AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

GOVERNO DO PARÁ

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL

- EXERCÍCIO 2017 -



RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO AGE
PARECER AGE
Nº 028/2018 – NGPM

APRESENTAÇÃO:

O presente **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** foi elaborado de acordo com metodologia estabelecida por este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, para o **Exercício 2017**, por meio da **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, e atualizações posteriores e/ou que lhe são complementares[1], tendo por base sua competência e missão institucional para normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de Fiscalização, Auditoria e Avaliação de Gestão, disposta no Inciso II do Art. 5°, da Lei Estadual N° 6.176/1998, de 29 de dezembro de 1998, e alterações posteriores, e o § 4° do Art. 4°, do Decreto Estadual N° 2.536/2006, de 03 de novembro de 2006; objetivando principalmente:

- atender as exigências estabelecidas no Art. 44, Inciso IV da **Lei Complementar Nº 081**, de 26 de abril de 2012; no Inciso IV, do Art. 160, do Ato N° 63, de 17 de dezembro de 2012, com alterações posteriores e/ou normativos complementares, como os do **Ato Nº 73/2016**, de 26 de janeiro de 2016, do **Ato Nº 77/2017**, de 14 de dezembro de 2017, das **Resoluções TCE Nº 18.919/2017, 18.968/2017, 18.974/2017** e **18.975/2017**, de 18/05/2017, 14/11/2017 e 07/12/2017, respectivamente.

- compor o processo de **Prestação de Contas de Gestão** dos **Recursos Públicos Estaduais Anual** do(a) Órgão/ Entidade;

- promover a **Transparência** e o **Controle Social**;

- comunicar aos Clientes internos e externos sobre os **Atos** e **Fatos** da **Gestão**, os recursos disponibilizados e sua aplicação, sua **Certificação** e **Resultados** alcançados;

- evidenciar as normas que nortearam os **Controles Internos Primários** existentes e que devem disciplinar as práticas a serem adotadas pelas Unidades Organizacionais no âmbito do(a) Órgão/Entidade, comprovando-se o funcionamento estruturado, sistêmico, em harmonia e sinergia de esforços do **Sistema de Controle Interno**, constituído por **Linhas de Defesa**; o cumprimento de preceitos normativos, regimentais, gerenciais, legais e constitucionais estabelecidos e a Gestão por Resultados;

- divulgar o **Resultado** da **Verificação** dos **Controles Internos Primários** do **Sistema de Controle Interno** e proceder/evidenciar sua avaliação, que foram estabelecidos para o Exercício sob análise, demonstrando-se os mais relevantes e considerados como fatores estratégicos para o sucesso organizacional e alcance das metas;

- evidenciar a **Política Institucional** para o Exercício sob análise, que dispõe sobre a estratégia, disciplina a padronização da **Metodologia** para o processo de **Prestação de Contas de Gestão Anual**, consubstanciada, fundamentalmente, por suas Diretrizes e Produtos, destacando-se para sua concretização:

  - **Plano de Trabalho**; os **Procedimentos/Atividades** a serem adotados, configurando-se em **Papéis de Trabalho;**

  - os Macroprocessos de **Gestão de Riscos** para identificação e priorização daqueles com maior impacto para prejudicar o alcance dos **Resultados** pretendidos pela Gestão do(a) Órgão/Entidade sob exame;

  - o estabelecimento e implementação dos **Controles Internos Primários,** os quais objetivam enfrentar as situações identificadas na Gestão de Riscos, superando-as e/ou mitigando-as, por meio do aperfeiçoamento contínuo dos mesmos, fruto do seu permanente monitoramento e avaliação por parte deste **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno**, quanto à observância, pelo(a) Órgão/Entidade analisado, dos parâmetros definidos, exarando-se eventuais **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, consideradas Oportunidades de Melhoria da Gestão, para adoção de medidas corretivas, quando necessário;

[1] Conforme posicionamento estratégico deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno**, alguns aperfeiçoamentos nos procedimentos/atividades ocorreram por outros meios, objetivando maior harmonização com as recentes alterações normativas do Controle Externo e/ou por oportunidade/necessidade gerencial rumo aos objetivos institucionais, como: Reuniões Técnicas com Servidores componentes dos Controles Primários; articulação com Órgãos Especialistas, Componentes do Sistema de Controle Interno, à exemplo de SEPLAN, SEFA, SEAD; expedição de **Ofícios Circulares**, como: Ofício Circular AGE N° 001/2018 e Ofício Circular AGE N° 002/2018, que tratam de diretrizes norteadoras de atividades/tarefas/procedimentos relacionados ao objeto da IN AGE N° 001/2014 a serem observados pelos Controles Primários quanto à **Gestão Operacional** (SIGPLAN) e para atuação do Sistema de Controle Interno, para o fortalecimento dos instrumentos de Controle e Fiscalização dos **Contratos de Gestão/Termos de Parceria**.

- a emissão deste **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e o respectivo **Parecer AGE** com a Opinião deste **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** sobre a Prestação de Contas de Gestão Anual do(a) Órgão/Entidade sob análise;

- que responderão aos seus enfrentamentos, objetivando suas superações e/ou mitigações.

- evidenciar as **Ações** de **Controle** centralizadas, descentralizadas e/ou integradas;

- evidenciar os **Resultados** obtidos no procedimento de **Conformidade Diária** e **Certificação** dos **Atos** e **Fatos** de **Gestão**;

- evidenciar as ações adotadas para atendimento das **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exaradas no **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** do Exercício Anterior;

- subsidiar a emissão de **Parecer** deste **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** que também irá compor o processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade e;

- assegurar consonância[2] destas práticas institucionais com diretrizes da **Lei Estadual Nº 8.096/2015**, de 01 de janeiro de 2015, que *dispõe sobre a estrutura da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e dá outras providências*, em especial com as disposições constantes do Art. 1°;

- contribuir para avanços na **Governança Pública**, em especial, em **Assuntos Estratégicos de Governo**;

Os assuntos, os **Itens de Controles Internos** selecionados e abordados e os procedimentos inerentes estão em consonância com o **Planejamento Estratégico** desta **AGE** para o quadriênio 2016-2019, o qual contempla a estratégia institucional para o alcance dos objetivos traçados, priorizando as iniciativas e ações a serem executadas por este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, dentre elas: o Fortalecimento e Integração do Sistema de Controle Interno; o Processo de Convergência do Sistema de Controle Interno, considerando as Diretrizes do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI; a Atuação Seletiva e Tempestiva para Promover e Comprovar a Legalidade e a Gestão Responsável dos Recursos Públicos Estaduais e Promover a Excelência na Gestão Pública.

De acordo com os critérios e **Itens de Controles Internos** utilizados para realização da **Conformidade Diária** para **Certificação** dos **Atos** e **Fatos** da **Gestão** Orçamentária, Financeira, Operacional, Patrimonial e Contábil, este **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** foi estruturado objetivando demonstrar os **mais relevantes** e considerados como fatores estratégicos para o **sucesso organizacional** no alcance das **metas** e para a comprovação de **cumprimento dos preceitos legais e constitucionais** estabelecidos.

Promovendo o processo de **Prestação de Contas de Gestão** dos **Recursos Públicos Estaduais Anual** com interação mais efetiva para com o **Controle Social**, foi utilizada a estratégia de abordagem dos assuntos utilizando linguagem mais objetiva e acessível ao **Cidadão.**

Dessa forma, pretendemos, por meio da verificação permanente dos **Itens de Controles Internos**, promover o contínuo aperfeiçoamento da Gestão Pública, contribuindo tempestivamente para o fortalecimento dos pressupostos essenciais e fundamentais para se atingir os **Resultados** das **Políticas Públicas** em atendimento às legítimas demandas da **Sociedade,** materializada nos instrumentos de Planejamento Governamental e sob a responsabilidade do(a) Órgão/Entidade sob análise.

[2] *"Art. 1º A Administração Pública Estadual, orientada pelos **princípios constitucionais** da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade, da transparência e da eficiência, atuará nas **políticas públicas** para o **desenvolvimento sustentável** do Estado do Pará, com vistas à **inovação**, à **melhoria da qualidade** de vida **e dos indicadores** sociais, à redução das desigualdades sociais e regionais, de acordo com os objetivos previstos na Constituição do Estado.*
*§ 1º O Poder Executivo, na realização dos objetivos, com **observância** às **diretrizes** de **equilíbrio fiscal** e **financeiro**, adotará o **modelo** de **governança por resultados**, na busca contínua da **qualidade do gasto**, **eficiência da gestão** e de **melhoria dos indicadores institucionais**, administrativos, econômicos, sociais e humanos, com ênfase nas prioridades estratégicas da sociedade para o desenvolvimento integrado do Estado.*
*§ 2º O Governador do Estado, por meio de decreto, poderá integrar, sem incorrer em aumento de despesas, os **órgãos e entidades** da Administração Pública Estadual, de que trata esta Lei em sistemas setoriais, os quais serão **agrupados nas áreas temáticas** básicas da função administrativa e da **governança pública** do Poder Executivo, segundo o critério da finalidade prioritária de cada sistema.*
*§ 3º Poderão as **áreas temáticas básicas da função administrativa** ser divididas em subáreas, com a finalidade de compatibilizar com a **estratégia governamental** e com as **diretrizes do planejamento** estatal.*
*§ 4º Os sistemas setoriais, compostos por Secretarias de Estado, órgãos, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, observarão os **vínculos de supervisão** e a **correlação** ou **complementaridade das políticas e ações a seu encargo** e, ainda, a motivação da **integração à estratégia governamental**".*

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO AGE Nº 028/2018 – NGPM.

ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.

ÓRGÃO/ENTIDADE: *NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE MICROCRÉDITO - NGPM CREDCIDADÃO.*

Responsável(eis) : *MARIA ALVES DOS SANTOS.*

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
1.960101/0001 - NGPM CREDCIDADÃO 2. 960102/0001 - NGPM CREDCIDADÃO	*MARIA ALVES DOS SANTOS - DIRETORA GERAL 01/01/2017 A 14/12/2017* *MARIA DO ROSARIO FÁTIMA DA COSTA - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - 15/12/2017 A 31/12/2017*

Se for o caso, demonstrar a(s) **Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s)** [3] e respectivo(s) Ordenador(es) de Despesas e Períodos de Gestão:

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
960101/0001 - NGPM CREDCIDADÃO *960102/0001 - NGPM CREDCIDADÃO*	*MARIA ALVES DOS SANTOS - DIRETORA GERAL 01/01/2017 A 14/12/2017* *MARIA DO ROSARIO FÁTIMA DA COSTA - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - 15/12/2017 A 31/12/2017*

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 alterações posteriores e/ou normativos complementares como os do **Ato Nº 73/2016**, de 26 de janeiro de 2016, do **Ato Nº 77/2017**, de 14 de dezembro de 2017, das **Resoluções TCE Nº 18.919/2017, 18.968/2017, 18.974/2017** e **18.975/2017**, de 18/05/2017, 14/11/2017 e 07/12/2017, respectivamente, este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** emite o presente **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** acerca da **Prestação de Contas de Gestão** dos **Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 2017** do(a) Órgão/Entidade, acima qualificada, visando demonstrar os Atos e Fatos mais relevantes daquela Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Operacional e Contábil, conforme disposto nos Artigos 11 ao 14 da **Instrução Normativa AGE N° 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, e atualizações posteriores[4], em especial, com o Artigo 9º da **IN AGE Nº 002/2017**, de 26 de dezembro de 2017.

I. INSTRUÇÃO PROCESSUAL:

O presente **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** emitido por este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** tem por base os procedimentos estabelecidos na IN AGE Nº 001/2014 e documentos apresentados pelo(a) Órgão/Entidade no processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 201<<7>>, devidamente protocolizado, o qual foi encaminhado *dentro* do prazo[5] estabelecido por esta **AGE** para o Exercício sob análise, com conteúdo processual *completo*[6].

[3] O ANEXO X da IN AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, para o Exercício 2016 evidencia as Unidades Gestoras registradas no SIAFEM e sua relação de vinculação com os seus (uas) Órgãos/Entidades.

[4] A **Metodologia** vem sendo permanentemente aperfeiçoada, como a introdução de novos procedimentos, produtos, ferramentas, conceitos, sistemas e outros instrumentos para promover sua contínua melhoria, adotando-se como diretriz a unificação de todos os Atos normativos/orientativos relacionados ao assunto na referida IN AGE Nº 001/2014, configurando-se em Norma basilar, no âmbito do **Sistema de Controle Interno**, para os processos das **Prestações de Contas de Gestão Anual** dos(as) **Órgãos/Entidades**.

[5] Conforme Art. 10 da IN AGE Nº 002/2017, de 26 de dezembro de 2017.

[6] Os ANEXOS I, I-A e I-B da IN AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, definem o Cronograma e o Conteúdo Processual a serem observados para os encaminhamentos dos respectivos documentos à **AGE** para subsidiar a emissão deste Relatório de Auditoria de Gestão AGE e do respectivo Parecer AGE sobre a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 201<<6>>.

1. O(A) Órgão/Entidade *encaminhou tempestivamente* OFÍCIO DE PROTOCOLIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO, conforme modelo definido no ANEXO II da IN AGE Nº 001/2014, *observando* a estrutura normativa estabelecida, demonstrando o rol de documentos encaminhados para emissão deste **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e do respectivo **Parecer AGE** por este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, verificando-se que:

1.1. *Encaminhou tempestivamente* o ROL DE RESPONSÁVEIS, conforme ANEXO III da IN AGE Nº 001/2014, *observando* a estrutura normativa estabelecida.

1.2. As naturezas de responsabilidade constantes do Rol de Responsáveis *foram* evidenciadas.

1.3. Os Atos formais de Designação dos Servidores constantes do Rol de Responsáveis para ocupar as respectivas funções nele constantes *foram* evidenciados.

II. RELATÓRIO PARECER DA (O/OS) UCI/APC(s):

A o(os) **Unidade de Controle Interno – UCI /Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)** demonstrou(ram) grau de aderência *PARCIALMENTE SATISFATÓRIO* às Normas pré-estabelecidas sob sua competência no Exercício 2017, uma vez que:

1. *Encaminhou(ram) tempestivamente* seus Relatório e Parecer impressos, *observando* a estrutura normativa estabelecida.

2. *Encaminhou(ram) tempestivamente* seus Relatório e Parecer em meios eletrônicos, *observando* a estrutura normativa estabelecida.

3. O referido RELATÓRIO DA(O/OS) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(s), conforme ANEXO IV da IN AGE Nº 001/2014, dentre outros, informa para o Exercício analisado que o(a) Órgão/Entidade:

3.1. Tem por finalidade: *Concessão de empréstimo de baixo valor ao público alvo sem acesso ao sistema financeiro tradicional e contribuir na redução das desiguadades sociais e econômicas nos municípios do Estado do Pará;*

3.2. ***É*** integrante do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM, ***sendo*** aplicável a utilização dos Sistemas Corporativos do Governo do Pará estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: SIAFEM, SIGPLAN, SISPATweb, SIGIRH, SIMAS, ou outros Sistemas que vierem a substituí-los, dentre outros;

3.3. *Possui* sítio eletrônico próprio/vinculado para obtenção de maiores detalhes: *www.credcidadao.pa.gov.br.*

3.4. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os fatos registrados no SIAFEM *foram* realizados em **conformidade** com **documentação hábil.**

Os **registros** do **Credor** favorecido *foram* realizados de forma **individualizada.**

A definição dos tetos orçamentários e respectiva formalização da proposta orçamentária do(a) Órgão/Entidade *foram* registrados no **Sistema de Orçamento do Estado-SORE*Web***, conforme

procedimentos[7] de **elaboração**[8] do Orçamento Estadual, estabelecidos no Manual do Orçamento 201<<7>>, observando os limites fixados pela SEPLAN.

Os registros da execução orçamentária *foram* realizados no **Sistema de Execução Orçamentária– SEO*Web*** em atendimento dos dispositivos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício[9] analisado.

Eventuais **alterações** das Despesas constantes do **Quadro de Detalhamento da Despesa**[10] **- QDD** aprovado na Lei Orçamentária Anual *foram* registradas no SEO*Web*, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício[11] analisado, em especial no Art. 43, c/c o Art. 46.

Os procedimentos estabelecidos para execução orçamentária da Despesa no Exercício analisado, atentando especialmente para os conceitos estabelecidos em Portaria Conjunta de Encerramento Anual[12]:

---

[7] Segundo o **Manual do Orçamento** para o **Exercício 2017**, o qual pode ser obtido/consultado no *link:* http://www.seplan.pa.gov.br/manual-do-or%C3%A7amento-2017: *"**O Sistema de Orçamento do Estado do Pará - SORE** será a ferramenta à disposição dos técnicos da administração pública estadual para a **elaboração** do **Orçamento Estadual** para o Exercício 2017. O endereço eletrônico de acesso é o www.sore.pa.gov.br . Também pode ser acessado por meio de link no site da SEPLAN (www.seplan.pa.gov.br). Para o preenchimento da Proposta Orçamentária, os Órgãos e Entidades deverão observar, nas ações de âmbito orçamentário, os limites autorizados (tetos) por fontes de financiamento e pelos grupos de despesas, assim como, a elementação do gasto pertinente à ação, tendo em vista que durante a execução, a criação de **Grupos de Natureza de Despesa** não previstas nos projetos, atividades e operações especiais, **não poderá ser aprovada por meio de créditos suplementares**."*

[8] *"O **ciclo orçamentário** constitui processo contínuo, dinâmico e flexível, formado basicamente, por quatro etapas: **Elaboração; Aprovação; Execução e Controle**. Corresponde ao período de tempo em que se processam as atividades típicas do orçamento público, desde sua concepção até a apreciação final. **Elaboração** - É o processo de construção da proposta orçamentária por programa de governo, ação e unidade orçamentária. Nessa fase, estimam-se as receitas e fixam-se as despesas, apresentadas de forma padronizada e discriminada, conforme as várias classificações exigidas nos dispositivos legais. O processo tem início no mês de maio, quando a SEPLAN solicita à SEFA a reestimativa da projeção das receitas, das vinculações constitucionais e legais e da dívida pública, bem como à SEAD a projeção das despesas de pessoal, para um período de um ano. Após essa atualização, a SEPLAN define os **tetos orçamentários** e os disponibiliza no **sistema SORE** para que os órgãos setoriais formalizem suas **propostas orçamentárias** nos limites fixados. (...) A data limite constitucional para encaminhamento do Projeto da LOA à Assembléia Legislativa – ALEPA é até 30 de setembro de cada ano. **Aprovação** - Após a elaboração encaminha-se o Projeto de Lei ao Governador para a devida apreciação e envio à ALEPA, devendo observar ao prazo constitucional de análise e aprovação até o final de cada Legislatura (segunda quinzena de dezembro de cada ano). Após aprovado pela ALEPA, o projeto da LOA é encaminhado ao Governador para sanção, transformando-se na Lei Orçamentária Anual, com devida publicação no Diário Oficial do Estado - DOE. **Execução** – Após promulgação e com base nos limites nela fixados, inicia-se o processo de **execução orçamentária**, o qual compreende a **fixação de quotas orçamentárias e financeiras** para cada **unidade orçamentária**, assegurando às mesmas, em tempo hábil, a soma de recursos para o início da execução. Esse procedimento deve estar em conformidade com a LDO que orienta o exercício de 2017, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e com o art. 47, da Lei 4.320/64. Nesta fase são efetivadas a arrecadação de receita pública e o processamento da despesa pública. **Controle** - Exercido mediante controles interno e externo. No âmbito interno, pela **Auditoria Geral do Estado - AGE** e, no externo, pela ALEPA, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado - TCE e das entidades representativas da sociedade civil que apreciam e julgam se a aplicação dos recursos públicos ocorreu nos termos previstos na LOA. Os Órgãos de Controle poderão, a qualquer tempo, realizar inspeções e auditorias, sem prejuízo da apreciação final das contas. No mês de **janeiro** de cada ano inicia-se a execução do Orçamento, por meio da disponibilização da Programação de Trabalho no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios- SIAFEM e da aprovação das quotas orçamentárias, dispostas conforme a LDO, garantindo aos órgãos a efetivação de suas despesas. Tempestivamente, essa Programação de Trabalho pode ser ajustada pelos órgãos por meio das **alterações orçamentárias** que são resultantes de fatores diversos, como: subestimação do custo da ação, mudanças na prioridade estabelecida, etc. Estas alterações são aprovadas por Decretos do Chefe do Poder Executivo Estadual e alimentadas no SIAFEM."*

[9] Lei Nº 8.232/2015. Art. 36. A **execução orçamentária** e financeira será registrada no SIAFEM, no Sistema de Gestão dos Programas do Estado do Pará (GP Pará), no **SEO**, no Sistema Integrado de Materiais e Serviços (SIMAS) ou outros Sistemas que vierem a substituí-los.

[10] Segundo o **Manual de Orçamento** para o **Exercício 2017**: *"**Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD):** Instrumento que detalha, operacionalmente, os projetos e atividades constantes da Lei Orçamentária Anual, especificando os elementos de despesa e respectivos desdobramentos. É o ponto de partida para a execução orçamentária."*

[11] Lei Nº 8.375/2016.*"Art. 43. Os grupos de natureza da despesa aprovados na Lei Orçamentária Anual em cada projeto, atividade e operações especiais, terão seu detalhamento registrado no SIAFEM ou outro Sistema que vier a substituí-lo, por elemento de despesa no **Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)**, no primeiro dia útil do exercício de 2017. Parágrafo único. As **alterações necessárias** nos elementos de despesa, referidos no caput deste artigo, serão registradas no **SEO** e no SIAFEM ou outro Sistema que vier a substituí-lo, pelas unidades orçamentárias, no âmbito de cada Poder constituído, do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos demais órgãos constitucionais independentes, desde que sejam efetivadas no mesmo projeto, atividade e operação especial e no mesmo grupo de natureza da despesa, fonte e modalidade de aplicação aprovados na Lei Orçamentária."*

*(...) Art. 46. As **alterações na Lei Orçamentária Anual**, mediante a abertura de crédito suplementar, serão autorizadas por decreto do Chefe do Poder Executivo, e **deverão ser solicitados à SEPLAN**, por meio do **SEO** ou outro Sistema que vier a substituí-lo, exclusivamente nos meses de março, junho, setembro, novembro e dezembro."*

[12] Os entendimentos conceituais adotados no caso em tela podem ser verificados nos Instrumentos de Planejamento, na Lei Nº 4.320/1964, na LRF, ou ainda nas normas de Encerramento Anual. Para o Encerramento do Exercício 2017, segue conceituações:

***Art. 12.** A **execução orçamentária** e financeira e o registro contábil da despesa deverão observar o **princípio da anualidade** ou **periodicidade do orçamento**, previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o **regime de competência**, determinado pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como o disposto nesta Portaria.*

- *observaram* o princípio da anualidade ou periodicidade do orçamento, previsto no Art. 2º da Lei Federal Nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964;
- *observaram* o regime de competência, determinado pelo Art. 50, Inciso II, da Lei Complementar Federal Nº 101/2000, de 04 de maio de 2000.

Os procedimentos[13] determinados no Art. 25 da Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº 1689/2016, de 18 de novembro de 2016, para o reconhecimento de dívida, processamento e pagamento de **Despesas de Exercícios Anteriores – DEA** no Exercício sob análise, para os respectivos processos, caso tenham ocorrido no âmbito do(a) Órgão/Entidade:

- *foram* formalizados no(a) Órgão/Entidade, por meio do Sistema Ɛ-Protocolo, conforme Artigo 26, § 1º;
- *foram* reconhecida(s) expressamente pela Autoridade competente, conforme Artigo 26, *Caput*, c/c § 1º, Alínea *"a"*;
- *foram* encaminhados para manifestação da Consultoria Jurídica do(a) Órgão/Entidade, conforme Artigo 26, *Caput*, c/c § 1º, Alínea *"b"*;
- *foram* expressamente autorizada(s) pela Autoridade competente, conforme Artigo 26, *Caput*, c/c § 1º, Alínea *"c"*.

Parágrafo Único. Ocorrendo o fato gerador da despesa, mesmo nos casos de ausência ou insuficiência de dotação no orçamento, a contabilidade do órgão e entidade deverá proceder o reconhecimento como de competência do exercício corrente registrando como contrapartida em contas de passivos com atributo "P", exigíveis de curto ou longo prazo, conforme disposto no ***Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP****, parte II (Procedimentos Contábeis Patrimoniais).*

Art. 13. *Para a observância do* ***regime de competência da despesa*** *somente deverão ser efetivamente realizadas no exercício financeiro as parcelas dos contratos, convênios ou instrumentos congêneres com conclusão prevista ou se encontre em fase de verificação do direito adquirido pelo credor até o final do exercício a ser encerrado.* ***§ 1º*** *As parcelas remanescentes deverão ser registradas nas Contas de Controle e incluídas na previsão orçamentária para o exercício financeiro em que estiver prevista a competência da despesa.* ***§ 2º*** *No exercício financeiro subsequente, deverão ser emitidos empenhos dos valores das parcelas que serão realizadas até o seu término, procedendo-se à respectiva baixa nas Contas de Controle.*

§ 3º Na presente Portaria e em seus anexos, utiliza-se o termo convênio de forma genérica, se referindo aos demais instrumentos de transferências voluntárias de recursos, como o termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, contrato de gestão, termo de parceria, contrato de repasse e demais.

§ 4º *Para o cumprimento do disposto neste artigo, os responsáveis pelos serviços contábeis dos órgãos e entidades deverão verificar a conformidade dos valores considerados realizados, com base nos documentos que lhes dão suporte, informando ao titular do órgão ou entidade para que este providencie o estorno das despesas que não forem de competência do exercício financeiro corrente."*

[13] CAPÍTULO V - DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.

"Art. 25. No ***exercício*** *subsequente poderão ser pagas como* ***Despesas de Exercícios Anteriores****, aquelas devidamente reconhecidas pela autoridade competente e obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, as seguintes despesas:*

I - despesas não processadas em época própria, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las;

II - despesas de Restos a Pagar com prescrição interrompida; e

III - compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

§ 1º Os empenhos e os pagamentos à conta de Despesas de Exercícios Anteriores somente poderão ser realizados quando houver processo formalizado no órgão ou entidade, no sistema oficial de protocolo estadual, contendo, nesta sequência, os seguintes elementos:

a) ***reconhecimento expresso*** *da dívida pela autoridade competente;*

b) solicitação, pelo dirigente máximo, de manifestação da consultoria Jurídica do órgão ou entidade, sobre a possibilidade de efetuar-se o empenho e o pagamento da dívida à conta de Despesas de Exercícios Anteriores, além da análise quanto à ocorrência ou não de prescrição em favor da Administração Pública Estadual, nos termos do Decreto Federal nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, à época com força de lei, e alterado pelo Decreto-Lei nº 4.597, de 19 de agosto de 1942; e

c) ***autorização expressa*** *da autoridade competente para que se efetue o empenho e o pagamento da dívida à conta de Despesas de Exercícios Anteriores.*

§ 2º O processo de que trata o § 1º deverá ficar arquivado no órgão ou entidade, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

§ 3º Na realização de empenhos para pagamentos de Despesas de Exercícios Anteriores deverão ser observadas, além das disponibilidades orçamentárias, os limites financeiros impostos pela programação financeira do governo."

3.5. GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA:

3.5.1. Disponibilidades[14]:

As **Disponibilidades Financeiras** *foram* movimentadas mediante Ordens Bancárias de Pagamento, *sendo* realizados saques e movimentação de "dinheiros" em espécie.

Os Saldos registrados em "**Bancos**" *estão* devidamente conciliados com os **Extratos Bancários** constantes no processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais e *possuem* fidedignidade em relação aos saldos registrados no SIAFEM.

3.5.2. Empenho, Liquidação e Pagamento:

Constatou-se que a fase de **Pagamento** foi precedida, adequadamente, pela fase de **Empenho** e **Liquidação** da despesa, com base em documentos hábeis e somente após os seus regulares processamentos.

3.5.3. Regularidade Fiscal:

Constatou-se que foram anexados aos processos a comprovação prévia da situação de **Regularidade Fiscal do Fornecedor**, inclusive para os casos de Inexigibilidade e Dispensas de Licitação.

Constatou-se a **Regularidade Fiscal** do(a) **CNPJ** do(a) **Órgão/Entidade**, em consulta ao **Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias – CAUC.**

3.5.4. Tributos e Encargos:

Constatou-se a adequada e tempestiva retenção dos **Impostos** e **Tributos,** inclusive quanto aos **Encargos Patronais.**

---

[14] Aplicar-se-á os seguintes dispositivos, dentre outros, para a referida análise: Art. 164, § 3º da Constituição Federal; Art. 50, Inciso I da Lei Complementar Nº 101/2000; Resolução TCE Nº 18.975/2017; Decreto Estadual Nº 877/2008, de 31 de março de 2008; Instrução Normativa SEFA Nº 0018/2008, de 21 de maio de 2008 e alterações; Decreto Estadual Nº 1.786, de 07 de novembro de 1996; princípios contábeis. Em especial serão consideradas as orientações/procedimentos constantes da **Norma de Encerramento Anual**, da Portaria Conjunta Nº 02, de 10/11/2017, como:
a) Artigos 16 a 20 da Portaria Conjunta;
b) Procedimentos Nº 2.6.3, 2.6.6, 3.5.2, 4.2.6, 4.2.10, 4.7 do ANEXO II da Portaria Conjunta Nº 02, de 10/11/2017 - DAS DEFINIÇÕES DOS PARÂMETROS, PADRONIZAÇÃO E EFICIÊNCIA DO ENCERRAMENTO E ABERTURA DE EXERCÍCIOS FINANCEIROS com especial atenção para a seguinte orientação: (...) **05/01/2018** Data final para os órgãos e entidades procederem às **conciliações, análises e correções necessárias nas contas bancárias** tipo "C" e "D" nos saldos existentes em 31 de dezembro de 2017, para fins de apuração correta de sua **disponibilidade financeira** e, por conseguinte, demonstrar o valor real do superávit financeiro no Balanço Geral do Estado. Caso as **conciliações** apresentem inconsistências com os **extratos bancários**, o contador responsável e o setor de controle interno do órgão ou entidade deverão aplicar as restrições necessárias. Segue transcrição dos Artigos da Portaria Conjunta de Encerramento Anual:
Art. 16. Os **saldos dos recursos financeiros que não foram utilizados** e sejam decorrentes de descentralização de crédito (destaque e provisão) devem ser devolvidos até **28 de dezembro de 2017** pelo órgão ou entidade que recebeu a descentralização para fins de verificação do superávit financeiro por fonte de recurso. Parágrafo único. O procedimento estabelecido no caput do artigo visa possibilitar no exercício subsequente a eventual abertura de crédito suplementar por superávit financeiro no órgão ou entidade de origem da descentralização.
Art. 17. Os ordenadores de despesas responderão pessoalmente pela gestão orçamentária e financeira nos limites das **disponibilidades financeiras** da unidade orçamentária para cada uma das fontes de recursos, conforme definido na programação financeira do governo, em atendimento ao estabelecido no art. 212 da **Constituição do Estado**.
Art. 18. Os **saldos remanescentes na conta única do tesouro estadual**, relativos a fonte de recurso do tesouro, existentes nas unidades gestoras integrantes do Poder Executivo, **serão recolhidos integralmente para a unidade gestora financeira** impreterivelmente até **29 de dezembro de 2017**, devendo os mesmos permanecer com **saldo zero**. Parágrafo único. No início do exercício financeiro do ano seguinte, os saldos referidos no *caput* deste artigo, serão repassados dentro do limite dos valores registrados no passivo financeiro de cada unidade gestora.
Art. 19. Os órgãos deverão, **obrigatoriamente**, transferir o saldo constante em extrato bancário referente à conta tipo "C" para a sua respectiva conta única até o dia **28 de dezembro de 2017**, devendo ficar preferencialmente com **saldo zero**. Os valores que porventura surgirem após essa data, deverão ser conciliados e regularizados no exercício de 2018.
Art. 20. A **gerência e a conciliação das contas tipos "C" e "D"** são de responsabilidade das respectivas unidades gestoras, conforme dispõe o art. 10 do Decreto Estadual nº 1.786, de 07 de novembro de 1996.

3.5.5. Multas, Juros ou Encargos Financeiros:

Não há registro(s) de **Multas, Juros** ou **Encargos Financeiros** no Exercício analisado.

3.5.6. Diárias[15]:

Os processos de concessão de **Diárias** *foram* realizados antes dos deslocamentos e demais procedimentos estabelecidos, em observância às Normas vigentes;

3.5.7. Suprimento de Fundos:

Os processos de concessão de **Suprimento de Fundos** analisados pelo(a) UCI/APC, *observaram* às Normas vigentes;

3.5.8. Diversos Responsáveis:

A conta "**Diversos Responsáveis**" *apresentou* saldo no Exercício analisado, ocorrendo *aumento* do valor registrado na referida conta, considerando-se seu saldo inicial de *R$ 0,00* e saldo final de *R$ 3.240,00.*

Quanto aos procedimentos estabelecidos em **Portaria Conjunta de Encerramento Anual**[16] a ser observada em **Diversos Responsáveis**:

- *observou* os procedimentos estabelecidos, de forma que a **Conta de Adiantamento de Diárias** foi analisada e encontra-se com Saldo **R$3.240,00**, procedendo-se à transferência de eventual Saldo remanescente à **Conta Diversos Responsáveis** em consonância com os preceitos ditados, o que poderá repercutir em impactos na avaliação deste Item, se for o caso.

- *observou* os procedimentos estabelecidos, de forma que a **Conta Adiantamento de Suprimento de Fundos** foi analisada e encontra-se com Saldo **R$0,00**, procedendo-se à transferência de eventual Saldo remanescente à **Conta Diversos Responsáveis** em consonância com os preceitos estabelecidos acerca do tema, o que poderá repercutir em impactos na avaliação do Item 3.8 deste Relatório, se for o caso.

3.5.9. Restos a Pagar[17]:

As despesas empenhadas e não liquidadas de competência do Exercício 201<<6>>, inscritas em **Restos a Pagar Não Processados,** na condição de "***Em Liquidação***", se ocorreram, *foram* liquidadas e/ou canceladas até o dia 31 de março de 2017, conforme estabelecido na Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº <<*1689*>>/*201*<<*6*>>, de <<18>> de <<novembro>> de 201<<6>>.

---

[15] Art. 11. Os empenhos referentes a adiantamentos (diárias e suprimentos de fundos) deverão ser liquidados e pagos dentro do exercício a ser encerrado, não podendo ser inscritos em restos a pagar.

[16] *"Art. 24. As despesas empenhadas e não liquidadas, mas de competência do referido Exercício financeiro, inscritas em Restos a Pagar Não Processados na condição de Em Liquidação, deverão ser liquidadas até o dia 31 de março de 2017.*
Parágrafo único. Transcorrida a data prevista no caput deste artigo, sem que tenha havido o cancelamento dos Restos a Pagar não Processados pelo órgão ou entidade, caberá a SEFA fazê-lo. (...)"

[17] **PORTARIA CONJUNTA Nº 02, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017.**
(...)
Art. 11. Os empenhos referentes a adiantamentos (diárias e suprimentos de fundos) deverão ser liquidados e pagos dentro do exercício a ser encerrado, não podendo ser inscritos em restos a pagar. (...) 2.4.3) Os órgãos deverão proceder o registro da inscrição na conta 1.1.3.4.1.00.00 – CRÉD.POR DANOS AO PATRIMÔNIO, após transferir e baixar contabilmente os adiantamentos concedidos nas contas do grupo 1.1.3.1.0.00.00 – ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL E A TERCEIROS (suprimento de fundos e diárias), por CPF, dos servidores que não prestaram contas no decorrer do exercício de 2017 e que estejam vencidos até a data final do encerramento do exercício. Não é prudente inscrever por Inscrição Genérica.

Quanto aos procedimentos estabelecidos em **Portaria Conjunta de Encerramento Anual** a ser observada em **Diárias** e **Suprimento de Fundos**:

- *observou* os procedimentos estabelecidos, de forma que eventual Saldo(s) em **Adiantamentos de Diárias** foram liquidados e pagos dentro do Exercício **sem inscrição** em **Restos a Pagar.**

- *observou* os procedimentos estabelecidos, de forma que eventual Saldo(s) em **Adiantamentos de Suprimento de Fundos** foram liquidados e pagos dentro do Exercício **sem inscrição** em **Restos a Pagar.**

3.6. GESTÃO DE BENS, SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS:

3.6.1. Licitações[18] [19]:

As Licitações ocorridas no Exercício analisado *não aplicável* enviadas para análise da(o/os) UCI/APC(s).

3.6.2. Motivação/Finalidade Pública:

As licitações analisadas *não aplicável* informações demonstrando e caracterizando a **finalidade pública** dos gastos efetuados.

3.6.3. Objeto[20] definido de forma clara e concisa:

Não aplicável **objeto definido** de forma clara e concisa.

3.6.4. Orçamento detalhado com composição dos custos unitários:

As licitações de obras e serviços *não aplicável* dentre outros: **projeto básico** e **orçamento detalhado**, expressando a composição de todos os seus custos unitários.

[18] Constituição do Estado do Pará, 1989. *"Art. 24. Ressalvados os casos previstos na lei, as **obras, serviços, compras, concessões e alienações** serão contratadas mediante **processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. § 1°. O disposto neste artigo, também, se aplica aos órgãos e entidades da administração indireta."*

[19] Decreto Estadual N° 4.894/2001. *"Art. 1° Os órgãos da administração pública estadual direta, as autarquias, fundações e empresas públicas, e as sociedades de economia mista que possuam recursos provenientes do Tesouro Estadual destinados a custeio deverão efetivar suas **compras e contratações de serviços** por meio do **Sistema Integrado de Materiais e Serviços - SIMAS**."*

[20] No contexto apresentado, faz-se necessário e oportuno transcrever a **SÚMULA TCU N° 177**, de 26/10/1982, a qual estabelece que: *" A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão."* Tal fato foi recepcionado e apresenta-se em consonância com a legislação do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, em especial nos §§ 3° e 4° do Artigo 4° do **Decreto Estadual N° 2.536/2006**, de 03.11.2006, que regulamentou a Lei Estadual N° 6.176/1998, de 27.12.1998, alterada pela Lei Estadual N° 6.275/1999, de 28.12.99, e Lei Estadual N° 6.832/2006, de 12.02.2006: *"Art. 4° (...) Parágrafo Terceiro. A Auditoria-Geral do Estado **e demais componentes do Sistema, para o desempenho de suas atividades, utilizar-se-ão** das técnicas, procedimentos, normas e instrumentos de controle e, em especial, dos sistemas de informática já existentes e a serem criados, inclusive os corporativos, que tenham por propósito o monitoramento, a avaliação, a ação preventiva ou a ação corretiva dos resultados das **políticas públicas** expressas nos programas e ações de governo e dos seus processos e funções gerenciais, bem como outros que, de forma direta ou indireta, o Órgão Central do Sistema julgue necessários para o fiel desempenho das atribuições. Parágrafo Quarto. **As normas, as técnicas, os procedimentos e os instrumentos de controle interno** serão estipulados pela Auditoria-Geral do Estado, isolada ou em conjunto com os demais componentes do Sistema de Controle Interno, **aplicando-se, no que couber, o que for regulado pelos Tribunais de Contas**, órgão de auditoria da União, pelo Conselho Federal de Contabilidade e por outros órgãos ou entidades competentes para exercerem essas atribuições. (grifo nosso)"* Daí a importância de conhecer-se e de ser observada a jurisprudência firmada pelo TCU. Para contribuir neste aspecto, faz-se oportuno Órgãos/Entidades pesquisarem o *Manual de Licitações e Contratos* editados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, recomendando-se a leitura de sua 3ª e 4ª edições, disponíveis para consulta pública em: http://portal3.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/licitacoes_contratos/LICITACOES_CONTRATOS_3AED.pdf e http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2057620.PDF, respectivamente.

3.6.5. Pesquisa/Cotação de Preços de Mercado[21]:

Não aplicável prévia e ampla **pesquisa de mercado**, de forma a possibilitar estimativa correta dos valores a serem contratados e servir de balizamento para a análise das propostas dos licitantes, *não aplicável,* para contratação, valor igual ou menor aos verificados, garantindo a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando assegurar sua eficiência/economicidade/legitimidade.

3.6.6. Publicidade dos Procedimentos Licitatórios:

Não aplicável a **publicação dos extratos** dos **avisos de licitações** no Diário Oficial do Estado e do instrumento de contrato ou aditamentos. Os **prazos mínimos** estabelecidos para cada modalidade de licitação utilizada *não aplicável* observados, contada da última publicação ou da efetiva disponibilização do edital.

3.6.7. Vinculação ao Instrumento Convocatório e do Julgamento Objetivo:

Nos Editais das Licitações para a contratação de obras, serviços e compras com objeto divisível[22], *não aplicável* nos instrumentos convocatórios a **adjudicação por item ou lote**, em detrimento de adjudicação por preço global, visando ampliar a participação de licitantes.

3.6.8. Habilitação:

Não se aplica os documentos de **habilitação** da **empresa licitante** declarada vencedora do certame previstos no edital e/ou instrumento convocatório, em atendimento aos princípios estabelecidos no Art. 3º, c/c *Caput* dos Artigos. 44 e 45 da Lei Nº 8.666/1993, e em conformidade com os preceitos dos Artigos 20, 24 e 28 da Constituição Estadual.

3.6.9. Documentos Licitatórios assinados e rubricados pelos Licitantes e pelos Membros da CPL:

Nas licitações analisadas *não aplicável* **documentos licitatórios devidamente assinados** e **rubricados** pelos **Licitantes** e **Membros** da **CPL**, dentre os quais a Lista de Presença e Ata de Realização da Licitação, quando couber.

3.6.10. Homologação e Adjudicação:

Os **Atos** de **Homologação** e **Adjudicação da Autoridade** competente bem como as devidas publicações no Diário Oficial do Estado *não aplicável* nos processos analisados.

---

[21] Faz-se necessário e oportuno transcrever a **SÚMULA TCU Nº 222**, de 08/12/1994, a qual estabelece que: *"As **Decisões do Tribunal de Contas da União**, relativas à aplicação de **normas gerais de licitação**, sobre as quais cabe privativamente à União legislar, **devem ser acatadas pelos administradores** dos Poderes da União, **dos Estados**, do Distrito Federal e dos Municípios."* (grifo nosso) Tal fato foi recepcionado e apresenta-se em consonância com a legislação do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, em especial nos §§ 3º e 4º do Artigo 4º do **Decreto Estadual Nº 2.536/2006**, de 03.11.2006, já transcrita anteriormente: Daí a importância de conhecer-se e de ser observada a jurisprudência firmada pelo TCU. Para contribuir neste aspecto, faz-se oportuno Órgãos/Entidades pesquisarem o *Manual de Licitações e Contratos* editados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, recomendando-se a leitura de sua 3ª e 4ª edições, disponíveis para consulta pública em: http://portal3.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/licitacoes_contratos/LICITACOES_CONTRATOS_3AED.pdf e http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2057620.PDF, respectivamente.

[22] **SÚMULA TCU Nº 247**, de 10/11/2004: *"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo **objeto** seja **divisível**, desde que **não haja prejuízo** para o **conjunto** ou **complexo** ou **perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."* (grifo nosso)

3.7. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS POR PREGÃO ELETRÔNICO:

Em verificação ao disposto na Lei Estadual Nº 6.474/2002, de 06 de agosto de 2002, no Decreto Estadual Nº 199/2003, de 09 de junho de 2003 e no Decreto Estadual Nº 2.069/2006[23], de 20 de fevereiro de 2006 *não aplicável* a Aquisição de Bens e Serviços comuns mediante a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico**.

3.7.1. Eventuais **Aquisições de Bens e Serviços Comuns** realizados em Modalidade diversa do **Pregão Eletrônico** *não aplicável* o procedimento legal de exceção estabelecido no Art. 4°, §1° do Decreto Estadual[24] N° 2.069/2006 e alterações, remetendo-se cópia da decisão fundamentada do Dirigente Máximo do(a) Órgão/Entidade à **Auditoria Geral do Estado – AGE.**

3.7.2. Banco Referencial de Preços[25] da Administração Pública Estadual:

Os procedimentos normatizados *não aplicável* observados e anexados os documentos comprobatórios no processo administrativo do(a) Órgão/Entidade, principalmente quando verificada aquisição e/ou contratação com variação acima de 10% dos valores referenciais e/ou o efetivo bloqueio automático para tais dispêndios na utilização do **SIMAS/Banco Referencial de Preços.**

3.8. CONTRATAÇÕES DIRETAS POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

3.8.1. Instrução Processual:

No procedimento de Conformidade Diária relacionado à instrução processual das Contratações Diretas por **Dispensas** e **Inexigibilidades** de **Licitações**, conforme disposto na **Instrução Normativa AGE Nº 001/2013**, verificou-se que:

- *Não aplicável* observados os **procedimentos gerais** disciplinados quanto: à abertura de processo, devidamente autuado, protocolado e numerado; à motivação com definição clara e precisa do objeto, da necessidade, oportunidade e conveniência da contratação; aos documentos obrigatórios[26]para compor o referido processo;
- *Não aplicável* observados os **procedimentos específicos**[27] disciplinados para as **Dispensas de Licitações** quanto: à demonstração do enquadramento em um dos incisos do Art. 24 da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993; ao orçamento e pesquisa de preço em atendimento do princípio da economicidade; às autorizações para seguimento do procedimento no caso de disponibilidade orçamentária e para dispensar a licitação pela Autoridade competente, assim como de ratificação da referida dispensa; à publicação de extratos da dispensa e sua ratificação no DOE;

---

[23] *Decreto Estadual Nº 2.069/2006, alterado pelo Decreto Estadual Nº 967/2008:Art. 4° Na **aquisição de bens e serviços comuns** no âmbito da Administração Direta e Indireta, deverá ser utilizada **obrigatoriamente** a modalidade licitatória de **pregão eletrônico**. § 1° Excepcionalmente, quando o pregão eletrônico se revelar inadequado à contratação pretendida, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, em decisão fundamentada, cuja cópia deverá ser remetida a Auditoria-Geral do Estado, autorizar a contratação por outra modalidade de licitação.*

[24] *Decreto Estadual Nº 2.069/2006, alterado pelo Decreto Estadual Nº 967/2008:Art. 4° Na **aquisição de bens e serviços comuns** no âmbito da Administração Direta e Indireta, deverá ser utilizada **obrigatoriamente** a modalidade licitatória de **pregão eletrônico**. § 1° Excepcionalmente, quando o pregão eletrônico se revelar inadequado à contratação pretendida, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, em decisão fundamentada, cuja cópia deverá ser remetida a Auditoria-Geral do Estado, autorizar a contratação por outra modalidade de licitação.*

[25] Conforme § Único do Artigo 1°, *"o Banco Referencial de Preços compreende uma ferramenta de gestão a ser utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, ambientado no Sistema Integrado de Material e Serviços - SIMAS, que conterá os preços dos bens e serviços praticados pelo mercado, em seus respectivos segmentos, servindo de referência para as aquisições e contratações realizadas pelos entes da Administração Pública Estadual, no âmbito do Poder Executivo".*

[26] Conforme rol elencado no item 1 do Anexo da IN AGE Nº 001/2013, de 18.01.2013.

[27] Conforme rol elencado no item 2 do Anexo da IN AGE Nº 001/2013, de 18.01.2013.

- *Não aplicável* observados os **procedimentos específicos**[28] disciplinados para as **Inexigibilidades de Licitações** quanto: à demonstração de enquadramento em um dos incisos do Art. 25 da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993; à declaração comprobatória de exclusividade (Art. 25, Inciso I da Lei Nº 8.666/93); ao orçamento e pesquisa de preço destinada à estimativa de valor proposto para contratação, se for o caso; às autorizações para seguimento do procedimento no caso de disponibilidade orçamentária para inexigir a licitação pela Autoridade competente, assim como de reconhecimento da situação de inexigibilidade de licitar e de sua ratificação.

3.8.2. Demandas do Sistema de Controle Preventivo – SICONP/MDI:

Não aplicável encaminhadas as demandas de Dispensas e/ou Inexigibilidades de Licitação pela **Auditoria Geral do Estado – AGE** a esta(e/es) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Públicos de Controle – APC(s), por meio do **Sistema de Controle Preventivo – SICONP/MDI**, que *não aplicável* as mesmas, em observância à **Instrução Normativa AGE Nº 001/2011**, de 15 de junho de 2011.

Os demais procedimentos de **Dispensa e Inexigibilidade de Licitação** ocorridos no(a) Órgão/Entidade, sem que haja demandas específicas encaminhadas pela **AGE,** *não aplicável* observados os dispositivos da **Instrução Normativa AGE Nº 001/2013**.

As **Dispensas de Licitação** com fundamento no Inciso III e seguintes, do Art. 24, *não aplicável* ratificadas pela Autoridade superior e *não aplicável* publicadas na Imprensa Oficial do Estado, objetivando a eficácia dos Atos, conforme Art. 26, da Lei Nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993.

As situações de **Inexigibilidade de Licitação** referidas no Art. 25 *não aplicável* ratificadas pela Autoridade superior e *não aplicável* publicadas na Imprensa Oficial do Estado, objetivando a eficácia dos Atos, conforme Art. 26 da Lei Nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993.

Assim, no âmbito do(a) Órgão/Entidade *não aplicável* comprovada a legalidade nas Aquisições de Bens e Contratação de Serviços efetuadas nas hipóteses de **Dispensa e Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento legal nos Artigos 24 e 25 da Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, respectivamente.

3.9. DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS DE PEQUENO VULTO[29]:

Quanto à legalidade nas Aquisições de Bens e Contratação de Serviços efetuados nas hipóteses de Dispensa de Licitação em razão do valor, ou seja, os procedimentos com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único, do Art. 24 da Lei Federal Nº 8.666/1993, c/c o Decreto Estadual Nº 2.168/2010[30], de 10 de março de 2010 e Instrução Normativa SEAD/DGL Nº. 001/2012, de 09 de abril de 2012, que os regulamentaram:

[28] Conforme rol elencado no item 3 do Anexo da IN AGE Nº 001/2013, de 18.01.2013.

[29] Maiores detalhes de procedimentos necessários e a serem observados na operacionalização do Sistema de Cotação Eletrônica, como: **Cadastro** dos Entes e do Fornecedores no Sistema de Cotação Eletrônica; Requisitos de Sistema- *Hardware* e *Software*; Minuta Padrão de Edital de Cotação Eletrônica, dentre outros, estão disponíveis no sítio: *http://www.compraspara.pa.gov.br/governo/orienta%C3%A7%C3%B5es-0*. Há ainda Cartilhas voltadas para orientação aos usuários, como a *Cartilha de Cotação Eletrônica; o Guia do Fornecedor* e o *Guia do Comprador*, todos disponíveis para consulta pública no sítio eletrônico: *http://www.compraspara.pa.gov.br/governo/manuais*.

[30] Decreto Estadual Nº 2.168/2010 - Institui o Sistema de Cotação Eletrônica de Preços no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

- *Foram* realizados no **sítio eletrônico próprio adequado**[31], mediante Sessão Pública, à distância, por meio de Sistema que promove a comunicação pela Rede Mundial de Computadores (*Internet*);

- Eventuais procedimentos ocorridos com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único, do Art. 24 da Lei Federal N° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e **desvinculados** do sítio eletrônico próprio adequado, mediante Sessão Pública, *observaram* o disposto no Parágrafo 1°, do Art. 2° da Instrução Normativa SEAD/DGL N° 001/2012, de 09 de abril de 2012.

3.10. PARECER JURÍDICO:

Constatou-se que os **Editais de Licitação** foram previamente examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica;

Constatou-se que os **Contratos**, **Convênios, Termos de Colaboração ou de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria** ou **Ajustes** foram previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica;

Não se constatou atuação nos processos de **Dispensa e Inexigibilidade de Licitação** ou de **Chamamento Público**, sendo previamente examinadas e aprovadas as referidas contratações pela Assessoria Jurídica;

Constatou-se que os processos de manutenção da condição de equilíbrio da equação econômico-financeira e/ou reequilíbrio, por meio de **Revisão/Reajuste/Repactuação/Reajustamento,** foram previamente examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica;

3.11. CONVITE:

Não houve licitações na modalidade **Convite**[32] no Exercício analisado.

3.12. FIDEDIGNIDADE DOS REGISTROS DE MODALIDADE DE LICITAÇÃO NO SIAFEM:

3.12.1. Modalidade de Licitação:

Não aplicável a adequada informação da **Modalidade de Licitação**, de acordo com a Nota Técnica N° 001/2011-DICONF-SEFA[33].

3.12.2. Contas de Controle:

Constatou-se os registros dos Contratos celebrados, e respectivos Ajustes/Aditivos, quando for o caso, em **Contas de Controle** específicas no SIAFEM;

[31] http://web.banparanet.com.br/ e no Portal da Transparência do Governo do Pará: http://www.transparencia.pa.gov.br/?a=node/57.

[32] No contexto apresentado, faz-se necessário e oportuno transcrever a **SÚMULA TCU Nº 248**, de 24/08/2005, a qual estabelece que: *"Não se obtendo o número legal mínimo de três propostas aptas à seleção, na licitação sob a modalidade Convite, impõe-se a repetição do ato, com a convocação de outros possíveis interessados, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo 7º, do art. 22, da Lei nº 8.666/1993."* Tal fato foi recepcionado e apresenta-se em consonância com a legislação do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, em especial nos §§ 3º e 4º do Artigo 4º do **Decreto Estadual Nº 2.536/2006**, de 03.11.2006, já transcrita anteriormente. Daí a importância de conhecer-se e de ser observada a jurisprudência firmada pelo TCU. Para contribuir neste aspecto, faz-se oportuno Órgãos/Entidades pesquisarem o *Manual de Licitações e Contratos* editados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, recomendando-se a leitura de sua 3ª e 4ª edições, disponíveis para consulta pública em: http://portal3.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/licitacoes_contratos/LICITACOES_CONTRATOS_3AED.pdf e http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2057620.PDF , respectivamente.

[33] Disponível em http://www.sefa.pa.gov.br/arquivos/contabilidade/legislacao/IN-001-2011-SATES.pdf

Constatou-se que o(a) Órgão/Entidade procedeu às conciliações bancárias nas **Contas tipo "C" e "D"** dos saldos existentes em 31 de dezembro do Exercício, conforme orientar Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE de Encerramento Anual do Exercício analisado;

3.13. GESTÃO DE CONVÊNIOS/TERMOS DE COLABORAÇÃO/TERMOS DE FOMENTO/ACORDOS DE COOPERAÇÃO/CONTRATOS DE GESTÃO/TERMOS DE PARCERIAS E AFINS:

Houve execução de **Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/Contratos de Gestão/Termos de Parcerias e Afins** no Exercício analisado. Quanto às suas execuções e prestações de contas:

3.13.1. *não aplicável* ao disposto no **Decreto Estadual Nº 733/2013**, de 13 de maio de 2013; *não aplicável* ao disposto no **Decreto Estadual Nº 768/2013**, de 20 de junho de 2013; *não aplicável* ao disposto na **Lei Nº 13.019/2014**, de 31 de julho de 2014 e atualizações posteriores, que trata sobre as Parcerias celebradas pelo Poder Público Estadual com Organizações da Sociedade Civil, assim como ao estabelecido no Decreto Estadual[34] Nº 1.835/2017 , de 05 de setembro de 2017;

3.13.2. *não aplicável* aos procedimentos estabelecidos nas Notas Técnicas Nº 01/2013 e 02/2013 – SATES / DICONF – SEFA[35], quanto à necessidade dos registros em Contas de Controle específicas no SIAFEM;

3.13.3. *não aplicável* encaminhados tempestivamente ao TCE e *não aplicável* ao estabelecido na Resolução TCE Nº 18.589/2014[36], com alterações promovidas pela Resolução TCE Nº 18.770/2015, e Resolução TCE Nº 18.842/2016[37], do Tribunal de Contas do Estado[38];

3.13.4. *não aplicável* geridos em Contas Bancárias específicas e *não aplicável* detalhamento adequado da Fonte de Recurso;

3.13.5. *não aplicável* encaminhados à (o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Públicos de Controle – APC(s) para emissão de Parecer;

3.13.6. As parcerias realizadas com Organizações da Sociedade Civil Sem Fins Lucrativos *não aplicável* realizadas por Chamamento Público, ou devidamente justificadas as eventuais ocorrências de Dispensas e/ou Inexigibilidades, na forma disposta na Lei Nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, com atualizações posteriores.

3.14. CONTRATAÇÕES DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS:

Não há **Servidores** com **vinculação temporária** no âmbito do(a) Órgão/Entidade, ocorrendo *diminuição* no número total deste tipo de contratação no Exercício analisado.

---

[34] Regulamenta a Lei Federal Nº 13.019, de 31 julho de 2014, para dispor sobre a celebração de parcerias entre o Poder Executivo Estadual e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação e para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, na execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho.

[35] Disponível em *http://www.sefa.pa.gov.br/index.php/receitas-despesas/contabilidade-geral/2380-legislacao-documentos*

[36] Resolução Nº 18.589/2014, com as alterações promovidas pela Resolução TCE Nº 18.770/2015. Aprova Instrução Normativa que disciplina a Prestação de Contas de auxílios, contribuições e subvenções, repassados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.

[37] Resolução Nº 18.842/2016. Aprova Instrução Normativa que dispõe sobre a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Pará da prestação de contas de recursos repassados pelos Órgãos ou Entidades da Administração Pública Estadual às Organizações da Sociedade Civil mediante Termo de Colaboração e Termo de Fomento.

[38] *"Art. 7º O(s) responsável(is) pelo Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, deverão alertar formalmente o Administrador Público competente para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiverem conhecimento de ocorrências relativas à parceria quanto à omissão no dever de prestar contas; a não comprovação da aplicação de recursos repassados; a desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos; ou à prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário.*

Parágrafo Único. O Administrador Público, sob pena de responsabilidade solidária, deverá, antes de instaurar a Tomada de Contas Especial, adotar medidas administrativas internas para caracterização ou não do dano."

3.15. ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS ESTABELECIDOS PELO EXECUTIVO ESTADUAL:

Houve execução de despesas mediante Sistema de Registro de Preços – SRP no Exercício analisado.

As despesas realizadas pelo(a) Órgão/Entidade *observaram* às **Atas de Registro de Preços**[39] existentes e em vigência.

Os casos de **obrigatoriedade de Participação**[40] à Ata de Registro de Preços *foram* realizadas conforme o Decreto Estadual Nº 1.106/2014, de 22 de agosto de 2014 (Fornecimento de Passagens Aéreas); *foram* realizadas conforme Decreto Estadual Nº 409, de 02 de abril de 2012 (Serviço Telefônico Fixo e Móvel) e *foram* quanto ao Decreto Estadual Nº 2.431/2010, de 04 de agosto de 2010 (Gestão e Controle de Abastecimento de Veículos Automotores[41]).

Os casos de existência de Ata de Registro de Preços, mas sem a obrigatoriedade de Participação, o(a) Órgão/Entidade *justificou* sua não participação com critérios técnicos ou comprovou que as despesas realizadas por outros procedimentos licitatórios apresentaram economicidade nas contratações.

Os procedimentos estabelecidos/orientados quanto à Gestão e Controle de Abastecimento de Veículos[42] Automotores, desde o cadastro até efetiva utilização do Sistema de Abastecimento de Combustível para gestão de frota, *foram* adotados, objetivando maior eficiência e economicidade nessas despesas.

As competências do(a) Órgão/Entidade na qualidade de Órgão Participante *foram* realizadas conforme estabelecido no Decreto Estadual Nº 876/2013, de 13/11/2013 e/ou Decreto Estadual Nº 1.887/2017, conforme o caso.

3.16. GESTÃO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO:

As Operações de Crédito *apresentaram* a utilização de dotações para realização de **despesas condizentes** com as **finalidades** estabelecidas, *apresentando* o **detalhamento** adequado da respectiva **Fonte de Recursos** no **SIAFEM**, e ainda, *foram* movimentadas em **Contas Bancárias específicas**.

3.17. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS/CONVÊNIOS/TERMOS DE COLABORAÇÃO/TERMOS DE FOMENTO/ACORDOS DE COOPERAÇÃO/CONTRATOS DE GESTÃO/TERMOS DE PARCERIAS E AFINS:

3.17.1. Ato de Designação de Fiscal:

Constatou-se **Ato** de **designação** de **Fiscal**, sendo a formalização acompanhada da devida publicação tempestiva.

---

[39] No Sítio *http://www.compraspara.pa.gov.br/sociedade/orienta%C3%A7%C3%B5es* estão disponíveis orientações, perguntas e respostas e benefícios/vantagens de sua utilização.

[40] Os Decretos estão disponíveis para consulta no Sítio eletrônico ComprasPará (*http://www.compraspara.pa.gov.br/*), item de menu *Legislação → legislação estadual*, ou diretamente no *link http://www.compraspara.pa.gov.br/sociedade/legisla%C3%A7%C3%A3o-estadual*

[41] A SEAD disponibiliza, em seu sítio eletrônico *http://www.sead.pa.gov.br/log%C3%ADstica/frota-veiculos*, Cartilha de Gestão da Frota de Veículos Oficiais do Estado, desenvolvida no Exercício 2015, *link http://sead.pa.gov.br/sites/default/files/00_frota_cartilha_atualizada_0.pdf* ; Apresentação de Dicas para Economizar Combustível, e ainda, Planilha dos Combustíveis/Locais com Preços médio, mínimo e máximo, por Município e para o mês/ano de referência, a ser observado por Órgãos/Entidades.

[42] A SEAD disponibiliza, em seu sítio eletrônico *http://www.sead.pa.gov.br/log%C3%ADstica/frota-veiculos*, Cartilha de Gestão da Frota de Veículos Oficiais do Estado, desenvolvida no Exercício 2015, *link http://sead.pa.gov.br/sites/default/files/00_frota_cartilha_atualizada_0.pdf* ; Apresentação de Dicas para Economizar Combustível, e ainda, Planilha dos Combustíveis/Locais com Preços médio, mínimo e máximo, por Município e para o mês/ano de referência, a ser observado por Órgãos/Entidades.

Os Fiscais *foram* comunicados formalmente do Ato de designação, com **ciência expressa da comunicação recebida**.

A(s) designação(ões) dos integrantes da(s) Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação *não aplicável* realizadas em Ato específico, em conformidade com os normativos estabelecidos sobre a fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação das Parcerias Voluntárias, conforme o Art. 50 e demais disposições do Decreto Estadual Nº 1.835/2017.

3.17.2. Fiscal do próprio Quadro Funcional ou mediante Cooperação Técnica:

O(s) Servidor(es) designado(a/s) *são* do **Quadro Funcional** do próprio(a) Órgão/Entidade. *Foi* firmado **Termo de Cooperação Técnica** ou outro documento de formalização com outro(a) Órgão/Entidade para disponibilização de Servidor(es) que possua(m) qualificação técnica para auxiliar o Fiscal, quando não foi possível dispor de seu próprio Quadro de Pessoal.

3.17.3. Valores acima de R$100.000,00:

Nos casos em que o valor global superou o montante de **R$ 100.000,00** (cem mil reais), *não foram* designados **Servidores efetivos** ou **Empregados permanentes**, ou Comissão por estes composta.

3.17.4. Limites para atuação de um mesmo Fiscal:

O **limite máximo** de **três** para atuação em **Contratos/Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/Contratos de Gestão/Termos de Parcerias e Afins** *não foi* observado.

3.17.5. Segregação de Funções:

Foi parcialmente observado o princípio de segregação de funções no âmbito de fiscalização dos Contratos, Convênios, Contratos de Gestão e Afins.

Os casos excepcionais, caso tenham ocorridos, *não aplicável* enviados à **AGE** para análise e deliberação.

3.17.6. Quanto à Fiscalização de Obras:

Não Houve processos de Obras e/ou Serviços de Engenharia no Exercício sob análise.

3.17.7. Quanto a Retenção de Obrigações Trabalhistas:

Obrigações Trabalhistas de Contratações de Serviços Continuados ou Não:

Foram observadas disposições estabelecidas na **Resolução Nº 002/2008-SEPOF/SEAD/SEFA/SEGOV/AGE**[43], em especial o §5º do Art. 34 e os §§1º e 2º do Art. 36, assegurando ao(à) Órgão/Entidade que as **obrigações trabalhistas** sejam devidamente retidas/recolhidas e comprovadas durante a execução contratual, sendo estas analisadas e atestadas, de acordo com preceitos da Lei Nº 8.666/1993, principalmente àqueles constantes do Art. 71, c/c §1º do Art. 67, e Art. 69.

[43] *"A Resolução Nº 002/2008-SEPOF/SEAD/SEFA/SEGOV/AGE, de 31 de outubro de 2008, dispõe sobre a contratação dos serviços de execução continuada ou não, pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.* Dentre outros, estabelece definições para serviços continuados e serviços não-continuados; encargos sociais e trabalhistas; fiscal ou gestor do contrato; repactuação."

Não aplicável Ações de Controle Interno no âmbito do(a) Órgão/Entidade, ora representado pelo Fiscal, para registrar, identificar, detectar e promover eventuais correções necessárias junto ao prestador de serviço/empregador, contribuindo para afastar hipóteses de conduta culposa da Administração que possam ensejar/caracterizar **responsabilidade solidária** e/ou **subsidiária** nos termos, respectivamente, do Art. 71 da Lei Nº 8.666/1993[44], c/c jurisprudência firmada pela Súmula Nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho - TST[45].

Assim, *não aplicável* que os processos de pagamento ocorreram somente após a realização do fornecimento do bem, ou da execução da obra, ou da prestação do serviço, ou do encerramento de cada etapa de execução das despesas, com base na liquidação das despesas, que foi devidamente atestada pelos **Fiscais e Gestores de Contratos, Convênios e Afins,** subsidiados ainda por autorização Superior, em observância ao estabelecido na Lei Federal Nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, na Lei Federal Nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal Nº 13019/2014, de 31 de julho de 2014, com atualizações posteriores, e no Decreto Estadual Nº 870/2013, de 04 de outubro de 2013.

3.18. GESTÃO DAS RECEITAS:

Não houve **Receita Própria** no Exercício analisado.

3.19. GESTÃO PATRIMONIAL[46]:

As movimentações patrimoniais de bens ocorridas no Exercício analisado *foram* registradas no Sistema de Patrimônio do Estado – **SISPAT*Web***[47] [48] e **SIAFEM** ou Sistemas equivalentes.

---

[44] *"Art.71. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. § 1o A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade, por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis. (Redação dada pela Lei nº 9.032, de 1995) § 2º A Administração Pública responde* ***solidariamente*** *com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. (Redação dada pela Lei nº 9.032, de 1995)"*

[45] **SÚMULA Nº 331 TST.** CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011: *"I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974). II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da Administração Pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988). III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de* ***serviços de vigilância*** *(Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e* ***de conservação e limpeza****, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta.* ***IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações****, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial. V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta* ***respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV****, caso evidenciada a sua* ***conduta culposa no cumprimento das obrigações*** *da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993,* ***especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora****. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada. VI – A* ***responsabilidade subsidiária*** *do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral."*

[46] **Portaria Conjunta de Encerramento Anual.** Capítulo VI - Dos Inventários dos Bens de Consumo e Permanentes.
Art. 26. Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do Balanço Anual, **deverá ser designada** pelos órgãos e entidades, até o dia **1º de dezembro de 2017**, comissão composta, preferencialmente, por servidores públicos efetivos, exclusivamente para proceder ao **inventário do estoque existente no almoxarifado**. § 1º A não constituição da comissão ou a não realização do inventário, a que se refere o caput deste artigo, implicará na responsabilidade solidária do ordenador de despesa, pela diferença a menor que, eventualmente, venha a ser constatada e comprovada ao final do exercício financeiro. § 2º Deverá ser anexada ao Balanço Anual do órgão ou entidade Declaração de Regularidade do Inventário do Estoque, firmada pelos membros da comissão de que trata este artigo e pelo ordenador de despesa, conforme modelo constante no Anexo III, parte integrante desta Portaria. (...)
Art. 27. Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do Balanço Anual, deverá ser designada pelos órgãos e entidades, até o dia **1º de dezembro de 2017**, comissão composta, preferencialmente, por servidores públicos efetivos, exclusivamente para proceder ao **inventário dos bens móveis permanentes existentes no órgão**. § 1º A não realização do inventário a que se refere o caput deste artigo poderá implicar na responsabilidade solidária do ordenador de despesas e do responsável pelo setor de patrimônio, pela diferença, a menor, que eventualmente venha a ser constatada e comprovada ao final do exercício financeiro. § 2º Deverá ser anexada ao Balanço Anual do órgão ou entidade a Declaração de Regularidade do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes, firmada pelos membros da Comissão de que trata este artigo, pelo ordenador de despesa e pelo responsável pelo setor de patrimônio, conforme modelo constante no Anexo IV, parte integrante desta Portaria. (...)

47 Disponível para consulta pública em: http://www.sead.pa.gov.br/sites/default/files/manual-gestao-patrimonio-mobiliario_1.pdf e http://www.sead.pa.gov.br/sites/default/files/manuais/manual-procedimentos-patrimonio-imobiliario.pdf ;

Os registros de movimentação de entrada e saída de Material de Consumo em Almoxarifado *foram* realizados no **SIMAS**[49] ou Sistema equivalente.

As baixas por consumo *foram* registradas no **SIAFEM** ou Sistema equivalente.

Foi designada **Comissão** para realização do **Inventário do Estoque**. A respectiva **Declaração de Regularidade *já*** se encontra disponível para ser anexada ao Balanço Anual.

Foi designada **Comissão** para realização do **Inventário de Bens Móveis Permanentes**. A respectiva **Declaração de Regularidade** *já* se encontra disponível para ser anexada ao Balanço Anual.

3.20. GESTÃO CONTÁBIL:

Consta no **Rol de Responsáveis** que irá compor o Processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, **Contador Responsável** pela **Gestão Contábil** do(a) Órgão/Entidade 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 da **IN AGE Nº 001/2014.**

Consta no processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, o **Relatório** e **Parecer** do **Contador Responsável** pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade, nos termos definidos no ANEXO VI da **IN AGE Nº 001/2014**, evidenciando que os Demonstrativos Contábeis registrados no SIAFEM *foram* elaborados de acordo com as Normas aplicáveis e certificando a ***CONFORMIDADE CONTÁBIL SEM RESTRIÇÃO.***

Os **Demonstrativos Contábeis** *estão* assinados pelo Contador Responsável pela Gestão Contábil e *estão* assinados pelo Gestor Máximo do(a) Órgão/Entidade.

48 Dispositivos legais aplicados à matéria: Decreto Estadual Nº 280/2003, que *"Dispõe sobre a utilização do Sistema de Patrimônio - SISPAT pelos Órgãos/Entidades da Administração Pública Estadual*; Portaria Nº 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."*

49 Disponível para consulta pública em: http://www.compraspara.pa.gov.br/sites/default/files/GUIA%20DE%20CONSULTA%20PARA%20O%20USU%C3%81RIO%20SIMAS.pdf e http://www.compraspara.pa.gov.br/sites/default/files/Manual_de_Rotinas_Simas.pdf. O Catálogo do SIMAS encontra-se disponível para realização de consulta pública no sítio eletrônico http://www.compraspara.pa.gov.br/governo/cat%C3%A1logo

3.21. GESTÃO OPERACIONAL:

Com base nos termos do Art. 2º da **IN AGE Nº 001/2014**[50]**,** de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, esta **AGE** busca contribuir para maior transparência das Políticas Públicas, dos resultados obtidos, visando fomentar o Controle Social e compartilhar/divulgar os indicadores gerenciais já disponíveis acerca dos Programas e Ações de Governo sob a responsabilidade do(a) Órgão/Entidade do **Poder Executivo Estadual**, contudo, sem intenção de esgotar o assunto.

As informações são disponibilizadas como evidências-insumo para o constante e contínuo processo de melhoria/avanço da Gestão Pública no processo de "percepção" e tentativa de captura da(s) realidade(s), bem como no processo de transformação desta realidade, provocados pelos respectivos impactos físico-financeiros-sociais, promovidos pelas Ações/Programas de Governo, para atendimento/evidenciação às diversas diretrizes/definições/dispositivos legais e normativos constitucionais aplicáveis à matéria, como os constantes na LOA, LDO e PPA, devendo ser ressaltado que:

- tais dados/informações não pretendem – nem poderiam - esgotar o tema uma vez que os resultados gerenciais auferidos no Exercício analisado, quanto à sua execução orçamentária, financeira e metas físicas realizadas em relação às metas planejadas, no âmbito do(a) Órgão/Entidade serão/devem ser devidamente complementados, para efetiva e correta apreciação, com **informações qualitativas** que justificam/evidenciam/explicam/ponderam os resultados/desempenhos obtidos em relação, inclusive acerca de eventuais limitações ocorridas no respectivo Exercício;

- de forma mais pormenorizada, com análises mais detidas ao tema, contribuindo com outras necessidades de cliente(s) interno(s)/externo(s), deve ser analisado o **Relatório de Gestão** do(a), **Órgão/Entidade**; disponíveis nos campos destinados ao registro de **informações qualitativas** durante o Exercício, no próprio Sistema **SIGPLAN**; em **Relatório(s) de Monitoramento/Acompanhamento/Avaliação** do Órgão Gestor do referido Sistema, dentre **outras ferramentas gerenciais** à disposição do **Sistema de Controle Interno**.

Por fim, outras contribuições importantes:

- consta ainda *ANEXO - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA* como parte integrante do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE**, no qual podem ser verificados, dados orçamentários e financeiros com estratificações que poderão auxiliar na busca por Programas e/ou Ações e respectivos valores executados;

---

[50] Alterações promovidas pela **IN AGE Nº 001/2017** na **IN AGE Nº 001/2014** para registro dos **avanços conceituais** acerca de contribuições na **Gestão Operacional** a ser consignada pelo Sistema de Controle Interno:
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 aplicáveis ao seu ambiente/ramo de negócio e sua missão institucional, com foco para a obtenção dos resultados e alcance de metas físicas-financeiras, de forma eficiente/eficaz, dentre outros:
(...)
VII – estabelecidas no processo de Planejamento Governamental através do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como o Planejamento Institucional, se houver, como Planejamento Estratégico Institucional ou equivalente. (Acrescido pelo Inciso II do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
Parágrafo Primeiro: Para avaliação do Inciso VII deste Artigo, o Sistema de Controle Interno visará: (Acrescido pelo Inciso III do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
I - **contribuir** para maior **transparência das Políticas Públicas** e dos respectivos **resultados**;
II - **compartilhar/divulgar** os **indicadores gerenciais disponíveis** acerca dos Programas e Ações sob a responsabilidade do(a) Órgão/Entidade do Poder Executivo Estadual;
Parágrafo Segundo: Objetivando assegurar maior agregação de valor às informações produzidas pelo Sistema de Controle Interno descritas no parágrafo anterior e considerado o aprendizado institucional obtido em Exercícios anteriores, além das **informações operacionais registradas/existentes no respectivo sistema próprio estabelecido na LDO**, o Sistema de Controle Interno buscará ainda evidenciar em suas análises, sempre que possível e oportuno: (Acrescido pelo Inciso III do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
I – os **indicadores gerenciais disponíveis** nos sistemas corporativos governamentais para avaliação/monitoramento de políticas públicas de governo, conforme estabelecidos anualmente na LDO e providenciados pelos Controles Primários dos(as) Órgãos/Entidades;
II – os **esclarecimentos/ponderações/justificativas** considerados(as) oportunos(as)/úteis/relevantes ao processo decisório frente às análises realizadas

- para o **Exercício 2017**, com a gradual implementação do Sistema SIGPLAN, e partindo da premissa que Órgãos/Entidades estão devidamente orientados quanto à estratégia realizada no Exercício anterior, a serem observadas de forma sistemática e contínua, aliados aos avanços obtidos na gestão/gerenciamento das **Regiões de Integração** do **PPA**, houve Oportunidade de Melhoria, no sentido de serem direcionadas para contemplar a possibilidade de **Avaliação de Desempenho** de forma **regionalizada**. Assim, o posicionamento estratégico desta **AGE**, além das ações já definidas nos Exercícios anteriores quanto à "alimentação" do Sistema, buscou proporcionar/fortalecer a visão técnico-gerencial, ou seja, fomentar/promover *expertise*, com maior atuação/colaboração/empoderamento/responsabilização/envolvimento da **1ª Linha de Defesa**, onde estão situados os **Controles Primários**, a partir de instrumentalização das linhas operacionais (linha/*staff*) de Assessoramento Superior ao Gestor Máximo de cada Órgão/Entidade, contemplando, em consonância com a estratégia de Governo regionalizado e a **Gestão por Resultados,** conforme descrição da operacionalização institucionalizada no **Ofício Circular AGE Nº 001/2018**, de 05/01/2018, alavancando a Gestão por Resultados Regionalizados, a partir do *QUADRO Nº 02 - DEMONSTRATIVO DOS PROGRAMAS EXECUTADOS PELO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE E COMPOSIÇÃO DO GRAU DE VALORAÇÃO PELO SIGPLAN OU OUTRO SISTEMA QUE VIER A SUBSTITUÍ-LO.*

3.21.1. Designação do Servidor:

Há devida designação do **Servidor responsável** pela "alimentação" e acompanhamento do Sistema **SIGPLAN** ou outro Sistema que vier a substituí-lo.

3.21.2. Registro das Informações no Sistema SIGPLAN[51]:

Foram devidamente **registradas** no Sistema SIGPLAN ou outro Sistema que vier a substituí-lo as informações da execução física e financeira dos Programas/Ações executados pelo(a) Órgão/Entidade, para aferir a avaliação de desempenho em relação as metas estabelecidas.

3.21.3. Destaque Orçamentário:

A(s) situação(ões) de **destaque**(s) **orçamentário**(s) *observaram* o estabelecido na LDO vigente, em especial quanto à responsabilidade do(a) Órgão/Entidade destinatário, inserir informações físicas e qualitativas acerca da execução da ação correspondente no Sistema SIGPLAN ou outro Sistema que vier a substituí-lo.

3.21.4. Aferição das Metas:

Consideradas as Ações Orçamentárias constantes sob a responsabilidade do(a) Órgão/Entidade e demais disposições acerca de Planejamento Governamental no PPA, LDO e LOA, dos (as) *1* **Projeto(s)/Atividade(s)/Ação(ões)** realizadas nas **Regiões de Integração** atendidas pelo(s) mesmos, consignados para o Exercício, a execução orçamentária, financeira e respectiva execução física registradas no **Sistema SIGPLAN** indicam *1* que obtiveram **Grau de Valoração** Verde, correspondendo a *100%* portanto, com desempenho satisfatório em relação ao alcance da(s) meta(s) estabelecidas.

A não execução, o não cumprimento ou o cumprimento parcial das metas estabelecidas, caso tenham ocorrido, *não aplicável* justificadas no espaço destinado às informações qualitativas, em atendimento e conforme estabelecido na LDO vigente.

51 Implantado pelo Decreto Estadual Nº 4.827/2001, tem por finalidade o monitoramento, gestão e avaliação dos Programas e Ações consignados no Plano Plurianual de Governo.

3.22. GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E PROMOÇÃO DO CONTROLE SOCIAL:

3.22.1. Transparência Ativa:

As Execuções das **Despesas** e das **Receitas** *foram* registradas nos Sistemas Corporativos de Governo: SIAFEM, GP PARÁ, SISPAT*Web*, SIMAS, Obras Pará ou outros Sistemas que vierem a substituí-los e demais Sistemas, e ainda *foram* disponibilizados no sítio eletrônico do Portal de Transparência do Executivo Estadual e/ou sítio eletrônico institucional/corporativo de Governo.

Os **Editais,** as **Licitações** e os **Contratos** celebrados *não foram* disponibilizados no sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade e/ou do Compras Pará, comprovando a Transparência Ativa e atendimento aos referidos mandamentos legais.

As **Despesas com Pessoal** do(a) Órgão/Entidade *foram* disponibilizados no sítio eletrônico do Portal de Transparência do Executivo Estadual;

Os procedimentos com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único do Art. 24, da Lei Federal Nº 8.666/*93 foram* disponibilizados no sítio eletrônico próprio adequado [52], comprovando atendimento aos princípios da publicidade e transparência nas aquisições e **Despesas de Pequeno Vulto**.

3.22.2. Transparência Passiva:

A **Autoridade de Gerenciamento** *foi* designada pela Autoridade Máxima do(a) Órgão/Entidade em cumprimento do Art. 61 do Decreto Estadual 1.359/2015. O referido Ato de designação *foi* publicado no D.O.E e as informações pertinentes *foram* encaminhadas à **Auditoria Geral do Estado – AGE**, em cumprimento à **Instrução Normativa AGE Nº 001/2015**, de 04 de setembro de 2015.

O Relatório Anual da Autoridade de Gerenciamento que avalia e monitora o cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 61 do Decreto Estadual já mencionado *foi* apresentado à Autoridade Máxima do(a) Órgão/Entidade e enviado à **Auditoria Geral do Estado – AGE** até o dia 31 de janeiro do Exercício subsequente.

O **Serviço de Acesso à Informação AGE – SIC AGE** *foi* criado e instalado pelo(a) Órgão/Entidade em uma Unidade física devidamente identificada com a Logomarca oficial, de fácil acesso e aberta ao público, em cumprimento ao Art. 10, c/c Art. 11 do referido Decreto.

Os **Pedidos de Acesso à Informação** *estão* sendo atendidos pelo(a) Órgão/Entidade *observando-se* os prazos regulamentares, conforme disposto nos Artigos 10,13 e 16 daquele Decreto.

O (A) Órgão/Entidade *está* utilizando os Formulários Padrões e a Identidade Visual/Imagem Institucional do Serviço de Acesso à Informação ao Cidadão – SIC.PA, conforme disposto no Inciso I, do § 9º, do Art. 9º; no § 2º, do Art. 13; no § 2º do Art. 18 e no § 3º, do Art. 9º do **Decreto Estadual Nº 1.359/2015**, de 31 de agosto de 2015, nos modelos definidos por **Instrução Normativa Conjunto CCG/AGE/SECOM Nº 001/2015,** de 10 de novembro de 2015, assim como *já integra* o **Sistema para Serviço de Informação ao Cidadão – E-SIC.PA**, de uso obrigatório, destinado ao acompanhamento e atendimento das demandas dos Cidadãos decorrentes de Solicitações de Acesso à Informação, mediante **Transparência Passiva**, de forma padronizada e sistematizada, contribuindo para melhoria da Gestão Pública e fomentando o **Controle Social.**

52 http://web.banparanet.com.br/cotacao/portal/Mural.aspx e no Portal de Transparência do Governo do Pará: http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=node/57

3.23. CONTROLES DA GESTÃO:

3.23.1. Ações do Controle Externo:

Não há registro, no Exercício analisado, de Ações do Controle Externo por parte do **Tribunal de Contas do Estado - TCE**, *não havendo* a formulação de Recomendações a serem adotadas pelo(a) Órgão/Entidade.

3.23.2. Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE:

Foi elaborado e encaminhado à **AGE** o **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE,** objetivando o efetivo cumprimento das **Recomendação(ões) Padrão – RP(s) AGE**, evitando, assim, sua reincidência em Exercícios subsequentes, conforme disposições estabelecidas na **Portaria AGE Nº 022/2015**, de 13 de maio de 2015.

3.23.3. Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE:

Foi elaborado e encaminhado à **AGE** o **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE,** objetivando demonstrar as providências adotadas pela Administração para observância e cumprimento das **Recomendação(ões) Padrão – RP(s) AGE**, proporcionando avaliação do **Órgão Central do Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** do atual *status* de implementação, conforme disposições estabelecidas na **Portaria AGE Nº 022/2015**, de 13 de maio de 2015.

3.23.4. Ações, no Exercício Analisado, da(o/os) UCI/APC(s):

3.23.4.1. Norma de Criação, Vinculação e Atribuições da(o/os) UCI/APC(s):

A Unidade de Controle Interno – UCI foi criada por(pela) *Normativo Geral somente <informe N° do Ato e Ano no formato: X.XXX/YYYY>*

A(os) Unidade de Controle Interno - UCI/Agente(s) Público de Controle – APC(s) está(ão) vinculada(os) ao *Gestor Máximo.*

3.23.4.2. Recursos Disponíveis para Desempenho das Atribuições:

A(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público de Controle – APC(s) contou(ram) com *01* Servidor(es). O(s) **Recurso(s) Humano(s)** existente foi considerado *adequado* para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições.

Quanto aos **Recursos Tecnológicos** para a realização de seus trabalhos, o número de computadores disponíveis foi considerado *adequado* ao número de Servidores existentes. O(s) Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s):

- *possuem* senha de acesso ao Sistema SIAFEM ou Sistema equivalente para Órgãos/Entidades Não Integrantes do SIAFEM ou outro Sistema que vier a substituí-lo;

- *possuem* acesso ao Módulo AUDICON e para processarem a Conformidade Diária no SIAFEM, na transação >UGCONFORME ou outro Sistema/ferramenta/mecanismo de controle que vier a substituí-lo ou equivalente;

- *possuem* senha de acesso ao Sistema SIGPLAN ou outro Sistema que vier a substituí-lo;

- *possuem* senha de acesso ao Sistema SISPAT*Web* ou outro Sistema que vier a substituí-lo;

- *possuem* senha de acesso ao Sistema SIMAS ou outro Sistema que vier a substituí-lo;

- *possuem* senha de acesso ao Sistema SIGIRH ou outro Sistema que vier a substituí-lo;

- *possuem* senha de acesso ao Sistema de Controle Preventivo – SICONP ou outro Sistema que vier a substituí-lo.

Observada(s) a(s) atual(is) diretriz(es)[53] do **Sistema de Controle Interno** para aperfeiçoamento continuado dos **Controles Primários** dos(as) Órgãos/Entidades, a(o/os) Unidade de Controle Interno - UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) *foi(ram)* atendida[54] (o/os) em suas solicitações de **capacitação continuada** [55] , em especial: treinamentos, cursos, seminários e outras necessidades inerentes ao melhor desempenho das suas atribuições/competências/habilidades institucionais/organizacionais, objetivando a melhoria e **profissionalização contínua** da(o/os) mesma(o/os).

3.23.4.3. Amplitude e Forma de Atuação:

As atividades desenvolvidas pela(o/os) UCI/APC(s) tiveram caráter, eminentemente ***preventivo*** [56] [57]. Estima-se a amplitude de atuação da(o/os) UCI/APC(s) em *80* dos processos e/ou transações, *com* a utilização de critérios de amostragem[58], visando dar conformidade aos Atos de Gestão, atuando *em*

[53] CAPÍTULO XI – DAS DIRETRIZES PARA MELHORIA CONTÍNUA DOS PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS POR ESTA IN AGE **Art. 45.** (...) I – **capacitação continuada** dos Agentes Públicos de Controle – **APC(s)** e **demais Servidores** envolvidos nos **Controles Internos Primários** dos(as) Órgãos/Entidades, quando julgar necessário. através de Programa(s) de Capacitação dos Agentes Públicos de Controle – APC(s) do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, executado em parceria com a Escola de Governo do Estado do Pará – EGPA ou **mediante outros instrumentos/ferramentas/tecnologias disponíveis**; (...) Parágrafo Segundo: a capacitação continuada estabelecida no Inciso do Caput I deste Artigo, tem como finalidade, sobretudo, fomentar boas práticas/ações/iniciativas no âmbito dos(as) Órgãos/Entidades para alavancar o alcance e manutenção das diretrizes elencadas no § 1°, **através de capacitação em cursos na modalidade presencial, semipresencial e/ou de Ensino à Distância – EAD**, podendo ser ofertados, dentre outros e obedecendo prioritariamente a seguinte ordem: (Acrescido pelo Inciso X do Art. 2° da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE N° 001/2017, de 05 de dezembro de 2017) I – **diretamente pela AGE e/ou EGPA** ou, preferencialmente, em ação conjunta das mesmas; II – por **qualquer outro Membro Componente do Sistema** de Controle Interno, como a SEPLAN, SEFA e/ou SEAD, ou integrante do Poder Executivo Estadual, observada sua área de conhecimento/expertise e competência legal, de forma isolada ou conjuntamente com AGE / EGPA e/ou outro Membro do referido Sistema; III – por instituições governamentais, principalmente as voltadas para ensino e/ou profissionalização do Servidor público em outras esferas de governo e/ou Escolas Virtuais de Governo; IV – por instituições não–governamentais voltados para o exercício da Cidadania; V – por terceiros; Parágrafo Terceiro: Para dar cumprimento ao estabelecido no parágrafo anterior, eventuais ações de capacitação realizadas no âmbito dos(as) Órgãos/Entidades, tendo por base/indicação ferramentas institucionais estabelecidas nesta IN AGE serão promovidas/materializadas/efetivadas de forma colaborativa entre **AGE e EGPA** e Agentes Públicos a estes vinculados, assegurada a harmonia e sinergia de esforços dos Agentes Públicos de Controle – **APC(s)** e Agente de Desenvolvimento e Capacitação – **ADC(s)**, para que: (Acrescido pelo Inciso X do Art. 2° da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE N° 001/2017, de 05 de dezembro de 2017) I – o(s) APC(s) divulgar(em) ao ADC, preferencialmente no primeiro semestre ou sempre que oportuno/necessário, eventuais oportunidades de aperfeiçoamentos decorrentes das avaliações, no ambiente de Controle, realizadas pelo(s) próprio(s) APC(s); II – o(s) APC(s) transmita(m) ao ADC **eventuais necessidades de capacitação por área(s) temática(s)**, a fim de promoção/apropriação de habilidades que possam **contribuir para a superação de Oportunidades de Melhoria constatadas no Relatório Anual do APC e/ou Contador e/ou Relatório de Auditoria de Gestão AGE sobre o Processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual**; III – o(s) APC(s) atue(m) para alavancar(em)/maximizar(em) seu(s) desenvolvimento(s) enquanto agente(s) de mudança e formador(es) de opinião para contribuir(em) com que os Servidores envolvidos nos **Controles Primários possa(m) melhor desenvolver(em) sua(s) competência(s)**, com foco na viabilização de boas práticas e estas, caso sejam adotadas de forma sistemática, **contribuírem para aperfeiçoamento da cultura organizacional de excelência/qualidade dos serviços no âmbito da Gestão.** IV – o(s) APC(s) atue(m) junto ao ADC para superar eventuais riscos/ameaças/fragilidades já identificadas pelo Sistema de Controle Interno e onde a capacitação fora considerada pela Gestão uma estratégia de enfrentamento, de solução, de avanço e/ou alavancagem da Gestão Pública. Parágrafo Quarto: Pelas **Escolas Virtuais de Governo**, busca-se ampliar visão e melhor aproveitar oportunidades, em consonância com o princípio da economicidade, face a oferta de cursos de qualidade por instituições renomadas, como, dentre outras possibilidades neste mesmo sentido: (Acrescido pelo Inciso X do Art. 2° da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE N° 001/2017, de 05 de dezembro de 2017) I - EGPA http://ead.egpa.pa.gov.br/; II - TCU https://contas.tcu.gov.br/ead/; III - SENADO https://www12.senado.leg.br/institucional/escola-de-governo/cursos-on-line; IV - CÂMARA http://www2.camara.leg.br/a-camara/cursos; V - Conselho Nacional de Justiça http://www.cnj.jus.br/eadcnj/course/index.php?categoryid=32; VI - ENAP http://www.enap.gov.br/pt/web/pt-br/a-distancia; VII - SOF https://ead.orcamentofederal.gov.br/; VIII - ESAF http://esaf.fazenda.gov.br/assuntos/cursoseventos/.

[54] As Ações de Controle devem ser preferencialmente preventivas. Desta forma, o Gestor deve ser alertado com antecedência para as necessidades da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), o que pode ser feito no primeiro trimestre com o encaminhamento do Planejamento Anual de Atividades ao Gestor Máximo. Neste aspecto, caberia o bom senso da Unidade de Controle Interno na emissão de SAC(s) por demanda(s) somente se inserida(s) no Planejamento Anual de Atividades.

[55] Maiores informações sobre o **Programa de Capacitação** de **Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, como: Conteúdo Programático, Carga Horária, Módulos, Estratégia de Implementação, Metodologia, Público Alvo, Objetivos e Perfil pretendido aos APC(s) com a realização dos Módulos, estão disponíveis no Sítio eletrônico da **AGE** ou diretamente no *link*: *http://www.age.pa.gov.br/content/programa-de-capacita%C3%A7%C3%A3o-de-apc%C2%B4s-1*

56 Preventivo: 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.

57 Corretivo: Os trabalhos proporcionam correção das falhas apenas nos processos analisados, de forma isolada;

58 Se for o caso de Amostragem: descrever qual a metodologia adotada para seleção dos processos que sofreram análise: materialidade; relevância; criticidade; aleatório; planejamento anual

parte os(dos) documentos processados, uma vez que o volume de transações e/ou processos físicos existentes no Órgão/Entidade mostrou-se *superior* com a capacidade instalada[59].

3.23.4.4. Macroprocesso de Conformidade Diária:

O **fluxo de processos** ocorreu em *conformidade* com as disposições da **Portaria AGE Nº 122/2008**, uma vez que *nem todos* os processos foram encaminhados pelos Responsáveis pelo Setor Financeiro ou Setores equivalentes, mesmo após serem demandados.

O estágio atual de evolução frente aos procedimentos estabelecidos foram indicados, quanto à detecção de situações de **Conformidade com Restrição** e implementação de ações corretivas, no *Nível 3* e quanto à utilização de **Solicitação de Ação Corretiva – SAC**, no *Nível 3* .

Das *0* SAC(s) *emitidas* no Exercício analisado, *0* SAC(s) foram *atendidas* e/ou justificadas pelos Setores Responsáveis competentes.

Dos Registros de **Conformidade Diária** existentes no SIAFEM:

-UG: 960101: dias foram realizados "Com Restrição" (0%), 207 dias "Sem Restrição" (100%) e 0 dias "Sem Conformidade" (0%).
-UG: 960102: dias foram realizados "Com Restrição" (0%), 60 dias "Sem Restrição" (100%) e 0 dias "Sem Conformidade" (0%).

As atividades **obrigatórias** *foram* executadas e as atividades **não obrigatórias**, mas percebidas como importantes e desejáveis para melhor cumprimento da missão da(o/os) UCI/APC(s) e do **Sistema de Controle Interno**, *foram* desempenhadas.

3.24. DA CONSTITUIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

Os processos administrativos *foram* devidamente registrados no **Sistema E-Protocolo** e identificados na Capa: volume, procedência, nome do interessado, assunto e complemento, se for o caso, conforme modelo-padrão.

As **folhas** dos processos administrativos *foram* devidamente **numeradas** em ordem sequencial crescente, com identificação da Unidade e/ou do Servidor responsável por tal ato, assim como *foram* providenciados **termos** para **encerramento** de um volume e **abertura** de novo volume, quando atingido o limite máximo de 200 (duzentas) folhas, seguindo os modelos-padrão;

A **tramitação processual** de um(a) Órgão/Entidade para outro(a), os autos dos processos administrativos *foram* realizados/encaminhados por despacho do Titular ou por este delegado, conforme os modelos-padrão.

59 Tendo como pressuposto que quanto maior o número de processos a serem analisados, ou maior grau de amplitude, complexidade e profundidade dos exames realizados, a utilização de Técnicas de Amostragem se justificará, e deverá ser praticada, sempre que a(o/os) UCI/APC(s) demonstrar(em) que a atuação em todos os processos poderá ocasionar "estrangulamentos" no fluxo operacional, como demora excessiva, ineficiência no trâmite processual, risco de perda de prazos legais e/ou gerenciais, ou ainda, quando limitar a profundidade e amplitude de análise necessária ao tema, prejudicando, assim, os objetivos pretendidos quanto à avaliação dos Controles Internos. A(o/os) UCI/APC(s) deverá(ão) planejar diariamente e/ou periodicamente suas atividades para otimizar seus trabalhos e resultados pretendidos, inclusive, se for o caso, para obtenção de amostragem significativa e relevante sobre os assuntos verificados, sendo indicada a utilização de Técnicas de Amostragem sempre que o volume de transações e/ou processos físicos existentes no(a) Órgão/Entidade for, comprovadamente, superior a capacidade instalada da(o/os) UCI/ APC(s).

3.25. GESTÃO DE PESSOAS:

As Notas de Empenho - NE, Notas de Liquidação - NL e Ordens Bancárias – OB referentes aos processos de pagamento e/ou demais assuntos pertinentes às **Despesas de Pessoal** *foram* registrados no Sistema Gestão Integrados de Recursos Humanos – SIGIRH *e foram* observados os dispositivos do MANUAL DE PRÁTICAS GERENCIAIS DE GESTÃO DE PESSOAS.

3.26. GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES EM CADASTRO(S) ESTADUAL(IS) E NACIONAL(IS):

3.26.1. Cadastro Estadual de Empresas Punidas, Inidôneas e/ou Suspensas:

As **sanções/punições/impedimentos** realizados pelo(a) Órgão/Entidade *não se aplica* registradas no Sistema COMPRASPARÁ: *http://www.compraspara.pa.gov.br/sociedade/listar-fornecedores.*

3.26.2 Cadastros Nacionais de Empresas Punidas, Inidôneas e/ou Suspensas:

Os procedimentos estabelecidos para realização de pré-cadastro[60] e cadastro[61] no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP** e no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, *não aplicável* realizados pelo(a) Órgão/Entidade.

Os dados relativos às sanções aplicadas pelo(a) Órgão/Entidade *não aplicável* informadas e/ou atualizadas, para fins de publicidade, no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP**, conforme estabelecido no Art. 22, e no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, de acordo com o Art. 23, todos da Lei Nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção - LAC, de 01 de agosto de 2013, c/c os Artigos. 87 e 88 da Lei Nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993.

3.26.3 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Cadastramento no Compras*net* e no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Estado do Pará - SICAF/PA:

É utilizado o **Portal de Compras do Governo Federal-COMPRAS*Net***: *www.comprasnet.gov.br*, obrigatoriamente através de senha e *login*, que *não aplicável* devidamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme Manual do Fornecedor[62].

As Cotações Eletrônicas[63], também com credenciamento e sua manutenção, realizadas obrigatoriamente através de senha e *login*, através do Sistema BANPARÁ*Net*:

---

[60] *https://ceiscadastro.cgu.gov.br/ceis/publico/PreCadastro/PreCadastro_Orientacoes.aspx*

[61] ***https://ceiscadastro.cgu.gov.br/ceis/index.aspx***. Recomenda-se leitura do material de apoio disponível no endereço ***http://www.cgu.gov.br/assuntos/responsabilizacao-de-empresas/sistema-integrado-de-registro-do-ceis-cnep/material-de-apoio***

[62] Disponível na página *http://www.compraspara.pa.gov.br/governo/manuais* ou diretamente no link *http://www.compraspara.pa.gov.br/sites/default/files/Preg%C3%A3o%20Eletronico%20-%20manual%20do%20fornecedor.pdf*

[63] Instrução Normativa SEAD/DGL Nº. 001/2012, de 09 de abril de 2012. Diário Oficial Nº. 32135 de 12/04/2012: *"Art. 5º Para **participar** de disputas no **Sistema de Cotação Eletrônica** de Preços o fornecedor, além de estar com **registro atualizado** no **Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado do Pará**, deverá: I – estar **credenciado** junto ao provedor do sistema; II– submeter-se às condições gerais de contratação previstas nesta Instrução Normativa, no Edital, no Decreto no 877/2008 e na Lei Federal no 8.666/93; III – acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão; IV – responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances, sob pena de ter seu usuário e senha cancelados junto ao provedor do Sistema; § 1º O **usuário e senha de acesso**, a serem obtidos junto ao provedor, poderão ser utilizados pelo fornecedor em qualquer certame realizado no Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, salvo quando cancelados por solicitação do fornecedor ou em virtude de seu descredenciamento perante o Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado do Pará. § 2º O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à SEAD ou ao provedor do sistema, nem ao órgão ou à entidade promotora da cotação eletrônica, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. § 3º A participação do fornecedor na cotação eletrônica **presume** sua **capacidade técnica e jurídica** para realização das transações dela decorrentes".*

http://web.banparanet.com.br/cotacao não aplicável devidamente cadastradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Estado do Pará-SICAF/PA.

III. RELATÓRIO E PARECER DO CONTADOR:

O(s) **Contador**(es) **Responsável**(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade demonstrou(ram) grau de aderência *SATISFATÓRIO* às Normas pré-estabelecidas sob sua competência no Exercício 2017, uma vez que:

1. *Encaminhou(ram) tempestivamente* seus **Relatório** e **Parecer impressos**, *observando* a estrutura normativa estabelecida;

2. *Encaminhou(ram) tempestivamente* seus **Relatório** e **Parecer** em **meios eletrônicos/digitais**, *observando* a estrutura normativa estabelecida;

3. O referido RELATÓRIO E PARECER DO(S) CONTADOR(ES) RESPONSÁVEL(EIS) PELA GESTÃO CONTÁBIL, conforme ANEXO VI da IN AGE Nº 001/2014, dentre outras, informa que o Exercício analisado que o(a) Órgão/Entidade:

3.1. Gestão Contábil:

Os registros contábeis constantes do SIAFEM ou Sistema equivalente estão *de acordo* com Normas e Princípios de Contabilidade;

Os **Demonstrativos Contábeis**: *estão* assinados pelo Gestor Máximo; e *estão* assinados pelo Contador Responsável pela Gestão Contábil;

Foram realizados os procedimentos estabelecidos em Portaria Conjunta Anual para Encerramento do Exercício;

Os Extratos Bancários *são* periodicamente encaminhados para conferência pelo Setor contábil/financeiro e *estão* conciliados com os Saldos registrados no SIAFEM ou Sistema equivalente;

Os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa AGE Nº 001/2014 relacionados ao acompanhamento e promoção da Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade *foram plenamente* realizados.

3.2. *Status* de Implementação de Atividades na Gestão Contábil:

Das atividades relacionadas à Gestão Contábil no Anexo ao Relatório, foi informado que: (*18*) atividades/procedimentos foram plenamente realizados; (*0*) foram parcialmente realizados; (*0*) não foram realizados e (*2*) não são aplicáveis ao Exercício analisado.

IV. CONSIDERAÇÃO DA AGE:

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

1. Os procedimentos internos que comprovam e asseguram a **testificação** das verificações dos **Itens de Controle** realizadas pelas(os) UCI/APC(s) do(a) Órgão/Entidade encontram-se normatizadas pela **Portaria AGE Nº <<085>>/201<<7>>**, de <<29>>de <<novembro>> de 201<<7>>, constituindo-se em Papéis de Trabalho que demonstram os procedimentos realizados, sua amplitude, inclusive a forma, a estrutura e limites, frente à urgência de sua tempestividade diante aos prazos atualmente vigentes e a racionalização de recursos existentes.

2. As informações do(a) Órgão/Entidade sobre o processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual 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;

3. O resultado das Metas Programáticas que compõe a Lei de Diretrizes Orçamentárias correspondente à expectativa de execução física para o Exercício 2017, encontra-se apresentado no Anexo V, por Ações e por Programa de Governo, integrante do Plano Plurianual 2016-2019 e no Relatório de Avaliação dos Programas de Governo elaborado pela Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, Gestora do mesmo.

4. *Foram* realizadas **Ações de Controle Interno** pela **Auditoria Geral do Estado - AGE** e/ou Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** repercutindo em novas práticas no(a) âmbito do(a) Órgão/Entidade:

- **Ações Orientativas:**
  - **02** CAPACITAÇÃO NO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS DE CONTROLE INTERNO – APC(S) DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO EXECUTIVO ESTADUAL;
  - **07** OFÍCIO(S) CIRCULAR(ES) AGE[64] (Órgão Central do Sistema de Controle Interno);
  - **06** OFÍCIO(S) CIRCULAR(ES)[65] (Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno);

- **Ações Preventivas:**
  - **06** SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO AGE – SIC AGE;

[64] Registro dos Ofícios Circulares expedidos por este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno**, que tratam direta ou indiretamente do processo de Prestação de Contas de Gestão Anual, seja para orientação de procedimentos específicos e/ou convocação para participação de Reuniões Técnicas, e/ou para eventos institucionais, como:
Ofício Circular AGE Nº 001/2017, de 16 de janeiro de 2017. **Modelo de Relatório Anual do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.PA – Exercício 2016**;
Ofício Circular AGE Nº 003/2017, de 24 de novembro de 2017. Trata de utilização obrigatória do Sistema Obras Pará por todos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual que sejam executantes de Obras Públicas;
Ofício Circular AGE Nº 006/2017, de 21 de dezembro de 2017. Trata de sensibilização para cadastro/habilitação, com orientações iniciais, acerca do **Sistema e-Jurisdicionado**, junto ao TCE. Sobre o tema, registra-se que foi informado durante as reuniões do **Sistema de Controle Interno** da disponibilidade no sitio eletrônico desta **AGE**, para utilização como *exemplo/modelo* para *padronização/celeridade*, os documentos **Ofício AGE** e respectiva **Portaria AGE** designando/informando servidores no âmbito desta **AGE** para atuarem junto ao Sistema e-Jurisdicionados, a serem devidamente adaptados às necessidades institucionais/organizacionais de cada um dos demais Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual**;
Ofício Circular AGE Nº 001/2018, de 03 de janeiro de 2018. Diretrizes/orientações acerca de registro/consignação em **Relatório** do **Sistema de Controle Interno** acerca de **Gestão Operacional**, em especial, evidenciação dos Indicadores de Resultado Gerenciais disponíveis no SIGPLAN, de forma regionalizada;
Ofício Circular AGE Nº 002/2018, de 03 de janeiro de 2018. Diretrizes/orientações acerca de Item de Controle voltado para apoiar atuação/fiscalização em **Contratos de Gestão/Termos de Parcerias**;
Ofício Circular AGE Nº 003/2018, de 08 de janeiro de 2018. Convocação de Servidores dos **Controles Primários** para **Reunião/Fórum Anual do Sistema de Controle Interno** tendo em vista as recentes alterações ditadas pelo **Controle Externo** para o processo de **Prestação de Contas de Gestão Anual**.
Ofício Circular AGE Nº 004/2018, de 08 de janeiro de 2018. Convite ao Gestor Máximo de Órgãos/Entidades para participar de **Reunião/Fórum Anual do Sistema de Controle Interno** tendo em vista as recentes alterações ditadas pelo **Controle Externo** para o processo de **Prestação de Contas de Gestão Anual**.

[65] Registro dos Ofícios Circulares expedidos pelos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno**, como:
Ofício Circular SEPLAN Nº 04/2017-GS/SEPLAN, de 23 de fevereiro de 2017. Tratar de procedimentos para **Abertura de Crédito(s) Suplementar(es)**;
Ofício Circular SEPLAN Nº 06/2017-GS/SEPLAN, de 19 de maio de 2017. Realização de **Oficinas Quadrimestrais de Monitoramento e Avaliação de Programas do PPA 2016-2019**, dentre outros, com vistas a identificar entraves na execução e propor soluções, servindo de subsídio para a elaboração Relatório Anual de Avaliação de Programas;
Ofício Circular SEPLAN Nº 07/2017-GS/SEPLAN, de 08 de junho de 2017. Realização de Oficinas de **Revisão do PPA**, elaboração da **LOA 2018** e realização de **audiências públicas** conjuntas;
Ofício Circular Nº 003/2017-PGE, de 09 de agosto de 2017. Procedimentos a serem adotados por Órgãos/Entidades em consonância com a Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de novembro de 2016 quanto à prestação de contas de recursos federais, a fim de evitar e ou regularizar, quando for o caso, situação de registro de inadimplência do Estado nos cadastros Federais;
Ofício Circular Nº 004/2017-PGE, de 20 de outubro de 2017. Procedimentos a serem observados por Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual** para **Tomada de Contas Especial** de valores repassados a(os) Município(s) em Prestação de Contas Parcial e/ou Final de **Convênios** e/ou Instrumentos congêneres;
Ofício Circular Nº 001/2017-DRI-PRODEPA, de 16 de março de 2017. Utilização/evolução do **Sistema de Protocolo Eletrônico para o Processo Administrativo Eletrônico** (PAE).

- **Ações de Auditoria/Fiscalização/Acompanhamento:**

  - **01** RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO AGE sobre a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 201<<6>>;

  - **01** PARECER AGE sobre a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 201<<6>>;

- **Ações Normativas:**

  - PORTARIA AGE **Nº** <<085>>/201<<7>>, de <<29>> de <<novembro>> de 201<<7>>;

  - PORTARIA CONJUNTA SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE **Nº** <<02>>/201<<7>>de <<10>> de <novembro>> de 201<<7>>;

  - INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE **Nº** <<001>>/201<<7>>, de <<05>> de <<dezembro>> de 201<<7>>;
  - INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE **Nº** <<002>>/201<<7>>, de <<26 >> de <<dezembro>> de 201<<7>>;
  - DECRETO ESTADUAL **Nº** 1.739, de <<07>> de <<abril>> de 201<<7>>;

  - DECRETO ESTADUAL **Nº** 1.835, de 5 de setembro de 2017.

- **Ações Institucionais:**

  - **03** OFÍCIO(S) CIRCULAR(ES) **AGE**[66].

4.1. Demandas da **AGE** dirigidas ao(à) Órgão/Entidade e/ou à(a/ao/s) UCI/APC(s):

As demandas de **Serviços de Informação ao Cidadão AGE – SIC AGE** *foram* atendidas pelo(a) Órgão/Entidade;

A demanda para que o (a) Órgão/Entidade designe **Responsável(eis)** pelo recebimento das **Solicitações de Acesso à Informação** por meio de Portaria, e que envie à **AGE** as informações pertinentes de que tratam os Artigos 3º e 4º da IN Conjunta CCG/AGE/SECOM Nº 001/2015 *foram* atendidas.

4.2. Atualização de Informações do Quadro de APC(S):

A obrigação de prestar informações à **AGE** por ocasião da alteração do Quadro de **Servidores** ocupantes da função de **Agentes Públicos de Controle – APC(s)** do(a) Órgão/Entidade, em até cinco dias úteis da data de designação, *foi* observada pelo(a) Órgão/Entidade, em atendimento ao estabelecido no Art. 34 do Decreto Estadual Nº 2.536/2006;

[66] Registro dos Ofícios Circulares expedidos por este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno**, que tratam direta ou indiretamente do processo de Prestação de Contas de Gestão Anual, seja para orientação de procedimentos específicos e/ou convocação para participação de Reuniões Técnicas, e/ou para eventos institucionais, como:

Ofício Circular AGE Nº 002/2017, de 18 de agosto de 2017. Convite aos Secretários/Dirigentes Máximos para participar da assinatura do **Termo de Cooperação Técnica** entre a **AGE** e o Estado do Ceará, com apresentação do **Sistema e-Parcerias**, a ser implementado no **Poder Executivo Estadual** em atendimento à Lei Nº 13.019/2014 e Decreto Estadual Nº 1.835/2017;

Ofício Circular AGE Nº 004/2017, de 05 de dezembro de 2017. Trata de convite aos Secretários e Dirigentes para **Reunião/Fórum Anual** do **Sistema de Controle Interno - Exercício 2017**, bem como, para convocação para participação de até 4 Servidores dos **Controles Primários** do(a) Órgão/Entidade;

Ofício Circular AGE Nº 005/2017, de 05 de dezembro de 2017. Trata de convocação de APC(s) para participação em **Reunião/Fórum Anual** do **Sistema de Controle Interno - Exercício 2017**.

4.3. O monitoramento das informações inseridas no **Sistema SIGPLAN** ou outro Sistema que vier a substituí-lo, previsto no <<§ 6º do Art. 49>> da Lei Estadual Nº <<8.375/2016>> - LDO, acerca dos Programas de Governo integrantes do PPA <<2016-2019>>foi realizado, dentre outros, por **Ações Conjuntas** da **AGE** e **SEPLAN**. Neste sentido, importante registrar o avanço da estratégia para o **Exercício 2017**, com a gradual implementação do **Sistema SIGPLAN**, como já exposto no item "3.21 – GESTÃO OPERACIONAL" deste **Relatório de Auditoria de Gestão AGE**.

4.4. Ação de Controle Conjunta dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno**, mediante **Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº <<02/2017>>**, de <<10 de novembro de 2017>>, publicada no Diário Oficial do Estado Nº <<33.495 e 33.496>>, de <<10 e 13 >>do mesmo mês:

> *"**Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº**<<02/2017>>, de <<10 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado Nº 33.495 c/c 33.496, de <<10 e 13 de novembro de 2017, respectivamente>>.*
>
> *Estabelece os procedimentos e as normas a serem adotados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública estadual direta e indireta, para o **encerramento anual** da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Exercício Financeiro de **2017**, e dá outras providências correlatas.*
>
> *(...)*
> *Art. 3°. A partir da publicação desta Portaria e **até a entrega** do Balanço Geral do Estado e das **prestações de contas dos órgãos e entidades** ao **Tribunal de Contas do Estado** são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à **contabilidade, controle interno, apuração orçamentária, financeira e inventário** em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.*
>
> *(...)*
> *Art. 36. Compete à **Auditoria Geral do Estado (AGE)**:*
>
> *I – elaboração do Relatório Anual do Sistema de Controle Interno, demonstrando as ações executadas e desenvolvidas, e as providências adotadas para atender às recomendações emanadas da análise das contas procedidas pelo TCE em relação ao exercício anterior, que acompanhará as contas governamentais, em cumprimento ao disposto no parágrafo 1º, Artigo 30 da Lei Complementar Nº 081/2012, combinado com o inciso II do Artigo 98 do Ato TCE Nº 063/2014;*
>
> *II – **emissão**, conforme Norma específica, de **Relatório de Auditoria de Gestão** e do respectivo **Parecer do Órgão Central do Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** sobre as **prestações de contas de gestão dos recursos públicos estadual anual** dos órgãos e entidades do **Poder Executivo Estadual**, submetidas ao julgamento do **TCE**, em observância ao § 2º, Art. 46, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado (TCE) e Resolução TCE Nº 18.545/2014[67].*
>
> *Parágrafo único. O Relatório Anual do Sistema de Controle Interno referido no inciso primeiro deste artigo deverá ser encaminhado à SEFA até 9 de março de 2018 para integrar a prestação de contas governamental.*

Dentre os aspectos da referida Portaria Anual de Encerramento de Exercício[68], faz-se importante destacar a prioridade nas atividades relacionadas ao processo Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual e às Contas de Governo Anual e demais procedimentos com impacto no âmbito dos(as) Órgãos/Entidades, quais sejam:

[67] Importante registrar que a publicação da Portaria de Encerramento ocorreu antes da institucionalização das Resoluções TCE e/ou Ofício Circular TCE, conforme evidenciados e tratados na motivação da IN AGE Nº 002/2017. Assim, trata-se de alterações posteriores e/ou normativos complementares à LOTCE e RITCE, importantes ao tema, inclusive com revogação da Resolução TCE Nº 18.545/2014: o Ato Nº 73, de 26 de janeiro de 2016, o qual alterou o prazo para encaminhamento, até o dia 31 de março do Exercício seguinte/subsequente; o Ato Nº 77/2017, que prorrogou excepcionalmente o prazo para encaminhamento do Exercício 2017 para até maio/2018; as Resoluções TCE Nº 18.919/2017, 18.968/2017, 18.974/2017 e 18.975/2017, as quais disciplinam, dentre outros procedimentos: apresentação da Prestações de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual; classificação do Processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual; estabelecimento de Modelos-Padrão; forma de envio/encaminhamento, inclusive com a instituição do sistema e-jurisdicionados, que prevê dentre outros o módulo Contas de Gestão e a remessa eletrônica de dados, documentos, informações e contas públicas, os quais deverão ser observadas/atendidas, a partir do Exercício 2017, por Órgãos/Entidades do Poder Executivo.

[68] Para o Exercício 2017, foi editada/publicada a **Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº 02**, de 10 de novembro de 2017, disponível no link http://www.sefa.pa.gov.br/arquivos/contabilidade/legislacao/PORT_CONJ_N_02_DE_10_NOV_2017_ENCERR_2017.pdf .

- ✓ sensibilização da necessidade e estabelecimento de cronograma para designação de **Comissões** para proceder-se aos **Inventários** de **Bens** no **Almoxarifado** e de **Bens Móveis Permanentes**, o que deverá ocorrer até o dia <<01/12/2017>>, objetivando obter-se as **Declarações de Regularidade** do Inventário do Estoque e do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes, as quais serão, por sua vez, anexadas ao Balanço Anual do(a) Órgão/Entidade, nos termos dos Artigos << 26 e 27>>;
- ✓ fixação de datas limite para emissão de documentos no SIAFEM, observando-se: para emissão de **Nota** de **Empenho** até o dia <<11/12/2017>> e para emissão de **Ordem Bancaria** até o dia <<28/12/2017>>;
- ✓ <<31/12/2017>> será a data limite para os(as) Órgãos/Entidades efetuarem os registros dos **Convênios, Termos de Colaboração, Termos de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Contratos e Afins**, celebrados no Exercício <<2017>> e ainda não cadastrados no SIAFEM 201<<7>>, utilizando a transação (>INCTRANSF), assim como proceder ao cadastramento da **Fonte Detalhada**, pois, após a transposição dos valores constantes no SIAFEM201<<7>> para o SIAFEM201<<8>>, tal cadastramento não será mais permitido;
- ✓ As **Conciliações Bancárias** nas Contas tipo "C" e "D" dos Saldos existentes em 31 de dezembro de 201<<6>> serão realizados até <<05/01/2018>>, conforme estabelecido no Art. 20;
- ✓ estabelecimento de data para **Fechamento** do mês de **dezembro de 2017**, o que ocorrerá no dia <<05/01/2018>>;
- ✓ estabelecimento de data limite para "alimentação" do **Sistema SIGPLAN**, o que ocorrerá no dia <<05/01/2018>>;
- ✓ estabelecimento de data limite para **efetivação** do **recebimento** no SIMAS e no SISPAT WEB, bem como, **fechamento** do SISPAT WEB para **cadastro** e **baixa de Bens Móveis**, constantes no acervo patrimonial dos(as) Órgãos/Entidades, o que ocorrerá no dia <<05/01/2018>>;
- ✓ estabelecimento de Política/Diretriz de Governo para que **Empresas Públicas** e **Sociedades de Economia Mista** do Poder Executivo Estadual, na condição de empresas controladas dependentes, devem proceder à **conciliação** e **análise** dos valores registrados em seus **Balanços**, elaborados conforme a Lei Federal Nº 6.404/1976, de 15 de dezembro de 1976 e alterações posteriores, que dispõe sobre as Sociedades por Ações, com os registrados no **Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM**, regidos pela Lei Federal Nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, para que não haja disparidades e distorções entre os mesmos, conforme Art. 31;
- ✓ até <<02/03/2018>> a **SEAD** encaminhará à **SEFA** o **Inventário Geral** dos Bens Imóveis Governo do Estado do Pará;
- ✓ até <<09/03/2018>> a **AGE** encaminhará à **SEFA** o **Relatório de Controle Interno** com a finalidade de compor a Prestação de Contas Anual do Poder Executivo Estadual, nos termos do Art. 36, Parágrafo Único;
- ✓ permanece o procedimento interno, iniciado no Exercício 2014, consolidado no Exercício seguinte, de "**travamento**" no **SIMAS**, fruto 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;

✓ a testificação do **SIMAS** em ambiente interno do(a) Órgão/Entidade e pelo **Controle Interno**, dar-se-á, anualmente, em diferentes níveis, em especial, conforme política institucional do **Sistema de Controle Interno** já consolidada/evidenciada em Exercícios anteriores.

4.5. Ação Normativa desta **AGE**, responsável pela normatização e padronização das **Ações de Controle**, para enfrentamento e posicionamento estratégico que assegurem avanços, em caráter contínuo e permanente, das situações/problemas eventualmente detectadas, transformando-as em Situações/Oportunidades para Melhoria da Gestão Pública, por meio do atendimento tempestivo da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exaradas, com a institucionalização de instrumentos para evidenciação das Ações/Providências adotadas no âmbito do(a) Órgão/Entidade para o adequado registro dos desafios impostos, das responsabilidades e/ou áreas/pessoas envolvidas, na solução/atendimento das mesmas, por meio do **Plano Permanente de Providências AGE - PPP AGE** e do seu monitoramento através do **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE**, a fim de contribuir com:

- os Gestores Públicos para maior efetividade das **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, exaradas nos **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE** sobre as Prestações de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual dos(as) Órgãos/Entidades;
- que os Gestores dos(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual** adotassem Plano de Ação para atendimento tempestivo da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** e, ainda, que estes estabelecessem estratégias tempestivas para sua implementação, objetivando a melhoria contínua dos Controles Internos e evitando assim sua reincidência;
- a atuação da **Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)** nos assuntos de maior relevância, mediante normativos e/ou desenvolvendo novas ferramentas que fortaleçam e proporcionem, de forma contínua e permanente, tal atuação;
- que as Áreas e Setores envolvidos estejam cientes da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** e das providências a serem adotadas para atendê-las e evitar sua reincidência;
- a sistematização e institucionalização de critérios que possam contribuir para/na **Avaliação de Desempenho**, com a utilização de Indicadores gerenciais, voltados para medição de sucesso institucional quanto às ações estratégicas e/ou **Controles Internos Primários** estabelecidos, bem como para a sua quantificação, evidenciação, monitoramento e avaliação;
- a **Gestão de Riscos** e sua mitigação/enfrentamento;
- para atuação estratégica deste **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** quanto à utilização de dados/informações voltada para nortear atuação resultante de um processamento de inteligência, resultante de avaliações da relevância, materialidade, criticidade e/ou urgência/oportunidade, voltadas para visão sistêmica/holística da *parte-todo*, de forma transversal nos temas importantes no âmbito do **Poder Executivo Estadual**, sempre considerando a relação benefício x custo da ação de controle, objetivando gerar impactos positivos à Sociedade paraense.

✓ O **PPP AGE,** portanto, é um instrumento gerencial importante para o estabelecimento de Plano de Ação e seu cronograma, com definição de estratégias, responsáveis e datas para implementação/conclusão. Para assegurar a participação dos Setores envolvidos e a devida responsabilização, se for o caso, estabeleceu-se a necessidade de ciência de todos os **Servidores** incumbidos pelas Ações nele estabelecidas. Assim, a(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** , situações/oportunidades de melhoria de Gestão, devem ser tempestivamente atendidas pela Administração de cada Órgão/Entidade, sob responsabilidade e atribuição do Gestor Máximo de adotar as estratégias institucionais para solução das questões apresentadas pela **AGE**;

- ✓ O **RMPPP AGE**, da mesma forma, é um produto gerencial importante para apreciação do grau de implementação das **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** e se as Ações adotadas foram suficientes para que seja considerada com *status* ***Atendida*** ou ***Atendida Parcialmente*** ou ***Reiterada***, neste caso para o Exercício subsequente. O que se busca é:
  - assegurar a tempestividade no assessoramento ao Gestor Máximo, objetivando a efetividade das **RP(s) AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno**, com oferta de novas ferramentas gerenciais e regulamentação de prazos exequíveis para minimizar o risco na tomada de decisões;
  - garantir a participação dos Setores envolvidos na solução das situações/oportunidades de melhoria identificadas pelo **Sistema de Controle Interno**; e
  - promover a transparência das Ações necessárias ao aperfeiçoamento e melhoria contínua da **Gestão Pública**, em benefício da **Sociedade**, e propiciar, quando for o caso, a responsabilização pelas medidas não adotadas.
- ✓ As inovações, implementações e/ou aperfeiçoamentos neste Exercício evidenciam certa maturidade desta **Metodologia**, a qual vem se mostrando, anualmente, mais consolidada, rumo aos objetivos pretendidos, de forma gradual, estruturada/sistematizada/organizada para assegurar avanços progressivos, despertando, ressalta-se, interesse e olhares em nível nacional, como exemplo do I Fórum Nacional de Controle e dos Termos de Cooperação Técnica celebrados com outros Órgãos Estaduais congêneres.

- ✓ Neste cenário, poucas foram as atualizações registradas da **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014,** de 20 de novembro de 2014, para o presente Exercício 2017 ora analisado. Os 06 (seis) novos **Itens de Controles Internos** somaram-se aos **199** já existentes no Exercício anterior, perfazendo os atuais **206** Itens de **Controles Internos** avaliados, objetivando promover aperfeiçoamentos, conforme necessidades/oportunidades verificadas em análise de contexto da **Gestão de Riscos**, quais sejam:
  - Ampliação/aprimoramento/aprofundamento de Item de **Controles Internos** relacionado a **Gestão Financeira e Tributária**, voltado para fomentar procedimentos estabelecidos para **Diárias**, **Suprimento de Fundos** e **Diversos Responsáveis**, assegurando procedimentos que impossibilitam/inviabilizam novos empenhos nos CPF(s) de Servidores que apresentam pendências registradas nossas rubricas até que a regularizem, influenciando positivamente para solução/superação/enfrentamento da Oportunidade de Melhoria. Dentre outros potenciais benefícios, registram-se melhor/maior controle de Ativos, c/c verificação e eventual correção de valores/saldos registrados nos demonstrativos contábeis. Envolve avaliação de fidedignidade de informações e eventual alavancagem de procedimentos internos para solução de pendências, se for o caso, em especial, relacionadas a sua operacionalização.
  - Ampliação/aprimoramento/aprofundamento do escopo referencial/normativo para verificação do Item de Controle voltado para celebração de Parcerias e ***Gestão de Termos de Colaboração/Termo de Fomento***. Item de Controle voltado para Órgãos/Entidades que apresentaram repasses a esse título no Exercício sob análise, para fomentar/fortalecer/incentivar procedimentos/política/diretriz de governo estabelecidos em

normativo do Poder Executivo, no caso, no Decreto Nº 1.835/2017. Fomentar boas práticas acerca de designação, mediante Ato Oficial, de Comissão de Monitoramento e Fiscalização.

- Ampliação/aprimoramento/aprofundamento do escopo referencial/normativo para verificação do Item de **Controles Internos** voltado para **Gestão da Fiscalização de Contratos de Gestão Termos Parcerias e Afins**, objetivando que Órgãos/Entidades que apresentaram repasses a esse título no Exercício sob análise, fortaleçam seus procedimentos, principalmente para alavancar os resultados pactuados e de forma que estes sejam alcançados/comprovados/evidenciados pelas Organizações Sociais, mediante os instrumentos próprios, demonstrando que os valores estaduais são adequadamente administrados e em consonância com os interesses da Sociedade paraense.

- Ampliação/aprimoramento/aprofundamento do escopo referencial/normativo para verificação do Item de **Controles Internos** voltado para **Contratações de Servidores Temporários**.

- Implementação de Item de **Controles Internos** voltado para fomentar/verificar o cumprimento das disposições operacionais/legais voltados para **Registro de Obras no Sistema Obras Pará**, em atendimento à demanda do **Controle Externo** consignado nas Contas de Governo – Exercício 2016, assegurando avanços graduais e permanentes quanto ao gerenciamento/monitoramento contínuo a ser realizado e, consequentemente, contribuir para maior Governança das obras públicas estaduais.

- Por fim, faz-se oportuno registrar grande evolução no texto da IN, que assegura consolidação/institucionalização de entendimentos e já em prática nesta AGE ou ainda pela introdução de temas estratégicos, como:

  - alavancar por outros meios o programa de capacitação continuada, considerando-se, dentre outros fatores, contexto atual do Decreto de Contingenciamento de Despesas e a possibilidade de EAD;

  - Visão dos Sistemas Corporativos como insumos para avanço da **Governança**;

  - Institucionalização do aprendizados ocorridos em Exercícios Anteriores;

  - Institucionalização do Sistema Obras Pará, e demais Portais de Governo se oportunos aos trabalhos, como fontes de dados e escopo de trabalho do Sistema de Controle Interno;

- **Consolidação de entendimento(s)/diretriz(es) estratégica(s):**

  - expansão gradual de escopo de auditoria de conformidade para auditoria de desempenho/por resultados, em consonância com conceitos de Administração burocrática como meio para atingimento da Administração gerencial, e portanto, atingimento de metas estabelecidas com observância das regras/procedimentos estabelecidos para a Ação Governamental;

  - Institucionalização de contribuição do Sistema de Controle Interno em fomentar boas práticas voltadas ao pleno exercício da Cidadania, com foco no Cidadão (desburocratização/qualidade/controle social/linguagem simples e acessível);

  - Institucionalização de importantes preceitos de planejamento Governamental e Institucional, inclusive fomentando reflexões acerca de identidade organizacional, negócio, missão, visão, valores institucionais e cultura organizacional, ou seja, impulsionando/alavancando Planejamento Estratégico Institucional e Código de Ética/Conduta Profissional;

- procedimentos/práticas repetíveis/verificáveis/consubstanciadas em documentos/ procedimentos que direcionam/avaliam/monitoram, fundamentados/instrumentalizados com a utilização de produtos-padrão, **de forma permanente e contínua durante todo o Exercício**.

- Institucionalização de ampliação do foco dos **Controles Internos**, de um público alvo inicialmente mais restrito para um foco bem mais amplo e abrangente, qual seja, **Controles Primários dos(as) Órgãos/Entidades – 1ª Linha de Defesa do Sistema de Controle Interno**, fortalecendo/alavancando o Artigo 23 da Constituição do Estado (dentre outros, Artigos 3º e 4º);

- dentre outros.

4.6. Este **Órgão Central de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** registra, ainda, em complementação ou diferentemente ao relatado pela (o/os) UCI/APC(s) e/ou pelo(s) Contador(es) Responsável(eis), que:

4.6.1. Não foram observados os procedimentos estabelecidos em **Portaria Conjunta de Encerramento Anual** a ser observada em **Diversos Responsáveis,** de forma que a **Conta de Adiantamento de Diárias** foi analisada e encontra-se com Saldo de R$3.240,00, não sendo transferido esse Saldo remanescente à **Conta Diversos Responsáveis** em consonância com os preceitos ditados, o que poderá repercutir em impactos na avaliação deste Item, se for o caso;

4.6.2. O Relatório Anual da Autoridade de Gerenciamento que avalia e monitora o cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 61 do Decreto Estadual Nº 1.359/2015 não foi enviado à **Auditoria Geral do Estado – AGE** até o dia 31 de janeiro do Exercício subsequente;

4.6.3. *Não Foi* elaborado e encaminhado à **AGE** o **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE;**

5. *Não foram* registradas ocorrências de denúncias julgadas relevantes para o exame da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual.

6. *Não há* registro na Conformidade da Gestão Contábil e/ou na Conformidade Diária de ocorrência dos fatos elencados no Art. 15, Inciso II, Alínea "*b*" da IN AGE Nº 001/2014, ou de outros fatos considerados relevantes que merecessem destaque.

7. A Demonstração da **Execução Orçamentária e Financeira** do(a) Órgão/Entidade é apresentada em ANEXO integrante deste **Relatório de Auditoria de Gestão AGE**.

8. São partes integrantes deste **Relatório de Auditoria de Gestão AGE:**

- o Relatório da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do(a) Órgão/ Entidade, Exercício 2017;
- o Parecer da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do(a) Órgão/ Entidade, Exercício 2017;
- o Relatório e Parecer do(s) Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/ Entidade, Exercício 2017;
- os Papéis de Trabalho gerados por este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** que subsidiaram este **Relatório de Auditoria de Gestão AGE**, os quais se encontram arquivados nesta **AGE** e à disposição para consulta pública no seu Sítio eletrônico.
- demais dados/documentos/informações registrados/mantidos/arquivados em **Papéis de Trabalho** pelos **Controles Primários** do(a) Órgão/Entidade, os quais, atestam/

detalham/especificam e/ou complementam os estudos/ trabalhos/ exames/atividades/avanços realizados(as); consubstanciam/ justificam as Opiniões/posicionamentos emitidos.

9. Este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** realizou Ação de Acompanhamento/Monitoramento da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exaradas no **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** do Exercício Anterior, considerando-se, ainda, as informações apresentadas por ocasião da solicitação de emissão deste **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e do respectivo **Parecer AGE,** tudo em consonância com os termos da multimencionada **IN AGE Nº 001/2014**, que balizaram a avaliação da(s) **RP(s) AGE** eventualmente apresentada(s) no item final deste **Relatório de Auditoria de Gestão AGE**, com base no Exercício analisado e com repercussão no Exercício subsequente.

9.1. **Monitoramento** das **Recomendações Padrão AGE – RP(s) AGE** emitida(s) para o **Exercício Anterior:**

A Política para Acompanhamento da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s)AGE** encontra-se devidamente institucionalizada pela **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, e em plena consonância com as **Diretrizes** para **Controle Interno** do **Setor Público** de **Nº**s. **39** a **41**, preconizadas pelo **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, e estão disponibilizadas para Consulta Pública no Sítio eletrônico da **AGE**.

Tal prática inerente aos **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE** reflete, dentre outras, a **Política de Assessoramento Superior** prestada pela **AGE** e demais Componentes do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, promovendo a transparência e o aperfeiçoamento dos **Controles Internos** e do Processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos(as) Órgãos/Entidades, identificando oportunidades/situações de melhoria das suas Gestões Governamentais, quando exarada(s) a(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** e devidamente atendidas as mesmas.

Assim, além de subsidiar - e influenciar positivamente - a Gestão quanto ao processo decisório no que tange à eficiência/eficácia/efetividade de processos para atendimento das Políticas Públicas e alcance das metas estabelecidas nos instrumentos públicos de planejamento, assegura-se a observância, atendimento e/ou alinhamento das políticas internas dos(as) Órgãos/Entidades, na persecução de suas missões institucionais, aos princípios constitucionais e legais.

Registra-se ainda que esta prática consubstancia-se em Política Institucional de Atividade de **Assessoramento Preventivo**, uma vez que almeja os aperfeiçoamentos em momento anterior ao encaminhamento das referidas Prestações de Contas Anual ao exame e julgamento do Controle Externo, subsidiando ações gerenciais e contribuindo com o processo decisório junto aos(às) Órgãos/Entidades para afastar *status* de atendimento "*Reiterada*" para **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, caracterizando avanço e aperfeiçoamento contínuo da Gestão, nos termos definidos na IN AGE Nº 001/2014.

Assim, o **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, representado por seu **Órgão Central**, a **AGE**, evidencia que as políticas e os procedimentos relacionados ao processo de acompanhamento dos **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE** e respectivos **Pareceres AGE** sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos(as) Órgãos/Entidades:

- encontram-se devidamente definidos em Normativos e documentados em Papéis de Trabalho (evidências) que comprovam as situações verificadas, sendo todos os Produtos "*outputs*"

padronizados, inclusive os próprios **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE** e respectivos **Pareceres AGE**, e disponibilizados na íntegra no Sítio eletrônico institucional para consulta pública;

- contam com ferramentas que asseguram a padronização, a sistematização, a responsabilização, a automação, os produtos pretendidos e a política de asseguração de qualidade/fidedignidade das informações;

- estão adequadamente definidos pelas Ações de Controle desempenhadas pelos Órgãos Componentes, de forma integrada e padronizada, sendo coordenadas/orientadas pelo **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**;

- são bem institucionalizadas para práticas profissionais, organizadas de forma uniforme e padronizada;

- estabelecem práticas institucionais repetíveis/verificáveis, contribuindo para a gerenciamento/ supervisão de atividades/tarefas/operacionalização e resultados pretendidos;

- têm atividades realizadas conforme estabelecido no Plano (Instrução Normativa AGE), anualmente adequada/atualizada e este, por sua vez, foi desenvolvido para atendimento às necessidades de Clientes Internos e Externos.

- dispõem de atividades que envolvem **Testes de Conformidade** com normas, regulamentos e dispositivos legais; **Aferição de Desempenho** das metas alcançadas pelos(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual** e, ainda, **Assessoramento Superior**, como dito anteriormente, ao exarar **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** para o aperfeiçoamento contínuo da Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Operacional, Contábil, de Recursos Humanos e Aquisição de Bens e Serviços;

- apresentam aspectos que favorecem a responsabilização, a objetividade, a atuação de forma padronizada para subsidiar o processo decisório e agregação de valor à Administração, quanto aos **Controles Internos**, processos e sistemas, identificando fraquezas e propondo melhorias operacionais;

- contam com legislação básica que define o propósito, autoridade e responsabilidade das atividades e o seu relacionamento dentro do **Poder Executivo** Estadual e dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno** entre si;

- promovem o amplo acesso às informações básicas sobre a execução das atividades de **Controles Internos**;

- contam com instrumentos que conseguem avaliar se as estruturas do **Sistema de Controle Interno** estão atuando de forma apropriada;

- possuem determinação prévia quanto ao cronograma, atividades, escopo, amplitude e Agentes responsáveis, considerando o ambiente de Controle e as necessidades de informação de Clientes Internos e Externos.

- dispõem, de forma clara, objetiva e devidamente institucionalizada, de um ciclo determinando o fluxo de informações e os critérios para seu processamento, assegurando, dentre outras: transparência, objetividade e impessoalidade, e garantia de um processo ordenado, simplificado, sistêmico, integrado, periódico, repetível e disponível para consulta pública;

- são realizados com ênfase na tempestividade e prevenção, partindo do princípio que todos os esforços praticados, em todas as ações institucionais, são **Serviços de Assessoramento** para promoção do Aperfeiçoamento da Gestão e/ou Auxílio ao Processo Decisório, constituindo-se em uma diretriz institucional;

- atendem aos diferentes Níveis: Operacional, Tático e Estratégico, contando com uma diversidade de instrumentos normativos, podendo o Assessoramento ao Gestor Máximo ou às Unidades Organizacionais do(a) Órgão/Entidade ser realizado pelo **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** ou ainda diretamente pelo(s) Agente(s) Público(s) de Controle-APC(s), ao qual se encontra(m) vinculado hierarquicamente;

- contam com **Instrumentos** de **Controle Interno** instituídos, sendo estes considerados para a atuação das(os) UCI/ APC(s) e atendimento das prioridades institucionais;

- contribuem para identificação/avaliação/gerenciamento/mitigação/minimização de Riscos;

- contribuem para o aperfeiçoamento da transparência e do processo de prestação de contas, com avanços sistêmicos, para maior **Governança Pública** e *accountability* da **Gestão Responsável** dos recursos públicos estaduais.

O Monitoramento realizado no **Exercício 201<<7>>** da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** eventualmente exarada(s) por este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** para o Exercício(s) Anterior(es), consideraram como escopo: a política atualmente adotada; sua evolução, nos termos do Artigo 14, Inciso VII da IN AGE Nº 001/2014[69] com atualizações posteriores, utilização do **Sistema de Controle Preventivo – SICONP[70]/ Módulo de Aperfeiçoamento da Gestão - MAG**; a elaboração/encaminhamento do **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE**, se for o caso; - a realização/envio do **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências – RMPPP AGE**, se for o caso.

---

[69] **IN AGE Nº 001/2014**, com atualizações posteriores. "*Art. 14. O Relatório do **Órgão Central** do **Sistema Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** deverá demonstrar os Atos e fatos relevantes da Gestão do(a) Órgão/Entidade, (...) **VII. Monitoramento das Recomendações dos Exercícios anteriores**, se for o caso. **Parágrafo Segundo:** A atividade de acompanhamento/monitoramento das **Recomendações Padrão – RP(s)**, consideradas situações/oportunidades de melhoria da Gestão, eventualmente exaradas para os Exercícios anteriores, objetivando elucidar a manifestação do Gestor quanto às situações verificadas nos **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE**, mediante a atividade de monitoramento dos Itens de Controle correspondentes, será realizada conforme disciplinar normatização específica deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**. (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015). **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 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. **Parágrafo Nono:** As opiniões emitidas em Exercícios subsequentes quanto à adequação dos Controle Internos, em se tratando de aspectos/características estruturantes inerentes aos(às) Órgãos/Entidades do Poder Executivo, podem modificar as opiniões emitidas em Exercícios anteriores e superar eventuais situações anteriormente registradas, inclusive por **Recomendações Padrão – RP(s)**, com base no novo posicionamento/entendimento firmado por esta **AGE**, nos termos do Parágrafo Sétimo deste Artigo. (Incluído pelo Inciso IX do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015). **Parágrafo Décimo:** Os(as) Órgãos/Entidades resultantes do processo de fusão, criação, incorporação e outros advindos da Lei de Reestruturação Administrativa ou similar devem observar as obrigações e direitos de seus(as) Órgãos/Entidades originários, com a incumbência de encaminhar à **AGE** o Plano Permanente de Providências - PPP e o Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP e, ainda, no que couber, envio do processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, nos termos desta IN, salvo expressa definição em lei em contrário ou quando não haja execução financeira. (Incluído pelo Inciso IX do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015). **Parágrafo Décimo Primeiro:** Aplica-se, no que couber, o entendimento do Parágrafo anterior aos(às) Órgãos/Entidades que apresentem UG Principal e UG(s) Vinculada(s) para apresentação do Plano Permanente de Providências - PPP e do Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP de forma consolidada e, quando for o caso, Prestação de Contas de Unidade(s) Gestora(s) que venha(m) a ser extinta(s) e/ou tenha(m) suas atividades encerradas. (Incluído pelo Inciso IX do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)*

[70] A utilização do **SICONP** tem fundamento legal, dentre outros, no **Decreto Estadual Nº 2.536/2006**, de 03.11.2006, que regulamentou a Lei Estadual Nº 6.176/1998, de 27.12.1998, alterada pela Lei Estadual Nº 6.275/1999, de 28.12.99, e Lei Estadual Nº 6.832/2006, de 12.02.2006, a saber:
Art. 4º (...) Parágrafo Terceiro. A **Auditoria-Geral** do **Estado** e demais componentes do Sistema, para o **desempenho de suas atividades, utilizar-se-ão** das técnicas, procedimentos, normas e instrumentos de controle e, em especial, **dos sistemas de informática já existentes e a serem criados**, inclusive os corporativos, **que tenham por propósito o monitoramento, a avaliação, a ação preventiva ou a ação corretiva dos resultados** das **políticas públicas** expressas nos **programas e ações de governo** e dos seus **processos e funções gerenciais**, bem como outros que, de forma direta ou indireta, **o Órgão Central do Sistema julgue necessários para o fiel desempenho das atribuições**.

9.2. **Monitoramento Preventivo** do **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE:**

No Exercício sob análise foi realizado acompanhamento/monitoramento do **PPP AGE**, em atendimento a **Ordens de Serviço AGE Nºs 001, 002, 003, 004, 005, 006** e **007/2017**.

Os resultados deste **Monitoramento/Ação de Controle Preventiva** objetivaram a apresentação de propostas de melhoria e/ou aperfeiçoamento, quando necessário e/ou oportuno, sendo devidamente formalizados/consubstanciados em **Relatório Gerencial AGE Nº 028/2018 - NGPM**, inclusive com eventual apresentação de propostas de encaminhamento, dentre elas: Minutas de Ofícios AGE e/ou Solicitações de Documentos e Informações AGE/SDI AGE e/ou Solicitações de Ações Corretivas AGE – SAC AGE.
Os trabalhos realizados nesta fase, dentre outros aspectos, visaram avaliar se as ações/providências apresentadas no PPP AGE dos(as) Órgãos/Entidades, ainda na fase de planejamento, tinham potencial, se implementadas, para atendimento/efetividade da(s) **RP(s) AGE**, evitando-se o *status* de atendimento *"Reiterada(s)"* no Exercício subsequente.

Assim, este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, ao contribuir tempestivamente apontando eventuais aperfeiçoamentos nas Ações a serem implementadas nos(as) Órgãos/Entidades, buscou assegurar consonância das práticas com Normativos que regulam a matéria e contribuir para a realização da etapa de **Monitoramento**, a ser realizada pela UCI/APC, quando da realização do Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências – RMPPP AGE, a ser encaminhado tempestivamente a esta **AGE** para avaliação/gerenciamento de Riscos e sua mitigação, se for o caso, conforme estabelecido em Cronograma Anual.

9.3. **Consulta** ao **SISTEMA DE CONTROLE PREVENTIVO/Módulo de Aperfeiçoamento da Gestão - SICONP/MAG:**

Os Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, conforme determinam os §§3º e 4º do Art.14 da IN AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, envidaram *esforços para* evidenciar *o contexto em relação aos Exercícios anteriores, objetivando demonstrar o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública*, além de informar *a metodologia utilizada para o monitoramento/acompanhamento da(s)* ***Recomendação(ões) Padrão AGE - RP(s) AGE****, bem como se estas foram Atendidas, Não Atendidas, ou Atendidas Parcialmente e se foram realizadas Novas no Exercício analisado para o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública.*

Assim, este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, por iniciativa/recursos próprios, representados pelo capital intelectual e tecnológico, com inovação e economicidade, utiliza o **SISTEMA DE CONTROLE PREVENTIVO/Módulo de Aperfeiçoamento da Gestão - SICONP/MAG**, objetivando dar cumprimento a tais mandamentos, principalmente, incluir neste **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** *ferramentas textuais e visuais que favoreçam o entendimento das informações apresentadas, observando-se o princípio da essência sobre a forma, como a atualização de* ***demonstrativos, gráficos, indicadores****, dentre outros,* como preconiza o §8º da IN AGE Nº 001/2014 multimencionada.

O **SICONP/MAG** constitui-se em ferramenta de relevância e imprescindível - e principal inovação viabilizada para o Exercício sob análise -, para o monitoramento da melhoria contínua da Gestão Pública do **Poder Executivo Estadual**, tendo como insumo os **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE** sobre as Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos(as) Órgãos/Entidades.

Atualmente, o **SICONP/MAG** registra, analisa e sintetiza o atendimento ou não de **206** Itens de **Controles Internos Primários**, que respondem ao agrupamento de 26 Categorias identificadas na **Gestão de Riscos**.

O **SICONP/MAG** permite avaliar a Melhoria Contínua da Gestão através dos indicadores **Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão Pública** e **Efetividade de Resolução das Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**.

O primeiro e **principal indicador** visa aferir o quanto determinado(a) Órgão/Entidade, para o Exercício em análise, **observou** corretamente os **Itens de Controles Internos Primários** na Gestão dos Recursos Públicos Estaduais. Será apurado pela seguinte expressão:

$$*CoeficientedeAperfeiçoamentodaGestão_{ij} = \frac{N°TotaldeItensdeContrdesInternosAvaliados_i - N°RP(s)AGE_{ij}}{N°TotaldeItensdeContrdesInternosAvaliados_i}$$

Onde:

- $CoeficientedeAperfeiçoamentodaGestão_{ij}$, corresponde ao Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão no Exercício i do(a) Órgão/Entidade j;
- $N°TotaldeItensdeControlesInternosAvaliados_i$, corresponde ao Número Total de Itens de Controles Internos Avaliados no Exercício i pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;
- $N°RP(s)AGE_{ij}$, corresponde ao Número de Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE exaradas no Exercício i pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno Órgão/Entidade j;

Em 2017 foram 206 Itens de Controles Internos Avaliados pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno, assim, o Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão para o Exercício 2017 para um(a) dado(a) Órgão/Entidade é expressa por:

$$*CoeficientedeAperfeiçoamentodaGestão_{2017} = \frac{206 - N°RP(s)AGE_{2017}}{206}$$

O segundo indicador mede a **Efetividade de Resolução da(s) Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE,** exaradas nos **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE,** para o Exercício anterior, por meio do atendimento(s)/providência(s) realizado(s)/adotada(s) durante o Exercício sob análise. A apuração ocorre pela razão entre o número de **RP(s) AGE** *"Atendidas"*, no Exercício analisado, e o número total de **RP(s) AGE** exaradas para o Exercício anterior. Será apurado pela seguinte expressão:

$$*Efetividade\,de\,Re solução\,de\,Re comendação(ões)\,Padrão\,AGE - RP(s)AGE_i = \frac{N°\,RP(s)AGE_{i-1} - N°\,RP(s)AGE\,Re iteradas_i}{N°\,RP(s)AGE_{i-1}}$$

Onde:

- $N°\,RP(s)AGE_{i-1}$, corresponde ao Número de Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE aplicadas no Exercício anterior *i-1;*
- $N°\,RP(s)AGE\,Re iteradas_i$, corresponde ao Número de Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE Reiteradas aplicadas no Exercício *i;*

Assim, a Efetividade de Resolução de Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE para o Exercício 2017 é expressa por:

$$* Efetividade\,de\,Re solução\,de\,Re comendações\,Padrão AGE - RP(s)AGE_{2017} = \frac{N°\,RP(s)AGE_{2016} - N°\,RP(s)AGE\,Re iteradas_{2017}}{N°\,RP(s)AGE_{2016}}$$

Por meio do **SICONP/MAG** e respectivos indicadores foi possível criar e implementar, na ambiência disciplinada pela IN AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, parâmetros objetivos que estabelecem referências à melhoria da Gestão Pública, objetivo fundamental do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**.

Este ambiente permitirá, com a utilização da tecnologia *Business Intelligence*, a disponibilização *online* de *Painéis Eletrônicos* com função de extração de cenários visando dar suporte ao **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** na condução de estratégias e tomada de decisão, seja no âmbito deste seu **Órgão Central**, da(os) **UCI(s)/APC(s)** e/ou dos demais **Órgãos Componentes**, assim como, e principalmente, aos **Gestores Públicos** responsáveis pela Administração dos(as) Órgãos/Entidades.

De acordo com os valores apurados para os indicadores **Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão Pública** e **Efetividade de Resolução das Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, é possível alocar o(a) Órgão/Entidade, para efeito de classificação, nas seguintes *Classes*: ***Alta***, quando estes valores encontrarem-se acima de 90%, ***Média***, caso em que estejam no intervalo entre menor ou igual a 90% e superior a 50%, e ***Baixa***, quando forem menores ou iguais a 50%.

A partir dessa classificação e considerando ainda a comparação dos valores apurados para esses indicadores do(a) Órgão/Entidade com aqueles obtidos como média para o **Poder Executivo Estadual**, é possível verificar seu posicionamento na faixa ***Superior*** ou ***Inferior*** em relação à mesma, criando-se condições/pressupostos para, possivelmente a partir do próximo Exercício, definirmos critérios para avaliar a **qualificação do desempenho** dos(as) Órgãos/Entidades.

9.3.1. **Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão Pública:**

Para o **Exercício <<2017>>** apurou-se o **Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão Pública** de **84,95%** para o(a) Órgão/Entidade **NGPM**, alocando-se, consequentemente, na *Classe* de **MÉDIA** observância dos **Itens de Controles Internos Primários** verificados e posicionando-se na *Faixa* **INFERIOR** em comparação com a média apurada para o **Poder Executivo Estadual** que foi de **88,62%**[71], conforme detalhamento no *Painel I* a seguir:

SISTEMA DE CONTROLE PREVENTIVO – SICONP
MÓDULO DE APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO – MAG

Painel I

COEFICIENTE DE APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

EXERCÍCIO 2017

PODER EXECUTIVO **88,62%**	ÓRGÃO/ENTIDADE **NGPM**
ADMINISTRAÇÃO DIRETA **88,68%**	***MÉDIA*** Classe
AUTARQUIAS/FUNDAÇÕES **88,75%**	84,95%
EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA **85,60%**	***INFERIOR*** à Média do Poder Executivo
FUNDOS **92,31%**	

[71] Valor Médio do **Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão Pública** para o **Poder Executivo Estadual,** com base nos valores computados para os(as) Órgãos/Entidades já avaliados e consolidados, que correspondem a aproximadamente 97% do total; sujeito à alteração a quando da totalização da avaliação.

O **Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão Pública** para o(a) Órgão/Entidade **NGPM** é apresentado com maior detalhamento na ***FIGURA 01*** a seguir, por meio de **Gráficos** que demonstram o comportamento do indicador para os 3 últimos Exercícios - dispostos ao lado esquerdo da mesma -, assim como sua apuração para cada uma das 26 Categorias que reúnem os **206 Itens de Controles Internos Primários**, de acordo com o **Quadro** exposto ao lado direito.

Os **Gráficos** demonstram a evolução do(a):

- quantitativo total da aplicação dos **Itens de Controles Internos Primários,** em consonância com a **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014,** de 20 de novembro de 2014, e atualizações posteriores, verificados por este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual,** e o quantitativo daqueles ***Atendidos*** pelo(a) Órgão/Entidade **NGPM**;
- **Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão Pública** para o(a) Órgão/Entidade **NGPM,** bem como indica a *Classe* ***Alta, Média e Baixa***, conforme as cores ***Azul, Laranja e Vermelha,*** respectivamente;
- **Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão Pública** para **Poder Executivo Estadual**, também com indicação de alocação de *Classe;*
- **Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão Pública** consolidado para todos os(as) Órgãos/Entidades da **Administração ADMINISTRAÇÃO DIRETA**, igualmente com apontamentos da *Classe;*

A série histórica apresenta-se no contexto como instrumento de percepção da dinâmica até então vivenciada para o processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, devendo-se, tanto quanto possível, evitar comparações entre os Exercícios, considerando que foram significativas as alterações de parâmetros entre os mesmos. A partir do próximo Exercício, com a estabilidade de critérios avaliativos, poder-se-á também avaliar os resultados pela série história, no mínimo em comparação com os dois últimos Exercícios.

Ressaltamos que é possível desde já evidenciar o desempenho do(a) Órgão/Entidade, por este **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno**, em relação ao nível de atendimento/observância dos **Itens de Controles Internos Primários** verificados, e compará-lo com as das médias apuradas para o **Poder Executivo Estadual** e para o **Tipo de Administração** a que se encontra inserido, para cada um dos 3 últimos Exercícios demonstrados.

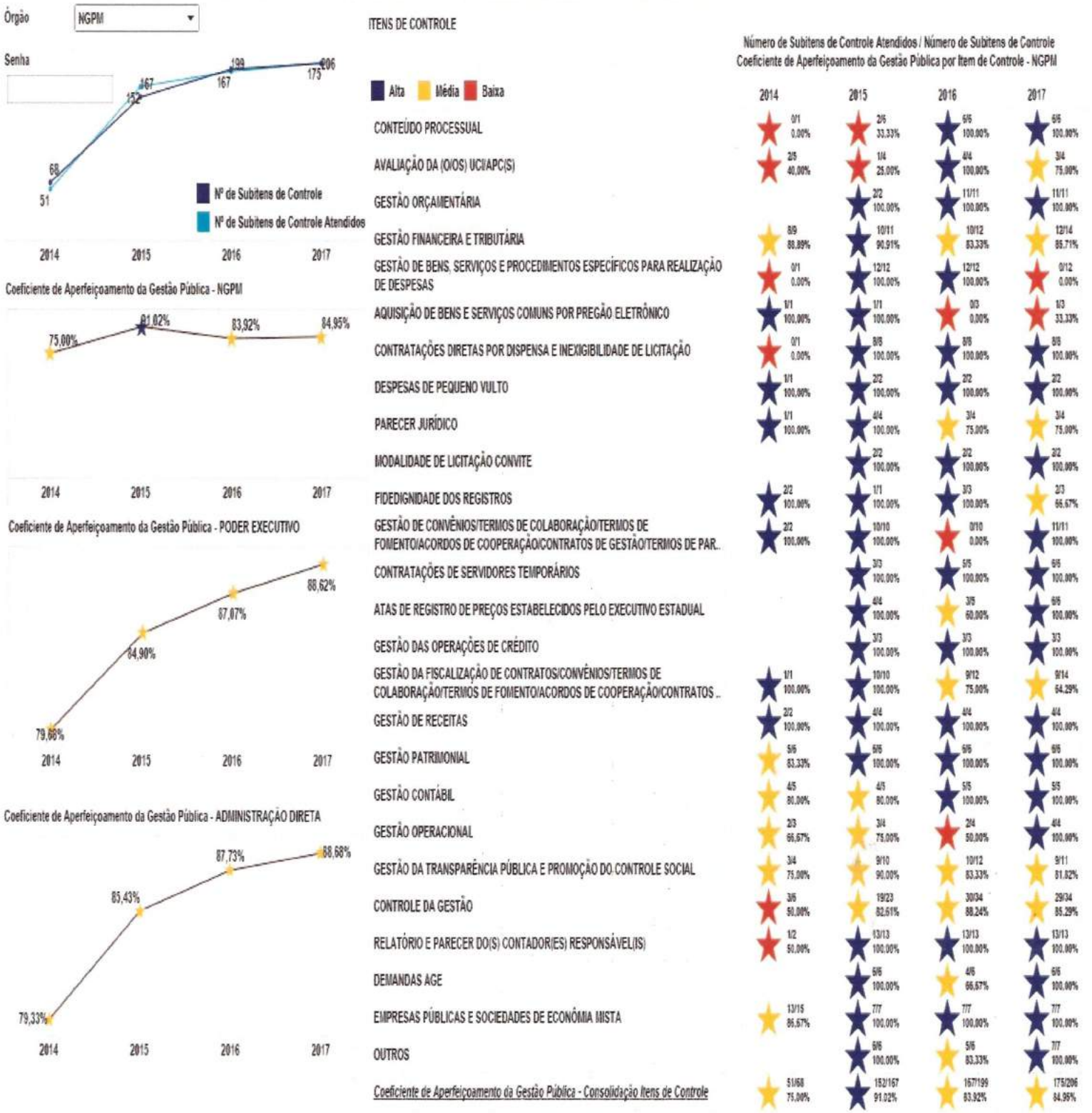
O **Quadro**, aposto do lado direito, que compõe a *FIGURA 01*, apresenta o **Coeficiente de Aperfeiçoamento da Gestão Pública** para cada uma das 26 Categorias de **Itens de Controles Internos Primários**, para os 3 últimos Exercícios, evidenciando para o(a) Órgão/Entidade **NGPM** a evolução do(a):

- quantitativo total verificado e o quantitativo atendido e
- classificação *Alta, Média ou Baixa*, conforme cores *Azul, Laranja ou Vermelha,* respectivamente.

SISTEMA DE CONTROLE PREVENTIVO – SICONP

MÓDULO DE APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO – MAG

FIGURA 01 – COEFICIENTE DE APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA



9.3.2. **Efetividade de Resolução das Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE:**

Para o **Exercício <<2017>>** apurou-se a **Efetividade de Resolução das Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** de **68,75%** para o(a) Órgão/Entidade **NGPM,** alocando-se, consequentemente, na *Classe* de **MÉDIA** resolutividade das **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exaradas no **Exercício** <<2017>> e posicionando-se na *Faixa* **SUPERIOR** em comparação com a média apurada para o **Poder Executivo Estadual** que foi de **54,71%**[72], conforme detalhamento no *Painel II* a seguir:

SISTEMA DE CONTROLE PREVENTIVO – SICONP
MÓDULO DE APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO – MAG

Painel II

EFETIVIDADE DE RESOLUÇÃO DAS RECOMENDAÇÃO(ÕES) PADRÃO AGE – RP(s) AGE

EXERCÍCIO 2017

PODER EXECUTIVO **54,71%**	ÓRGÃO/ENTIDADE **NGPM**
ADMINISTRAÇÃO DIRETA **53,97%**	
AUTARQUIAS/FUNDAÇÕES **53,69%**	**68,75%**
EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA **47,93%**	
FUNDOS **70,86%**	

MÉDIA Classe

SUPERIOR à Média do Poder Executivo

[72] Valor Médio da **Efetividade de Resolução das Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** para o **Poder Executivo Estadual,** com base nos valores computados para os(as) Órgãos/Entidades já avaliados e consolidados, que correspondem a aproximadamente 97% do total; sujeito à alteração a quando da totalização da avaliação.

A **Efetividade de Resolução das Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** para o(a) Órgão/Entidade **NGPM** é apresentada com maior detalhamento na *FIGURA 02* a seguir, por meio dos **Quadros** que demonstram o comportamento dos indicadores para últimos Exercícios:

- o do canto superior esquerdo, exibe a evolução do indicador e a respectiva *Classe*: ***Alta, Média e Baixa*** de resolutividade das **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE,** conforme as cores ***Azul, Laranja e Vermelha,*** respectivamente;

- o da lateral esquerda, abaixo do primeiro, detalha o indicador **Efetividade de Resolução das Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** por **Itens de Controles Internos Primários,** exibindo primeiramente o número de **RP(s) AGE** exaradas e sua totalização por **Exercício,** e a direita posiciona na escala de 0 a 1 a **Efetividade de Resolução das Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE;**

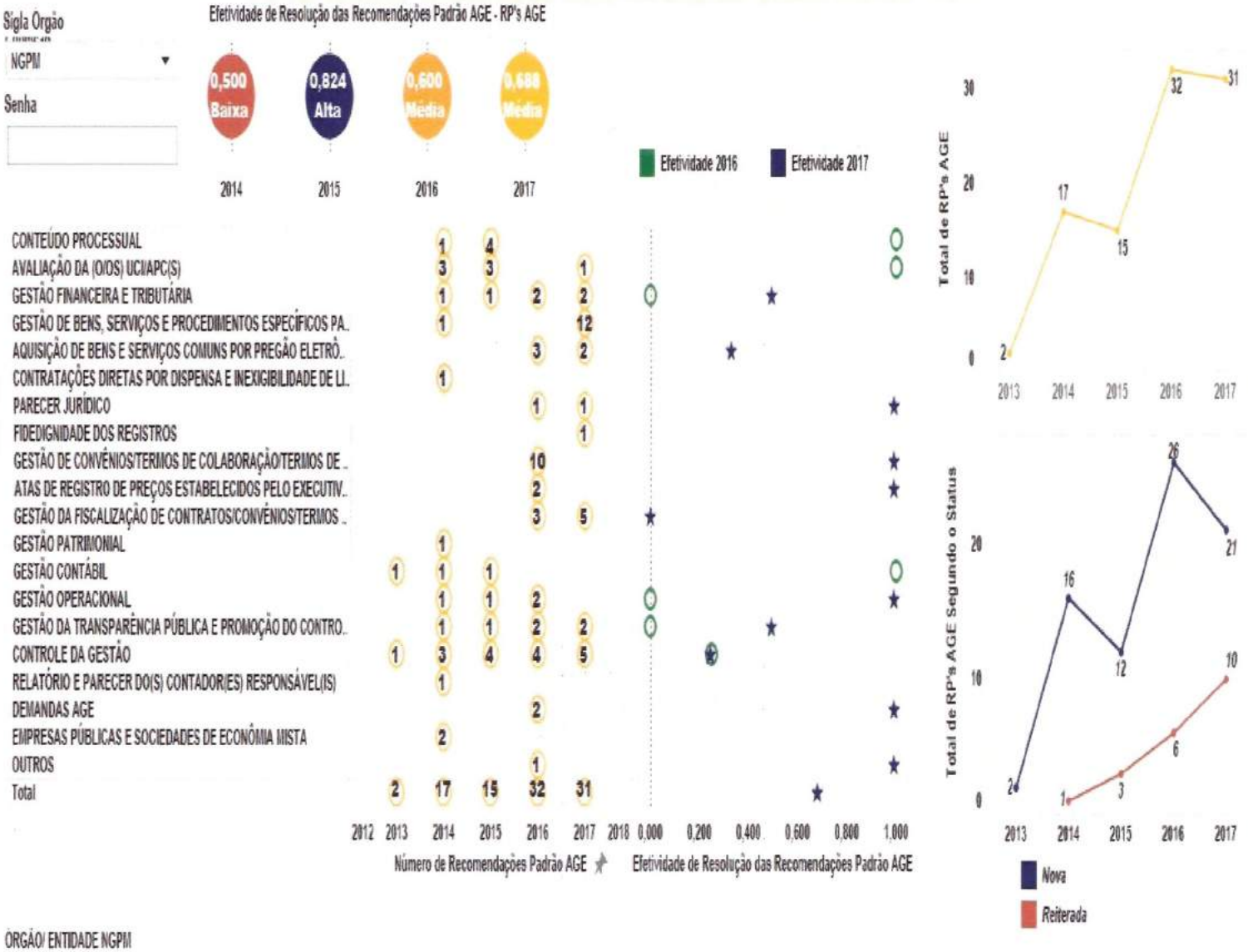
- o da lateral direita, ao lado do segundo, demonstra a evolução do número de **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE,** com estratificação segundo *status Nova* e *Reiterada,* nas cores ***Azul e Vermelha,*** respectivamente;

- o da parte inferior, abaixo do segundo e terceiro, exibe o detalhamento das **RP(s) AGE** exaradas.

SISTEMA DE CONTROLE PREVENTIVO – SICONP

MÓDULO DE APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO – MAG

FIGURA 02 – EFETIVIDADE DE RESOLUÇÃO DAS RECOMENDAÇÃO(ÕES) PADRÃO AGE – RP(S) AGE



ORGÃO/ ENTIDADE NGPM

2013 2014 2015 2016 2017

01 06 10 11 21 22 23 24 26 28 36 42 50 56 58 72 74

01.02 01.04 01.05 01.06 02.01 02.03 02.04 04.11 19.01 20.04 21.02 22.03 22.15 22.17 22.18

04.09 04.11 06.01 06.02 06.03 09.01 12.01 12.02 12.03 12.04 12.05 12.06 12.07 12.08 12.09 12.10 14.03 14.05 16.04 16.05 16.06 20.02 20.04 21.02 21.11 22.15 22.17 22.18 22.21 24.01 24.02 26.01

02.01 04.11 04.13 05.01 05.02 05.03 05.04 05.05 05.06 05.07 05.08 05.09 05.10 05.11 05.12 06.01 06.03 09.03 11.01 16.04 16.05 16.06 16.10 16.12 21.02 21.06 22.03 22.15 22.17 22.18 22.34

10. Objetivando o fortalecimento da sua missão institucional e constitucional e em atendimento às Recomendações do **TCE**, informa-se, oportunamente, que esta **AGE** vem desenvolvendo/providenciando tempestivamente:

10.1. a continuidade da **promoção ações** e **procedimentos** para observância e atendimento das Recomendações consignadas nas **Contas Anuais de Governo** referentes ao Exercício 201<<6>> pelos(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual,** conforme informado no **Ofício AGE Nº <<703/2017>>-GAB**, de <<25 de novembro de 2017>>, Processo Nº 2017/237590, dentro do prazo regimental de 180 dias estabelecido;

10.2. a manutenção para o Exercício analisado de **Item de Controle** específico no RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(s), ANEXO IV da IN AGE Nº 001/2014, objetivando demonstrar a situação atual das **Contratações de Servidores Temporários**, que fora implementado a partir do Exercício 2015, e promover a mudança cultural requerida pelo **Controle Externo** de forma gradual, permanente e planejada, em atendimento, dentre outros, aos Acórdãos TCE Nºs 54.989, 55.040, 55.034, 54.989, 54.885, 54.917, 54.917, 54.914, 54.467, 54.915, 54.918, 54.898, 54.908, 54.899, 54.897, 54.538, 54.428, 54.606, 54.581, 54.567, 54.565 e 54.542;

10.3. a intensificação da interação deste **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** com aquela **Egrégia Corte de Contas**, valendo-se destacar a participação desta **AGE**, no Exercício 2016, no evento denominado **Sexta da Integração – TCE**, que decorre de proposição do eminente Conselheiro Nelson Luiz Teixeira Chaves, consistindo em um evento mensal com o objetivo de atrair jurisdicionados das diversas áreas da Gestão Governamental e/ou representantes de Entidades Não Governamentais e da Sociedade Civil para debater temas de relevância para a Sociedade Paraense e para os Servidores daquele Tribunal, com a efetiva participação dos seus Membros e Servidores, realizada na última sexta-feira do mês de agosto de 2016, dia 28, quando foi proferida Palestra por este Auditor Geral do Estado, atendendo honroso convite do Excelentíssimo Conselheiro Presidente Luis da Cunha Teixeira, com o tema ***"Participação da AGE nas Prestações de Contas"***, disponível para Consulta Pública em: *http://prezi.com/7iu3ikdvtnmf/?utm_campaign=share&utm_medium=copy*.

10.4. a inclusão, a partir do Exercício analisado, de Item de **Controles Internos** específico no RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(s), ANEXO IV da IN AGE Nº 001/2014, objetivando demonstrar a situação atual de REGISTRO DE OBRAS E/OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA para alavancar/maximizar/contribuir de forma gradual, sistemática, constante e coordenada para implementação de Recomendações emanadas do **Controle Externo**, conforme **Relatório TCE de Análise das Contas do Governador do Estado do Pará – Exercício 2016**, em especial, do constante nos itens 3.2.1; 10.1.1; 11.1. Neste aspecto, utilizar-se-á como estratégia e diretriz no Poder Executivo de ferramenta gerencial já existente e com potencial para atendimento aos objetivos propostos pelo Controle Externo: o **Sistema Obras Pará**, sendo promovida mudança cultural requerida pela Corte de Contas Estadual de forma gradual, sistemática, permanente e planejada, em atendimento às Recomendações, quanto às providências adotadas pelos responsáveis por execução de obras para responder ao TCE sobre o recomendado quanto à implementação de um Sistema de Controle de Obras, bem como instrumentalização de ações, nos diversos âmbitos do **Sistema de Controle Interno**, para identificação/evidenciação/enfrentamento objetivando corrigir/superar essa **Oportunidade de Melhoria**, com ações centralizadas e/ou descentralizadas, resultando em benefícios potenciais quanto à melhor fiscalização e governança de obras públicas.

11. Ressalta-se que as afirmações e opiniões constantes deste **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** poderão ser modificadas, no todo ou em parte, por esta **Auditoria Geral do Estado – AGE**, que formalizará novo Relatório, em virtude de fatos supervenientes e relevantes, na ocasião de conhecimento ou apuração dos mesmos, 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, de que tenha sido cientificado.

12. Diante dos fatos relatados nos itens anteriores, **RECOMENDA-SE** ao(à) Órgão/Entidade que:

RP AGE 04.11 - atue na solução das pendências registradas na rubrica Diversos Responsáveis, instaurando as Tomadas de Contas Especiais, caso necessário. - ***Reiterada;***

RP AGE 06.01 - o Gestor Máximo determine aos Setores responsáveis que observem os procedimentos obrigatórios disciplinados pelo Decreto Estadual Nº 2.069/2006, de 20.02.2006, no que tange à exigência de realização de Pregão Eletrônico, como modalidade de licitação para Aquisição de Bens e Serviços comuns no âmbito do Executivo Estadual. - ***Reiterada;***

RP AGE 06.03 - observe os procedimentos normatizados, anexando a documentação comprobatória nos autos do processo administrativo, principalmente quando verificada aquisição e/ou contratação com variação acima de 10% dos valores referenciais e/ou o efetivo bloqueio automático para tais dispêndios na utilização do SIMAS/Banco Referencial de Preços, principalmente quanto à exposição de motivos e análise/avaliação do Órgão Gestor do referido Sistema. - ***Reiterada;***

RP AGE 16.04 - o Gestor Máximo deve, obrigatoriamente, designar como Fiscal(is) Servidor(es) efetivo(s) ou Empregado(s) permanente(s), ou Comissão por estes composta, nos casos em que o valor global superou o montante de R$100.000,00, em consonância com o estabelecido no Art. 3º do Decreto Estadual Nº 870/2013; devendo, quando não seja possível a observância deste preceito, ser submetido o assunto à AGE para análise e deliberação, em consonância com o estabelecido no Art. 9º do Decreto Estadual Nº 870/2013. – ***Reiterada;***

RP AGE 16.05 - o Gestor Máximo deve observar, dentre os demais preceitos legais aplicáveis, o limite para atuação em no máximo 3(três) Contratos/Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/Contratos de Gestão/Termos de Parcerias e Afins para um mesmo Fiscal, em consonância com o estabelecido no Art. 5º do Decreto Estadual Nº 870/2013; devendo, quando não seja possível a observância deste preceito, ser submetido o assunto à AGE para análise e deliberação, em consonância com o estabelecido no Art. 9º do Decreto Estadual Nº 870/2013. - ***Reiterada;***

RP AGE 16.06 - o Gestor Máximo deve observar o princípio de Segregação de Funções no âmbito de Fiscalização dos Contratos/Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/Contratos de Gestão/Termos de Parcerias e Afins, em consonância com o estabelecido no Art. 4º do Decreto Estadual Nº 870/2013. - ***Reiterada;***

RP AGE 21.02 - providencie que as informações acerca dos Editais, as correspondentes Licitações e os respectivos Contratos, sejam disponibilizadas no Sítio eletrônico Compras Pará e/ou Sítio eletrônico próprio, em cumprimento às Normas vigentes quanto à Transparência Ativa. - ***Reiterada;***

RP AGE 22.15 - providencie que na seleção dos processos pela(o/os) UCI/APC(s), objetivando os procedimentos relacionadas à Conformidade dos Atos de Gestão, sejam utilizados critérios de amostragem, com ênfase na materialidade, relevância, criticidade, risco, sempre que o volume de transações e/ou processos físicos existentes mostrar-se superior à capacidade de atuação da(o/os) UCI/APC(s). - ***Reiterada;***

RP AGE 22.17 - a (o/os) UCI/APC(s) deve(m), diante de detecção de situações de Conformidade com Restrição, envidar esforços para atuar, em consonância com a sua missão institucional frente aos procedimentos necessários e esperados, buscando, doravante, aproximar-se da situação evidenciada no Nível 4 do item 12.3.3.4, "b", do seu Relatório, que trata do comportamento adequado para agregar cada vez mais valor à Gestão. ***– Reiterada;***

RP AGE 22.18 - a (o/os) UCI/APC(s) deve(m), diante da possível utilização de Solicitação(ões) de Ação(ões) Corretiva(s) – SAC, envidar esforços para atuar, em consonância com a sua missão institucional frente aos procedimentos necessários e esperados, buscando, doravante, aproximar-se da situação evidenciada no Nível 4 do item 12.3.3.4, "c", do seu Relatório, que trata do comportamento adequado para agregar cada vez mais valor à Gestão, com a implementação de controles para sua emissão, sistematização, acompanhamento e registro de Conformidade Diária no SIAFEM. - ***Reiterada;***

RP AGE 02.01 - a (o/os) UCI/APC(s) envide(m) esforços para melhor evidenciar(em) sua(s) atuação(ões) por ocasião da emissão de seu Relatório sobre sua Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual.

RP AGE 04.13 - transfira eventuais Saldos remanescentes das Contas Adiantamentos de Diárias e/ou Suprimento de Fundos para a Conta Diversos Responsáveis, conforme procedimentos estabelecidos na Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE de Encerramento do Exercício Anual vigente.

RP AGE 05.01 - observe o Fluxo Processual estabelecido na Portaria AGE Nº 122/2008, que exige o envio dos processos pela Área Financeira para Conformidade Diária à (ao/aos) UCI/APC(s); devendo, quando por necessidade comprovada não for possível o exame da totalidade dos processos, ser este efetuado por Técnica de Amostragem, observando as Normas Técnicas, cuja amostra para os trabalhos deve ser representativa, significativa e relevante, visando obter adequada segurança para se proceder ao registro da Conformidade Diária, no SIAFEM, em sua plenitude, bem como para subsidiar a emissão do Relatório e Parecer da (o/os) Unidade de Controle Interno - UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), nos moldes estabelecidos na IN AGE Nº 001/2014, de 20.11.2014, com atualizações posteriores.

RP AGE 05.02 - adote as medidas necessárias para melhor caracterizar e demonstrar a Finalidade pública dos gastos licitados.

RP AGE 05.03 - adote as medidas necessárias para melhor caracterização dos Objetos que serão licitados, definindo-os de forma clara e concisa, obrigatoriamente.

RP AGE 05.04 - faça constar nos processos licitatórios a composição de todos os custos unitários de obras e serviços, mediante apresentação de Projeto Básico e Orçamento Detalhado.

RP AGE 05.05 - faça constar prévia e ampla Pesquisa de Mercado nos processos licitatórios, de forma a possibilitar estimativa correta dos valores a serem contratados e servir de balizamento para a análise das propostas dos licitantes

RP AGE 05.06 - observe, quando da realização de procedimentos licitatórios, se a melhor proposta do certame encontra-se com valor igual ou menor aos verificados em pesquisa de mercado para assegurar nos procedimentos de contratação a eficiência, a economicidade e a Proposta mais Vantajosa para a Administração Pública.

RP AGE 05.07 - adote as medidas necessárias para a eficácia dos Atos de licitação, especialmente a Publicação dos Extratos dos Avisos de Licitações e/ou dos Instrumento de Contrato ou Aditamentos no Diário Oficial do Estado – DOE.

RP AGE 05.08 - observe, nos Atos de publicidade das licitações, os Prazos Mínimos estabelecidos para cada modalidade utilizada, contada da última publicação ou da efetiva disponibilização do Edital.

RP AGE 05.09 - observe, nos Editais das Licitações para a contratação de obras, serviços e compras com objeto divisível, instrumentos convocatórios estabelecendo a Adjudicação por Item ou Lote, em detrimento de Adjudicação por Preço Global, sempre que tecnicamente possível e visando ampliar a participação de licitantes.

RP AGE 05.10 - observe o cumprimento das condições de Habilitação estabelecidas no Edital para participar da licitação, em consonância com o Art. 43 da Lei Nº 8.666/1993.

RP AGE 05.11 - faça constar nos documentos e propostas as Assinaturas e Rubricas dos Licitantes presentes e Membros da CPL, em consonância com o §2º, do Art. 43 da Lei Nº 8.666/1993.

RP AGE 05.12 - faça constar nos autos do processo os Atos de Homologação e Adjudicação da Autoridade competente, necessários para assegurar a legalidade aos certames realizados, em consonância com o estabelecido na Lei Nº 8.666/1993, especialmente em seu Art. 38.

RP AGE 09.03 - providencie que haja prévia atuação da Assessoria/Consultoria/Procuradoria Jurídica nos processos de Dispensas e Inexibilidades de Licitações ou de Chamamento Público.

RP AGE 11.01 - rever o(s) registro(s) no SIAFEM, no Tipo de Licitação "Não Aplicável", de Grupos de Natureza de Despesa e/ou Modalidades de Aplicação e/ou Elementos de Despesa, que estejam incompatíveis com a NT Nº 001/2011-DICONF/SEFA, de 09/11/2011, analisando o(s) processo(s) que lhe deu(ram) origem; abstendo-se, doravante, de reincidência, caso verificada impropriedade do(s) mesmo(s).

RP AGE 16.10 - observe os procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual Nº 870/2013, na Portaria Conjunta AGE/SEAD Nº 658/2014, na Lei Nº 4.320/1964, na Lei N° 8.666/1993 e na Lei Nº 13019/2014, com atualizações posteriores, objetivando maior eficiência no acompanhamento e na Gestão dos Contratos/Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/Contratos de Gestão/Termos de Parcerias e Afins celebrados.

RP AGE 16.12 - providencie correções necessárias junto ao Prestador de Serviço/Empregador, contribuindo para afastar hipóteses de conduta culposa da Administração que possam ensejar/caracterizar Responsabilidade Solidária e/ou Subsidiária nos termos estabelecidos, respectivamente, no Art. 71 da Lei Nº 8.666/1993, c/c jurisprudência firmada pela Súmula Nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho - TST.

RP AGE 21.06 - envie à **AGE** o Relatório Anual da Autoridade de Gerenciamento que avalia e monitora o cumprimento do disposto no § Único do Art. 61 do Decreto Estadual Nº 1.359/2015, em consonância com os dispositivos estabelecidos na IN AGE Nº 001/2015 e IN Conjunta CCG/AGE/SECOM Nº 001/2015.

RP AGE 22.03 - doravante, observe os prazos estabelecidos no ANEXO I-C - CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ELABORAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO PPP AGE E DO RMPPP AGE, encaminhando à **AGE** o Resultado do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE, objetivando demonstrar as providências adotadas pela Administração para observância e cumprimento das Recomendações Padrões AGE – RP(s) AGE, que, quando atendidas, caracterizam-se como oportunidades/situações de melhorias da Gestão.

RP AGE 22.34 - providencie que as Cotações Eletrônicas, realizadas obrigatoriamente por meio de senha e login no Sistema BANPARÁNet: http://web.banparanet.com.br/cotacao, sejam devidamente cadastrados no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Estado do Pará-SICAF/PA.

É o Relatório.

Belém(PA), 15 de março de 2018.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Auditor Geral do Estado

ANEXO

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO AGE 028/2018 - NGPM

ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.

DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA. EXERCÍCIO 2017.

ÓRGÃO/ENTIDADE: *NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE MICROCRÉDITO - NGPM CREDCIDADÃO*

Responsável(eis): *MARIA ALVES DOS SANTOS*

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
1.960101/0001 - NGPM CREDCIDADÃO *2. 960102/0001 - NGPM CREDCIDADÃO*	***MARIA ALVES DOS SANTOS - DIRETORA GERAL** 01/01/2017 A 14/12/2017* *MARIA DO ROSARIO FÁTIMA DA COSTA - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - 15/12/2017 A 31/12/2017*

Se for o caso, demonstrar a(s) **Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s)** e respectivo(s) Ordenador(es) de Despesas e Períodos de Gestão:

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
960101/0001 - NGPM CREDCIDADÃO	***MARIA ALVES DOS SANTOS - DIRETORA GERAL** 01/01/2017 A 14/12/2017* *MARIA DO ROSARIO FÁTIMA DA COSTA - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - 15/12/2017 A 31/12/2017.*

A **Execução Orçamentária e Financeira** do(a) Órgão/Entidade, conforme estabelecido na **IN AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, e atualizações posteriores, em especial nas disposições constantes dos Incisos II e III, Parágrafos 3º, 6º e 8º do Art. 14, c/c o disposto no Inciso III do Art. 16, segue demonstrada[73] e é parte integrante do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE Nº 028/2018 - NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE MICROCRÉDITO - NGPM CREDCIDADÃO** 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 o(a) Órgão/Entidade e **Alterações Orçamentárias** ocorridas – QUADRO e/ou GRÁFICO 01.
1.2. Demonstração da **Economia Orçamentária** – QUADRO e/ou GRÁFICO 02:
1.3. Demonstração da **Despesa Realizada por Classificação Funcional** – QUADRO e/ou GRÁFICO 03:
1.4. Demonstração da **Despesa Realizada por Programa/ Projeto/ Atividade / Ação** – QUADRO e/ou GRÁFICO 04:
1.5. Demonstração da **Despesa Realizada por Grupo de Despesa** – QUADRO e/ou GRÁFICO 05**:**
1.6. Demonstração da **Despesa Realizada por Modalidade de Aplicação** – QUADRO e/ou GRÁFICO 06**:**
1.7. Demonstração da **Despesa Realizada por Natureza de Despesa e Modalidade de Licitação** – QUADRO e/ou GRÁFICO 07**:**
1.8. Demonstração da **Despesa Realizada por Modalidade de Licitação e Grupo de Despesa** – QUADRO e/ou GRÁFICO 08**:**
1.9. Demonstração da **Despesa Realizada por Fontes de Recursos** – QUADRO e/ou GRÁFICO 09**:**
1.10. Demonstração da **Despesa Realizada por Fonte de Recursos Detalhada** – QUADRO e/ou GRÁFICO 10**:**

2. Quanto à **EXECUÇÃO FINANCEIRA:**

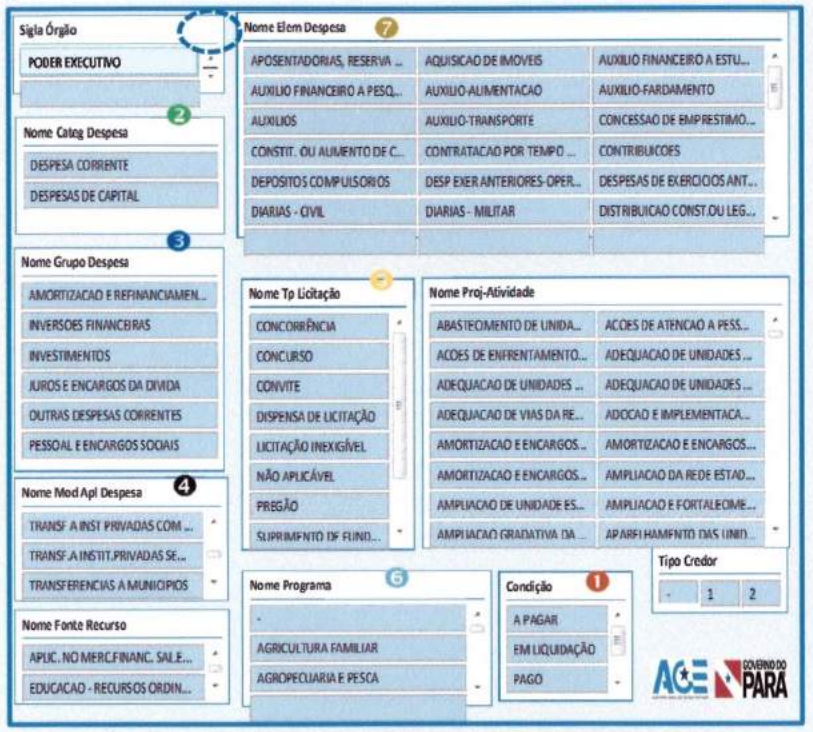
2.1. Demonstração de **Despesas Pagas** e de **Inscrição em Restos a Pagar** – QUADRO e/ou GRÁFICO 11**:**
2.2. Demonstração das **Disponibilidades** por **Fonte de Recursos** – QUADRO e/ou GRÁFICO 12**:**

3. Receita Prevista e Arrecadada – QUADRO e/ou GRÁFICO 14**:**

[73] Os dados da Execução Orçamentária ora apresentados foram obtidos com utilização do Sistema de Controle Preventivo – Módulo de Informações Gerenciais - SICONP/MIG o qual, agregando conceitos de *Business Intelligence*, como Tabela Dinâmica e Segregação de Dados, gerencia Dados e/ou informações em planilhas eletrônicas integradas com utilização de diversos recursos, notadamente gráficos, índices, e indicadores extraídos do Sistema Integrado de Administração para Estados e Municípios - SIAFEM em prol da geração de informações úteis/relevantes ao processo decisório, *Accountability* e Prestação de Contas, contribuindo para importantes avanços de Governança e Transparência.

SICONP / MIG. Sistema de Controle Preventivo - Módulo de Informações Gerenciais.

OPÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISAS TRANSVERSAIS.



Tab. 7 - por Programa.

-	6.775.204.473,14	34,02%
MANUTENCAO DA GESTAO	6.270.028.348,72	31,48%
EDUCACAO BASICA	2.430.103.302,65	12,20%
SAUDE	1.476.322.860,28	7,42%
GOVERNANCA PARA RESULTADOS	1.289.769.322,63	6,48%
SEGURANCA PUBLICA	498.705.727,81	2,50%
INFRAESTRUTURA E LOGISTICA	247.728.893,77	1,24%
MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO URBANO	231.952.292,91	1,16%
DEFESA DE DIREITOS JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL E	119.061.220,24	0,60%
DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS	87.523.740,48	0,44%
CULTURA	55.819.564,18	0,28%
EDUCACAO SUPERIOR	52.997.457,16	0,27%
ESPORTE E LAZER	45.443.888,44	0,23%
HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL	44.888.277,87	0,23%
MANUTENCAO DA GESTAO DA DEFENSORIA PUBLICA	41.332.441,03	0,21%
CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	39.363.692,03	0,20%
MEIO AMBIENTE E ORDENAMENTO TERRITORIAL	35.791.736,00	0,18%
SANEAMENTO BASICO	29.817.225,80	0,15%
CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO	29.326.712,32	0,15%
TURISMO	28.239.181,41	0,14%
TRABALHO, EMPREGO E RENDA	18.685.620,39	0,09%
AGROPECUARIA E PESCA	15.137.441,78	0,08%
INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS	12.366.935,72	0,06%
AGRICULTURA FAMILIAR	11.821.766,71	0,06%
MANUTENCAO DA GESTAO DO PODER JUDICIARIO	7.711.252,51	0,04%
DEFESA DA SOCIEDADE	6.376.945,60	0,03%
EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA	6.300.973,35	0,03%
QUALIDADE DO PROCESSO LEGISLATIVO	3.326.896,76	0,02%
CONTROLE EXTERNO DA GESTAO DOS RECURSOS PUBLI	1.264.448,41	0,01%
CONTROLE EXTERNO MUNICIPAL	1.159.317,93	0,01%
LEGITIMACAO DA APLICACAO DE RECURSOS PUBLICOS	455.163,19	0,00%
ATUACAO JURISDICIONAL	132.923,73	0,00%

RELATÓRIOS GERENCIAIS (DIMENSÕES) A PARTIR DOS FILTROS (Rol Exemplificativo).

DESPESA SOB ANÁLISE 19.914.089.236,05

Representatividade em Relação ao Poder Executivo 100,00%

Tab. 1 - por Situação de Pagamento.

PAGO	19.583.867.557,30	98,34%
A PAGAR	315.253.294,52	1,58%
EM LIQUIDAÇÃO	14.968.384,23	0,08%

Tab. 2 - por Categoria.

DESPESA CORRENTE	18.324.031.136,06	92,02%
DESPESAS DE CAPITAL	1.590.058.099,99	7,98%

Tab. 3 - por Grupo.

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	10.312.661.973,67	51,79%
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.839.319.517,31	39,37%
INVESTIMENTOS	1.089.444.483,90	5,47%
AMORTIZACAO E REFINANCIAMENTO DA DIVIDA	358.618.945,40	1,80%
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	172.049.645,08	0,86%
INVERSOES FINANCEIRAS	141.994.670,69	0,71%

Tab. 4 - por Modal. Aplic.

APLICACOES DIRETAS	15.064.519.707,47	75,63%
TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS	3.026.568.090,68	15,20%
APLICACOES DIRETAS - OPER.INTRA-ORCAMENTARIAS	911.188.268,74	4,58%
TRANSF.A INSTIT.PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	775.935.157,15	3,90%
TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS-FUNDO A FUNDO	122.187.532,57	0,61%
TRANSFERENCIAS A UNIAO	11.008.345,93	0,06%
DELEGACAO A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL	1.230.000,00	0,01%
TRANSF A INST PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	841.765,46	0,00%
EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A MUNICIPIO	610.368,05	0,00%

Tab. 6 - por Mod. Licitação.

NÃO APLICÁVEL	17.377.956.606,84	87,26%
PREGÃO	1.240.975.113,12	6,23%
CONCORRÊNCIA	816.341.031,77	4,10%
DISPENSA DE LICITAÇÃO	283.738.685,74	1,42%
LICITAÇÃO INEXIGÍVEL	125.209.893,26	0,63%
TOMADA DE PREÇOS	49.735.934,52	0,25%
CONVITE	8.797.594,44	0,04%
SUPRIMENTO DE FUNDOS	8.597.392,75	0,04%
CONCURSO	2.736.983,61	0,01%

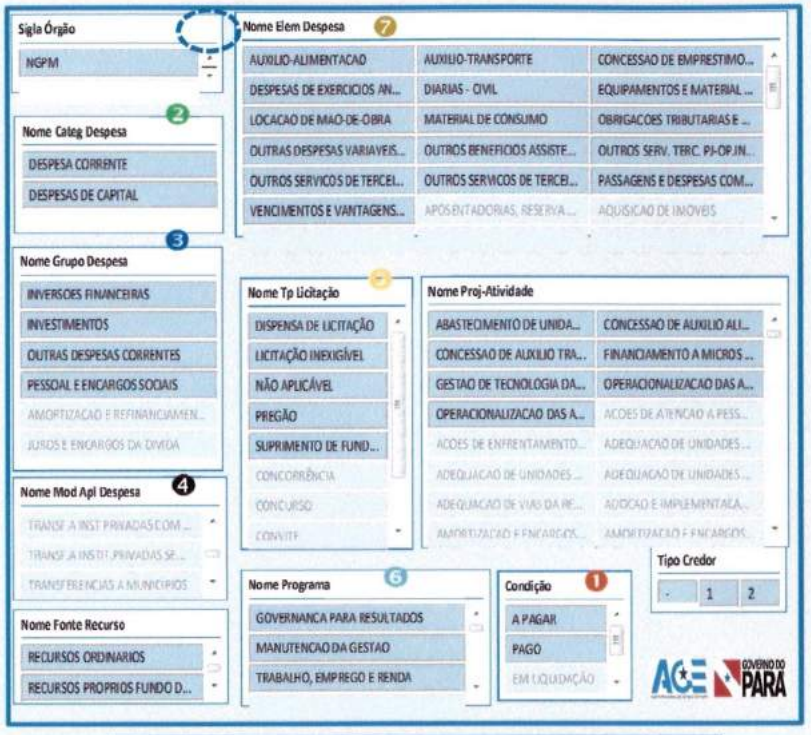
Tab. 5 - por Elemento.

VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.109.288.743,42	20,64%
DISTRIBUICAO CONSTITUCIO OU LEGAL DE RECEITAS	2.907.589.631,56	14,60%
APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	2.314.180.842,44	11,62%
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.215.871.240,71	6,11%
OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	882.851.864,86	4,43%
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES. MILITAR	835.735.523,13	4,20%
SUBVENCOES SOCIAIS	727.511.564,65	3,65%
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	688.276.121,80	3,46%
OBRAS E INSTALACOES	680.871.243,75	3,42%
CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	592.418.309,97	2,97%
AUXILIO-ALIMENTACAO	577.239.507,03	2,90%
PENSOES	567.998.984,56	2,85%
OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	522.182.995,21	2,62%
OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	483.202.600,11	2,43%
MATERIAL DE CONSUMO	353.864.978,39	1,78%
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	321.009.215,41	1,61%
PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	320.006.862,71	1,61%
OBRIGACOES PATRONAIS	196.740.922,72	0,99%
JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	144.154.254,33	0,72%
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	134.636.502,08	0,68%
OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL MILITAR	129.975.937,78	0,65%
CONSTIT. OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS	129.899.930,68	0,65%
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	124.609.895,44	0,63%
DISTRIBUICAO CONST.OU LEGAL DE RECEITAS	122.187.532,57	0,61%
CONTRIBUICOES	119.478.259,13	0,60%
SENTENCAS JUDICIAIS	115.710.588,61	0,58%
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	85.896.390,23	0,43%
INDENIZACOES E RESTITUICOES	74.018.060,34	0,37%
AUXILIOS	58.512.138,42	0,29%
AUXILIO-TRANSPORTE	50.259.160,02	0,25%
PENSOES ESPECIAIS	47.406.843,81	0,24%
DIARIAS - CIVIL	37.171.579,98	0,19%
AUXILIO-FARDAMENTO	33.048.930,19	0,17%
OUTROS ENCARGOS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	27.895.390,75	0,14%
SERVICOS DE CONSULTORIA	26.521.608,46	0,13%
OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS	24.111.411,28	0,12%
OUTROS SERV. TERC. PJ-OP.INTRA ORCAMENTARIA	21.433.462,13	0,11%
DIARIAS - MILITAR	20.778.382,55	0,10%
OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS	19.363.080,67	0,10%
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	16.677.632,92	0,08%
CONCESSAO DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	12.094.680,01	0,06%
MATERIAL, BEM OU SERVICO P/DISTRIB. GRATUITA	8.049.767,76	0,04%
PREMIA.CULTUR.ARTIST.CIENTIF.DESPORT.E OUTRAS	7.224.027,24	0,04%
PRINCIPAL CORRIGIDO DIVIDA CONTR.REFINANCIADO	6.158.241,70	0,03%
AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	5.953.539,53	0,03%
RESSARCIMENTO DE DESP DE PESSOAL REQUISITADO	4.443.950,44	0,02%
AUXILIO FINANCEIRO A PESQUISADORES	3.550.623,92	0,02%
OUTRAS DESP DE PESS. DEC. CONTRATOS TERCEIRIZ	2.005.346,99	0,01%
AQUISICAO DE IMOVEIS	933.333,35	0,00%
SUBVENCOES ECONOMICAS	841.765,46	0,00%
DESP EXER ANTERIORES-OPER INTRA-ORCAMENTARIAS	557.257,66	0,00%
OUTROS BENEF.PREVIDENC-OP.INTRA ORCAMENTARIA	447.509,89	0,00%
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	360.368,05	0,00%
INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	356.857,56	0,00%
DEPOSITOS COMPULSORIOS	103.781,74	0,00%

Fonte: SIAFEM2017 c/c BO c/c Ferramentas de *BI*, como Tabela Dinâmica e Segmentação de Dados, contribuindo para melhor evidenciar variáveis da Execução Orçamentária/Financeira sob análise.

SICONP / MIG. Sistema de Controle Preventivo - Módulo de Informações Gerenciais.

OPÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISAS TRANSVERSAIS.



RELATÓRIOS GERENCIAIS (DIMENSÕES) A PARTIR DOS FILTROS (Rol Exemplificativo).

DESPESA SOB ANÁLISE 12.713.357,13

Representatividade em Relação ao Poder Executivo 0,06%

Tab. 1 - por Situação de Pagamento.

PAGO	12.677.040,06	99,71%
A PAGAR	36.317,07	0,29%
EM LIQUIDAÇÃO	-	0,00%

Tab. 2 - por Categoria.

DESPESA CORRENTE	2.721.033,93	21,40%
DESPESAS DE CAPITAL	9.992.323,20	78,60%

Tab. 3 - por Grupo.

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.398.262,97	11,01%
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.321.770,96	10,40%
INVESTIMENTOS	51.879,45	0,41%
AMORTIZACAO E REFINANCIAMENTO DA DIVIDA	-	0,00%
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	-	0,00%
INVERSOES FINANCEIRAS	9.940.443,75	78,19%

Tab. 4 - por Modal. Aplic.

APLICACOES DIRETAS	12.648.901,57	99,49%
TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS	-	0,00%
APLICACOES DIRETAS - OPER.INTRA-ORCAMENTARIAS	64.455,56	0,51%
TRANSF A INSTIT.PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	-	0,00%
TRANSFERENCIAS A MUNICIPIOS-FUNDO A FUNDO	-	0,00%
TRANSFERENCIAS A UNIAO	-	0,00%
DELEGACAO A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL	-	0,00%
TRANSF A INST PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS	-	0,00%
EXECUCAO ORCAMENTARIA DELEGADA A MUNICIPIO	-	0,00%

Tab. 6 - por Mod. Licitação.

NÃO APLICÁVEL	11.643.235,41	91,58%
PREGÃO	442.405,96	3,48%
CONCORRÊNCIA	-	0,00%
DISPENSA DE LICITAÇÃO	622.522,75	4,90%
LICITAÇÃO INEXIGÍVEL	914,96	0,01%
TOMADA DE PREÇOS	-	0,00%
CONVITE	-	0,00%
SUPRIMENTO DE FUNDOS	4.278,05	0,03%
CONCURSO	-	0,00%

Tab. 5 - por Elemento.

VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.390.819,68	10,94%
DISTRIBUICAO CONSTITUCIO OU LEGAL DE RECEITAS	-	0,00%
APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	-	0,00%
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	578.299,13	4,55%
OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	-	0,00%
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES. MILITAR	-	0,00%
SUBVENCOES SOCIAIS	-	0,00%
DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	43.297,81	0,34%
OBRAS E INSTALACOES	-	0,00%
CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	-	0,00%
AUXILIO-ALIMENTACAO	163.524,95	1,29%
PENSOES	-	0,00%
OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	1.200,00	0,01%
OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	1.258,68	0,01%
MATERIAL DE CONSUMO	28.984,57	0,23%
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	260.798,47	2,05%
PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	-	0,00%
OBRIGACOES PATRONAIS	-	0,00%
JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	-	0,00%
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	51.879,45	0,41%
OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL MILITAR	-	0,00%
CONSTIT. OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS	-	0,00%
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	66.419,08	0,52%
DISTRIBUICAO CONST.OU LEGAL DE RECEITAS	-	0,00%
CONTRIBUICOES	-	0,00%
SENTENCAS JUDICIAIS	-	0,00%
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	21.255,97	0,17%
INDENIZACOES E RESTITUICOES	-	0,00%
AUXILIOS	-	0,00%
AUXILIO-TRANSPORTE	16.157,66	0,13%
PENSOES ESPECIAIS	-	0,00%
DIARIAS - CIVIL	90.266,00	0,71%
AUXILIO-FARDAMENTO	-	0,00%
OUTROS ENCARGOS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	-	0,00%
SERVICOS DE CONSULTORIA	-	0,00%
OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS	937,00	0,01%
OUTROS SERV. TERC. PJ-OP.INTRA ORCAMENTARIA	57.834,93	0,45%
DIARIAS - MILITAR	-	0,00%
OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS	-	0,00%
OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	-	0,00%
CONCESSAO DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	9.940.443,75	78,19%
MATERIAL, BEM OU SERVICO P/DISTRIB. GRATUITA	-	0,00%
PREMIA.CULTUR.ARTIST.CIENTIF.DESPORT.E OUTRAS	-	0,00%
PRINCIPAL CORRIGIDO DIVIDA CONTR.REFINANCIADO	-	0,00%
AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	-	0,00%
RESSARCIMENTO DE DESP DE PESSOAL REQUISITADO	-	0,00%
AUXILIO FINANCEIRO A PESQUISADORES	-	0,00%
OUTRAS DESP DE PESS. DEC. CONTRATOS TERCEIRIZ	-	0,00%
AQUISICAO DE IMOVEIS	-	0,00%
SUBVENCOES ECONOMICAS	-	0,00%
DESP EXER ANTERIORES-OPER INTRA-ORCAMENTARIAS	-	0,00%
OUTROS BENEF.PREVIDENC-OP.INTRA ORCAMENTARIA	-	0,00%
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	-	0,00%
INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	-	0,00%
DEPOSITOS COMPULSORIOS	-	0,00%

Tab. 7 - por Programa.

-	-	0,00%	MEIO AMBIENTE E ORDENAMENTO TERRITORIAL	-	0,00%
MANUTENCAO DA GESTAO	2.241.760,52	17,63%	SANEAMENTO BASICO	-	0,00%
EDUCACAO BASICA	-	0,00%	CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO	-	0,00%
SAUDE	-	0,00%	TURISMO	-	0,00%
GOVERNANCA PARA RESULTADOS	53.344,96	0,42%	TRABALHO, EMPREGO E RENDA	10.418.251,65	81,93%
SEGURANCA PUBLICA	-	0,00%	AGROPECUARIA E PESCA	-	0,00%
INFRAESTRUTURA E LOGISTICA	-	0,00%	INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS	-	0,00%
MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO URBANO	-	0,00%	AGRICULTURA FAMILIAR	-	0,00%
DEFESA DE DIREITOS JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL E	-	0,00%	MANUTENCAO DA GESTAO DO PODER JUDICIARIO	-	0,00%
DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS	-	0,00%	DEFESA DA SOCIEDADE	-	0,00%
CULTURA	-	0,00%	EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA	-	0,00%
EDUCACAO SUPERIOR	-	0,00%	QUALIDADE DO PROCESSO LEGISLATIVO	-	0,00%
ESPORTE E LAZER	-	0,00%	CONTROLE EXTERNO DA GESTAO DOS RECURSOS PUBLI	-	0,00%
HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL	-	0,00%	CONTROLE EXTERNO MUNICIPAL	-	0,00%
MANUTENCAO DA GESTAO DA DEFENSORIA PUBLICA	-	0,00%	LEGITIMACAO DA APLICACAO DE RECURSOS PUBLICOS	-	0,00%
CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	-	0,00%	ATUACAO JURISDICIONAL	-	0,00%

Fonte: SIAFEM2017 c/c BO c/c Ferramentas de *BI*, como Tabela Dinâmica e Segmentação de Dados, contribuindo para melhor evidenciar variáveis da Execução Orçamentária/Financeira sob análise.

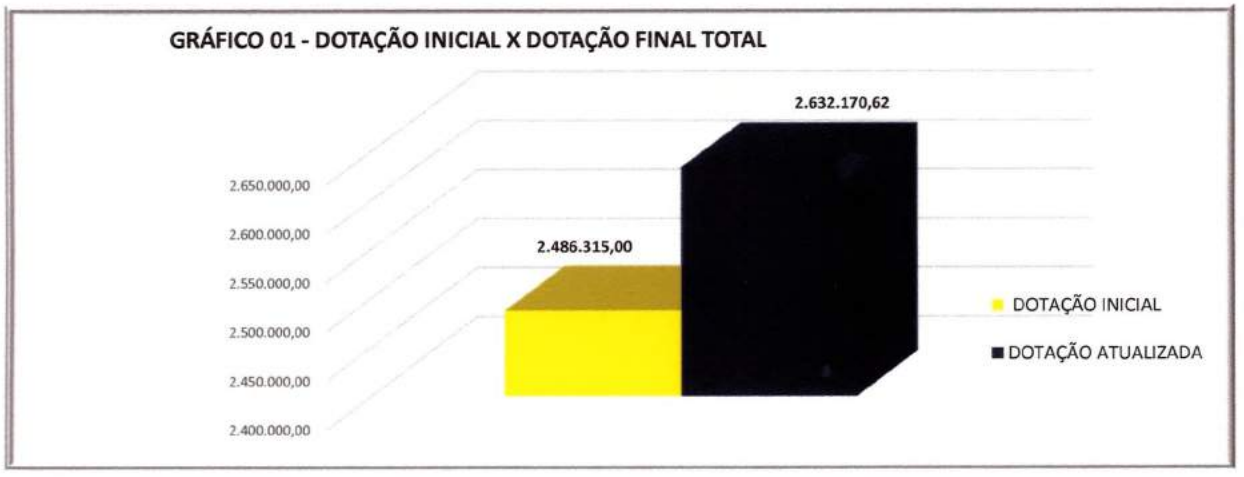
5/4/18 10:55 AM

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL EXERCÍCIO 2017

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 01 - DEMONSTRAÇÃO DA DOTAÇÃO INICIAL AUTORIZADA NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS OCORRIDAS:

FUNÇÃO		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	VARIAÇÃO	(=entre Dotação Atualizada e Inicial)
Código	Nome	R$	R$	R$	%
11	*TRABALHO*	*2.486.315,00*	*2.632.170,62*	*145.855,62*	*5,87%*
Total		**2.486.315,00**	**2.632.170,62**	**145.855,62**	**5,87%**





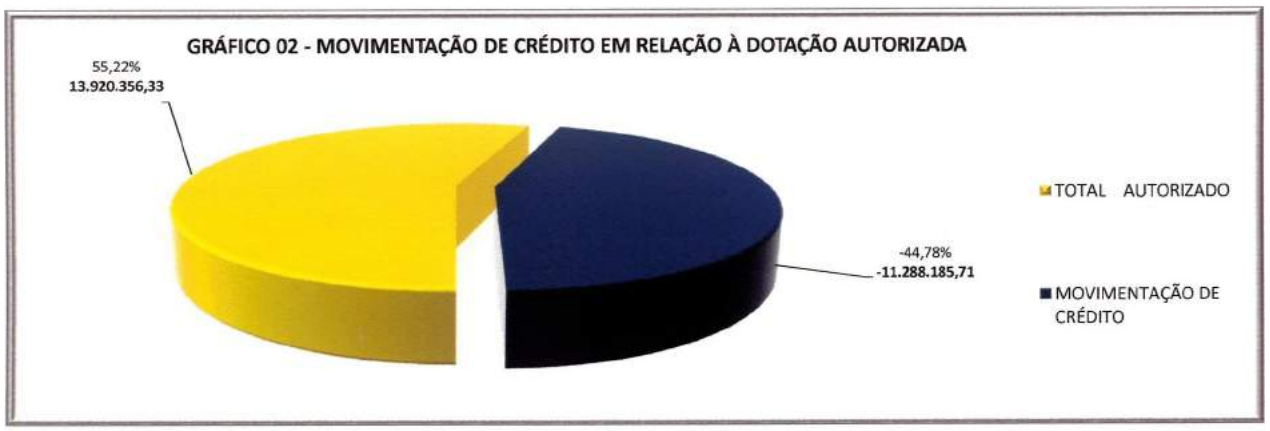
Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o *Software Business Object*.

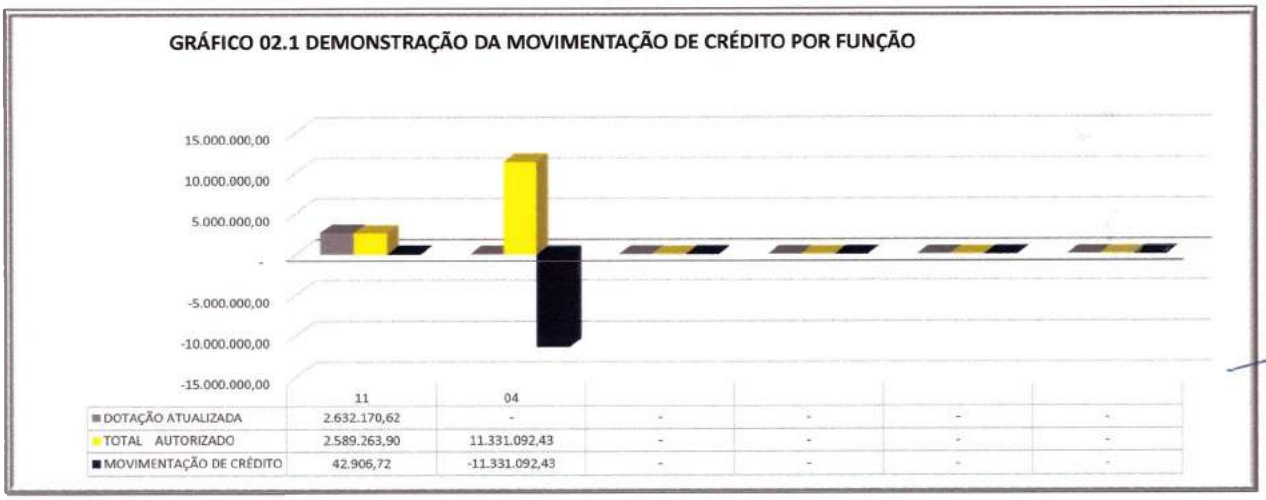
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL EXERCÍCIO 2017

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 02 - DEMONSTRAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO

FUNÇÃO		DOTAÇÃO ATUALIZADA	TOTAL AUTORIZADO	MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	
Código	Nome	R$	R$	R$	%
11	*TRABALHO*	*2.632.170,62*	*2.589.263,90*	*42.906,72*	*1,63%*
04	*ADMINISTRAÇÃO*	*-*	*11.331.092,43*	*- 11.331.092,43*	*-*
Total		**2.632.170,62**	**13.920.356,33**	**- 11.288.185,71**	**-428,85%**





Ana Lucia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o *Software Business Object.*

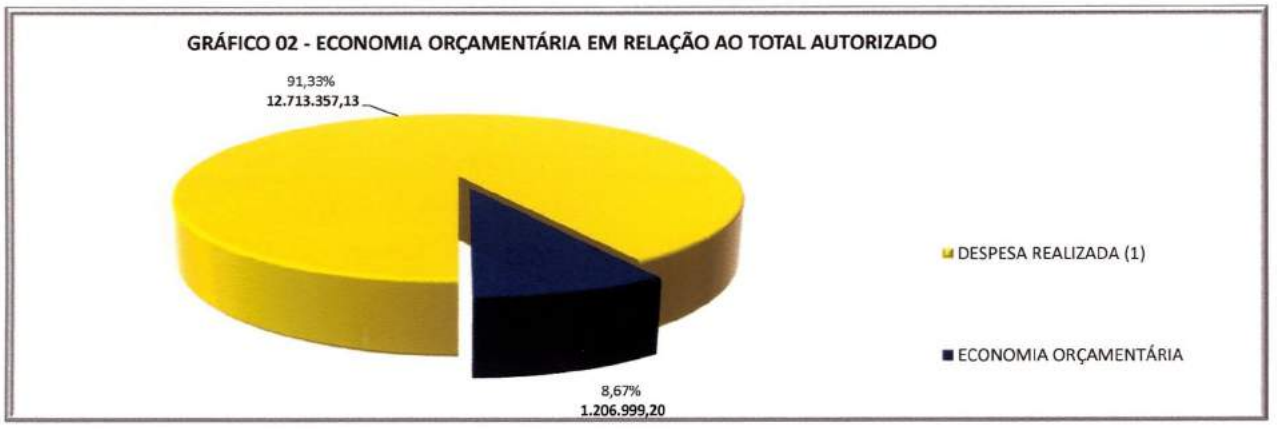
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL EXERCÍCIO 2017

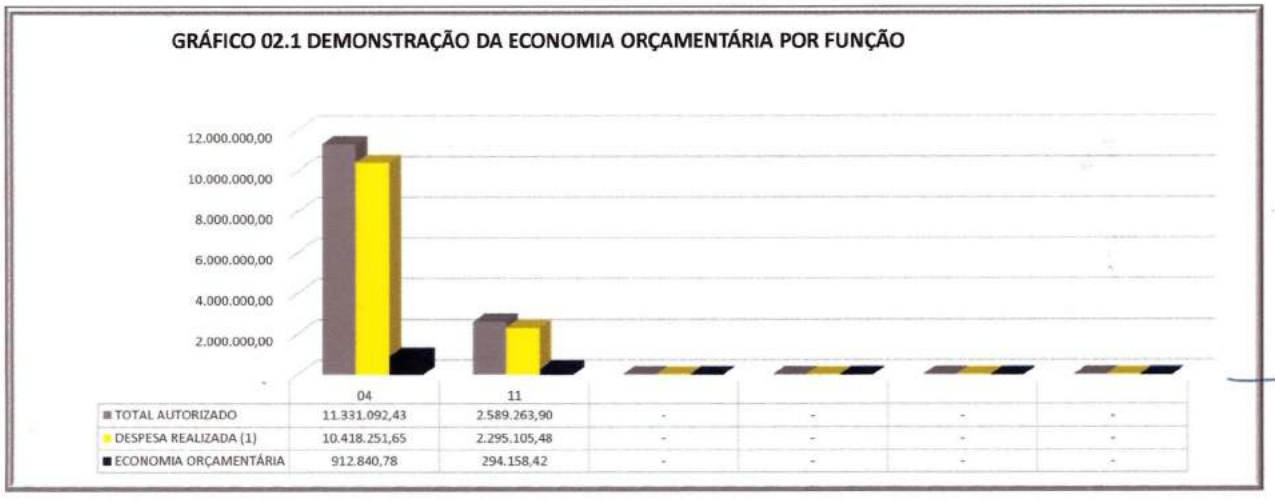
Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 02.1 - DEMONSTRAÇÃO DA ECONOMIA ORÇAMENTÁRIA:

FUNÇÃO		TOTAL AUTORIZADO	DESPESA REALIZADA (1)	ECONOMIA ORÇAMENTÁRIA	
Código	Nome	R$	R$	R$	%
04	*ADMINISTRAÇÃO*	*11.331.092,43*	*10.418.251,65*	*912.840,78*	*8,06%*
11	*TRABALHO*	*2.589.263,90*	*2.295.105,48*	*294.158,42*	*11,36%*
Total		**13.920.356,33**	**12.713.357,13**	**1.206.999,20**	**8,67%**

(1) Despesa Realizada equivalente à Despesa Empenhada, para melhor evidenciar a **Despesa Orçamentária**, inclusive / Despesa em Liquidação / Restos a Pagar Não Processados, quando for o caso.





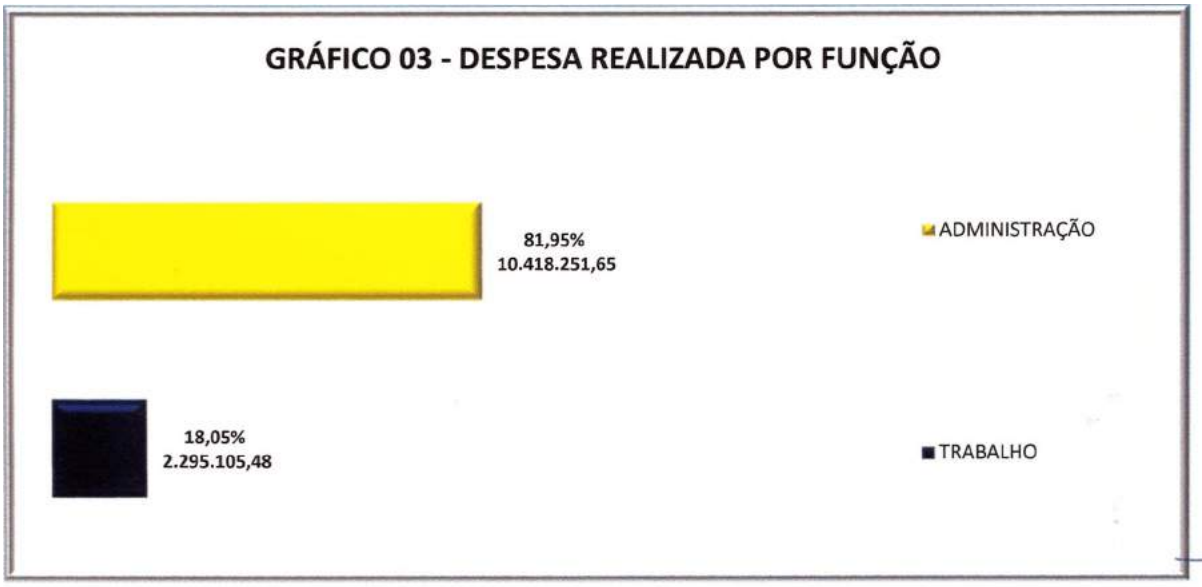
Ana Lucia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o *Software Business Object.*

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 03 - DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA REALIZADA POR CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - FUNÇÃO:

Código da Função	Nome da Função	Despesa Realizada	
		R$	%
04	*ADMINISTRAÇÃO*	*10.418.251,65*	*81,95%*
11	*TRABALHO*	*2.295.105,48*	*18,05%*
Total		**12.713.357,13**	***100,00%***



Ana Lúcia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

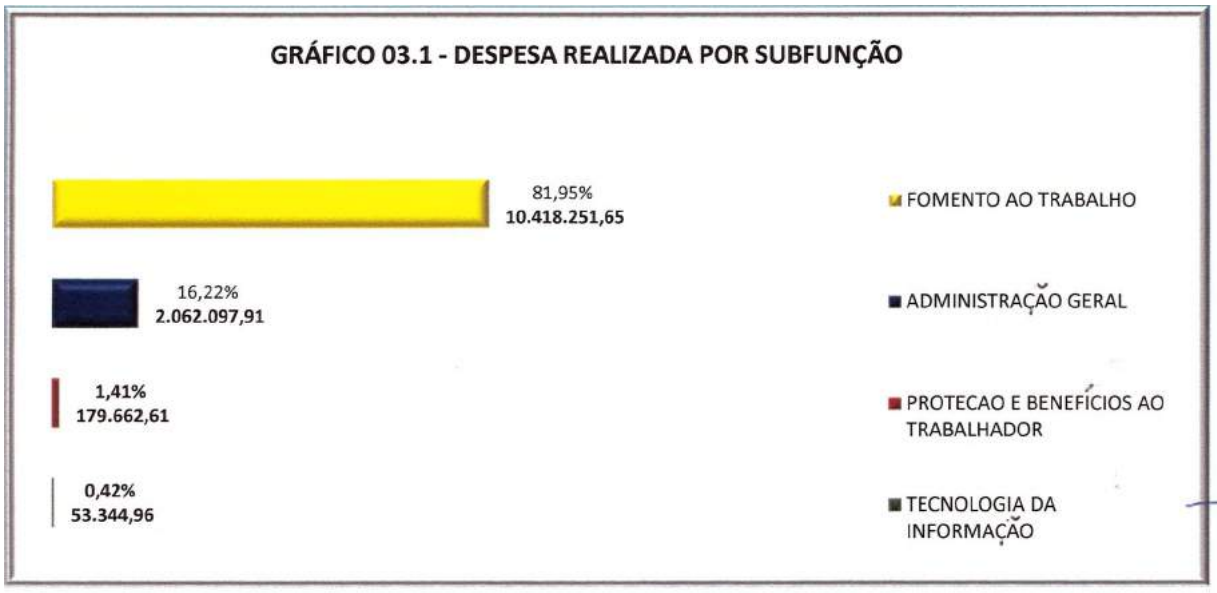
Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL EXERCÍCIO 2017

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 03.1 - DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA REALIZADA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - SUBFUNÇÃO:

Código da Subfunção	Nome da Subfunção	Despesa Realizada	
		R$	%
334	FOMENTO AO TRABALHO	10.418.251,65	81,95%
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.062.097,91	16,22%
331	PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	179.662,61	1,41%
126	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	53.344,96	0,42%
Total		**12.713.357,13**	***100,00%***



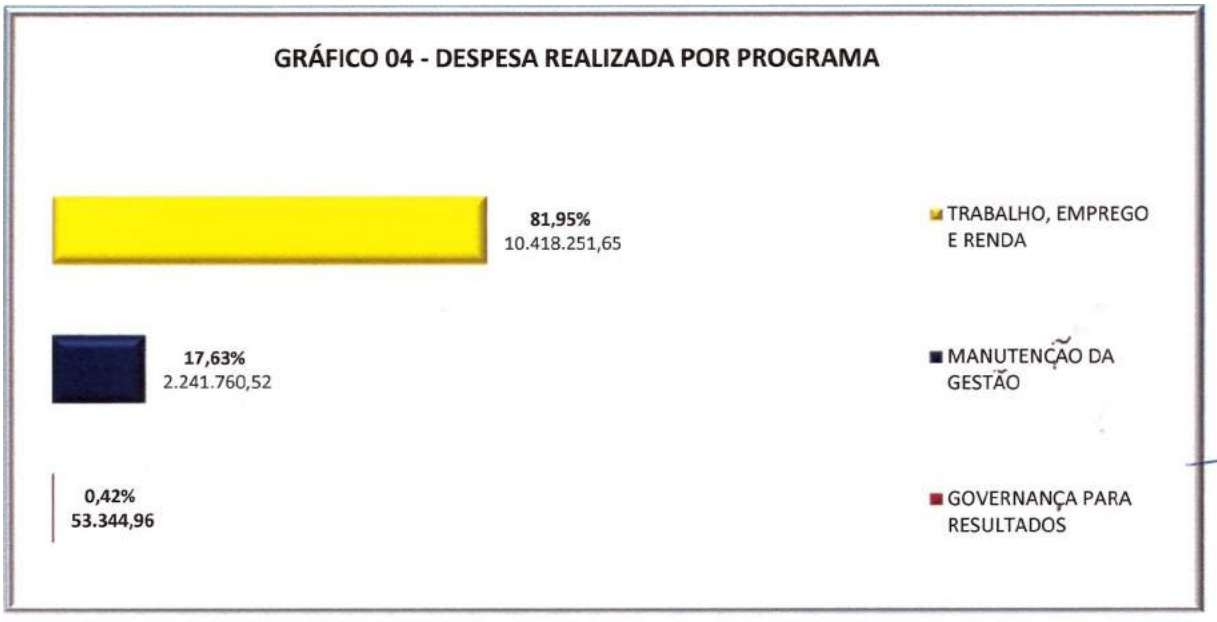
Ana Lúcia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 04 - DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA REALIZADA POR PROGRAMA:

Código do Programa	Nome do Programa	Despesa Realizada	
		R$	%
1436	*TRABALHO, EMPREGO E RENDA*	*10.418.251,65*	*81,95%*
1297	*MANUTENÇÃO DA GESTÃO*	*2.241.760,52*	*17,63%*
1424	*GOVERNANÇA PARA RESULTADOS*	*53.344,96*	*0,42%*
Total		**12.713.357,13**	***100,00%***



Ana Lucia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

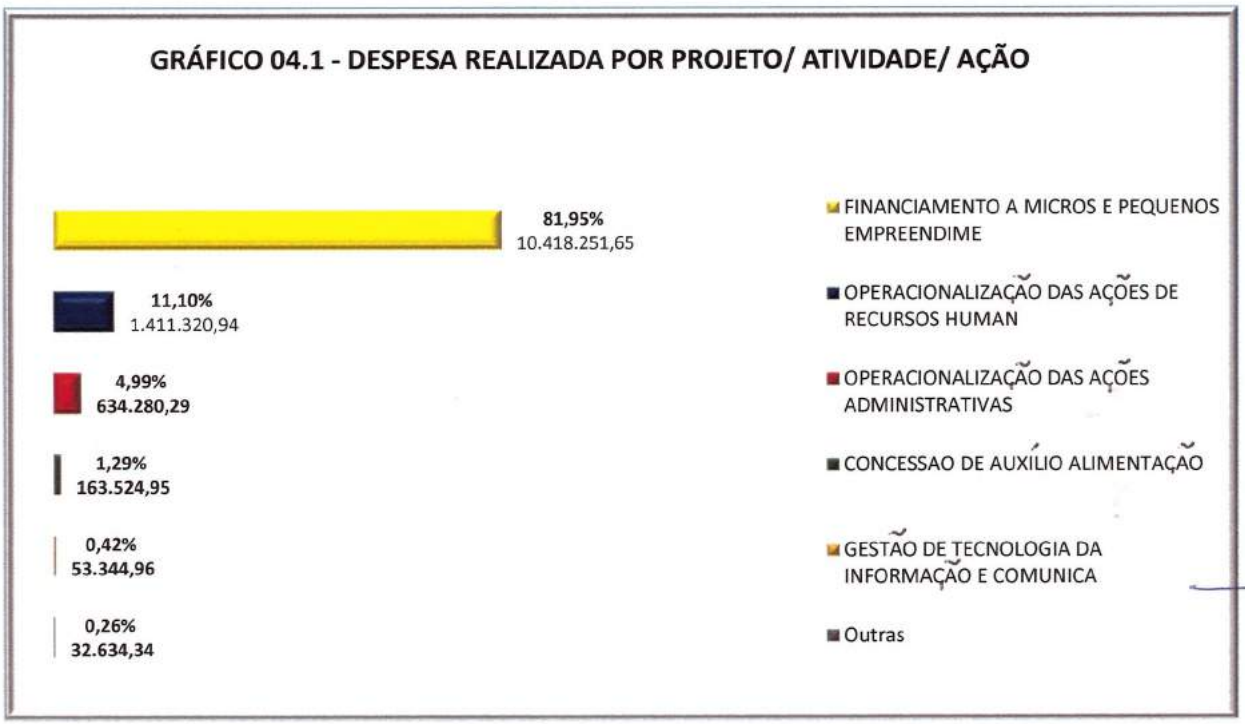
Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL
EXERCÍCIO 2017

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 04.1: DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA REALIZADA POR PROJETO/ ATIVIDADE/ AÇÃO:

Código do Projeto/ Atividade/ Ação	Nome do Projeto/ Atividade/ Ação	Despesa Realizada	
		R$	%
8354	*FINANCIAMENTO A MICROS E PEQUENOS EMPREENDIME*	*10.418.251,65*	*81,95%*
8339	*OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE RECURSOS HUMAN*	*1.411.320,94*	*11,10%*
8338	*OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS*	*634.280,29*	*4,99%*
8311	*CONCESSAO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO*	*163.524,95*	*1,29%*
8238	*GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICA*	*53.344,96*	*0,42%*
Outras	*Outras*	*32.634,34*	*0,26%*
Total		**12.713.357,13**	***100,00%***



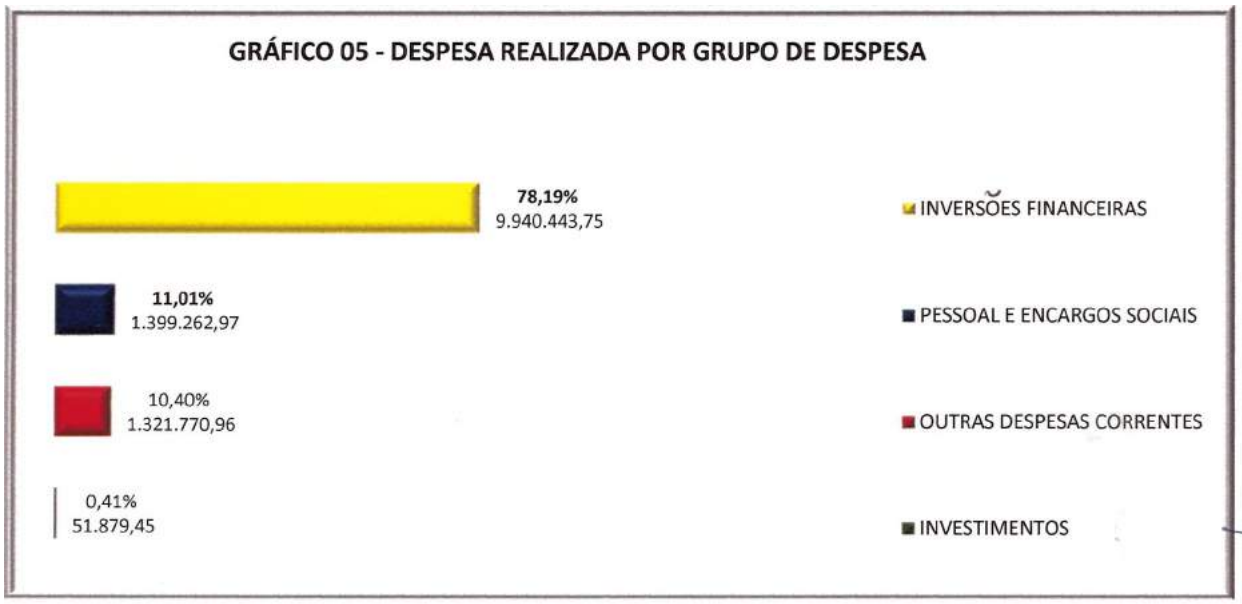
Ana Lúcia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 05 - DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA REALIZADA POR GRUPO DE DESPESA:

Código do Grupo de Despesa	Nome do Grupo de Despesa	Despesa Realizada	
		R$	%
45	INVERSÕES FINANCEIRAS	9.940.443,75	78,19%
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.399.262,97	11,01%
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.321.770,96	10,40%
44	INVESTIMENTOS	51.879,45	0,41%
Total		**12.713.357,13**	***100,00%***



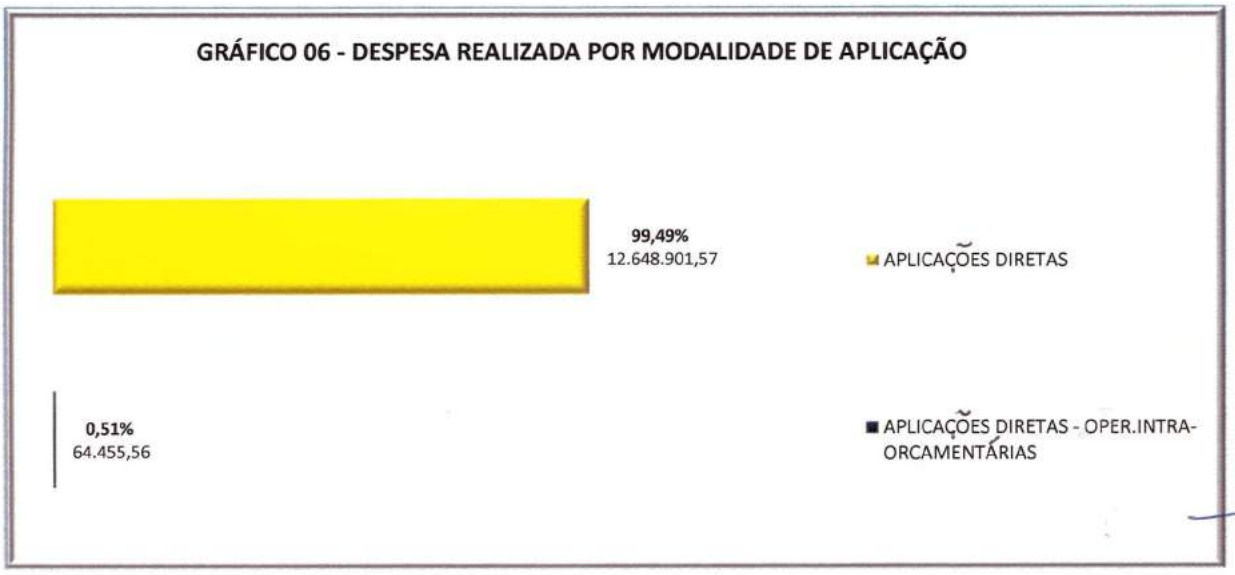
Ana Lúcia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 06 - DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA REALIZADA POR MODALIDADE DE APLICAÇÃO:

Código da Modalidade de Aplicação	Nome da Modalidade de Aplicação	Despesa Realizada	
		R$	%
90	APLICAÇÕES DIRETAS	12.648.901,57	99,49%
91	APLICAÇÕES DIRETAS - OPER.INTRA-ORCAMENTÁRIAS	64.455,56	0,51%
Total		**12.713.357,13**	**100,00%**



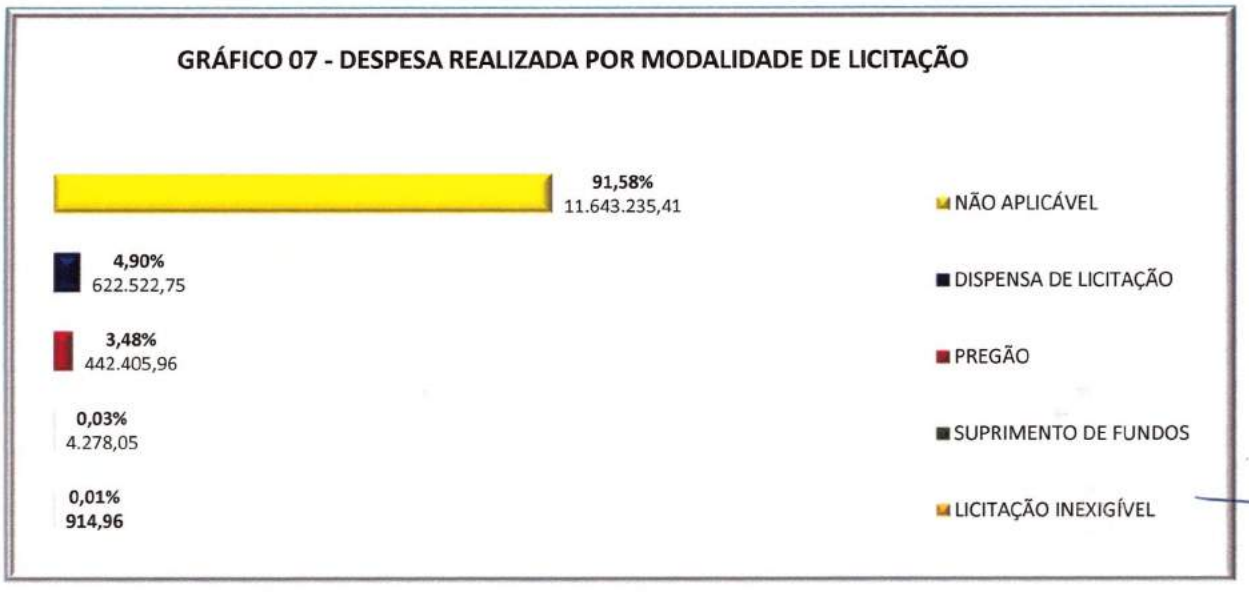
Ana Lucia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 07 - DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA REALIZADA POR MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Código da Modalidade de Licitação	Nome da Modalidade de Licitação	Despesa Realizada	
		R$	%
08	NÃO APLICÁVEL	11.643.235,41	91,58%
06	DISPENSA DE LICITAÇÃO	622.522,75	4,90%
12	PREGÃO	442.405,96	3,48%
09	SUPRIMENTO DE FUNDOS	4.278,05	0,03%
07	LICITAÇÃO INEXIGÍVEL	914,96	0,01%
Total		**12.713.357,13**	***100,00%***



Ana Lúcia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

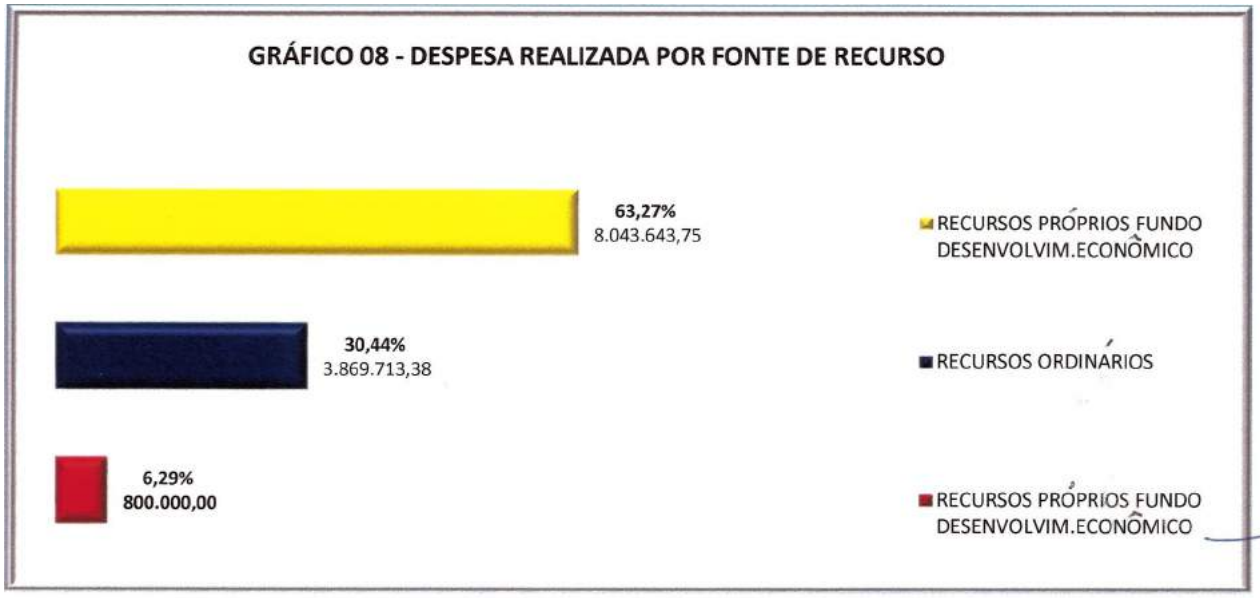
Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL EXERCÍCIO 2017

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 08 - DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA REALIZADA POR FONTE DE RECURSO:

Código da Fonte de Recurso	Nome da Fonte de Recurso	Despesa Realizada	
		R$	%
0314	*RECURSOS PROPRIOS FUNDO DESENVOLVIM.ECONÔMICO*	*8.043.643,75*	*63,27%*
0101	*RECURSOS ORDINÁRIOS*	*3.869.713,38*	*30,44%*
0114	*RECURSOS PRÓPRIOS FUNDO DESENVOLVIM.ECONÔMICO*	*800.000,00*	*6,29%*
Total		**12.713.357,13**	***100,00%***



Ana Lúcia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

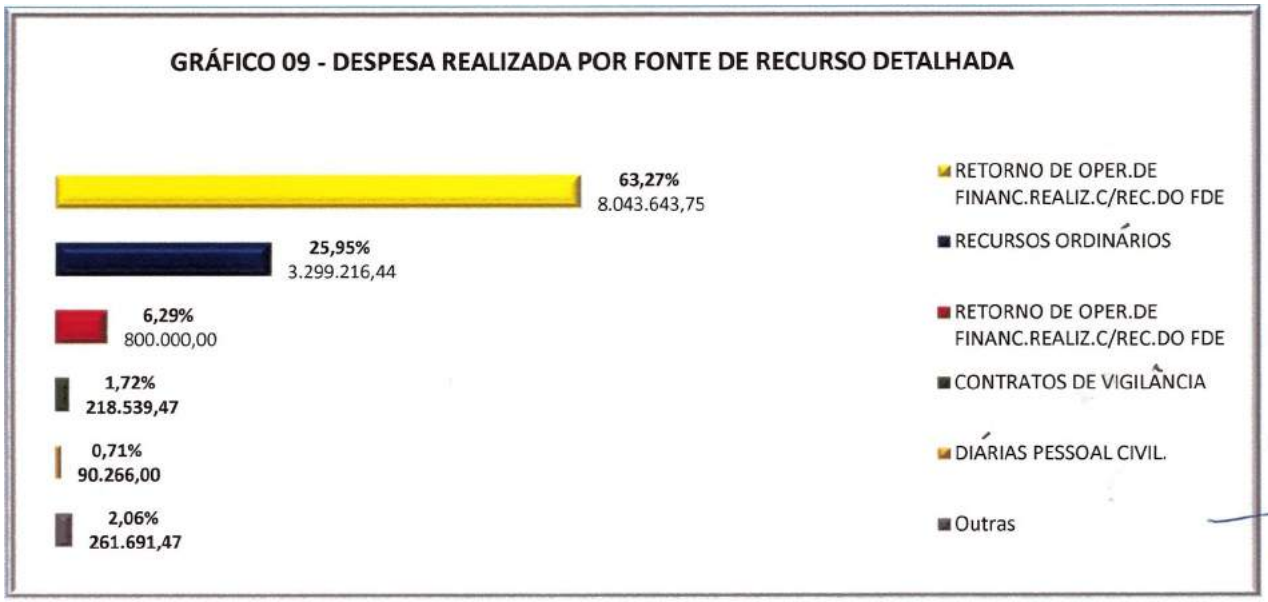
Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL EXERCÍCIO 2017

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 09 - DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA REALIZADA POR FONTE DE RECURSO DETALHADA:

Código da Fonte de Recurso Detalhada	Nome da Fonte de Recurso Detalhada	Despesa Realizada	
		R$	%
0314000000	*RETORNO DE OPER.DE FINANC.REALIZ.C/REC.DO FDE*	*8.043.643,75*	*63,27%*
0101000000	*RECURSOS ORDINÁRIOS*	*3.299.216,44*	*25,95%*
0114000000	*RETORNO DE OPER.DE FINANC.REALIZ.C/REC.DO F*	*800.000,00*	*6,29%*
0101006361	*CONTRATOS DE VIGILÂNCIA*	*218.539,47*	*1,72%*
0101006357	*DIÁRIAS PESSOAL CIVIL.*	*90.266,00*	*0,71%*
Outras	*Outras*	*261.691,47*	*2,06%*
Total		**12.713.357,13**	***100,00%***



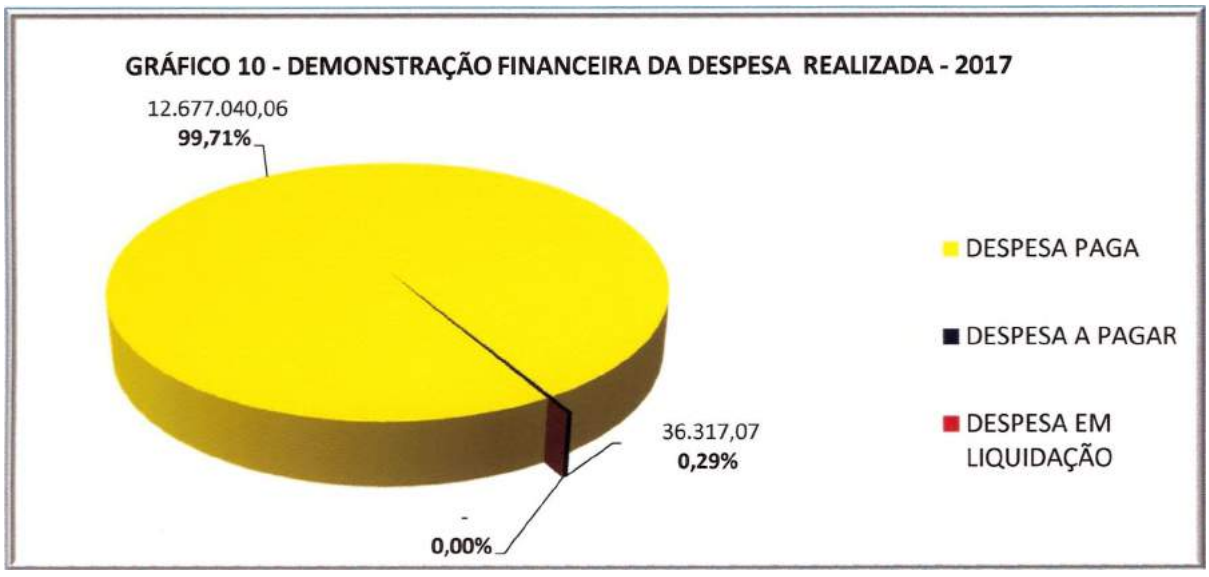
Ana Lúcia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 10 - DEMONSTRAÇÃO DE DESPESAS PAGAS E DE INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADAS:

DESPESA REALIZADA	2017	
	R$	%
DESPESA PAGA	*12.677.040,06*	*99,71%*
DESPESA A PAGAR	*36.317,07*	*0,29%*
DESPESA EM LIQUIDAÇÃO	-	*0,00%*
Total	**12.713.357,13**	***100,00%***

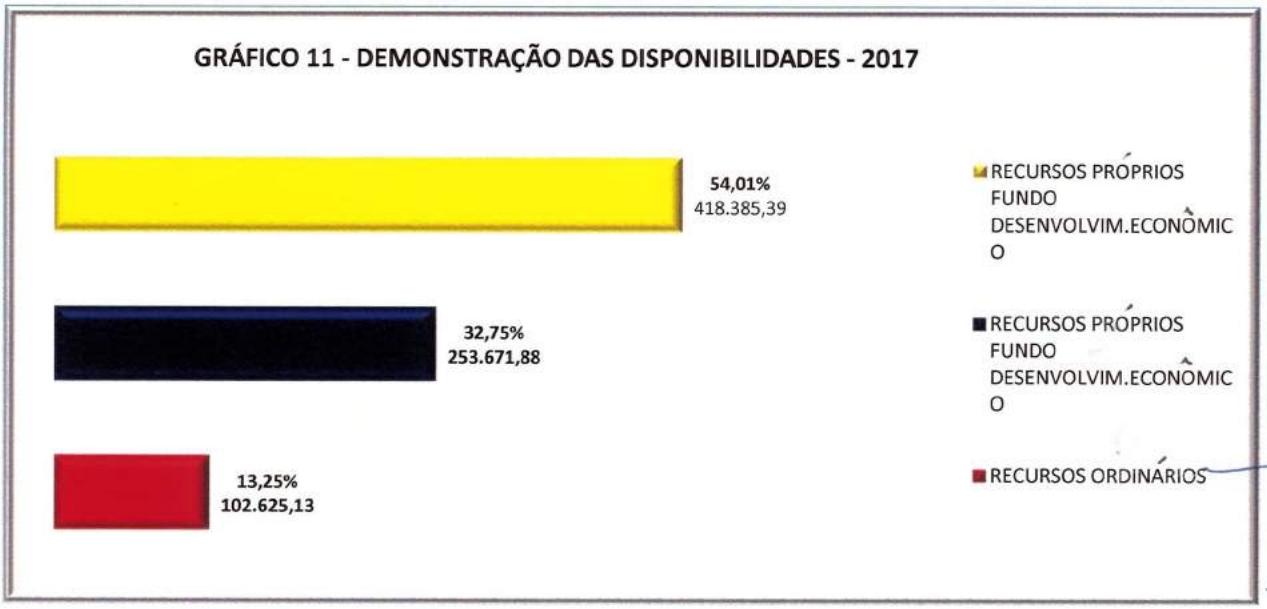


Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 11 - DEMONSTRAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS

DISPONIBILIDADE FINANCEIRA POR DR		Disponibilidade em 2017	
Código	Nome	R$	%
0314	RECURSOS PRÓPRIOS FUNDO DESENVOLVIM.ECONÔMICO	418.385,39	54,01%
0114	RECURSOS PROPRIOS FUNDO DESENVOLVIM.ECONÔMICO	253.671,88	32,75%
0101	RECURSOS ORDINÁRIOS	102.625,13	13,25%
Total		**774.682,40**	**100,00%**



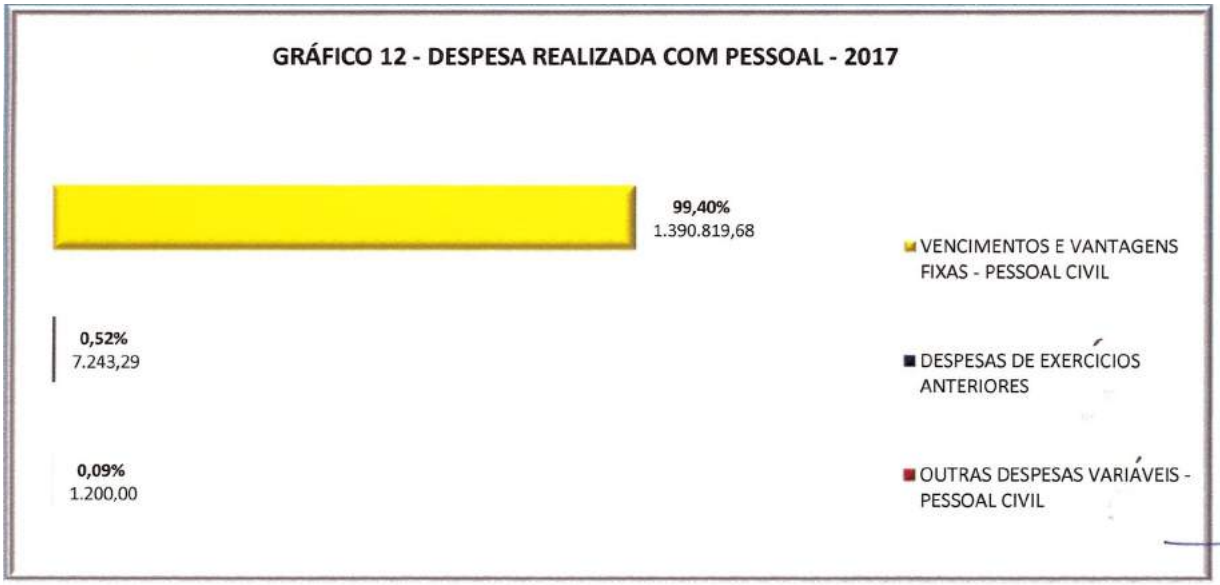
Ana Lúcia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

Relatório de Auditoria de Gestão AGE N° 028/2018 - NGPM

QUADRO 12 - DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA REALIZADA NO GRUPO 331 PESSOAL, POR NATUREZA DE DESPESA:

Código Elemento de Despesa	Nome do Elemento de Despesa	Despesa Realizada	
		R$	%
319011	*VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL*	*1.390.819,68*	*99,40%*
319092	*DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES*	*7.243,29*	*0,52%*
319016	*OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL*	*1.200,00*	*0,09%*
Total		**1.399.262,97**	***100,00%***



Ana Lúcia de Morais
Auditor
Auditoria Geral do Estado

Saldos extraídos do SIAFEM, com base em 31/12/2017, por meio da consulta em 30/01/2018 utilizando o Software Business Object.

PARECER AGE Nº 028/2018-NGPM.

ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.

ÓRGÃO/ENTIDADE: *NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE MICROCRÉDITO - NGPM CREDCIDADÃO*

Responsável(eis): *MARIA ALVES DOS SANTOS*

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
1.960101/0001 - NGPM CREDCIDADÃO *2. 960102/0001 - NGPM CREDCIDADÃO*	***MARIA ALVES DOS SANTOS - DIRETORA GERAL** 01/01/2017 A 14/12/2017* *MARIA DO ROSARIO FÁTIMA DA COSTA - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - 15/12/2017 A 31/12/2017*

Se for o caso, demonstrar a(s) **Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s)** e respectivo(s) Ordenador(es) de Despesas e Períodos de Gestão:

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
960101/0001 - NGPM CREDCIDADÃO	***MARIA ALVES DOS SANTOS - DIRETORA GERAL** 01/01/2017 A 14/12/2017* *MARIA DO ROSARIO FÁTIMA DA COSTA - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - 15/12/2017 A 31/12/2017*

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, este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual** emite o presente **Parecer AGE** acerca da **Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 2017** do(a) Órgão/Entidade, acima qualificada, quanto aos procedimentos de **Controle Interno** realizados no exame da legalidade, legitimidade e economicidade, e na avaliação da eficácia, eficiência e efetividade da Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Operacional e Contábil, visando demonstrar os Atos e Fatos mais relevantes daquela Gestão, conforme disposto nos Artigos 11, 15, 16 e 30 da **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores.

1. A Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 2017 foi elaborada *de acordo*[73] com os parâmetros definidos pela Resolução TCE Nº 18.545/2014 e na referida **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014,** de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores;

2. As informações do(a) Órgão/Entidade foram disponibilizadas em tempo real para acesso público, em observância à Lei Complementar Federal Nº131/2009 e Lei Nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI, incentivando o Controle Social e dando cumprimento ao princípio de participação popular, estabelecido no Art. 20 da Constituição Estadual, *não havendo*[74] 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 Relatório da (o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do(a) Órgão/Entidade 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*** [75].

[73] No caso de descumprimento, relatar quais foram as impropriedades.

[74] No caso de haver denúncias julgadas relevantes para o exame da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade, relatar quais foram e seus desdobramentos/implicações.

[75] No caso de COM RESTRIÇÕES, relatar quais foram as impropriedades; No caso de COM RESTRIÇÃO POR DANO AO ERÁRIO, relatar quais foram as irregularidades.

4. O(s) Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade elaborou(ram) Relatório e *certificou* que os registros contábeis constantes do SIAFEM estão *de acordo* com Normas e Princípios de Contabilidade, emitindo **Parecer** pela ***CONFORMIDADE CONTÁBIL SEM RESTRIÇÃO***[76].

5. Os procedimentos de **Controle Interno**, com base nos itens "1", "2", "3" e "4" anteriores e no **Relatório** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**, todos partes integrantes deste Parecer, *não detectaram* fatos de impropriedades na Gestão, motivo pelo qual se emite o presente **Parecer**, concluindo-se pela ***CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO***[77]da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 2017 do(a) referido(a) Órgão/Entidade.

É o **Parecer.**

Belém(PA), 15 de março de 2018.

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Auditor Geral do Estado

[76] No caso de COM RESTRIÇÕES, relatar quais foram as impropriedades.
[77] No caso de COM RESTRIÇÕES, relatar quais foram as impropriedades; No caso de COM RESTRIÇÃO POR DANO AO ERÁRIO, relatar quais foram as irregularidades.



AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

GOVERNO DO PARÁ