

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

DIÁRIA

Portaria nº 729/2018-PGE.G., 03 de dezembro de 2018.

O Procurador-Geral Adjunto Administrativo, no uso das suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o art.145 da Lei 5.810/94;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com o decreto 2.819 de 06.09.94, 01 e ½ diária aos servidores Fernando Saraiva De Souza Filho, Técnico De Procuradoria, Id. Funcional 55587574/2 e Humberto Bezerra Maia Filho, Gerente de Informática, Id. Funcional 5132231/4, para providências necessárias quanto a realização da mudança de local da Regional/PGE, nos dias 27 e 28.11.2018.

Local de origem: Belém/PA

Locais de destino: Marabá/PA

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GUSTAVO TAVARES MONTEIRO

Procurador-Geral Adjunto Administrativo

Protocolo: 389139

Portaria nº 737/2018 – PGE.G., 03 de dezembro de 2018.

O Procurador-Geral Adjunto Administrativo, no uso das suas atribuições legais...

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com o decreto 2.819 de 06.09.94, ½ diária aos servidores Rose Mary da Silva Pinheiro, Agente Administrativo, id. funcional nº 31763/1 e Kaldy Ney Pinto Barbosa, Motorista, id. funcional nº 55589380/1, para carga do processo nº 0016004-31.2017.8.14.0009, no dia 03.12.2018.

Local de origem: Belém/PA

Local de destino: Bragança/PA

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GUSTAVO TAVARES MONTEIRO

Procurador-Geral Adjunto Administrativo

Protocolo: 389418

AUDITORIA GERAL DO ESTADO

NORMA

PORTARIA AGE Nº 072/2018, de 30 de novembro de 2018.

Dispõe sobre a definição, para o Exercício 2018, dos procedimentos internos para dar cumprimento tempestivo aos ditames da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores.

O AUDITOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei Estadual Nº 6.176/1998 e alterações posteriores, conforme Art. 5º, Incisos I, II, IV, V, VI, VII, IX, XII e XV, c/c o disposto no Decreto Estadual Nº 2.536/2006, de acordo com o Art. 18, Inciso VIII e XV, e:

Considerando a necessidade de mobilização institucional do Quadro Funcional atualmente existente neste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, objetivando racionalizar os recursos e convergir os esforços internos para o atendimento tempestivo, com efetividade, dos ditames estabelecidos na Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, referente ao Exercício 2018;

Considerando a necessidade de institucionalização de atividades padronizadas mínimas necessárias para contribuir com a excelência no desempenho de sua missão institucional, e, conforme estabelecido em seu Planejamento Estratégico;

Considerando o disposto na referida IN AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, e atualizações posteriores, em especial ao estabelecido no Art. 12, c/c o Art. 13, e ainda no Parágrafo Segundo, do Art. 19 e no Inciso III, do Art. 45;

Considerando, finalmente, tal como ocorreu nos Exercícios 2014, 2015, 2016 e 2017 mediante a Portaria AGE Nº 115/2014, de 12/12/2014, Portaria AGE Nº 083/2015, de 26/11/2015, e Portaria AGE Nº 065/2016, de 05/10/2016, institucionalizar a Política de Asseguração de Informações encaminhadas nos termos estabelecidos na multimencionada IN AGE Nº 001/2014, com a definição, ao Quadro Funcional, de Itens de Controle, diretrizes, procedimentos de verificação/confirmação e consultas mínimas quanto à obtenção e apresentação de informações/dados que

objetivam subsidiar o processo de emissão do Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 2018 dos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

Considerando a Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº 01, de 30 de julho de 2018, que estabelece os procedimentos e as normas a serem adotados pelos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Exercício Financeiro de 2018, e dá outras providências correlatas.

Considerando que esta Portaria, apresenta-se, essencialmente, como atualização de Política que vem continuamente se consolidando junto ao Sistema de Controle Interno e, principalmente neste seu Órgão Central, evidenciando, dentre outros, que as variáveis objeto de análises/avaliações constituem-se em indicadores/instrumentos de controle voltados para o aprimoramento de Gestão, a partir de seu monitoramento permanente e contínuo, norteando e convergindo, em harmonia e sinergia de esforços desenvolvido-cada vez mais padronizados, permanentes e repetíveis, contínuos, verificáveis, sistemáticos, consistentes, aprimorados/aperfeiçoados constantemente, contribuindo para leitura da realidade institucional e sempre orientar/alavancar, de forma consubstanciada, seu constante processo de aprendizagem/avanço/evolução, para o alcance de seus objetivos institucionais com observância dos preceitos constitucionais; Considerando que esta normatização vem registrando o aprendizado organizacional e evolução gradual da própria metodologia em sua busca permanente por agregar valor ao processo decisório, proporcionando, dentre outros, informações úteis e relevantes ao gerenciamento/coordenação do Sistema de Controle Interno, ao assessoramento em nível Superior, ao processo de gestão de Órgãos/Entidades e maior Governança no âmbito do Poder Executivo Estadual;

Considerando, por fim, que este normativo objetiva, dentre outros, assegurar integridade e objetividade ao Processamento Interno desta AGE, com mitigação de riscos inerentes ao processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, mediante institucionalização de procedimentos operacionais que direcionam/orientam à estratégia e diretrizes a serem observadas pelos Servidores em sua conduta profissional, voltando todos os recursos existentes, com prioridade/urgência para as devidas atividades com qualidade e excelência, sobretudo, nortear a todos e contribuir, ao devido processamento/operacionalização necessários ao cumprimento de sua missão institucional com celeridade, tempestividade, fidedignidade, economicidade, transparência e responsabilidade.

RESOLVE:

Art. 1º. Os Colaboradores da Auditoria Geral do Estado – AGE, no desempenho de suas atribuições funcionais e em prol da realização da missão institucional, deverão observar e zelar pela correta e tempestiva aplicação dos procedimentos, metodologia e definições da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, e atualizações posteriores, referente ao Exercício 2018.

Art. 2º. Os Colaboradores da Auditoria Geral do Estado – AGE deverão realizar todos os procedimentos estabelecidos, de acordo com a metodologia, prazos e documentos necessários, objetivando subsidiar a emissão do Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 2018 dos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, nos termos estabelecidos na multimencionada IN AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, e atualizações posteriores.

Parágrafo Único: Os procedimentos serão realizados conforme definidos nestes normativos e Ordem de Serviço AGE, objetivando fortalecer a Governança e, no que couber, a racionalização dos recursos existentes mediante simplificação e automatização da operacionalização acerca da IN AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, e atualizações posteriores, e ao seu processamento por este Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Art. 3º. Para o Exercício 2018, serão obrigatórios os seguintes procedimentos de confirmação e verificação, dentre outros Itens de Controle:

I – Consulta ao Portal da Transparência, objetivando certificar-se da disponibilização de informações da Execução Orçamentária e Financeira dos(as) Órgãos/Entidades, quanto às:

1. Receitas;
2. Despesas;
3. Despesas com Pessoal;
4. Relatórios e Pareceres dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno;

II – Consulta ao sítio eletrônico Compras Pará e/ou do(a) Órgão/Entidade, objetivando certificar-se da disponibilização de:

1. Editais de Licitação;
2. Contratos realizados/celebrados/vigentes no Exercício;
3. Informações obrigatórias acerca da Transparência Ativa e Transparência Passiva, com ênfase no Item de Controle “XI – Gestão da Transparência Pública e Promoção do Controle Social”;

do ANEXO IV – RELATÓRIO DA(O/S) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO/AGENTES(S) PÚBLICO DE CONTROLES – APC(S) da IN AGE Nº 001/2014, de 20 de novembro de 2014, e atualizações posteriores;

III – Relatórios Gerenciais AGE inerentes às Unidades Organizacionais da AGE, objetivando demonstrar todas as Ações de Controle desenvolvidas no Exercício 2017, inclusive a situação de atendimento, pelos(as) Órgãos/Entidades, às Solicitações e/ou Recomendações Padrão AGE – RP(s) AGE exaradas por este Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual nos Relatórios de Auditoria de Gestão AGE para o Exercício anterior.

IV – Relatórios Gerenciais AGE objetivando a demonstração de assuntos específicos ou obtenção/demonstração de situações a nível gerencial, em especial, dentre outras:

1. Diversos Responsáveis;
2. Multas, Juros e Encargos;
3. Receita Prevista e Arrecadada;
4. Dotação e Execução Orçamentária e Financeira do(a) Órgão/Entidade;
5. Contratação Temporária de Servidores;
6. Diárias e Suprimento de Fundos, inclusive avaliando observância de procedimentos acerca de eventual necessidade de inscrição em Diversos Responsáveis, conforme disciplinado em Normativo de Encerramento Anual;
7. Operação de Crédito;
8. Obras; movido para parágrafo oitavo
9. Despesas executadas por Modalidade de Licitação;
10. Despesas de Pequeno Vulto;
11. Saldos do SIAFEM registrando existência de Patrimônio e Bens em Almoxarifado;
12. Parcerias celebradas com Entidades da Sociedade Civil, conforme Decreto Estadual Nº 1.835/2017, de 05/09/2017;
13. Metas e Resultados estabelecidos nos instrumentos de Planejamento e efetivamente alcançados;
14. Programas/ Projetos/ Atividades/ Ações Orçadas e efetivamente executados;
15. Função/ Subfunção/ Fontes de Recurso;
16. Disponibilidades e Restos a Pagar;
17. Legislação Aplicável ao Órgão/Entidade;

Outras informações consideradas úteis/relevantes para alcance dos objetivos/diretrizes estabelecidos na IN AGE Nº 001/2014 já mencionadas em especial, aquelas que contribuam para análises/verificações/suporte decisório acerca do atendimento às premissas/princípios elencados nos Artigos 4º, 5º, 6º, com fins de pleno atendimento do Artigo 11 da referida IN, que concorrerá para o avanço/aperfeiçoamento das constatações registradas no ANEXO IV- RELATÓRIO DA(O/S) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO/AGENTES(S) PÚBLICO DE CONTROLES – APC(s), e que possam apoiar o processo decisório da AGE, objetivando demonstrar/quantificar as ocorrências existentes e grau de integridade dos registros constantes dos Sistemas Corporativos e/ou sítios eletrônicos governamentais respectivos e subsidiar avaliação/aderência às normas aplicáveis, quanto à aplicabilidade daqueles Itens de Controle nele relacionados, além de identificar/relatar oportunidade de atuação para melhoria do referido processo.

V – Consultas[1] ao sítio eletrônico do Banparanet e/ou Portal da Transparência, objetivando certificar-se de que as Aquisição de Bens e Contratação de Serviços efetuadas nas hipóteses de Dispensa de Licitação em razão do valor, com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único, do Art. 24 da Lei Federal Nº 8.666/93, ocorreram em Sessão Pública, à distância, por meio de Sistema próprio;

VI – Consulta[2] do CNPJ do(a) Órgão/Entidade junto ao Cadastro Único de Exigências para Transparências Voluntárias – CAUC;

VII – Consultas[3] ao sítio eletrônico do Sistema SIGPLAN e/ou outro sistema que vier a substituí-lo, objetivando certificar-se da “alimentação” do referido Sistema e o Grau de Valoração dos Programas / Projetos / Atividades / Ação, segundo o referido Sistema Corporativo de Governo;

VIII – Consultas[4] ao Sistema SIAFEM e/ou outro sistema que vier a substituí-lo, objetivando certificar-se da “alimentação” do referido Sistema; conhecer as situações registradas quanto à Conformidade dos Atos de Gestão; e Demonstrações Contábeis e/ou eventuais inconsistências, se for o caso, através das seguintes Transações, dentre outras:

1. SIAFEM2017-AUDICON,CONFUG,CONCONFUG (CONSULTA CONFORMIDADE DA UG)
2. SIAFEM2017-CONTAB,CONSULTAS,LISCONTIR (LISTA IRREGULARIDADE EQUAÇÃO)
3. SIAFEM2017-CONTAB,CONSULTAS,CONINCONS (CONSULTA CONTAS INCONSISTENTES)
4. SIAFEM2017-CONTAB,CONSULTAS, BALANSINT (BALANCO SINTÉTICO POR ÓRGÃO)
5. SIAFEM2017-CONTAB,CONSULTAS,BALANCETE (BALANCETE CONTÁBIL)
6. SIAFEM2017-EXEORC,CONSULTAS,CONORC (CONSULTA ORCAMENTO DETALHADO)