

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA AGE Nº 022/2015, de 13 de maio de 2015.

Dispõe sobre o **Plano Permanente de Providências – PPP** e o **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências – RMPPP** dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, que juntamente com o seu Cronograma de implementação passam a integrar a **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014.

O **AUDITOR GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e:

Considerando que cabe a **Auditoria Geral do Estado – AGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, orientar, técnica e normativamente, os seus demais Órgãos/Entidades integrantes, conforme dispõe o Art. 1º, Parágrafo Único, c/c o Art. 2º, Inciso I, da Lei Estadual Nº 6.176/1998, alterados pela Lei Estadual Nº. 6.832, de 13 de fevereiro de 2006;

Considerando a competência da **Auditoria Geral do Estado – AGE**, quanto à normatização, o acompanhamento, a sistematização e a 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;

Considerando a necessidade de racionalização dos recursos existentes objetivando convergir os esforços do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** para o atendimento tempestivo, eficiente e eficaz das **Recomendações** desta AGE pelos Órgãos/Entidades integrantes deste Poder, em especial, dos ditames estabelecidos na **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, conforme Art. 14, Inciso VII, Parágrafos Segundo, Terceiro e Quarto;

Considerando a necessidade de padronização das atividades desempenhadas pelas(os) **Unidade de Controle Interno – UCI/Agentes Públicos de Controle – APC's**, membros componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, acerca do acompanhamento concomitante e tempestivo das **Recomendações** desta AGE pelos Órgãos/Entidades integrantes deste Poder;

Considerando o **Planejamento Estratégico** desta AGE para o quadriênio 2015-2018, em fase de conclusão, o qual contempla a estratégia institucional para o alcance dos objetivos traçados, priorizando as iniciativas estratégicas a serem executadas, dentre elas a convergência e observância das Diretrizes do **Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI**, para melhoria/aperfeiçoamento da Gestão Pública;

Considerando, por fim, que no referido processo de planejamento, foram identificadas como oportunas a normatização tempestiva para aplicação imediata, no âmbito do Poder Executivo Estadual, das **Diretrizes do CONACI Nº 39, 40 e 41**, constituindo-se em ação estratégica para o acompanhamento

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

das **Recomendações** exaradas por este **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** e, conseqüentemente, contribuindo para um desempenho de excelência na persecução de sua missão institucional e continuidade do processo de aperfeiçoamento contínuo do **Controle Interno** e da Gestão Pública Estadual, em consonância com o Art. 33 da IN AGE Nº 001/2014;

RESOLVE:

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

CAPÍTULO I – DO PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS - PPP.

Seção I – Conceito e Objetivos.

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

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

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

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

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

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

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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Seção II – Estrutura e Prazo de Implementação.

Art. 4º. O PPP observará a estrutura do ANEXO XI da IN AGE Nº 001/2014 e será elaborado considerando um prazo de implementação de **até 180 dias**, contados a partir da última data limite estabelecida para envio da Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual ao Tribunal de Contas do Estado - TCE.

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

Seção III – Forma e Prazo de Encaminhamento.

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

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

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

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

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

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

Seção I – Conceito e Objetivos.

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

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

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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

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

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

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

Seção II – Estrutura.

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

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

Seção III – Forma e Prazo de Encaminhamento.

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

CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES.

Seção I - Plano Permanente de Providências – PPP.

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

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

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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

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

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

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

Parágrafo Sexto: A assinatura do Dirigente Máximo do Órgão/Entidade no Plano Permanente de Providências – PPP e no Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências – RMPPP, para todos os efeitos, equivale à **Declaração**¹ sobre a adequação dos **Controles Internos** existentes e a apresentação de plano de ação e respectivo cronograma para correção e/ou adoção de providências, se for o caso, objetivando sanar os apontamentos registrados.

Parágrafo Sétimo: A adoção de medidas para implementação das **Recomendações Padrão – RP's** apresentadas por este **Órgão Central do SCI**, mediante apresentação tempestiva do **PPP** e **RMPPP**, e de sua metodologia, induz ao reconhecimento, pelo Gestor Máximo, de que as atividades do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** são **essenciais**² ao funcionamento e aperfeiçoamento contínuo da Gestão Pública Estadual.

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

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

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

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

² 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.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

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

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

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

CAPÍTULO IV – DO CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL ANUAL.

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

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

Parágrafo Segundo: O **Cronograma** estabelecido para o Exercício 2015 observará a estrutura do **ANEXO X** da IN AGE Nº 001/2014.

Parágrafo Terceiro: A observância dos prazos estabelecidos serão comprovadas mediante:

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

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

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

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

- I – **ANEXO X** – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA PROGRAMAÇÃO E REALIZAÇÃO DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, EXERCÍCIO 2015;
- II – **ANEXO XI** – PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS – PPP;
- III – **ANEXO XII** – RESULTADO DE MONITORAMENTO DO PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS – RMPPP.

Art. 14. A elaboração, promoção, implementação, avaliação e monitoramento do **Plano Permanente de Providências – PPP** e do **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências – RMPPP** passam a integrar o rol de Responsabilidades dos Gestores Máximos e da(os) UCI/APC's, respectivamente, apoiados pela ação integrada de todas as Unidades Administrativas da UG envolvidas/responsáveis pela execução do PPP.

Art. 15. A qualidade de cumprimento do estabelecido nesta Portaria será considerado para efeitos de avaliação anual da(os) UCI/APC's, constante do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** a ser emitido sobre a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual do Exercício corrente.

Art. 16. O encaminhamento das informações pela *internet*, tem por objetivo agregar valor à Gestão Pública com economicidade, eficiência, eficácia, celeridade, tempestividade, sustentabilidade, dentre outros, por meio de automatização de procedimentos internos no âmbito deste **Órgão Central** e de todo o **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**.

Art. 17. A AGE promoverá treinamentos e/ou encontros técnicos, objetivando capacitar os APC's na utilização do **Plano Permanente de Providências – PPP** e do **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências – RMPPP**.

Parágrafo Único: Os esclarecimentos necessários para cumprimento desta Portaria poderão ser prestados por contato telefônico diretamente com a **Assessoria Técnica** e/ou **Gabinete da AGE**, Telefone (91) 3239-6476, no *email* institucional: auditoria@age.pa.gov.br, acessando o **menu** principal, aba AGE ORIENTA → NOVA CONSULTA, ou pelo *link*: http://www.age.pa.gov.br/age/index.php?option=com_rsform&formId=7&Itemid=87.

Art. 18. A AGE poderá, no decorrer de sua implementação, propor alterações no **PPP** do(a) Órgão/Entidade caso julgado necessário para oportunizar/otimizar as providências/ações para o integral cumprimento da(s) **Recomendação(ões) Padrão – RP's**, objetivando a melhoria/aperfeiçoamento da Gestão Pública.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 20. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se:

ROBERTO PAULO AMORAS
Auditor Geral do Estado

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO X

CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PPP E DO RMPPP. EXERCÍCIO 2015

(Quando?) Data Limite	(Quem?) Responsável	(Qual Documento?) Produto	(O Que Fazer?) Ação	Para Quem Encaminhar?	Por que? Como?
01.04.2015 (quarta-feira) até 15.06.2015 (segunda-feira)	Gestor Máximo da UG e/ou Ordenador de Despesa	Plano Permanente de Providências – PPP	Elaborar o Plano Permanente de Providências – PPP , considerando prazo de implementação das ações/providências de até 180 dias a contar de 01.04.2015, ou seja, até 30.09.2015.	Âmbito Interno para Ciência e Providências	Art. 3º, c/c o Caput e § Único do Art. 4º, todos desta Norma. (ANEXO XI)
16.06.2015 (terça-feira)			Data limite para encaminhamento do Plano Permanente de Providências - PPP da UG, demonstrando o plano de providências/ações administrativas para cumprimento das Recomendações Padrão – RP's constantes do Relatório de Auditoria de Gestão AGE , Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;	AGE	Art. 5º, c/c Art. 10 desta Norma.
16.06.2015 (terça-feira) até 30.09.2015 (quarta-feira)	Unidades Administrativas da UG	Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP	Implementar, acompanhar, promover e registrar, tempestivamente, a execução das providências/ações estabelecidas no Plano Permanente de Providências - PPP da UG durante o prazo estabelecido.	Âmbito Interno para Ciência e Providências	Art. 14 desta Norma.
01.10.2015 (quinta-feira) até 14.10.2015 (quarta-feira)	UCI/APC's		Elaborar o Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências – RMPPP , considerando a avaliação e demonstração das providências/ações do PPP , quanto a sua execução e efetividade.		Art. 7º, c/c Art. 8º, todos desta Norma. (ANEXO XII) (Documentos e Informações devem ser anexados e/ou registrados como Papéis de Trabalho)
15.10.2015 (quinta-feira)			Data Limite para encaminhamento do Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP da UG, instrumento que comunica e demonstra os resultados alcançados com as providências/ações do Plano Permanente de Providências - PPP .		AGE
16.10.2015 (sexta-feira) até 29.01.2016 (sexta-feira)	AGE	Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE sobre a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 2015	Avaliar o Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP para formar convicção desta AGE sobre o <i>status</i> de atendimento das Recomendações Padrão – RP's do Exercício anterior.	UG's Administração Direta	Incisos III e IV, do Art. 7º, § 5º do Art. 10, § 4º do Art. 11, todos desta Norma.
16.10.2015 (sexta-feira) até 30.03.2016 (quarta-feira)				UG's Administração Indireta e Fundos	

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO XI

PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS - PPP

Dando continuidade ao processo de aperfeiçoamento/melhoria da **Gestão Pública**, por meio do fortalecimento contínuo do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, em atendimento ao estabelecido na Portaria AGE Nº 022/2015, de 13 de maio de 2015, e em consonância com as Diretrizes Nº 39, 40 e 41 do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI³, apresentamos o presente **Plano Permanente de Providências - PPP**, objetivando atender, a partir da implementação das providências/ações ora propostas, às **Recomendações Padrão – RP's** exaradas pela AGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, no **Relatório de Auditoria de Gestão AGE Nº xxx/2015**, sobre a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 2014 deste Órgão/Entidade, a seguir qualificado:

Unidade Gestora: (Código UG/Gestão, Nome UG e Sigla da UG).

Responsável: Sr(a). Nome e Cargo do Ordenador de Despesa.

Recomendação(ões) Padrão – RP(s) (Ordenar de acordo com Relatório de Auditoria de Gestão AGE Nº xxx/2015)	Providências Adotadas e/ou Estabelecidas pelo Gestor Máximo e/ou Ordenador de Despesas	Prazo (Datas estabelecidas para conclusão)	Responsável pela Providência/Ação	Ciência
11.1 RP 03 - atue na solução das pendências registradas na Rubrica Diversos Responsáveis, instaurando as Tomadas de Contas, caso necessário - <i>Reiterada</i> ;	<i>Campo destinado para se descrever as providências/ações estabelecidas para atender a(s) a recomendação(ões) e/ou para evitar sua reincidência no Exercício corrente</i>	<i>Prazo estabelecido para adoção da providência/ação.</i>	<i>Informar Responsável</i>	<i>Fazer constar ciência do Responsável pela Adoção da providência/ação</i>
11.2 RP 05 - o Gestor Máximo dote a Unidade de Controle Interno com os recursos humanos necessários visando o atendimento das demandas e atribuições inerentes ao Setor - <i>Reiterada</i> ;		<i>Abril</i>		
11.3 RP 14 - providencie a gestão dos recursos financeiros disponibilizados para Convênios Estaduais com detalhamento adequado das fontes de recursos, garantindo melhor controle e aumento da transparência - <i>Nova</i> ;		<i>Abril</i>		
11.4 RP 22 - envie esforços para alcançar as metas estabelecidas nos Programas de Governo sob sua responsabilidade - <i>Nova</i> ;		<i>Abril</i>		
11.5 RP 25 - cumpra as Recomendações e/ou		<i>Abril</i>		

³ As Diretrizes do CONACI estão disponíveis para consulta em:
<http://conaci.org.br/wpcontent/uploads/2012/05/DiretrizesparaControleInternonoSetorPublico.pdf>

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Recomendação(ões) Padrão – RP(s) (Ordenar de acordo com Relatório de Auditoria de Gestão AGE Nº xxx/2015)	Providências Adotadas e/ou Estabelecidas pelo Gestor Máximo e/ou Ordenador de Despesas	Prazo (Datas estabelecidas para conclusão)	Responsável pela Providência/Ação	Ciência
determinação formuladas pelo TCE, referentes ao(s) Exercício(s) Anterior(es) - <i>Nova</i> ;				
11.7 RP 53 - a Unidade / Comissão de Controle Interno e /ou Agente Público de Controle – APC atue na área de Convênios objetivando a emissão de seu Parecer de Controle Interno, conforme estabelecido na legislação aplicável, em especial, na Resolução TCE Nº 18.589/2014, e com fulcro nos procedimentos estabelecidos nos Decretos Estaduais Nº 733/2013 e Nº 768/2013 e Notas Técnicas Nº 01/2013 e 02/2013 – SATES / DICONF – SEFA - <i>Nova</i> ;		<i>Maio</i>		
11.8 RP 58 - providencie para que as informações acerca dos Contratos celebrados, no âmbito da UG, sejam disponibilizadas no sítio eletrônico da UG, e/ou no sítio eletrônico do Órgão ao qual está vinculada, e/ou no sítio eletrônico Compras Pará, para o acompanhamento e Controle Social - <i>Nova</i> ;		...		
11.9 RP 67 - adote as medidas necessárias para a observância da legislação acerca da Concessão de Diárias, providenciando, quando necessário, a apuração de responsabilidades - <i>Nova</i> ;		...		
11.10 RP 72 - a UCI/APC ^s providencie as senhas de acessos aos Sistemas Corporativos de Governo: SIGIRH e GP PARÁ, objetivando a melhoria de efetividade de sua(s) atuação(ões) - <i>Nova</i> ;		...		
11.11 RP 74 - efetive os lançamentos contábeis pertinentes para regularização das pendências identificadas na transação: SALDO INVERTIDO - <i>Nova</i>		

As informações em cinza foram obtidas no Relatório de Auditoria de Gestão AGE do Exercício Anterior⁴, sendo exemplos de como as informações devem ser preenchidas.

⁴ Os Relatórios de Auditoria de Gestão da AGE dos Exercícios de 2013 e 2014 estão disponíveis no sítio da AGE, na aba 'Acesso a Informação', no caminho Prestação de Contas Anuais, ou diretamente no link: http://www.ago.pa.gov.br/ago/index.php?option=com_content&view=article&id=359&Itemid=174

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Legenda:

- **Recomendação Padrão - RP:** Este campo será devidamente preenchido com as transcrições das Recomendações Padrão – RP's constantes do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** do Exercício anterior. Demonstra a situação a ser regularizada, evitada ou atendida pelas providências/ações que serão demonstradas na sequência cronológica de adoção, objetivando comprovar o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública.
- **Providências/Ações Adotadas e/ou Providências/Ações Estabelecidas:** Quais **Providências/Ações** já foram, estão e/ou serão adotadas pela Administração para solução da Recomendação Padrão - RP. Neste campo os Órgãos/Entidades devem informar sobre as providências/ações do Exercício corrente para as melhorias suscitadas. Deve ainda informar quais as providências/ações que pretende adotar, se for o caso, para se evitar a reincidência em Exercícios subsequentes ou para o atendimento integral das Recomendações Padrão - RP propostas pela AGE. Neste aspecto, os Gestores devem estar atentos para situações que podem suscitar os dois tipos de informação. Pode-se exemplificar o caso da **RP 03 - Diversos Responsáveis** ou **RP 42 – Multas e Encargos**, que remete a adoção de providências para apuração do Saldo já existente, bem como, de ações para que este saldo apresente decréscimo no Exercício corrente (RP 03) ou não ocorrência de saldo em Exercícios subsequentes (RP 42).
- **Prazo:** Neste campo será informada o prazo(data) que foi adotado/estabelecido para ser implementada determinada providência/ação pela Administração.
- **Responsável pela Providência/Ação:** Neste campo será informado o Nome do Servidor público ou do Setor responsável pela adoção ou implementação da providência/ação, designado pelo Gestor Máximo para atender a **Recomendação Padrão – RP** da AGE. Havendo mais de um Responsável, deverá ser delimitada a responsabilidade de cada um dos envolvidos para implementação da providência/ação. No caso do campo constar designação de Setor Responsável, automaticamente o Responsável pelo Setor será o Responsável pela providência/ação.
- **Ciência:** Neste campo será demonstrado que o Servidor está ciente de suas responsabilidades na implementação das providências/ações estabelecidas.

(Local e Data)

Gestor Máximo e/ou Ordenador de Despesas

(Nome e Assinatura)

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO XII

RESULTADO DO MONITORAMENTO DO PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS - RMPPP

Dando continuidade ao processo de aperfeiçoamento da Gestão Pública e objetivando a melhoria contínua do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, em atendimento ao estabelecido na Portaria AGE Nº 022/2015, de 13 de maio de 2015, e em consonância com as Diretrizes Nº 39, 40 e 41 do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI⁵, apresentamos o presente **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências - RMPPP** efetuado pela(os) UCI/APC's, objetivando demonstrar se as providências/ações estabelecidas foram, estão e/ou serão executadas para atendimento das **Recomendações Padrão – RP's** exaradas pela AGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, sobre a Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 2014 deste Órgão/Entidade, a seguir qualificado:

Unidade Gestora: (Código UG/Gestão, Nome UG e Sigla da UG).

Responsável: Sr(a). Nome e Cargo do Ordenador de Despesa.

Recomendação(ões) Padrão – RP(s) (Ordenar de acordo com Relatório de Auditoria de Gestão AGE Nº xxx/2015)	Providências Adotadas e/ou Estabelecidas pelo Gestor Máximo e/ou Ordenador de Despesas	Prazo (Datas estabelecidas para conclusão)	Responsável pela Providência/Ação	Comentários/Manifestação sobre os Resultados das Providências/Ações do PPP
11.1 RP 03 - atue na solução das pendências registradas na Rubrica Diversos Responsáveis, instaurando as Tomadas de Contas, caso necessário - <i>Reiterada;</i>	<i>Campo destinado para se descrever as providências/ações estabelecidas para atender a(s) a recomendação(ões) e/ou para evitar sua reincidência no Exercício corrente</i>	<i>Prazo estabelecido para adoção da providência/ação.</i>	<i>Informar Responsável</i>	<i>Informar sobre os Resultados das Providências/Ações para aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública, em cumprimento às Recomendações Padrão – RP's da AGE ou sobre a ausência de adoção das mesmas. (Documentos e Informações devem ser anexados e/ou registrados como Papéis de Trabalho)</i>

As informações em cinza foram obtidas no PPP, sendo exemplos de como as informações devem ser preenchidas, a partir de sua transcrição, bem como sobram apenas três campos a serem efetivamente preenchidos no Monitoramento e Avaliação da implementação.

Legenda:

- **Recomendação Padrão - RP:** Este campo será devidamente preenchido com as transcrições das Recomendações Padrão – RP's constantes do **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** do Exercício anterior. Demonstra a situação a ser combatida, evitada ou atendida pelas providências/ações que serão demonstradas na sequência cronológica de adoção, objetivando comprovar o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública.
- **Providências/Ações Adotadas e/ou Providências/Ações Estabelecidas:** Transcrições das **Providências/Ações** já foram, estão e/ou serão adotadas pela Administração para solução da Recomendação Padrão - RP. Neste campo, os Órgãos/Entidades devem informar sobre as providências/ações do Exercício

⁵ As Diretrizes do CONACI estão disponíveis para consulta em: <http://conaci.org.br/wp-content/uploads/2012/05/DiretrizesparaControleInternonoSetorPublico.pdf>

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

corrente para as melhorias suscitadas. Deve ainda informar quais as providências/ações que pretende adotar, se for o caso, para se evitar a reincidência em Exercícios subsequentes ou para o atendimento integral das Recomendações Padrão – RP's propostas pela AGE. Neste aspecto, os Gestores devem estar atentos para situações que podem suscitar os dois tipos de informação. Pode-se exemplificar o caso da **RP 03 - Diversos Responsáveis** ou **RP 42 – Multas e Encargos**, que remete a adoção de providências/ações para apuração do Saldo já existente, bem como para que este saldo apresente decréscimo no Exercício corrente (RP 03) ou não ocorrência de saldo em Exercícios subsequentes (RP 42).

- **Prazo:** Neste campo será informada o prazo(data) em que foi adotada/estabelecida para ser implementada determinada providência/ação pela Administração.
- **Responsável pela Providência/Ação:** Transcrição do Nome do Servidor público ou do Setor responsável pela adoção ou implementação da providência/ação, designado pelo Gestor Máximo para atender a **Recomendação Padrão – RP** da AGE. Havendo mais de um Responsável, deverá ser delimitada a responsabilidade de cada um dos envolvidos para implementação da providência/ação. No caso do campo constar designação de Setor Responsável, automaticamente o Responsável pelo Setor será o Responsável pela providência/ação.
- **Comentários/Manifestação sobre os Resultados das Providências/Ações do PPP:** Neste campo será Informado sobre os Resultados das Providências/Ações para aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública, em cumprimento às Recomendações Padrão – RP's da AGE. Os documentos e informações comprobatórias devem ser anexados e/ou registrados como Papéis de Trabalho.

(Local e Data)

APC

(Nome, Matrícula e Assinatura)

APC

(Nome, Matrícula e Assinatura)

APC

(Nome, Matrícula e Assinatura)

APC

(Nome, Matrícula e Assinatura)

Ciente: Gestor Máximo e/ou Ordenador de Despesas

(Nome e Assinatura)