

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

Dispõe sobre a definição de procedimentos adicionais a serem observados pelos(as) Órgãos/Entidades integrantes do Poder Executivo Estadual, objetivando disciplinar a emissão de Relatórios e Pareceres dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE. (Alterado pelo Inciso I do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

O **AUDITOR GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei Estadual Nº 6.176/1998, de 29 de novembro de 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: (Redação dada pelas INSTRUÇÕES NORMATIVAS AGE Nº 002/2015 e 001/2016, de 10 de novembro de 2015 e 27 de outubro de 2016, respectivamente)

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

Considerando a competência da **Auditoria Geral do Estado – AGE**, quanto à normatização, o acompanhamento, à sistematização, à racionalização e à padronização dos procedimentos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão, conforme dispõe o Art. 5º, Inciso II, da Lei Estadual Nº 6.176, de 29 de dezembro de 1998, e alterações posteriores, e o Art. 4º, § 4º, do Decreto Estadual Nº 2.536, de 03 de novembro de 2006; (Alterado pelo Inciso II do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Considerando que cabe a este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, orientar, técnica e normativamente, os demais Órgãos/Entidades integrantes deste Poder, conforme dispõe o Art. 1º, c/c o Art. 2º, Inciso I da Lei Estadual Nº 6.176/1998, de 29 de dezembro de 1998, alterados pela Lei Estadual Nº 6.832/2006, de 13 de fevereiro de 2006, e o Art. 4º do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, de 03 de novembro de 2006; (Alterado pelo Inciso III do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Considerando as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei da Transparência, Lei de Acesso à Informação – LAI, **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC**, **Decreto Estadual Nº 1.359/2015, de 31 de agosto de 2015 e Decreto Estadual Nº 1.835/2017, de 5 de setembro de 2017**, objetivando maior publicidade, transparência, disponibilidade e acesso público às informações acerca da utilização dos recursos públicos e sua prestação de contas aos Cidadãos, viabilizando o Controle Social e a participação popular, em consonância com o estabelecido pelo Art. 20 da Constituição Estadual; (Alterado pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Considerando os dispositivos introduzidos pela Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Pará - LOTCEPA e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Pará - RITCEPA, respectivamente aprovados pela Lei Complementar Nº 081, de 26 de abril de 2012, e Ato Nº 63, de 17 de dezembro de 2012, em especial quanto aos seus Artigos 44, 45 e 46 da LOTCEPA e Artigos 4º, 159 e 160 do RITCEPA, em vigor a partir de 1º de janeiro de 2013, conforme Artigo 3º da promulgação do referido Ato de aprovação do RITCE; (Alterado pelo Inciso II do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Considerando a necessidade de estabelecimento por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** de padronização de procedimentos, documentos e prazos a serem observados por seus(uas) Órgãos/Entidades integrantes para a solicitação de emissão dos **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE e Pareceres AGE** para comporem a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos(as) Órgãos/Entidades a serem enviadas ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, observando, em especial, a Resolução TCE Nº 18.545/2014, de 23 de janeiro de 2014, c/c 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; (Alterado pelo Inciso III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Considerando as competências e atribuições dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**¹, conforme estabelece os Artigos 24 a 36 do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, de 03 de novembro de 2006, bem como seu efetivo funcionamento baseado em **linhas de defesa**, com foco nos **Controles Internos Primários** para assegurar a conformidade dos Atos de Gestão aos resultados pretendidos pelas políticas públicas, promovendo ambiente de controle favorável ao exercício da autotutela e controle hierárquico dos Atos em nível operacional, tático e estratégico, como suporte às decisões/deliberações, devidamente motivados/fundamentados em Parecer Técnico/Jurídico e/ou das demais Unidades de Controle/Assessoramento, todos em harmonia e sinergia para maior responsabilidade e austeridade da Gestão, contribuindo, assim, na utilização dos recursos públicos estaduais em benefício da Sociedade paraense e em consonância com a legislação aplicável; (Alterado pelo Inciso IV do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Considerando o Planejamento Estratégico desta AGE para o quadriênio 2016-2019, em execução, cuja estratégia institucional para o alcance dos objetivos traçados, priorizando ações a serem executadas, dentre elas, o assessoramento tempestivo aos Secretários, Presidentes e Dirigentes de Órgãos/Entidades; a promoção da excelência na Gestão Pública Estadual, contribuindo para a gestão responsável dos recursos públicos estaduais, comprovando a legalidade e observância aos demais princípios constitucionais e em consonância com as **diretrizes estratégicas de Governo**, com foco no atendimento das metas, alcance dos resultados estabelecidas e prioridade ao Cidadão; (Incluído pelo Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterado pelo Inciso V do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

¹ Atualmente a metodologia adotada no Poder Executivo Estadual segue como referência de sucesso no cenário nacional, sendo inclusive selecionada para constar das apresentações do I Fórum Nacional de Controle, promovido pelo TCU em parceria com demais Entidades de representação importantes e de notoriedade, dada ser uma iniciativa inovadora, com eminentes e promissores resultados alcançados e, ainda, a oportunidade de aplicação em outros Entes federados sem necessidade de vultuosos custos/despesas, por utilizar, em sua ampla maioria, sistemas utilitários e *softwares* livres. A receptividade causa impacto nos que entram em contato com a metodologia e, de fato, é digna de ser registrada, movida por fortes interesses de maior aprofundamento, visando sua utilização e obtenção de resultados exitosos já alcançados pelo Poder Executivo do Estado do Pará, como as Controladorias Estaduais, membros do CONACI. Dos Estados de Tocantins e do Amapá. Foi também tema de apresentação na Sexta de Integração promovida pelo TCE e desde o Exercício 2014, dentre outros benefícios alcançados, vem proporcionando o encaminhamento tempestivo ao TCE das Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual. Sugere-se, neste contexto, aos que pretendam oportunidade de maior aprofundamento do tema e sua evolução/avanço, a leitura de textos/links ao longo dos Exercícios 2014 e subsequentes, dentre outros: <http://www.agenciapara.com.br/Noticia/156624/metodo-de-prestacao-de-contas-do-para-e-destaque-em-forum> ; <http://www.age.pa.gov.br/front?page=1> ; <http://www.age.pa.gov.br/noticia/inova%C3%A7%C3%A3o-metodo%B3gica-faz-do-par%C3%A1-refer%C3%Aancia-nacional-em-presta%C3%A7%C3%A3o-de-contas> ; <http://www.age.pa.gov.br/noticia/age-par%C3%A1-compartilha-boa-pr%C3%A1tica-com-cge-amap%C3%A1> ; <http://www.age.pa.gov.br/noticia/compartilhando-boas-pr%C3%A1ticas-de-controle-interno> ; <http://www.tce.pa.gov.br/index.php/sala-de-imprensa/noticias-do-tce-pa/2766-acompanhe-o-resultado-da-ultima-sexta-da-integracao-com-a-age> e http://www.tce.pa.gov.br/images/pdf/2016/relatorio_sexta_age.pdf ; <http://www.age.pa.gov.br/noticia/controladoria-geral-do-estado-do-tocantins-visita-auditoria-geral-do-estado-do-par%C3%A1>. Além disso, pesquisas no sítio eletrônico da AGE para ter acesso, na íntegra, aos **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE e Pareceres AGE** do **Sistema de Controle Interno** sobre os Controles Internos de cada um dos(as) Órgãos/Entidades componentes do Poder Executivo, peças componentes dos Processos de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual a ser encaminhado ao Controle Externo. Esta sistemática/metodologia vem sendo realizada desde o Exercício base 2013, estando todos os documentos respectivos disponíveis para consulta pública no <http://www.age.pa.gov.br/contas> ou http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=node/66_

Considerando o estabelecido no Art. 4º, § 4º do Decreto Estadual Nº 2.536/2006 e o preconizado pelo **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI** nas Diretrizes Nºs: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 53, 54 e 70, c/c, no que couber, ao funcionamento do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, à Resolução Nº 05/2014 da **Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON**, em especial, Diretriz Nº 32; (Incluído pelo Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterado pelo Inciso V do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Considerando a Reestruturação da Administração Pública, ocorrida em 1º de janeiro de 2015, por meio da Lei Estadual Nº 8.096/2015, promovendo a extinção, fusão e outras mudanças estruturais significativas em Órgãos/Entidades do Poder Executivo, inclusive a extinção das Secretarias Especiais, assim como as transferências e absorções de responsabilidades delas decorrentes aos remanescentes e criados, de acordo com suas áreas de competências; (Incluído pelo Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterado pelo Inciso VI do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Considerando o posicionamento estratégico de Governo Estadual, visando promover maior qualidade/racionalização dos recursos existentes, também a ser seguido pelo **Sistema de Controle Interno**, objetivando orientar atuação de forma sinérgica, harmônica, seletiva, econômica e estratégica para o fortalecimento da Governança, com a geração de informações úteis e relevantes ao processo decisório, de forma a agregar valor à Gestão Pública Estadual, em consonância ao Decreto Estadual Nº 1.739/2017, que estabeleceu medidas de Controle e Racionalização dos Gastos Públicos, gerenciadas pelo Sistema Integrado de Governança do Estado do Pará – SIGOV no âmbito do Poder Executivo Estadual; (Alterado pelo Inciso VI do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Considerando que dentre os recursos existentes/disponíveis utilizados pelo **Poder Executivo Estadual** destaca-se o SIAFEM, dispondo em sua estrutura lógica/operacional de informações/dados por UG, consolidados por Órgão/Entidade, melhor atendendo às necessidades para subsidiar o processo decisório e atuação dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno, ao assessoramento Superior, inclusive quanto à adoção de providências do Gestor Máximo/Ordenador de Despesa; (Incluído pelo Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterado pelo Inciso VII do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Considerando que o conjunto de informações/dados existentes no SIAFEM, tanto da UG Principal quanto da(s) UG(s) Vinculada(s), consolidados por Órgão/Entidade, além de favorecer ao processo decisório, observam e fundamentam-se no preceito técnico do princípio contábil da Entidade, com mesmo Ordenador de Despesa Originário e, portanto, em visão ampla do processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, corresponsável “*in vigilando*” pelos Atos e Fatos de Gestão, adotados na implementação das Políticas Públicas daquela área governamental, constituindo em mais uma linha de defesa do **Sistema de Controle Interno**, conforme estabelecido no Art. 23 da Constituição Estadual; (Incluído pelo Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterado pelo Inciso VIII do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Considerando a oportunidade de convergir os esforços necessários e de proceder-se a aperfeiçoamentos relacionados ao **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** decorrente do aprendizado institucional já obtido nos Exercícios anteriores, bem como da implementação e operacionalização do **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE** e do **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE**, que se constituem em instrumentos para subsidiar a implementação, o monitoramento e o atendimento tempestivo e efetivo, pelos(as) Órgãos/Entidades integrantes deste **Poder Executivo Estadual**, das **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exaradas por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno**, consideradas situações/oportunidades de melhoria na Gestão Pública; (Incluído pelo Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterado pelo Inciso IX do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

A **Auditoria Geral do Estado – AGE**, atuando como **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, em consonância com o Art. 2º, Incisos I, II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Estadual Nº 6.176/1998, de 29 de dezembro de 1998, com as alterações procedidas pelas Leis Estaduais Nºs. 6.275/1999 e 6.832/2006, de 28 de dezembro de 1999 e 13 de fevereiro de 2006, respectivamente, e objetivando definir procedimentos adicionais a serem observados pelos(as) seus(uas) Órgãos/Entidades integrantes, objetivando disciplinar a emissão de Relatórios e Pareceres dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno** sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE. (Alterado pelo Inciso X do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa AGE dispõe sobre a composição, o prazo e os procedimentos necessários para solicitação e emissão dos **Relatórios** e **Pareceres** dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** que deverão compor a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, em observância à Resolução TCE Nº 18.545/2014.

Parágrafo Primeiro: A Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estadual Anual abrange o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada Exercício Financeiro.

Parágrafo Segundo: A apresentação do Processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual à AGE pelos(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual** será realizada antes do seu encaminhamento ao TCE, objetivando o seu aprimoramento **contínuo**, em especial quanto à: (Alterado pelo Inciso I do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

I – avaliação dos Controles Internos e/ou da respectiva Unidade Responsável do(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II – avaliação da consistência das informações constantes dos Sistemas Corporativos de Governo de responsabilidade do(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

III – verificação da conformidade dos Atos praticados pela Gestão do(a) Órgão/Entidade, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade; comprovação dos resultados obtidos, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, contábil, financeira e patrimonial; assim como avaliação do cumprimento das metas previstas nos Programas de Governo sob sua responsabilidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

IV – certificação da publicidade dos Atos e instrumentalização do Controle Social, verificando se as informações foram disponibilizadas nos Portais Oficiais de Governo e em consonância com a Transparência Ativa estabelecida no Decreto Estadual 1.359/2015; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

V – integração, consolidação e apresentação das Ações de Controle adotadas por todos os Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, no Exercício analisado, inclusive quanto às Opiniões sobre a situação de Conformidade dos Atos de Gestão;

VI – emissão do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e **Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, considerando as informações mais relevantes da Gestão, sob os aspectos orçamentário, financeiro, patrimonial, operacional e contábil;

VII – apresentação de **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** e/ou avaliação da(s) **RP(s) AGE** de Exercícios Anteriores, objetivando o aperfeiçoamento contínuo do Processo para a excelência da Gestão Pública.

Parágrafo Terceiro: Para maior abrangência e efetividade nas ações de avaliação e aperfeiçoamento dos Controles Internos, a **Auditoria Geral do Estado - AGE** poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos e informações, conforme disciplinado em sua legislação própria, inclusive documentos que poderão integrar e subsidiar a composição da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao TCE.

Parágrafo Quarto: Havendo a execução de recursos estaduais e objetivando a emissão do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, será obrigatória a observância da presente IN AGE pelo(a) Órgão/Entidade do SIAFEM, nos termos ora estabelecidos. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Quinto: Para efeito desta IN AGE, os conceitos para os termos utilizados encontram-se no **ANEXO IX – DEFINIÇÕES**, bem como em Glossários constantes dos Instrumentos de Planejamento Governamental, da Portaria Conjunta de Encerramento e/ou dos demais documentos oficiais/normativos de Governo. (Alterado pelo Inciso II do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Parágrafo Sexto: Os trabalhos/produtos ora disciplinados serão realizados em harmonia e sinergia de esforços por todos os Membros Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, devidamente coordenados/gerenciados/liderados pela **AGE**, consubstanciado em Instrução Normativa Anual, observando-se dentre outros: (Acrescido pelo Inciso I do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

- a) celeridade, seletividade, economicidade, tempestividade, qualidade, sistematização, padronização, continuidade, integração e excelência nos trabalhos realizados, para assegurar o gradual, contínuo e constante aprimoramento da Gestão Pública;
- b) agregar valor à Gestão Pública fortalecendo o devido processo de *accountability* sob orientação técnica e normativa do **Órgão Central do Sistema de Controle Interno** e demais **Subsistemas**, no que couber, acerca da execução orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e contábil, ou qualquer Ato que resulte em receita e/ou despesa para o **Poder Público Estadual**;
- c) assegurar, aos Membros Componentes do **Sistema de Controle Interno**, forma dinâmica e padronizada para sua atuação e funcionamento integrado, contribuindo para realização de suas competências ao longo de todo o Exercício, de forma contínua, permanente e sistemática;
- d) estabelecer parâmetros de desempenho de atividades, técnicas, procedimentos, normas e instrumentos de controle a serem observados, inclusive quanto aos *software* ou aplicativos de informática já existentes e/ou a serem criados, principalmente procedimentos junto aos sistemas 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;
- e) nortear a elaboração de indicadores, estatísticas, cronogramas e responsabilidades que contribuam para avaliação de conformidade e de desempenho, como eventualmente a relação de causalidade entre os programas, ações e resultados, preferencialmente em aspectos transversais considerada a estrutura do **Poder Executivo Estadual** e/ou avaliação do desempenho de Órgãos/Entidades;

- f) propiciar avaliação de **riscos** e subsidiar proposições de estratégias para mitigação mediante aprimoramento contínuo dos respectivos **Controles Internos** existentes e/ou a serem desenvolvidos/implementados;
- g) estabelecer os ANEXOS ou outros instrumentos que venham a substituí-los, que materializam, na prática, o normativo anual e comunica o *modus operandi*, o como os Órgãos que compõem o **Sistema de Controle Interno** concretizarão o que disciplina o mesmo, proporcionando maior segurança jurídica ao processo, com práticas repetíveis/verificáveis/consubstanciadas em documentos/procedimentos/normas/diretrizes que a direcionam/avaliam/monitoram, fundamentados/instrumentalizados com a utilização de produtos-padrão, como Relatórios, Pareceres, Recomendações, Sistemas, Cronogramas, dentre outros, a serem observados/processados em todos (as) Órgãos/Entidades no âmbito do **Poder Executivo Estadual**, alavancando/possibilitando visão/atuação sistêmica, isonômica, técnica/objetiva, transversal dos assuntos avaliados em análise e
- h) instrumentalizar **Plano de Ação** que assegure a materialização dos demais itens, com integralidade e tempestividade quanto à constituição e ao encaminhamento da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual ao Controle Externo, pelos(as) Órgãos/Entidades.

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: (Alterado pelo Inciso III do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

I. estabelecidos na Lei de Criação e no Decreto de Regulamentação do **Sistema de Controle Interno** do **Poder Executivo Estadual**; (Alterado pelo Inciso I do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016).

II – editadas por esta **Auditoria Geral do Estado – AGE**;

III – disciplinados pelos demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IV – estabelecidas em Norma editada anualmente para o encerramento da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Exercício Financeiro, a serem adotados por Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;

V – determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE;

VI – específicas de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual aplicadas a cada Órgão/Entidade do Poder Executivo Estadual.

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 com o fim de afastar/minimizar riscos de conclusões equivocadas e/ou que possam conduzir a entendimentos indevidos/incorretos/distorcidos da realidade observada, dentre outras, resultantes de:

- a) ausência de repasse ou disponibilização a menor de recursos estabelecidos na LOA em relação aos efetivamente realizados ao(à) Órgão/Entidade, influenciando negativamente a apuração de indicador gerencial físico-financeiro para o(a) Órgão/Entidade sob exame;
- b) transposição/remanejamento de ações/programas entre Órgãos/Entidades influenciando, negativamente a apuração de indicador gerencial físico-financeiro para os(as) Órgãos/Entidades sob exame;
- c) registro somente de execução financeira, com ausência de registro da(s) meta(s) física(s), influenciando negativamente a apuração de indicador gerencial físico-financeiro para o(a) Órgão/Entidade sob exame;
- d) distorção eventual causada por aferição de resultados físicos superiores à meta estabelecida, por vezes influenciando negativamente a apuração de indicador gerencial físico-financeiro para o(a) Órgão/Entidade sob exame, dada proporção de planejamento apresentar, nestes casos, mesmo que favoravelmente, eficiência/economicidade, certo distanciamento/desproporção dos resultados alcançados frente aos resultados planejados.
- e) distorções de sistema que eventualmente possam ser percebidas/verificadas e informadas nos casos concretos.

Parágrafo Terceiro: A critério da AGE e demais Membros Componentes do **Sistema de Controle Interno**, os casos listados no parágrafo anterior ou dele decorrente poderão ser registrados em outros Instrumentos do próprio Sistema, como: (Acrescido pelo Inciso III do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

I – no **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** do(a) Órgão/Entidade, no qual poderão estar apresentadas, em maiores detalhes e de forma mais pormenorizada, análises mais detidas/específicas, com informações relevantes aos interessados em maiores detalhes sobre o tema;

II – no Sistema SIGPLAN ou outro sistema que vier a substituí-lo, em especial, nos campos destinados ao **registro de informações qualitativas**, as quais são mensalmente registradas durante todo o Exercício;

III – em **Relatório(s) de Monitoramento/Acompanhamento/Avaliação** do Órgão Gestor do referido Sistema, responsável pelo Planejamento Estadual;

IV – no **Plano Permanente de Providências – PPP AGE** e no **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências –RMPPP AGE** do(s) Exercício(s), os quais sistematicamente tratam dos apontamentos exarados em **Recomendações Padrão AGE – RP(s) AGE**, visando sobretudo a instrumentalização, mediante **Plano de Ação** com as **providências** devidas para o constante/continuado/sistemático aperfeiçoamento da Gestão Pública Estadual.

Parágrafo Quarto: As informações acerca do parágrafo terceiro serão prestadas a título de colaboração e apoio, visando maiores contribuições acerca de necessidades de clientes internos e/ou externos, sem prejuízos às competências legais/gerenciais/normativas a serem observadas por **Órgãos/Entidades e/ou Membros Componentes do Sistema de Controle Interno**. (Acrescido pelo Inciso III do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

CAPÍTULO I – DOS CONTROLES INTERNOS DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

(Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e Alterada pelo Inciso IV do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Art. 3º Todas as estruturas administrativas existente nos(as) **Órgãos/Entidades** da Administração Pública devem exercer o Controle Interno permanente e contínuo sobre a etapa administrativa que lhe competir, por força das atribuições e competências a ela estabelecidas em Lei, objetivando a observância da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e publicidade dos Atos praticados.

Parágrafo Único: Os **Controles Internos** serão realizados/avaliados e/ou aperfeiçoados constante e permanentemente:

I – pelas Unidades Administrativas existentes na estrutura Organizacional do(a) **Órgão/Entidade**, no limite de suas competências e atribuições, em funcionamento adequado às estruturas organizacionais e em consonância com a legislação aplicável, caracterizando os **Controles Internos Primários** ou **Primeira Linha de Defesa do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**; (Alterado pelo Inciso V do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

II – pelos **Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**;

III – pela Unidade Gestora Principal e/ou **Órgão/Entidade Central** sobre as atividades e/ou operações de sua(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s), quando for o caso. (Incluído pelo inciso I, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

VI – pelos **Agentes/Empregados/Servidores/Gestores Públicos**, em todas as funções existentes na estrutura organizacional - envolvendo o nível operacional, tático e estratégico -, caracterizando o controle hierárquico/finalístico quanto ao desempenho de etapas, atribuições, responsabilidades, competências e respectivos produtos a serem gradualmente agregados nos respectivos macroprocessos do(a) **Órgão/Entidade**, para construção, com excelência, de cadeia de valor, pautando em seu comportamento profissional buscando: (Acrescido pelo Inciso IV do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

a) assegurar conformidade e consonância dos Atos/fatos Administrativos sob os aspectos constitucional, legal, normativo e gerencial, tendo por referência suas competências legais, valores institucionais e observância dos preceitos estabelecidos no Regime Jurídico Único, Código de Ética e/ou equivalente, se for o caso;

b) atuar de forma coordenada e harmônica com a hierarquia superior, observada a identidade organizacional do(a) **Órgão/Entidade**, qual seja, negócio, missão, visão, valores institucionais e cultura organizacional;

c) possuir visão clara de que sua contribuição será proporcional ao resultado esperado, estabelecido enquanto competência legal/gerencial e/ou oriundo de delegação, sendo fundamental que os produtos sejam efetivamente entregues, seja serviços prestados em unidade de linha/execução ou unidade *staff*/assessoramento, resultando de uma atuação com excelência.

Art. 4º A avaliação dos **Controles Internos** tem por fundamento a verificação contínua e permanente da existência, do conhecimento e observância das Normas aplicáveis aos diversos assuntos pelas Unidades existentes na estrutura administrativa do(a) **Órgão/Entidade e no âmbito do Poder Executivo Estadual**. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e Alterado pelo Inciso VI do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Parágrafo Primeiro: Anualmente, deverá ser procedida a avaliação dos **Controles Internos** do(a) **Órgão/Entidade** pelos **Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, tendo por base: (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I – Relatórios de Monitoramento/Acompanhamento dos **Órgãos** responsáveis pelo gerenciamento dos Sistemas Corporativos de Governo;

II. informações disponíveis nos Sistemas e nos Sítios/Portais eletrônicos oficiais do Governo Estadual, com ênfase no acompanhamento/monitoramento das/dos: (Alterado pelo Inciso II do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016 e Alterado pelo Inciso VII do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

- a) Conformidades Diárias registradas e disponibilizadas;
- b) Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, por meio de utilização do Sistema de Controle Preventivo – SICONP;
- c) **Cumprimento das normas para execução, registro, monitoramento e avaliação dos Programas de Governo e integridade das informações constantes dos Sistemas Corporativos, conforme definido anualmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, em especial, visando gerenciar eventuais riscos relacionados à governança dos programas/ações constantes do Plano Plurianual para assegurar, dentre outros, a aferição de resultados com transparência, favorecendo *accountability* da Gestão Pública.** (Acrescido pelo Inciso V do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

III – Ações de Controle desenvolvidas pelos **Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, dentre outros, o **Parecer de Conformidade AGE**, emitido pelo **Órgão Central** do referido Sistema, em atendimento ao § 4º do Art. 14 do Decreto Estadual Nº 1.739/2017, de 07 de abril de 2017, realizadas até revogação pelo Artigo 30 do Decreto Estadual Nº 1.887/2017, de 7 de novembro de 2017, conforme republicação em 13 de novembro de 2017; (Alterado pelo Inciso VII do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

IV – disponibilização na rede mundial de computadores, por meio dos Sítios/Portais oficiais das informações do(a) **Órgão/Entidade** para instrumentalização do Controle Social e promoção da transparência, **dentre outros:** (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e Alterado pelo Inciso VII do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

- a) o Portal de Transparência do Estado do Pará, <http://www.transparencia.pa.gov.br/>, com principais características para atendimento observância da LRF e seus desdobramentos posteriores, como a disponibilização em tempo real de Receitas e Despesas; (Acrescido pelo Inciso VI do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
- b) o Portal de Compras do Estado do Pará, <http://www.compraspara.pa.gov.br/>, e de Compras de Pequeno Vulto, <http://web.banparanet.com.br/cotacao/>; (Acrescido pelo Inciso VI do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

- c) o Portal de Obras do Estado do Pará, <http://paraemobras.pa.gov.br/>, visando fomentar o Controle Social, bem como o Sistema Obras Pará, instrumento/ferramenta de Controle Interno para contribuir com o monitoramento/acompanhamento/gerenciamento das principais construções/reformas que estão sendo realizadas, informando seu estágio e andamento, possibilitando a participação do Cidadão paraense na fiscalização, acompanhamento e otimizando/racionalizando eventual encaminhamento de sugestões ao(à) Órgão/Entidade responsável; (Acrescido pelo Inciso VI do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
- d) o Portal utilizado para a divulgação de Atos/acontecimentos/eventos/Políticas/Diretrizes de Governo, como Imprensa Oficial do Estado, <http://www.ioepa.com.br/>, ou ainda <http://www.pa.gov.br/> ou <http://www.agenciapara.com.br/>, que contribuem para eficácia destes Atos; (Acrescido pelo Inciso VI do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
- e) o Portal disponibilizado para possibilitar consulta de legislação aplicável ao Estado/Municípios do Pará, <http://www.legispara.pa.gov.br/>; (Acrescido pelo Inciso VI do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
- f) o Portal do E.SIC.PA, <https://www.sistemas.pa.gov.br/esic/public/main/index.xhtml>, utilizado no âmbito do Poder Executivo Estadual para dar cumprimento às demandas dos Cidadãos mediante transparência passiva, para acesso à informações públicas; (Acrescido pelo Inciso VI do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
- g) demais Portais de Governo, de Órgãos/Entidades e/ou de Sistemas Corporativos para uso restrito da Administração Pública e/ou de uso pelo Cidadão - como <http://www.gp.pa.gov.br/publico/>, onde são disponibilizadas à Sociedade em geral, independentemente de senha, dados/informações de seu interesse - para acessar políticas públicas e/ou documentos públicos sob sua responsabilidade, tanto mediante Transparência Ativa e/ou Passiva. (Acrescido pelo Inciso VI do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
- V – existência de denúncias procedentes e relevantes no âmbito do(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- VI – informações constantes do Relatório e Parecer da(o/os) Unidade de Controle Interno - UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) sobre a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual;
- VII – Relatório e Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- VIII – criticidade, relevância e materialidade das Solicitações de Ações Corretivas - SAC emitidas no Exercício avaliado;
- IX – grau de atendimento das Recomendações apresentadas pela(o/os) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle por meio de Solicitações de Ações Corretivas – SAC’s e/ou registro de Conformidade Diária “Com Restrição” no SIAFEM, conforme situação de atendimento até o último dia útil do Exercício analisado, apresentada no Relatório de que trata o ANEXO IV desta IN AGE;
- X – Relatórios e Pareceres sobre a situação de Conformidade dos Convênios, Termos de Colaboração, Termos de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão e Afins, de responsabilidade do(a) Órgão/Entidade, emitidos pela(o/s) Unidade de Controle Interno - UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s); (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso III do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)
- XI. grau de atendimento das **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exaradas por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** por meio de suas Ações de Controle, comparando sua *performance*, quando possível, em relação aos resultados referentes ao Exercício anterior, conforme procedimento estabelecido nesta IN AGE; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso III do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)
- XII – Outras informações julgadas relevantes.

XIII – grau de atendimento das exigências legais estabelecidas pelo **Decreto Estadual Nº 1.359/2015**, considerando, em especial, quanto: (Incluído pelo inciso II, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

- a) aos encaminhamentos dos Relatórios Anuais à **AGE**; (Incluído pelo inciso II, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- b) à efetiva designação de Autoridade de Gerenciamento; (Incluído pelo inciso II, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- c) às demais informações relevantes para contribuir na efetiva implantação do referido Normativo, tanto no que se refere à Transparência Ativa quanto à Transparência Passiva. (Incluído pelo inciso II, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

XIV – grau de atendimento das exigências legais estabelecidas para a(s) celebração(ões) de Parceria(s) Voluntárias entre Órgãos/Entidades e 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, conforme Lei Federal Nº 13.019/2014, com alterações posteriores, c/c **Decreto Estadual Nº 1.835/2017**, de 05 de setembro de 2017. (Acrescido pelo Inciso VII do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Parágrafo Segundo: a ausência de informações estabelecidas nos Incisos anteriores sinalizam elevação no risco de emissão de Opinião pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, podendo ocasionar em *Conformidade Com Restrição* ou em *Abstenção de Opinião*, devendo ser ponto de destaque na emissão do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e do **Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**.

Parágrafo Terceiro: O processo de avaliação dos **Controles Internos** das informações listadas nos itens anteriores tem por fundamento a verificação contínua e permanente da existência, do conhecimento, observância e evidenciação pelos(as) Órgãos/Entidades de atuação em consonância com regramentos normativos, gerenciais, legais e constitucionais, com foco para atingimento de metas e disponibilização de produtos/serviços, com ênfase no Cidadão, tais quais, dentre outras: (Acrescido pelo Inciso VIII do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

- a) Balanços e/ou Demonstrativos Financeiros de Órgão/Entidades;
- b) Orçamento, Leis Orçamentárias, Participação Popular;
- c) Indicadores de Desempenho e/ou Resultados/Avanços, Metas, em especial, Indicadores Gerenciais dos Sistemas existentes/disponíveis e/ou a serem desenvolvidos para controle/monitoramento/acompanhamento/avaliação de Programas/Ações/Políticas Públicas de Governo;
- d) Quantitativo de Pessoal/Folha de Pagamento;
- e) Aquisição de Bens e Serviços, Compras, Editais, Contratos;
- f) Avaliações de Órgãos Internos e/ou Externos;
- g) Instrumentos de fomento ao Controle Social, promovendo maior participação/contato/informação/interação entre Sociedade e Administração Pública;

Parágrafo Quarto: Em consonância com outros dispositivos desta IN AGE, como forma de estimular a capacitação de clientes internos/externos no processo de *accountability* e para agregar valor na formação/aperfeiçoamento/fomento do exercício da cidadania da população paraense neste contexto, sempre que possível, serão utilizados como fontes de obtenção de dados/informações os mecanismos disponíveis de Transparência Ativa do Poder Executivo Estadual para avaliação de que trata este Artigo, em especial, quanto aos produtos/dados/informações considerados úteis/relevantes, sempre com linguagem acessível ao Cidadão, com a utilização de imagens/gráficos/indicadores, dentre outros, que favoreçam o entendimento e/ou suas análises/conclusões. (Acrescido pelo Inciso VIII do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

CAPÍTULO II – DA(O/OS) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(S) DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE

(Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

SEÇÃO I – DAS FERRAMENTAS DA(O/OS) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI E AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(S)

Art. 5º São ferramentas imprescindíveis da (o/os) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle - APC(s) para a verificação, sistematização, acompanhamento, controle e avaliação dos Atos de Gestão do(a) Órgão/Entidade a que esteja(m) vinculada(o/os), dentre outras: (Redação dada pelo Art. 1º c/c o Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I – recebimento tempestivo dos Processos Administrativos das execuções realizadas diariamente no SIAFEM ou Sistema equivalente; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II – a realização do macroprocesso/procedimento de Conformidade Diária; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

III – manifestação nos Processos Administrativos analisados acerca das Conformidades Diárias realizadas, preferencialmente, com a utilização de *check list* para demonstrar os critérios e verificação dos Itens de Controle utilizados e que balizaram a Opinião emitida, inclusive com a emissão de Solicitação(ões) de Ação(ões) Corretiva(s) – SAC(s), quando necessário, e o acompanhamento/monitoramento de seu atendimento; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso IV do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

IV – o registro de Conformidade Diária no SIAFEM e o acompanhamento de seu atendimento, quando for o caso; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

V – as demandas encaminhadas pela AGE, em especial, por meio do(e) **Sistema de Controle Preventivo – SICONP, Solicitação(ões) de Informação(ões) AGE - SI(s) AGE, Solicitação(ões) de Documento(s) e Informação(ões) AGE – SDI(s) AGE, Serviço(s) de Informação(ões) ao Cidadão AGE – SIC(s) AGE, Registro(s) de Demanda(s) de Ouvidoria AGE – RDO(s) AGE, Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE, Parecer AGE e Nota Técnica AGE**, dentre outros; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso IV do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

VI – a emissão de Relatórios e Pareceres tempestivos, consistentes e de forma consubstanciada.

VII – o **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE**; (Incluído pelo inciso III, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

VIII – o **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE**; (Incluído pelo inciso III, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

IX – a Norma Constitucional, a legislação aplicável e os Atos próprios no âmbito do(a) Órgão/Entidade; (Incluído pelo inciso III, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

X – as orientações e/ou Recomendações e/ou Relatórios dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno**, exaradas no Exercício analisado e/ou anteriores, quando sua aplicabilidade ainda esteja vigente, inclusive àquelas provenientes dos Órgãos Gestores dos Sistemas Corporativos de Governo. (Incluído pelo inciso III, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro: A qualidade da utilização das ferramentas listadas nos Incisos I a VI subsidiará a avaliação da atuação da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**.

Parágrafo Segundo: As ferramentas tratadas neste Artigo são pressupostos e produtos da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), constituindo-se em seus Papéis de Trabalho que comprovam sua atuação consistente no período, devendo ser realizada conforme estabelecido em Atos Normativos 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: A observância/atendimento das Recomendações da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) refletem a efetividade das Ações de Controle desenvolvidas no âmbito do(a) Órgão/Entidade. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Quarto: A Conformidade Diária ou Conformidade dos Registros de Gestão, que deve ser realizada pelo Agente Público de Controle – APC conforme estabelecido em Norma específica, consiste na certificação dos Atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFEM, comprovando se estes foram realizados em observância às Normas vigentes e aos Princípios Constitucionais e com base na existência de documentos hábeis que comprovem as operações realizadas. (Alterado pelo Inciso VIII do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Parágrafo Quinto: A Conformidade de que trata o parágrafo anterior será registrada no SIAFEM: (Alterado pelo Inciso VIII do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

I - SEM RESTRIÇÃO: quando os Atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFEM, forem realizados em observância às Normas vigentes e aos Princípios Constitucionais e com base em documentos hábeis que comprovem as operações realizadas;

II. COM RESTRIÇÃO: quando não restar evidenciada para situação analisada a condição disposta no Inciso anterior, cuja ocorrência foi previamente comunicada à Administração, objetivando a adoção de medidas corretivas que se fariam necessárias, inclusive com emissão de Solicitação(ões) de Ação(ões) Corretiva(s) – SAC(s), não tendo sido regularizada(s) ou quando a(s) justificativa(s) apresentada(s) não foi(ram) acatada(s) pela(o/os) UCI/APC(s): (Alterado pelo Inciso IV do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Parágrafo Sexto: A Solicitação de Ação Corretiva – SAC é o documento da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) utilizado com a finalidade de:

- a) registrar, formalizar e comunicar aos agentes internos e externos o resultado da verificação da consistência e qualidade dos Controles Internos realizadas no Exercício analisado;
- b) sistematizar os trabalhos de análise e verificações efetuadas no Exercício analisado, contendo os achados devidamente caracterizados pela indicação da situação de impropriedade e/ou irregularidade encontrada e o critério legal/operacional adotado para a verificação, devidamente acompanhada dos procedimentos e documentos que comprovam as afirmações e conclusões apresentadas pela(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s);
- c) acompanhar as providências, as justificativas e a efetividade das Recomendações formuladas;
- d) comprovar a atuação da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) para o aprimoramento permanente e contínuo dos processos analisados e dos Controles Internos, os quais serão mantidos à disposição da AGE e do Controle Externo;
- e) comprovar a formalização de ciência ao Gestor Máximo e à AGE de situações de oportunidade de melhoria, de impropriedade e/ou de irregularidade, constatados no Exercício analisado.

Parágrafo Sétimo – Os(As) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual manterão em sua estrutura organizacional, no mínimo, 1 (um) Agente Público de Controle – APC, constituindo-se em Membro Componente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, para desenvolver atividades e competências inerentes à Unidade de Controle Interno - UCI: (Incluído pelo inciso IV, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I – o(s) Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), encontra(m)-se vinculado(s), normativa e tecnicamente, a este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, e subordinado, hierarquicamente, diretamente ao Gestor Máximo/Ordenador de Despesa do seu(ua) Órgão/Entidade; (Incluído pelo inciso IV, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II – as atribuições, responsabilidades e competências do(s) Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) encontram-se preconizadas: (Incluído pelo inciso IV, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

- a) na legislação que instituiu e regulamentou o **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**; (Incluído pelo inciso IV, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- b) em Atos Normativos da **AGE**; (Incluído pelo inciso IV, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- c) em Atos próprios do(a) Órgão/Entidade a que esteja(m) vinculado(s), sem prejuízo das atividades estabelecidas na legislação geral aplicável; (Incluído pelo inciso IV, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- d) em Atos dos demais Membros Componentes do **Sistema de Controle Interno**, dentre outros. (Incluído pelo inciso IV, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

III. o número de APC(s) em cada Órgão/Entidade será proporcional às estruturas organizacionais existentes e, principalmente, ao volume de recursos e documentos envolvidos na execução orçamentária e financeira e à complexidade, criticidade e risco da mesma, motivo pelo qual poderão apresentar-se organizados em Unidade de Controle Interno – UCI, Unidade de Auditoria Interna ou Unidade Assemelhada; (Incluído pelo inciso IV, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterado pelo Inciso IV do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

IV – os recursos necessários para o adequado funcionamento da(o/os) UCI/APC(s) serão assegurados pelo Gestor Máximo do(a) Órgão/Entidade. (Incluído pelo inciso IV, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

SEÇÃO II - DO RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(S) DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE

(Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 6º. O Relatório da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do(a) Órgão/Entidade, seja da Administração Direta ou da Indireta – Fundos, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista - do **Poder Executivo Estadual**, conterá, no mínimo: (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso V do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

I. considerações sobre a sua norma de criação, as atribuições e competências previstas na referida norma e sua vinculação hierárquica;

II. informações do quantitativo de pessoal lotado na(como) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), informando a Portaria de Designação dos Servidores, o Cargo Efetivo e em Comissão, se houver, informando o nível/nº do DAS, a função, vínculo funcional, *e-mail* institucional e a sua formação; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

III. a forma de atuação da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) diante do fluxo de processos para a realização da Conformidade dos Atos de Gestão; quais as atividades realizadas; quais as áreas de gestão verificadas; quais os procedimentos utilizados e quando os mesmos são efetuados e quais os documentos do SIAFEM e processos analisados, caso a atuação seja por meio de amostragem, que deve ser significativa e relevante;

IV. a amplitude, a sistematização, o acompanhamento e profundidade dos trabalhos realizados, informando se foram utilizados, por exemplo, *check list*, roteiro, visitas técnicas ou outros e em quais processos e quais os resultados obtidos;

- V. equipamentos e recursos humanos e tecnológicos existentes para o desenvolvimento dos trabalhos de Controle Interno; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- VI. cópia do planejamento das atividades, se houver, confrontando-se as atividades planejadas com as realizadas;
- VII. quadro sobre a(s) Solicitação(ões) de Ação(ões) Corretiva(s) – SAC(s) emitida(s) no Exercício analisado, com situação de atendimento com *status* de *NÃO ATENDIDAS*; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- VIII. demonstração das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento de governo sob a gestão do(a) Órgão/Entidade e os resultados, físico e financeiro, alcançados, por Programa, Projeto e Atividade e/ou Ação; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- IX. informações sobre o saldo da conta “Diversos Responsáveis” e se ocorreu nova inscrição ou baixa no Exercício analisado, informando acerca da regularidade do procedimento, **inclusive quanto à observância do procedimento regulamentado em Norma Anual de Encerramento do Exercício para transferência de eventual saldo na Conta(s) de Adiantamento(s) e sua inscrição em Diversos Responsáveis, se for o caso;** (Alterado pelo Inciso IX do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
- X. informações sobre os montantes executados, a legislação aplicável e controle da arrecadação da receita, se for o caso, assim como das concessões de Diárias e de Suprimento de Fundos; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- XI. informações sobre se foi realizado Inventário de Bens Móveis, informando os resultados obtidos acerca da regularidade dos procedimentos, bem como se há consistência nos registros de movimentação no *SISPATWeb*; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- XII. informações sobre a existência dos Extratos Bancários do(a) Órgão/Entidade no processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual e se estes possuem fidedignidade em relação aos Saldos registrados no SIAFEM, inclusive quanto a realização de Conciliações Bancárias de contas específicas, quando for o caso; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º c/c o Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- XIII. informações sobre as Conformidades Diárias registrados no SIAFEM, com ênfase nas situações registradas “*Com Restrição*” e seus desdobramentos;
- XIV. informações sobre se o GP PARÁ, **ou outro sistema que vier a substituí-lo**, está sendo devidamente “*alimentado*” com as informações da execução física e financeira do(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e **Alterado pelo Inciso IX do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017**)
- XV. informações sobre se os Demonstrativos Contábeis/Financeiros que compõem a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual foram devidamente assinados pelo(s) Contador(es) e Gestor Máximo do(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- XVI. registros de informações sobre os Convênios, Termos de Colaboração ou de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão e Afins, executados no Exercício analisado, e sua situação de conformidade com a legislação aplicável; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso V do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)
- XVII. informações sobre o Sistema SIMAS, se há consistência nos registros de entrada, de baixa e saldo existente de Material de Consumo no Exercício analisado, em relação ao Inventário anual;
- XVIII. demais informações requeridas e estabelecidas no ANEXO IV desta IN AGE, que trata da emissão e encaminhamento à AGE do Relatório da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do(a) Órgão/Entidade que comprovam a regularidade e Conformidade dos Atos de Gestão nos processos analisados, dentre os quais: (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

- a) existência de Parecer Jurídico;
- b) observância aos procedimentos específicos para realização de Despesas de Pequeno Vulto;
- c) Regularidade Fiscal comprovada de licitantes e fornecedores e do CNPJ do(a) Órgão/Entidade junto ao Cadastro Único de Exigências para Transparências Voluntárias – CAUC; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- d) designação de Fiscal para os instrumentos firmados pelo(a) Órgão/Entidade com Terceiros, em observância dos preceitos estabelecidos nos normativos vigentes, principalmente, no Decreto Estadual Nº 870/2013, de 04 de outubro de 2013; (Alterado pelo Inciso V do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)
- e) publicidade e transparência, com ênfase no Decreto Estadual Nº 1359/2015, de 31 de agosto de 2015, das Despesas e Receitas previstas e executadas, Editais, Licitações, Contratos, Convênios, Termos de Colaboração e de Fomento, Acordo de Cooperação e Afins, dentre outros atos e fatos relevantes da gestão; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso V do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)
- f) **Atos de publicidade e transparência das despesas, com ênfase no Decreto Estadual Nº 1.835/2017, de 05 de setembro de 2017;** (Acrescido pelo Inciso IX do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)
- g) observância do adequado processamento das **receitas/despesas**, entre outros.

XIX. registros de eventuais limitações aos trabalhos realizados pela(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), em especial quanto ao encaminhamento sistemático de processos para análise e procedimentos de Controle Interno quanto às Conformidades Diárias²; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso V do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

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

- a) ser assinado pelo(s) Agente(s) Público(s) de Controle - APC(s) e/ou Coordenador/Responsável ou equivalente da Unidade de Controle Interno - UCI quando se tratar de mais de um APC no(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- b) ser apoiado em Papéis de Trabalho, assim denominados os procedimentos e documentos resultantes da aplicação desta Instrução Normativa AGE, os quais serão rubricados pelos consultores e/ou emitentes, que ficarão arquivados, em meio físico e/ou eletrônico/digital, em seu(ua) Órgão/Entidade, ou como disciplinar Ato Normativo da AGE; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Segundo. Os Incisos I a XIX deste Artigo serão utilizados para verificação dos Controles Internos e na avaliação da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, ensejando a emissão de **Parecer AGE** contendo Opinião sobre a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade, conforme dispõe o Art. 15 desta IN AGE. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso V do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

² Procedimento atualmente estabelecido na Portaria AGE Nº 122/2008.

SEÇÃO III - DO PARECER E CERTIFICAÇÃO DA(O/S) UCI/APC(S) DOS ATOS DE GESTÃO DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE QUANTO À LEGITIMIDADE, LEGALIDADE E ECONOMICIDADE.

(Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 7º. O Parecer da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) emitirá Opinião sobre a Conformidade da gestão financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do(a) Órgão/Entidade, tendo por objetivo Certificar que os(as) atos/operações ocorridos(as) no Exercício analisado estão de acordo com as Normas vigentes e com os Princípios Constitucionais. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro: Os Responsáveis pelos Controles Internos e pela Gestão do(a) Órgão/Entidade, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade dela darão ciência à AGE e ao TCE, nos termos do Art. 121, § 1º da Constituição Estadual, c/c o Art. 4º da Lei Estadual Nº 6.176/1998, alterada pela Lei Nº 6.832/2006, e com Art. 45 da LOTCEPA e Art. 161 do RITCEPA, sob pena de responsabilidade solidária, principalmente daquelas que comprovadamente geraram dano ao Erário. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Segundo: O Parecer a ser emitido pela(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) sobre a Conformidade da Gestão do(a) Órgão/Entidade deverá observar as disposições dos Incisos I e II do Parágrafo Único, do Art. 15 desta Instrução Normativa AGE. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

I. a situação detectada na Conformidade Diária dos Atos e fatos ocorridos nos(as) respectivos(as) Órgãos/Entidades sob sua competência e sua situação de atendimento;

II. as Solicitação(ões) de Ação(ões) Corretiva(s) – SAC(s) emitidas e sua situação de atendimento;

III. a(s) situação(ões) registrada(s) no Relatório da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do(a) Órgão/Entidade, de que trata o Art. 6º desta IN AGE; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

IV. a(s) situação(ões)/oportunidade(s) de melhoria, assim considerada(s) a(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exarada(s) por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno**, mediante a elaboração e execução do Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE e do Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE, bem como suas observâncias pelas Unidades Administrativas do(a) Órgão/Entidade; (Incluído pelo Inciso V, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

V. os registros e/ou relatos com base nos Incisos anteriores da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) da(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s) ao(à) Órgão/Entidade, se for o caso; (Incluído pelo Inciso V, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

VI. a materialidade e relevância das situações de que tratam os Incisos anteriores e o impacto para a Conformidade da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade do Exercício analisado. (Incluído pelo Inciso V, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Quarto: o Parecer será emitido e encaminhado à AGE até o prazo estabelecido anualmente, constante dos ANEXOS I, I-A e I-B – **CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA**, respectivamente, desta IN AGE. (Redação dada pelo Inciso II do Art. 1º c/c Inciso X do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

SEÇÃO IV – DA APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONSOLIDADAS.

(Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 7º-A Para os(as) Órgãos/Entidades que se enquadrem na hipótese prevista no Inciso III do Parágrafo Único do Art. 3º: (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I – deverão ser apresentados no ANEXO IV - RELATÓRIO DA(O/OS) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(s) e no ANEXO V – PARECER DA(O/OS) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(s) informações consolidadas da Unidade Gestora Principal/Órgão Central juntamente com as da(s) sua(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s); (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II – a(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) da Unidade Gestora Principal/Órgão Central poderá exigir, dentre outras e sempre que necessário, para exercer adequadamente suas atribuições, da(s/o/os) Unidade(s) de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) da(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s) que lhe encaminhe(m) informações necessárias, inclusive na forma de Relatório e Parecer impressos, conforme estabelecido nos *Caputs* dos Artigos 6º e 7º. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro: Objetivando dar maior efetividade à orientação e integração das informações dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno**, a AGE publicará, anualmente, Relação de Órgãos/Entidades de que trata o Inciso III do Parágrafo Único do Art. 3º. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Segundo: eventuais Papéis de Trabalho decorrentes de informações produzidas conforme a hipótese do Inciso II deste Artigo serão arquivados pelos solicitantes e ficarão à disposição dos Órgãos de Controle para consultas/testificações, caso julgados por estes necessários. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

SEÇÃO V - DAS FORMAS DE ENCAMINHAMENTO POR MEIO IMPRESSO E EM FORMATO ELETRÔNICO.

(Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 7º-B O Relatório e o Parecer da(o/os) Unidade de Controle Interno-UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) serão encaminhados à **Auditoria Geral do Estado – AGE** por meio impresso e em formato eletrônico. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro: As informações, de que trata o *Caput* deste Artigo, prestadas em meio documental serão **idênticas** às informações prestadas em formato eletrônico. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Segundo: As informações em formato eletrônico objetivam contribuir para automatização de procedimentos internos inerentes à emissão de **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE** e **Pareceres AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, assim como, e principalmente, iniciar gradativamente a política de processamento eletrônico integral da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos(as) Órgãos/Entidades (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Terceiro: Os documentos de que trata o *Caput* deste Artigo, observadas as disposições desta IN AGE e de forma consolidada, irão compor o Processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Estaduais Anual dos(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual**. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Quarto. Verificada a necessidade de detalhamentos, observações, registros e/ou comentários, cuja estrutura do Relatório e Parecer, de que tratam os Artigos 6º e 7º, em formato eletrônico/digital, dificultem ou até mesmo impeçam sua alocação no item inerente, estes devem ser formalizados no item XIII – INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES do ANEXO IV desta IN AGE, objetivando atender ao disposto no Parágrafo Primeiro anterior e ao Inciso I do Art. 7º-C a seguir. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterado pelo Inciso VI do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Art. 7º-C O encaminhamento de que trata o Artigo anterior, observará: (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I – disponibilização, pela AGE à (ao/aos) UCI/APC(s), por meio de acesso ao sítio eletrônico: <http://www.age.pa.gov.br>, de arquivo eletrônico idêntico aos ANEXOS IV e V da referida IN AGE, no formato adequado à geração e utilização de banco de dados; (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II – recebimento, *download* e salvamento do arquivo tratado no Inciso anterior, pela(o/os) UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), renomeando o arquivo para o formato <<REL_e_PAR_UCI_NOME do ORGAO_ENTIDADE_ANO>>, como no exemplo desta AGE, que será nomeado como: “REL_e_PAR_UCI_AGE_2016”; (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

III – preenchimento das informações conforme o caso concreto observado e/ou situação detectada pela(o/os) UCI/APC(s), nos termos estabelecidos nesta IN AGE, em especial nos Art. 7º-A e 36; (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

IV – após a realização dos Incisos I, II e III anteriores, impressão do Relatório e do Parecer pela(o/os) UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), para conferência e ajustes, se for o caso, com aposição de assinatura(s); (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

V – encaminhamento, pela(o/os) UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), do Relatório e do Parecer eletrônicos à AGE, endereçando para o *e-mail* institucional: prestacaodecontas@age.pa.gov.br e do Relatório e Parecer impressos, devidamente protocolado. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

SEÇÃO VI - DO PRAZO

(Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 7º-D O prazo de encaminhamento do Relatório e do Parecer impresso e eletrônico será anualmente estabelecido nos ANEXOS I, I-A e I-B – **CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA**, respectivamente, da IN AGE sob comento. (Incluído pelo Inciso II do Art. 1º, c/c Incisos VI e X do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro: A observância dos prazos ora estabelecidos será comprovada mediante: (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I – a data de protocolização nesta AGE quanto ao encaminhamento do Relatório e do Parecer impresso; (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II – a data de envio do Relatório e Parecer em formato eletrônico para o *email* institucional desta AGE. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Segundo. O não encaminhamento dos documentos e/ou a inobservância dos prazos estabelecidos podem repercutir em avaliação com restrições ao desempenho das atribuições inerentes à(o/aos) UCI/Agente(s) Público(s) de Controle–APC(s) ou, ainda, na emissão de Opinião por parte desta AGE sobre a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterado pelo Inciso VII do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

SEÇÃO VII - DO AUXÍLIO TÉCNICO E OPERACIONAL DA AGE PARA ACESSO, PREENCHIMENTO E ENCAMINHAMENTO DOS ARQUIVOS EM FORMATOS ELETRÔNICOS PELA(O/OS) UCI/APC(S) DOS(AS) ÓRGÃOS/ENTIDADES.

(Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 7º-E Além da realização de capacitação técnica realizada anualmente pela AGE para auxiliar no processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos(as) Órgãos/Entidades ofertado ao(s) APC(s), será oportunamente disponibilizado ambiente físico e apoio operacional na AGE, objetivando a superação de eventuais dificuldades quanto ao acesso, preenchimento e encaminhamento dos arquivos em formatos eletrônicos. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Único: Para melhor operacionalização e atendimento deste Artigo, a utilização do referido espaço e acompanhamento técnico ocorrerá: (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I - Após contato com o Gabinete AGE, e não sendo superadas as dificuldades relatadas; (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II - Em data e horário agendado pela AGE para utilização do espaço e/ou auxílio técnico e/ou operacional, conforme informado pela(o/os) UCI/APC(s); (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

III - Isoladamente ou em grupos de APC(s), conforme a existência e disponibilidade de Recursos (humanos, materiais e tecnológicos) na AGE. (Incluído pelo Inciso VI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

CAPÍTULO III - DO RELATÓRIO E PARECER DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA CERTIFICAÇÃO DA GESTÃO CONTÁBIL DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE

(Redação dada pelos Incisos I e III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 8º. As Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual a serem remetidas ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no âmbito do **Poder Executivo Estadual**, deverão ser instruídas dentro das Normas aplicáveis, contendo o Relatório e Parecer do(s) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade, conforme **ANEXO VI - RELATÓRIO E PARECER DO(S) CONTADOR(ES) RESPONSÁVEL(EIS) PELA GESTÃO CONTÁBIL**, com o objetivo de Certificar que as operações ocorridas e os Atos praticados no Exercício analisado estão de acordo com Normas vigentes e com os Princípios da Contabilidade. (Redação dada pelos Incisos I e III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro. O prazo de envio à Auditoria Geral do Estado – AGE do **Relatório e Parecer do(s) Responsável(eis) pela Gestão Contábil** do(a) Órgão/Entidade, por meio impresso e em formato eletrônico/digital, será anualmente estabelecido nos ANEXOS I, I-A e I-B – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, respectivamente, devendo ser observado o disposto no Parágrafo Primeiro do Art. 7º-D e no Parágrafo Único do Art. 7º-E, todos desta IN AGE, ressaltando-se que o não encaminhamento do(s) documento(s) sob comento e/ou a inobservância dos prazos estabelecidos poderá repercutir em avaliação com restrições ao desempenho das atribuições inerentes ao(s) Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil daquele(a) Órgão/Entidade. (Acrescido pelo Inciso I do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Parágrafo Segundo: O Parecer de que trata este Artigo deverá ser disponibilizado para consulta pública na *internet*, em atendimento aos dispositivos da Lei de Transparência, Lei de Acesso à Informação e da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

SEÇÃO I – DO RELATÓRIO E PARECER SOBRE A GESTÃO CONTÁBIL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA, FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.

(Redação dada pelo Inciso III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso VIII do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Art. 9º. No âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Fundos, Autarquias e Fundações do **Poder Executivo Estadual**, as atividades de acompanhamento e Conformidade Contábil no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM são atribuições do(s) Responsável(eis) pelos serviços de contabilidade dos(as) respectivos(as) Órgãos/Entidades, sendo representado pelo(s) Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro: O(s) Contador(es) Responsável(eis), conforme especificado no *Caput* deste Artigo, encaminhará à Auditoria Geral do Estado - AGE, **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, Relatório e Parecer quanto à Conformidade Contábil do(a) Órgão/Entidade no prazo estabelecido anualmente no Cronograma e Conteúdo Processual constante dos **ANEXOS I, I-A e I-B – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES**, respectivamente, desta IN AGE. (Redação dada pelos Incisos I, II e III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Segundo: Compete ao(s) Responsável(eis) pelos serviços de contabilidade dos(as) respectivos(as) Órgãos/Entidades especificados no *Caput* deste Artigo:

I – prestar assistência, orientação e apoio técnicos ao(s) Ordenador(es) de Despesas pública e Responsável(eis) por bens, direitos e obrigações do Executivo Estadual ou pelos quais responda;

II – acompanhar e gerar a Conformidade de Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

III – com base em apurações de Atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros contábeis pertinentes e comunicar à Autoridade Máxima a quem o(s) Responsável(eis) esteja(m) subordinado(s) e ao **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**;

IV – analisar Balanços, Balancetes e demais Demonstrações Contábeis do(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

V – realizar a Conformidade Contábil dos Atos e fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial praticados pelo(s) Ordenador(es) de Despesas pública e Responsável(eis) por bens públicos, à vista dos princípios e Normas contábeis aplicadas ao Setor Público, da tabela de eventos, do Plano de Contas aplicado ao Setor Público e da Conformidade dos registros de Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

VI – efetuar, no(a) Órgão/Entidade, quando necessário, registros contábeis;

VII – promover mensalmente a integração dos dados do(a) Órgão/Entidade não integrante do SIAFEM;

VIII – garantir a fidedignidade dos dados do Orçamento Geral do Estado, publicado no Diário Oficial do Estado, com os registros contábeis ocorridos no SIAFEM, realizado no(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

Parágrafo Terceiro: O Órgão Central de Contabilidade do **Poder Executivo Estadual** disponibilizará no SIAFEM, no subsistema AUDICON (Auditoria e Controle), no módulo CONFSET (Conformidade das Setoriais), uma transação que permitirá, a qualquer momento, por parte da AGE, a geração de listagem dos(as) Órgãos/Entidades e suas situações de Conformidade no referido Sistema. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

Parágrafo Quinto: O não encaminhamento, à **Auditoria Geral do Estado – AGE**, do Relatório e Parecer Contábil pelo(s) Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade, nos prazos estabelecidos anteriormente, será motivo de registro de *Restrição*, nos termos do Parágrafo Primeiro do Art. 16 desta IN AGE. (Redação dada pelos Incisos I e III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Sexto: O(s) Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade, conforme especificado no *Caput* deste Artigo, contará(ão) com o auxílio das Unidades Setoriais de Controle Interno na verificação da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual ou em qualquer atividade concernente às funções de Controle Interno. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Sétimo: O(s) Contador(es) Responsável(eis) deverá(ão) zelar, observar e realizar, obrigatoriamente, os procedimentos de encerramento do Exercício Orçamentário Financeiro, Contábil e Patrimonial no âmbito de seu(ua) Órgão/Entidade, os quais serão estabelecidos com esta finalidade, anualmente, em Portaria Conjunta publicada por Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Oitavo: Não será exigida a emissão do Relatório e Parecer de que trata o Art. 8º desta IN AGE para a Certificação da Gestão Contábil da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, considerando ser esse o Órgão Central de Contabilidade do **Poder Executivo Estadual**. (Redação dada pelos Incisos I e III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Nono: A critério da Autoridade Máxima e objetivando a racionalização dos recursos existentes, poderão ser designados por Portaria Grupos de Trabalho e/ou Comissões para a promoção da Gestão Contábil da(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s) no âmbito de um(a) mesmo(a) Órgão/Entidade. (Incluído pelo Inciso VII, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

(Redação dada pelo Inciso III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 10. As funções de acompanhamento da contabilidade analítica e análise das Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista fica a cargo das Controladorias, Auditorias Internas e Unidades Assemelhadas, sem prejuízo das atribuições determinadas em lei ou regulamento, nos termos definidos nos Artigos 28 e 29 do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, de 03 de novembro de 2006.

Parágrafo Primeiro: As Controladorias, Auditorias Internas e Unidades Assemelhadas das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista serão responsáveis pelo encaminhamento do Relatório e Parecer à Auditoria Geral do Estado - AGE, **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, no prazo estabelecido anualmente, constante do **ANEXO I-B – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA** desta IN AGE. (Redação dada pelos Incisos II e III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Segundo: As Controladorias, Auditorias Internas ou Unidades de Controle assemelhadas das Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista contarão com o auxílio do(s) Agente(s) Público(s) de Controle de cada Entidade, nos termos definidos no Art. 29 do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, de 03 de novembro de 2006.

Parágrafo Terceiro: O Relatório e Parecer do(s) Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil da Entidade de que se trata o *Caput* deste Artigo poderá ser atestada pela aposição de assinatura nos Demonstrativos Contábeis emitidos/publicados. (Redação dada pelo Inciso III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

Art. 11. As Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos(as) Órgãos/Entidades, submetidas ao julgamento do TCE na forma dos normativos vigentes, serão acompanhadas do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e do **Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, em observância ao §2º, Art. 46, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado - TCE e à Resolução TCE Nº 18.545/2014.

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

Parágrafo Segundo: O fluxo de documentos e informações necessárias para a obtenção de **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e **Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, componentes da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, observará os prazos estabelecidos pelo **ANEXO I, I-A, I-B e I-C – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA; ELABORAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO PPP AGE E DO RMPPP AGE**, respectivamente, desta IN AGE. (Redação dada pelo Inciso II do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

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

Parágrafo Primeiro: As informações e documentos encaminhados pelo(a) Órgão/Entidade a este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** serão, a critério da AGE, objeto de verificação e correlação de informações nos Sistemas Corporativos Governamentais e/ou com Relatórios de Monitoramento dos Órgãos Responsáveis pelos Sistemas SIMAS, SISPATWeb, SIGIRH, SIAFEM, SEOWeb, SORE, GP PARÁ ou demais Sistemas existentes utilizados para os mesmos fins **e/ou outros sistemas que vierem a substituí-los**. (Redação dada pelo Inciso VIII, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015) (Alterado pelo Inciso X do Art. 3 da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

Parágrafo Segundo: Os Papéis de Trabalho a que se refere o *Caput* deste Artigo serão, preferencialmente, obtidos e arquivados em meio eletrônico/digital, sendo desnecessária sua impressão, principalmente acerca de informações existentes/obtidas em consultas aos Sistemas Corporativos Governamentais, dada sua disponibilidade e acesso a qualquer tempo e sem custo adicional. (Incluído pelo Inciso VIII, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 13. O Quadro dos Servidores da AGE observará aos prazos e procedimentos determinados para composição dos **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE**, objetivando o cumprimento tempestivo dos prazos estabelecidos anualmente nos termos dos **ANEXO I, I-A, I-B e I-C – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA; ELABORAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO PPP AGE E DO RMPPP AGE**, respectivamente, desta IN AGE.

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

Art. 14. O **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** deste **Órgão Central de Sistema Controle Interno do Poder Executivo Estadual** deverá demonstrar os Atos e fatos relevantes da Gestão do(a) Órgão/Entidade, preferencialmente quanto aos seguintes aspectos: (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

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

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

IV. as Ações de Controle, de orientação, capacitação, de controladoria, de ouvidoria, de auditoria/fiscalização/acompanhamento governamental, de corregedoria, executadas diretamente pela **Auditoria Geral do Estado - AGE** no(a) Órgão/Entidade, julgadas relevantes para o exame das Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso IX do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

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

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

VII. monitoramento da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** dos Exercícios anteriores, assim como das Recomendações dos demais Órgão(s) Competentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** e do Controle Externo, quando for o caso. (Alterado pelo Inciso IX do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Parágrafo Primeiro: O **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** deverá destacar as ocorrências de constatações de ilegalidades ou irregularidades de que trata a Alínea ‘b’, Inciso II, do Art. 15 desta Instrução Normativa AGE, bem como informar acerca de eventuais procedimentos de instauração de Tomada de Contas Especial realizados ou recomendados pela **Auditoria Geral do Estado - AGE** no(a) Órgão/Entidade. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Segundo: A atividade de acompanhamento/monitoramento da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, considerada(s) situação(ões)/oportunidade(s) de melhoria da Gestão, eventualmente exarada(s) nos **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** para os Exercícios anteriores, que objetiva avaliar a manifestação e providências do Gestor Máximo quanto à(s) situação(ões) verificada(s) para os Itens de Controle correspondentes, será realizada conforme disciplinado por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** nos Artigos 22 a 33 desta IN AGE.³ (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso X do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

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 de Auditoria de Gestão AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** informação sobre a avaliação da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** efetuada(s) 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 RP(s) AGE* 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 **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, visando à sistematização, padronização e possibilidade de avaliação quanto ao seu cumprimento e aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública, em relação aos Exercícios anteriores.

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

Parágrafo Sétimo: As afirmações e Opiniões constantes do referido **Relatório 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, na ocasião de conhecimento ou apuração de fatos relevantes que alterem as informações bases da avaliação, inclusive com a realização de auditorias/fiscalizações/acompanhamento, monitoramentos internos ou externos, realizados por este **Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** ou por outros Externos.

Parágrafo Oitavo: A AGE poderá incluir em seu **Relatório 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 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 Estadual**, podem modificar as opiniões emitidas em Exercícios anteriores e superar eventuais situações anteriormente registradas, inclusive por **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, 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)

³ Atualmente este procedimento encontra-se disciplinado pela Portaria AGE Nº 022/2015;

Parágrafo Décimo: Os(as) Órgãos/Entidades resultantes do processo de fusão, criação, incorporação e outros advindos de 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 AGE – PPP AGE e o Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE e, ainda, no que couber, envio do processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, nos termos desta IN AGE, 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 AGE – PPP AGE e do Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE de forma consolidada e, quando for o caso, Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, 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)

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

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

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

I. CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO, quando os Atos praticados expressarem de forma fidedigna e com base em documentos hábeis os registros efetuados, a exatidão dos Demonstrativos Financeiros/Contábeis, a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a efetividade da Gestão Financeira, Contábil, Orçamentária, Patrimonial e Operacional do(a) Órgão/Entidade, em consonância com as metas e objetivos previstos nos instrumentos de planejamento; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II. CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO:

a) CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL: quando os Atos de Gestão evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, devido infração à norma legal ou regulamentar de natureza Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial, de que não resulte Dano ao Erário;

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

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

III. COM ABSTENÇÃO DE OPINIÃO:

a) na ausência de solicitação, de encaminhamento dos documentos necessários ou de inobservância, pelo(a) Órgão/Entidade, do prazo estabelecido anualmente nos **ANEXOS I, I-A, I-B e I-C – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA; ELABORAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO PPP AGE E DO RMPPP AGE**, respectivamente, desta IN AGE, a serem publicados pela AGE, impossibilitando a análise e emissão do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** sobre a Conformidade dos Atos da Gestão e operações realizadas no Exercício analisado, devendo ser emitida relação dos(as) Órgãos/Entidades para os(as) quais forem emitidos **Pareceres AGE COM ABSTENÇÃO DE OPINIÃO**, a ser disponibilizada no Sítio eletrônico da AGE; (Redação dada pelos Incisos I e II do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso XI do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

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

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

I. os Pareceres dos demais Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** encaminhados à AGE, em consonância com o disposto nos Artigos 7º e 8º desta Instrução Normativa AGE, sobre a Gestão Contábil, Financeira, Orçamentária, Patrimonial e Operacional do(a) Órgão/Entidade analisada; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II. os Relatórios e informações da(o/os) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle do(a) Órgão/Entidade analisada, em consonância com o disposto no Art. 6º desta IN AGE; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

IV. os resultados dos procedimentos de Controles Internos realizados pela AGE para aferição da legalidade, legitimidade, economicidade e efetividade da Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Operacional e Contábil do(a) Órgão/Entidade. (Redação dada pelo Art. 1º c/c Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro. A ausência dos Relatórios e Pareceres previstos a cargo da(o/os) UCI/APC(s), Comissões, Controladorias e Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade poderá ser ponto de ressalva na emissão do referido **Parecer AGE** e repercutir em Opinião pela **CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO FORMAL**, uma vez não comprovados os pressupostos constantes do Art. 15, Inciso I desta IN AGE. (Redação dada pelos Incisos I e III do Art. 1º c/c Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Segundo. A ausência de atuação centralizada da **Auditoria Geral do Estado - AGE** no(a) Órgão/Entidade não impossibilita a emissão do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE**, entretanto tal informação deverá estar destacada, bem como quais as informações que subsidiaram a emissão do referido **Parecer AGE**. (Redação dada pelos Incisos I e III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

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

CAPÍTULO V - DA SOLICITAÇÃO PELO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE PARA EMISSÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO AGE E PARECER AGE DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

(Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 17. A solicitação da emissão do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e do **Parecer AGE** deste **Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, caberá ao(à) Órgão/Entidade, mediante protocolo nesta **Auditoria Geral do Estado – AGE**, conforme anualmente estabelecido nos ANEXOS I, I-A e I-B – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, respectivamente, desta IN AGE. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro: A tempestividade e os prazos estabelecidos anualmente são pressupostos básicos para a solicitação do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e do **Parecer AGE** e consequente atendimento por este **Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, podendo a sua não observância ensejar em emissão com Opinião **COM RESTRIÇÃO FORMAL** ou **COM ABSTENÇÃO DE OPINIÃO**; (Alterada pelo Inciso XII do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Parágrafo Segundo: O Relatório e o Parecer, exigidos nos Artigos 6º e 7º desta IN AGE, respectivamente, são documentos obrigatórios e indispensáveis a serem apensados ao Ofício de Protocolização de Solicitação do Gestor Máximo do(a) Órgão/Entidade à **AGE**, de que trata o *Caput* deste Artigo, os quais serão emitidos pela(o/os): (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

- a) Unidade de Controle Interno - UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), quando se tratar de Órgão/Entidade da Administração Direta, Fundos, Autarquias e Fundações do **Poder Executivo Estadual**; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso XIII do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)
- b) Controladorias, Auditorias Internas e Unidades Assemelhadas, sem prejuízo das atribuições determinadas em lei ou regulamento, nos moldes definidos nos Artigos 28 e 29, e, no que couber, nos Artigos 30 a 32, todos do Decreto Nº 2.536/2006, quando se tratar de Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Parágrafo Terceiro: O procedimento previsto no *Caput* deste Artigo, a critério da AGE, poderá ser realizado pela rede mundial de computadores, mantidas as condições estabelecidas no Parágrafo Primeiro, mediante digitalização e encaminhamento dos documentos referidos, visando a emissão do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE** deste **Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, observando-se ainda que: (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I – a composição e apresentação de informações agregadas pelo(a) Órgão/Entidade, cuja consolidação deverá ser realizada pela UG Principal, quando for o caso, objetivando o fortalecimento da Governança, conforme **ANEXOS X, X-A e X-B – CONSOLIDAÇÃO DA(S) UG(S) POR: ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA**, respectivamente, desta IN AGE; (Incluído pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015 e alterada pelo Inciso XIV do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

II – a evidenciação e fornecimento de tais informações agregadas referem-se à(s) UG(s) Vinculada(s) e à UG Principal; (Incluído pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

III – os Fundos legalmente instituídos deverão ser considerados na forma do Inciso I anterior, conforme definido e divulgado anualmente pela AGE; (Incluído pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

IV – os Hospitais Regionais e demais Órgãos/Entidades da Área de Saúde deverão ser considerados na forma do Inciso I, conforme definido e divulgado anualmente pela AGE; (Incluído pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

V – a critério desta AGE, para as situações dos Incisos III e IV anteriores, quando a materialidade, criticidade e relevância assim exigir(em), serão considerados de forma individualizada, com emissão dos referidos documentos específicos para tais Unidade(s) Gestora(s) correspondente(s). (Incluído pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Quarto: A Unidade Gestora Principal deverá considerar, em Solicitação para emissão de **Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE**, as informações da(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s), quando for o caso, sendo observado, no que couber, pelos demais Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno** que: (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I – a(o/os) UCI/APC(s) das UG(s) Vinculada(s), caso compostos por Servidores diversos da UG Principal, deverá(ão) prestar as informações necessárias, no âmbito de suas competências, à(o/os) UCI/APC(s) da UG Principal; (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II – a critério da UG Principal, poderão ser requisitados os Papéis de Trabalho para comprovação das situações relatadas pela(o/os) UCI/APC(s) das UG(s) Vinculada(s); (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

III – a relação existente entre os Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno** da UG Principal e da(s) UG(s) Vinculada(s) é de cooperação, sendo todos vinculados tecnicamente à AGE e subordinados administrativamente ao Gestor Máximo de seus(uas) respectivos(as) Órgãos/Entidades, portanto sob a mesma linha de comando central; (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

IV – os Papéis de Trabalho comprovarão as situações relatadas, conforme os recursos e/ou Sistemas existentes e/ou disponíveis e, ainda, considerada a complexidade organizacional da UG Principal e da(s) UG(s) Vinculada(s); (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

V – as informações do Relatório e do Parecer da UG Principal serão sintéticas, comprovando de forma gerencial sua agregação com todas as UG(s) que compõem o(a) Órgão/Entidade; (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

VI - as informações da(s) UG(s) Vinculada(s) demonstradas no Relatório e Parecer da UG Principal e os Papéis de Trabalho serão analíticos. (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Quinto: Poderá(ão) ser formado(s) Grupo(s) de Trabalho, por decisão do Gestor Máximo, para melhor utilização dos recursos existentes e objetivando a atuação com eficiência, eficácia e efetividade dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno**. (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Sexto: O Processo de Solicitação encaminhado à AGE será restituído integralmente ao(à) Órgão/Entidade solicitante, acrescidos do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, após digitalização e publicação no Sítio eletrônico da AGE. (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

SEÇÃO I - DA PROTOCOLIZAÇÃO DO PROCESSO E ORDEM DE PREFERÊNCIA PARA EMISSÃO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO AGE E PARECER AGE DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

(Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 17-A O Processo encaminhado será devidamente registrado no Sistema Integrado de Protocolo e autuado pelo(a) Órgão/Entidade, nos termos da IN SEAD Nº 001/2011: (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I - Caso não sejam observadas as condições estabelecidas, o Processo será, a critério da AGE, devolvido para correção e até que a situação seja devidamente normalizada pelo(a) Órgão/Entidade envolvido. (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II - Para contagem dos prazos estabelecidos, caso haja mais de uma tramitação/encaminhamento, será considerada como data de recebimento a última data, seja para entrega do Processo e/ou documento e/ou informação, seja ela física e/ou eletrônica, perante à AGE. (Incluído pelo Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

III - Observados os critérios anteriores e os **ANEXOS I, I-A e I-B – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA**, respectivamente, estabelecidos anualmente, a ordem de recebimento de protocolo das Solicitações será considerada para a emissão de **Relatórios de Auditoria de Gestão AGE e Pareceres AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno**, priorizando-se os primeiros Processos completos recebidos, de forma que estes, na medida do possível, sejam nesta ordem devolvidos ao(à) Órgão/Entidade. (Incluído pelo Inciso II do Art. 1º c/c Inciso X, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

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

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

Art. 19 A responsabilidade pela adequada composição e organização documental de que trata o Artigo anterior é da Autoridade Máxima e/ou do Ordenador de Despesas Originário e/ou Dirigente Máximo do(a) Órgão/Entidade, com o devido auxílio de suas Áreas Técnicas/Setoriais, no limite de suas atribuições. (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro. Observadas eventuais falhas/equívocos formais na composição e organização documental ou ausência de informação obrigatória, a **AGE** atuará preventivamente, junto ao(à) Órgão/Entidade, fazendo o(s) alerta(s) ou exarando **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** necessário(s) para suas correções, objetivando o aperfeiçoamento/melhoria do Processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual. (Alterado pelo Inciso XV do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Parágrafo Segundo: As informações e documentos encaminhados a este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** serão, a seu critério, objeto de verificação e correlação de dados junto aos Sistemas Corporativos de Governo e/ou com Relatórios de Monitoramento dos Órgãos Responsáveis pela Gestão dos Sistemas SIMAS, SISPATWeb, SIGIRH, SIAFEM, GP PARÁ, SEOWeb e SORE ou demais Sistemas existentes ou a serem implementados para utilização com os mesmos fins **e/ou sistemas que eventualmente vierem a substituí-los**. (Alterado pelo Inciso XI do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

CAPÍTULO VII – ROL DE RESPONSÁVEIS

(Art. 4º do RITCEPA)

Art. 20. Serão considerados Responsáveis pela Gestão dos Recursos Públicos Estaduais executados pelo(a) Órgão/Entidade, no Exercício a que se referirem a Prestação de Contas Anual analisada, os Titulares e seus Substitutos que desempenharem as funções inerentes a, se houver: (Alterado pelo Inciso XVI do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

- I. Dirigente Máximo do(a) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- II. Ocupante de Cargo de Direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do Dirigente de que trata o Inciso anterior;
- III. Ordenador(es) de Despesa designado(s);
- IV. Responsável(eis) pela Consultoria, Procuradoria ou Assessoria Jurídica;
- V. Gestor Financeiro, Tesoureiro ou equivalente;

- VI. Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) respectivo(a) Órgão/Entidade e assinatura dos Demonstrativos Financeiros/Contábeis;
- VII. Responsável pela Unidade de Controle Interno - UCI;
- VIII. Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s);
- IX. Responsáveis pelo registro da Conformidade dos Atos de Gestão no SIAFEM (Conformidade Diária);
- X. Responsável pela Área de Patrimônio;
- XI. Responsável pela Área de Almoxarifado;
- XII. Responsável pela Área de Arrecadação, quando o(a) Órgão/Entidade for detentora de receita; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- XIII. Gestor Responsável pela “*alimentação*” do Sistema SISPATWeb;
- XIV. Gestor Responsável pela “*alimentação*” do Sistema GPPARÁ;
- XV. Gestor Responsável pela “*alimentação*” do Sistema SIMAS;
- XVI. Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL;
- XVII. Pregoeiro(s);
- XVIII. Responsável(eis) pelo atendimento das Solicitações de Acesso à Informação e a Autoridade de Gerenciamento estabelecidas no Decreto Estadual Nº 1.359/2015. (Redação dada pelo Inciso XI do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)
- XIX. Outro(s) Responsável(eis), a critério do(a) Órgão/Entidade. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º c/c Inciso XI do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro. O Rol de Responsáveis acima **não** é exaustivo e deverá ser elaborado com base na estrutura de cargos do(a) Órgão/Entidade e a ela deverá ser adaptado. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

Parágrafo Terceiro: No caso de Rol de Responsáveis de processos de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual de Órgão/Entidade detentor(a) de UG Principal e UG(s) Vinculada(s), serão relacionado(s) todo(s) os Ordenador(es) de Despesa existente(s), sejam originários (Secretários ou Dirigentes Máximos) ou derivados (Diretores da(s) UG(s) Vinculada(s), por exemplo), demonstrando a relação de comando/subordinação/decisão/vinculação existente relacionados à Gestão da Área de atuação do(a) seu(ua) Órgão/Entidade, dentre eles: (Incluído pelo Inciso XI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

I – o nome do Secretário ou Dirigente Máximo/Ordenador(es) de Despesa Originário(s), e portanto, corResponsável(eis) pelas práticas adotadas, com responsabilidade pela supervisão dos Atos no âmbito de sua(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s); (Incluído pelo Inciso XI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

II – o nome do(s) Diretor(es)/Ordenador(es) de Despesas da(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s), se existente(s); (Incluído pelo Inciso XI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Quarto: Caso os Responsável(eis) na UG Principal seja(m) o(s) mesmo(s) da(s) UG(s) Vinculada(s), não será necessário observar o disposto no Parágrafo anterior, uma vez que as naturezas de Responsabilidade e envolvido(s) são idênticos, devendo ser relacionada(s) toda(s) a(s) UG(s) no campo próprio do ANEXO III - ROL DE RESPONSÁVEIS. (Incluído pelo Inciso XI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Quinto: As informações que compõem o Rol de Responsáveis do(a) Órgão/Entidade poderão ser solicitadas pela *internet*, observado o prazo e as disposições estabelecidas nesta IN AGE e a critério da AGE, conforme previsto no Art. 36, no Parágrafo Único do Art. 39, c/c o Inciso III do Art. 45. (Incluído pelo Inciso XI, Art. 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

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

Parágrafo Primeiro. O(A) Órgão/Entidade deve manter cadastro de todos os Responsáveis a ela vinculados, para cada Exercício analisado, com todas as informações indicadas neste Artigo. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Segundo. O prazo de envio à Auditoria Geral do Estado – AGE do Rol de Responsáveis, por meio impresso e em formato eletrônico/digital, será anualmente estabelecido nos ANEXOS I, I-A e I-B – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, respectivamente, devendo ser observado o disposto no Parágrafo Primeiro do Art. 7º-D e no Parágrafo Único do Art. 7º-E, todos desta IN AGE, ressaltando-se que o não encaminhamento do(s) documento(s) sob comento e/ou a inobservância dos prazos estabelecidos poderá repercutir em avaliação com restrições ao desempenho das atribuições inerentes ao processo de Prestação de Contas dos Recursos Públicos Estaduais Anual daquele(a) Órgão/Entidade. (Acrescido pelo Inciso II do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

CAPÍTULO VIII – DO PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS AGE – PPP AGE

(Acrescido pelo Inciso III do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Seção I – Conceito e Objetivos.

Art. 22. Em consonância com o disposto no Art. 14, Inciso VII, §§ 2º, 3º e 4º desta IN AGE, fica instituído o **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE** dos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

Art. 23. O **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE** é o instrumento de planejamento institucional dos(as) 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 tempestiva e efetivamente as **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exaradas no **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** sobre as suas respectivas Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual analisadas por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno**.

Art. 24. A elaboração do **PPP AGE** 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(a) Órgão/Entidade para o cumprimento da(s) **RP(s) AGE** exaradas no **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 da(s) **RP(s) AGE** 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 **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 **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, que se caracterizam como **oportunidades/situações da melhoria de Gestão** identificadas por esta **AGE**, bem como subsidiar a avaliação do *status* de atendimento e do grau de efetividade de implementação por parte dos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

Seção II – Estrutura e Prazo de Implementação.

Art. 25. O **PPP AGE** observará a estrutura do **ANEXO XI - PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS AGE – PPP AGE** desta IN AGE 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(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual ao Tribunal de Contas do Estado - TCE.

Parágrafo Primeiro: Todos os *campos* de informação e assinaturas estabelecidas no ANEXO XI desta IN AGE possuem caráter obrigatório, sendo condição indispensável para ser considerado por esta **AGE** como documento oportuno, completo e institucional.

Parágrafo Segundo: A **AGE** poderá, no decorrer de sua implementação, propor alterações no **PPP AGE** do(a) Órgão/Entidade caso julgado necessário para oportunizar/otimizar as providências/ações para o integral cumprimento da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, objetivando a melhoria/aperfeiçoamento da Gestão Pública.

Seção III – Forma e Prazo de Encaminhamento.

Art. 26. O PPP AGE será encaminhado anualmente à **Auditoria Geral do Estado – AGE**, pelo Ordenador de Despesa e/ou Gestor Máximo do(a) Órgão/Entidade, em arquivo eletrônico, nos formatos “.pdf” ou “.doc” ou “.docx”, em cada Exercício Financeiro analisado, e de acordo com o prazo estabelecido no **ANEXO I-C – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ELABORAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO PPP AGE E DO RMPPP AGE** desta IN AGE:

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 Único: no caso de comprovada inviabilidade técnica para aplicação dos Incisos I e/ou II deste Artigo, será aplicado, excepcionalmente, o procedimento de envio em formato impresso, 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.

Seção IV - Responsabilidades.

Art. 27. A responsabilidade pelo encaminhamento tempestivo e adequado das informações prestadas no PPP AGE é do Dirigente Máximo do(a) Órgão/Entidade.

Parágrafo Primeiro: As Áreas Técnicas/Setoriais do(a) Órgão/Entidade deverão prestar auxílio ao Gestor Máximo 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 desta IN AGE.

Parágrafo Segundo: O(s) Responsável(eis) pela(os) UCI/APC(s) deverá(ão) assessorar diretamente o Gestor Máximo quanto à elaboração e encaminhamento tempestivo e adequado do PPP AGE, sendo considerado Responsável solidário pela intempestividade do seu encaminhamento, se for o caso, salvo quando tenha(m) adotada(s), comprovadamente, as devidas providências para cumprimento do prazo.

Parágrafo Terceiro: A ausência de elaboração tempestiva do PPP AGE será causa suficiente para emissão de **Solicitação de Ação Corretiva – SAC**, pela(o/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 AGE, a(o/os) UCI/APC(s) dará(ão) conhecimento à AGE, com cópia encaminhada ao Gestor Máximo do(a) Órgão/Entidade, para conhecimento e providências cabíveis.

Parágrafo Quinto: O(s) não encaminhamento do PPP AGE no prazo estabelecido no Art. 26 deste Normativo do PPP AGE ou ausência de justificativas, ou o não acatamento destas pela AGE, será, a critério desta, considerados a materialidade, criticidade e relevância envolvidos, causa para exarar **Recomendação Padrão AGE – RP AGE** no **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** sobre a Prestação de Contas de Gestão dos 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(o/os) UCI/APC(s).

Parágrafo Sexto: A assinatura do Dirigente Máximo do(a) Órgão/Entidade no **PPP AGE**, para todos os efeitos, equivale à **Declaração**⁴ 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 da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** apresentadas por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno**, mediante apresentação tempestiva do **PPP AGE**, 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**⁵ ao funcionamento e aperfeiçoamento contínuo da Gestão Pública Estadual.

CAPÍTULO IX – DO RESULTADO DO PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS AGE – RMPPP AGE

(Acrescido pelo Inciso IV do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Seção I – Conceito e Objetivos.

Art. 28. Em consonância com o disposto no Art. 14, Inciso VII, §§ 2º, 3º e 4º desta IN AGE, fica instituído o **Resultado do Plano Permanente de Providências AGE– RMPPP AGE** dos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

Art. 29. O **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE** é o instrumento que comunica e demonstra os resultados alcançados com a realização das ações estabelecidas no **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE**.

Art. 30. A elaboração do **RMPPP AGE** será norteada para o alcance dos seguintes objetivos, dentre outros:

I – avaliar e demonstrar se as ação estabelecidas no **PPP AGE** 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 AGE**;

III – avaliar e demonstrar se as ações dos Incisos anteriores foram consideradas suficientes para atendimento da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** 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 **RMPPP AGE**.

⁴ Conforme estabelecido no Art. 105, Parágrafo 2º, Emenda Nº 1 – CCJ, em substitutivo ao Projeto de Lei Complementar Nº 229/2009.

⁵ Conforme Proposta de Emenda à Constituição Nº 45/2009, para inclusão do Inciso XXIII ao Art. 37, apresentando regulamentação do Controle Interno como função essencial para o funcionamento da Administração Pública e medida importante para o fortalecimento da capacidade de gestão.

Seção II – Estrutura.

Art. 31. O **RMPPP AGE** observará a estrutura do **ANEXO XII - RESULTADO DO MONITORAMENTO DO PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS AGE – RMPPP AGE** desta IN AGE.

Parágrafo Único: Todos os *campos* de informação e assinaturas estabelecidas no ANEXO XII desta IN AGE 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. 32. O **RMPPP AGE** será encaminhado anualmente à **Auditoria Geral do Estado – AGE**, pelo Ordenador de Despesa e/ou Gestor Máximo do(a) Órgão/Entidade, em arquivo eletrônico nos formatos “.pdf” ou “.doc” ou “.docx”, em cada Exercício Financeiro analisado, e de acordo com o prazo estabelecido no **ANEXO I-C – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ELABORAÇÃO / IMPLEMENTAÇÃO DO PPP AGE E DO RMPPP AGE** desta IN AGE:

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 Único: no caso de comprovada inviabilidade técnica para aplicação dos Incisos I e/ou II deste Artigo, será aplicado, excepcionalmente, o procedimento de envio em formato impresso, 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.

Seção IV – Das Responsabilidades.

Art. 33. A responsabilidade pelo encaminhamento tempestivo e adequado das informações prestadas no **RMPPP AGE** é do(s) Responsável(eis) pela(os) UCI/APC(s).

Parágrafo Primeiro: As Áreas Técnicas/Setoriais do(a) Órgão/Entidade deverão prestar auxílio ao Gestor Máximo, 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 desta IN AGE.

Parágrafo Segundo: A ausência de informações tempestivas à(ao/aos) UCI/APC(s) será causa suficiente para emissão de **Solicitação de Ação Corretiva - SAC** pela(os) mesma(os) ao Responsável pela Ação/Providência, devidamente identificado no **PPP AGE**, 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(o/os) UCI/APC(s) considerará(ão) a ação como não realizada, dando conhecimento à AGE da ausência de resposta do(s) envolvido(s), por meio do respectivo registro no **RMPPP AGE**.

Parágrafo Quarto: O não encaminhamento no prazo estabelecido no Art. 32 desta Norma do RMPPP AGE ou ausência de justificativas, ou o não acatamento destas pela AGE, será, a critério desta, considerados a materialidade, criticidade e relevância envolvidos, causa para exarar **Recomendação Padrão AGE – RP AGE no Relatório de Auditoria de Gestão AGE** sobre a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do Exercício corrente, repercutindo negativamente na avaliação anual da(o/os) UCI/APC(s).

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. Os(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual** devem adotar todos os procedimentos e providências necessários ao atendimento integral e tempestivo do objetivo estabelecido nesta IN AGE, inclusive quanto àqueles procedimentos estabelecidos em Norma específica, anualmente editada, por ocasião do encerramento do Exercício Financeiro.

Art. 35. Os documentos emitidos para atendimento desta IN AGE serão disponibilizados para Consulta Pública na rede mundial de computadores, por meio do Sítio da **Auditoria Geral do Estado – AGE**: www.age.pa.gov.br, em atendimento aos dispositivos da Lei de Transparência, Lei de Acesso à Informação e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 36. Objetivando disciplinar, com adequações/modificações a partir dos procedimentos ditados para o Exercício anterior, a emissão dos Relatórios e Pareceres dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, esta AGE, anualmente, quando e para o que se fizer necessário, providenciará atualizações e/ou alterações desta IN AGE, especialmente quanto ao teor dos seus ANEXOS, tratados e definidos no Parágrafo Quinto do Art.1º, no Inciso I do Parágrafo Terceiro do Art. 17 e nos Artigos 25, 31 e 37 a 42, a serem editadas por instrumento próprio, publicado na rede mundial de computadores, por meio do seu Sítio: www.age.pa.gov.br e do Diário Oficial do Estado, que passarão a vigorar para o Exercício a ser analisado. (Alterada pelo Inciso XVII do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Parágrafo Primeiro: No caso de datas estabelecidas nos ANEXOS I, I-A, I-B e I-C – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E ELABORAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO PPP AGE E DO RMPPP AGE, respectivamente, desta IN AGE ocorrerem comprovadamente em dias sem expediente na AGE, no(a) Órgão/Entidade ou em dia de expediente facultado no âmbito deste Poder, considerar-se-á como data limite o primeiro dia útil subsequente. (Acrescido pelo Inciso V do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Parágrafo Segundo: A observância dos prazos estabelecidos será comprovada mediante: (Acrescido pelo Inciso V do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

I – a data de protocolização nesta AGE, para os casos de Órgãos/Entidades situados(as) na Capital e/ou Região Metropolitana do Estado ou a data de encaminhamento, via SEDEX, dos documentos respectivos em formato impresso, para àqueles(as) situadas no Interior do Estado, no que couber; (Acrescido pelo Inciso V do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

II – a data de recebimento do arquivo eletrônico/digital para o *email* institucional desta AGE, quanto ao encaminhamento dos documentos respectivos em meio eletrônico/digital; (Acrescido pelo Inciso V do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Parágrafo Terceiro: Os prazos estabelecidos poderão ser alterados a critério da AGE. (Acrescido pelo Inciso V do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Art. 37. Para procederem à solicitação de **Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, os(as) Órgãos/Entidades observarão aos dispositivos estabelecidos nesta IN AGE, em especial aos dos **ANEXOS I, I-A, I-B e I-C – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; FUNDOS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES; EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E ELABORAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO PPP AGE E DO RMPPP AGE**, respectivamente, desta IN AGE.

Art. 38. Os(As) Órgãos/Entidades utilizar-se-ão do modelo de ofício a ser encaminhado à AGE, objetivando a solicitação do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, conforme **ANEXO II - MODELO DE OFÍCIO DE PROTOCOLIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO**. (Alterado pelo Inciso XVIII do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Art. 39. Os critérios para a elaboração do Rol de Responsáveis, sua forma de apresentação, sua estrutura e as informações mínimas estão estabelecidos no **ANEXO III - ROL DE RESPONSÁVEIS**.

Parágrafo Único: O procedimento previsto neste Artigo, a critério da AGE, poderá ser realizado pela *internet*, observado os mesmos prazos e disposições estabelecidas quanto ao encaminhamento dos arquivos em formatos eletrônicos. (Incluído pelo Inciso XII do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 40. A estrutura do Relatório e Parecer da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, as informações, os procedimentos e os Papéis de Trabalho a serem encaminhados à AGE estão estabelecidos nos **ANEXO IV - RELATÓRIO DA(O/OS) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(S) DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE** e **ANEXO V - PARECER DA(O/OS) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(S) DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE**. (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 41. A estrutura do Relatório e Parecer do(s) Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade, as informações, os procedimentos e os Papéis de Trabalho a serem encaminhados à AGE estão estabelecidos no **ANEXO – VI – RELATÓRIO E PARECER DO(S) CONTADOR(ES) RESPONSÁVEL(EIS) PELA GESTÃO CONTÁBIL DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE**. (Redação dada pelos Incisos I e III do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Art. 42. A estrutura do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e do **Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, as informações, os procedimentos e os Papéis de Trabalho acerca da análise da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual estão estabelecidos nos **ANEXO VII - RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO AGE, ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL** e **ANEXO VIII - PARECER AGE, ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL**, respectivamente, devendo, quando necessário, também ser observado o disposto no **ANEXO XIII – RECOMENDAÇÕES PADRÕES AGE – RP(s) AGE**. (Alterada pelo Inciso XIX do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Art. 43. Este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** disponibilizará em sua página na rede mundial de computadores, no endereço www.age.pa.gov.br, as informações, de forma consolidada, a fim de dirimir dúvidas e minimizar o risco de eventuais distorções com as peculiaridades desta Norma.

Art. 44. Todos os Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, bem como os Dirigentes Máximos dos(as) Órgãos/Entidades, devem adotar todos os procedimentos que forem necessários ao atendimento integral dos ditames desta IN AGE, em especial quanto aos prazos estabelecidos para cada Exercício a ser analisado, observado o disposto no Art. 36 anterior. (Alterada pelo Inciso XX do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Parágrafo Único: Os Subsistemas/Órgãos de que trata o *Caput* e/os Órgãos Gestores dos Sistemas Corporativos de Governo encaminharão, tempestivamente, Relatórios/Informações/Conclusões relevantes de suas Áreas de atuação/competência para contribuição no atendimento da missão institucional deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, em especial para formação e emissão de Opinião acerca da Gestão Orçamentária, Financeira, Operacional, Patrimonial, Contábil, de Contratação de Bens e Serviços, Receitas e Recursos Humanos dos(as) Órgãos/Entidades, objetivando assegurar maior efetividade, publicidade, transparência e integração aos trabalhos já desenvolvidos no âmbito do **Sistema de Controle Interno** e/ou ações a serem executadas/desenvolvidas/implementadas para o aperfeiçoamento contínuo, gradativo e permanente da Gestão Pública. (Incluído pelo Inciso XIII do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

CAPÍTULO XI – DAS DIRETRIZES PARA MELHORIA CONTÍNUA DOS PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS POR ESTA IN AGE

Art. 45. Este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** continuará envidando esforços para a efetiva implementação desta IN AGE, objetivando a excelência da Gestão Pública, observando-se, em especial, as seguintes diretrizes:

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;** (Alterado pelo Inciso XII do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

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

III. utilização cada vez maior de recursos de tecnologia no tratamento, disponibilização e transmissão dos dados/informações, inclusive por meio da rede mundial de computadores, com maior qualidade e eficiência, das “*alimentações*” dos Sistemas Corporativos e/ou no desenvolvimento/compartilhamento de informações gerenciais necessárias ao monitoramento das Ações de Controle, seja para a sua constante implementação, seja para a avaliação de seus resultados em função do atendimento da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, o que remete a boas práticas diárias e contínuas para a melhoria da Gestão Pública, consubstanciada sobremaneira pela economicidade, eficiência, eficácia, celeridade, tempestividade, sustentabilidade, decorrente da automatização de procedimentos internos no âmbito deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** e dos demais Membros Componentes do mesmo; (Alterado pelo Inciso XXI do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

IV. constante assessoria e orientação técnica aos Agentes Públicos de Controle e, quando julgar necessário, aos demais Servidores envolvidos, acerca da legalidade, legitimidade e economicidade dos Atos de Gestão, devendo para tanto, preferencialmente, ser acionado o serviço **AGE ORIENTA**, por meio do acesso ao Sítio desta AGE: www.age.pa.gov.br, **menu** principal, aba ➡ AGE ORIENTA, opção ➡ NOVA CONSULTA, em especial: (Alterada pelo Inciso XXII do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

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

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

VI – descentralização gradativa, no que couber, das Recomendações exaradas pelo TCE por ocasião da apreciação das Contas Anuais de Governo, para tratamento e avaliação pela AGE e demais Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** nas Prestações de Conta de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, quando aplicáveis ao(à) Órgão/Entidade; (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

VII – implementação gradativa de informações, com a metodologia estabelecida, para tratamento e emissão dos Relatórios e Pareceres Anual dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, objetivando o cumprimento tempestivo e oportuno de suas atribuições, com foco na metodologia e diretrizes estabelecidas pelo CONACI. (Redação dada pelo Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

Parágrafo Primeiro: As diretrizes de que trata o *Caput* deste Artigo concorrem para: (Renumerado pelo Inciso X do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2017, de 05 de dezembro de 2017)

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

II - melhoria constante da atuação dos **Controles Internos** existentes nos(as) Órgãos/Entidades; (Redação dada pelo Inciso I do Art. 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2015, de 10 de novembro de 2015)

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

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

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

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 § 1º, 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. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 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. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 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, contribuir(em) 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. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 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/courseventos/>.

Art. 46. A elaboração, promoção, implementação, avaliação e monitoramento do **PPP AGE** e do **RMPPP AGE**, passam a integrar o rol de Responsabilidades dos Gestores Máximos e da(o/os) UCI/APC(s), respectivamente, apoiados pela ação integrada de todas as Unidades Administrativas envolvidas/responsáveis pela execução do PPP AGE do(a) Órgão/Entidade, que comunica a demonstra o atendimento tempestivo da(s) **RP(s) AGE**, caracterizando situações/oportunidades de melhoria da Gestão, por meio dos instrumentos de planejamento institucional, de que tratam os Artigos 23 e 29 desta IN AGE. (Acrescido pelo Inciso VI do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Art. 47. Esta Instrução Normativa AGE entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, em especial as Portarias AGE Nº 022/2015 e Nº 021/2016, de 13 de maio de 2015 e de 08 de abril de 2016, respectivamente. (Alterada pelo Inciso XXIII do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

Art. 48. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se. (Acrescido pelo Inciso VII do Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2016, de 14 de novembro de 2016)

ROBERTO PAULO **AMORAS**
Auditor Geral do Estado