**RELATÓRIO GERENCIAL AGE Nº <<*XXX>>/*2018 - <<*ÓRGÃO/ENTIDADE*>>.**

**I – INTRODUÇÃO:**

Este **Relatório Gerencial AGE** objetiva subsidiar a emissão de **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e **Parecer AGE** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** sobre a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 2018 dos(as) Órgãos/Entidades, conforme disciplinado na **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, na **Portaria AGE Nº 072/2018,** de 30 de novembro de 2018, na **Ordem de Serviço AGE Nº <<*XXX*>>/2018,** c/c a **Portaria AGE Nº 109/2011**, todas em consonância com a **Lei Estadual Nº 6.176/1998**, de 29 de dezembro de 1998, com alterações posteriores, regulamentada pelo **Decreto Estadual Nº 2.536/2006**, de 03 de novembro de 2006.

O presente trabalho foi desenvolvido nesta **AGE** conforme Papéis de Trabalho em meio digital, em anexo, partes integrantes e indissociáveis deste **Relatório**, encontrando-se estruturados com demonstrativos sintéticos e analíticos que confirmam a realização dos procedimentos definidos e posicionamentos apresentados.

Os assuntos/conclusões apresentados neste **Relatório** - e nos Papéis de Trabalho obtidos e apresentados em meio digital -, observaram a ordem e finalidades a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORDEM** | **ASSUNTO** | **FINALIDADE** |
| 1 | **DISPONIBILIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.** | Comprovar a disponibilização da Receita, Despesa e Despesas com Pessoal no **Portal da Transparência** e/ou Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade. |
| 2 | **DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE EDITAIS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**  | Comprovar a disponibilização de Editais de Licitação e Contratos realizados/celebrados no Sítio **Compras Pará** e/ou Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade. |
| 3 | **SALDO DA CONTAS DIVERSOS RESPONSÁVEIS.** | Certificar-se da **existência** de **saldo** e situação de registro e providências no Exercício. |
| 4 | **SALDO DA CONTAS MULTAS, JUROS** E **ENCARGOS.** |
| 5 | **DISPENSA DE LICITAÇÃO** EM RAZÃO DO VALOR – DESPESA DE PEQUENO VULTO | Comprovar que as aquisições de bens e contratação de serviços efetuadas nas hipóteses de **Dispensa de Licitação** em razão do valor ocorreram em Sessão Pública, à distância, por meio de Sistema próprio, no Sítio eletrônico do **Banparanet**. |
| 6 | **AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE GOVERNO.** | Apresentar o Grau de Valoração dos Programas / Projetos / Atividades / Ação, segundo Sistema **SIGPLAN**. |
| 7 | **REGISTROS DAS CONFORMIDADES DIÁRIAS NO SIAFEM.** | Apresentar a situação de registro de Conformidade no Sistema **SIAFEM**. |
| 8 | **CONFORMIDADE CONTÁBIL** DOS DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS SEGUNDO OS CRITÉRIOS DO SIAFEM. | Conhecer as Contas, os Saldos e as Movimentações ocorridas e os resultados apurados no Exercício analisado, apresentando, se forem o caso, eventuais inconsistências verificadas no Sistema **SIAFEM**. |
| **ORDEM** | **ASSUNTO** | **FINALIDADE** |
| 9 | **EFETIVIDADE DAS RECOMENDAÇÕES PADRÃO AGE – RP(s) AGE** EXARADAS PARA OEXERCÍCIO ANTERIOR. | Avaliar o **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE** e **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE** apresentados pelos(as) Órgãos/Entidades quanto ao atendimento da **Portaria AGE Nº 022/2015** e da observância das situações/oportunidades de melhoria de Gestão, consubstanciadas pelas **Recomendações Padrão AGE – RP(s) AGE** para o Exercício anterior, a serem atendidas/implementadas no Exercício sob análise.  |
| 10 | EXISTÊNCIA E EVOLUÇÃO DAS **CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DE SERVIDORES** SALDO FIM DO EXERCÍCIO ANTERIOR, SALDO ATUAL E SITUAÇÃO DE RENOVAÇÃO / DESLIGAMENTO / CONTRATAÇÃO. | Verificar a existência de **Contratos Temporários de Servidores** e aderência às Normas. |
| 11 | **CADASTRO ÚNICO DE EXIGÊNCIAS PARA TRANSPARÊNCIAS VOLUNTÁRIAS** – **CAUC.** | Avaliar se o **CNPJ** do(a) Órgão/Entidade encontra-se em situação de regularidade. |
| 12 | VERIFICAÇÃO DA APLICABILIDADE DOS ITENS DE CONTROLE INERENTES AO MONTANTE DE DESPESAS EXECUTADAS DE: **DIÁRIAS; SUPRIMENTO DE FUNDOS; OPERAÇÃO DE CRÉDITO; OBRAS; EQUIPAMENTOS / MAT. PERMANENTE; PATRIMÔNIO E BENS EM ALMOXARIFADO,** POR **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**, POR GRUPO DE DESPESA E ND, DENTRE OUTROS | Demonstrar/quantificar as ocorrências existentes e subsidiar avaliação/aderência às Normas aplicáveis, em especial, quanto à aplicabilidade de **Itens de Controle** constantes do **ANEXO IV** da **IN AGE Nº 001/2014**, de 20.11.2014, e atualizações posteriores, relacionados a estes objetos de despesa. (Convite / Pregão x Aquisição de Bens e Serviços Comuns / Não Aplicável / Dispensa de Licitação x Despesas de Pequeno Vulto x **SICONP** / Inexigibilidade x % de Compras Diretas.) |

**II – RELATÓRIO:**

**1. DISPONIBILIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**

As conclusões acerca da disponibilização das informações de **Execução Orçamentária** no **Portal da Transparência** do **Poder Executivo Estadual** e/ou Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade, se for caso, foram registradas em Papéis de Trabalho e demonstradas nas colunas-título de *Receita*, *Despesa* e *Despesa com Pessoal*, nas datas indicadas e conforme situação constatada, para as possibilidades: <<*foram ou foram parcialmente ou não foram ou não aplicável*>> disponibilizadas.

**QUADRO 01 - DISPONIBILIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | **RECEITA** | **DESPESA** | **DESPESA PESSOAL** | **DATA DA PESQUISA** |
|  |  |  |  |  |

Fonte: Portal da Transparência do Poder Executivo Estadual: [*www.transparencia.pa.gov.br/*](http://www.transparencia.pa.gov.br/)e/ou Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade, se for o caso: [*<<www.....*](http://www.orgão.sehouver) *>>.* *Utilizar Não Aplicável se inexistir no âmbito do(a) Órgão/Entidade tal execução.*

As **Receitas**, no âmbito do(a) Órgão/Entidade, <<*foram ou foram em parte ou não foram ou não aplicável*>> disponibilizadas no Portal da Transparência do Poder Executivo Estadual e/ou Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade.

As **Despesas**, no âmbito do(a) Órgão/Entidade, <<*foram ou foram em parte ou não foram ou não aplicável*>> disponibilizadas no Portal da Transparência do Poder Executivo Estadual e/ou Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade.

As **Despesas Pessoal**, no âmbito do(a) Órgão/Entidade, <<*foram ou foram em parte ou não foram ou não aplicável*>> disponibilizadas no Portal da Transparência do Poder Executivo Estadual e/ou Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade.

**2. DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE EDITAIS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:**

As conclusões acerca da disponibilização de **Licitações e Contratos** no Sítio eletrônico do **Compras Pará** ou Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade, conforme estabelecido no Decreto Estadual Nº 1.359/2015, de 31 de agosto de 2015, foram registradas nas colunas-título de *Editais, Licitações e Contratos*, nas datas indicadas e conforme situação constatada, para as possibilidades: <<*foram ou foram parcialmente ou não foram ou não aplicáve*l>> disponibilizadas.

**QUADRO 02** - **DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE CONTRATOS E EDITAIS DE LICITAÇÃO.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | **CONTRATOS** | **EDITAIS DE LICITAÇÃO** | **TRANSPARÊNCIA****ATIVA** | **DATA DA PESQUISA** |
|  |  |  |  |  |

Fonte: Portal do Compras Pará [*http://www.compraspara.pa.gov.br/*](http://www.compraspara.pa.gov.br/) e/ou Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade [*<<www...*](http://www.orgão.sehouver)*>>*, se for o caso. *Utilizar Não Aplicável se inexistir no âmbito do(a) Órgão/Entidade Licitação e Contratos.*

Os **Contratos**<<*foram ou foram parcialmente ou não foram ou não aplicável*>> disponibilizados no Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade e/ou no Sítio Compras Pará.

Os **Editais de Licitações** <<*foram ou foram parcialmente ou não foram ou não aplicável*>> disponibilizados no Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade e/ou no Sítio Compras Pará;

A **Transparência Ativa** <<*foi ou foi parcialmente ou não foi ou não aplicável*>> disponibilizada no Sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade de acordo com o Art. 9º do Decreto Estadual Nº 1.359/2015.

**3. SALDO DA CONTA DIVERSOS RESPONSÁVEIS:**

As conclusões acerca da ocorrência/registro/saldo de **Diversos Responsáveis** para as possibilidades: <<*aumento ou diminuição ou manutenção ou não aplicável* >> em relação ao Exercício Anterior, até as datas indicadas e conforme situação constatada, seguem demonstradas abaixo:

**QUADRO 03 – DIVERSOS RESPONSÁVEIS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | **SALDO FINAL****(R$)** | **VARIAÇÃO****(Diferença entre os Saldos Finais de 2016 e 2015)** | **DATA DA****PESQUISA** |
| **2017** | **2018** | **R$** | **Aumento ou Diminuição ou Manutenção** |  |
|  |  |  |  |  |  |

Fonte: SIAFEM e/ou *Business Object*.

A conta **“Diversos Responsáveis”** apresentou *<< aumento/diminuição/manutenção>>* de seu Saldo em relação ao Exercício anterior, considerando-se o Saldo Inicial de *<<R$ informar>>* e o Saldo Final de *<<R$ informar>>.*

**4. SALDO DA CONTA DE MULTA, JUROS E/OU ENCARGOS:**

As conclusões acerca da ocorrência/registro/saldo de **Multa**, **Juros** e/ou **Encargos** para as possibilidades: <<*não há ou há*>> registros de ocorrência por atrasos nos pagamentos ou atraso no seu recolhimento aos cofres públicos, até as datas indicadas, de pesquisa e conforme situação constatada, seguem demonstradas abaixo:

**QUADRO 04 – MULTAS, JUROS E ENCARGOS FINANCEIROS\*.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | **MULTA****(R$)** | **JUROS****(R$)** | **ENCARGOS****(R$)** | **TOTAL****(R$)** | **DATA DA****PESQUISA** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Fonte: SIAFEM e/ou *Business Object*.

\* multas, juros e encargos financeiros, exceto da Dívida Pública.

*<<Não há ou há>>* registros de ocorrência de **Multas, Juros** ou **Encargos Financeiros** por atrasos nos pagamentos ou atraso no seu recolhimento aos cofres públicos, até as datas indicadas.

**5. DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR – DESPESAS DE PEQUENO VULTO:**

As conclusões acerca de ocorrências de **Aquisições de Bens** e **Contratações de Serviços** efetuados nas hipóteses de **Dispensa de Licitação** em razão dos valores, ou seja, com fundamento legal nos Incisos I, II ou Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Federal Nº 8.666/93, e se estas foram realizadas conforme o procedimento estabelecido normativamente, mediante Sessão Pública, à distância e com a utilização de Sistema próprio ***Banparánet,*** seguem demonstradas conforme situação constatada, considerando-se as possibilidades: <<*foram ou foram parcialmente ou não foram ou não aplicável*>>, até as datas indicadas de pesquisa:

 **QUADRO 05 - PROCEDIMENTO EXIGÍVEL PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS DE PEQUENO VULTO.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | **DESPESAS DE PEQUENO VULTO****(BANPARÁNET)** | **DATA DA PESQUISA** |
|  |  |  |

Fontes: [*http://web.banparanet.com.br/cotacao/portal/Mural.aspx*](http://web.banparanet.com.br/cotacao/portal/Mural.aspx) e/ou Portal da Transparência: [*www.transparencia.pa.gov.br*](http://www.transparencia.pa.gov.br) e/ou sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade. Utilizar “Não Aplicável” se inexistir Despesas de Pequeno Vulto no(a) Órgão/Entidade.

Para **Aquisições de Bens** e **Contratações de Serviços** efetuados nas hipóteses de **Dispensa de Licitação** efetuadas nas hipóteses de Dispensa de Licitação, com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Federal Nº 8.666/93, c/c Decreto Estadual N° 2.168/2010[[1]](#footnote-1), <<*foram ou foram parcialmente ou não foram ou aplicável*>> realizados e disponibilizados no Sítio eletrônico próprio e adequado: [*http://web.banparanet.com.br/cotacao/portal/Mural.aspx*](http://web.banparanet.com.br/cotacao/portal/Mural.aspx) e no Portal da Transparência do Governo do Pará: [*http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=node/57*](http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=node/57)*.*

**6. AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE GOVERNO:**

As conclusões acerca dos indicadores gerenciais segundo metodologia e relatórios próprios do Sistema Corporativo de Governo **SIGPLAN** sobre os Programas / Projetos / Atividades / Ação de responsabilidade do(a) Órgão/Entidade, considerando-se a data da pesquisa e conforme situação constatada, seguem demonstradas:

**QUADRO 06 – INDICADORES GERENCIAIS DOS PROGRAMAS DE GOVERNO DE RESPONSABILIDADE DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE E GRAU DE VALORAÇÃO PELO SIGPLAN.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | ***NOME PROGRAMA*** | ***NOME PROJETO/ ATIVIDADE/ AÇÃO*** | ***GRAU DE VALORAÇÃO SIGPLAN\**** | **DATA DA PESQUISA** |
| ***Verde******Menor que 30,00%*** | ***Amarelo******Entre 30,01% a 49,99%*** | ***Vermelho******Maior que 50,00%*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **NOME DA UG Principal** | ***Ex: 5*** | ***Ex: 10*** | ***Ex: 3*** | ***Ex: 4*** | ***Ex: 3*** |  |
| ***100%*** | ***30%*** | ***40%*** | ***30%*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **NOME DA UG Vinculada** | ***Ex: 5*** | ***Ex: 5*** | ***Ex: 1*** | ***Ex: 2*** | ***Ex: 2*** |  |
| ***100%*** | ***20%*** | ***40%*** | ***40%*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **NOME DA UG Vinculada** | ***Ex: 5*** | ***Ex: 20*** | ***Ex: 6*** | ***Ex: 8*** | ***Ex: 6*** |  |
| ***100%*** | ***30%*** | ***40%*** | ***30%*** |  |

Fonte: SIGPLAN e/ou *Business Object*.

*\* Grau de Valoração utilizando-se os critérios gerenciais definidos no SIGPLAN para atribuição de conceito de avaliação do Programa / Projeto / Atividade / Ação Governamental, a saber: - Quanto Menor o Indicador, Maior a Eficiência da Ação;*

 *- Quanto Maior o Indicador, Menor a Eficiência da Ação;*

 *- Verde menor que 30,00%; Amarelo entre 30,01% a 49,99%; Vermelho Maior que 50,00%.*

Segundo o **Grau de Valoração Gerencial** atualmente adotado no **SIGPLAN**, as metas estabelecidas nos Instrumentos de Governo sob a gestão do(a) Órgão/Entidade e os resultados, físico e financeiro, por Programa, Projeto, Atividade / Ação foram alcançados em <<*Nº de Ações no Verde*>> **Ações**, foram parcialmente em<<*Nº de Ações no Amarelo*>> e não foram em<<*Nº de Ações no Vermelho*>>.

**7. REGISTROS DAS CONFORMIDADES DIÁRIAS NO SIAFEM:**

**7.1**. A situação dos registros das **Conformidades Diárias dos Atos de Gestão** do(a) Órgão/Entidade no Sistema Corporativo de Governo SIAFEM, constatada até a data indicada de pesquisa, para as possibilidades de número de dias: *<<Com Restrição*, *Sem Restrição* e *Sem Conformidade>>* para o Exercício analisado,segue demonstrada nas colunas-títulos *Nº de Dias de Conformidade no SIAFEM*:

**TABELA 01 – REGISTROS DAS CONFORMIDADES DIÁRIAS DOS ATOS DE GESTÃO NO SIAFEM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | **PERÍODO** | **Nº DIAS DE CONFORMIDADE NO SIAFEM** | **DATA DA PESQUISA** |
| **COM RESTRIÇÃO** | **SEM RESTRIÇÃO** | **SEM CONFORMIDADE** |
| *<<Nº E NOME DA**UG PRINCIPAL>>* | Janeiroa dezembro |  |  |  |  |
| *<<Nº E NOME DA**UG VINCULADA>>* |  |  |  |  |
| *<<Nº E NOME DA**UG VINCULADA>>* |  |  |  |  |
| **TOTAL** | ***<<XXX>>******<< XX%>>*** | ***<<XXX>>******<<XX%>>*** | ***<<XXX>>******<<XX%>>*** | ***<<XXX>>******100%*** |

 Fonte: - SIAFEM2016/ CONCONFUG. Utilizar Não Aplicável se o(a) Órgão/Entidade não utilizar o SIAFEM;

 - A situação “*Sem Conformidade*” caracteriza ausência de Conformidade Diária no SIAFEM;

 - A situação “*Com Restrição*” deverá ser explicitada, caso a caso, conforme Quadro próprio.

Dos Registros de **Conformidade Diária** **dos Atos de Gestão** do(a) Órgão/Entidade, verificou-se que <<*informar nº dias*>> dias foram realizados “*Com Restrição*” (<<*informar %*>>%), <<*informar nº dias*>>“*Sem Restrição*” (<<*informar %*>> %) e <<*informar nº dias*>>“*Sem Conformidade*” (<<*informar %*>>%).

**7.2.** Os Registros de **Conformidade Diária** **dos Atos de Gestão** com situações eventuais “***Com Restrição***”, verificadas acima, se ocorreram, seguem demonstradas:

**QUADRO 07 – DEMONSTRAÇÃO SINTÉTICA DE CONFORMIDADE DIÁRIA “COM RESTRIÇÃO” NO SIAFEM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | **ASSUNTO/ TEMA** | **Nº DE REGISTROS/ OCORRÊNCIAS** | **SÍNTESE DOS PRINCIPAIS MOTIVOS PARA REGISTRO COM RESTRIÇÃO** | **DATA DA PESQUISA** |
| *<<Nº E NOME DA**UG PRINCIPAL>>* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *<<Nº E NOME DA**UG VINCULADA>>* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Fonte: SIAFEM2016/CONCONFUG.

Deverá ser informada, por assunto, a situação de *CONFORMIDADE DIÁRIA “COM RESTRIÇÃO”*, a quantificação das ocorrências, mesmo que de forma aproximada e uma síntese dos motivos que levaram ao registro. As informações pormenorizadas e comprobatórias estarão disponíveis nos Papéis de Trabalho em meio digital.

**8. CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS SEGUNDO OS CRITÉRIOS DO SIAFEM:**

Em consultas aos **Demonstrativos Financeiros** disponíveis no Sistema Corporativo de Governo SIAFEM, realizadas até a data indicada de pesquisa, dentre outros, nas transações >BALANSINT, >CONORC, >BALANCETE, >LISCONTIR, >CONINCONS, obteve-se conhecimento das Contas, dos Saldos e das Movimentações ocorridas no(a) Órgão/Entidade.

Mediante utilização das ferramentas existentes no SIAFEM acerca da **Conformidade Contábil** dos **Demonstrativos Financeiros** e considerando-se as possibilidades: <<*Sim ou Não ou Não Aplicável*>> para sinalizar ocorrência(s)/registro(s) de desconformidade nas colunas-título relacionadas às referidas transações, demonstra-se a situação constatada no referido Sistema/Transações:

**QUADRO 08 – CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS DO SIAFEM.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | **LISCONTIR** | **CONINCONS** | **SALDO INVERTIDO NO BALANCETE** |  **DATA DA PESQUISA** |
| *<<Nº E NOME DA**UG PRINCIPAL>>* |  |  |  |  |
| *<<Nº E NOME DA**UG VINCULADA>>* |  |  |  |  |
| *<<Nº E NOME DA**UG VINCULADA>>* |  |  |  |  |

Fonte: SIAFEM2016. Utilizar Não Aplicável se o(a) Órgão/Entidade não utilizar o SIAFEM.

**9. MONITORAMENTO NO EXERCÍCIO 201<<8>> (BASE) DAS RECOMENDAÇÕES PADRÃO AGE – RP(S) AGE EXARADAS PARA O EXERCÍCIO 201<<7>> (ANTERIOR):**

Considerando-se os itens anteriores e as possibilidades: <<*Sim ou Não ou Não Aplicável*>> para os envios do PPP AGE e do RMPPP AGE; <<*Atendida ou Atendida Parcialmente ou Reiterada>>* para as conclusões da análise realizada destas informações, apontando-se a proposição de situação – *status* – de atendimento das referidas **Recomendações Padrão AGE – RP(s) AGE,** nas colunas-título relacionadas:

**QUADRO 09 – MONITORAMENTO NO EXERCÍCIO 201<<8>> (BASE) DAS RECOMENDAÇÕES PADRÃO AGE – RP(s) AGE EXARADAS PARA O EXERCÍCIO 201<<7>> (ANTERIOR)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RECOMENDAÇÕES PADRÃO AGE – RP(s) AGE****RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO AGE****EXERCÍCIO ANTERIOR** | **PPP AGE** | **RMPPP AGE** | ***PROPOSTA******STATUS* DE ATENDIMENTO RP(s) AGE****EXERCÍCIO ANTERIOR****( *ATENDIDA OU ATENDIDA PARCIALMENTE OU REITERADA* )** | **DATA DA ANÁLISE** |
| **Nº** | **DESCRIÇÃO** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Fonte: Relatórios de Auditoria de Gestão AGE para o Exercício anterior, Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE e o Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE. Os (as) Órgãos/Entidades criados ou extintos no Exercício analisado ou, ainda, os que não tenham RP(s) AGE emitidas para o Exercício Anterior não apresentarão PPP AGE ou RMPPP AGE. Os (as) Órgãos/Entidades fundidos/absolvidos/substituídos por outros devem apresentar PPP AGE e RMPPP AGE para todas as RP(s) AGE dos (as) Órgãos/Entidades originários. Os(as) Órgãos/Entidades que apresentem somente uma das peças também deverão ter suas ações/justificativas apreciadas. Entretanto, aqueles que não encaminharam PPP AGE e o RMPPP AGE terão suas RP(s) AGE com proposição pela situação de atendimento *– status -*:“*Reiterada”,* desde que tal fato não decorra das disposições da Lei de Reestruturação Administrativa já mencionada.

**10. EXISTÊNCIA E EVOLUÇÃO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES:**

Em consulta ao Sistema Corporativo SIGIRH por meio do extrator de dados*Business Object - BO*, com base no mês de <<*Dezembro/2018* >>, verificou-se existência ou não de **Contratação Temporária** **de Servidores** do(a) Órgão/Entidade, demonstrando-se a situação constatada a seguir:

**QUADRO 10 – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | **Nº SERVIDORES TEMPORÁRIOS** | **VARIAÇÃO****(Diferença entre o Nº de Servidores Temporários em 2017 e 2018)** | **Há Novos Contratos/ Renovação após o Decreto de Contingenciamento?** |
| **DEZ/2017** | **DEZ/2018** | **Quantidade** | ***Aumento ou Diminuição ou Manutenção*** | ***SIM – XX CONTRATOS;******NÃO .*** |
|  |  |  |  |  |  |

Fonte: SIGIRH e/ou *Business Object*.

Consulta realizada em *<< informar data* >>, tendo por base a Folha de Pagamento do mês de *Dezembro/2018.*

*<<Há ou Não há>>* existência de **Servidores** com vinculação de **Contratação Temporária** no âmbito do(a) Órgão/Entidade, ocorrendo *<<aumento ou diminuição ou manutenção>>* deste tipo de contratação no Exercício analisado.

*<<Há ou Não há>>* existência de novas ou renovações de **Contratações Temporárias** de **Servidores** no âmbito do(a) Órgão/Entidade, após a edição do Decreto Estadual Nº 1.347/2015, c/c o Decreto Estadual Nº 1.510/2016.

O (A) Órgão/Entidade *<<observou ou não observou>>* ao estabelecido no Art. 14 do Decreto Estadual Nº 1.230/2015, o qual dispõe que o **Servidor Temporário** existente no Quadro de Pessoal não poderá ser cedido, nomeado ou designado para o exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, ainda que em caráter de substituição.

**11. SITUAÇÃO DE REGULARIDADE DO CNPJ DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Em consulta ao Sítio eletrônico próprio, obteve-se conhecimento da situação de **Regularidade** do **CNPJ** do(a) **Órgão/Entidade**, o que viabiliza ou poderá, se for o caso, inviabilizar o recebimento de transferências voluntárias ao Governo do Estado, dentre outros:

**QUADRO 11 –REGULARIDADE DO CNPJ DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE** | **SITUAÇÃO DE REGULARIDADE****<<*ADIMPLENTE OU INADIMPLEN*TE>>** | **DATA DA PESQUISA** |
|  |  |  |

 Fonte: [*http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/transferencias\_voluntarias\_novosite/index.asp?ciente=1*](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/transferencias_voluntarias_novosite/index.asp?ciente=1)

*<< ou Constatou-se parcialmente ou Não se constatou>>,* em consulta ao **Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias – CAUC**, por meio do acesso ao Sítio eletrônico:[*http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/transferencias\_voluntarias\_novosite/index.asp?ciente=1*](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/transferencias_voluntarias_novosite/index.asp?ciente=1)*>*, a **Regularidade Fiscal** do (a) **CNPJ** do(a) **Órgão/Entidade.** A inadimplência restringe o recebimento de Recursos Federais pelo Governo Estadual, assim como inviabiliza a autorização da Secretaria do Tesouro Nacional – STN para Contratação de Operações de Crédito, observadas as disposições da Constituição da República, da Lei Complementar Nº 101/2000 – LRF, de 04 de maio de 2000, dos demais diplomas legais que regem as transferências voluntárias, do Decreto Nº 6.170/2007, de 15 de julho de 2007, e da Portaria Interministerial MP/MF/CGU Nº 507/2011, de 24 de novembro de 2011.

**12. VERIFICAÇÕES SE SÃO OU NÃO APLICÁVEIS OS ITENS DE CONTROLE AO (À) ÓRGÃO/ENTIDADE, CONFORME A EXISTÊNCIA OU NÃO DE SALDOS EM CONTAS CONTÁBEIS ESPECÍFICAS:**

Em consulta ao SIAFEM, obteve-se conhecimento dos Saldos de Contas Contábeis específicas do(a) Órgão/Entidade, concluindo-se, considerando as possibilidades << *Aplicável ou Não Aplicável*>>, para os **Itens de Controle**, como demonstrado a seguir:

**QUADRO 12 – APLICABILIDADE DE ITENS DE CONTROLE ESPECÍFICOS.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITENS DE CONTROLE** | ***APLICÁVEL ou*** ***NÃO APLICÁVEL*** |
| **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA** |  |
| **GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA** |  |
| Disponibilidades |  |
| Empenho, Liquidação e Pagamento |  |
| Regularidade Fiscal do Fornecedor |  |
| Diárias |  |
| Suprimento de Fundos |  |
| **GESTÃO DE BENS, SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS** |  |
| LICITAÇÕES |  |
| PREGÃO |  |
| Dispensa de Licitação |  |
| Despesas de Pequeno Vulto |  |
| Inexigibilidade de Licitação |  |
| SICONP |  |
| Parecer Jurídico |  |
| Obras |  |
| Equipamentos |  |
| Modalidade Convite |  |
| Fidedignidade dos registros de modalidade de licitação no SIAFEM |  |
| **GESTÃO DE CONVÊNIOS** |  |
| Despesas por **REGISTRO DE PREÇOS** |  |
| **GESTÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO**  |  |
| **GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS/CONVÊNIOS E AFINS** |  |
| **GESTÃO DE RECEITAS** |  |
| **GESTÃO PATRIMONIAL** |  |
| Patrimônio (IMOBILIZADO) |  |
| Almoxarifado (ESTOQUE) |  |
| **GESTÃO OPERACIONAL** |  |

 Fonte: SIAFEM2017 e/ou *Business Object – BO e/ou SIGPLAN*.

**III – ENCAMINHAMENTO PELO RESPONSÁVEL PARA GERÊNCIA:**

Em consonância com o estabelecido na **Portaria AGE Nº 072/2018,** de 30 de novembro de 2018e **Ordem de Serviço AGE Nº** *<<****XXX****>*>**/2018**, encaminha-se a essa Gerência o presente **Relatório Gerencial AGE**, demonstrando-se, após as devidas consultas e procedimentos pertinentes, as conclusões obtidas, assim como os Papéis de Trabalho (arquivos em meio digital) que comprovam as informações ora apresentadas e consubstanciam o posicionamento firmado.

 Belém, <<xx>> de <<xxxxxxxxx>> de 201<<x>>.

**Assinatura do Responsável: << >>**

**Nome:<< >>**

**Cargo: << >>**

**Nº Matrícula: << >>**

**IV – DA SUPERVISÃO E REVISÃO DOS TRABALHOS PELA GERÊNCIA:**

Considerando os trabalhos de Supervisão e Revisão, realizados em consonância com o estabelecido no Art. 5º da **Portaria AGE Nº 072/2018,** de 30 de novembro de 2018, e ainda que os mesmos indicaram que:

- <<*foram ou foram parcialmente ou não foram*>> realizados de acordo com o estabelecido em **Ordem de Serviço AGE**;

- <<*foram ou foram parcialmente ou não foram*>> realizados **tempestivamente** em relação ao Cronograma estabelecido;

- <<*foram ou foram parcialmente ou não foram*>> realizados em consonância com o estabelecido na **IN AGE Nº 001/2014,** de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores;

- <<*foram ou foram parcialmente ou não foram*>> realizados com fidedignidade aos **Papéis de Trabalho** e que os mesmos <<*foram ou foram parcialmente ou não foram*>> devidamente organizados e apresentados com padrão/estrutura/forma estabelecida;

Pelo exposto, por atenderem *<<plenamente ou parcialmente>*> às exigências normativas que disciplinaram a realização dos mesmos, *<<encaminhamos ou retornamos*>> o presente **Relatório Gerencial AGE** e os **Papéis de Trabalho** (arquivos em meio digital) para *<<subsidiar o processo de emissão de* ***Relatório de Auditoria de Gestão AGE*** *e* ***Parecer AGE*** *a ser emitido por este* ***Órgão Central do Sistema de Controle Interno*** *do* ***Poder Executivo Estadual*** *ou sua correção imediata pelo* ***Responsável****>>.*

Belém,<<xx>> de <<xxxxxxxxx>> de 201<<x>>.

**Assinatura do Gerente: << >>**

**Nome:<< >>**

**Cargo: << >>**

**Nº Matrícula: << >>**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL**

**EXERCÍCIO 201*<<X>>***

**Relatório de Auditoria de Gestão AGE Nº *<<XXX>>/*201*<<X>>* - ÓRGÃO/ENTIDADE**

**SISTEMA DE CONTROLE PREVENTIVO – SICONP**

**Módulo de Aperfeiçoamento da Gestão – MAG**

**FIGURA 01 – SICONP/MAG – VISÃO ÓRGÃO/ENTIDADE:**



**Selecione**

Tendo por base o **SICONP/MAG**, conforme imagem-resumo (Fig. 01), verifica-se que:

**QUADRO 01 - INDICADORES DE EFETIVIDADE DAS RP(S) AGE, EXERCÍCIOS 201*<<4>>* E 201*<<5>>.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ ENTIDADE** | **EXERCÍCIO 2014\*\*\*** | **EXERCÍCIO 2015\*\*\*** | **DATA DA****PESQUISA** |
| **Nº RP(S) AGE Exercício 2013****(A)** | **Nº RP(S) AGE “*Atendidas”* Exercício 2014 (\*)****(B)** | **Nº RP(S) AGE *“Reiteradas”* Exercício 2014 (\*\*)** | **INDICADOR****EFETIVIDADE****(%)****(C) = [(B) / (A)]\* 100** | **Nº RP(S) AGE Exercício 2014****(D)** | **Nº RP(S) AGE “*Atendidas”* Exercício 2015 (\*)****(E)** | **Nº RP(S) AGE *“Reiteradas”* Exercício 2015 (\*\*)** | **INDICADOR****EFETIVIDADE****(%)****(F) = [(E) / (D)]\* 100** |
| ***<<Selecione>>*** | **6** | **4** | **2** | **66,67** | **11** | **4** | **7** | **36,36** | **<<xx/xx/xxxx>>** |

NOTA: \* Itens de Controle/RP(s) AGE consideradas “*Atendidas*” indicando que o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública pretendido em comparação com Exercício(s) Anterior(es) já foi alcançado.

\*\* Itens de Controle/RP(s) AGE consideradas “*Reiteradas*”, indicando que o aperfeiçoamento/melhoria da Gestão Pública pretendida em comparação com o Exercício(s) Anterior(es) encontra-se “*Em Andamento*” e/ou “*Não Atendidas*”.

\*\*\* Houve significativo aumento dos Itens de Controle avaliados a cada ano, considerando que no Exercício 2013 eram em torno de 30, no Exercício 2014 aproximadamente 75 e no Exercício 2015 foram 167, o que impede a comparação entre os Nºs Totais de RP(s) AGE de cada Exercício.

1. Decreto Estadual N° 2.168/ 2010 - Institui o Sistema de Cotação Eletrônica de Preços no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e dá outras providências. [↑](#footnote-ref-1)