

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2024/CGE/PA DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a efetivação da Lei 8.730/1993 e do Decreto Estadual 1.712/21, regulamentando a coleta de dados relativos a declaração de bens e valores no Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos do Estado do Pará – SISPATRI, e dá outras providências.

O **CONTROLADOR GERAL DO ESTADO** no uso das atribuições e no âmbito de competência disciplinado pela Lei 10.021/23;

**CONSIDERANDO** a necessidade de abrir calendário anual para coleta de informações referente a declaração de bens e valores dos agentes públicos que integram a base de servidores públicos estaduais referente ao ano de 2023, para compor a base de dados que integra o Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos do Estado do Pará.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Declarar aberto o calendário para coleta de dados atinentes a declaração de bens patrimoniais dos agentes públicos do Estado do Pará, referente ao exercício de 2023, nos termos do que contém nos incisos I a III e §único do artigo 3º do Decreto Estadual 1.712/21, para integração da base de informações do SISPATRI – Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos.

**Art. 2º** Fixar o calendário para a coleta de dados junto ao SISPATRI de 1º de setembro de 2024 à 31 de dezembro de 2024, para a apresentação e atualização da declaração de bens e valores pelos agentes públicos do Estado do Pará, nos termos definidos no plano de trabalho que integra a presente.

**Parágrafo Primeiro:** Determinar que no período compreendido entre 03 a 30 de setembro de 2024 sejam realizadas todas as atividades internas necessárias a realização da coleta; tratamento; armazenamento dos dados de declaração de bens e valores junto ao SISPATRI.

**Parágrafo Segundo:** Indicar que as ações e atos necessários a efetiva coleta dos dados junto aos órgãos; gestores; e, agentes públicos do Governo do Estado do Pará sejam realizadas entre 01 de outubro e 31 de dezembro de 2024.

**Parágrafo Terceiro:** Fixar o período de 01 de janeiro de 2025 a 01 de março de 2025 para a conclusão dos trabalhos objeto da presente Instrução Normativa.

**Art. 3º** Designar grupo de trabalho constante no Anexo I da presente Instrução Normativa para proceder todos os atos necessário a consecução da finalidade do

presente normativo, tudo sob a coordenação e supervisão da Controladoria de Correição.

**Art. 4º** Na linha do disposto no artigo 6º, *caput*, do Decreto Estadual 1.712/21, determinar que toda a coleta de dados seja realizada por meio digital em ação direta do agente público com o SISPATRI, utilizando ferramenta digital própria para a coleta dos dados sob a proteção de dados pessoais exigida pela Lei 13.079/18 (LGPD).

**Art. 5º** Aplicar nos termos do § único do artigo 8º a responsabilidade do Agente Público pela entrega de sua declaração de bens e valores, bem assim, de sua atualização, pelo que o Agente Público que prestar informações não verdadeiras, ou se omitir no cumprimento do dever de apresentar e manter atualizada anualmente a declaração de bens e valores perante o Estado do Pará por meio do SISPATRI, deverá ser responsabilizado nos termos previstos no artigo 1º da Lei 8.730/93, bem assim, na alínea disciplinada pelo Decreto Estadual 1.712/21.

**Art. 6º** Esta Instrução Normativa passa a vigorar a partir da assinatura, revogadas as disposições contrárias.

**Parágrafo Único:** Fica desde já autorizada a realização das alterações; modificações; complemento de legislação; todas as movimentações necessárias a garantir maior eficácia no cumprimento do objeto da presente.

**Art. 7º** Publique-se e cumpra-se, comunicando aos órgãos da Administração Direta e Indireta que compõem a integralidade do Governo do Estado do Pará, além dos Órgãos de Controle Externo/Ministério Público de Contas e do Estado do Pará.

**ANDRÉ RAMY PEREIRA BASSÁLO**  
Controlador-Geral do Estado

## ANEXO I

### Grupo de Trabalho SISPATRI 2023

Nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa, o Grupo de Trabalho que irá proceder todos os atos necessários a consecução da finalidade da IN será composto por:

1. **COORDENAÇÃO: (Controladoria de Correição);**
2. **DIRETORIA TECNOLÓGICA;**
3. **CONTROLADORIA DE TRANSPARÊNCIA;**
4. **CONTROLADORIA DE HARMONIZAÇÃO;**
5. **CONTROLADORIA DE AUDITORIA INTERNA**
6. **CONTROLADORIA ADJUNTA DE GESTÃO E SUPORTE:**
7. **GABINETE**
8. **GESTÃO DE PESSOAS**
9. **NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

## ANEXO II

### Calendário do Plano de Trabalho Interno

Setembro/2024

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

1. Publicação da Instrução Normativa (02/09/2024);
2. **Reunião do Grupo de Trabalho;**
3. Início dos Trabalhos;
4. Fase de testes;
5. Avaliação do Trabalho pelo GT;
6. Apresentação do Relatório de Testes da Ferramenta;
7. Relatório final dos GT referente a fase interna e aprovação do plano de trabalho da fase seguinte (coleta; tratamento; registro dos dados no SISPATRI).