

CONSIDERANDO, ainda, a missão desta AGE, que é tratada no artigo 4º-A da Lei Estadual nº 6.832, que preceitua ser seu escopo institucional realizar, com excelência, auditoria, fiscalização e avaliação de gestão dos órgãos do Poder Executivo, visando garantir a integridade, a transparência e a efetividade na aplicação dos recursos do Estado.

CONSIDERANDO a Auditoria de Caráter Especial, instaurada pela Ordem de Serviço AGE nº 005/2020, de 14/01/2020, publicado no D.O.E. nº 34.090 em 15/01/2020, com fulcro no inciso X do art. 5º da Lei Estadual nº 6.176/1998, para apurar as irregularidades indicadas no Acórdão nº 59.870 proferido pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Pará, referente ao Processo nº 2007/51221-1 que trata da Prestação de Contas relativa ao Convênio SEDUC nº 508/2006 celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura Municipal de Salinópolis/PA.

CONSIDERANDO que o referido convênio celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e a Prefeitura Municipal de Salinópolis/PA, foi celebrado no ano de 2006, o decurso do lapso temporal levou à prescrição da pretensão punitiva pela Administração Pública.

Diante do exposto, o Auditoria Geral do Estado DECIDE arquivar o Processo nº 2020/100974 em que tramita a Auditoria de Caráter Especial, instaurada pela Ordem de Serviço AGE nº 005/2020, publicada no D.O.E. nº 34.090 em 15/01/2020, em razão da prescrição da pretensão punitiva pela Administração Pública.

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

Belém/PA, 08 de junho de 2020.

Ilton Giussepp Stival Mendes da Rocha Lopes da Silva
Auditor Geral do Estado

Protocolo: 552247

INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 003, DE 09 DE JUNHO DE 2020.

Estabelece Modelo de Relatório de Avaliação e Monitoramento sobre a Implementação da Lei de Acesso à Informação – LAI, exercício 2019, no âmbito dos Órgãos e das Entidades do Poder Executivo do Estado do Pará e o prazo para a entrega do mesmo à Auditoria Geral do Estado – AGE.

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, III, IV, V, VI, VII, IX, XII e XV, c/c o disposto no Decreto Estadual Nº 2.536/2006, de acordo com os Artigos 4º e 18, Inciso VIII e XV, e:

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Estadual Nº 1.359, de 31 de agosto de 2015, Regula o acesso a informações previsto nos incisos X e XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 da Constituição Federal e no inciso II do art. 29 e no § 5º do art. 286 da Constituição do Estado do Pará e na Lei nº 12.527, de 18/11/2011;

CONSIDERANDO que por força do Art. 61, inciso II e parágrafo único do Decreto Estadual Nº 1.359, de 31 de agosto de 2015, os Órgãos e as Entidades do Poder Executivo do Estado do Pará, tem o dever de encaminhar à Auditoria Geral do Estado – AGE relatório anual sobre as ações realizadas pelo Ente para garantir o cumprimento da Lei Acesso à Informação – LAI.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Modelo de Relatório de Avaliação e Monitoramento sobre a Implementação da Lei de Acesso à Informação – LAI, exercício 2019, a ser encaminhado à Auditoria Geral do Estado – AGE, por meio do processo administrativo eletrônico (PAE)[1].

Parágrafo Único. A forma de apresentação do referido Relatório, constante do modelo em Anexo I, possui natureza e característica não cogente, podendo apresentar flexibilizações e adequações em conformidade a realidade organizacional do Órgão, da Entidade e do Fundo.

Art. 2º. A Auditoria Geral do Estado disponibiliza no seu site, na aba: Transparência Pública, o Modelo de Relatório de Avaliação e Monitoramento sobre a Implementação da Lei de Acesso à Informação – LAI, exercício 2019, com fito de atender aos dispositivos do Decreto Estadual Nº 1.359, de 31 de agosto de 2015, pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Pará.

Art. 3º. O modelo de relatório aprovado e disponível no Anexo I desta Instrução Normativa não são cogentes, facultando ao Órgão, a Entidade e ao Fundo utilizarem modelos mais adequados e pertinentes a realidade organizacional, desde que preservados todos os itens de avaliação e monitoramento do Relatório de Avaliação e Monitoramento sobre a Implementação da Lei de Acesso à Informação – LAI, exercício 2019.

Art. 4º. Os Órgãos e Entidades integrantes do Sistema de Controle de Interno do Poder Executivo do Estado do Pará tem o dever de encaminhar à AGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento sobre a Implementação da Lei de Acesso à Informação – LAI, exercício 2019, até o dia 10/06/2020.

Parágrafo Único. O descumprimento do prazo estabelecido no caput do Artigo 4º, ensejará o não recebimento do referido Relatório por esta Auditoria Geral do Estado – AGE, salvo se houver expressa anuência do Auditor Geral do Estado em conceder novo prazo.

Art. 5º. Esta Instrução Normativa e Anexo I - Modelo de Relatório de Avaliação e Monitoramento sobre a Implementação da Lei de Acesso à Informação – LAI, exercício 2019, entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA
Auditor-Geral do Estado do Pará.

ANEXO I

Relatório de Avaliação e Monitoramento sobre a Implementação da Lei de Acesso à Informação – LAI.
Exercício 2019.

IDENTIFICAÇÃO:

<<Órgão/Entidade/Fundo >>

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O SIC:

1 - Sobre o funcionamento do SIC em seu órgão/entidade, é correto afirmar:
Por favor, relatar as opções que se aplicam:

- O SIC está previsto na estrutura organizacional (organograma);

- O gestor SIC é servidor público efetivo;
- O gestor SIC é servidor público comissionado;
- Todos os servidores/funcionários do SIC são servidores públicos efetivos;
- A maioria dos servidores/funcionários do SIC é servidor público efetivo;
- A maioria dos servidores/funcionários do SIC é comissionada;
- Nenhuma das opções.

2 - Selecione os itens que refletem a estrutura do órgão/entidade em 2019:
Por favor, relatar as opções que se aplicam:

- O SIC funciona em local de fácil acesso;
- A localização do SIC é acessível a pessoas com deficiência;
- Nenhuma das opções.

3 - O SIC disponibiliza quantos computadores para serem utilizados pelo cidadão para o atendimento presencial?

Por favor, relatar as opções que se aplicam:

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4 ou mais

4 - Além do e-SIC, o órgão/entidade disponibiliza outros canais de atendimento a pedidos de informação?

Por favor, relatar as opções que se aplicam:

- Balcão
- Telefone
- E-mail
- Protocolo
- Ouvidoria
- Não são disponibilizados outros canais
- Outros, se houver, relatar.

5 - Quantos servidores em exercício no SIC trabalham exclusivamente nessa atividade?

Por favor, relatar as opções que se aplicam:

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4 ou mais

6 - Quantos servidores do órgão/entidade participaram de capacitação sobre o direito ao acesso à informação em 2019?

Por favor, relatar as opções que se aplicam:

- Até 10 servidores
- De 11 a 30 servidores
- De 31 a 50 servidores
- De 51 a 100 servidores
- Mais de 100 servidores

7 - Os servidores do SIC têm necessidade de capacitação sobre algum dos assuntos apontados abaixo?

Por favor, relatar as opções que se aplicam:

- Informações básicas sobre a Lei nº 12.527 e Decreto Estadual nº 13.059/2015;
- Boas práticas para atendimento a pedidos de informação;
- Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC;
- Obrigações de transparência ativa;
- Gestão documental;
- Classificação de informações;
- Dados abertos;
- Outros, se houver, relatar.

GESTÃO DOCUMENTAL:

8 - Em 2019, houve aprimoramento na gestão documental do órgão/entidade em relação aos itens indicados abaixo?

Por favor, relatar as opções que se aplicam:

- Definição de fluxos para tramitação de processos;
- Criação de manuais de procedimentos;
- Melhoria de sistemas;
- Estabelecimento de política de gestão de informação;
- Não houve aprimoramento na gestão documental;
- Outros, se houver, relatar.

TRANSPARÊNCIA ATIVA:

9 - Os Órgãos e Entidades implementaram em seus sítios na internet seção específica intitulada “Transparência Pública” para a divulgação de informações de interesse público, coletivo ou geral por eles produzidas, acumuladas ou custodiadas, observado o disposto nos Arts. 7º e 8º da Lei no 12.527, de 2011?

Por favor, relatar as opções que se aplicam:

- estrutura organizacional, competências e atividades desenvolvidas, detalhados por unidade do Órgão ou Entidade, legislação aplicável, incluindo a relacionada à criação, estrutura, competências e área de atuação, normativos e manuais internos, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- programas, projetos, ações, obras, serviços e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
- repasses ou transferências de recursos financeiros concedidos, diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, termos de colaboração ou de fomento, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com disponibilização, quando for o caso, do plano de trabalho, termo original e aditivos, publicações no Diário Oficial do Estado, notas de empenho e ordens bancárias, relatórios, pareceres ou laudos, parciais e finais, de acompanhamento, fiscalização ou vistoria do objeto do instrumento celebrado;
- registro das despesas, com detalhamento da execução orçamentária e financeira;