

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SICONP

Versão 1.0

14/06/2011

PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO
SISTEMA DE CONTROLE PREVENTIVO

2011

ELABORAÇÃO

Roberto Paulo Amoras

Auditor Geral do Estado

Marcelene Dias da Paz Veloso

Auditora Adjunta

Renato Rômulo Figueira Almeida

Auditor de Finanças e Controle

Sílvio Afonso da Silva Martins Filho

Gerência de Informática

Wagner de Souza Tolosa

Núcleo PRODEPA

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. O SISTEMA SICONP	5
3. ESTRUTURA FÍSICA PARA ACESSO AO SISTEMA	6
4. ACESSANDO O SICONP	6
5. VERIFICANDO AS DEMANDAS EXISTENTES	7
5.1. FILTRO DE BUSCA DE DEMANDAS	8
5.2. STATUS DAS DEMANDAS	8
5.2.1. STATUS ENCAMINHADA_APC	8
5.2.2. STATUS EM_ANDAMENTO	9
5.2.3. STATUS PRAZO_ESGOTADO.....	9
5.2.4. STATUS FINALIZADO_APC	9
5.2.5. STATUS REVISÃO_AGE	9
5.2.6. STATUS HOMOLOGADO	9
5.2.7. STATUS DEMANDA_CANCELADA	9
5.2.8. STATUS PRAZO_REABERTO	9
5.2.9. STATUS REVISÃO_APC	10
6. ABRINDO UMA DEMANDA.....	10
7. EXECUTANDO UMA DEMANDA	10

1. APRESENTAÇÃO

A Auditoria Geral do Estado, desde a sua criação, vem envidando esforços no sentido de aprimorar seu funcionamento para melhor atender à sociedade e às diretrizes e demandas governamentais. Diante da dinâmica evolutiva desse cenário, tornou-se indispensável a utilização de instrumentos de trabalho mais eficientes que supram a necessidade de processamento de informações de forma ágil e com maior grau de eficiência.

A partir dessa demanda, foi desenvolvido o Sistema de Controle Preventivo – SICONP, com o objetivo de se viabilizar o monitoramento preventivo dos atos administrativos, especialmente, por meio das publicações no Diário Oficial do Estado.

Desenvolvido para subsidiar ações de prevenção na aplicação dos recursos públicos, inicialmente, por meio do monitoramento das dispensas e inexigibilidades de licitação, o SICONP disponibiliza listas de procedimentos específicos, de acordo com a fundamentação legal da dispensa ou da inexigibilidade, que deverão ser aplicados pelo Agente Público de Controle – APC nos processos analisados.

O presente Manual tem como objetivo principal disponibilizar aos usuários do SICONP informações básicas necessárias à operacionalização do Sistema.

Trata-se de padronização de procedimentos para análise dos processos a serem aplicados pelos APC's, de forma que a informação gerada pelo registro dos dados dê suporte para que a AGE atue de forma preventiva, possibilitando que as correções, quando necessárias, ocorram antes de finalizado o processo.

2. O SISTEMA SICONP

O SICONP é um aplicativo desenvolvido em plataforma web e será disponibilizado na Internet, em endereço indicado no sítio da AGE.

Sua utilização tem amparo na Instrução Normativa Nº. 001/2011 - AGE, de 15 de junho de 2011, que dispõe sobre a implantação do Sistema de Controle Preventivo – SICONP, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

O acesso ao SICONP dar-se-á mediante identificação eletrônica do usuário, a utilização de senha, pessoal e intransferível, e a atribuição de perfis exclusivos para cada órgão e entidade.

Os usuários somente terão acesso às informações relacionadas ao seu respectivo órgão ou entidade, salvo os responsáveis pelo desenvolvimento e gestão do SICONP e as informações de caráter geral que, a critério da AGE, possam ser utilizadas como indicadores de desempenho.

A perda da senha ou a quebra do sigilo deverá ser comunicada imediatamente aos gestores do SICONP na AGE para imediato bloqueio de acesso.

O uso da senha de acesso ao SICONP é de responsabilidade exclusiva do usuário.

Os usuários do SICONP deverão manter cadastro atualizado.

Os APC's deverão acessar diariamente o SICONP para verificar a existência de demandas para a respectiva unidade.

As demandas enviadas aos APC's serão criadas, especialmente, a partir das publicações no Diário Oficial do Estado dos atos administrativos praticados pelos órgãos e entidades.

O APC deverá analisar o processo administrativo, assim como quaisquer outras fontes de informações que julgar necessário, que formalizou e deu amparo jurídico ao ato administrativo publicado pelo órgão ou entidade, a fim de registrar as informações solicitadas pela demanda criada no SICONP.

Quando uma demanda for enviada aos APC's de um órgão ou entidade, os emails cadastrados no SICONP referentes à respectiva unidade receberão aviso da existência dessa demanda.

Os gestores dos órgãos e entidades poderão, a seu critério, cadastrar email no SICONP, ou indicar outro servidor, para receber mensagens relacionadas às demandas enviadas aos APC's da unidade.

3. ESTRUTURA FÍSICA PARA ACESSO AO SISTEMA

Para acesso ao SICONP o usuário deverá dispor de um computador com acesso à internet, sendo recomendável o uso do navegador Mozilla Firefox.

O *download* do *browser* Mozilla Firefox pode ser feito no endereço <http://br.mozdev.org/download>.



4. ACESSANDO O SICONP

O usuário deve digitar o endereço www.age.pa.gov.br/siconp na barra de endereço do seu navegador.

Aparecerá a tela de *login* do sistema (Fig. 1), onde deverão ser informados o usuário e sua senha de acesso ao SICONP.

Preenchidos os dois campos, basta clicar no botão **Acessar**.

Fig. 1 - Tela de *Login* do Sistema.



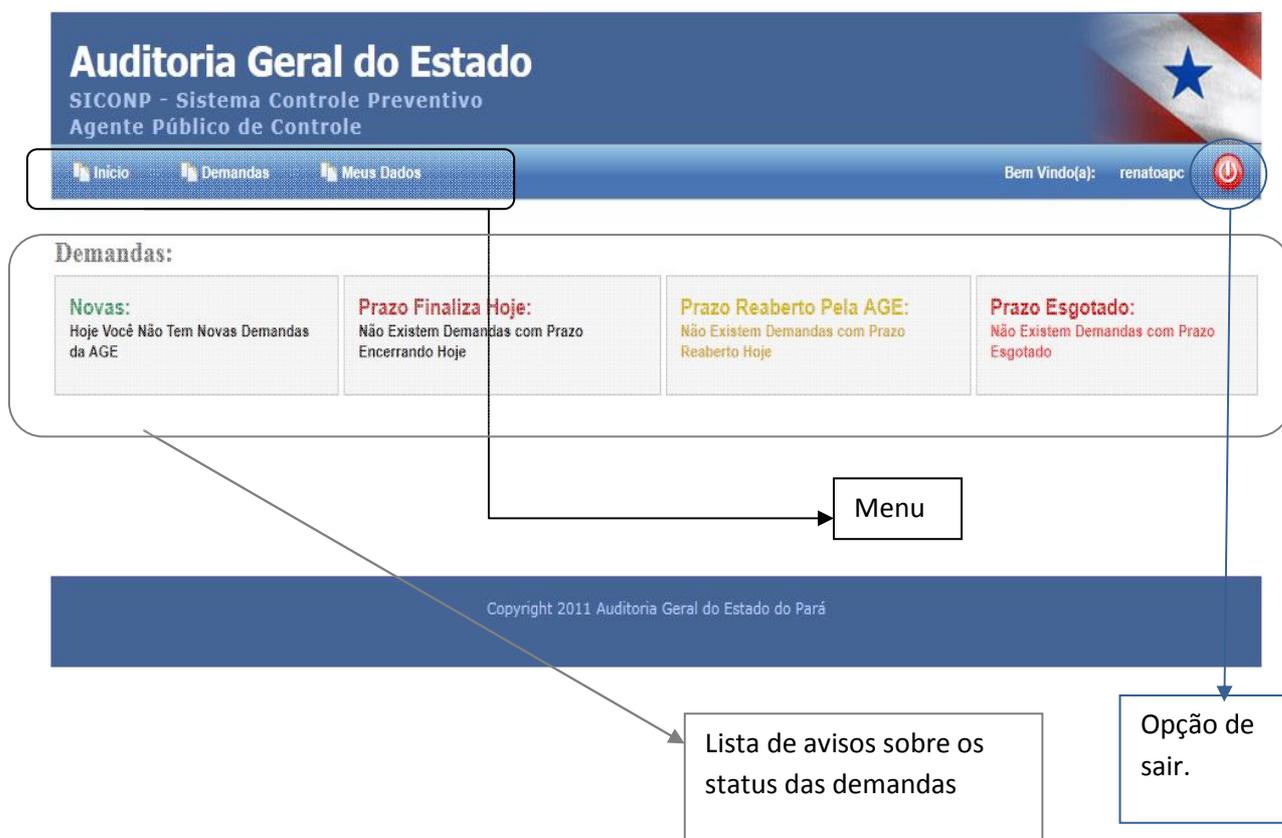
A tela inicial do SICONP é exibida em Fig. 2.

O *menu* do Sistema se encontra na parte superior à esquerda.

Também na parte superior, à direita, fica o botão **Sair**.

Abaixo, ao centro, constam avisos sobre os *status* das demandas existentes.

Fig. 2 - Tela inicial do Sistema após o *login* ser efetivado.



5. VERIFICANDO AS DEMANDAS EXISTENTES

Para verificar as demandas existentes, o APC deverá clicar na opção **Demandas** no *menu* do SICONP e, em seguida, no subitem **Demandas AGE**.

Fig. 3 – Utilizando o *menu* do Sistema para verificar as demandas existentes.



A próxima figura mostra a tela onde ficam listadas as demandas existentes para os APC's da unidade.

Fig. 4 – Tela para listagem de demandas.

SI N°	Orgão	Ug	Status	Tipo	Data	Data Início	Prazo Final	Checklist
1/2011	GAB. DO GOVERNADOR	AGE	EM_ANDAMENTO	INEXIGIBILIDADE	20/05/2011	20/05/2011	25/05/2011	
2/2011	GAB. DO GOVERNADOR	AGE	EM_ANDAMENTO	DISPENSA	23/05/2011	23/05/2011	28/05/2011	
3/2011	GAB. DO GOVERNADOR	AGE	EM_ANDAMENTO	DISPENSA	30/05/2011	30/05/2011	04/06/2011	
4/2011	GAB. DO GOVERNADOR	AGE	EM_ANDAMENTO	DISPENSA	30/05/2011	30/05/2011	04/06/2011	
5/2011	GAB. DO GOVERNADOR	AGE	EM_ANDAMENTO	DISPENSA	03/06/2011	03/06/2011	08/06/2011	
6/2011	GAB. DO GOVERNADOR	AGE	EM_ANDAMENTO	DISPENSA	03/06/2011	03/06/2011	08/06/2011	

Total de Registros: 6

5.1. FILTRO DE BUSCA DE DEMANDAS

Como mostrado na figura acima, existem três maneiras de se fazer a busca por uma demanda: por “Período”, por “Status” e por “Tipo”.

Por padrão, serão listadas as demandas com *status* “ENCAMINHADA_APC” e “EM_ANDAMENTO”.

5.2. STATUS DAS DEMANDAS

Existem 9 (nove) tipos de *status* em que a demanda pode ser encontrar. São eles: “ENCAMINHADA_APC”, “EM_ANDAMENTO”, “PRAZO_ESGOTADO”, “FINALIZADO_APC”, “REVISÃO_AGE”, “HOMOLOGADO”, “DEMANDA_CANCELADA”, “PRAZO_REABERTO” e “REVISAO_APC”.

5.2.1. STATUS ENCAMINHADA_APC

Depois que a demanda foi criada, ela assume esse *status* quando é encaminhada ao APC, para que o mesmo inicie o processo de resposta do *checklist*.

5.2.2. STATUS EM_ANDAMENTO

Após o APC iniciar o processo de reposta do *checklist*, o *status* da demanda ficará definido como em andamento. Depois que a demanda assumir esse *status*, o APC terá 5 (cinco) dias úteis para concluir o registro das informações solicitadas, finalizar a demanda e enviá-la, via Sistema, à AGE.

5.2.3. STATUS PRAZO_ESGOTADO

Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis sem que o APC conclua o *checklist*, o *status* da demanda mudará automaticamente para “PRAZO_ESGOTADO”.

5.2.4. STATUS FINALIZADO_APC

Após todo o processo de resposta do *checklist* ser concluído, o APC deverá finalizar a demanda e enviá-la à AGE.

5.2.5. STATUS REVISÃO_AGE

Status que a Auditoria poderá definir caso precise de mais tempo para avaliar a demanda que já foi finalizada pelo APC.

5.2.6. STATUS HOMOLOGADO

Status que define que a demanda finalizada pelo APC foi analisada e finalizada pela Auditoria.

5.2.7. STATUS DEMANDA_CANCELADA

Status que somente a Auditoria poderá definir.

5.2.8. STATUS PRAZO_REABERTO

Depois que a demanda assumir o *status* PRAZO_ESGOTADO, a AGE poderá modificá-lo para o *status* para PRAZO_REABERTO e reenviar a demanda para que o APC retome o processo de resposta do *checklist*.

5.2.9. STATUS REVISÃO_APC

Depois de finalizada pelo APC, a demanda será analisada pela AGE. Nesse processo, a Auditoria poderá considerar necessário reenviar a demanda para o APC, para que este confirme os dados que foram registrados.

6. ABRINDO UMA DEMANDA

Para abrir uma demanda existente, basta clicar no ícone  **Checklist** na última coluna da tabela de listagem de demandas existentes.

Fig. 5 – Usando o ícone *Checklist* para abrir uma demanda existente.

SI Nº	Orgão	Ug	Status	Tipo	Data	Data Início	Prazo Final	Checklist
1/2011	GAB. DO GOVERNADOR	AGE	EM_ANDAMENTO	DISPENSA	11/06/2011	10/06/2011	15/06/2011	
2/2011	GAB. DO GOVERNADOR	AGE	ENCAMINHADA_APC	DISPENSA	12/06/2011			
3/2011	GAB. DO GOVERNADOR	AGE	ENCAMINHADA_APC	INEXIGIBILIDADE	12/06/2011			
4/2011	GAB. DO GOVERNADOR	AGE	ENCAMINHADA_APC	DISPENSA	12/06/2011			

Total de Registros: 4

7. EXECUTANDO UMA DEMANDA

Depois de abrir uma demanda, como indicado no item anterior, a tela que aparecerá para o APC é a seguinte.

Fig. 6 – Tela inicial de uma demanda aberta.

Checklist de Dispensa de Licitação

SI Nº: 1/2011 Texto Diário Oficial Imprimir Relatório

Emissão: 11/06/2011

Unidade Gestora: AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Prazo Inicial: 10/06/2011 Prazo Final: 15/06/2011

Comunicado Via Email Fundamentação Legal Checklist Considerações e Encerramento Histórico da Demanda

De: wagner - wagner.tolosa@gmail.com
Para: Renato Rômulo - wagner.tolosa@gmail.com
apc - wagner.tolosa@gmail.com
Assunto: Diário Oficial Nº 21312

Senhor Agente Público de Controle,

Considerando o que dispõe a IN Nº001/2011-AGE e a publicação no DOE em referência, solicitamos o atendimento pertinentes no Sistema de Controle Preventivo - SICONP, disponível no link <http://www.age.pa.gov.br/siconp>

Atenciosamente
Sistema de Controle Preventivo - SICONP
Auditoria Geral do Estado

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SICONP

Na parte superior, à esquerda, encontram-se informações sobre a demanda aberta. Cada demanda será registrada no SICONP como uma SI (Solicitação de Informação), que terá um número único.

Nesta primeira tela, aparecerá o *email* enviado aos APC's da unidade informando a existência da demanda.

Ainda na tela inicial (Fig.6), na sua parte superior central, encontra-se o botão **Texto Diário Oficial**. Clicando nesse botão, o APC poderá ver a publicação no Diário Oficial do Estado que deu origem à demanda. A figura a seguir mostra a janela que exibirá a publicação.

Fig. 7 – Publicação no Diário Oficial do Estado que deu origem à demanda.

Licitação

DIÁRIO OFICIAL Nº. 12345 de 10/01/2011
GABINETE DO GOVERNADOR
AUDITORIA GERAL DO ESTADO
Dispensa de Licitação
Número de Publicação: 210009
Dispensa: 1/11
Data: 05/01/2011
Valor: 400,00
Objeto: Material de expediente.
Fundamento Legal: Inciso II, do Art. 24 da Lei 8.666/93.
Data de Ratificação: 05/01/2011
Orçamento:
Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso
Origem do Recurso
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Contratado(s):
Nome: XXXXX
Endereço: XXXXX
CEP: XXXXX
Telefone: XXXXX
Ordenador: XXXXX

Texto Licitação

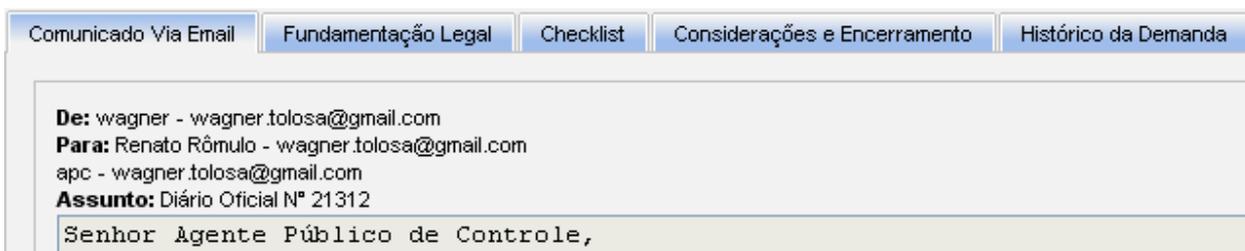
Voltar

Para sair dessa janela, basta clicar no botão **Voltar**.

Outro ponto que deve se destacar nessa tela inicial da demanda, é a presença de 5 (cinco) abas, que estão relacionadas com o processo de execução da demanda. São elas: “Comunicado Via Email” (que é a tela inicial da demanda); “Fundamentação Legal”; “Checklist”, “Considerações e Encerramento” e “Histórico da Demanda”.

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SICONP

Fig. 8 – Abas do processo de execução da demanda.



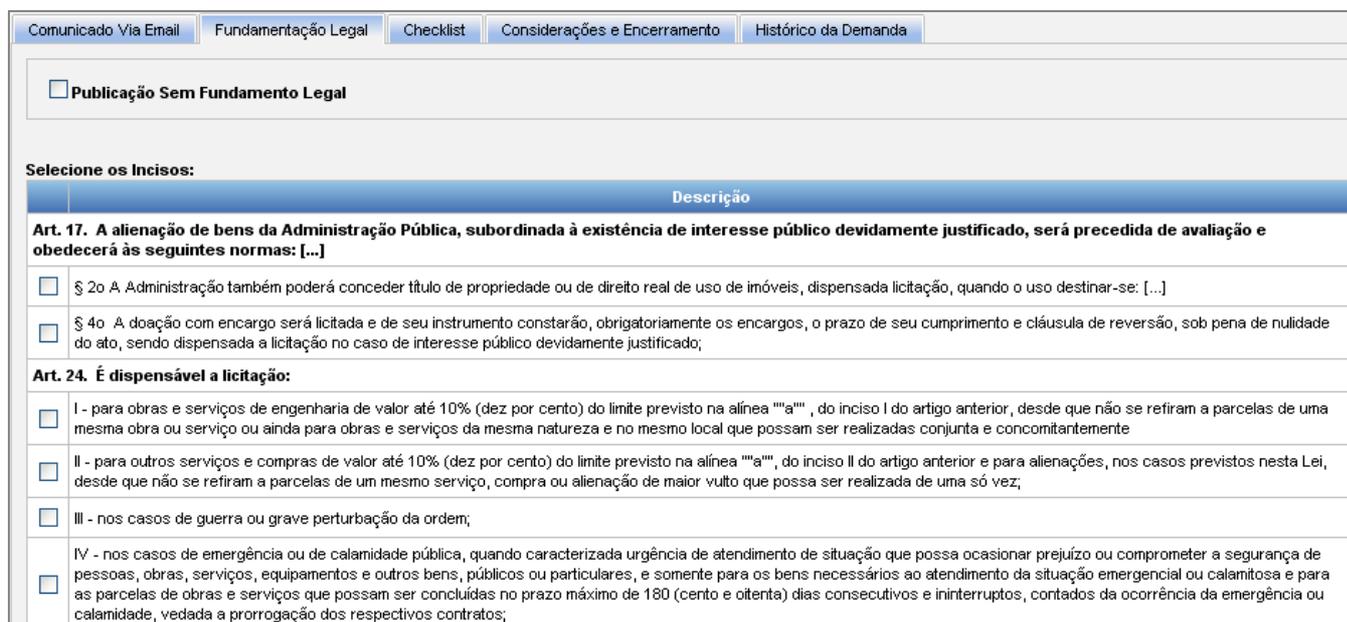
O próximo passo é começar efetivamente a execução da demanda.

Para isso, o APC deverá clicar no botão **Próximo** localizado na parte inferior da tela inicial da demanda.

Feito isto, será exibida a aba “Fundamentação Legal”.

Nesta fase inicial do SICONP, dependendo da publicação no Diário Oficial do Estado, a aba “Fundamentação Legal” uma configuração para as dispensas e outra para as inexigibilidades de licitação.

Fig. 9 – Aba “Fundamentação Legal” para dispensas de licitação.



	Descrição
<input type="checkbox"/>	Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas: [...]
<input type="checkbox"/>	§ 2o A Administração também poderá conceder título de propriedade ou de direito real de uso de imóveis, dispensada licitação, quando o uso destinar-se: [...]
<input type="checkbox"/>	§ 4o A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado;
	Art. 24. É dispensável a licitação:
<input type="checkbox"/>	I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente
<input type="checkbox"/>	II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;
<input type="checkbox"/>	III - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;
<input type="checkbox"/>	IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SICONP

Fig. 10 – Aba “Fundamentação Legal” para inexigibilidades de licitação.

Comunicado Via Email Fundamentação Legal Checklist Considerações e Encerramento Histórico da Demanda

Publicação Sem Fundamento Legal

Selecione os Incisos:

	Descrição
Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:	
<input type="checkbox"/>	I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;
<input type="checkbox"/>	II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
<input type="checkbox"/>	III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Tanto para as dispensas quanto para as inexigibilidades, haverá caixas de seleção relacionadas aos dispositivos legais que as fundamentam.

O APC deverá selecionar a caixa de seleção relacionada à fundamentação legal, ao inciso da Lei Federal N.º. 8.666/93, que consta na publicação do DOE.

Fig. 11 – Selecionando a fundamentação legal.

Art. 24. É dispensável a licitação:

<input type="checkbox"/>	I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que p
<input checked="" type="checkbox"/>	II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea ""a"" desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que
<input type="checkbox"/>	III - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;

Caso a publicação no DOE não defina precisamente a fundamentação legal da dispensa ou da inexigibilidade, o APC deverá marcar a caixa de seleção **Publicação Sem Fundamento Legal** localizado na parte superior da aba “Fundamentação Legal”.

Depois de marcada a caixa de seleção adequada a fundamentação legal que constar na publicação do Diário Oficial do Estado, o APC deverá clicar no botão

Próximo

localizado na parte inferior da aba “Fundamentação Legal”.

Será exibida em seguida a aba “Checklist”.

Nesta aba, após o exame do processo que deu amparo legal à publicação no DOE, o APC registrará a situação do procedimento, conforme segue:

SIM: quando a análise indicar que o procedimento foi adotado pelo Órgão/Entidade;

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SICONP

NÃO: quando a análise indicar que o procedimento não foi observado pelo Órgão/Entidade;

NÃO SE APLICA: quando o procedimento indicado não for utilizável ao caso prático.

Fig. 12 – Pergunta do *checklist* com opção de seleção.

Cod	Pergunta	Base Legal e (ou) Referência Doutrinária	Resposta
FORMALIZAÇÃO/EMPENHO			
1	Consta nos autos do processo solicitação e/ou requisição, devidamente assinada e datada, do setor interessado no material, no serviço e/ou na obra (motivação inicial do processo)?	Arts. 2º, 5º, 6º, 22 da Lei Federal Nº 9.784/99 c/c Art. 2º da Lei Federal Nº 4.717/65.	<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/> N/A

Para cada pergunta/procedimento corresponde uma base legal. Ao clicar na base legal relacionada à pergunta, aparecerá uma tela com os textos da legislação para consulta dessa base legal.

Fig. 13 – Texto da base legal.

The screenshot shows a window titled "Base Legal". On the left, under "Pergunta:", it repeats the question: "Consta nos autos do processo solicitação e/ou requisição, devidamente assinada e datada, do setor interessado no material, no serviço e/ou na obra (motivação inicial do processo)?". Below this, under "Base Legal", is a scrollable text area containing the following text: "Lei Federal Nº 9.784/99. [...] Art. 2o A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência. [...] Art. 5o O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado. Art. 6o O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados: I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; II - identificação do interessado ou de quem o representa; III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações; IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; V - data e assinatura do requerente ou de seu representante. [...] Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei". At the bottom of the window is a "Voltar" button.

Os *checklists* que o APC deverá preencher apresentam perguntas relacionadas à formalização do processo, ao empenho, liquidação e ao pagamento da despesa

Em alguns casos, dependendo da fundamentação legal que foi selecionada, haverá *checklist*/perguntas relacionadas especificamente à hipótese (inciso da Lei Federal N.º. 8.666/93) em que foi fundamentada a dispensa ou a inexigibilidade.

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SICONP

Fig. 14 – Checklist detalhado para incisos dos arts. 24 e 25 da Lei Federal N.º. 8.666/93.

11	A publicação da dispensa no DOE está em consonância com os autos do processo e com o Manual do sistema Publica?			Resolução 17.608 TCE-PA e Manual do sistema Publica.	<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/> N/A
Checklist Inciso					
	Número	Procedimentos	Base Legal	Resposta	
INCISO III - CASOS DE GUERRA OU GRAVE PERTURBAÇÃO DA ORDEM					
Na hipótese de guerra, verificar:					
12	1	Existe ato do Presidente da República declarando guerra?		<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/> N/A	
	2	Houve autorização prévia ou referendo posterior do Congresso Nacional?		<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/> N/A	
Na hipótese de grave perturbação da ordem, verificar:					
	1	Há ocorrência de comoção interna generalizada ou circunscrita a uma região, provocada por atos humanos, tais como revolução, motim, greve, que paralisa ou retarda atividades ou serviços essenciais à comunidade?		<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/> N/A	
	2	Consta nos autos do processo indicação de ocorrência de anormalidade ou extraordinária alteração do mercado, afetado diretamente pela grave perturbação da ordem?		<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/> N/A	
	3	Consta nos autos do processo comprovação de necessidade de premente atendimento de determinados e definidos interesses públicos, imprevistos e inadiáveis?		<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/> N/A	
13	Consta nos autos do processo, quando for o caso, comprovação de que foi utilizado o Sistema Estadual de Cotação Eletrônica de Preços para a aquisição direta de bens e/ou contratação de serviços?			Arts. 1º e 2º do Decreto Estadual 2.168/10.	<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO <input type="radio"/> N/A

Respondidas todas as perguntas, o APC deverá salvar esses registros por meio do botão  localizado na parte inferior da aba “Checklist”.

Em seguida, será exibida a aba “Considerações e Encerramento”, onde o APC poderá fazer algum comentário que considerar pertinente à demanda.

Fig. 15 – Aba “Considerações e Encerramento”.

SI Nº: 1/2011 [Texto Diário Oficial](#) [Imprimir Relatório](#)

Emissão: 11/06/2011

Unidade Gestora: AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Prazo Inicial: 10/06/2011 Prazo Final: 15/06/2011

[Comunicado Via Email](#)
[Fundamentação Legal](#)
[Checklist](#)
[Considerações e Encerramento](#)
[Histórico da Demanda](#)

Considerações:

Considerações finais do APC acerca das informações registradas.

Para salvar essas considerações finais, o APC deverá clicar no botão  localizado na parte inferior da aba “Considerações e Encerramento”.

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SICONP

Para finalizar a demanda e enviá-la à AGE, o APC deverá clicar no botão  localizado também na parte inferior da aba “Considerações e Encerramento”.