

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI
AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC

RELATÓRIO
ANUAL
EXERCÍCIO 2019

**SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE
E LAZER - SEEL**

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

ÓRGÃO/ENTIDADE: << SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER – SEEL

Responsável(eis): ARLINDO PENHA DA SILVA, SECRETARIO DE ESTADO (01/01/2019 a 31/12/2019).

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
08101/0001 - SEEL	ARLINDO PENHA DA SILVA, SECRETARIO DE ESTADO (01/01/2019 a 31/12/2019).

Se for o caso, demonstrar a(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s) e respectivo(s) Ordenador(es) de Despesas e Períodos de Gestão:

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DEMAIS ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2019 à <<xx/xx>>/2019).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2019 à <<xx/xx>>/2019).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2019 à <<xx/xx>>/2019).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2019 à <<xx/xx>>/2019).

I – INTRODUÇÃO:

O controle interno é conjunto de ações, políticas, procedimentos, normas e métodos existentes em consequência da proposta de chefes e servidores/empregados que tem o objetivo de prever qualquer eventualidade, risco e complicação, bem como afetar justamente o bom desenvolvimento do órgão/entidade.

Em outras palavras, *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO*¹, é uma iniciativa conjunta de cinco organizações do setor privado que se propõe a liderar a geração de conhecimento por meio do desenvolvimento de estruturas e diretrizes sobre controles internos, gerenciamento de riscos corporativos e prevenção de fraudes.

Nesse cenário, os controles internos da gestão são processos que envolvem um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela alta administração, pelos gestores e pelo corpo de servidores e empregados dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados: a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; b) cumprimento das obrigações de *accountability*; c) cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis; e d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa a essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

Especificamente no âmbito estadual, a partir da edição da Lei Complementar nº 081, de 26 de abril de 2012, publicada no diário oficial do Estado do Pará, em 27/04/2012, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Pará, a qual estabeleceu a obrigatoriedade aos Órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno de emitir relatório e parecer conclusivo nas prestações de contas anuais encaminhadas ao Tribunal.

Em síntese o presente **Relatório Anual** foi elaborado pela **Unidade de Controle Interno - UCI/Agente Público de Controle - APC(s)** do(a) **ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO**, tendo sido ratificado e autorizado

¹ BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno. Manual de orientações técnicas da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal. Brasília: CGU, 2017, p.139.

pelo(s) Ordenador(es) de Despesas e Dirigente máximo do órgão, da entidade ou do fundo, responsáveis pela informação consolidada, emitem o presente **Relatório Anual** com fulcro na evidenciação dos resultados obtidos pelo procedimento de **Conformidade Diária** e **Certificação dos Atos e Fatos da Gestão** Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Contábil e Operacional do Exercício analisado.

As **informações básicas** do(a) Órgão/Entidade, sua legislação e/ou alterações posteriores, se houver, natureza jurídica e orçamento inicial autorizado podem ser obtidas diretamente na Lei Orçamentária Anual, disponível no sítio da Secretaria de Planejamento – SEPLAN, a ser verificado no *link* a seguir, para o Exercício de 2019: <https://seplan.pa.gov.br/>

Finalidade do << SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER – SEEL >> :

- 1- *Fomentar o hábito da prática esportiva através da massificação do esporte;*
- 2- *Elaborar ações esportivas que favoreçam a integração social do cidadão;*
- 3- *Assegurar o atendimento aos portadores de necessidades especiais, através de programas e projetos concernentes as suas atividades;*
- 4- *Desenvolver o associativismo esportivo e a parceria com as entidades públicas e não governamentais;*
- 5- *Implementar as políticas públicas que estimulem a prática do esporte e lazer;*
- 6- *Fornecer apoio ao atleta em formação, no âmbito do esporte educacional e de rendimento, de modo a possibilitar o seu ingresso no esportivo federativo;*
- 7- *Elaborar estudos e projetos de pesquisa, documentação e informação do esporte e lazer;* [REDACTED]

Legislação aplicável:

- *Lei 6.215, de 28 de abril de 1999, tendo a redação alterada pela lei 6.879, de 29 de junho de 2006;*
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

O(A) Órgão/Entidade é integrante do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM), sendo aplicável a utilização dos Sistemas Corporativos do Estado do Pará estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, tais como: SIAFEM, SIGPLAN, Obras Pará, SISPAT, SIGIRH; SIMAS; SORE; SeoWeb; dentre outros, e/ou, eventualmente, outros sistemas que vierem a substituí-los.

Na hipótese de não ser integrante do SIAFEM, relatar qual o Sistema utilizado. <<Relatar>>

A execução orçamentária e financeira, demonstrando os Programas de Governo, Empenho, e Pagamento, Favorecidos e objetos de Gasto, Contratos, Licitações, Folha de Pagamento, dentre tantos outros, encontra-se disponível para Consulta Pública no Portal de Transparência do Poder Executivo Estadual: <http://www.transparencia.pa.gov.br/>, no Compras Pará: <http://www.compraspara.pa.gov.br/>, <http://web.banparanet.com.br/cotacao/Default.aspx>; dentre outros Portais Oficiais de Governo.

O(A) Órgão/Entidade possui endereço eletrônico próprio e/ou vinculado: <http://www.seel.pa.gov.br/>, objetivando disponibilizar informações, assim como cumprir **Transparência Ativa**² em atendimento do **Decreto Estadual N° 1.359/2015**, de 31 de agosto de 2015, que regula o acesso a informações previsto nos Incisos X e XXXIII do Art. 5º e no Inciso II do § 3º do Art. 37 da Constituição Federal e no Inciso II do Art. 29 e no § 5º do Art. 286 da Constituição Estadual e na Lei N° 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação-LAI, de 18 de novembro de 2011.

II - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à **Gestão Orçamentária**, dentre outros: análise de Notas de Dotação – ND, Notas de Crédito – NC, Notas de Empenho – NE e Notas de Liquidação – NL, e considerando-se a Lei Orçamentária Anual – LOA para o(a) Órgão/Entidade, constatou-se que:

- os fatos registrados no SIAFEM acerca da Gestão Orçamentária *foram* realizados em conformidade com documentação hábil, conforme estabelecido na **Portaria AGE N° 122/2008**;
- os registros do Credor favorecido, quando aplicável, *foram* realizados de forma individualizada, de acordo com o seu N° de CPF e/ou de CNPJ, em observância ao Art. 61 da Lei N° 4.320/1964.

Ainda sobre os fatos acerca da Gestão Orçamentária, desde a aprovação do Orçamento e sua Movimentação, e considerados o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA para o Exercício analisado quanto:

- aos procedimentos de **elaboração** do Orçamento Estadual, a definição dos tetos orçamentários e respectiva formalização da proposta orçamentária do(a) Órgão/Entidade *foram* registrados no **Sistema de Orçamento do Estado-SOREWeb**, conforme estabelecido no Manual de Elaboração da Lei Orçamentária Anual³, tendo sido observados os limites fixados/estabelecidos pela SEPLAN;
- ao atendimento dos dispositivos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício, os registros da execução orçamentária *foram* realizados no **Sistema de Execução Orçamentária-SEOWeb**;
- a necessidade de eventuais **alterações** da Despesa constante do **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD** aprovado na Lei Orçamentária Anual *foram* registradas no SEOWeb, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício analisado;
- aos procedimentos estabelecidos para execução orçamentária da Despesa no Exercício analisado, de acordo com Decreto Estadual n° 403, de 21 de novembro de 2019, que estabelece as normas e os procedimentos a serem adotados pelo Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2019⁴, *foram* observados:

² Dever da Administração Pública de divulgar, independente de solicitações, informações de interesse geral ou coletivo, por meio de todos os instrumentos disponíveis e obrigatoriamente pelos sítios oficiais da rede mundial de computadores (Art. 8º da Lei de Acesso à Informação).

³ Disponível em: <http://seplan.pa.gov.br/loa-2020>.

⁴ **Art. 8º** Os empenhos de **suprimentos de fundos e diárias não poderão ser inscritos em Restos a Pagar**, devendo as referidas despesas ser liquidadas e pagas dentro do exercício de 2019, ficando vedada a concessão de adiantamentos cujo direito de uso ultrapasse o exercício. **Art. 9º** As despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes de vigência plurianual deverão ser empenhadas em cada exercício financeiro em valor não inferior à parte nele a ser executada, **obedecendo ao princípio da anualidade ou periodicidade do orçamento**, previstos em Lei. § 1º As parcelas remanescentes, relativas ao caput do artigo, deverão ser registradas nas contas de controle e incluídas na previsão orçamentária para o exercício financeiro em que estiver prevista a competência da despesa até o seu término. § 2º As parcelas relativas a contratos cujo montante não se possa determinar do mês de dezembro serão empenhadas por estimativa, pela média das faturas dos meses anteriores ou com base na última fatura ou pagamento. **Art. 12.** A **execução orçamentária** e financeira e o registro contábil da despesa deverão observar o **princípio da anualidade ou periodicidade do orçamento**, previsto no art. 2º da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, e o **regime de competência**, determinado pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar Federal n° 101, de 4 de maio de 2000, bem como o disposto nesta Portaria. **Art. 13.** Para a observância do **regime de competência da despesa** somente deverão ser efetivamente realizadas no exercício financeiro as parcelas dos contratos, convênios ou instrumentos congêneres com conclusão prevista ou se encontre em fase de verificação do direito adquirido pelo credor até o final do Exercício a ser encerrado. § 1º As parcelas remanescentes deverão ser registradas nas Contas de Controle e incluídas na previsão orçamentária para o exercício financeiro em que estiver prevista a competência da despesa. § 2º No exercício financeiro subsequente, deverão ser emitidos empenhos dos valores das parcelas que serão realizadas até o

- o princípio da anualidade ou periodicidade do orçamento, previsto no Art. 2º da Lei Federal Nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964;
 - o regime de competência, determinado pelo Art. 50, Inciso II, da Lei Complementar Federal Nº 101/2000, de 04 de maio de 2000.
- aos procedimentos⁵ determinados no Art. 25 da Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE nº 02/2018, para o reconhecimento de dívida, processamento e pagamento de **Despesas de Exercícios Anteriores – DEA** no Exercício 2019, para os respectivos processos, caso tenham ocorrido no âmbito do(a) Órgão/Entidade, e demais orientações do Órgão Central de Contabilidade do Estado⁶:
- **não foram** formalizados no(a) Órgão/Entidade, por meio do Sistema E-Protocolo e/ou Processo Administrativo Eletrônico - PAE;
 - **foram** reconhecida(s) expressamente pela Autoridade competente;
 - **não foram** encaminhados para manifestação técnica da Área Financeira, posteriormente ratificada pelo Controle Interno Setorial do(a) Órgão/Entidade, sobre o enquadramento da despesa, incidência ou não de prescrição e manifestação, quando e se for o caso, das respectivas Consultorias Jurídicas;
 - **foram** expressamente autorizada(s) pela Autoridade competente.

AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO ORÇAMENTÁRIA:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Por exemplo: as despesas de exercícios anteriores, Exercício 2019, **não foram** reconhecidas expressamente pela Autoridade Superior, e assim por diante.

seu término, procedendo-se à respectiva baixa nas Contas de Controle. § 3º Na presente Portaria e em seus anexos, utiliza-se o termo convênio de forma genérica, se referindo aos demais instrumentos de transferências voluntárias de recursos, como o termo de colaboração, termo de fomento, acordo de cooperação, contrato de gestão, termo de parceria, contrato de repasse e demais. § 4º Para o cumprimento do disposto neste artigo, os responsáveis pelos serviços contábeis dos órgãos e entidades deverão verificar a conformidade dos valores considerados realizados, com base nos documentos que lhes dão suporte, informando ao titular do órgão ou entidade para que este providencie o estorno das despesas que não forem de competência do exercício financeiro corrente.

⁵ CAPÍTULO IV - DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES. Art. 25. No exercício subsequente poderão ser pagas como despesas de exercícios anteriores, aquelas devidamente reconhecidas pela autoridade competente e obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, as seguintes despesas: I - despesas não processadas em época própria, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las; II - despesas de restos a pagar com prescrição interrompida; e III - compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente. § 1º Os empenhos e os pagamentos à conta de despesas de exercícios anteriores somente poderão ser realizados quando houver processo formalizado no Órgão ou Entidade, no sistema oficial de protocolo estadual, contendo, nesta sequência, os seguintes elementos: a) reconhecimento expresso da dívida pela autoridade competente; b) manifestação técnica, exarada pela área financeira de cada órgão, posteriormente ratificada pelo Controle Interno, sobre o enquadramento da despesa nos incisos I, II ou III deste artigo, e sobre a possibilidade de efetuar-se o empenho e o pagamento da dívida à conta de despesas de exercícios anteriores. c) autorização expressa da autoridade competente para que se efetue o empenho e o pagamento da dívida à conta de despesas de exercícios anteriores. § 2º A manifestação técnica referida na alínea “b” do § 1º deste artigo deverá registrar a incidência ou não de prescrição em relação à despesa enquadrada para efeito de empenho e pagamento à conta de despesas de exercícios anteriores, observando, para esse fim, que as dívidas passivas do Estado prescrevem em 05 (cinco) anos, contados da data do ato ou fato do qual se originarem, na forma do Decreto Federal nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, alterado pelo Decreto-Lei nº 4.597, de 19 de agosto de 1942. § 3º A manifestação técnica de que trata o § 2º será complementada, conforme convocação do dirigente máximo do órgão ou entidade, por manifestação das respectivas Consultorias Jurídicas, exceto nos casos em que os créditos ou despesas, de qualquer natureza, sejam de valor igual ou inferior ao definido no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou, ainda, em valor igual ou inferior ao previsto no inciso I do mesmo dispositivo da Lei para despesas decorrentes de contratos de obra ou serviços de engenharia. § 4º Havendo dívida fundada do dirigente do órgão ou entidade sobre a legalidade do empenho e/ou do pagamento à conta de despesas de exercícios anteriores, ou mesmo sobre a incidência da prescrição, a autoridade superior solicitará manifestação prévia de sua Consultoria Jurídica, independentemente dos valores estabelecidos no § 3º deste artigo. § 5º O processo de que trata o § 1º deverá ficar arquivado no órgão ou entidade, à disposição dos órgãos de controle interno e externo. § 6º Na realização de empenhos para pagamentos de despesas de exercícios anteriores deverão ser observadas, além das disponibilidades orçamentárias, os limites financeiros impostos pela programação financeira do governo.

⁶ Relação de Eventos de apropriação e liquidação de despesa (DEA) disponível em http://www.sefa.pa.gov.br/arquivos/contabilidade/legislacao/EVENTOS_DO_DEA.pdf.

As despesas de exercícios anteriores - DEA foram encaminhadas para manifestação técnica da Diretoria Financeira, mas não do Controle Interno.

III - GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA:

Os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à **Gestão Financeira e Tributária**, dentre outros: análises de Notas de Empenho, Notas de Liquidação e Ordens Bancárias, resultaram em:

3.1 DISPONIBILIDADES⁷:

As **Disponibilidades Financeiras** foram movimentadas mediante Ordens Bancárias de Pagamentos, não sendo realizados saques e movimentação de “dinheiros” em espécie.

3.2 EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

Constatou-se nos testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária das **Notas de Empenho – NE’s, Notas de Liquidação – NL’s e Ordens Bancárias – OB’s** emitidas, que a fase de pagamento foi precedida, adequadamente, pela fase de empenho e liquidação da despesa, com base em documentos hábeis e somente após os seus regulares processamentos.

3.3 REGULARIDADE FISCAL:

Constatou-se durante a Conformidade Diária de Notas de Empenhos e Ordens Bancárias emitidas, que foram anexados aos processos a comprovação prévia da situação de **Regularidade Fiscal do Fornecedor**, inclusive para os casos de Inexigibilidade e Dispensas de Licitação, em observância do Art. 195, Parágrafo 3º, da Constituição Federal e do Art. 28, Parágrafo 4º, da Constituição Estadual, das legislações infraconstitucionais, Art. 29, c/c Art. 55, Inciso XIII, da Lei Federal Nº 8.666/1993, e jurisprudência atualmente aplicável ao assunto;

Constatou-se 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, a **Regularidade Fiscal** do(a) CNPJ do(a) **Órgão/Entidade**. A inadimplência restringe o recebimento de Recursos Federais pelo Estado, 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 4 de maio de 2000, dos demais diplomas legais que regem as

⁷ Legislação Aplicável: Art. 164, § 3º da Constituição Federal; Art. 50 Inciso I da Lei Complementar Nº 101/2000; Resolução TCE Nº 18.975/2017, observar o ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATORIOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO; Decreto Estadual Nº 877, de 2008; Instrução Normativa SEFA Nº 0018/2008, de 21 de maio de 2008 e alterações; Decreto Estadual Nº 1.786, de 07 de novembro de 1996; princípios contábeis. Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE nº 02/2018; em especial disposições do Decreto Estadual nº 403, de 2019, Encerramento Anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2019, dentre outras:

a) Artigos 5º a 28 do Decreto, a saber: **Art. 5º** Os recursos financeiros decorrentes de destaque orçamentário não utilizados pela unidade gestora executante deverão retornar, obrigatoriamente, à unidade gestora concedente até o dia 27 de dezembro de 2019. **Art. 11.** Os saldos remanescentes na conta única do Tesouro Estadual, relativos às fontes de recursos do Tesouro, existentes nas unidades gestoras integrantes do Poder Executivo, serão recolhidos integralmente para a unidade gestora financeira imprerivelmente até 30 de dezembro de 2019, devendo aqueles permanecer com saldo zero. Parágrafo único. Os Órgãos deverão, obrigatoriamente, transferir o saldo constante em extrato bancário referente à conta tipo “C” para a sua respectiva conta única até o prazo previsto no caput do artigo, devendo ficar preferencialmente com saldo zero, ressalvados os valores que porventura surgirem após aquela data, os quais deverão ser regularizados em janeiro de 2020. **Art. 12.** A gerência e a conciliação das contas tipos “C” e “D” são de responsabilidade das respectivas unidades gestoras, devendo estas proceder às conciliações bancárias nas contas dos saldos existentes em 31 de dezembro de 2019, imprerivelmente, até 3 de janeiro de 2020. **Art. 28.** Compete aos responsáveis pelos serviços contábeis a verificação da regularidade do reconhecimento e da liquidação da despesa, com vistas ao cumprimento da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março 1964, devendo atender ao que dispõe o Anexo III deste Decreto. § 1º **Os ordenadores de despesas responderão pessoalmente pela gestão orçamentária e financeira** nos limites das disponibilidades financeiras da unidade orçamentária para cada uma das fontes de recursos, conforme definido no planejamento financeira do governo, em atendimento ao estabelecido no art. 212 da Constituição do Estado.

b) Procedimentos do QUADRO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E DATA LIMITES, DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO DE ESTOQUE (ANEXO I), DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO FÍSICO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES (ANEXO II) e RELATÓRIO ANUAL DE CONFORMIDADE CONTÁBIL – RACC c/c DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE (ANEXO III), do Decreto Estadual nº 403, de 21 de novembro de 2019, que Estabelece as normas e os procedimentos a serem adotados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2019.

transferências voluntárias, do Decreto Nº 6.170, de 15 de julho de 2007, e da Portaria Interministerial MP/MF/CGU Nº 507, de 24 de novembro de 2011.

3.4 TRIBUTOS E ENCARGOS:

Constatou-se a adequada e tempestiva **retenção**, pela Área Financeira, dos **Impostos e Tributos**, inclusive quanto aos Encargos Patronais, se for o caso, oriundos de Folha de Pagamento e Prestação de Serviços de Terceiros Pessoa Física e Pessoa Jurídica (IRRF; ISS; INSS-Retenção; INSS-Patronal; INSS-Servidor, dentre outros).

3.5 MULTAS, JUROS OU ENCARGOS FINANCEIROS:

Há no balancete, registro(s) de **Multas, Juros ou Encargos Financeiros** por atraso(s) em pagamento(s) ou atraso no(s) recolhimento(s) de Encargos e Impostos, bem como registro(s) de infração(ões) de qualquer natureza que tenha(m) ocasionado pagamento(s) de multa(s), inclusive multa(s) de trânsito.

3.6 DIÁRIAS:

Os processos de concessão de **Diárias foram** realizados antes dos deslocamentos e em observância às Normas vigentes, em especial aos procedimentos estabelecidos no Art. 145 da Lei Estadual Nº 5.810/1994 - RJU e demais procedimentos regulamentados no Decreto Estadual Nº 734/1992, de 07 de abril de 1992, no Decreto Estadual Nº 2.539/1994, no Decreto N.º 3.805/1999 de 15 de dezembro de 1999, na **Orientação Normativa AGE Nº 001/2008**, de 11 de março de 2008 e na Portaria⁸ SEAD Nº 0419/GS, de 11 de julho de 2007 c/c Portaria nº 278⁹, de 23 de outubro de 2019, que altera os anexos I e II da Portaria nº 0419/GS, de 11 de julho de 2007.

3.7 SUPRIMENTO DE FUNDOS:

Os processos de concessão de **Suprimento de Fundos** analisados pela (o/os) UCI/APC(s), subsidiando a aprovação da Prestação de Contas do Suprido pelo Ordenador de Despesa, conforme preceituam o Art.35, Inciso III, do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, c/c a **Orientação Normativa AGE Nº 002/2008** e **Instrução Normativa AGE¹⁰ Nº 002/2018**, de 28 de agosto de 2018, **observaram** o estabelecido no Decreto Estadual Nº 1.180/2008 e na Lei Nº 8.666/1993.

3.8 DIVERSOS RESPONSÁVEIS:

A Conta “Diversos Responsáveis” ou aquela de natureza equivalente, utilizadas por Entidades da Administração Indireta, **apresentou** saldo no Exercício analisado, ocorrendo **manutenção** do valor registrado na referida Conta, considerando-se seu saldo inicial de **R\$ 24.072,50** e saldo final de **R\$ 24.072,50**.

⁸ Atualizou anexos do Decreto Nº 734, de 07 de abril de 1992, que tratavam dos valores de diárias, conforme autorizado no Artigo 11 do referido Decreto;

⁹ Portaria nº 278, de 23 de outubro de 2019. Publicada no diário oficial nº 34023, de 30.10.2019. Alterou os valores das diárias que tratam os Anexos I e II da Portaria n.0419/GS, de 11 de julho de 2007, com fulcro no art. 11 do Decreto nº 734, de 1992.

¹⁰ Disponível em <https://www.sistemas.pa.gov.br/sisleis/legislacao/4359>. **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2018**, de 28 de agosto de 2018. Estabelece informações adicionais, complementares ou de atualização aos ditados pelo Decreto Estadual Nº 1.180/2008, de 12.08.2008, que aprova o Regulamento, que trata da concessão, aplicação e a prestação de contas de recursos públicos sob a forma de Suprimento de Fundos. (...) Art. 1º Orientar que os valores apurados para concessão de Suprimento de Fundos, com base nos limites percentuais determinados pelo Art. 2º, §1º, Alíneas “a” e “b” e §2º do Decreto Estadual Nº 1.180/2008, em decorrência do início da vigência do **Decreto Federal Nº 9.412/2018**, que **atualizou os valores** das modalidades de licitação, de que trata o Art. 23 da Lei Nº 8.666/1993, podem ser igualmente atualizados. Art. 2º Os valores apurados atualizados para a concessão de Suprimento de Fundos, conforme orientação referida no Artigo 1º da referida IN AGE, em consonância e sem prejuízo dos demais dispositivos regulamentares pelo Decreto Estadual Nº 1.180/2008, passam a ser os seguintes, desde 18/07/2018: I. as despesas de pequeno vulto, conforme consignado na alínea “a”, § 1º, do Art. 2º, do Decreto Estadual Nº 1.180/2008, que tinham por limite o valor de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais), **passam a ter o limite de até R\$ 4.400,00** (quatro mil e quatrocentos reais) por Ato de concessão de Suprimento de Fundos; II. os comprovantes de despesas de pequeno vulto, conforme consignado na alínea “b”, § 1º, do Art. 2º, do Decreto Estadual Nº 1.180/2008, tinham por limite o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), **passam a ter o limite de até R\$ 440,00** (quatrocentos e quarenta reais) por comprovante de despesas de Suprimento de Fundos; III. as despesas eventuais, conforme consignado no § 2º, do Art. 2º, do Decreto Estadual Nº 1.180/2008, que tinham por limite máximo o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), **passam a ter o limite máximo de R\$ 8.800,00** (oito mil e oitocentos reais) por ato de concessão de Suprimento de Fundos. Art. 3º Esta Instrução Normativa AGE entra em vigor na data de sua publicação.

Quanto aos procedimentos estabelecidos em **Decreto Estadual¹¹ nº 403, de 21 de novembro de 2019**, estabelece as normas e procedimentos a serem adotados pelos Órgãos e Entidades da administração pública estadual direta e indireta, para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial a ser observada em **Diversos Responsáveis**:

- *observou* os procedimentos estabelecidos, de forma que a **Conta de Adiantamento de Diárias** foi analisada e encontra-se com Saldo **R\$ 9.154,50**, procedendo-se à transferência de eventual Saldo remanescente à **Conta Diversos Responsáveis** em consonância com os preceitos ditados, o que poderá repercutir em impactos na avaliação deste Item, se for o caso.

- *observou* os procedimentos estabelecidos, de forma que a **Conta Adiantamento de Suprimento de Fundos** foi analisada e encontra-se com Saldo **R\$ 14.918,00**, procedendo-se à transferência de eventual Saldo remanescente à **Conta Diversos Responsáveis** em consonância com os preceitos estabelecidos acerca do tema, o que poderá repercutir em impactos na avaliação do Item 3.8 deste Relatório, se for o caso.

3.9 DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Faço constar em Anexo a este **Relatório Anual**, para compor o processo de Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade, a **Demonstração da Execução Orçamentária e Financeira**, em conformidade aos itens 1 e 2 do Anexo I da Resolução TCE Nº 18.975.

3.10 RESTOS A PAGAR:

As despesas empenhadas e não liquidadas de competência do Exercício 2018, inscritas em **Restos a Pagar Não Processados**, na condição de “**Em Liquidação**”, se ocorreram, *não aplicável* liquidadas e/ou canceladas até o dia 29 de março de 2019, conforme estabelecido no Artigo 23¹² da Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº 02/2018, de 05 de outubro de 2018.

Quanto aos procedimentos estabelecidos em **PORTARIA CONJUNTA SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº 02,¹³ de 2018, Encerramento Anual** a ser observada em **Diárias e Suprimento de Fundos**:

- *observou* os procedimentos estabelecidos, de forma que eventual Saldo(s) em **Adiantamentos de Diárias** foram liquidados e pagos dentro do Exercício **sem inscrição em Restos a Pagar**.

- *observou* os procedimentos estabelecidos, de forma que eventual Saldo(s) em **Adiantamentos de Suprimento de Fundos** foram liquidados e pagos dentro do Exercício **sem inscrição em Restos a Pagar**.

AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

<< *Relatar aqui* >>

¹¹ **DECRETO ESTADUAL Nº 403, de 21 de novembro de 2019.** (...) Art. 8º Os empenhos de suprimentos de fundos e diárias não poderão ser inscritos em Restos a Pagar, devendo as referidas despesas ser liquidadas e pagas dentro do exercício de 2019, ficando vedada a concessão de adiantamentos cujo direito de uso ultrapasse o exercício.

¹² **Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº 02/2018.** (...) Art. 23. As despesas empenhadas e não liquidadas, inscritas em restos a pagar não processados na condição de em liquidação, deverão ser liquidadas até o dia 29 de março de 2019. § 1º Caso não ocorra a liquidação das despesas até a data prevista conforme o caput deste artigo, os órgãos e entidades da administração pública estadual deverão proceder o cancelamento dos saldos remanescentes apresentando justificativa pormenorizada no histórico do documento a ser processado no SIAFEM.”

¹³ “Art. 11. Os empenhos referentes a adiantamentos (diárias e suprimentos de fundos) deverão ser liquidados e pagos dentro do exercício a ser encerrado, não podendo ser inscritos em restos a pagar.”

IV - GESTÃO DE BENS, SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS:

Os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária acerca da **Gestão de Bens e Serviços**, dentre outros: análise de Notas de Empenho - NE, Notas de Liquidação - NL e Ordens Bancárias – OB, quando da verificação dos processos de Aquisição/Contratação/Licitação e/ou Compras Diretas, resultaram em:

4.1 LICITAÇÕES¹⁴:

Ressalvados os casos previstos na lei, as **obras, serviços, compras, concessões e alienações** serão contratadas mediante **processo de licitação pública**, que são instauradas em processos administrativos devidamente autuados e processados com efetiva participação dos controle primários, em consonância com as estruturas e Controles Internos existentes no âmbito do(a) Órgão/Entidade, com fulcro nas políticas e diretrizes governamentais. Nestes processos, os quais foram encaminhados para análise e contribuições da(o/os) UCI/APC(s), verificou-se que:

4.1.1 MOTIVAÇÃO/FINALIDADE PÚBLICA:

As licitações analisadas **apresentaram** informações demonstrando e caracterizando a necessidade pública dos gastos efetuados, em observância aos Art. 2º, Caput da Lei Federal Nº 9.784/99, c/c Art. 3º da Lei Federal Nº 10.520/2002, particularmente quanto aos princípios da transparência, motivação e finalidade pública.

4.1.2 OBJETO DEFINIDO DE FORMA CLARA E CONCISA:

Consta objeto definido de forma clara e concisa em atendimento do parágrafo 2º, do Art. 7º, da Lei Nº 8.666/93, c/c Art. 3º, Incisos I a III, da Lei Federal Nº 10.520/2002 e Art. 8º, Incisos I a IV, do Decreto Federal Nº 3.555/2000, dentre outros.

4.1.3 ORÇAMENTO DETALHADO COM COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS:

As Licitações Públicas **apresentaram** a composição detalhada de todos os seus custos unitários, em consonância com o Art. 7º da Lei Nº 8.666/1993, tanto nos Projetos Básicos, no caso de contratação de Obras e Serviços de Engenharia, quanto nos Orçamentos detalhados para contratações de Compras e Serviços.

4.1.4 PESQUISA/COTAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO:

Consta prévia e ampla pesquisa de mercado, de forma a possibilitar estimativa correta dos valores a serem contratados e servir de balizamento para a análise das propostas dos licitantes, conforme disposto nos Arts. 43, Inciso IV, e 48, Inciso II, da Lei Nº 8.666/1993, c/c a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 2, de 6 de novembro de 2018, **observando-se** os princípios e boas práticas estabelecidas, bem como o preço extraído de pesquisa mercadológica, visando garantir a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando sua eficiência, economicidade e legitimidade.

Deverá ser observada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD Nº 2, de 6 de novembro de 2018, que normatiza os procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Estadual, dentre os procedimentos administrativos estabelecidos para realização de pesquisa de preços, visando a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, por **todos(as) Órgãos/Entidades** da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, Fundos Especiais, Empresas Públicas, Sociedades de

¹⁴ Constituição do Estado do Pará, 1989. (...)“Art. 24. Ressalvados os casos previstos na lei, as **obras, serviços, compras, concessões e alienações** serão contratadas mediante **processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. § 1º. O disposto neste artigo, também, se aplica aos órgãos e entidades da administração indireta.”

Economia Mista e demais Entidades Dependentes, nos termos do Artigo 1º da IN, mediante a utilização dos seguintes parâmetros: I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>; II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

4.1.5 PUBLICIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:

Houve a publicação dos extratos dos avisos de licitações no Diário Oficial do Estado e do instrumento de contrato ou aditamentos, promovendo dentre outros: a competitividade, isonomia, impessoalidade, eficiência, economicidade, a legalidade, moralidade e vinculação ao instrumento convocatório, em atendimento ao Caput do Art. 37, da Constituição Federal, c/c § 5º, Art. 28 da Constituição Estadual; Art. 61 da Lei Nº 8.666/1993 e Caput do Art. 4º, da Lei Federal Nº 8.429/1992. Os prazos mínimos estabelecidos para cada modalidade de licitação utilizada, contada da última publicação ou da efetiva disponibilização do edital, **foram** observados, conforme estabelece o Art. 21, §§ 2º e 3º, da Lei Nº 8.666/ 1993.

4.1.6 VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DO JULGAMENTO OBJETIVO:

Nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços e compras com objeto divisível, **constam** nos instrumentos convocatórios a adjudicação por item ou lote, em detrimento de adjudicação por preço global, visando ampliar a participação de licitantes, em atendimento ao Art. 23, §1º, da Lei Nº 8.666/1993 e em consonância com a Súmula 247¹⁵-TCU.

4.1.7 HABILITAÇÃO:

Constam os documentos de habilitação da empresa licitante declarada vencedora do certame previstos no edital e/ou instrumento convocatório, em atendimento aos princípios estabelecidos no Art. 3º, c/c o Caput dos Arts. 44 e 45 da Lei Nº 8.666/1993, assim como em conformidade aos preceitos constitucionais, destacando-se os Artigos 20, 24 e 28 da Constituição Estadual.

4.1.8 DOCUMENTOS LICITATÓRIOS ASSINADOS E RUBRICADOS:

Nas licitações analisadas, excetuando-se as realizadas por meio eletrônico, **constam** documentos licitatórios devidamente assinados e rubricados pelos Licitantes e Membros da CPL, dentre os quais: documentos apresentados pelos mesmos; a Lista de Presença e Ata de Realização da Licitação, em consonância com o § 2º do Art. 43 da Lei Nº 8.666/1993.

4.1.9 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

Nas licitações analisadas **constam** os respectivos Atos de Homologação e Adjudicação da Autoridade competente, bem como, as devidas publicações no Diário Oficial do Estado, em consonância com o Art. 43, Inciso VI, da Lei Nº 8.666/1993.

4.2 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS POR PREGÃO:

A Lei Estadual Nº 6.474/2002 instituiu, no âmbito do Estado do Pará, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 37, Inciso XXI, da Constituição Federal. Dentre outras matérias, aquela Lei dispôs sobre a fase interna, externa, documentos, ritos e

¹⁵ SÚMULA TCU Nº 247, de 10/11/2004: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” (grifo nosso)

vedações desta modalidade, sendo bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetiva e concisamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme Art. 1º, §1º.

Constatou-se a Aquisição de Bens e Serviços comuns mediante a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico**, em atendimento a Lei Estadual Nº 6.474/2002, Decreto Estadual Nº 199/2003 e Decreto Estadual Nº 2.069/2006, que a regulamentaram.

- Eventuais **Aquisições de Bens e Serviços Comuns** realizados em Modalidade diversa do **Pregão Eletrônico**, obrigatório a partir do Exercício 2008, **observaram** o procedimento legal de exceção estabelecido no Art. 4º, §1º do Decreto Estadual Nº 2.069/2006, alterado pelo Decreto Estadual Nº 967/2008, remetendo-se cópia da decisão fundamentada do Dirigente Máximo do(a) Órgão/Entidade à **Auditoria Geral do Estado – AGE**;

4.2.1 BANCO REFERENCIAL DE PREÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, de 9 de novembro de 2018, dispõe sobre a utilização do Banco Referencial de Preços pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual e dentre outras, regulamentou os procedimentos para utilização do **Banco Referencial de Preços**.

O Banco Referencial de Preços é a base de dados ambientada no Sistema de Material e Serviços – SIMAS, que congrega os valores máximos¹⁶ admitidos pelo sistema para aquisição ou contratação de item de material e serviço mais usualmente demandados pelos(as) Órgãos/Entidades estaduais integrantes do SIMAS.

A ferramenta disponibiliza aos(às) Órgãos/Entidades os valores médios dos principais bens e serviços adquiridos e/ou contratados pela Administração Pública Estadual, assegurando que sua aquisição e/ou contratação, ao atingir valores superiores a 20% (vinte por cento) do valor do item de material ou serviço contido no Banco Referencial de Preços registrados para os mesmos, sejam automaticamente bloqueados, objetivando melhorar os Controles Internos. Para liberação ou desbloqueio, o(s) Ordenador(es) de Despesas do(a) Órgão/Entidade encaminhará exposição de motivos à SEAD para análise e avaliação, nos termos daquela IN.

Assim, quando da realização do procedimento de Conformidade Diária e verificada aquisição e/ou contratação com variação acima de 20% dos valores referenciais e/ou o efetivo bloqueio automático para tais dispêndios na utilização do **SIMAS/Banco Referencial de Preços**, os procedimentos normatizados **foram** observados, constando anexados os documentos comprobatórios no processo administrativo do(a) Órgão/Entidade.

4.3 CONTRATAÇÕES DIRETAS POR DISPENSA¹⁷ E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

4.3.1 DA DEVIDA INSTRUÇÃO PROCESSUAL:

A INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2013, de 18 de janeiro de 2013, c/c Decreto nº 9.412/2018, de 18 de junho de 2018, dispõe “sobre orientações aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização para a contratação direta de despesas por meio de **Dispensa e Inexigibilidade de Licitação**, de acordo com os ditames da Lei Federal Nº 8.666/93”, assim como quanto ao estabelecido no Art. 26, ou seja: I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a Dispensa, quando for o caso; II - razão da escolha do fornecedor ou executante; III - justificativa do preço; IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

¹⁶ Os valores máximos admitidos pelo SIMAS estão definidos conforme metodologia estabelecida na IN 3, de 2018.

¹⁷ **Decreto Nº 9.412/2018**, de 18/06/2018, o qual “*atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da LEI Nº 8.666, de 21 de junho de 1993*”, [e consequentemente, dos valores de Dispensa de Licitação].

Assim, os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à **instrução processual** das Contratações Diretas por **Dispensas e Inexigibilidades de Licitações**, conforme disposto na **INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2013**, verificaram que:

- **Foram** observados os **procedimentos gerais** disciplinados quanto: à abertura de processo, devidamente autuado, protocolado e numerado; à motivação com definição clara e precisa do objeto, da necessidade, oportunidade e conveniência da contratação; aos documentos obrigatórios¹⁸ para compor o referido processo;
- **Foram** observados os **procedimentos específicos**¹⁹ disciplinados para as **Dispensas de Licitações** quanto: à demonstração do enquadramento em um dos incisos do Art. 24 da Lei Nº 8.666/93; ao orçamento e pesquisa de preço em atendimento do princípio da economicidade; às autorizações para seguimento do procedimento no caso de disponibilidade orçamentária e para dispensar a licitação pela Autoridade competente, assim como de ratificação da referida dispensa; à publicação de extratos da dispensa e sua ratificação no DOE;
- **Foram** observados os **procedimentos específicos**²⁰ disciplinados para as **Inexigibilidades de Licitações** quanto: à demonstração de enquadramento em um dos incisos do Art. 25 da Lei Nº 8.666/93; à declaração comprobatória de exclusividade (Art. 25, Inciso I da Lei Nº 8.666/93); ao orçamento e pesquisa de preço destinada à estimativa de valor proposto para contratação, se for o caso; às autorizações para seguimento do procedimento no caso de disponibilidade orçamentária para inexigir a licitação pela Autoridade competente, assim como de reconhecimento da situação de inexigibilidade de licitar e de sua ratificação.

4.3.2 DEMANDAS DO SISTEMA DE CONTROLE PREVENTIVO – SICONP:

Para os demais procedimentos de **Dispensa e Inexigibilidade de Licitação** ocorridos no(a) Órgão/Entidade, sem que haja demandas específicas encaminhadas pela AGE, **foram** observados os dispositivos da **INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2013**, que dispõe sobre orientações aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual quanto à instrução processual (documental) referente às rotinas e padronização para a contratação direta de despesas por meio de **Dispensa e Inexigibilidade de Licitação**, de acordo com os ditames da Lei Federal Nº 8.666/93.

As **Dispensas de Licitação** com fundamento no Inciso III e seguintes, do Art. 24, **foram** ratificadas pela Autoridade superior e **foram** publicadas na Imprensa Oficial do Estado, objetivando a eficácia dos Atos, conforme Art. 26, da Lei Nº 8.666/1993.

As situações de **Inexigibilidade de Licitação** referidas no Art. 25 **foram** ratificadas pela Autoridade superior e **foram** publicadas na Imprensa Oficial do Estado, objetivando a eficácia dos Atos, conforme Art. 26 da Lei Nº 8.666/1993.

Assim, no âmbito do(a) Órgão/Entidade **foi** comprovada a legalidade nas Aquisição de Bens e Contratação de Serviços efetuadas nas hipóteses de **Dispensa e Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento legal nos Artigos 24 e 25 da Lei Federal Nº 8.666/1993, respectivamente.

4.3.3 DO PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS DE PEQUENO VULTO²¹:

¹⁸ Conforme rol elencado no item 1 do Anexo da IN AGE Nº 001/2013, de 18.01.2013.

¹⁹ Conforme rol elencado no item 2 do Anexo da IN AGE Nº 001/2013, de 18.01.2013.

²⁰ Conforme rol elencado no item 3 do Anexo da IN AGE Nº 001/2013, de 18.01.2013.

²¹ Maiores detalhes de procedimentos necessários e a serem observados na operacionalização do Sistema de Cotação Eletrônica, como: **Cadastro** dos Entes e do Fornecedores no Sistema de Cotação Eletrônica; Requisitos de Sistema- *Hardware* e *Software*; Minuta Padrão de Edital de Cotação Eletrônica, dentre outros, estão disponíveis no sítio: <http://www.compraspara.pa.gov.br/governo/orienta%C3%A7%C3%B5es-0>. Há ainda Cartilhas voltadas para orientação aos usuários, como a *Cartilha de Cotação Eletrônica*; o *Guia do Fornecedor* e o *Guia do Comprador*, todos disponíveis para consulta pública no sítio eletrônico: <http://www.compraspara.pa.gov.br/governo/manuais>.

O Decreto Estadual N° 2.168/2010²² e Instrução Normativa SEAD/DGL N° 001/2012 regulamentaram procedimentos para Aquisições de Pequeno Vulto por meio de **Dispensa de Licitação**, quando baseadas nos Incisos I e II e Parágrafo Único, do Art. 24 da Lei Federal N° 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos, de 21 de junho de 1993.

Neste aspecto, quanto à legalidade nas Aquisição de Bens e Contratação de Serviços efetuadas nas hipóteses de **Dispensa de Licitação em razão do valor**, ou seja, os procedimentos com fundamento legal nos dispositivos antes elencados, os testes de observância e substantivos realizados durante a realização de Conformidade Diária resultaram nas seguintes observações:

- **Foram** realizados no sítio eletrônico próprio adequado²³, mediante Sessão Pública, à distância, por meio de Sistema que promove a comunicação pela Rede Mundial de Computadores (Internet), comprovando a isonomia, impessoalidade e moralidade do procedimento, estimulando a competitividade dos interessados em fornecer bens e serviços ao Executivo Estadual, resultando em economicidade/eficiência comprovada nas aquisições públicas;
- Eventuais procedimentos ocorridos com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único, do Art. 24 da Lei Federal N° 8.666/93 e **desvinculados** do sítio eletrônico próprio adequado, mediante Sessão Pública, **observaram** o disposto no Parágrafo 1º, do Art. 2º da Instrução Normativa SEAD/ DGL N° 001/2012.

4.4 PARECER JURÍDICO:

As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da Administração, conforme as disposições do parágrafo único do Art. 38 da Lei Federal N° 8.666/1993, a qual estabelece a necessidade de exame prévio e análise jurídica pela **Assessoria Jurídica**.

Quanto à existência de **Parecer Jurídico** nos referidos processos, os testes de observância e substantivos realizados no procedimento de Conformidade Diária, dentre outros, resultaram em:

Constatou-se que as minutas dos **Editais de Licitação** foram previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica;

- **Constatou-se** que as minutas dos Contratos, Convênios, Termos de Colaboração ou de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria ou Ajustes foram previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica;
- **Constatou-se** atuação nos processos de **Dispensa e Inexigibilidade de Licitação** ou de **Chamamento Público**, sendo previamente examinadas e aprovadas as referidas contratações/celebrações pela Assessoria Jurídica;
- **Constatou-se** que os processos de manutenção da condição de equilíbrio da equação econômico-financeira e/ou reequilíbrio, por meio de **Revisão/Reajuste/Repactuação/Reajustamento**, foram previamente examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica.

²² 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.

²³ <http://web.banparanet.com.br/> e no Portal da Transparência do Governo do Pará: <http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=node/57>.

4.5 CONVITE:

Não houve licitações na modalidade **Convite**, e *não aplicável* número mínimo de três propostas válidas entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, conforme estabelecido no Art. 22, §§ 3º e 7º, da Lei Nº 8.666/1993, e jurisprudência aplicável²⁴.

4.6 FIDEDIGNIDADE DOS REGISTROS NO SIAFEM:

4.6.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Constatou-se a adequada informação da **Modalidade de Licitação** em relação ao processo licitatório, sua Dispensa e Inexigibilidade.

4.6.2 CONTAS DE CONTROLE:

Não aplicável os registros dos Contratos celebrados, e respectivos Ajustes/Aditivos, quando for o caso, em **Contas de Controle** específicas no SIAFEM;

Constatou-se que o(a) Órgão/Entidade procedeu às conciliações bancárias nas **Contas tipo “C” e “D”** dos saldos existentes, conforme orienta a **Portaria Conjunta SEFA/AGE/SEPLAN/SEAD de Encerramento Anual** do Exercício analisado c/c o **Decreto Estadual nº 403**, de 21 de novembro de 2019, que estabelece as normas e os procedimentos de **encerramento anual** da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2019.

4.7 GESTÃO DE CONVÊNIOS/TERMOS DE COLABORAÇÃO/TERMOS DE FOMENTO/ACORDOS DE COOPERAÇÃO/CONTRATOS DE GESTÃO/TERMOS DE PARCERIAS E AFINS:

Houve execução de Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/Contratos de Gestão/Termos de Parcerias e Afins no Exercício analisado.

Quanto ao que determina a legislação específica para **Gestão** de recursos financeiros provenientes de **Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/Contratos de Gestão/Termos de Parcerias e Afins**²⁵, os testes de observância e substantivos realizados durante o procedimento de Conformidade Diária resultaram em:

observaram ao disposto no **Decreto Estadual Nº 733/2013**, de 13 de maio de 2013, que trata sobre as Normas gerais relativas às transferências voluntárias de recursos do **Poder Executivo Estadual** mediante Convênios c/c com o **Decreto Estadual nº 2.249/2018**, de 20 de novembro de 2018, que altera o art. 7º do Decreto Estadual nº 733, de 2013, que estabelece normas relativas às transferências voluntárias de recursos do Estado para os Municípios;

²⁴ **SÚMULA TCU Nº 248**, de 24/08/2005, a qual estabelece que: “*Não se obtendo o número legal mínimo de três propostas aptas à seleção, na licitação sob a modalidade Convite, impõe-se a repetição do ato, com a convocação de outros possíveis interessados, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo 7º, do art. 22, da Lei nº 8.666/1993.*”, c/c com a legislação do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, em especial nos §§ 3º e 4º do Artigo 4º do **Decreto Estadual Nº 2.536/2006**, de 03.11.2006. Daí a importância de conhecer-se e de ser observada a jurisprudência firmada pelo TCU. Neste aspecto, recomenda-se aos(as) Órgãos/Entidades a pesquisa no *Manual de Licitações e Contratos* editados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, 3ª e 4ª edições, disponíveis em: http://portal3.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/licitacoes_contratos/LICITACOES_CONTRATOS_3AED.pdf e <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2057620.PDF>, respectivamente.

²⁵ Subsidiariamente ainda podemos citar: Lei Nº. 8.666/1993, Art. 116; Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Estadual Nº 6.286/2000, de 05/04/2000 (Lei Colares);

observaram ao disposto no **Decreto Estadual Nº 768/2013**, de 20 de maio de 2013, que trata sobre as Normas gerais relativas às transferências voluntárias de recursos do **Poder Executivo Estadual** mediante Convênios;

observaram parcialmente ao disposto na **Lei Nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC**, de 31 de julho de 2014, com alterações posteriores, que trata sobre as Parcerias celebradas pelo **Poder Público Estadual** com Organizações da Sociedade Civil, c/c com **Decreto Estadual Nº 1.835/2017**, de 05 de setembro de 2017, bem como ao consignado no **Decreto Estadual Nº 21, de 14 de fevereiro de 2019**, que regulamenta a Lei Estadual nº 5.980, de 19 de julho de 1996, que institui e disciplina o procedimento de chamamento e seleção públicos;

- *observaram* aos procedimentos estabelecidos nas **Notas Técnicas Nº 01/2013 e 02/2013 – SATES / DICONF – SEFA**, quanto à necessidade dos registros de **Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/Contratos de Gestão/Termos de Parcerias e Afins em Contas de Controle específicas** no SIAFEM, inclusive no que se refere à utilização da transação (>INCTRANSF), se for o caso, conforme orientar **Portaria Conjunta SEFA/AGE/SEPLAN/SEAD de Encerramento Anual** do Exercício analisado c/c **Decreto Estadual nº 403**, de 21 de novembro de 2019;
- *foram parcialmente* encaminhados tempestivamente ao TCE e *observaram* ao estabelecido na **Resolução TCE Nº 18.589/2014 e Resolução TCE Nº 18.842/2016**, em especial quanto à verificação da composição documental, itens 1 a 30 do referido Anexo, a ser verificada/registrada em Parecer da(o/os) UCI/APC(s) do(a) Órgão/Entidade concedente dos recursos.

Assim, durante os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária de Notas de Empenho, Notas de Liquidação e Ordens Bancárias relacionadas à **Gestão de Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/Contratos de Gestão/Termos de Parcerias e Afins**, geridos no Exercício analisado, verificaram que:

- *foram* geridos em **Contas Bancárias específicas**;
- *apresentaram* **detalhamento** adequado da **Fonte de Recursos** no SIAFEM;
- *foram parcialmente* encaminhados à(ao/aos) **Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)** para emissão de Parecer;
- As Parcerias realizadas com Organizações da Sociedade Civil *foram parcialmente* realizadas por **Chamamento Público** ou devidamente justificadas as eventuais ocorrências de Dispensas e/ou Inexigibilidades, na forma da **Lei Nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil**, com alterações posteriores, c/c Decreto Estadual Nº 1.835/2017, que regulamentou a referida Lei no âmbito estadual.

Quanto ao que determina a legislação específica para **Gestão** de recursos financeiros transferidos por Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/**Contratos de Gestão/Termos de Parcerias** e Afins, os testes de observância e substantivos realizados durante o procedimento de Conformidade Diária resultaram em:

- *Houve* execução de **Contratos de Gestão /Termos de Parcerias** no Exercício analisado.
- *Observaram* ao disposto na **Lei Nº 5.980/1996**, de 19 de julho de 1996, com alterações posteriores promovidas pelas **Leis Nº 6.079/1997, Nº 6.773/2005, Nº 7.787/2014 e Nº 8.469/2017**, que dispõe sobre Entidades qualificadas como Organizações Sociais, assim como ao estabelecido no **Decreto Estadual Nº 21**, de 14 de fevereiro de 2019, que regulamenta a Lei Estadual Nº 5.980, de 19 de julho de 1996.

Apresentamos o detalhamento das informações supracitadas por ocasião da Prestação de Contas a ser encaminhada ao TCE/PA, conforme Resolução TCE Nº 18.975/2017, a qual requer informações detalhadas,

conforme estabelecem os Modelos M.04, M.06, M.07 e M.08 do ANEXO II da Resolução do TCE Nº 18.915/2017; os quais serão oportunamente preenchidos e encaminhados ao Controle Externo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA-GERAL
RESOLUÇÃO Nº. 18.975

ANEXO II
MODELO M.08

RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONTRATO DE REPASSE												
Código UJ:	Interveniente Executor		Nome UJ:	Valor Previsto		Objeto	Parcelas Liberadas					
Contrato de Repasse nº/ano	Nome	CNPJ	Data Celebração	Contratante	Contratado		Nº	Data	Valor	Data Final	Data PC	Situação Parcela

Nº/ano: informar o número/ano do contrato de repasse ou termo aditivo.

Interveniente-Executor: informar o nome e CNPJ da entidade interveniente - executora do objeto.

Data celebração: informar a data de celebração do contrato de repasse.

Contratante: informar o valor total previsto a ser transferido pelo contratante.

Contratado (contrapartida): informar o valor total previsto como contrapartida do contratado.

Objeto: informar o objeto do contrato de repasse original ou o objeto alterado/incluído pelo termo aditivo.

Nº da parcela liberada: informar o nº da parcela liberada do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Data da parcela liberada: informar a data de liberação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Valor da parcela liberada: informar o valor liberado da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Data final da parcela liberada: informar a data final de vigência para aplicação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Data PC da parcela liberada: informar a data em que houve a prestação de contas da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.

Situação da parcela liberada: informar a situação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo, conforme a seguinte classificação: em execução; não prestado contas; em análise; PC regular; PC irregular.

ANEXO II
MODELO M.06

RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE TERMO DE PARCERIA									
Código UJ:	Vigência		Oscip		Objeto	Valor Pactuado	Repases Financeiros		
Termo de Parceria nº/ano	Início	Término	Nome	CNPJ			Data	Ordem Bancária	Valor

Quanto à **Contratação** de **mesmo Servidor Temporário** após término da vigência anterior, o(a) Órgão/Entidade *não aplicável* o **período**²⁷ **mínimo seis meses** para realização da nova contratação, conforme estabelecido no Art. 2º da LC N°007/91, alterado pela LC N° 077/2011.

4.9 ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS ESTABELECIDAS PELO EXECUTIVO ESTADUAL:

O Sistema de Registro de Preços foi instituído pelo Art. 15, Inciso II da Lei Federal N° 8.666/1993, que dispõe sobre normas gerais de Licitação e Contratação, na esfera pública. O dispositivo em referência determina que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de Sistema de Registro de Preços²⁸.

O Decreto Estadual N° 876/2013, de 13 de novembro de 2013, regulamentou a Modalidade de Licitação efetuada pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP** desde sua edição/publicação até novembro do Exercício 2017, sendo então revogado pela edição/publicação do **Decreto Estadual N° 1.887/2017**, de 07 de novembro de 2017. O **SRP** é definido como o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para **contratações futuras**, conforme dispõe o seu Art. 1º, c/c Art. 2º, Inciso I.

Quanto à legalidade dos procedimentos, com fundamento nos referidos normativos, para as **Aquisição de Bens e Contratação de Serviços Comuns**, por **Sistema de Registro de Preços – SRP**, os testes de observância e substantivos realizados durante a realização de Conformidade Diária resultaram nas seguintes observações:

- **Houve** execução de despesas mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP** no Exercício analisado.
- As despesas realizadas pelo(a) Órgão/Entidade **observaram** às **Atas de Registro de Preços** existentes e em vigência no Sítio eletrônico do Compras Pará: <http://www.compraspara.pa.gov.br/sociedade/atas-de-registro-de-pre%C3%A7o-0>.
- Para os casos de **obrigatoriedade** de **Participação**²⁹ à Ata de Registro de Preços, as despesas do(a) Órgão/Entidade **foram** realizadas conforme o Decreto Estadual N° 1.106/2014, de 22 de agosto de 2014 (Fornecimento de Passagens Aéreas); **foram** realizadas conforme Decreto Estadual N° 409/2012, de 02 de abril de 2012 (Política de Gestão e Controle de Serviço Telefônico Fixo e Móvel) e **foram** quanto ao Decreto Estadual N° 2.431/2010, de 04 de agosto de 2010 (Gestão e Controle de Abastecimento de Veículos Automotores) c/c Instrução Normativa SEAD/DGL N° 01/2015, de 06 de outubro de 2015.
- Para as Atas de Registros de Preços em vigor em que não há obrigatoriedade de participação disciplinada pelo Poder Executivo Estadual o(a) Órgão/Entidade, caso não tenha participado da referida Ata, **foram** nos respectivos processos, apresentadas as justificativas para tanto, apresentando os critérios técnicos ou comprovando que as despesas realizadas por procedimentos licitatórios diversos à Ata demonstraram economicidade na contratação.
- Os procedimentos estabelecidos/orientados quanto à Gestão e Controle de Abastecimento de Veículos³⁰ Automotores, desde o cadastro até efetiva utilização do Sistema de Abastecimento de Combustível para gestão de frota, **foram** adotados, objetivando maior eficiência e economicidade nessas despesas.

²⁷ Art. 2º O prazo máximo de contratação será de um ano, prorrogável, no máximo, por igual período, uma única vez. “Parágrafo único. Fica proibida nova contratação da mesma pessoa, ainda que para outra função, salvo se já tiver decorrido seis meses do término da contratação anterior.”

²⁸ No Sítio <http://www.compraspara.pa.gov.br/sociedade/orienta%C3%A7%C3%B5es> estão disponíveis orientações, perguntas e respostas e benefícios/vantagens de sua utilização.

²⁹ Os Decretos estão disponíveis para consulta no Sítio eletrônico ComprasPará (<http://www.compraspara.pa.gov.br/>), item de menu *Legislação* → *legislação estadual*, ou diretamente no link <http://www.compraspara.pa.gov.br/sociedade/legisla%C3%A7%C3%A3o-estadual>

³⁰ A SEAD disponibiliza, em seu sítio eletrônico <http://www.sead.pa.gov.br/log%C3%ADstica/frota-veiculos>, Cartilha de Gestão da Frota de Veículos Oficiais do Estado, desenvolvida no Exercício 2015, link http://sead.pa.gov.br/sites/default/files/00_frota_cartilha_atualizada_0.pdf; Apresentação de Dicas para Economizar Combustível, e ainda, Planilha dos Combustíveis/Locais com Preços médio, mínimo e máximo, por Município e para o mês/ano de referência, a ser observado por Órgãos/Entidades.

- As competências do(a) Órgão/Entidade na qualidade de **Órgão Participante** foram realizadas conforme estabelecido no Decreto Estadual Nº 876/2013, de 13/11/2013 e Decreto Estadual Nº 1.887/2017, até revogação e a partir da publicação, respectivamente.

Assim, a economicidade, isonomia, impessoalidade, publicidade, legalidade e eficiência na realização das despesas do(a) Órgão/Entidade foram comprovadas quando da realização do procedimento de Conformidade Diária.

AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO DE BENS, SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

V - GESTÃO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO:

As Notas de Empenho emitidas relacionadas às **Operações de Crédito** apresentaram a utilização de dotações para realização de despesas condizentes com as finalidades estabelecidas, apresentando o detalhamento adequado da respectiva **Fonte de Recursos** (orçamento) no SIAFEM.

As Ordens Bancárias emitidas relacionadas às **Operações de Crédito** apresentaram a utilização de dotações condizentes com as finalidades das despesas realizadas, apresentando o detalhamento adequado da respectiva **Fonte de Recursos** (financeiro) no SIAFEM.

As Operações de Crédito geridas pelo(a) Órgão/Entidade no Exercício analisado foram movimentadas em **Contas Bancárias específicas**.

AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

<< Relatar aqui >>

VI – GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS/CONVÊNIOS/TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO/ACORDOS DE COOPERAÇÃO/CONTRATOS DE GESTÃO/TERMOS DE PARCERIAS E AFINS:

A atividade de **Fiscalização** de Contratos, Convênios, Termos de Colaboração e de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Afins, está amparada, dentre outros, na **Lei Nº 8.666/1993** no **Decreto Estadual Nº 870/2013**, 04 de outubro de 2013, no **Decreto Estadual Nº 1.835/2017** e no **Decreto Estadual Nº 21/2019**, de 14 de fevereiro de 2019, sendo condição fundamental para consubstanciar a fase de liquidação da despesa pública.

Da Conformidade Diária das Notas de Empenho, Notas de Liquidação e Ordens Bancárias emitidas, os testes de observância e substantivos resultaram, acerca da Fiscalização de Contratos, Convênios, Termos de Colaboração e de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Afins, em:

- *Constatou-se parcialmente*, nos processos analisados, **Ato de designação de Fiscal**, conforme estabelece o Art. 67 da Lei Nº 8.666/1993, sendo a formalização acompanhada da devida publicação tempestiva;
- Os Fiscais de Contratos, Convênios, Termos de Colaboração e de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Afins, *foram comunicados formalmente* do Ato de designação, com ciência expressa da comunicação recebida, de forma que ficaram cientes de suas competências e responsabilidades para cumprimento das disposições estabelecidas no **Decreto Estadual Nº 870/2013** e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, aprovado pela Portaria Conjunta AGE/SEAD Nº 658/2014;
- O(s) Servidor(es) ou Comissão especialmente designado(a/s) para a atividade de supervisão, fiscalização e acompanhamento da execução dos Contratos, Convênios, Termos de Colaboração e de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Afins com **qualificação técnica** condizente com a complexidade e especificidade do objeto do instrumento firmado *são parcialmente* do Quadro Funcional do(a) próprio(a) Órgão/Entidade;
- *Foi* firmado **Termo de Cooperação Técnica** ou outro documento de formalização com outro(a) Órgão/Entidade para disponibilização de Servidor(es) que possua(m) qualificação técnica para auxiliar o Fiscal de Contrato, quando o(a) Órgão/Entidade contratante, conveniente ou partícipe assim não disponha em seu próprio Quadro de Pessoal;
- Nos Contratos, Convênios, Termos de Colaboração e de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Afins, cujo valor global **superou** o montante de **R\$ 100.000,00** (cem mil reais), *foram* designados como Fiscais, Servidores ocupantes de **cargo de provimento efetivo** ou Empregados permanente, ou Comissão por estes composta;
- O limite máximo para um mesmo Fiscal atuar em **até três** Contratos, Convênios, Termos de Colaboração e de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Afins *foi* observado;
- *Foi* observado o **princípio de segregação de funções** no âmbito de fiscalização dos Contratos, Convênios, Termos de Colaboração e de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Afins, de forma a ser evitado atividade incompatível com a própria fiscalização, inclusive por relação de parentesco com Partícipe;
- As **situações particulares e especiais**, com as devidas justificativas pelo Ordenador de Despesas, caso tenham ocorrido, *não aplicável* encaminhados para análise e deliberação da AGE, conforme Art. 9º do Decreto Estadual sob comento.
- Nos Termos de Colaboração, de Fomento e Acordos de Cooperação a(s) **designação(ões)** dos **integrantes** da(s) **Comissão(ões) de Monitoramento e Avaliação**, instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das Parcerias celebradas por Órgãos/Entidades, cujas atribuições

serão/estão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e *homologação dos* relatórios técnicos de monitoramento, **foram** realizadas em ato específico, em conformidade com o estabelecido no Art. 50 e demais disposições do **Decreto Estadual Nº 1.835/2017**, em especial no Capítulo VII, que dispõe sobre a fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação das Parcerias.

– **Houve** processos de **Obras e/ou Serviços de Engenharia** no Exercício sob análise.

6.1 DEVER DE FISCALIZAR CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS OU NÃO E O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

Foram observadas disposições operacionais/legais estabelecidas na **INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2019**³¹, de 26 de março de 2019, a qual recomenda que o Controle Interno seja mais atuante e independente objetivando prevenir ações ilícitas, incorretas ou impróprias para a Administração Pública Estadual, na adoção de medidas para a sistematização de práticas relacionadas ao dever de fiscalização da Administração Pública na contratação de serviços sob o regime de execução indireta e **adoção de medidas para prevenir o risco de ser imputada responsabilidade subsidiária ao Estado do Pará** na contratação de serviços sob o regime de execução indireta, assim como **objetivando assegurar à Administração Pública que as obrigações trabalhistas sejam devidamente retidas/recolhidas e tempestiva/opportunamente comprovadas durante a execução contratual**, sendo estas analisadas e atestadas por representante da Administração especialmente designado, em consonância Lei Federal Nº 8.666/1993, Artigos 67, 69 e 71.

Há Ações de Controle Interno no âmbito do(a) Órgão/Entidade, ora representado pelo Fiscal/Gestor de Contratos, Convênios, Termos de Colaboração e de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Afins, no sentido de se registrar, identificar, detectar e promover eventuais correções necessárias junto ao prestador de serviço/empregador, contribuindo para afastar hipóteses de conduta culposa da Administração que possam ensejar/caracterizar **responsabilidade solidária e/ou subsidiária** nos termos estabelecidos, respectivamente, no Art. 71 da Lei Nº 8.666/1993,³² c/c jurisprudência firmada pela Súmula Nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho - TST³³.

³¹ **INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 002/2019**, de 26 de março de 2019, dispõe sobre o dever de fiscalização da Administração Pública na contratação de serviços sob o regime de execução indireta e adoção de medidas para prevenir o risco de responsabilidade subsidiária a serem observados por Órgãos/Entidades integrantes e componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, com vistas à disciplinar a organização sistêmica que está sujeita à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica pela Auditoria-Geral do Estado.

³² “Art. 71. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. § 1º A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis. (Redação dada pela Lei nº 9.032, de 1995) § 2º A Administração Pública responde **solidariamente** com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. (Redação dada pela Lei nº 9.032, de 1995)”

³³ **SÚMULA Nº 331 TST. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE** (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011: “I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974). II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da Administração Pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988). III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a personalidade e a subordinação direta. IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participação da relação processual e conste também do título executivo judicial. V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta **respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora**. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada. VI - A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.”

6.2 COMPOSIÇÃO DO BDI – BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS:

(*) caso o Órgão, a Entidade ou o Fundo não sejam executores de Obras favor indicar neste item “Não Aplicável”.

Na Composição do **BDI – Bonificações e Despesas Indiretas** serão evitados previsão de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL, uma vez que o Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Lei Federal Nº 8.666/93, Art. 71 e Acórdão Nº 644/2007-Plenário - TCU.

Neste aspecto, *não constam* previsão de IRPJ e CSLL na composição do BDI – Bonificações e Despesas Indiretas analisados no âmbito do(a) Órgão/Entidade.

6.3 ART - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

(*) caso o Órgão, a Entidade ou o Fundo não sejam executores de Obras favor indicar neste item “Não Aplicável”.

Nos Contratos para a execução de **Obras** ou Prestação de Serviços Profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia *constam* **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART**, em consonância com o estabelecido no Art. 1º da Lei Nº 6.496/1977.

6.4 BOLETIM DE MEDIÇÃO NA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

(*) caso o Órgão, a Entidade ou o Fundo não sejam executores de Obras favor indicar neste item “Não Aplicável”.

O(s) processo(s) de pagamento(s) de **obras** e/ou **serviços de Engenharia** no Exercício sob análise *apresentaram* o(s) respectivo(s) Boletim(ins) de Medição, visando: subsidiar a fase de liquidação da despesa; guardar razoabilidade entre a execução físico-financeira estabelecida e diminuir riscos de pagamentos antecipados.

6.5 REGISTRO DE OBRAS³⁴ NO SISTEMA OBRAS PARÁ.

(*) caso o Órgão, a Entidade ou o Fundo não sejam executores de Obras favor indicar neste item “Não Aplicável”.

O **Sistema Obras Pará**, instituído pelo **Decreto Estadual Nº 406/2012**, estabelece que todos(as) **Órgãos/Entidades**, no âmbito do **Poder Executivo Estadual**, inclusive, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, que executem **Obras** no Estado do Pará, **deverão alimentar mensalmente**, até o 5º dia útil de cada mês, o respectivo **Sistema de Controle de Obras**.

O Sistema possui, em seu módulo original, o controle de informações relacionadas aos dados básicos de obras referentes a planejamento (físico e financeiro), contratos, medições, convênios e operações de crédito.

³⁴ Ressalte-se que este **Item de Controle** está voltado para **Controle de Obras** no **Sistema Obras Pará**. Contudo, este Relatório estruturado por Itens de Controle possui dentre outras características a transversalidade dos temas. Os diversos assuntos inerentes e que refletem a atuação dos Servidores/Agentes públicos foram agrupados de forma a contribuir no direcionamento e coordenação, em harmonia/sinergia de esforços, de ações/atividades do **Sistema de Controle Interno**. Registra-se que nesta metodologia, outros Itens de Controle também poderão contribuir com o assunto **Obras Públicas**, contudo com outro foco principal que não o tratamento mediante o **Sistema Obras Pará**, buscando **agregar valor** e atender a outras finalidades de avaliação, tais como, processo de aquisição mediante Licitação e avaliação deste processo; processo de fiscalização e avaliação deste processo, como: 4.1 LICITAÇÕES (...); VI – GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS/CONVÊNIOS/TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO/ACORDOS DE COOPERAÇÃO/CONTRATOS DE GESTÃO/TERMOS DE PARCERIAS E AFINS; 6.1 COMPOSIÇÃO DO BDI – BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS; 6.2 ART - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA; 6.3 BOLETIM DE MEDIÇÃO (FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL). Neste sentido, se as Obras forem realizadas com recursos envolvidos de Convênios, Operações de Crédito, MROSC, por exemplo, onde os respectivos Itens de Controle inerentes a estes assuntos também serão aplicáveis e deverão ser observados por Órgãos/Entidades, de forma cumulativa.

A sincronização das informações gerais e financeiras das obras/serviços são mantidas diariamente via **integração com os Sistemas SIAFEM / SiGPlan.**

Além do módulo original, mediante desenvolvimento/aperfeiçoamento do referido Instrumento de Controle, no primeiro semestre de 2017 foram entregues **3 novos módulos do Sistema**, sendo estes: **“ObrasFiscalização”** (*Web*) e os Aplicativos Móveis **“ObrasFiscal”** (*Android*) e **“ObrasFiscal Gestor”** (*iOS*). Estes novos módulos implementam o **detalhamento da medição de obras em nível de serviço**, propiciando a realização da mesma em campo, via dispositivos móveis, coletando informações de **fotos, coordenadas geográficas e informações dos itens de serviço da Obra.**

6.5.1 – Quanto ao enquadramento ou não como Órgão Executor de Obras:

O(A) Órgão/Entidade **executou** Obras e/ou Serviços de Engenharia no Exercício analisado.

6.5.2 - Quanto a Disponibilidade de Senha do Sistema Obras Pará:

O(A) Órgão/Entidade **não dispõe** de Senha do **Sistema Obras Pará.**

6.5.3 – Quanto à designação de Servidores Responsáveis pelo Sistema Obras Pará:

O(A) Órgão/Entidade **não dispõe** de **Servidor(es) Responsável(is)** mobilizado/designado para operar o Sistema de forma à proceder a sua “alimentação”, providenciando a manutenção contínua e permanente das informações e demais objetivos relacionados ao atendimento sistêmico das necessidades de Gestores públicos e Clientes internos e externos.

6.5.4 - Quanto a “alimentação” do Sistema³⁵:

O(s) processo(s) de pagamento(s) analisado(s) de **Obras** e/ou Serviços de Engenharia no Exercício sob análise e/ou relação/consulta no respectivo **Sistema Obras Pará** evidencia(m) que **não foram registrado(s)** informações físicas da Obra/Serviço de Engenharia, em observância ao **Decreto Estadual Nº 406/2012**, que estabelece que todos(as) Órgãos/Entidades, no âmbito do **Poder Executivo Estadual**, inclusive, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, que executem **Obras** no Estado do Pará, **deverão alimentar mensalmente**, até o 5º dia útil de cada mês, o **Sistema Obras Pará.**

AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS/CONVÊNIOS/TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO/ACORDOS DE COOPERAÇÃO/CONTRATOS DE GESTÃO/TERMOS DE PARCERIAS E AFINS:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral

³⁵ Este **Item de Controle** busca contribuições no sentido de alavancar alimentação de informações do Sistema Obras Pará no aspecto físico da Obra, uma vez que o Sistema é integrado ao SIAFEM e SIGPLAN e em diversos aspectos já possui cadastro, quando empenhada a despesa naqueles Sistemas Corporativos, relacionados à informações que naturalmente constem da Execução Orçamentária. Neste sentido, o Sistema Obras Pará contribui para, dentre outras: *Qual a situação dos Registros de Obras no Sistema Obras Pará acerca das Informações sobre Boletim de Medição, Relatório Fotográfico, Georreferenciamento e demais informações a serem complementadas por cada um e todos Órgãos/Entidades pós integração SIAFEM/SiGPlan.* Observa-se, por oportuno, que o Sistema Obras Pará disponibiliza/apresenta como recurso um Rol de Obras e Serviços de Engenharia, se for o caso de Órgão/Entidade Executor(a) de Obras, resultante do processo de integração entre os Sistema SIAFEM/SIGPLAN/OBRAS cabendo a cada um e todos Órgãos/Entidades proceder oportunamente à alimentação destas informações, em analogia ao que ocorre, por exemplo, no Sigplan com relação as metas físicas efetivamente realizadas ou ainda “alimentação” de avaliações qualitativas sobre Indicadores obtidos em relação as metas por Ações/Programas, inseridas mensalmente pelos Controles Primários na ambiência de cada Órgão/Entidade, tal qual estabelecido no Decreto Nº 406/2012 que trata do tema Obras e respectivo Sistema.

do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

<< Relatar aqui >>

VII – GESTÃO DAS RECEITAS:

Durante os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionados à **Receita Própria**, verificou-se que:

- A Receita *foi* devidamente arrecadada conforme as Normas aplicáveis <<informar a norma aplicável>>, em conta bancária própria.
- *Constam* no Processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Estaduais Anual os Extratos Bancários comprovando a arrecadação no Exercício analisado no valor de R\$ 351.410,00;
- O montante arrecadado *foi* devidamente registrada no SIAFEM, conforme Conta Contábil);
- As informações constantes dos Extratos Bancários e Demonstrativos Financeiros *apresentam* fidedignidade no que tange aos registros e valores ocorridos no Exercício analisado.

AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO DAS RECEITAS:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos **de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição**. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

<< Relatar aqui >>

VIII - GESTÃO PATRIMONIAL:

A Gestão Patrimonial do(a) Órgão/Entidade deve observar, dentre outros:

- Aos dispositivos da Lei Federal Nº 4.320/1964; Lei Federal Nº 8.666/1993 e alterações aplicáveis à Gestão Patrimonial e Decreto Estadual³⁶ Nº 4.894/2001;
- Às disposições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício analisado;
Aos procedimentos para o Encerramento do Exercício, estabelecido no Decreto Estadual nº 403/2019, de 21 de novembro de 2019;
- Manual(is) de Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário do Estado do Pará, Manual do Sistema Integrado de Materiais e Serviços – SIMAS.

³⁶ Dispõe sobre o uso do SIMAS pelo(os) Órgãos/Entidades da Administração Pública Estadual.

8.1 DA “ALIMENTAÇÃO” DAS INFORMAÇÕES NOS SISTEMAS CORPORATIVOS SISPATWeb, SISPAT IMÓVEIS E SIMAS:

Quanto ao acervo patrimonial do(a) Órgão/Entidade, os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à **Gestão Patrimonial** verificaram que:

- As informações registradas no SIAFEM ou Sistema equivalente indicam um acervo patrimonial no montante de **R\$ 0,00**;
- As informações existentes no SISPATWeb³⁷ e SISPATImóveis ou Sistemas equivalentes indicam acervo patrimonial no montante de **R\$ 0,00**;
- As **movimentações patrimoniais de bens** ocorridas no Exercício analisado **foram** registradas no Sistema de Patrimônio do Estado – SISPATWeb e SIAFEM ou Sistemas equivalentes;
- Os registros de **movimentação de entrada e saída de material de consumo** em almoxarifado **foram** realizados no SIMAS ou Sistema equivalente.
- As baixas por consumo **foram** registradas no SIAFEM ou Sistema equivalente.

Assim, resta evidenciada a **devida** “alimentação” dos Sistemas SISPATWeb, SISPATImóveis e SIMAS ou Sistemas equivalentes, no Exercício analisado, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo no que tange à Gestão Patrimonial e consolidação da integração entre os referidos Sistemas, em consonância com dispositivos da Portaria Conjunta Nº 631/2015.

8.2 INVENTÁRIO DE BENS ANUAL³⁸:

8.2.1 INVENTÁRIO DO ESTOQUE EXISTENTE NO ALMOXARIFADO³⁹:

Foi designada até o dia 29 de novembro de 2019, **Comissão** para realização do **Inventário do Estoque** existente no Almoxarifado do(a) Órgão/Entidade.

A **Declaração de Regularidade do Inventário do Estoque já** se encontra disponível para ser anexada ao Balanço Anual, conforme procedimentos estabelecidos no Capítulo V – Do Inventário de Bens, Artigos 21 e 22 do **Decreto Estadual nº 403/2019**, de 21 de novembro de 2019.

8.2.2 INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES:

Foi designada até o dia 29 de novembro de 2019, **Comissão** para realização do **Inventário de Bens Móveis Permanentes** existentes no(a) Órgão/Entidade.

³⁷ Dispositivos legais aplicados à matéria: Decreto Estadual Nº 280/2003, que “Dispõe sobre a utilização do Sistema de Patrimônio - SISPAT pelos Órgãos/Entidades da Administração Pública Estadual; Portaria Nº 462/2004: “Art.3º Compete aos Órgãos setoriais, na condição de unidades integrantes do SISPAT, a coordenação, o controle e a execução das ações relativas à administração do patrimônio mobiliário, no âmbito de sua área de atuação, devendo necessariamente, manter atualizados os registros patrimoniais referentes às movimentações que venham a ocorrer com os bens pertencentes ao acervo do Órgão”; Lei Federal Nº 4.320/64: “Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos Agentes responsáveis pela sua guarda e administração.”

³⁸ Recomenda-se observância ao Decreto Estadual nº 403/2019, de 21 de novembro de 2019, que estabelece normas e procedimentos para o Encerramento anual do exercício financeiro de 2019.

³⁹ Decreto Estadual nº 403/2019, de 21 de novembro de 2019. (...) CAPÍTULO V DOS INVENTÁRIOS DE BENS. Art. 21. Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do Balanço Anual, deverá ser designada pelos Órgãos e Entidades, até o dia 29 de novembro de 2019, comissão composta, preferencialmente, por servidores públicos efetivos, exclusivamente para proceder ao inventário do estoque existente no almoxarifado e ao inventário dos bens móveis permanentes existentes no Órgão. § 1º A não constituição da comissão ou a não realização do inventário, a que se refere o caput deste artigo, implicará na responsabilidade solidária do ordenador de despesa pela diferença a menor que, eventualmente, venha a ser constatada e comprovada ao final do exercício financeiro. § 2º Deverá ser anexada ao Balanço Anual do Órgão ou Entidade **Declaração de Regularidade do Inventário do Estoque e a Declaração de Regularidade do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes**, firmada pelos membros da comissão de que trata este artigo, pelo ordenador de despesa e pelo responsável pelo setor de patrimônio, conforme modelo constante no Anexo integrante deste Decreto. § 3º Se, na conclusão dos inventários, forem constatadas inconsistências ou irregularidades que venham a impossibilitar a emissão da Declaração de Regularidade do Inventário e do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes, estas deverão ser elencadas e justificadas em documento, firmado pelo ordenador de despesa e pelos membros da comissão de que trata o caput deste artigo, que deverá ser anexado ao Balanço Anual em substituição à Declaração de Regularidade de que trata o § 2º deste artigo.

A **Declaração de Regularidade** do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes *já* se encontra disponível para ser anexada ao Balanço Anual, conforme procedimentos estabelecidos no Capítulo V – Do Inventário de Bens, Artigos 21 e 22 do **Decreto Estadual nº 403/2019**, de 21 de novembro de 2019.

AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO PATRIMONIAL:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos **de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição**. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

<< Relatar aqui >>

IX - GESTÃO CONTÁBIL:

Consta, no **Rol de Responsáveis** que irá compor o Processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, **Contador(es) Responsável(eis)** pela **Gestão Contábil** do(a) Órgão/Entidade, objetivando Certificar a CONFORMIDADE CONTÁBIL da mesma e emitir Parecer quanto aos Demonstrativos Contábeis registrados no SIAFEM.

Consta no processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, o **Relatório e Parecer** do(s) **Contador(es) Responsável(eis)** pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade, evidenciando que os Demonstrativos Contábeis registrados no SIAFEM *foram* elaborados de acordo com as normas vigentes e Certificando a **CONFORMIDADE CONTÁBIL SEM RESTRIÇÃO**.

Constatou-se que o(a) Órgão/Entidade observou o princípio da essência sobre a forma, registrando-se os **fatos patrimoniais** adequada e oportunamente, segundo a natureza dos eventos identificados/ocorridos, de modo a demonstrar os mesmos, com fidedignidade, sem omissões, nos Demonstrativos Contábeis disponíveis no SIAFEM;

AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO CONTÁBIL:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos **de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição**. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

<< Relatar aqui >>

X - GESTÃO OPERACIONAL:

Por meio do **Decreto Estadual N° 2.312/2018**, de 27 de dezembro de 2018, foi implantado, no âmbito da Administração Pública Estadual, o **Sistema Integrado de Planejamento do Estado do Pará (SigPLAN)**, em substituição ao Sistema de Gestão de Programas do Estado do Pará (GP Pará), tendo sido designada a **Secretaria de Estado de Administração - SEAD** como Gestora do referido Sistema, sendo o processamento eletrônico executado pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará PRODEPA conforme Art. 3º:

“Art. 3º O órgão gestor do Sistema Integrado de Planejamento do Estado do Pará (SigPLAN) é a Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN), sendo seu processamento eletrônico executado pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará (PRODEPA)”.





Com fito de promover a transparência das Políticas Públicas e dos resultados obtidos, ou seja, para fomentar o Controle Social e compartilhar/divulgar os indicadores gerenciais já disponíveis acerca dos Programas e Ações sob a responsabilidade do(a) Órgão/Entidade integrantes do poder executivo estadual, o sistema de controle interno disponibiliza o Quadro 01 – Demonstrativo do status dos Programas Executados pelo(a) Órgão/Entidade referente ao programa SIGPLAN.

- Tais dados/informações não pretendem – nem poderiam - esgotar o tema uma vez que os resultados gerenciais auferidos no Exercício analisado, quanto à sua execução orçamentária, financeira e metas físicas realizadas em relação às metas planejadas, no seu âmbito, serão/devem ser devidamente complementados, para efetiva e correta apreciação, com **informações qualitativas:**

- que justificam/evidenciam/explicam/ponderam os resultados/desempenhos obtidos em relação às metas estabelecidas, inclusive acerca de eventuais limitações ocorridas no Exercício sob análise;

- que esta contribuição ocorre em espírito colaborativo aos Clientes internos e/ou externos, sem prejuízos de quaisquer outras informações/competências acerca do tema, as quais poderão estar apresentadas, certamente em maiores detalhes, e de forma mais pormenorizada com análises mais detidas: no Relatório de Gestão do(a) Órgão/Entidade; disponíveis nos campos destinados ao registro de informações qualitativas durante o Exercício, no próprio Sistema SIGPLAN ou outro Sistema que vier a substituí-lo; em Relatório(s) de Monitoramento/Acompanhamento/Avaliação do Órgão Gestor do referido Sistema, o Órgão Central de Planejamento Estadual, também Membro do **Sistema de Controle Interno**.

QUADRO - 01 DEMONSTRATIVO DO STATUS DOS PROGRAMAS EXECUTADOS PELO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE

PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE/ AÇÃO	STATUS				
		Não iniciada	Abaixo do Esperado	Merece Atenção	Conforme programado	Finalizado
1927	8338					
						X

1927	8339					X
1927	4668					X
1927	8311					X
1927	8312					X
1424	8238				X	
1424	8233				X	
1433	8319				X	
1433	7630	X				
1433	8317					X
1433	8321				X	
1433	8322			X		
1433	8509					X
1433	8320		X			
1433	7572				X	
1433	8318					X
1433	7571	X				

10.1 DA “ALIMENTAÇÃO” DAS INFORMAÇÕES NO SIGPLAN:

Há Servidor designado por ato legal do(a) Titular do(a) Órgão/Entidade para a realização de coleta, análise e registro quantitativo e qualitativo de informações sobre os **Programas e Ações de Governo**, executados sob sua responsabilidade, no Sistema SIGPLAN, conforme Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício 2019.

O Servidor designado pelo Titular do(a) Órgão/Entidade, quando for o caso, tem como atribuições e competências, estabelecidas no Decreto Estadual Nº 2.312/2018, na LDO 2019 e no Plano Plurianual do período em análise, dentre outras, de manter atualizadas informações do Sistema SIGPLAN, até o dia 10 de

cada mês subsequente, com informações quantitativas e qualitativas referentes às metas físicas das Ações constantes dos Programas e Ações de Governo executados sob sua responsabilidade.

Foram registradas no Sistema de Gestão de Programas do Estado do Pará – SIGPLAN⁴⁰ as metas físicas estabelecidas no PPA e os resultados físicos alcançados com a execução da LOA, para aferir a eficiência, eficácia e efetividade das Políticas Públicas de responsabilidade do(a) Órgão/Entidade, em observância aos Artigos. 10 e 12 ao 19, da Lei Nº 8.335/2015, que instituiu o Plano Plurianual para o período 2016-2019; ao Art. 4º, do Decreto Estadual Nº 2.312/2018, que implantou o Sistema SigPLAN, e à Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício 2019.

Caso tenha(m) ocorrido situação(ões) de destaque(s) orçamentário(s), estes **observaram** o estabelecido no § 7º do Art. 49 da LDO vigente, em especial quanto à responsabilidade do(a) Órgão/Entidade destinatário inserir informações físicas e qualitativas acerca da execução da ação correspondente no Sistema SiGPLAN.

Em consulta aos Sistemas SIGPLAN e SIAFEM, constatou-se a existência de <<Informe o nº>>Programas e <<Informe o nº>> Ações Governamentais executadas pelo(a) Órgão/Entidade durante o Exercício 2019.

AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO OPERACIONAL:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

A Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, integra o processo de prestação de contas anual de 2019, apresentando informações sobre o seu desempenho no exercício de referência, com detalhamento das atividades desenvolvidas e dos resultados atingidos.

São apresentados os resultados do Programa Finalístico - Esporte e Lazer, assim como as ações da instituição para melhor cumprir as disposições legais, bem como a utilização dos recursos orçamentários dispostos em Lei Orçamentária Anual - LOA.

Apesar das dificuldades, a SEEL cumpriu com a meta estabelecida, especialmente nas ações que se referem a Fomento as ações e projetos socioesportivos e Realização de Eventos e Ações de Esporte e Lazer.

Em 2019, avançou nas ações de esporte educacional e de participação, com ampliação do acesso de crianças e jovens à prática esportiva e ao lazer. O Programa Esporte e Lazer alcançou mais de 50 mil beneficiários em 2019, Com a ação de Realização de Eventos de Esporte e Lazer, foi possível atingir o número de mais de 30 mil participantes diretos e indiretos.

A avaliação de 2019 dá-se de forma positiva, apesar das indisponibilidades financeiras, conseguimos chegar a diversos municípios, levando nossas ações, engrandecendo o Governo do Estado na área de esporte e lazer.

⁴⁰ Implantado pelo Decreto Estadual Nº 2.312/2018, tem por finalidade o monitoramento, gestão e avaliação dos Programas e Ações consignados no Plano Plurianual de Governo.

A SEEL é responsável por três (03) programas que juntos somam 15 ações: 01 (um) de Manutenção de Gestão, com 05 (cinco) Ações; 01 (uma) de Governança para Resultados, com 01 (uma) ação, e (um) Programa Finalístico, com 09 (nove) ações, assim como, os recursos destinados para cada programa, em 2019, conforme a seguir.

PROGRAMA MANUTENÇÃO DA GESTÃO

O Programa Manutenção da Gestão é composto de ações administrativas que tem a finalidade de manter a SEEL em bom funcionamento, apresentando as ações Abastecimento de Unidades Móveis do Estado, que se refere ao gasto com combustível dos veículos da Secretaria; Operacionalização das Ações Administrativa, que se refere a manutenção da SEEL e aquisição de equipamentos para o funcionamento do órgão e a Ação Operacionalização das Ações de Recursos Humanos, que diz respeito ao pagamento de pessoal e estagiários.

PROGRAMA: GOVERNANÇA PARA RESULTADOS

É a única ação do programa, que tem como finalidade prover infraestrutura computacional de alta disponibilidade e soluções de tecnologia de informação e comunicação para os órgãos e entidades do Estado.

Ao longo do ano de 2019, foram realizadas diversas manutenções corretivas e preventivas de computadores e outros equipamentos de informática, bem como suporte geral a usuários e suporte técnico de computadores, periféricos, impressoras e infraestrutura de rede.

Foi efetuada a compra de um notebook para a ASCOM (Assessoria de Comunicação) e peças eletrônicas, para atender as demandas da secretaria e garantir o funcionamento adequado dos setores.

PROGRAMA: ESPORTE E LAZER

Promover a inclusão social através do esporte e lazer não é um caminho simples, é necessário um esforço conjunto de variados setores da sociedade: governo, entidades e a população como um todo.

O Esporte e Lazer configuram-se como um dos caminhos ao desenvolvimento social. Na prática isso significa fomentar o hábito da prática esportiva, através da massificação do esporte; elaborar ações esportivas que favoreçam a integração social do cidadão; assegurar o atendimento aos portadores de necessidades especiais, através de programas e projetos concernentes as suas atividades; fornecer apoio ao atleta em formação, no âmbito do esporte educacional e de rendimento, de modo a possibilitar o seu ingresso no esportivo federativo.

O Governo do Estado, através da Secretaria de Esporte e Lazer, atento ao que dispõe o art. 288 da Constituição do Estado, procurou promover o esporte nos seus mais variados aspectos, social, educacional e de alto rendimento.

Tendo como metas regionalizadas: Implementar a rede intersetorial e interinstitucional de esporte e lazer; Construir equipamentos de esporte e lazer; Apoiar o acesso de pessoas a eventos de esporte e lazer; Apoiar a participação de atletas em competições oficiais; Atender pessoas nas ações de esporte e lazer. [REDACTED]

XI - GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E PROMOÇÃO DO CONTROLE SOCIAL:

Os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária no Exercício analisado resultaram nas seguintes conclusões:

11.1 TRANSPARÊNCIA ATIVA:

11.1.1 DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS E DAS RECEITAS:

As **Despesas** e as **Receitas** foram parcialmente registradas nos Sistemas Corporativos de Governo: SIAFEM, SiGPlan, SISPATWeb, SIMAS, Obras Pará ou outros Sistemas que vierem a substituí-los e demais Sistemas, em atendimento a Lei de Diretrizes Orçamentárias e/ou demais normativos específicos para o Exercício analisado.

As **Despesas** e as **Receitas** foram disponibilizados no sítio eletrônico do Portal de Transparência do Executivo Estadual e/ou sítio eletrônico institucional/corporativo de Governo, comprovando a **Transparência Ativa** do(a) Órgão/Entidade, em observância à Lei Federal Nº 12.527/2011, à Lei Complementar Nº 101/2000 e Lei Complementar Nº 131/2009, à LDO vigente, assim como ao Decreto Estadual Nº 1.359/2015, de 31 de agosto de 2015.

11.1.2 DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS:

Compete aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta e indireta, inclusive às Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista do Estado do Pará, a utilização do Portal de Compras Governamentais do Estado do Pará divulgar, de forma centralizada as informações referentes às compras públicas e das ações do Projeto de Compras Governamentais, e a sua operacionalização observará as disposições do **Decreto Estadual Nº 2.313/2018**, de 27 de dezembro de 2018.

O Portal de Compras Governamentais do Estado do Pará tem como ambiente de funcionamento a rede mundial de computadores internet no endereço: www.compraspara.pa.gov.br.

Considerando também vigência da Lei Federal Nº 12.527/2011, denominada Lei de Acesso a Informação – LAI, c/c o **Decreto Estadual Nº 1.359/2015**, de 31 de agosto de 2015, que a regulamentou.

Assim, quanto ao que determina o seu Art. 9º, § 1º, Inciso V do **Decreto Estadual Nº 1.359/2015** c/c o Art. 2º incisos I ao VI do **Decreto Estadual Nº 2.313/2018** os testes de observância e substantivos realizados durante o procedimento de Conformidade Diária resultaram em:

Os Editais, Licitações e Contratos celebrados foram parcialmente disponibilizados no sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade e/ou Portal de Compras Governamentais do Estado do Pará⁴¹, comprovando a Transparência Ativa e atendimento aos referidos mandamentos legais.

11.1.3 DAS DESPESAS COM PESSOAL:

As despesas com Pessoal do(a) Órgão/Entidade foram disponibilizadas no sítio eletrônico do Portal de Transparência do Executivo Estadual: http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=consultar_servidores em observância à Lei da Transparência e Lei de Acesso à Informação, ao estabelecido em ANEXO da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício vigente e ainda ao disposto no Decreto Estadual Nº 1.359/2015.

11.1.4 DAS DESPESAS DE PEQUENO VULTO:

Os procedimentos com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único do Art. 24, da Lei Federal Nº 8.666/93 foram disponibilizados no sítio eletrônico próprio adequado⁴², comprovando atendimento aos princípios da publicidade e transparência nas aquisições e despesas de pequeno vulto.

⁴¹ Decreto Estadual nº 2.313/2018, de 27 de dezembro de 2018.(...) Regulamenta o Portal de Compras Governamentais do Estado do Pará, no âmbito da Administração Estadual Direta e Indireta, inclusive das Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista do Estado do Pará.(...) Art. 1º O Portal de Compras Governamentais do Estado do Pará, no âmbito da Administração Estadual Direta e Indireta, inclusive das Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista do Estado do Pará, é destinado à divulgação, de forma centralizada, das informações referentes às compras públicas e das ações do Projeto de Compras Governamentais, e a sua operacionalização observará as disposições deste Decreto. Parágrafo único. O Portal de Compras Governamentais do Estado do Pará tem como ambiente de funcionamento a rede mundial de computadores (internet) no endereço: www.compraspara.pa.gov.br.

⁴² <http://web.banparanet.com.br/cotacao/portal/Mural.aspx> e no Portal de Transparência do Governo do Pará: <http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=node/57>.

11.1.5 CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO:

A **Carta de Serviços ao Usuário** disciplinada na **Lei Federal⁴³ Nº 13.460/2017**, de 26 de junho de 2017, e **Decreto Federal Nº 9.094/2017**, o qual, regulamentou o §3º do Art. 37 da **Constituição Federal** tem como **objetivo(s)**, dentre outros: I - informar e orientar o usuário, de maneira clara e precisa a respeito dos serviços públicos prestados pelo(a) Órgão/Entidade; II - esclarecer as formas de acesso ao serviços desejado, os prazos para obtenção de resposta, os horários e locais de atendimento, além de levar ao conhecimento do usuário os serviços públicos prestados; III - contribuir para avanços nas formas de participação da sociedade e de avaliação periódica da qualidade dos serviços públicos;

Representa(m): - uma forma/esforço de/para aproximação do Governo, por intermédio de seus Servidores, com o Usuário/Sociedade, utilizando/indicando possibilidades para maior interação e divulgação dos canais de comunicação e principais serviços disponíveis; - posicionamento proativo para maior dinamismo de ambiente à disposição e voltado para acolhimento e devido tratamento de sugestões que possam resultar no aprimoramento e na qualificação do serviços prestados à Sociedade; - maiores possibilidades voltadas à promoção/conscientização/incentivo à participação social; - foco do Governo voltado ao Cidadão, quais necessidades e expectativas -a fim de melhor aprimorar a percepção no processo de compreender e atender, de melhor forma e a partir de interface/interação constante e permanente entre Governo e Usuário/Sociedade fundamental para garantir um serviço de qualidade, ágil e sem burocracias. Quanto ao disposto nestes normativos, observou-se que:

Não há Carta de Serviços ao Usuário do(a) Órgão/Entidade em seu sítio eletrônico na internet, em cumprimento ao que disciplina a Lei Federal Nº 13.460/2017 e o Decreto Federal Nº 9.094/2017, que regulamentaram o Inciso I do §3º do Artigo 37 da Constituição Federal.

Não há Relatório de Gestão Anual de Ouvidoria do(a) Órgão/Entidade em seu sítio eletrônico na internet, em cumprimento ao que disciplina a Lei Federal Nº 13.460/2017 e o Decreto Federal Nº 9.094/2017, o qual, dentre outros, regulamentaram o Inciso I do §3º do Art. 37 da Constituição Federal, em especial, conforme disposto nos Artigos 13 a 17 da referida Lei Federal. Neste aspecto, ressalte-se existência do Decreto Estadual nº 113, de 23 de maio de 2019, que Institui a Rede de Ouvidorias do Estado do Pará e estabelece os procedimentos gerais para o tratamento das manifestações dos usuários de serviços públicos prestados pela Administração Pública Estadual, em especial ao previsto no inciso I do Art. 9º⁴⁴ c/c inciso II do Art. 5º naquele ato normativo.

11.2 TRANSPARÊNCIA PASSIVA – DECRETO ESTADUAL Nº 1.359/2015:

O **Decreto Estadual Nº 1.359/2015**, de 31 de agosto de 2015, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará – D.O.E Nº 32.962, de 01 de setembro de 2015, regulamentou, no âmbito do Poder Executivo Estadual, o acesso á informações previsto nos Incisos X e XXXIII, do Art. 5º e no Inciso II, do § 3º, do art. 37 da Constituição Federal e no Inciso II, do Art. 29 e no § 5º, do Art. 286 da Constituição do Estado do Pará e na Lei Nº 12.527, de 18.11.2011.

11.2.1 DESIGNAÇÃO DE AUTORIDADE DE GERENCIAMENTO:

⁴³ Lei Nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

⁴⁴ Decreto Estadual nº 113, de 23 de maio de 2019. (...) Art. 5º Integram a Rede de Ouvidorias do Estado do Pará: I - como órgão coordenador: a Ouvidoria Geral do Estado; e II - como unidades setoriais: as ouvidorias dos órgãos e entidades da administração abrangidos por este Decreto, e na inexistência destas, as unidades responsáveis pelas atividades de ouvidoria. Parágrafo único. As unidades a que alude o inciso II deste artigo serão, preferencialmente, diretamente subordinadas à autoridade máxima do órgão ou da entidade da Administração Pública Estadual ao qual estiverem vinculadas. (...) Art. 9º Compete às unidades setoriais da Rede de Ouvidorias do Estado do Pará: I - executar as atividades de ouvidoria previstas nos arts. 13 e 14 da Lei Federal nº 13.460, de 2017.

A **Autoridade de Gerenciamento** *foi* designada pela Autoridade Máxima do(a) Órgão/Entidade em cumprimento do Art. 61 do Decreto Estadual sob comento.

O referido Ato de designação *não foi* publicado no D.O.E e as informações pertinentes foram encaminhadas à **Auditoria Geral do Estado – AGE**, em cumprimento à **Instrução Normativa AGE Nº 001/2015**, de 04 de setembro de 2015.

11.2.2 IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACESSO À INFORMAÇÃO – SIC:

O **Serviço de Acesso à Informação – SIC.PA** *não foi* criado e instalado pelo(a) Órgão/Entidade em uma Unidade física devidamente identificada com a Logomarca oficial, de fácil acesso e aberta ao público, em cumprimento ao Art. 10, c/c Art. 11 do referido Decreto, ou seja, espaço físico destinado ao atendimentos de demandas de **Transparência Passiva**, na modalidade presencial, se estes vierem à ocorrer.

Os **Pedidos de Acesso à Informação** *estão parcialmente* sendo atendidos pelo(a) Órgão/Entidade observando-se os prazos regulamentares, conforme disposto nos Artigos 10,13 e 16 daquele Decreto.

AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E PROMOÇÃO DO CONTROLE SOCIAL:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos **de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição**. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

O ato de designação de autoridade de gerenciamento ainda será publicado até a primeira semana de fevereiro, quanto a implantação de unidade física para o Serviço de Acesso à Informação - SIC PA, quando ocorrerem serão recebidas no protocolo desta secretaria.

XII – CONTROLES DA GESTÃO:

12.1 AÇÕES, NO EXERCÍCIO ANALISADO, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - TCE:

Há registro, no Exercício analisado, de Ações do Controle Externo por parte do **Tribunal de Contas do Estado – TCE**;

Não há formulação de Recomendações a serem adotados(as) pelo(a) Órgão/Entidade. *Não há* recomendações, bem como resultado das Ações do Controle Externo;

12.2 AÇÕES, NO EXERCÍCIO ANALISADO, DA(O/OS) UCI/APC(S):

12.3.1. NORMA DE CRIAÇÃO, VINCULAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA(O/OS) UCI/APC(S):

A Unidade de Controle Interno – UCI foi criada por(pela) *Normativo Geral somente* *O órgão não possui regimento interno, apenas lei de criação.*

A(os) Unidade de Controle Interno - UCI/Agente(s) Público de Controle – APC(s) está(ão) vinculada(os) ao Gestor Máximo e tem as seguintes atribuições, além das previstas no Decreto Estadual N° 2.536/2006:

QUADRO N° 02⁴⁵ – ATRIBUIÇÕES DA(OS) UCI/APC(S), POR NORMATIZAÇÃO LEGAL.

ATRIBUIÇÃO	FONTE LEGAL OU NORMATIVA
<p>Registrar as Conformidades Diárias no SIAFEM; Analisar diariamente a legitimidade, legalidade, economicidade e efetividade dos documentos emitidos no SIAFEM, referentes aos Atos administrativos. Emitir Solicitações de Ações Corretivas – SAC(s) visando sanar situações com impropriedades e/ou irregularidade detectadas e não devidamente corrigidas. Acompanhar a adoção de providências em relação às SAC(s) emitidas. Cientificar formalmente a Área envolvida, o Gestor Máximo e a AGE, diante de detecção de situações indevidas e/ou irregulares para a adoção de providências e correção das falhas identificadas.</p>	<p>Art. 34 e 35 do Decreto Estadual N° 2.536/2006 c/c Portaria N° 122/2008 e LOTCE, Art. 44, I e II e RITCEPA, Art. 160, I e II.</p>
<p>Utilizar e acessar o Sistema de Controle Preventivo - SICONP para o monitoramento preventivo diário dos Atos administrativos.</p>	<p>Instrução Normativa AGE N° 001/2011, de 15/06/2011.</p>
<p>Possuir perfil profissional adequado para designação como Agente Público de Controle – APC e acesso aos Sistemas Corporativos no âmbito da Auditoria Geral do Estado – AGE: senha de acesso ao SIAFEM e ao SICONP.</p>	<p>Portaria AGE N° 117/2014, de 12/12/2014.</p>
<p>Observar as orientações da AGE aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização para a contratação de despesas por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, de acordo com os ditames da Lei Federal N° 8.666/93</p>	<p>Instrução Normativa AGE N° 001/2013, de 18/01/2013.</p>
<p>Analisar a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade e emitir Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE sobre verificação de Itens de Controle.</p>	<p>Art. 33, <i>caput</i> e Art.35, IV do Decreto Estadual N° 2.536/2006, c/c LOTCE, Art. 44, IV e RITCEPA, Art. 160, VI. Item N° 23 da Resolução TCE N° 18.975/2017.</p>
<p>Encaminhar informações constantes da Instrução Normativa AGE N° 005/2019, também em formato eletrônico, via <i>internet</i>, sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade.</p>	<p>IN AGE N° 005/2019, de 20.12.2019;</p>
<p>Encaminhar à AGE, em cada Exercício, o Rol de Responsáveis e suas alterações, também em formato eletrônico, via <i>internet</i>, juntamente com o Relatório e Parecer.</p>	<p>Art. 7° da Instrução Normativa AGE N° 005/2019, de 20.12.2019; RITCEPA, Art. 4°</p>
<p>Auxiliar os demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e apoio ao Controle Externo.</p>	<p>Art. 4°, § 5°, Decreto Estadual N° 2.536/2006; LOTCE e RITCE; CE e CF.</p>
<p>Emitir Parecer do Controle Interno do(a) Órgão/Entidade Concedente, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto de Convênio, que irá compor a Prestação de Contas junto ao TCE.</p>	<p>Art. 3°, Inciso XVI, da Resolução TCE N° 18.589/2014, com subsídio à legislação aplicável: procedimentos estabelecidos nos Decretos Estaduais N° 733/2013 e N° 768/2013 e Notas Técnicas N° 01/2013 e 02/2013 – SATES / DICONF – SEFA, c/c</p>

45 Rol meramente exemplificativo.

	Resoluções TCE.
Analisar os documentos constantes nos processos de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos antes da sua aprovação das contas do Suprido pelo Ordenador de Despesas.	Art.35, III do Decreto Estadual Nº.2.536/2006 c/c a Orientação Normativa Nº 002 / 2008 – AGE, Decreto Estadual Nº 1.180/ 2008 .
Promover a proteção de ativos ; a economicidade e eficiência operacional; a transparência; a obediência e respeito às estratégias e políticas de Governo; a fidedignidade e confiabilidade das informações dos Sistemas corporativos; avaliar e propor melhorias nos processos organizacionais ; contribuir para a credibilidade, tempestividade e correção das informações; e contribuir ativamente para a implementação da(s) Recomendação(ões) do Controle Interno e Externo .	<i>Latu sensu</i> , Aspecto Macro do Controle Interno
Promover, junto ao Gestor Máximo e Unidades, o Mapeamento dos Controles Internos dos macroprocessos existentes no Órgão /Entidade, objetivando criar modelo referencial para nortear Unidades Organizacionais a atuarem com excelência nos Controles Internos inerentes.	<i>Latu sensu</i> , Aspecto Macro do Controle Interno
Promover a observância dos dispositivos legais na aplicação de recursos públicos, bem como, o atingimento das metas e padrões previamente estabelecidos; e com isso, contribuir para a excelência da Gestão Pública.	<i>Latu sensu</i> , Aspecto Macro do Controle Interno
Emitir Parecer do Controle Interno do(a) Órgão/Entidade responsável pela transferência dos recursos financeiros repassados à(s) Organização(ões) da Sociedade Civil, mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, Acordo de Cooperação, Contrato de Gestão, Termo de Parceria, que irá compor, oportunamente, a Prestação de Contas destes recursos junto ao TCE.	Lei Federal Nº 13.019/2014 - MROSC, com alterações posteriores, Decreto Estadual Nº 1.835/2017 e Resolução TCE Nº 18.842/2016.
Emitir Relatório sobre a Completude da Prestação de Contas de Gestão Anual a ser encaminhado ao Controle Externo por meio do Sistema E-Jurisdicionados, em cumprimento ao Item 24 da Resolução TCE Nº 18.975/2017.	Instrução Normativa AGE Nº 001/2020, de 09 de janeiro de 2020.
Envidar esforços de Assessoramento em Nível Superior voltados ao Aprimoramento Contínuo e Permanente da Gestão e da Governança do seu Órgão/Entidade no âmbito do Poder Executivo Estadual , em especial, acerca de asseguarção da observância/consonância/avanços nos Itens de Controle constantes da política Integrado de Sistema de Controle Interno , de organismos de Governança e Sistemas do Estado e do Controle Externo.	Normativos AGE/TCE; preceitos constitucionais e legais aplicáveis ao(à) Órgão/Entidade; políticas, estratégias e demandas de Governo e/ou do SIGOV.
Observar regras de Governança corporativa, de transparência e de estruturas, práticas de Gestão de Riscos e de Controle Interno, dentre outros mecanismos de proteção constantes em Lei para desempenho de atribuições, competências e responsabilidades, conforme estatuto jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas subsidiárias.	Lei Nº 13.303, de 30 de junho de 2016; Decreto Nº 2.121, de 28 de junho de 2018.
Analisar Processos de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA , no âmbito do(a) Órgão/Entidade, a fim de ratificar e/ou contribuir para eventuais aperfeiçoamentos em Parecer emitido pelos Controles Primários.	Portaria Conjunta de Encerramento Anual do Exercício 2018 c/c Decreto Estadual nº 403, de 21 de novembro de 2019.
<i>Responsabilidade de receber e prestar informações da SIC-PA</i>	<i>(Determinação do gestor máximo)</i>

12.3.2. RECURSOS DISPONÍVEIS PELA(O/OS) UCI/APC(S) PARA DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES:

12.3.2.1 Recursos Humanos:

A(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) contou com <<informar o N° de Servidores>> Servidor(es), o qual foi considerado **adequado** para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições.

QUADRO Nº 03 – RECURSOS HUMANOS EXISTENTES NO CONTROLE INTERNO DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE.

NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSONADA (DAS) OU GRATIFICADA	VÍNCULO FUNCIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE (DO APC)	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO E/OU EXONERAÇÃO DE APC E DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE.	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	
							NO SERVIÇO PÚBLICO (*)	COMO APC (**)
1. Luis Antonio Medeiros Maciel	5898730	Gerente	DAS-4	COMISSÃO ADO	Superior Completo	Não possui	6 anos	ffff
2. Maíra Juliana Lobato da Silva	8084586	Gerente	DAS-4	COMISSÃO ADO	Pós-Graduação Completa	Portaria Nº 21/2019 25/01/2019	13 anos	9 anos
3. Digite o nome								
4. Digite o nome								
5. Digite o nome								
6. Digite o nome								
7. Digite o nome								
8. Digite o nome								
9. Digite o nome								
10. Digite o nome								
11. Digite o nome								
12. Digite o nome								

12.3.2.2 Recursos Tecnológicos:

Conforme demonstra o Quadro Nº 04 - Recursos de TI e Senhas Disponíveis para (o/os) UCI/APC(s):

- o número de computadores disponíveis para uso da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) foi considerado **adequado** ao número de Servidores existentes;

- o(s) Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), quanto à senha de acesso aos Sistemas Corporativos ou Sistemas equivalentes, no âmbito do(a) Órgão/Entidade do Poder Executivo Estadual:

- **possuem** senha de acesso ao Sistema SIAFEM ou Sistema equivalente para Órgãos/Entidades Não Integrantes do SIAFEM;
- **possuem** acesso ao Módulo AUDICON e perfil adequado para processarem a Conformidade Diária no SIAFEM, na transação >UGCONFORME ou outro Sistema/ferramenta/mecanismo de controle que vier a substituí-lo ou equivalente;
- **não possuem** senha de acesso ao Sistema SiGPlan ou outro sistema que vier a substituí-lo ou Sistema equivalente;
- **não possuem** senha de acesso ao Sistema SISPATWeb ou outro sistema que vier a substituí-lo ou Sistema equivalente;
- **não possuem** senha de acesso ao Sistema SIMAS ou outro sistema que vier a substituí-lo ou Sistema equivalente;

- **não possuem** senha de acesso ao Sistema SIGIRH ou outro sistema que vier a substituí-lo ou Sistema equivalente;
- **possuem** senha de acesso ao Sistema de Controle Preventivo – SICONP ou outro Sistema que vier a substituí-lo;
- **não possuem** senha de acesso ao Sistema Obras Pará ou outro Sistema que vier a substituí-lo;

Assim, a(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) **dispõe** dos recursos tecnológicos adequados para a realização de seus trabalhos, conforme demonstram abaixo, os campos preenchidos com “SIM” ou “NÃO”.

QUADRO Nº 04 – RECURSOS DE TI E SENHAS DISPONÍVEIS PARA A(O/OS) UCI/APC(S).

CPF / NOME APC	COMPUTADOR PRÓPRIO	ACESSO À INTERNET	REGISTRO CONFORMIDADE	SENHA					
				SIAFEM	SigPLAN	SIS PAT	SIMAS	SIGIRH	SICONP
012.098.132-70/ Luis Antonio Medeiros Maciel	SIM	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
737.058.452-68/ Maíra Juliana Lobato da Silva	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
000.000.000-00/ Digite o nome									
000.000.000-00/ Digite o nome									
000.000.000-00/ Digite o nome			■						
000.000.000-00/ Digite o nome									
000.000.000-00/ Digite o nome									
000.000.000-00/ Digite o nome									
000.000.000-00/ Digite o nome									
000.000.000-00/ Digite o nome									
000.000.000-00/ Digite o nome									

12.3.2.3 Capacitação Continuada:

Destacam-se, dentre outras **Ações de Controle Interno**, a realização desta Auditoria Geral do Estado – AGE, de vários treinamentos, capacitações e apresentações, realizadas por meio de instrumentos de capacitação e aprimoramento da gestão pública “**PROGRAMA AGE CAPACITA 2019**”, o qual foi planejado e destinado aos Servidores e Agentes Públicos dos Órgãos e das Entidades do **Poder Executivo**

estadual, tendo a AGE promovido ações mensais, todas realizadas no Auditório do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, durante o Exercício 2019.

A(o/os) Unidade de Controle Interno - UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) foi atendida (o/os) em suas solicitações de treinamentos, cursos, seminários e outras necessidades inerentes ao melhor desempenho das suas atribuições, objetivando a melhoria e profissionalização contínua da(o/os) mesma(o/os). O Quadro N° 05 – Capacitação Continuada da(o/os) UCI/APC(s), demonstra as solicitações e situação de atendimento das demandas ocorridas no Exercício analisado:

QUADRO N° 05 – CAPACITAÇÃO CONTINUADA DA(O/OS) UCI/APC(S)

ASSUNTO	JUSTIFICATIVA RESUMIDA (OBJETIVO, BENEFÍCIO ESPERADO E/OU PREJUÍZO EM POTENCIAL)	SITUAÇÃO DE ATENDIMENTO	JUSTIFICATIVA DO GESTOR PARA O NÃO ATENDIMENTO
Treinamento.*	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa
Aquisição de Equipamento.	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa
Solicitação de diárias.	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa
Realização de cursos nos sistemas corporativos.	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa
Realização de cursos específicos	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa
Aquisição de materiais, livros e/ou assinatura de periódicos.	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa
Participação em cursos e seminários.	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa
Solicitações na Área de Recursos Humanos (Servidores, estagiários Tempo Integral, ...)	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa
(Outros: CONACI)	Atualização dos servidores do setor	atendido	Digite a justificativa

(* Os Cursos e Treinamentos deverão ser realizados preferencialmente na Escola de Governança Pública Os Cursos/Treinamentos promovidos pela AGE, isoladamente ou mediante parceria com a Escola de Governança Pública e/ou demais Membros Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, inclusive quanto à utilização de Sistemas Corporativos de Governo, SIC.PA, dentre outros, todos relacionados ao Programa de Capacitação de Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)⁴⁶ do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual são prioritários e devem compor esta relação/quadro. A realização de Capacitação Profissional ocorrerá de forma presencial e/ou Ensino à Distância - EAD⁴⁷.

Assim, considerando o nível de atendimento observado das demandas desta (e/es) Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), não foi emitida Solicitação de Ação Corretiva – SAC⁴⁸.

12.3.3. AMPLITUDE E FORMA DE ATUAÇÃO DA(O/OS) UCI/APC(S) NA REALIZAÇÃO DA CONFORMIDADE DIÁRIA DOS ATOS DE GESTÃO:

12.3.3.1 Forma de Atuação: Preventiva ou Corretiva?

As atividades desenvolvidas pela(o/os) UCI/APC(s) tiveram caráter, eminentemente preventivo e corretivo .

12.3.3.2 – Amplitude de Atuação: Em todos os Processos ou por Amostragem?

⁴⁶ Lançamento do Programa AGE CAPACITA direcionado também à Capacitação de Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, estão disponíveis no Sítio eletrônico da AGE ou diretamente nos links: <http://www.age.pa.gov.br/noticia/age-promove-capacita%C3%A7%C3%A3o-de-apcs>; <http://www.age.pa.gov.br/noticia/age-lan%C3%A7a-programa-de-capacita%C3%A7%C3%A3o-de-servidores>; <http://www.age.pa.gov.br/noticia/licita%C3%A7%C3%B5es-e-contratos-s%C3%A3o-os-destaques-do-pr%C3%B3ximo-workshop-do-age-capacita>; <http://www.age.pa.gov.br/noticia/terceiro-setor-ser%C3%A1-tema-de-debate>.

⁴⁷ Ensino à Distância-EAD, exemplos de portais sugeridos: EGPA <http://ead.egpa.pa.gov.br/> ; TCU <https://contas.tcu.gov.br/ead/> ; SENADO <https://www12.senado.leg.br/institucional/escola-de-governo/cursos-on-line> ; CÂMARA <http://www2.camara.leg.br/a-camara/cursos> ; CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA <http://www.cnj.jus.br/eadcnj/course/index.php?categoryid=32> ; ENAP <http://www.enap.gov.br/pt/web/pt-br/a-distancia> ; SOF <https://ead.orcamentofederal.gov.br/> ; ESAF <http://esaf.fazenda.gov.br/assuntos/cursos/seguros/>.

⁴⁸ As Ações de Controle devem ser preferencialmente preventivas. Desta forma, o Gestor deve ser alertado com antecedência para as necessidades da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), o que pode ser feito no primeiro trimestre com o encaminhamento do Planejamento Anual de Atividades ao Gestor Máximo. Neste aspecto, caberia o bom senso da Unidade de Controle Interno na emissão de SAC(s) por demanda(s) somente se inserida(s) no Planejamento Anual de Atividades.

Estima-se a amplitude de atuação da(o/os) UCI/APC(s) em (60%) dos processos e/ou transações ou do volume de recursos executados, *sem* a utilização de critérios de amostragem⁴⁹, visando dar conformidade aos Atos de Gestão, atuando *em parte* os(dos) documentos processados, uma vez que o volume de transações e/ou processos físicos existentes no(a) Órgão/Entidade mostrou-se *compatível* com a capacidade instalada⁵⁰. O critério de amostragem, se for o caso, baseou-se em <<descrever>>.

12.3.3.3 – Houve Disponibilização/Encaminhamento dos Processos para Análise?

Quanto ao recebimento dos processos administrativos para análise e realização do procedimento de Conformidade Diária, registra-se que o fluxo de processos ocorreu em *conformidade* com as disposições da **Portaria AGE Nº 122/2008**, uma vez que *todos* os processos foram encaminhados pelos Responsáveis pelo Setor Financeiro ou Setores equivalentes, mesmo após serem demandados por esta(e/es) UCI/APC(s), se for o caso.

12.3.3.4 O procedimento de Conformidade Diária para Certificação dos Atos e Fatos foi realizada?

A **Conformidade Diária** dos processos, objetivando a certificação dos registros dos Atos e Fatos de execução Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial, foi realizada de forma *parcialmente satisfatória* pela(o/os) UCI/APC(s), após a devida análise dos processos respectivos conforme estabelecido na **Portaria AGE Nº 122/2008**.

Os Papéis de Trabalho utilizados na Conformidade Diária foram anexados ao processo?

As manifestações da(o/os) UCI/APC(s) para subsidiar o procedimento de Conformidade Diária ocorreram *com* a utilização de check list⁵¹ de verificação ou equivalente, *não as anexando* ao Processo analisado.

a. Qual o **estágio atual de evolução** da(o/os) UCI/APC(s) frente aos procedimentos estabelecidos para **Análise Documental** que resulte em detecção de eventual restrição?

- Para os casos passíveis de **CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO**, a metodologia⁵² utilizada pela(o/os) UCI/APC(s) foi/será de:

Orientações verbais.	Orientações formalizadas ao(s) Setor(es) Responsável(eis) para adoção de medidas corretivas.	Comunicação ao Gestor Máximo para adoção de providências junto ao(s) Setor(es) Responsável(eis).	Restrição(ões) no SIAFEM, caso esgotadas, sem êxito, as fases anteriores.	Comunicação da(s) Restrição(ões) ao(s) envolvido(s).	Acompanhamento/ Monitoramento da(s) Restrição(ões) realizada(s).	Status, no Relatório Anual, da(s) Restrição(ões) na data base de 31.12.2019 do Exercício analisado.
1º Nível	2º Nível	3º Nível			4º Nível	

⁴⁹ Se for o caso de Amostragem: descrever qual a metodologia adotada para seleção dos processos que sofreram análise: materialidade; relevância; criticidade; aleatório; planejamento anual.

⁵⁰ Tendo como pressuposto que quanto maior o número de processos a serem analisados ou maior grau de amplitude, complexidade e profundidade dos exames realizados, a utilização de Técnicas de Amostragem se justificará e poderá ser praticada, sempre que a(o/os) UCI/APC(s) demonstrar(em) que a atuação em todos os processos poderá ocasionar “estrangulamentos” no fluxo operacional, como demora excessiva, ineficiência no trâmite processual, risco de perda de prazos legais e/ou gerenciais ou, ainda, quando limitar a profundidade e amplitude de análise necessária ao tema, prejudicando, assim, os objetivos pretendidos quanto à avaliação dos Controles Internos. A(o/os) UCI/APC(s) deverá(ão) planejar diariamente e/ou periodicamente suas atividades para otimizar seus trabalhos e resultados pretendidos, inclusive, se for o caso, para obtenção de amostragem significativa e relevante sobre os assuntos verificados, sendo indicada a utilização de Técnicas de Amostragem sempre que o volume de transações e/ou processos físicos existentes no(a) Órgão/Entidade for, comprovadamente, superior a capacidade instalada da(o/os) UCI/ APC(s).

⁵¹ Papel de Trabalho elaborado e utilizado para comprovar a realização de procedimento verificação de itens de Controles Internos, subsidiando, de forma consubstanciada, o registro da Conformidade dos Atos de Gestão em documento próprio a ser anexado no próprio processo, evidenciando e comunicando, com total transparência, os aspectos avaliados e os resultados alcançados aos Clientes internos e externos.

⁵² Demonstra o estágio atual de evolução da(o/os) UCI/APC(s) frente aos procedimentos necessários e esperados: partindo-se de uma escala Informal, Incipiente, Atuant e Comportamento Esperado., quanto mais próximo do Comportamento Esperado, mais valor estará agregando à Gestão.

Informal

Incipiente

Atuante

Comportamento Esperado

DESAVORÁVEL

AGREGAÇÃO DE VALOR À GESTÃO PÚBLICA

DESEJÁVEL

(escolher uma única opção, que melhor se adequa à situação verificada para o(a) Órgão/Entidade)

Desfavorável//Informal

- orientação verbal;
- orientação verbal; caso não resolvido, orientações emitidas em folha de despacho diretamente no processo; caso não resolvido, a emissão de Solicitação de Ação Corretiva – SAC ao Setor Responsável e competente para adoção das medidas corretivas;
- orientação verbal; caso não resolvido, orientações emitidas em folha de despacho diretamente no processo; caso não resolvido, a emissão de Solicitação de Ação Corretiva – SAC ao Setor Responsável e competente para adoção das medidas corretivas; caso não resolvido, comunicação ao Gestor Máximo para adoção de providências junto aos Setores Responsáveis;
- orientação verbal; caso não resolvido, orientações emitidas em folha de despacho diretamente no processo; caso não resolvido, a emissão de Solicitação de Ação Corretiva – SAC ao Setor Responsável e competente para adoção das medidas corretivas; caso não resolvido, comunicação ao Gestor Máximo para adoção de providências junto aos Setores Responsáveis; caso não resolvido, restrição⁵³ no SIAFEM ou Sistema equivalente e comunicação, quando da emissão do Relatório Anual da(o/os) UCI/APC(s), à AGE e Clientes externos do status da restrição na data base de 31 de dezembro do Exercício analisado.

Desejável//Comportamento Esperado

⁵³ As restrições no SIAFEM deverão ser monitoradas pela(o/os) UCI/APC(s) para informação de seu status na data base de 31 de dezembro do Exercício analisado.

b. Qual o estágio atual de evolução da(o/os) UCI/APC(s) na utilização de Solicitação de Ação Corretiva – SAC?

A metodologia⁵⁴ utilizada pela(o/os) UCI/APC(s) para emissão, eventualmente, de **Solicitação de Ação Corretiva – SAC** é melhor representada pela seguinte assertiva, representando seu atual estágio de implementação de controles para sua emissão, sistematização, acompanhamento e registro de Conformidade Diária no SIAFEM:

A(s) SAC(s), se ocorreu(ram), não foi(ram) formalizada(s).	A(s) SAC(s) foi(ram) formalizada(s) ao(s) Setor(es) Responsável(is) para adoção de medidas corretivas.	Controle da(s) SAC(s) emitida(s).	Controle do status de atendimento, até o registro de Conformidade no SIAFEM.	Realização do(s) Registro(s) de Conformidade no SIAFEM.	Monitoramento da(s) Restrição(ões) realizada(s).	Comunicação(ões) tempestiva(s) ao Gestor Máximo para providências junto ao(s) Setor(es) Responsável(is).	Controle do status, de atendimento, a qualquer tempo, em especial, na data base de 31.12.19 do Exercício analisado.
<i>1º Nível</i>	<i>2º Nível</i>		<i>3º Nível</i>				
<i>Informal</i>	<i>Incipiente</i>		<i>Atuante</i>				<i>Comportamento Esperado</i>

DESAVORÁVEL

AGREGAÇÃO DE VALOR PARA A GESTÃO PÚBLICA

DESEJÁVEL

(escolher uma única opção que melhor se adequa à situação verificada pelo(a) Órgão/Entidade)

Desfavorável/Informal

- Não foram emitidas SAC(s) no Exercício. As SAC(s), se ocorrerem, não foram formalizadas, pois a estratégia de atuação atual está baseada em orientação verbal.
- Além de orientação verbal realizadas sempre que necessário, ocorreram manifestações da(o/os) UCI/APC(s), mediante folha de despacho, diretamente no processo. Estas manifestações foram devidamente encaminhadas ao Setor Responsável e competente para adoção de medidas corretivas. Ainda não há controle das SAC(s) eventualmente emitidas, nem dos status de atendimento destas solicitações pelos Setores envolvidos.
- Além de orientação verbal, ocorreram manifestações da(o/os) UCI/APC(s) mediante folha de despacho, diretamente no processo, com encaminhamentos ao Setor Responsável e competente para adoção das medidas corretivas. Há controle, manual ou informatizado, das SAC(s) eventualmente emitidas, o status de atendimento das mesmas é desconhecido ou parcialmente conhecido. Neste cenário, foram realizados, integralmente ou parcialmente, os Registros de Conformidade no SIAFEM.
- Além de orientação verbal e manifestações da(o/os) UCI/APC(s) mediante folha de despacho, diretamente no processo, foram/serão emitidas SAC(s) devidamente formalizadas e numeradas, e/ou Memorandos, com encaminhamentos ao Setor Responsável e competente para adoção das medidas corretivas. Há controle, manual ou informatizado, das SAC(s) que eventualmente forem emitidas. O status de atendimento das mesmas, se for o caso, é acompanhado e conhecido, independentemente de reenvio do processo por outros Setores. Logo, quando necessário, são emitidas comunicações tempestivas ao Gestor Máximo para determinação de providências. Quando estas não são realizadas no prazo estabelecido, a(o/os) UCI/APC(s) procede(m) ao Registro de Conformidade Com Restrição⁵⁵ no SIAFEM.

Desajável/Comportamento Esperado

⁵⁴ Demonstra o estágio atual de evolução da(o/os) UCI/APC(s) frente aos procedimentos necessários e esperados: partindo-se de uma escala informal, incipiente, atuante e comportamento esperado. Quanto mais próximo do comportamento esperado, mais valor estará agregando à Gestão.

⁵⁵ As restrições no SIAFEM deverão ser monitoradas pela(o/os) UCI/APC(s) para informação de seu status na data base de 31 de dezembro do Exercício analisado

QUADRO Nº 08 – DEMONSTRAÇÃO DO STATUS ATUAL DO(S) REGISTRO(S) REALIZADO(S) COM RESTRIÇÃO(ÕES) NO SIAFEM.

IDENTIFICAÇÃO UG'S	NÚMERO DE REGISTROS COM RESTRIÇÃO						TOTAL
	ATENDIDOS ATÉ 31/12		JUSTIFICADOS ATÉ 31/12		NÃO ATENDIDOS ATÉ 31/12		
	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	
08101/0001 - SEEL							0
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>							0
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>							0
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>							0
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>							0

QUADRO Nº 09 – DEMONSTRAÇÃO DA(S) SITUAÇÃO(ÕES) DE CONFORMIDADE DIÁRIA COM RESTRIÇÃO(ÕES) NÃO ATENDIDA(S) ATÉ A DATA BASE DE 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANALISADO:

ASSUNTO	DOCUMENTOS DO SIAFEM RELACIONADOS	MATERIALIDADE (R\$)	MOTIVOS DA RESTRIÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
TOTAL		0,00		

Notas: - Neste Quadro, a situação da pendência não solucionada deverá ser informada, por assunto, a materialidade envolvida, os motivos que levaram ao registro, as providências adotadas.

- Documento: informar o número do documento do SIAFEM envolvido no registro. Exemplo: 2015NE000100, 2015NL000100, 2015OB000100, etc.

e. As Atividades Obrigatórias da(o/os) UCI/APC(s) foram Executadas? Outras Atividades Não Obrigatórias, porém desejáveis ao aperfeiçoamento, foram Executadas?

e.1 Atividades Obrigatórias:

e.1.1 Em Processos de Prestação de Contas no âmbito do(a) Órgão/Entidade:

Análise e outras contribuições na tempestiva composição do processo estabelecido em IN AGE Anual para obtenção de Relatório, e respectivo Parecer, de Auditoria de Gestão AGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno, o qual deverá compor o Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao TCE, em atendimento ao Item 25 da Resolução TCE Nº 18.975/2017;

- Análise e outras contribuições para adequada e tempestiva instrução do processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual junto ao TCE, em especial, quanto à observância de exigências aplicáveis para seu tempestivo/opportuno/adequado/integral **encaminhamento eletrônico, através do Sistema E-Jurisdicionados**, assegurando, dentre outros: a forma e extensão adequados, além de existência e boa guarda/ordem dos Papéis de Trabalho que lhe dão o devido suporte, sendo mantidos para eventual disponibilização aos Órgãos de Controle, se for o caso;

Emissão de Relatório e Parecer da(o/os) UCI/APC(s) para compor o processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, em atendimento ao Item 23 da Resolução TCE Nº 18.975/2017;

- Emissão do **Relatório de Completude**, conforme IN AGE Nº 001/2020, em atendimento ao Item 24 da Resolução TCE Nº 18.975/2017;

Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s) de Prestações de Contas de Convênios e Termos de Colaboração e de Fomento, conforme item específico deste Relatório.

Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s) sobre Financiamentos e Operações de Crédito Interna e/ou Externa, se houver norma, regulamento ou legislação estabelecendo tal necessidade.

- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s) de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, conforme item específico deste Relatório.
- Demais assuntos em que exista Norma, Regulamento ou Legislação estabelecendo necessidade de manifestação e/ou emissão Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s): *ANÁLISE DOS PAGAMENTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS REPASSES DE RECURSOS FINANCEIROS ATRAVÉS DE APOIO FINANCEIRO CUJA A FONTE É PROVENIENTE DE RECURSOS FEDERAL.*

e.1.2 No Acompanhamento/Monitoramento das Recomendações do Controle Externo:

- Monitoramento de Recomendações efetuadas pelo TCE.
- Monitoramento de Recomendações efetuadas pelos Demais Órgãos de Controle Externo.

e.1.4 No Atendimento de Demandas encaminhadas pela AGE:

- Solicitação de Informações AGE (SICONP) – SI(s) AGE;
- Solicitação de Documentos e Informações AGE – SDI(s) AGE;
- Solicitações dos Serviços de Acesso à Informação AGE – SIC(s) AGE.
- Recomendações/Orientações de Pareceres AGE.
- Recomendações/Orientações de Notas Técnicas AGE.
- Outras demandas, caso ocorram: <<especificar>>.

e.1.5 Quanto ao Procedimento de Análise Documental para Certificação dos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Operacional:

- Confirmação de assinaturas e autorizações;
- Confirmação de documento hábil para emissão de documentos do SIAFEM;
- Verificação da validade dos documentos apresentados;
- Verificação de existência de atesto, comprovando a Fiscalização/liquidação pelo Fiscal do Contrato;
- Verificação da habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos Contratados;
- Verificação da autuação e organização documental, ordem cronológica, numeração das páginas;
- Verificação dos Atos de publicidade: de designação de pregoeiro ou Comissão de Licitação; de Dispensa; de Inexigibilidade; do extrato da Licitação e do Contrato; adjudicação; homologação; etc.
- Correlação das informações existentes no processo: Motivação; Verificação de datas; Conferência de cálculos; etc.
- Produção e/ou manutenção, sistematização, controle e disponibilização dos Papéis de Trabalho que comprovem a realização dos procedimentos de controle realizados e/ou informações prestadas pela(o/os) UCI/APC(s), como, como por exemplo, anexação da manifestação aos processos analisados durante o procedimento de Conformidade Diária e/ou *Check List* de Verificação que comprovem a realização dos procedimentos de análise da(o/os) UCI/APC(s) e promovam uma cultura de Controle e Transparência, assim como, limitem a responsabilidade dos analistas aos Itens de Controle que motivaram sua opinião pela Conformidade SEM RESTRIÇÃO ou COM RESTRIÇÃO.
- Conhecimento ou mapeamento do macroprocesso referencial, por assunto, instituído por Ato do Gestor Máximo ou cultura organizacional, existentes, partindo da máxima de que para controlar é necessário, antes, conhecer a atividade operacional. A(o/os) UCI/APC(s), a fim de subsidiar suas verificações de Itens de Controles Internos, deve garantir e promover que os documentos e/ou informações/manifestações obrigatórios para a prática oportuna e inidônea dos Atos e Fatos administrativos estejam presentes no processo. Neste caso, será fundamental conhecer do fluxo referencial do processo e os produtos necessários e/ou preestabelecido e/ou esperados, resultantes do conjunto de atribuições e competências de cada Unidade Organizacional nos diversos assuntos inerentes à missão institucional do(a) Órgão/Entidade.
- Verificação da fidedignidade dos registros no SIAFEM;
- Verificação da fidedignidade dos registros e Classificação Orçamentária e Programática;
- Verificação da Retenção e Recolhimento de Tributos, sua adequação e tempestividade;
- Verificação permanente de procedimentos relacionados aos Itens de Controle da IN AGE Nº 005/2019, de 20 de dezembro de 2019;

- Verificação permanente de procedimentos estabelecidos na Portaria Conjunta de Encerramento Anual do Exercício Financeiro;
- Outros: <<especificar>>.

e.1.6 Conformidade dos Atos de Gestão:

- Verificação da fidedignidade dos registros no SISPATWEB;
- Verificação da fidedignidade dos registros de Entrada e Baixa no SIMAS;
- Verificação da fidedignidade dos registros das Metas Físicas e Financeiras, no SiGPlan ou outro sistema que vier a substituí-lo, previstas para os Programas e Ações Governamentais;
- Verificação da fidedignidade dos registros nas contas com natureza de Controle, em especial Contratos, Convênios e Termo de Colaboração e/ou de Fomento ou afins;
- Verificação da fidedignidade dos registros nas contas de Disponibilidades com Extratos Bancários e Conciliação Bancária;
- Verificação para fidedignidade para Aquisição de Bens e Serviços, mediante Licitações e Contratos, Dispensas e Inexigibilidades e/ou Despesas de Pequeno Vulto, frente aos dispositivos normativos de Governo;
- Verificação da Publicização das Despesas, dos Procedimentos Licitatórios - inclusive os de Pequeno Vulto - e dos Contratos nos sítios Oficiais de Governo e do(a) Órgão/Entidade;
- Verificação da designação de Comissão de Bens Permanentes e em Almoxarifado no encerramento do Exercício analisado;
- Verificação da composição de Comissão de Licitação e aderência à legislação;
- Verificação das despesas de Folha de Pagamento e/ou realizadas no Grupo de Pessoal, em especial as providências em que o(a) Órgão/Entidade domine o macroprocesso para registro de benefícios, controle, fiscalização e realização de pagamentos;
- Verificação de Processos de Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA;
- Verificação da fidedignidade dos registros de Obras e Serviços de Engenharia no **Sistema Obras Pará**, nas dimensões Físicas e Financeiras, quanto ao nível estrutural, recursos utilizados e resultados alcançados no âmbito do(a) Órgão/Entidade
- Outras demandas, caso ocorram: <<especificar>>.

f. Atividades Desejáveis:

f.1 Assessoramento ao Gestor Máximo:

- Atuação em Assuntos Estratégicos, em Assessoramento de Nível Superior ao Gestor Máximo e/ou a Gestores Públicos e/ou temas que lhe forem delegados, com foco para aperfeiçoamento contínuo da Gestão, da Transparência, da Governança Pública;
- Atuação em Assuntos Relevantes, dada sua Materialidade e/ou Criticidade e/ou conforme planejamento prévio;
- Apresentação de Planejamento Anual de Atividades, emitido no 1º Bimestre do Exercício analisado, demonstrando previsão de como os Recursos existentes na (o/os) UCI/APC(s) serão organizados para a realização das atividades que se pretende executar. Quais os resultados e metas pretendemos alcançar? Quais assuntos deveremos atuar? Qual nosso padrão no Exercício Anterior e onde pretendemos melhorar? Qual nossa capacidade instalada e como faremos diariamente nosso trabalho para alcançar as metas estabelecidas? Quais Itens de Controle desejáveis vamos aplicar? Como pretendemos atuar para melhor atender aos Itens de Controle obrigatórios estabelecidos?
- Apresentação de Relatório Anuais de Atividades, relatando quais atividades do Plano Anual foram realizadas, limitações, e os Resultados alcançados. O que se pode melhorar para o próximo Exercício? Quais atividades não foram realizadas por insuficiência de Recursos?
- Apresentação de propostas para melhoria ou desenvolvimento/elaboração de Normas Internas objetivando a melhoria dos processos e dos fluxos internos. Ao se conhecer o fluxo e os principais problemas, abrem-se novas possibilidades: quais as melhores práticas a serem adotadas pela Administração? Onde estamos na escala de Controle? Os macroprocessos, etapas, responsabilidades, prazos, são conhecidos por todos e estão normatizados na organização? Há *check list* de Verificação nos Assuntos Relevantes?

- Emissão de Relatórios periódicos, apresentando, de forma consolidada, o escopo, os Itens de Controle Interno aplicados, os *check lists* utilizados para verificação dos processos e os Resultados obtidos;

f.2. Outros assuntos:

- Análise de Processos de Diárias;
- Promoção do Controle Patrimonial;
- Verificação de Processos de Doações, se houver;
- Operações de Crédito, se não houver exigência legal obrigatória;
- Verificação do Funcionamento do Almoxarifado;
- Outros: <<especificar>>.

12.4. DA CONSTITUIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

A **Instrução Normativa N.º 001/2011-SEAD**, de 11 de agosto de 2011, dispõe acerca da **constituição, organização e tramitação de processos** no âmbito da Administração Pública Estadual. Quanto aos preceitos destes Normativos, os testes de observância e substantivos realizados no Exercício analisado permitem inferir se as diretrizes e procedimentos estabelecidas foram devidamente observados nos processos administrativos pertencentes ao(à) Órgão/Entidade, em especial sobre os mandamentos/resultados, a serem relatados a seguir:

- Quanto ao registro no **Sistema E-Protocolo**, os processos administrativos *foram parcialmente* devidamente registrados no referido Sistema, conforme dita o Art. 1º; e identificados na Capa: volume, procedência, nome do interessado, assunto e complemento, se for o caso, conforme modelo-padrão constante do Anexo I, como previsto nos Artigos 2º e 13;
- A responsabilidade pela **numeração** é de cada Unidade Administrativa pela qual tramitar o processo, dando seguimento à ordem cronológica da folha anterior, realizada no canto superior direito das folhas. Neste aspecto, as folhas dos processos administrativos *foram parcialmente* devidamente numeradas em ordem sequencial crescente, com identificação da Unidade e/ou do Servidor responsável por tal ato, de acordo com o Artigo 3º, Caput e §§ 2º e 5º;
- Quanto ao limite máximo de 200 (duzentas) folhas para cada volume de processo, observou-se que *não foram* providenciados **termos** para **encerramento** de um volume e **abertura** de novo volume, sendo que estes termos seguiram os modelos-padrão constantes dos Anexos III e IV, estabelecidos no Art. 6º, Caput e § Único e no Art. 13;
- Quando a **tramitação processual** ocorreu de um(a) Órgão/Entidade para outro(a), os autos dos processos administrativos *foram parcialmente* realizados/encaminhados por despacho do Titular ou por este delegado, conforme os modelos-padrão constantes dos Anexos V e VI, em consonância com o Art. 1º, c/c Art. 8º e com o Art. 13;
- **Eventuais descumprimentos** das normas estabelecidas na instrução normativa, se ocorreram, motivaram devolução dos autos ao(s) Responsável(eis) para fins de regularização, conforme e em atendimento ao estabelecido no Art. 9º.

O Poder Executivo Estadual dispõe ainda de política estabelecendo diretrizes para utilização do **Processo Administrativo Eletrônico – PAE**. Quanto à utilização do PAE⁵⁷ no âmbito do(a) Órgão/Entidade os testes de observância e substantivos realizados no Exercício analisado permitiram inferir, quanto às(aos) diretrizes/procedimentos estabelecidas no **Decreto Estadual Nº 2.176/2018** foram⁵⁸ observados nos processos administrativos eletrônicos pertencentes ao(à) Órgão/Entidade, dentre outros:

- Uso do Sistema de Processo Eletrônico Governamental para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos ou, se for o caso de haver adotado outro Sistema, se há manifestação prévia da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará (PRODEPA) a esse respeito, conforme Artigo 1º, Artigo 4º, caput e Parágrafo Único e Art. 5º;
- Adoção pelo(a) Órgão/Entidade:
 - a) **providências** necessárias para que o Quadro de Pessoal conheça as normas e observe as medidas e procedimentos referentes ao devido tratamento de documentos e processos eletrônicos, em consonância com o Art. 31 daquele ato normativo;
 - b) **Ato** estabelecendo a data a partir da qual o uso do meio eletrônico para a tramitação de processos administrativos será considerado implantado, parcial ou totalmente, em seu âmbito de atividades, nos termos do Art. 36 daquele ato normativo; dentre outros.

12.5 GESTÃO DE PESSOAS:

A **Lei Estadual Nº 6.176/1998**, de 27 de dezembro de 1998, alterada pela Lei Estadual Nº 6.275/1999, de 28 de dezembro de 1999, e pela Lei Estadual Nº 6.832/2006, de 12 de fevereiro de 2006, instituiu o **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, organizando-o de forma **sistêmica** e regulando-o nos termos das referidas Leis, em cumprimento ao disposto nos mandamentos dos **Artigos 115 e 121 da Constituição Estadual**, conforme estabelece o Caput do Art. 1º e por meio do preconizado pelo Parágrafo Único desse artigo, atribuindo-lhe a competência para responder pelas atividades inerentes, constitucionalmente exigidas, sob a orientação técnica e normativa do **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** e demais **Subsistemas**.

A mesma Lei Estadual criou, organizou e integrou o referido **Sistema**, de acordo com o disposto em seu Art. 2º, designando o **Órgão Central do Sistema de Controle Interno** e os demais Componentes/ **Subsistemas**.

Quanto ao funcionamento do **Sistema de Controle Interno** sob comento, destacam-se os §§3º e 4º do Art. 4º do Decreto Estadual que regulamentou a referida Lei.

Decreto Estadual Nº 2.536/2006, de 03.11.2006, que regulamentou a Lei Estadual Nº 6.176/1998, de 27.12.1998, alterada pela Lei Estadual Nº 6.275/1999, de 28.12.99, e Lei Estadual Nº 6.832/2006, de 12.02.2006.

“Art. 4º (...)

(..)

Parágrafo Terceiro. A Auditoria-Geral do Estado e demais componentes do Sistema, para o desempenho de suas atividades, utilizar-se-ão das técnicas, procedimentos, normas e instrumentos de controle e, em especial, dos sistemas de informática já existentes e a serem criados, inclusive os corporativos, que tenham por propósito o monitoramento, a avaliação, a ação preventiva ou a ação corretiva dos resultados das políticas públicas expressas nos programas e ações de governo e dos seus processos e funções gerenciais, bem como outros que, de forma direta ou indireta, o Órgão Central do Sistema julgue necessários para o fiel desempenho das atribuições.

Parágrafo Quarto. As normas, as técnicas, os procedimentos e os instrumentos de controle interno serão estipulados pela Auditoria-Geral do Estado, isolada ou em conjunto com os demais componentes do Sistema de Controle Interno, aplicando-se, no que couber, o que for regulado pelos Tribunais de Contas, órgão de auditoria da União, pelo Conselho Federal de Contabilidade e por outros órgãos ou entidades competentes para exercerem essas atribuições”.

⁵⁷ Decreto Nº 2.176 de 12 de setembro de 2018. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das autarquias, fundações, fundos públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista, dependentes do Tesouro Estadual, do Poder Executivo do Estado do Pará. (...) Art. 1º Fica instituído o Processo Administrativo Eletrônico (PAE) no âmbito dos órgãos e das autarquias, fundações, fundos públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista, dependentes do Tesouro Estadual, do Poder Executivo do Estado do Pará. Disponível em <http://www.ioepa.com.br/pages/2018/2018.09.13.DOE.pdf>

⁵⁸ A opção “Não Aplicável” poderá ser utilizado por Entidades não dependentes do Tesouro Estadual;

Estabeleceu o mesmo Decreto Estadual que o **Órgão Central do Sistema de Controle Interno** tem circunscrição em todo o território estadual, ficando limitados os demais Componentes do **Sistema de Controle Interno** à sua Área de atuação, conforme Art. 6º e seu Parágrafo Único:

Decreto Estadual Nº 2.536/2006, de 03.11.2006, que regulamentou a Lei Estadual Nº 6.176/1998, de 27.12.1998, alterada pela Lei Estadual Nº 6.275/1999, de 28.12.99, e Lei Estadual Nº 6.832/2006, de 12.02.2006.

“Art. 6º A **Auditoria-Geral do Estado**, Órgão Central do Sistema de Controle Interno, tem circunscrição em todo o território estadual.

Parágrafo único. Os demais **Componentes do Sistema de Controle Interno** terão circunscrição limitada à área de sua atuação.”

A observância dos dispositivos legais e regulamentadores antes expostos, c/c o Art. 2º, Inciso II, do Decreto Estadual nº 2.536/2006, verifica-se ainda, que a Lei nº 4.582, de 1975 de criação da Secretaria de Estado de Administração - **SEAD**, outorga-lhe como órgão da administração direta do Estado, tem como finalidade institucional formular, normatizar, executar e avaliar as políticas públicas nas áreas de gestão de pessoas, gestão de cadeia logística, gestão de patrimônio, gestão de desenvolvimento organizacional e governança pública, gestão de prestação de serviços públicos à população e gestão da saúde ocupacional, visando à integração e ao alinhamento das políticas públicas e dos sistemas de gestão no âmbito do Poder Executivo Estadual; portanto a **SEAD** disciplina, consolida, orienta e centraliza políticas/diretrizes estaduais em relação aos Recursos Humanos, de forma semelhante ao que ocorre com a **SEAD** acerca da Política Orçamentária Estadual abordada no Item II deste Relatório.

Faz parte das atribuições da **SEAD** formular, normatizar, executar e avaliar as políticas públicas nas áreas de **Gestão de Pessoas**, gerenciando atualmente diversos Controles Internos existentes quanto ao referido macroprocesso, sendo o Órgão Gestor do **Sistema SIGIRH**, Sistema Corporativo Governamental atualmente utilizado no âmbito deste **Poder Executivo Estadual** para tal fim.

Em sua estrutura organizacional, a **SEAD** possui Unidades Administrativas voltadas para assegurar o adequado processamento, seguido de verificações contínuas e permanentes, objetivando ao aperfeiçoamento da Gestão de Recursos Humanos dos(as) Órgãos/Entidades, como a Diretoria de Operações do Sistema de Gestão de Pessoas – DSP e o Núcleo de Auditoria da Folha de Pagamento–NUAF, evidenciando o amplo escopo de atribuições/asseguração dos Controles Internos relacionadas à Gestão de Pessoas desenvolvidas em nível central, de forma sistematizada, por aquele Órgão Gestor, Componente especializado do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**.

Os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária acerca da **Gestão de Recursos Humanos**, dentre outros: análise de Notas de Empenho - NE, Notas de Liquidação - NL e Ordens Bancárias – OB, no que tange aos processos de pagamento e/ou demais assuntos pertinentes às Despesas de Pessoal, no âmbito dos(as) Órgãos/Entidades, verificaram que:

- foram registrados no Sistema Gestão Integrada de Recursos Humanos – SIGIRH e/ou Sistema equivalente;
- foram observados no âmbito do(a) Órgão/Entidade orientações do **Manual de Práticas Gerenciais de Gestão de Pessoas**, aprovado pela Portaria GS/SEAD Nº 253/2015.

12.6 GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES EM CADASTRO(S) ESTADUAL(IS) E NACIONAL(IS):

12.6.1 CADASTRO ESTADUAL DE EMPRESAS PUNIDAS, INIDÔNEAS E/OU SUSPENSAS:

Os processos administrativos que tratam de **punições**, e/ou **sanções** e/ou casos de **impedimentos de Fornecedores/Empresas** para contratar com o **Poder Executivo Estadual** transcorrem, inicialmente, no âmbito de cada Órgão/Entidade⁵⁹, por estes serem os signatários dos contratos e fiscalizadores de sua

⁵⁹ Decreto Estadual Nº 199/2003: “Art. 7º As penalidades previstas em lei serão obrigatoriamente registradas no **Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços** mantido pela Secretaria Executiva de Estado de Administração - SEAD. § 1º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual importa na **vedação à expedição de Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Secretaria Executiva de Estado de Administração - SEAD.

execução/conformidade, observando-se aos preceitos constitucionais e infraconstitucionais, em especial à legalidade, à razoabilidade, ao contraditório e à ampla defesa.

Transcorrido os procedimentos internos e publicada no Diário Oficial do Estado a decisão do(a) Órgão/Entidade, consignando punição e/ou sanção e/ou impedimento o processo será enviado à SEAD, objetivando assegurar que esta decisão seja observada por todos os(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual**.

Este procedimento possibilita, dentre outros, gerenciar, preventiva e tempestivamente, a operacionalização imediata do impedimento do **Poder Executivo Estadual** de contratar o Fornecedor, ao bloquear a emissão de Pedido de Realização de Despesa-PRD no SIMAS e, por conseguinte, emissão de Nota de Empenho no SIAFEM, enquanto perdurar a sanção/punição, uma vez registrado nos Sistemas Corporativos Governamentais o CNPJ cadastrado respectivo.

A realização de cadastro possibilita ainda consulta pública, em âmbito estadual, para acompanhamento e monitoramento dos(as) Fornecedores/Empresas com punições, e/ou sanções e/ou impedimentos para contratar, aplicadas pelos(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual**. São informadas aos consulentes, dentre outros, a penalidade, o Órgão Sancionador, o período de penalidade, conforme pesquisa disponível no Sítio eletrônico **COMPRASPARÁ**, ou diretamente no link: <http://www.compraspara.pa.gov.br/sociedade/listar-fornecedores>.

Verificou-se que *não aplicável* registra no Sistema COMPRASPARÁ as **sanções/punições/impedimentos** realizados pelo(a) Órgão/Entidade, objetivando manter atualizadas as informações constantes do Sítio eletrônico COMPRASPARÁ: <http://www.compraspara.pa.gov.br/sociedade/listar-fornecedores>.

12.6.2 CADASTROS NACIONAIS DE EMPRESAS PUNIDAS, INIDÔNEAS E/OU SUSPENSAS:

Com o advento da **Lei Federal Nº 12.846/2013**, de 01 de agosto de 2013, também conhecida como **Lei Anticorrupção - LAC**, c/c o **Decreto Estadual Nº 2.289/2018**, de 13 de dezembro de 2018, que regulamentou no âmbito do Poder Executivo Estadual, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Estadual.

No âmbito estadual, a decisão administrativa proferida pela Autoridade competente ao final do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR será publicada no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico do respectivo Órgão ou Entidade, por exigência legal, todos(as) os(as) Órgãos/Entidades devem informar e manter atualizadas informações acerca das sanções por ele aplicadas.

Os procedimentos estabelecidos para realização de pré-cadastro e cadastro no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP** e no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** *não aplicável* realizados pelo(a) Órgão/Entidade.

As sanções aplicadas pelo(a) Órgão/Entidade *não aplicável* informados e/ou atualizados, para fins de publicidade, no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP**, conforme estabelecido no Art. 22, e no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, de acordo com o Art. 23, todos da Lei Nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção - LAC, de 01 de agosto de 2013, c/c Parágrafo Único do Decreto Estadual Nº 2.289/2018, e ainda, os Artigos. 87 e 88 da Lei Nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993.

§ 2º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual não prejudica outras sanções decorrentes do edital, do contrato ou previstas em lei. Art. 8º No caso de anulação do procedimento por ilegalidade, o contrato dele decorrente será nulo, não assistindo aos licitantes qualquer indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido dos custos que tiver comprovadamente suportado até o momento da declaração de Nulidade.”

12.6.3 SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF, CADASTRAMENTO NO COMPRASNet E NO SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES DO ESTADO DO PARÁ - SICAF/PA:

A **Instrução Normativa N° 005/2013**, de 03 de setembro de 2013–SEAD, com alterações posteriores, dispõe sobre o Cadastro de Fornecedores e **Prestadores** de Serviços do Governo do Estado do Pará e, dentre outras, assegurou padronização de procedimentos ao uniformizar o conjunto de documentação requerida para a emissão de **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, objetivando contribuir com preceitos de impessoalidade, isonomia, legalidade, agilidade e eficiência da Administração.

Os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à instrução processual das Contratações na Modalidade Pregão⁶⁰ Eletrônico, para operacionalização de procedimento licitatório, verificaram que o(a) Órgão/Entidade utiliza-se do **Portal de Compras do Governo Federal-COMPRASNet**, através do endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br, sendo que o credenciamento e sua manutenção, realizados, obrigatoriamente, através de senha e login, *foram* devidamente cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, pressuposto para sua utilização, conforme Manual do Fornecedor⁶¹.

As Cotações Eletrônicas, também com credenciamento e sua manutenção, realizadas obrigatoriamente através de senha e login através do Sistema BANPARÁNet, no endereço eletrônico: <http://web.banparanet.com.br/cotacao> *foram* devidamente cadastradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado do Pará-SICAF/PA.

AVALIAÇÃO DO ITEM CONTROLES DA GESTÃO:

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos **de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição**. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

<< *Relatar aqui* >>

⁶⁰ Decreto N° 2.069/2006: Art. 3º Deverão ser **previamente credenciados** perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão, na forma eletrônica.

§ 1º O **credenciamento** dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

§ 2º No caso de pregão promovido por órgão da Administração Pública Estadual direta, autarquia ou fundação pública, o **credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado do Pará - SICAF/PA.**

§ 3º A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão, **na forma eletrônica**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento perante o SICAF/PA. (...) § 6º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a **responsabilidade legal** do licitante e a **presunção de sua capacidade técnica** para realizar as transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica. (...) Art. 15. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa: I - à habilitação jurídica; II - à qualificação técnica; III - à qualificação econômico-financeira; IV - à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso; e VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei n° 8.666, de 1993. Parágrafo único. Desde que previsto no edital, a **documentação** exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V deste artigo poderá ser substituída pelo **registro cadastral no SICAF/PA ou**, em se tratando de licitação promovida por órgão ou entidade **não abrangida pelo referido sistema**, bem como para registro de preços, por **certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.**

⁶¹ Disponível na página <http://www.compraspara.pa.gov.br/governo/manuais>

XIII – INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:

Por fim, com a efetiva realização e cumprimento de medidas para melhoria dos componentes do processo de controles internos, quais sejam, ambiente de controle, avaliação de risco, atividades de controle, informação e comunicação, bem como procedimentos de conformidade diária, os quais estão evidenciados neste **Relatório**, em que o(a) Órgão/Entidade apresentou por meio de ITENS DE CONTROLE, o seu compromisso de aperfeiçoamento dos controles internos inerentes ao **Sistema de Controle Interno**.

A Unidade de Controle Interno tem apenas 1(um) APC.

Com senha apenas do SIAFEM e e-protocolo.

Não havendo outras informações adicionais julgadas relevantes esta (e/es) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle apresenta(m) o presente **RELATÓRIO** e o respectivo **PARECER**, devidamente comprovado em Papéis de Trabalho, todos devidamente assinados e rubricados pelo(s) Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do(a) Órgão/Entidade.

Declaramos que este **Relatório Anual de Gestão** consigna integralmente as informações concernentes a prestação de contas anual de gestão encaminhadas à **AGE** com objetivo de ser emitido o Relatório e Parecer Conclusivo do **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**.

É o Relatório.

<< Informe Local, Data >>.

Maíra Juliana Lobato da Silva,

Matrícula Nº: 80845863-5

Responsável pelo UCI

Maíra Juliana Lobato da Silva,

Matrícula Nº: 80845863-5

APC

<< Informe o Nome e Assine >>.

Matrícula Nº: <<Informe a Matrícula >>

APC

<< Informe o Nome e Assine >>.

Matrícula Nº: <<Informe a Matrícula >>

APC

PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI / AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(S).

ÓRGÃO/ENTIDADE: << SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER – SEEL

Responsável(is): ARLINDO PENHA DA SILVA, SECRETARIO DE ESTADO (01/01/2019 a 31/12/2019).

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
08101/0001 - SEEL	ARLINDO PENHA DA SILVA, SECRETARIO DE ESTADO (01/01/2019 a 31/12/2019)..

Se for o caso, demonstrar a(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s) e respectivo(s) Ordenador(es) de Despesas e Períodos de Gestão:

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2019 à <<xx/xx>>/2019).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2019 à <<xx/xx>>/2019).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2019 à <<xx/xx>>/2019).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2019 à <<xx/xx>>/2019).

Em atendimento ao Art. 44, Inciso IV, da Lei Complementar Nº 081, de 26 de abril de 2012 (LOTCEPA), c/c o Inciso IV, do Art. 160 do Ato Nº 63, de 17 de dezembro de 2012 (RITCEPA), e Resolução TCE Nº 18.975/2017, emite-se o presente **Parecer** formalizando a opinião da (o/os) **Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)** acerca dos **Itens de Controle** estabelecidos pelo **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** para, dentre outros, apoiar/contribuir no processo de composição/envio eletrônico da **Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 2019** do(a) Órgão/Entidade, quanto aos procedimentos de **Controle Interno** realizados no exame da legalidade, legitimidade e economicidade, e na avaliação da eficácia, eficiência e efetividade da Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Operacional e Contábil, conforme disposto na **INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 005/2019**, de 20 de dezembro de 2019.

1. O **Relatório Anual da Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)** APC/UCI foi elaborado *de acordo* com os parâmetros definidos na **INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 005/2019**, de 20 de dezembro de 2019, em consonância com estrutura, forma, critérios de avaliação e **Itens de Controle** consignados Anexos I e II da RESOLUÇÃO TCE nº 18.975/2017, um dos requisitos essenciais estabelecidos para obtenção do **Relatório de Auditoria de Gestão Anual AGE**, e respectivo **Parecer AGE**, do **Órgão Central do Sistema de Controle Interno**;

2. As informações do(a) Órgão/Entidade *foram parcialmente* disponibilizadas em tempo real para acesso público, em observância à Lei Complementar Federal Nº131/2009, Lei Nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI, conforme registrado no Relatório e ao estabelecido no Decreto Estadual Nº 1.359/2015, incentivando o Controle Social e dando cumprimento ao princípio de participação popular estabelecido no Art. 20 da Constituição Estadual;

3. *Consta no Processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual o Parecer do(s) Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade, certificando* ⁶² *que os registros contábeis constantes do SIAFEM ou Sistema equivalente estão de acordo com Normas e Princípios de Contabilidade, motivo pelo qual se emitiu Parecer sobre a CONFORMIDADE CONTÁBIL* ⁶³ ;

4. Considerando:

4.1 que as contribuições/avaliações do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** contida no item 1 deste Parecer irão compor o Processo de **Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual deste(a) Órgão/Entidade**, a ser tempestiva/opportunamente enviado, de forma eletrônica, através do Sistema E-Jurisdicionados, em atendimento aos Itens Nº 23 e 25 da Resolução TCE Nº 18.975/2017, para futuras contribuições do Controle Externo e para contínuo/permanente aperfeiçoamento da Gestão e avanços na Governança;

4.2 que as contribuições/procedimentos quanto à emissão do **Relatório de Completude** do Processo de Prestação de Contas de Gestão Anual, em atendimento ao Item 24 da Resolução TCE Nº 18.975/2017, serão realizados oportunamente por esta(e/es) UCI/APC(s), em conformidade e consonância com o estabelecido na **IN AGE Nº 001/2020**;

⁶²No caso de Desconformidade, relatar quais foram as impropriedades no Item XIII – Informações Adicionais Relevantes do seu Relatório.

⁶³No caso de COM RESTRICÇÕES, as impropriedades serão, se possível, registradas no Item XIII – Informações Adicionais Relevantes do seu Relatório.

4.3 que eventuais **Papéis de Trabalho** relacionados aos presentes procedimentos estão à disposição do **Sistema de Controle Interno e Externo**;

4.4 Os fatos demonstrados no Relatório desta (e/es) Unidade de Controle Interno / Agente(s) Público(s) de Controle e/ou demais evidências existentes obtidas na realização de suas atribuições/competências/responsabilidades, em especial, resultantes da observância do Art. 5º da **IN AGE Nº 005/2019**, com atualizações posteriores, quanto às ferramentas disponíveis à(o/os) UCI/APC(s) e/ou resultante de sua integração/interação/avaliação permanente com **Controles Primários/Controles Internos** deste(a) Órgão/Entidade;

Emite-se presente **Parecer** pela **CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO**⁶⁴, uma vez que os **Atos** de Gestão, expressam, de forma fidedigna e com base em documentos hábeis, os **registros** efetuados, a exatidão dos **Demonstrativos Contábeis**, a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a efetividade dos mesmos.

É o **Parecer**.

Belém, 13 de fevereiro de 2019

Maíra Juliana Lobato da Silva
Matrícula Nº: <<Informe a Matrícula>>
Responsável pela UCI e/ou APC(s)

<< Informe o Nome e Assine >>,
Matrícula Nº: <<Informe a Matrícula>>
APC

<< Informe o Nome e Assine >>,
Matrícula Nº: <<Informe a Matrícula>>
APC

<< Informe o Nome e Assine >>,
Matrícula Nº: <<Informe a Matrícula>>
APC

⁶⁴ No caso de COM RESTRIÇÕES FORMAL, ou COM RESTRIÇÃO POR DANO AO ERÁRIO, as impropriedades serão registradas no *Item XIII – Informações Adicionais Relevantes* do seu Relatório.