

DIÁRIO OFICIAL Nº. 31226 de 05/08/2008

GABINETE DA GOVERNADORA AUDITORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 122/2008-GAB/AGE, 04 DE AGOSTO DE 2008

Considerando o disposto na Lei Estadual nº 6.176 de 29 de dezembro de 1998, alterada pelas Leis nº 6.275, de 28/12/1999, nº 6.832, de 13/2/2006 e nº 6.876, de 29/6/06, que institui o Sistema de Controle Interno e cria a Auditoria Geral do Estado AGE no âmbito do Poder Executivo Estadual;

Considerando a competência normativa da AGE, no que concerne aos procedimentos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão, conforme preceitua o art. 5º, II da Lei Estadual 6.176/1998 e alterações posteriores;

Considerando o disposto no Decreto Estadual nº 2.536, de 3 de novembro de 2006, que regulamenta a Lei nº 6.176, de 29 de dezembro de 1998, e suas alterações;

Considerando que os servidores na função de Agentes Públicos de Controle são responsáveis pelo registro das conformidades dos atos e fatos ocorridos nos respectivos órgãos e entidades da administração Pública Estadual sob sua competência, conforme inciso II do art. 35 do

Decreto Estadual Nº 2.536/2006;

Considerando a necessidade de regulamentação dos procedimentos para o registro das conformidades efetuadas pelos agentes públicos de controle;

RESOLVE:

Art. 1º A Conformidade dos Registros de Gestão consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira SIAFEM e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

Art. 2º A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade:

I verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e

II a existência de documentação que suporte as operações registradas.

Art. 3º Os Agentes Públicos de Controle, após o exame da documentação hábil, registrarão as conformidades de acordo com as transações do subsistema AUDICON do SIAFEM/PA.

§ 1º Para que sejam implementadas as conformidades de que trata o caput deste artigo, os responsáveis pela gerência, setor ou departamento financeiro de cada Órgão/Entidade adotarão as seguintes providências:

I impressão diária da relação dos documentos emitidos no dia anterior pelo SIAFEM/PA, mediante a transação IMPCONFORM;

II assinatura da relação impressa para fins de conhecimento e responsabilização pela emissão dos documentos nela constantes;

III remessa aos Agentes Públicos de Controle da relação de que trata o inciso I, juntamente com os respectivos processos.

§ 2º Os Agentes Públicos de Controle ao receberem diariamente a relação de atos e fatos registrados pelo SIAFEM/PA, acompanhados dos documentos que motivaram o seu registro, analisarão a conformidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, após o que registrarão a conformidade referente ao dia do movimento.

§ 3º O registro será feito de forma eletrônica no Órgão/Entidade onde o Agente Público de Controle exerce suas funções.

Art. 4º A Conformidade dos Registros de Gestão poderá ser registrada da seguinte forma:

§1º SEM RESTRIÇÃO quando a documentação comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados.

§2º COM RESTRIÇÃO nas seguintes situações:

I quando o registro e/ou a documentação não espelhar os atos e fatos de gestão realizados, e não for corrigida pelo responsável;

II quando não existir documentação que dê suporte aos registros efetuados;

III quando ocorrerem registros não autorizados pelos responsáveis por atos e fatos de gestão.

Art. 5º A Conformidade dos Registros de Gestão deverá ser registrada em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do registro da operação no SIAFEM, observado o fechamento do sistema para registro.

Art. 6º Os Agentes Públicos de Controle ao verificarem situações que ensejem o registro de restrições na conformidade, comunicarão à Diretoria Administrativa e Financeira ou setor equivalente, por meio da Solicitação de Ação Corretiva - SAC (Anexo I), para que apresentem justificativas ou adotem as medidas corretivas que se fizerem necessárias, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.

§ 1º A Solicitação de Ação Corretiva será expedida com cópia ao gestor e à Auditoria Geral do Estado.

§ 2º Se a situação não for regularizada no prazo a que se refere o caput, ou se as justificativas não forem acatadas, o Agente Público de Controle registrará a restrição na conformidade.

Art. 7º A Auditoria Geral do Estado acompanhará a efetivação dos registros de conformidades diárias realizadas pelos Agentes Públicos de Controle.

Parágrafo Único. A Auditoria Geral do Estado ao verificar a ausência de registro de conformidades comunicará ao gestor do Órgão/Entidade o descumprimento da presente norma, estabelecendo prazo para regularização, que será no máximo de cinco (05) dias úteis.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **revogando-se expressamente a Portaria nº 055, de 13 de dezembro de 2006.**

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

Tereza Regina Cordovil Correa

Auditora Geral do Estado

Governo do Estado do Pará

Órgão/Entidade

SOLICITAÇÃO DE AÇÃO CORRETIVA-SAC

Nº. /

Sr(a). Diretor(a)

Em análise aos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira SIAFEM foram identificadas as situações a seguir relacionadas, para as quais solicitamos adotar as medidas corretivas recomendadas ou apresentar as devidas justificativas:

Referência:

Situação:

Recomendação:

Prazo para atendimento:

Belém,/..../.....

Agente Público de Controle