **Despesa Realizada por Modalidade de Aplicação** – Quadro e/ou Gráfico 6:

1.7 Demonstração da **Despesa Realizada por Natureza de Despesa e Modalidade de Licitação** – Quadro e/ou Gráfico 7:

1.8 Demonstração da **Despesa Realizada por Modalidade de Licitação e Grupo de Despesa** – Quadro e/ou Gráfico 8:

1.9 Demonstração da **Despesa Realizada por Fontes de Recursos** – Quadro e/ou Gráfico 9:

1.10 Demonstração da **Despesa Realizada por Fonte de Recursos Detalhada** – Quadro e/ou Gráfico 10:

2 Quanto à **Execução Financeira**:

2.1 Demonstração de **Despesas Pagas** e de **Inscrição em Restos a Pagar** – Quadro e/ou Gráfico 11:

2.2 Demonstração das **Disponibilidades por Fonte de Recursos** – Quadro e/ou Gráfico 12:

3. Quanto ao Quadro de **Pessoal** existente no Órgão/UG Principal – Quadro e/ou Gráfico 13:

É o Relatório.

Local e data

(Nome e Assinatura do Auditor Geral do Estado e/ou do Responsável pela informação)

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO VIII

**PARECER DA AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE**  
**ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL**

Em atendimento ao § 2º do Art. 46 da Lei Complementar Nº 081, de 26 de abril de 2012 (LOTCEPA), c/c o Inciso IV, do Art. 160 do Ato Nº 63, de 17 de dezembro de 2012 (RITCEPA), e à Resolução TCE Nº 18.545/2014, emite-se o presente Parecer, formalizando a opinião deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** acerca da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual da Unidade Gestora, Exercício 2014, abaixo qualificada, quanto aos procedimentos de Controle Interno realizados no exame da legalidade, legitimidade, economicidade e efetividade da Gestão, conforme disposto nos Artigos 11, 15, 16 e ANEXO VIII da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014.

**Unidade Gestora** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_: (Código UG/Gestão e Nome UG), Exercício de 2014.

**Responsável:** Sr(a). \_\_\_\_\_ (Nome e Cargo do Ordenador de Despesa, período de \_\_/\_\_/2014 a \_\_/\_\_/2014)

1. A Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual foi elaborada <<de acordo ou parcialmente de acordo ou em desacordo<sup>1</sup>>> com os parâmetros definidos pela Resolução TCE Nº 18.545/2014 e na referida Instrução Normativa AGE Nº 001/2014;<sup>2</sup>
2. As informações da Unidade Gestora <<foram ou foram em parte ou não foram>> disponibilizadas em tempo real para acesso público, em observância à Lei Complementar Federal Nº131/2009, incentivando o Controle Social e dando cumprimento ao princípio de participação popular, estabelecido no Art. 20 da Constituição Estadual, <<havendo<sup>3</sup> ou não havendo>> o registro de denúncias nesta **Auditoria Geral do Estado – AGE**, julgadas relevantes para o exame da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual;
3. O Contador Responsável pela Gestão Contábil da Unidade Gestora <<certificou ou não certificou>> que os registros contábeis da UG constantes do SIAFEM estão <<de acordo ou em desacordo>> com Normas e Princípios de Contabilidade, emitindo-se Parecer pela **CONFORMIDADE CONTÁBIL <<SEM RESTRIÇÃO ou COM RESTRIÇÃO<sup>4</sup>>>**.
4. O Relatório da (o/os) Unidade de Controle Interno / Agente(s) Público(s) de Controle da Unidade Gestora certificou que os Atos de Gestão expressam, de forma fidedigna e com base em documentos hábeis, os registros efetuados, a exatidão dos Demonstrativos Contábeis, a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a efetividade dos mesmos, emitindo-se Parecer pela **CONFORMIDADE <<SEM RESTRIÇÃO ou COM RESTRIÇÃO FORMAL ou COM RESTRIÇÃO POR DANO AO ERÁRIO<sup>5</sup>>>**.
5. Os procedimentos de Controle Interno, com base nos itens “1”, “2”, “3” e “4” deste Parecer e no Relatório deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, todos partes integrantes deste Parecer, <<detectaram ou não detectaram>> fatos de impropriedade na Gestão, motivo pelo qual se emite o presente Parecer, concluindo-se pela <<**CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO ou CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL ou CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO POR DANO<sup>6</sup>AO ERÁRIO**>> da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 2014 da referida Unidade Gestora, apoiado no(s) item(s) <<relatar>> deste Parecer e nas Recomendações existentes no **Relatório de Auditoria AGE Nº <<XXX/201\_\_>>** desta **Auditoria Geral do Estado – AGE**.

É o Parecer.

Local e data

(Nome e Assinatura do Auditor Geral do Estado)

<sup>1</sup> No caso de descumprimento, relatar quais foram as impropriedades.

<sup>2</sup> No caso de descumprimento, relatar quais foram as impropriedades.

<sup>3</sup> No caso de haver denúncias julgadas relevantes para o exame da Prestação de Contas de Gestões, relatar quais foram e seus desdobramentos.

<sup>4</sup> No caso de COM RESTRIÇÕES, relatar quais foram as impropriedades.

<sup>5</sup> No caso de COM RESTRIÇÕES, relatar quais foram as impropriedades; No caso de COM DANO AO ERÁRIO, relatar quais foram as irregularidades.

<sup>6</sup> No caso de COM RESTRIÇÕES, relatar quais foram as impropriedades; No caso de COM DANO AO ERÁRIO, relatar quais foram as irregularidades.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO IX

DEFINIÇÕES

- I. **Controles Internos:** todas e quaisquer atividades de controle exercido pelas estruturas organizacionais, visando garantir o cumprimento das finalidades, padrões e alcance dos resultados preestabelecidos, com a observância às Normas vigentes e aos Princípios Constitucionais.
- II. **Unidade de Controle Interno - UCI:** denominação utilizada para identificar a Unidade Organizacional responsável pelos procedimentos de avaliação e registros de Conformidade dos Atos de Gestão, objetivando, no âmbito da Unidade Gestora, o aperfeiçoamento/melhoria dos Controles Internos.
- III. **Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual:** os mencionados na legislação básica de criação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, assim como os Órgãos/ Unidades Organizacionais que contribuem para a sua efetividade.
- IV. **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual:** A Auditoria Geral do Estado – AGE, sendo responsável pela normatização, sistematização, padronização e orientação técnica aos demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- V. **Conformidade:** procedimento objetivando comprovar a consonância dos Atos praticados com as Normas vigentes e Princípios Constitucionais e Infraconstitucionais.
- VI. **Conformidade dos Atos de Gestão:** também denominado de Conformidade Diária, por ser realizado diariamente pela (o/os) Unidade de Controle Interno / Agente(s) Público(s) de Controle. É o procedimento de fiscalização dos Atos de Gestão Pública, segundo metodologia estabelecida em Normativo próprio para o acompanhamento da execução orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil, ou de qualquer Ato que resulte em receita e/ou despesa para o Poder Executivo Estadual, formulando e propondo ações preventivas e corretivas em face dos problemas identificados, a partir da realização de atividades de análise dos processos existentes no âmbito da Unidade Gestora.
- VII. **Registro Conformidade dos Atos de Gestão no SIAFEM:** o procedimento de análise diária dos processos registrado no SIAFEM, na transação >UGCONFORME, podendo resultar em registro de três naturezas: COM RESTRIÇÃO, SEM RESTRIÇÃO e SEM CONFORMIDADE.
- VIII. **Papéis de Trabalho:** quaisquer documentos que comprovam a realização dos procedimentos e a exatidão das informações apresentadas, em atendimento aos assuntos previstos nesta Instrução Normativa e seus ANEXOS. As principais ferramentas do Agente Público de Controle - APC são as estabelecidas pela Portaria AGE Nº 122/2008 e na presente IN. Os principais Papéis de Trabalho são os que comprovam os procedimentos para emissão de Solicitação de Ação Corretiva - SAC e demais informações comprobatórias dos Relatórios emitidos à AGE.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**AUDITORIA GERAL DO ESTADO**

- IX. Entende-se por **Agente Público de Controle – APC** qualquer Servidor / Empregado Público, qualquer que seja seu vínculo com o Poder Executivo Estadual, com experiência e/ou competência comprovada(s) para desempenhar as funções de Controle no âmbito da Unidade Gestora, objetivando a realização da Conformidade dos Atos de Gestão. *(nova redação dada pelo Art. 7º, c/c Art. 1º da Portaria AGE Nº 117/2014, de 12/12/2014)*
- X. **Ações de Controle:** todas e quaisquer atividades realizadas pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, objetivando o aperfeiçoamento dos Controles Internos. Podem ser realizadas de forma centralizada, quando realizada diretamente pelo **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, ou descentralizada, quando realizada pelos demais Órgãos Componentes do referido Sistema.
- XI. **Ações de Controle Centralizadas** todas e quaisquer atividades desenvolvidas pela AGE para cumprimento de sua Missão Institucional, independentemente se esta Ação resultou de sua atuação enquanto **Órgão de Controle Interno** ou **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, para o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública, a partir de interação interinstitucional com os Gestores Públicos dos Órgãos/ Entidades, objetivando elucidar e orientar, tempestiva e preventivamente, e/ou recomendando medidas / Ações de aperfeiçoamento e/ou correção. Como exemplo, pode-se mencionar:
- a) emissão de **Solicitação de Informações AGE – SI AGE** e encaminhamento de Demandas via **Sistema de Controle Preventivo - SICONP**;
  - b) capacitação profissional e realização de treinamentos;
  - c) edição, revisão e elaboração de Manuais e Normas;
  - d) apreciação de Minutas de Leis e Decretos do Poder Executivo;
  - e) encaminhamento de **Solicitação de Documentos e Informações AGE – SDI AGE**;
  - f) o tratamento de demandas, por meio dos **Canais da AGE de Interação com Controle Social**, quais sejam:
    - f.1) **Solicitação de Informações ao Cidadão AGE – SIC AGE**, para solicitação de informações e documentos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;
    - f.2) **Registro de Demandas de Ouvidoria AGE – RDO AGE**, para registros de denúncias, elogios, sugestões, reclamações e críticas ao Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;
  - g) assessoria e orientação técnica aos Agentes Públicos de Controle – APC's prestadas pelo canal **AGE ORIENTA**;
  - h) manutenção e implementação das informações existentes no Portal da Transparência do Poder Executivo Estadual;
  - i) as atividades de avaliação de gestão, de orientação, de capacitação, de controladoria, de ouvidoria, de auditoria/fiscalização/acompanhamento governamental e de corregedoria;

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

- j) emissão de Relatório e Parecer deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo**;
- k) encaminhamento de Recomendações e a realização de atividades de monitoramento;
- l) Ações em parceria com os demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, objetivando a efetividade dos registros nos Sistemas Corporativos de Governo e sua adequada divulgação nos sítios eletrônicos oficiais;
- XII. **Ações de Controle Descentralizadas:** todas e quaisquer atividades desenvolvidas pelos demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual para o constante e permanente aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública, como exemplo:
- a) Ações adotadas pelas Unidades Administrativas das UG's dentro de sua competência:
- designação, pelo Ordenador de Despesas, de Servidor para desempenho de Ações específicas (designação de Comissão de Licitação; designação de Gestor do GP PARÁ; designação de Comissão de Inventário, entre outras.);
  - anotações e/ou solicitações e/ou documentos/registros resultantes da atuação do Gestor/ Fiscal de Contratos da UG;
  - apropriação oportuna, tempestiva, adequada e consubstanciada das informações que devem ser registradas nos Sistemas Corporativos GP PARÁ, SISPATweb, SIMAS, SEOWeb, SORE, SIAFEM, SIGIRH, pelas Áreas / Servidores (**Planejamento, Patrimônio, Financeiro e Recursos Humanos**, respectivamente) responsáveis pelo seu processamento;
  - análises do Balancete e demais Demonstrativos Contábeis, pelo Contador Responsável pela Gestão Contábil de cada UG, para a elaboração fidedigna e com observância às Normas e Princípios Contábeis vigentes;
  - comprovação, pela Área Financeira, de regularidade fiscal e da retenção de tributos/impostos dos processos executados, entre outras;
  - comprovação, pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro, de observância às Normas e procedimentos legais para aquisição de bens e serviços públicos e Homologação do referido procedimento pelo Ordenador de Despesa;
  - aprovação, pela Assessoria Jurídica, das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes celebrados;
- b) realização da conformidade contábil e diária, pelo Contador Responsável e pelo(s) APC(s), respectivamente;
- c) emissão de SAC(s) ou Registro de Conformidade Diária pela (o/os) UCI / APC(s);
- d) emissão de Relatório e Parecer Anual pela UCI / APC da UG;
- e) Análise diária dos processos pela(o/os) UCI / APC'(s) no âmbito da UG;