

das Diretrizes do CONACI Nº 39, 40 e 41, constituindo-se em ação estratégica para o acompanhamento das Recomendações exaradas por este Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e, consequentemente, contribuindo para um desempenho de excelência na persecução de sua missão institucional e continuidade do processo de aperfeiçoamento contínuo do Controle Interno e da Gestão Pública Estadual, em consonância com o Art. 33 da IN AGE Nº 001/2014;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Plano Permanente de Providências - PPP e o Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

CAPÍTULO I - DO PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS - PPP.

Seção I - Conceito e Objetivos.

Art. 2º. O Plano Permanente de Providências - PPP é o instrumento de planejamento institucional dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual que comunica e demonstra, aos Clientes internos e externos, as ações que foram, estão e/ou serão executadas pela Gestão, objetivando atender as Recomendações Padrão - RP's apresentadas no Relatório de Auditoria de Gestão AGE sobre as suas respectivas Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual.

Art. 3º. A elaboração do Plano Permanente de Providências - PPP será norteada para o alcance dos seguintes objetivos, dentre outros:

I - comunicar e demonstrar aos Clientes internos e externos quais as ações institucionais que foram, estão e/ou serão adotadas pelo Órgão/Entidade para o cumprimento das Recomendações Padrão - RP's exaradas no referido Relatório de Auditoria de Gestão AGE e/ou evitar a reincidência dos apontamentos deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual no Exercício imediatamente subsequente;

II - subsidiar a fase de planejamento institucional para o pleno e tempestivo atendimento das Recomendações Padrão - RP's exaradas pela AGE;

III - desenvolver Cronograma/Plano de Ação Institucional que evidenciará datas, providências, responsabilidades e Setores envolvidos na implementação de ações administrativas cabíveis ao atendimento das situações detectadas/apontadas no respectivo Relatório de Auditoria de Gestão AGE;

IV - fortalecer e subsidiar a atuação das(os) UCI's/APC's como Unidade de Assessoramento ao Gestor Público e enquanto membro componente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

V - promover a excelência do Sistema de Controle Interno quanto ao acompanhamento, sistematização, padronização, celeridade e tempestividade no Monitoramento e Avaliação das Recomendações/Situações de Melhoria indicadas por esta AGE, bem como subsidiar a avaliação do *status* de atendimento e do grau de efetividade de implementação por parte dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

Seção II - Estrutura e Prazo de Implementação.

Art. 4º. O PPP observará a estrutura do ANEXO XI da IN AGE Nº 001/2014 e será elaborado considerando um prazo de implementação de até 180 dias, contados a partir da última data limite estabelecida para envio da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual ao Tribunal de Contas do Estado - TCE. Parágrafo Único: Todos os *campos* de informação e assinaturas estabelecidas no ANEXO XI da IN AGE Nº 001/2014 possuem caráter obrigatório, sendo condição indispensável para ser considerado por esta AGE como documento oportuno, completo e institucional.

Seção III - Forma e Prazo de Encaminhamento.

Art. 5º. O PPP será encaminhado anualmente à Auditoria Geral do Estado - AGE, pelo Ordenador de Despesa e/ou Gestor Máximo do Órgão/Entidade, em formato eletrônico, em cada Exercício Financeiro, e de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma definido pela mesma, conforme Art. 12 desta Norma:

I - pela *internet*, para o *email*: auditoria@age.pa.gov.br;

II - pelo Sistema de Controle Preventivo - SICONP ou outra solução tecnológica, a critério e conforme orientação da AGE.

Parágrafo Primeiro: no Exercício 2015, excepcionalmente, fica facultado o encaminhamento do Plano Permanente de Providências - PPP em meio documental pela(os) UCI/APC's.

Parágrafo Segundo: no caso de comprovada inviabilidade técnica para aplicação dos Incisos I e/ou II deste Artigo, será aplicado o procedimento estabelecido no Parágrafo anterior, até que seja superada a situação que a motivou, sempre devidamente protocolizado o encaminhamento no Sistema E-Protocolo e condicionado a seu recebimento pela AGE.

CAPÍTULO II - DO RESULTADO DO MONITORAMENTO DO PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS - RMPPP.

Seção I - Conceito e Objetivos.

Art. 6º. O Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP é o instrumento que comunica e demonstra os resultados alcançados com a realização das ações estabelecidas no Plano Permanente de Providências - PPP.

Art. 7º. A elaboração do Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP será norteada para o alcance dos seguintes objetivos, dentre outros:

I - avaliar e demonstrar se as ações estabelecidas no Plano Permanente de Providências - PPP foram, estão e/ou serão executadas e informar aquelas não executadas;

II - informar e demonstrar se foram, estão e/ou serão adotadas, eventualmente, outras ações não relacionadas inicialmente no PPP;

III - avaliar e demonstrar se as ações dos Incisos anteriores foram consideradas suficientes para atendimento das Recomendações Padrão - RP's exaradas por este Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IV - avaliar, do conjunto de ações adotadas, qual o *status* de atendimento no momento de emissão do Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP.

Seção II - Estrutura.

Art. 8º. O RMPPP observará a estrutura do ANEXO XII da IN AGE Nº 001/2014.

Parágrafo Único: Todos os *campos* de informação e assinaturas estabelecidas no ANEXO XII da IN AGE Nº 001/2014 possuem caráter obrigatório, sendo condição indispensável para ser considerado por esta AGE como documento oportuno, completo e institucional.

Seção III - Forma e Prazo de Encaminhamento.

Art. 9º. O Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP será encaminhado anualmente à Auditoria Geral do Estado - AGE, pela(os) UCI's/APC's, nos mesmos termos dispostos no Art. 5º e seus Parágrafos e de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma definido pela mesma, conforme Art. 12 desta Norma.

CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES.

Seção I - Plano Permanente de Providências - PPP.

Art. 10º. A responsabilidade pelo encaminhamento tempestivo e adequado das informações prestadas no Plano Permanente de Providências - PPP é do Dirigente Máximo e/ou Ordenador de Despesa da Unidade Gestora.

Parágrafo Primeiro: As Áreas Técnicas/Setoriais do Órgão/Entidade deverão prestar auxílio ao Ordenador de Despesas, no limite de suas atribuições, sendo seus documentos e informações objeto de registro em Papéis de Trabalho do Sistema de Controle Interno, no que tange ao processo de monitoramento, nos termos da IN AGE Nº 001/2014.

Parágrafo Segundo: O Responsável pela(os) UCI/APC's deverá assessorar diretamente o Ordenador de Despesas quanto à elaboração e encaminhamento tempestivo e adequado do Plano Permanente de Providências - PPP, sendo considerado Responsável solidário pela intempestividade do seu encaminhamento, se for o caso, salvo quando tenha adotada, comprovadamente, as devidas providências para cumprimento do prazo.

Parágrafo Terceiro: A ausência de elaboração tempestiva do Plano Permanente de Providências - PPP será ponto de Solicitação de Ação Corretiva - SAC, pela(os) UCI/APC's, emitida ao Gestor Máximo, com prazo de 5 dias úteis para seu efetivo cumprimento de encaminhamento à AGE.

Parágrafo Quarto: Expirado o prazo estabelecido no Parágrafo anterior sem a elaboração do PPP, a(os) UCI/APC's dará(ão) conhecimento à AGE, com cópia encaminhada ao Gestor Máximo do Órgão/Entidade, para conhecimento e providências cabíveis.

Parágrafo Quinto: O não encaminhamento no prazo estabelecido no Art. 5º deste Normativo do Plano Permanente de Providências - PPP ou ausência de justificativas, ou o não acatamento destas pela AGE, será, a critério desta, considerados a materialidade, criticidade e relevância envolvidos, ponto de Recomendação Padrão - RP no Relatório de Auditoria de Gestão AGE sobre a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual do Exercício corrente, podendo ainda repercutir negativamente na emissão de opinião no Parecer AGE sobre as mesmas e também na avaliação anual da(os) UCI/APC's.

Parágrafo Sexto: A assinatura do Dirigente Máximo do Órgão/Entidade no Plano Permanente de Providências - PPP e no Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP, para todos os efeitos, equivale à Declaração sobre a adequação dos Controles Internos existentes e a apresentação de plano de ação e respectivo cronograma para correção e/ou adoção de providências, se for o caso, objetivando sanar os apontamentos registrados.

Parágrafo Sétimo: A adoção de medidas para implementação das Recomendações Padrão - RP's apresentadas por este Órgão Central do SCI, mediante apresentação tempestiva do PPP e RMPPP, e de sua metodologia, induz ao reconhecimento, pelo Gestor Máximo, de que as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual são essenciais ao funcionamento e aperfeiçoamento contínuo da Gestão Pública Estadual.

Seção II - Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP.

Art. 11. A responsabilidade pelo encaminhamento tempestivo e adequado das informações prestadas no Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP é do Responsável pela(os) UCI/APC's.

Parágrafo Primeiro: As Áreas Técnicas/Setoriais do Órgão/Entidade do Poder Executivo Estadual deverão, tempestivamente, prestar as informações solicitadas pela(os) UCI/APC's, sendo seus documentos e informações objeto de registro em Papéis de Trabalho do Sistema de Controle Interno, no que tange ao processo de monitoramento das Recomendações Padrão - RP's deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, nos termos da IN AGE Nº 001/2014.

Parágrafo Segundo: A ausência de informações tempestivas ao Responsável pela(os) UCI/APC's será ponto de Solicitação de Ação Corretiva - SAC emitida pela(os) mesma(os) ao Responsável, devidamente identificado no Plano Permanente de Providências - PPP, com cópia encaminhada ao Gestor Máximo, para conhecimento e providências, com prazo de 5 dias úteis para seu efetivo cumprimento.

Parágrafo Terceiro: Expirado o prazo estabelecido no Parágrafo anterior sem a efetividade da informação, a(os) UCI/APC's considerará(ão) a ação como não realizada, dando conhecimento à AGE da ausência de resposta dos envolvidos, por meio do respectivo registro no RMPPP.

Parágrafo Quarto: O não encaminhamento no prazo estabelecido no Art. 9º desta Norma do Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP ou ausência de justificativas, ou o não acatamento destas pela AGE, será, a critério desta, considerados a materialidade, criticidade e relevância envolvidos, ponto de Recomendação Padrão - RP no Relatório de Auditoria de Gestão AGE sobre a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual do Exercício corrente, repercutindo negativamente na avaliação anual da(os) UCI/APC's.

CAPÍTULO IV - DO CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL ANUAL.

Art. 12. Anualmente a AGE publicará Cronograma, conforme ANEXO X, demonstrando as datas estabelecidas para orientar os membros componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual para o tempestivo cumprimento dos prazos para o PPP e RMPPP.

Parágrafo Primeiro: No caso de datas estabelecidas no Cronograma ocorrerem em dias sem expediente na AGE, no Órgão/Entidade ou em dia de expediente facultado no âmbito deste Poder, considerar-se-á como data limite o primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Segundo: O Cronograma estabelecido para o Exercício 2015 observará a estrutura do ANEXO X da IN AGE Nº 001/2014. Parágrafo Terceiro: A observância dos prazos estabelecidos serão comprovadas mediante:

I - a data de protocolização nesta AGE, para os casos de Órgãos/Entidades situados na Capital e/ou Região Metropolitana do Estado ou a data de encaminhamento, via SEDEX, para àqueles situadas no interior, quanto ao encaminhamento do PPP e RMPPP impresso, para as hipóteses estabelecidas.

II - a data de encaminhamento do arquivo eletrônico para o *email* institucional desta AGE, quanto ao encaminhamento em meio eletrônico;

Parágrafo Quarto: Os prazos estabelecidos no Cronograma poderão ser alterados a critério da AGE.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 13. São acrescidos e passam a compor o rol de ANEXOS da IN AGE Nº 001/2014, os seguintes:

I - ANEXO X - CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA PROGRAMAÇÃO E REALIZAÇÃO DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, EXERCÍCIO 2015;

II - ANEXO XI - PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS - PPP;

III - ANEXO XII - RESULTADO DE MONITORAMENTO DO PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS - PPP.

Art. 14. A elaboração, promoção, implementação, avaliação e monitoramento do Plano Permanente de Providências -