

ANEXO III

CÓD. UG / GESTÃO - SIGLA UGs RELACIONADAS		<<NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE>>					EXERCÍCIO 2018	
1. 650201/ 65000 FUNTELPA								
NATUREZA DE RESPONSABILIDADE	CPF/ NOME	CARGO FUNÇÃO	PERÍODO DE GESTÃO		ATO DE DESIGNAÇÃO OU EXONERAÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE	ENDEREÇO	
			INÍCIO	FIM			RESIDENCIA L COMPLETO	CORRÊIO ELETRÔNICO
Dirigente Máximo (e seus substitutos)	425.721. 002-82 Adelaide Oliveira de Lima Pontes	Presidente	01/01/11	31/12/18	Decreto	28/12/18	Rod. Arthur Bernardes, 1650 Qd 10 Lt 13/15 Pratinha CEP 66825-000 Belém-Pa	adelaideoliveira @funtelpa.com. br
	425.721. 002-82 Adelaide Oliveira de Lima Pontes	Presidente	01/01/11	31/12/18	Decreto	28/12/18	Rod. Arthur Bernardes, 1650 Qd 10 Lt 13/15 Pratinha CEP 66825-000 Belém-Pa	adelaideoliveira @funtelpa.com. br
Ordenador(es) de Despesa (e seus substitutos)	135.822. 942-34 Licia Maria Paiva de Oliveira Rosendo	Diretora Administra tiva e Financeira	01/03/11	-	Decreto	30/03/11	Av. Conselheiro Furtado, 2312/1301 Cremação CEP 66040-100 Belém-Pa	licia@funtelpa. com.br
	461.036. 942-72 Fabricio Vasconcelos de Oliveira	Procurador Fundaciona l	02/04/07	-	Decreto	23/03/07	Av. Visconde de Souza Franco, 601/2801 CEP 66053-000 Belém-Pa	Oliveirafabricio @funtelpa.com. br
Responsável(eis) pela Consultoria, Procuradoria ou Assessoria Jurídica.	633.543. 732-53 Andreza de Lourdes Oliveira Cassiano	Assessora jurídica	01/03/13	-	Portaria 169/13	12/03/13	Av. Pedro Miranda, 2050/303 Pedreira CEP 66085-024	andrezacassiano @funtelpa.co m.br
	476.675. .082-91 Silvене Quaresm a Souza	Coordenad ora de Núcleo	11/01/1 0	-	Portaria 008/10	11/01/10	Rua Osvaldo de Caldas Brito, 129 Jurunas CEP 66025-190 Belém-Pa	silvenesouza@f untelpa.com.br
Responsável pela Área de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	089.706. 452-68 Hilton Lisboa da Silva	Coordenad or de RH	17/09/18	-	Portaria 535/18	17/09/18	Rod. Augusto Montenegro, Conj. Benjamim Sodré, Rua Sanhaço,07 Parque Verde Belém-Pa CEP 66635-000	hiltonlisboasilv a@gmail.com
Contador(res) Responsável(eis)	168.010 752-68 Maria Waneide Souza Malcher	Contadora	01/08/11	-	Portaria 489/11	12/08/11	Trav. Humaitá, 1301/704 Pedreira CEP 66085-148 Belém-Pa	waneidemalche r@funtelpa.co m.br

Responsável pela Unidade de Controle Interno - UCI	122.051.252-49 Aurea de Nazaré Carmona da Rocha	Coordenador de Núcleo	23/03/11	-	Portaria 145/11	23/03/11	Rod. Augusto Montenegro, 5955 Qd 05 Lt 13 Parque Verde CEP 66635-110 Belém-Pa	aureadarocha@uol.com.br
Responsáveis pela Conformidade dos Atos de Gestão (Agente(s) Público(s) de Controle - APC(s))	122.051.252-49 Aurea de Nazaré Carmona da Rocha	Coordenador de Núcleo	23/03/11	-	Portaria 145/11	23/03/11	Rod. Augusto Montenegro, 5955 Qd 05 Lt 13 Parque Verde CEP 66635-110	aureadarocha@uol.com.br
	147.171.232-04 Luis Otávio Pacheco Borges	Contador	02/07/12	-	Portaria 484/12	11/06/12	Av. Almirante Barroso, 4414/306 Souza CEP 66613-710 Belém-Pa	luisborges@funtelpa.com.br
Autoridade de Gerenciamento SIC.PA**	633.543.732-53 Andreza de Lourdes Oliveira Cassiano	Assessora Jurídica	22/10/15	-	Portaria 562/15	22/10/15	Av. Pedro Miranda, 2050/303 Pedreira CEP 66085-024	andrezacassiano@funtelpa.com.br
Responsável(eis) pelo atendimento das Solicitações de Acesso à Informação SIC.PA***	411.550.842-68 Benedito Ivo Santos Silva	Coordenador de Núcleo	28/01/16	-	Portaria 058/16	28/01/16	Trav. Humaitá, 0301/1 201 Pedreira CEP 66085-148 Belém-Pará	ivosantos@funtelpa.com.br
Gestor Responsável pela Área de Patrimônio (e seus substitutos)	278.723.272-87 Benedita Célia da Silveira	Gerente de Recursos de Material	29/05/12	-	Portaria 468/12	29/05/12	Rua Bom Sossego, 640 Centro CEP 67040-000 Ananindeua-Pará	patrimonio@funtelpa.com.br
Gestor Responsável pela Área de Almoxarifado (e seus substitutos)	278.723.272-87 Benedita Célia da Silveira	Gerente de Recursos de Material	29/05/12	-	Portaria 468/12	29/05/12	Rua Bom Sossego, 640 Centro CEP 67040-000 Ananindeua-Pará	patrimonio@funtelpa.com.br
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SISPATweb (e seus substitutos)	278.723.272-87 Benedita Célia da Silveira	Gerente de Recursos de Material	29/05/12	-	Portaria 468/12	29/05/12	Rua Bom Sossego, 640 Centro CEP 67040-000 Ananindeua-Pará	patrimonio@funtelpa.com.br
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIMAS (e seus substitutos)	278.723.272-87 Benedita Célia da Silveira	Gerente de Recursos de Material	29/05/12	-	Portaria 468/12	29/05/12	Rua Bom Sossego, 640 Centro CEP 67040-000 Ananindeua-Pará	Patrimonio@funtelpa.com.br
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIGPLAN (e seus substitutos)	135.576.102-68 Sueli Araujo de Gois	Assistente II	21/09/18	-	Portaria 467/18	21/09/18	Trav. Humaitá, 885/2004 Pedreira CEP 66083-340 Belém-Pará	suelydegois@funtelpa.com.br
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema Obras Pará (e seus substitutos)	-	-	-	-	-	-	-	-
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema Corporativo ***** (e seus substitutos)	-	-	-	-	-	-	-	-
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL;	411.550.842-68 Benedito Ivo Santos Silva	Coordenador de Núcleo	10/09/08	-	Portaria 567/08	10/08/08	Trav. Humaitá 1301/1201 Pedreira CEP 66085-148 Belém-Pará	ivosantos@funtelpa.com.br
Procurador *****, com atuação e/ou desempenhando funções na estrutura do(a)	-	-	-	-	-	-	-	-

Órgão/Entidade, se for o caso.								
Pregoeiro(s)	411.550.842-68 Benedito Ivo Santos Silva	Coordenador de Núcleo	10/09/08	-	Portaria 567/08	10/08/08	Trav. Humaitá 1301/1201 Pedreira CEP 66085-148 Belém-Pará	ivosantos@funtepa.com.br
Responsável pela Área de Arrecadação (e seus substitutos)								
OUTROS: (especificar)								

Nota: * O Rol de Responsáveis não é exaustivo e deverá ser elaborado com base na estrutura de cargos do(a) Órgão/Entidade e a ela deverá ser adaptado.

** Conforme estabelecido no Art. 61 do Decreto Estadual Nº 1.359/2015, de 31 de agosto de 2015.

*** Conforme Art. 3º da Instrução Normativa Conjunta CCG/AGE/SECOM Nº 001/2015, de 10 de novembro de 2015.

**** Poderão ser cadastrados, a critério do Gestor Máximo, Servidores responsáveis pela "alimentação" dos demais Sistemas Corporativos existentes no(a) Órgão/Entidade.

***** Conforme Decreto Nº 1.714/2017, c/c Resolução nº 174/2017-CSPGE, c/c Decreto Nº 1.963/2018.

Belém, 02/01/2019.

Aurea de Nazaré Carmona da Rocha,

Hilton Lisboa da Silva

Matrícula Nº:5449391-3

Matrícula Nº:3180948-1

Responsável pelo UCI

Responsável pelo Recursos Humanos

Kommentar [a1]: Informe Local, Data.

Kommentar [a2]: Informe o Nome e Assine

Kommentar [a3]: Informe a Matrícula

Kommentar [a4]: Informe a Matrícula

<<Adelaide Oliveira de Lima Pontes - Presidente>

RELATÓRIO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(s)

EXERCÍCIO 2018

<<650201 FUNTELPA >>

APRESENTAÇÃO:

Este **Relatório** foi elaborado pela(o/os) **Unidade de Controle Interno - UCI/Agente Público de Controle - APC(s)** do(a) **ÓRGÃO/ENTIDADE**, responsável pela informação consolidada, quando aplicável, da(o/os) UCI/APC(s) que lhe estão vinculada(o/os), sendo todos abrangidos quando utilizada a expressão Órgão/Entidade, para todos os efeitos, a partir de então.

O presente **Relatório** foi elaborado de acordo com metodologia estabelecida pelo **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, para o **Exercício 2018**, por meio da **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, tendo por base suas competências e missão institucional, dispostas no Art. 5º, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, XII e XV da Lei Estadual Nº 6.176/1998, de 29 de dezembro de 1998, com alterações posteriores, c/c os Artigos 4º e 18, do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, de 03 de novembro de 2006, especialmente quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão e, ainda, objetivando assegurar consonância¹ destas práticas institucionais com diretrizes da Lei Estadual Nº 8.096/2015, de 01 de janeiro de 2015, que *dispõe sobre a estrutura da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e dá outras providências*, em especial com as disposições constantes do Art. 1º.

A(o/os) UCI/APC(s), que faz(em) parte da estrutura administrativa do(a) Órgão/Entidade, que conta com a Autoridade Máxima e o(s) Ordenador(es) de Despesas identificado(s), emite(m) o presente **Relatório** com base 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, tendo por **objetivos**, dentre outros:

- atender as exigências estabelecidas no Art. 44, Inciso IV da Lei Complementar Nº 081, de 26 de abril de 2012; no Inciso IV, do Art. 160, do Ato Nº 63, de 17 de dezembro de 2012, com alterações posteriores, e na Resolução TCE Nº 18.975/2017;
- compor o processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade;
- promover a Transparência Pública e o Controle Social;
- comunicar aos Clientes internos e externos sobre os recursos disponibilizados e sua aplicação, sua Certificação e Resultados alcançados;
- evidenciar as normas que nortearam os Controles Internos existentes e que devem nortear as práticas a serem adotadas pelas Unidades Organizacionais no âmbito do(a) Órgão/Entidade;
- divulgar o Resultado da Verificação dos **Controles Primários do Sistema de Controle Interno** acerca dos Itens de Controles Internos estabelecidos para o Exercício sob análise, demonstrando-se os mais relevantes e considerados como fatores estratégicos para o sucesso organizacional e alcance das metas, comprovando-se o cumprimento dos preceitos legais e constitucionais estabelecidos;
- evidenciar as **Ações de Controle** centralizadas e/ou descentralizadas;
- evidenciar as ações adotadas para atendimento da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exaradas no **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** do Exercício anterior;
- subsidiar a emissão de **Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE** do **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, que também irão compor o processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade para o Exercício analisado.

¹ “Art. 1º A Administração Pública Estadual, orientada pelos **princípios constitucionais** da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade, da transparência e da eficiência, atuará nas **políticas públicas** para o **desenvolvimento sustentável** do Estado do Pará, com vistas à **inovação, à melhoria da qualidade de vida e dos indicadores sociais**, à redução das desigualdades sociais e regionais, de acordo com os objetivos previstos na Constituição do Estado.

§ 1º O Poder Executivo, na realização dos objetivos, com **observância** às **diretrizes de equilíbrio fiscal e financeiro**, adotará o **modelo de governança por resultados**, na busca contínua da **qualidade do gasto, eficiência da gestão e de melhoria dos indicadores institucionais**, administrativos, econômicos, sociais e humanos, com ênfase nas prioridades estratégicas da sociedade para o desenvolvimento integrado do Estado.

§ 2º O Governador do Estado, por meio de decreto, poderá integrar, sem incorrer em aumento de despesas, os **órgãos e entidades** da Administração Pública Estadual, de que trata esta Lei em sistemas setoriais, os quais serão **agrupados nas áreas temáticas** básicas da função administrativa e da **governança pública** do Poder Executivo, segundo o critério da finalidade prioritária de cada sistema.

§ 3º Poderão as **áreas temáticas básicas da função administrativa** ser divididas em subáreas, com a finalidade de compatibilizar com a **estratégia governamental** e com as **diretrizes do planejamento estatal**.

§ 4º Os sistemas setoriais, compostos por Secretarias de Estado, órgãos, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, observarão os **vínculos de supervisão e a correlação ou complementaridade das políticas e ações a seu encargo** e, ainda, a **motivação da integração à estratégia governamental**”.

ÓRGÃO/ENTIDADE: << Fundação Paraense de Radiodifusão – FUNTELPA >>
Responsável(eis): <<Adelaide Oliveira de Lima Pontes>>, <<Presidente>> (Período de Gestão de <<01/01/2018 à <<28/12/2018).

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<<650201>>/<<65000>> - <<FUNTELPA>>	<<Adelaide Oliveira de Lima Pontes>>, <<Presidente>> (Período de Gestão de <<01/01/2018 à 28/12/2018).

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>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).'
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).

I – INTRODUÇÃO:

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 em <http://seplan.pa.gov.br/lei-or%C3%A7ament%C3%A1ria-anual-loa-0>, informando-se o Exercício a ser consultado ou diretamente nos *links* a seguir, para o Exercício 2018²:
http://seplan.pa.gov.br/sites/default/files/PDF/loa/loa2018/oge_volume_1.pdf e/ou
http://seplan.pa.gov.br/sites/default/files/PDF/loa/loa2018/oge_volume_2.pdf ³

A(s) **finalidade(s)**⁴ da(o) << FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO – FUNTELPA >> é (são):

- *Promoção e produção por meio de rádio, televisão e portal, de atividades educativas, artísticas, culturais, científicas e informativas, visando a defesa e o aprimoramento integral da pessoa humana, por meio de sua formação crítica para o exercício da cidadania, valorizando sempre os bens consultivos da sociedade paraense e da nacionalidade brasileira, no contexto da compreensão dos valores universais.*

A(s) **Legislação(ões) aplicável(is)**⁵ é (são):

- *Lei 7.214 de 03 de novembro de 2008. Dispõe sobre a extinção da Fundação de Telecomunicações do Pará - FUNTELPA, de personalidade jurídica de direito público e dá outras providências.*
- *Lei 7.215 de fr 03 de novembro de 2008. Autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Paraense de Radiodifusão - FUNTELPA. Com Natureza Jurídica de Direito Privado, e dá outras providências.*

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, como: SIAFEM, SigPlan, Obras Pará, SISPAT,

² O(A) Órgão/Entidade poderá, a seu critério, avaliada a oportunidade/conveniência, utilizar-se de outra fonte existente para agregação de valor à Gestão acerca das necessidades de informação apresentadas. Como, por exemplo, para prestar informações sobre a finalidade e legislação aplicável, poderia utilizar-se de fontes já existentes e disponíveis no(a) seu(ua) Órgão/Entidade, desde que atualizadas, ou ainda fomentar boas práticas, como as constantes no *Guia para Elaboração de Regimento Interno*, elaborado pela SEAD, disponível em http://www.sead.pa.gov.br/sites/default/files/guia_de_regimento_interno_-_para_publicar_-_28-04-2014_3_0.pdf. Quando for o caso, a fonte de informação utilizada pode, por prudência, constar no Item destinado às *Informações Adicionais* deste Relatório.

³ A AGE disponibiliza em seu sítio eletrônico, desde o Exercício 2015, arquivo contendo levantamento das finalidades e legislações dos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de auxiliar/contribuir/subsidiar e prestar suporte técnico tempestivo à(o/os) UCI/APC(s).

⁴ Conforme Lei Orçamentária Anual.

⁵ Conforme Lei Orçamentária Anual.

SIGIRH; SIMAS; SORE; SeoWeb; dentre outros, e/ou, eventualmente, outros sistemas que vierem a substituí-los.

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: <<gabinete@funtelpa.com.br>>, objetivando disponibilizar informações no seu âmbito de atuação, bem como fomentar e/ou fortalecer a cultura da **Transparência Ativa**⁶ em atendimento do **Decreto Estadual Nº 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 Nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação- LAI, de 18 de novembro de 2011*, em complementação, quando for o caso, à Transparência Ativa já ampla e reconhecidamente promovida pelo **Poder Executivo Estadual** por meio de seu Portal de Transparência antes citado e identificado.

II - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA⁷:

A Constituição Estadual, em seu Art. 121, Inciso I, determina que:

“Art. 121. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, com auxílio dos respectivos Órgãos de auditoria, Sistema de Controle Interno com a finalidade de:
I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;”

A **Lei Estadual Nº 6.176/1998**, com alterações posteriores, de 29 de dezembro de 1998, em seu Art. 4º, Inciso IV, assim dispõe:

“Art. 4º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo compõe-se da Auditoria-Geral do Estado, como Órgão Central do Sistema, e dos seguintes Subsistemas ou Unidades, Agentes e Instrumentos:
(...)
IV - a Unidade Especializada de Controle Interno da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF;” (grifos nossos)

⁶ 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)

⁷ Segundo o **Manual de Orçamento para o Exercício 2018**, disponível em http://seplan.pa.gov.br/sites/default/files/PDF/loa/loa2018/manual_oge_2018.pdf: **“Processo Orçamentário: Conjunto das funções a serem cumpridas pelo orçamento em termos de planejamento (decisão quanto aos objetivos, recursos e políticas sobre aquisição, utilização e disposição desses recursos), controle gerencial (obtenção e utilização eficaz e eficiente dos recursos no atingimento dos objetivos) e controle operacional (eficácia e eficiência na execução das ações específicas).”** Os aspectos controle gerencial e controle operacional serão apresentados no Item X - GESTÃO OPERACIONAL deste Relatório, com utilização dos indicadores do Sistema SIGPLAN ou outro sistema equivalente e/ou que vier a substituí-lo.

Durante 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 Nº 122/2008**;
- os registros do Credor favorecido, quando aplicável, *foram* realizados de forma individualizada, de acordo com o seu Nº de CPF e/ou de CNPJ, em observância ao Art. 61 da Lei Nº 4.320/1964.

Ainda sobre os fatos acerca da Gestão Orçamentária, desde a aprovação do Orçamento e sua Movimentação, e considerados o Plano Plurianual – PPA⁸, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO⁹ e a Lei Orçamentária Anual – LOA para o Exercício analisado quanto:

- aos procedimentos¹⁰ de **elaboração**¹¹ 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 do Orçamento 2018¹², sendo observados os limites fixados/estabelecidos pela SEPLAN;

⁸ O “PPA 2016-2019 - Governo Regionalizado, Desenvolvimento Integrado”, assim como material de apoio para obtenção de maiores detalhes e entendimentos, encontram-se disponível para consulta pública no sítio eletrônico <http://www.seplan.pa.gov.br/ppa-2016-2019>, sendo possível verificar, dentre outros: o **Manual de Elaboração do PPA; as Dimensões Estratégicas do PPA** (Dimensão Territorial e Político-Institucional; Dimensão Economia Sustentável; Dimensão Inclusão Social; Dimensão Infraestrutura Social); o **Modelo de Gestão; Modalidades de Programas** (Programas Temáticos, antigos programas finalísticos, e Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado – nestes programas/conjunto de ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental, os quais traduzem-se na oferta de produtos ao próprio estado e são normalmente associados às finalidades das áreas-meio, não há a obrigatoriedade de indicadores, de forma que não deverão apresentar metas físicas) ; **Atributos dos Programas** a serem monitorados (Indicadores; Objetivos; Metas Regionalizadas; Ações; Execução dos Recursos Orçamentários e Extra-orçamentários do Programa) ; **Metodologia** utilizada para os **Indicadores** (será adotada a hierarquia de Pirâmide dos Indicadores: 1 - Indicador Macro: Índice de Progresso Social (IPS) para avaliar a Efetividade dos Programas Temáticos; 2 - Indicador de Resultado Regionalizado para avaliar a Eficácia de Objetivos e Metas de Ações Programáticas; 3- Indicador de Processo para avaliar a Eficiência das Ações na utilização dos valores orçamentários; classificação das **Ações do PPA** (Atividade; Projeto ; Operações Especiais, sendo que estas não integram o PPA, constam apenas no orçamento).

⁹ A LDO do Exercício que orientou a elaboração do Orçamento Anual e consignou, dentre outros, as metas e prioridades da Administração Pública, incluindo as despesas de capital para o Exercício financeiro subsequente para execução da LOA, encontra-se disponível para consulta pública no sítio eletrônico <http://www.seplan.pa.gov.br/lei-de-diretrizes-or%C3%A7ament%C3%A1rias-ldo-0> ou diretamente no link: http://www.seplan.pa.gov.br/sites/default/files/PDF/ldo/ldo2018/ldo_2018_completa_site.pdf.

¹⁰ Segundo o **Manual de Elaboração da Lei Orçamentária Anual 2018**, pág. 63, “O **Sistema de Orçamento do Estado do Pará - SORE** será a ferramenta à disposição dos técnicos da administração pública estadual para o Exercício 2018. O endereço eletrônico de acesso é o www.sore.pa.gov.br. Também pode ser acessado por meio de link no site da SEPLAN (www.seplan.pa.gov.br). Para o preenchimento da Proposta Orçamentária, os Órgãos e Entidades deverão observar, nas ações de âmbito orçamentário, os limites autorizados (tetos) por fontes de financiamento e pelos grupos de despesas, assim como, a elementação do gasto pertinente à ação, tendo em vista que durante a execução, a criação de **Grupos de Natureza de Despesa** não previstas nos projetos, atividades e operações especiais, não poderá ser aprovada por meio de créditos suplementares.”

¹¹ “O ciclo orçamentário constitui processo contínuo, dinâmico e flexível, formado basicamente, por quatro etapas: **Elaboração; Aprovação; Execução e Controle**. Corresponde ao período de tempo em que se processam as atividades típicas do orçamento público, desde sua concepção até a apreciação final. **Elaboração** - É o processo de construção da proposta orçamentária por programa de governo, ação e unidade orçamentária. Nessa fase, estimam-se as receitas e as despesas, apresentadas de forma padronizada e discriminada, conforme as várias classificações exigidas nos dispositivos legais. O processo tem início no mês de maio, quando a SEPLAN solicita à SEFA a reestimativa da projeção das receitas, das vinculações constitucionais e legais e da dívida pública, bem como à SEAD a projeção das despesas de pessoal, para um período de um ano. Após essa atualização, a SEPLAN define os **tetos orçamentários** e os disponibiliza no **sistema SORE** para que os órgãos setoriais formalizem suas **propostas orçamentárias** nos limites fixados. (...) A data limite constitucional para encaminhamento do Projeto da LOA à Assembleia Legislativa – ALEPA é até 30 de setembro de cada ano. **Aprovação** - Após a elaboração encaminha-se o Projeto de Lei ao Governador para a devida apreciação e envio à ALEPA, devendo observar ao prazo constitucional de análise e aprovação até o final de cada Legislatura (segunda quinzena de dezembro de cada ano). Após aprovado pela ALEPA, o projeto da LOA é encaminhado ao Governador para sanção, transformando-se na Lei Orçamentária Anual, com devida publicação no Diário Oficial do Estado - DOE. **Execução** - Após promulgação e com base nos limites nela fixados, inicia-se o processo de **execução orçamentária**, o qual compreende a **fixação de quotas orçamentárias e financeiras** para cada **unidade orçamentária**, assegurando às mesmas, em tempo hábil, a soma de recursos para o início da execução. Esse procedimento deve estar em conformidade com a LDO que orienta o exercício de 2018, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e com o art. 47, da Lei 4.320/64. Nesta fase são efetivadas a arrecadação de receita pública e o processamento da despesa pública. **Controle** - Exercido mediante controles interno e externo. No âmbito interno, pela **Auditoria Geral do Estado - AGE** e, no externo, pela ALEPA, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado - TCE e das entidades representativas da sociedade civil que apreciam e julgam se a aplicação dos recursos públicos ocorreu nos termos previstos na LOA. Os Órgãos de Controle poderão, a qualquer tempo, realizar inspeções e auditorias, sem prejuízo da apreciação final das contas. No mês de **janeiro** de cada ano inicia-se a execução do Orçamento, por meio da disponibilização da Programação de Trabalho no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM e da aprovação das quotas orçamentárias, dispostas conforme a LDO, garantindo aos órgãos a efetivação de suas despesas. Tempestivamente, essa Programação de Trabalho pode ser ajustada pelos órgãos por meio das **alterações orçamentárias** que são resultantes de fatores diversos, como: substituição do custo da ação, mudanças na prioridade estabelecida, etc. Estas alterações são aprovadas por Decretos do Chefe do Poder Executivo Estadual e alimentadas no SIAFEM.”

¹² Disponível em http://seplan.pa.gov.br/sites/default/files/PDF/loa/loa2018/manual_oge_2018.pdf ;

- ao atendimento dos dispositivos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício¹³, 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**¹⁴ - **QDD** aprovado na Lei Orçamentária Anual *foram* registradas no SEOWeb, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício¹⁵ analisado, em especial no Art. 45, c/c o Art. 48;
- aos procedimentos estabelecidos para execução orçamentária da Despesa no Exercício analisado, atentando especialmente para os conceitos estabelecidos em Portaria Conjunta de Encerramento Anual¹⁶:
 - *observaram* 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;
 - *observaram* o regime de competência, determinado pelo Art. 50, Inciso II, da Lei Complementar Federal Nº 101/2000, de 04 de maio de 2000.

¹³ Lei Nº 8.520/2017. Art. 38. A **execução orçamentária** e financeira será registrada no SIAFEM, no Sistema de Gestão dos Programas do Estado do Pará (GP Pará), Sistema de Execução Orçamentária (SEO), Sistema Integrado de Materiais e Serviços (SIMAS) ou outros sistemas que vierem a substituí-los.

¹⁴ Segundo o **Manual de Elaboração da Lei Orçamentária Anual 2018**, p.215: “**Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD): Instrumento que detalha, operacionalmente, os projetos e atividades constantes da Lei Orçamentária Anual, especificando os elementos de despesa e respectivos desdobramentos. É o ponto de partida para a execução orçamentária.**”

¹⁵ Art. 45. Os grupos de natureza da despesa aprovados na Lei Orçamentária Anual em cada projeto, atividade e operações especiais, terão seu detalhamento registrado no SIAFEM ou outro sistema que vier a substituí-lo, por elemento de despesa no **Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)**, no primeiro dia útil do exercício de 2018. Parágrafo único. As **alterações necessárias** nos elementos de despesa, referidos no *caput* deste artigo, serão registradas no **SEO** e no SIAFEM ou outro sistema que vier a substituí-los, pelas unidades orçamentárias, no âmbito de cada Poder constituído, do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos demais órgãos constitucionais independentes, desde que sejam efetivadas no mesmo projeto, atividade e operação especial e no mesmo grupo de natureza da despesa, fonte e modalidade de aplicação aprovados na Lei Orçamentária. (...) Art. 48. As **alterações na Lei Orçamentária Anual**, mediante a abertura de crédito suplementar, serão autorizadas por decreto do Chefe do Poder Executivo, e **deverão ser solicitados à SEPLAN**, por meio do **SEO** ou outro Sistema que vier a substituí-lo, exclusivamente nos meses de março, junho, setembro, novembro e dezembro.

¹⁶ Os entendimentos conceituais adotados no caso em tela podem ser verificados nos Instrumentos de Planejamento, na Lei Nº 4.320/1964, na LRF, ou ainda nas normas de Encerramento Anual, disponível em <http://www.sefa.pa.gov.br/arquivos/legislacao/PORTCONJN02DE05OUT2018ENCERR2018COMPLETA.pdf>, o qual, dentre outros a serem observados por Órgãos/Entidades, estabeleceu os seguintes conceitos/parâmetros/procedimentos para Encerramento do referido Exercício sob análise:

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**. 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 nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o **regime de competência**, determinado pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 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 congêneros 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 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.

– aos procedimentos¹⁷ determinados no Art. 25 da Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº <<02/2017>>, de <<10 de novembro de 2017>>, alterada pela Portaria Conjunta¹⁸ SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº 01/2018, de 30 de julho de 2018, e demais orientações do Órgão Central de Contabilidade do Estado¹⁹ para o reconhecimento de dívida, processamento e pagamento de **Despesas de Exercícios Anteriores – DEA** no Exercício 201<<8>>, para os respectivos processos, caso tenham ocorrido no âmbito do(a) Órgão/Entidade:

- foram formalizados no(a) Órgão/Entidade, por meio do Sistema E-Protocolo e/ou Processo Administrativo Eletrônico - PAE, conforme Artigo 25, § 1º e demais legislações correlatas aplicáveis;
- foram reconhecida(s) expressamente pela Autoridade competente, conforme Artigo 25, *Caput*, c/c § 1º, Alínea “a”;
- 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 caso²⁰, das respectivas Consultorias Jurídicas, conforme Artigo 25, *Caput*, c/c § 1º, Alínea “b”, c/c §§ 2º e 3º e/ou 4º, vide acréscimos e nova redação implementados pela Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº 02/2017;
- foram expressamente autorizada(s) pela Autoridade competente, conforme Artigo 25, *Caput*, c/c § 1º, Alínea “c”.

¹⁷ Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº 02/2017. CAPÍTULO V - 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) solicitação, pelo dirigente máximo, de **manifestação da consultoria Jurídica** do órgão ou entidade, sobre a possibilidade de efetuar-se o empenho e o pagamento da dívida à conta de Despesas de Exercícios Anteriores, além da análise quanto à ocorrência ou não de prescrição em favor da Administração Pública Estadual, nos termos do Decreto Federal nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, à época com força de lei, e alterado pelo Decreto-Lei nº 4.597, de 19 de agosto de 1942; e 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 O processo de que trata o § 1º deverá ficar arquivado no órgão ou entidade, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo. § 3º 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.

¹⁸ Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº 01/2018, de 30 de julho de 2018. Art. 1º. **O Art. 25 da Portaria Conjunta nº 02, de 10 de novembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 25 (...) § 1º (...) a) (...) 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. (NR) c) (...) § 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. (NR) § 3º A manifestação técnica de que trata o § 2º será complementada, conforme provocação 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. (NR) § 4º Havendo dúvida 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.” Art. 2º. Ficam mantidas as demais disposições da Portaria Conjunta nº 02, de 10 de novembro de 2017. Art. 3º. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos sobre os procedimentos e normas para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício de 2017.**

¹⁹ *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.

²⁰ Casos em que os créditos ou despesas, de qualquer natureza, sejam de valor superior ao definido no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou, ainda, em valor superior ao previsto no inciso I do mesmo dispositivo da Lei para despesas decorrentes de contratos de obra ou serviços de engenharia, conforme inteligência do §3º, Art. 25 da Portaria de Encerramento aplicável ao Exercício 2018 e alterações.

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 DISPONIBILIDADES²¹:

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.

²¹ Aplicar-se-á visando melhor entendimento sobre o assunto os seguintes dispositivos, dentre outros, para a referida análise: Art. 164, § 3º da Constituição Federal; Art. 50, Inciso I da Lei Complementar Nº 101/2000; Resolução TCE Nº 18.975/2017, em especial, ANEXO I **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATORIOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO: Itens 12 - Relação de todas as contas bancárias ainda que não movimentadas no exercício (M.01); 13 - Extratos bancários mensais; 14 - Conciliações bancárias anuais, para Administração Direta, Fundações e Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e Fundos (M.02), bem como, 15 - Termo de conferência de saldo de caixa se houver, para Fundações, Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (M.03);** Decreto Estadual Nº 877/2008, de 31 de março 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. Em especial serão consideradas as orientações/procedimentos constantes da **Norma de Encerramento Anual**, da Portaria Conjunta, dentre outras:

a) Artigos 16 a 20 da IN Conjunta, a saber: Art. 16. Os saldos dos recursos financeiros que não foram utilizados e sejam decorrentes de descentralização de crédito (destaque e provisão) devem ser devolvidos até 27 de dezembro de 2018 pelo órgão ou entidade que recebeu a descentralização para fins de verificação do superávit financeiro por fonte de recurso. Parágrafo único. O procedimento estabelecido no caput do artigo visa possibilitar no exercício subsequente a eventual abertura de crédito suplementar por superávit financeiro no órgão ou entidade de origem da descentralização. Art. 17. 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 na programação financeira do governo, em atendimento ao estabelecido no art. 212 da Constituição do Estado. Art. 18. Os **saldos remanescentes na conta única do tesouro estadual**, relativos as fontes de recursos do tesouro, existentes nas unidades gestoras integrantes do Poder Executivo, **serão recolhidos integralmente para a unidade gestora financeira** impreterivelmente até 28 de dezembro de 2018, devendo os mesmos permanecerem com saldo zero. § 1º O mesmo procedimento previsto no caput deste artigo deve ser aplicado aos saldos remanescentes das fontes de recursos do regime próprio de previdência estadual existentes nas unidades gestoras não pertencentes ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará (IGEPREV). § 2º No início do exercício financeiro do ano seguinte, os saldos referidos no caput deste artigo, serão repassados dentro do limite dos valores registrados no passivo financeiro de cada unidade gestora. Art. 19. Os órgãos deverão, obrigatoriamente, transferir o saldo constante em **extrato bancário** referente à conta tipo “C” para a sua respectiva conta única até o dia 27 de dezembro de 2018, **devendo ficar preferencialmente com saldo zero**. Os valores que porventura surgirem após essa data, **deverão ser conciliados e regularizados** no exercício de 2019. Art. 20. **A gerência e a conciliação das contas tipos “C” e “D” são de responsabilidade das respectivas unidades gestoras**, conforme dispõe o art. 10 do Decreto Estadual nº 1.786, de 07 de novembro de 1996. Parágrafo único. **As unidades gestoras procederão às conciliações bancárias nas contas tipos “C” e “D” dos saldos existentes em 31 de dezembro de 2018, impreterivelmente, até 04 de janeiro de 2019**, para fins de apuração correta de sua disponibilidade financeira e, por conseguinte, demonstrar no Balanço Geral do Estado o valor real do superávit financeiro.

b) Procedimentos do ANEXO II da Portaria Conjunta Nº 02, de 05/10/2018 - **DAS DEFINIÇÕES DOS PARÂMETROS, PADRONIZAÇÃO E EFICIÊNCIA DO ENCERRAMENTO E ABERTURA DE EXERCÍCIOS FINANCEIROS** com especial atenção para a seguinte orientação: **2.5) 27/12/2018 2.5.1)** Até esta data os órgãos e entidades devem orientar as instituições contempladas com recursos financeiros por meio de contribuições, auxílios e subvenções, a apresentarem os comprovantes de recolhimento dos saldos financeiros eventualmente não utilizados cuja aplicação deveria ser realizada integralmente neste exercício; **2.5.2)** Proceder a devolução dos saldos de recursos financeiros decorrentes de descentralização (destaque e provisão) existentes nos diversos órgãos e entidades, para fins de verificação do superávit financeiro por fonte de recursos; **2.5.3)** Os órgãos e entidades deverão realizar a transferência do saldo financeiro existente na conta tipo “C” para a Conta Única, devendo ficar preferencialmente com saldo zero. Os valores que porventura surgirem após essa data, deverão ser conciliados e regularizados no exercício de 2019; **2.8) 04/01/2019. 2.8.3)** Data final para os **órgãos e entidades procederem às conciliações, análises e correções necessárias nas contas bancárias tipo “C” e “D” nos saldos existentes em 31 de dezembro de 2018**, para fins de apuração correta de sua disponibilidade financeira e, por conseguinte, demonstrar o valor real do superávit financeiro no Balanço Geral do Estado. Caso as conciliações apresentem inconsistências com os extratos bancários, o contador responsável e o setor de controle interno do órgão ou entidade deverão aplicar as restrições necessárias; **4.2.3)** Verificar e ajustar as contas contábeis com saldos irrisórios e sem apresentar movimentos por longo período ou vários exercícios financeiros. Analisar e ajustar as **conciliações entre os valores dos extratos bancários com o DETACONTA de bancos conta movimento no SIAFEM**. Verificar se as obrigações passivas são realmente devidas, ou seja, se as informações estão fidedignas e apresentam consistência; **4.2.6)** Verificar se a diferença entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro da UG equivalente a soma dos saldos das contas 8.2.1.1.1.01.00 – **DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS** e a conta 6.2.2.1.3.01.00 – **CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR**; **4.2.10)** Verificar a consistência entre os valores constantes no Demonstrativo do Superávit / Déficit apurado no Balanço Patrimonial, com os apresentados na conta 8.2.1.1.1.01.00 – **DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS**;

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 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 Portaria²² SEAD Nº 0419/GS, de 11 de julho de 2007.

²² 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;

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 AGE²³ 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 **aumento** do valor registrado na referida Conta, considerando-se seu saldo inicial de R\$ 0,00 e saldo final de R\$ 4.192,50.

Quanto aos procedimentos estabelecidos em **Portaria Conjunta²⁴ de Encerramento Anual** 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\$ 0,00**, 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\$ 0,00**, 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:

Constará em Anexo ao **Relatório de Auditoria de Gestão AGE**, para compor o processo de Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade, **Demonstração da Execução Orçamentária e Financeira**, evidenciando-se a sua *performance*, inclusive com utilização de gráficos e/ou de índices.

²³ 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.

²⁴ **PORTARIA CONJUNTA Nº 02, de 05 de outubro de 2018.** (...) 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. (...) Anexo II (...) 2.6.3) Os órgãos deverão proceder o registro da inscrição na conta 1.1.3.4.1.00.00 – CRÉD.POR DANOS AO PATRIMÔNIO, após transferir e baixar contabilmente os adiantamentos concedidos nas contas do grupo 1.1.3.1.0.00.00 –ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL E A TERCEIROS (suprimento de fundos e diárias), por CPF, dos servidores que não prestaram contas no decorrer do exercício de 2018 e que estejam vencidos até a data final do encerramento do exercício. Não é prudente inscrever por Inscrição Genérica.

3.10 RESTOS A PAGAR:

As despesas empenhadas e não liquidadas de competência do Exercício 201<<7>>, inscritas em **Restos a Pagar Não Processados**, na condição de “*Em Liquidação*”, se ocorreram, foram liquidadas e/ou canceladas até o dia 30 de março de 2018, conforme estabelecido no Artigo 23²⁵ da Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE Nº <<02>>/201<<7>>, de <<10>> de <<novembro>> de 201<<7>>.

Quanto aos procedimentos estabelecidos em **Portaria Conjunta**²⁶ de 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**.

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 Compras²⁷ Diretas, resultaram em:

4.1 LICITAÇÕES^{28 29}:

As Licitações, caso tenham ocorrido no Exercício, são providenciadas/encaminhadas/analizadas/processadas com efetiva participação dos **Controles Primários**, em consonância com as **estruturas e Controles Internos** existentes/estabelecidos/praticados no âmbito do(a) Órgão/Entidade norteados pelas políticas/diretrizes governamentais. Nestes processos, os quais foram encaminhados para análise/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.

²⁵ “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 30 de março de 2018. § 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. § 2º Transcorrida a data prevista no caput deste artigo, sem que tenha havido o cancelamento dos restos a pagar não processados em liquidação pelos órgãos ou entidades, a SEFA poderá fazê-lo automaticamente por meio de rotina do SIAFEM. § 3º Não se aplica o disposto no § 2º deste artigo aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e os demais órgãos constitucionais independentes.

²⁶ Idem informação de Rodapé Nº 24.

²⁷ Decreto Estadual Nº 4.894/2001. “Art. 1º Os órgãos da administração pública estadual direta, as autarquias, fundações e empresas públicas, e as sociedades de economia mista que possuam recursos provenientes do Tesouro Estadual destinados a custeio deverão efetivar suas **compras e contratações de serviços** por meio do **Sistema Integrado de Materiais e Serviços - SIMAS**.”

²⁸ 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.”

²⁹ Faz-se oportuno registrar e ressaltar a publicação do **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 conseqüentemente, dos valores de Dispensa de Licitação], a saber: Art. 1º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficam atualizados nos seguintes termos: I - para obras e serviços de engenharia: a) na modalidade convite - até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais); b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais); e c) na modalidade concorrência - acima de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais); e II - para compras e serviços não incluídos no inciso I: a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais); b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais); e c) na modalidade concorrência - acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais). Art. 2º Este Decreto entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

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 e Súmula TCU Nº 177³⁰.

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, jurisprudência³¹ firmada pelo Tribunal de Contas da União e/ou **Instrução Normativa SEAD Nº 2, de 6 de novembro de 2018**, *observando-se*, os princípios/diretrizes/políticas/práticas estabelecidas, garantindo a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando assegurar sua eficiência/economicidade/legitimidade.

No âmbito do Poder Executivo Estadual, a SEAD publicou a **Instrução Normativa³² 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, devem ser observados por **todos(as) Órgãos/Entidades** da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, Fundos Especiais, Empresas Públicas, Sociedades de 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://paineldepregos.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

³⁰ No contexto apresentado, faz-se necessário e oportuno transcrever a **SÚMULA TCU Nº 177**, de 26/10/1982, a qual estabelece que: “A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.” Tal fato foi recepcionado e apresenta-se em consonância 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, 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. (grifo nosso)**” Daí a importância de conhecer-se e de ser observada a jurisprudência firmada pelo TCU. Para contribuir neste aspecto, faz-se oportuno Órgãos/Entidades pesquisarem o *Manual de Licitações e Contratos* editados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, recomendando-se a leitura de sua 3ª e 4ª edições, disponíveis para consulta pública 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.

³¹ Faz-se necessário e oportuno transcrever a **SÚMULA TCU Nº 222**, de 08/12/1994, a qual estabelece que: “As **Decisões do Tribunal de Contas da União**, relativas à aplicação de **normas gerais de licitação**, sobre as quais cabe privativamente à União legislar, **devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.**” (grifo nosso) Tal fato foi recepcionado e apresenta-se em consonância 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, já transcrita anteriormente: Daí a importância de conhecer-se e de ser observada a jurisprudência firmada pelo TCU. Para contribuir neste aspecto, faz-se oportuno Órgãos/Entidades pesquisarem o *Manual de Licitações e Contratos* editados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, recomendando-se a leitura de sua 3ª e 4ª edições, disponíveis para consulta pública 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.

³² Instrução Normativa SEAD Nº 2, de 6 de novembro de 2018 disponível em <https://www.sistemas.pa.gov.br/sisleis/legislacao/4489>;

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 247³³-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, como os da igualdade/isonomia/impessoalidade do julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório, em conformidade com os preceitos constitucionais, destacando os do Artigos 20, 24 e 28 da Constituição Estadual.

³³ 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 dispondo 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)

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 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.

A **Aquisição de Bens e Serviços** comuns mediante a **Modalidade de Licitação Pregão** encontra-se regulamentado no **Executivo Estadual** pelo(a):

- Decreto Estadual Nº 199/2003 - *Regulamenta o Pregão*;
- Decreto Estadual Nº 2.069/2006, alterado pelo Decreto Estadual Nº 967/2008 – *Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública Estadual e dá outras providências*.

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.

- 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 Estadual³⁴ Nº 2.069/2006 e alterações, 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 Normativa³⁵ 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 máximos³⁶ admitidos pelo sistema para aquisição ou contratação de item de material e serviço mais usualmente demandados pelos(as) Órgãos/Entidades estaduais integrantes do SIMAS.

³⁴ Decreto Estadual Nº 2.069/2006, alterado pelo Decreto Estadual Nº 967/2008: Art. 4º Na **aquisição de bens e serviços comuns** no âmbito da Administração Direta e Indireta, deverá ser utilizada **obrigatoriamente** a modalidade licitatória de **pregão eletrônico**. § 1º Excepcionalmente, quando o pregão eletrônico se revelar inadequado à contratação pretendida, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, em decisão fundamentada, cuja cópia deverá ser remetida a Auditoria-Geral do Estado, autorizar a contratação por outra modalidade de licitação.

³⁵ Disponível em <https://www.sistemas.pa.gov.br/sisleis/legislacao/4489> ;

³⁶ Os valores máximos admitidos pelo Sistema são gerencialmente definidos conforme metodologia estabelecida na própria IN.

A ferramenta resulta em disponibilização aos(às) Órgãos/Entidades dos 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 (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, em especial quanto à exposição de motivos³⁷ e análise/avaliação do Órgão Gestor, SEAD.

4.3 CONTRATAÇÕES DIRETAS POR DISPENSA³⁸ E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

4.3.1 DA DEVIDA INSTRUÇÃO PROCESSUAL:

A **Instrução Normativa AGE Nº 001/2013**, de 18 de janeiro de 2013, 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*”, em especial 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.

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 obrigatórios³⁹ para compor o referido processo;

³⁷ Instrução Normativa³⁷ Nº 3, de 9 de novembro de 2018. (...) Art. 3º – O valor do item de material ou serviço contido no Banco Referencial de Preços, para efeito da presente Instrução Normativa, **acrescido de 20% (vinte por cento)**, é o valor máximo admitido para a compra ou contratação executada pelo órgão ou entidade integrante do SIMAS, inclusive para o grupo de itens de medicamentos, desde que os valores finais não excedam o teto fixado na Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – CMED da ANVISA. 1º – Em havendo valor para o item de material ou serviço no Banco Referencial de Preços, o órgão ou entidade integrante do SIMAS poderá, na composição do preço de referência do processo de compra ou contratação, integrá-lo no cálculo gerador do preço médio, sem prejuízo de outras fontes legais de captação de preços de referência. 2º – No ato de aceitação das propostas de preços do processo de compra ou contratação, realizado mediante licitação, dispensa ou inexigibilidade, o agente responsável pela condução do certame realizará análise comparativa entre os preços dos itens apresentados pelo fornecedor e aqueles constantes no Banco Referencial de Preços do SIMAS, devendo emitir **despacho fundamentado, ratificado pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade, no caso em que os itens da proposta estejam com preços superiores ao limite de tolerância estabelecido caput.** 3º – O despacho a que se refere o item anterior deverá ser submetido à Secretaria de Estado de Administração, gestora do SIMAS, para adoção dos procedimentos técnicos de eventual desbloqueio dos Pedidos de Realização de Despesas – PRD, evitando atrasos no processo de aquisição ou contratação, sendo instrumentalizado, mediante **Ofício Eletrônico (PAE) encaminhado pelo Órgão requerente a Gerência do Sistema de Material e Serviços da SEAD, passando tal procedimento a ser registrado junto ao SIMAS, no momento em que a funcionalidade estiver disponível ao usuário.**

³⁸ Faz-se oportuno registrar e ressaltar a publicação do 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 conseqüentemente, dos valores de Dispensa de Licitação], conforme já registrado em Item anterior.

³⁹ Conforme rol elencado no item 1 do Anexo da IN AGE Nº 001/2013, de 18.01.2013.

- *Foram* observados os **procedimentos específicos**⁴⁰ 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**⁴¹ 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 VULTO⁴²:

O Decreto Estadual Nº 2.168/2010⁴³ e Instrução Normativa SEAD/DGL Nº 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 Nº 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**⁴⁴, ou seja, os procedimentos com fundamento legal nos

⁴⁰ Conforme rol elencado no item 2 do Anexo da IN AGE Nº 001/2013, de 18.01.2013.

⁴¹ Conforme rol elencado no item 3 do Anexo da IN AGE Nº 001/2013, de 18.01.2013.

⁴² Maiores detalhes de procedimentos necessários e a serem observados na operacionalização do Sistema de Cotação Eletrônica, como: **Cadastro** dos Entes e do Fornecedor 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>.

⁴³ Decreto Estadual Nº 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.

⁴⁴ Sobre o tema faz-se oportuno ressaltar alteração de valores referenciais contidos na Lei Nº 8.666/1993 no Exercício 2018, pelo Decreto Federal Nº 9.412/2018, de 18/06/2018. Faz-se oportuno registrar e ressaltar a publicação do **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**], a saber: Art. 1º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficam atualizados nos seguintes termos: I - para obras e serviços de engenharia: a) na modalidade convite - até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais); b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais); e c) na modalidade concorrência - acima de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais); e II - para compras e

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 adequado⁴⁵, 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 Nº 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 Nº 001/2012.

4.4 PARECER JURÍDICO:

O Art. 38 da Lei Federal Nº 8.666/1993 estabelece a necessidade de exame prévio e aprovação pela **Assessoria Jurídica** das minutas de **Editais de Licitação**, bem como as dos **Contratos, Acordos, Convênios, Contratos de Gestão, Termo de Parceria, Termo de Colaboração ou de Fomento ou Ajustes**.

Quanto à existência de **Parecer Jurídico**⁴⁶ nos referidos processos, os testes de observância e substantivos realizados quando do 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;

*serviços não incluídos no inciso I: a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais); b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais); e c) na modalidade concorrência - acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais). Art. 2º Este Decreto entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação. O Tema motivou contribuições desta AGE, que mediante a **Instrução Normativa AGE Nº 002/2018**, de 28 de agosto de 2018 [disponível em <https://www.sistemas.pa.gov.br/sisleis/legislacao/4359>] orienta/alerta que 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 dispositivos aplicáveis no âmbito do Poder Executivo Estadual, naquele caso, a Suprimento de Fundos. Desta forma, para maior entendimento, sugere-se a leitura destes instrumentos de forma subsidiária ao presente assunto.*

⁴⁵ <http://web.banparanet.com.br/> e no Portal da Transparência do Governo do Pará: <http://www.transparencia.pa.gov.br/?q=node/57>.

⁴⁶ Quando for o caso de atuação de **Procuradores** na estrutura de Órgãos/Entidades, oportuno registrar necessidade de consonância com normativos disciplinando tal atuação, tanto do Servidor diretamente vinculado à PGE que esteja a serviço descentralizado no(a) Órgão/Entidade e necessidade de observância de procedimentos e outros, pelo(a) próprio(a) Órgão/Entidade, conforme normativos aplicáveis, dentre outros:

- **Decreto Nº 1.963 de 22 de janeiro de 2018**. Estabelece normas para uniformização dos **procedimentos jurídicos a serem adotados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual**. Disponível em http://bancodeleis.alepa.pa.gov.br:8080/arquivos/lei1963_2018_61936.pdf, consignando, dentre outros que (...) Art. 5º **Todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual estão vinculados aos termos da Orientação Jurídica expedida pela Procuradoria-Geral do Estado, a quem incumbe prestar informações complementares em caso de dúvida acerca da aplicação das orientações;**

- **Decreto Nº 1.714**, de 10 de março de 2017. **Homologa a Resolução nº 174/2017-CSPGE**, de 20 de fevereiro de 2017, do Conselho Superior da Procuradoria Geral do Estado, que **estabelece diretrizes para a atuação de Procuradores do Estado nos diversos órgãos da Administração Direta do Estado**. Disponível em http://bancodeleis.alepa.pa.gov.br:8080/arquivos/lei1714_2017_33144.pdf; consignando, dentre outros que (...) Art. 2º Os Procuradores do Estado designados para desempenhar suas atividades **em órgãos da Administração Direta do Estado do Pará permanecem subordinados administrativa e tecnicamente, à Procuradoria-Geral do Estado**, (...) § 1º. Os Procuradores do Estado a que se refere o caput deste artigo **deverão observar as orientações, instruções e outros atos normativos expedidos** pela Procuradoria-Geral do Estado. (...). Art. 3º **Competem**, sem prejuízo dos procedimentos internos de cada unidade, **aos Procuradores integrantes do Núcleo Consultivo da Administração Direta as seguintes atribuições**, dentre outras: I – exercer a chefia das assessorias, diretorias, departamentos jurídicos ou setores equivalentes na unidade de designação, **aprovaendo ou ratificando**, no limite da sua competência, **pareceres, manifestações, notas técnicas, notas informativas e/ou estudos**, ou elaborando tais atos, quando demandados, **acompanhando processos administrativos**, em consonância com as orientações expedidas pela PGE; **II – organizar os serviços jurídicos na unidade de sua designação**, criando ou modificando fluxos, quando necessário; **III – orientar o titular da unidade** de sua designação, zelando pelo **controle de legalidade dos atos** a serem praticados e na execução das políticas públicas; **IV – zelar pela agilidade da comunicação e coordenar a troca de informações com a Procuradoria Geral do Estado**, preferencialmente utilizando meio eletrônico; **V – colaborar na elaboração de minutas** de atos administrativos e legislativos; **VI – colaborar na elaboração de informações para defesas em demandas judiciais**, inclusive mandados de segurança, fornecendo subsídios, informações ou quaisquer outros elementos pertinentes à defesa do Estado; **VII – examinar recomendações** realizadas pelo **Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado** e **propor as adequações pertinentes**, observado procedimento do artigo 4º; **VIII – participar de reuniões, seminários e outros eventos** voltados para o aperfeiçoamento profissional ou discussão de temas de interesse direto do órgão em que atuar. Art. 4º Serão **necessariamente submetidas à aprovação da Procuradoria-Geral do Estado** as manifestações relativas a: **I - processos licitatórios complexos ou relevantes para a administração pública estadual**; **II - processos relativos a minutas de anteprojetos de leis e decretos**; **III - demais casos em que, em razão do interesse público, seja necessária manifestação final do Procurador-Geral do Estado**. Parágrafo único. As manifestações listadas neste artigo, respeitados os procedimentos internos, serão de responsabilidade exclusiva do Procurador do Estado da unidade.

- *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;

4.5 CONVITE⁴⁷:

Não houve licitações na modalidade **Convite**, que *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 aplicável⁴⁸.

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, Inexigibilidade ou ainda, em especial, aos registros constantes da modalidade de licitação “08 – Não aplicável”, de acordo com a Nota Técnica Nº 001/2011-DICONF-SEFA⁴⁹.

4.6.2 CONTAS DE CONTROLE:

Constatou-se 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 orientar Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE de Encerramento Anual do Exercício analisado.

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

Não 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**

⁴⁷ Vide **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*;

⁴⁸ No contexto apresentado, faz-se necessário e oportuno transcrever a **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.*” Tal fato foi recepcionado e apresenta-se em consonância 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, já transcrita anteriormente. Daí a importância de conhecer-se e de ser observada a jurisprudência firmada pelo TCU. Para contribuir neste aspecto, faz-se oportuno Órgãos/Entidades pesquisarem o *Manual de Licitações e Contratos* editados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, recomendando-se a leitura de sua 3ª e 4ª edições, disponíveis para consulta pública 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.

⁴⁹ Disponível em <http://www.sefa.pa.gov.br/arquivos/contabilidade/legislacao/IN-001-2011-SATES.pdf>

Gestão/Termos de Parcerias e Afins⁵⁰, os testes de observância e substantivos realizados durante o procedimento de Conformidade Diária resultaram em:

não aplicável 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;

não aplicável 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;

não aplicável 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, assim como ao estabelecido no **Decreto Estadual Nº 1.835/2017**⁵¹, de 05 de setembro de 2017;

⁵⁰ 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);

⁵¹ A(s) **celebração(ões) de parceria(s)** entre os(as) **Órgãos/Entidades e Organizações da Sociedade Civil**, em regime de mútua cooperação e para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, na execução de atividades ou projetos, devem ser previamente estabelecidos em planos de trabalho e devidamente processadas de acordo com as disposições contidas na **Lei Federal Nº 13.019/2014**, com alterações posteriores c/c **Decreto Estadual Nº 1.835/2017**, especialmente, quanto à(ao):

- **publicação**, no prazo estabelecido, do(s) **Extrato(s)** do(s) **Termo(s) de Parceria** no(a) DOE/IOEPA, observando-se ao conteúdo/elementos mínimos, conforme estabelecido no Artigo 2º;
- prévia e expressa **autorização/competências/atribuições de Autoridade(s) Competente(s)** nas diversas fases/etapas estabelecidas no Decreto, principalmente, nos Artigos 3º, se for o caso, e 4º do referido normativo;
- **instituição**, por Portaria do titular do(a) Órgão/Entidade, e **processamento/julgamento** do **Chamamento Público** realizados por **Comissão de Seleção** e/ou Conselho Gestor de Fundo, se for o caso, nos termos do Art. 10;
- **edital** de Chamamento Público **avaliado** por Unidade organizacional de **Assessoramento Jurídico** do(a) Órgão/Entidade, assegurando, dentre outros, consonância aos objetivos estabelecidos no Art. 11;
- eventuais ausências de Chamamento Público, por **Dispensa** e/ou **Inexigibilidade** devidamente motivada pelo Administrador Público, sendo evidenciados os elementos legais definidos no Art. 13 do Decreto Estadual Nº 1.835/2017 c/c Artigos 30 e 31 da Lei Federal Nº 13.019/2014, tais como: i) a caracterização da situação fática e seu enquadramento nas hipóteses previstas; ii) a razão da escolha da organização da sociedade civil; iii) a justificativa do valor previsto para a realização do objeto.
- **processo de seleção** desde a **avaliação das propostas**, a **divulgação** e a **homologação dos resultados**, em consonância com os Artigos 15 a 18, c/c, dentre outros, ao 77 e 79 do referido Decreto Estadual.
- indicação expressa de prévia **dotação orçamentária** para execução da parceria, conforme Artigo 19;
- **instrumentos de parceria devidamente assinados** pelos Titulares do(a) Órgão/Entidade do **Poder Executivo Estadual**, conforme previsto no Art. 30;
- apresentação pela OSC selecionada:
 - de **plano de trabalho** contendo os elementos mínimos estabelecidos no Art. 20, dentre outros: **metas** a serem atingidas; previsão, se for o caso, de **receitas** e de **despesas** a serem realizadas; **cotações de preços e compatibilidade** valores/custos estimados aos preços **praticados no mercado**; projeto **aprovado** pelos Órgãos competentes, acompanhado de cronograma físico-financeiro da obra, se for o caso; **cronograma de desembolso**.

Apresentação pela OSC selecionada dos **documentos/comprovações/declarações** constantes do Art. 23, c/c Art. 24, dentre eles: CNPJ; Cópia do Estatuto Registrado; 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional; existência há, no mínimo, 2 (dois) anos com cadastro ativo; Certidões de Regularidade Fiscal, Previdenciária, Tributária, de Contribuições e de Dívida Ativa, além de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas–CNDT; **relação** nominal atualizada dos **dirigentes; comprovação de endereço; relação dos termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, contratos de gestão, termos de parceria** celebrados com a Administração Pública de qualquer ente da Federação, que ainda estejam vigentes ou tenham sido finalizados nos últimos 12 (doze) meses, dentre outros documentos/declarações;

comprovação pela OSC selecionada da ampla **transparência**, inclusive, se for o caso, na plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua Equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da Parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, nos termos do Art. 43, § 4º.

- **asseguração**, pelo(a) Órgão/Entidade, dentre outros:
 - de impossibilidade de **previsão de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar**, nem **utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da Parceria**, conforme disposição do Art. 22;
 - da existência de **Parecer Técnico**, quando for o caso, emitido pela área técnica do(a) Órgão/Entidade ou entidade vinculada ou afim ao objeto da Parceria, conforme Art. 35 da Lei Federal Nº 13.019/2014, c/c Artigo 27 do Decreto Estadual;
 - da verificação do cumprimento de todos os requisitos para a celebração de Parcerias, inclusive consultar sistemas e cadastros para verificar quanto eventual ocorrência impeditiva à referida celebração, nos termos do Art. 26;
 - da existência de **Parecer Jurídico** nos termos do Art. 28;
 - da existência de **cláusulas essenciais** no termo de fomento ou de colaboração ou o acordo de cooperação em conformidade com o previsto no art. 42 da **Lei Federal nº 13.019/2014**, c/c Art. 31 do Decreto Estadual;
 - da existência de **cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados**, conforme dita o Art.33 e acerca de **propriedade intelectual**, se for o caso, prevista no Art.34.
 - de **cláusula de vigência** correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da Parceria, **não superior a 5 anos**, podendo ser prorrogado, após prévia análise jurídica e justificativa técnica da área finalística, para até o limite de **10 anos**, quando for o caso, de celebração de Parcerias para execução de atividades que se realizem de modo contínuo ou permanente, nos termos do Art. 32;

EXECUÇÃO da Parceria em consonância com o Decreto Estadual, em especial, conforme estabelecido no seu **Capítulo V**, dentre outros aspectos, se a (ou):

- **liberações de recursos** com aderência ao Cronograma de Desembolso e com as metas da Parceria; em conta corrente específica no Banpará, assegurando-se, inclusive, que **liberações de novas parcelas** foram antecedidas por monitoramento/avaliação, procedendo-se, se for o caso, a **retenção de liberação** de parcelas sempre que constatada Oportunidade de Melhoria ao aperfeiçoamento/regularização da Parceria, nos termos do Art. 35 c/c Art. 36 do Decreto Estadual;
- **registros contábeis** ocorrerem em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade e não caracterizam receita própria, estando vinculados aos termos do plano de trabalho, conforme Art. 37;
- **compras e/ou contratações de bens e serviços** pela Organização da Sociedade Civil com recursos transferidos pelos(as) Órgãos/Entidades, adotaram métodos adotaram métodos usualmente utilizados pelo setor privado, nos termos do Art. 38, **assegurando a compatibilidade** entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, com o valor efetivo da compra e/ou contratação e os **preços praticados no mercado**;

pagamentos foram realizados:

- mediante transferência eletrônica com identificação do beneficiário final, ou sua dispensa, se for o caso, foi devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho, conforme Art. 40;
- mediante **documentos originais** sob guarda das Organizações da Sociedade Civil, como notas, comprovantes fiscais ou recibos para fins de **comprovação das despesas** realizadas conforme Plano de Trabalho da Parceria, comprovando-se que o **fato gerador da despesa** ocorreu durante sua vigência, de acordo com o Art. 39 c/c 41. Nos referidos documentos podem ser observados ainda: data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço;
- para **remuneração da Equipe de Trabalho**, se for o caso, observando aos Art. 42, c/c 43, em especial aos requisitos constantes deste último para contemplar despesas com pagamentos de Impostos, Contribuições Sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Férias, Décimo Terceiro Salário, Salários Proporcional, Verbas Rescisórias e demais Encargos Sociais e Trabalhistas;
- eventual **alteração** do *Termo de Fomento* ou de *Colaboração* ou do *Plano de Trabalho* foi precedida de solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil se há anuência, sem alteração do objeto, conforme Art. 44 e 45;
- eventual(is) caso(s) de **má execução e/ou inexecução do objeto** do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento pela Organização da Sociedade Civil, o(a) Órgão/Entidade buscou **assegurar o atendimento de serviços essenciais à população**, em observância/consonância com o disciplinado no Art. 46;

FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO e AVALIAÇÃO da Parceria em consonância com o Decreto Estadual, em especial, conforme estabelecido no seu **Capítulo VII**, se há:

- **designação**, em ato específico, 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, em consonância com Art.50;
- **ações de monitoramento e avaliação** desde a análise das informações acerca do processamento, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas conforme Art. 52;
- eventual(is) **visita(s) técnica(s) in loco** para subsidiar a fiscalização e o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta fora reputada como necessária para verificação do cumprimento do objeto da Parceria e do alcance das metas de acordo com o Art. 53, constando **Relatório de Visita Técnica in loco**;
- nas Parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, **pesquisa de satisfação** com base em critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil, contribuindo com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. Se a referida pesquisa foi enviada à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências, em consonância e conforme estabelecido no Art. 54.

a **PRESTAÇÃO** de **CONTAS** da Parceria em consonância com o Decreto Estadual, em especial, conforme estabelecido no seu **Capítulo VIII**, dentre outros se há:

- **prestação de contas** e todos os atos que dela decorrerem, com o objetivo de demonstrar/possibilitar **verificação/avaliação da execução física-financeira do objeto**, bem como do **alcance das metas estabelecidas** na Parceria, apresentadas em plataforma eletrônica, conforme, Art. 55, c/c Art. 56;
- **Relatório de Execução do Objeto/ Relatório Parcial de Execução do Objeto**, com **demonstração do alcance das metas e resultados; descrição pormenorizada das atividades e ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, das metas e resultados previstos e/ou de justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance destas metas**, se for o caso, bem como descrição dos demais detalhamentos estabelecidos no Art. 57 e §§, c/c Art. 61;
- **Relatório de Execução Financeira/ Relatório Parcial de Execução Financeira**, com o intuito de estabelecer o **nexo de causalidade entre a receita e a despesa** realizada, devidamente analisada pelo **Gestor** da Parceria ditado no (Art. 60, c/c Art. 61), exigível quando a Organização da Sociedade Civil não comprovar o alcance das metas e resultados ou quando houver indício de existência de ato irregular, conforme estabelecido no Art. 58 (Incisos I a VIII). Quando reputarem-se superadas as referidas hipóteses, o normativo **simplifica** os procedimentos necessários aos Incisos III, V e VII do mesmo, de acordo com o Art. 59, registrando, quando for o caso de Prestação de Contas Final, inclusão do Inciso II ao rol de exigências simplificadas. Neste cenário simplificado será **dispensado exame minucioso quanto à regularidade e legalidade do documento verificado e da despesa a qual se refere, incluindo sua compatibilidade com os preços praticados no mercado**;
- **prestação de contas anual** para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho nas Parcerias com vigência superior a um ano;
- análise da prestação de contas (parcial, anual e final) **realizada pelo Gestor** da Parceria por meio da emissão de **Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas**, levando em consideração os instrumentos previstos no Art. 64;
- exame dos documentos existentes no **plano de trabalho**;
- **Relatório de Execução do Objeto**, Parcial ou Final, elaborado pela Conveniente; e
- **Relatório de Execução Financeira**, Parcial ou Final, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;
- **Relatório de Visita Técnica in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- **Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação**, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto, das metas e resultados alcançados.

Assim, o Gestor concluirá em seu **Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas** pela continuidade ou rescisão da parceria, adotando providências, sempre que necessário, recomendando os aperfeiçoamentos e notificação a Conveniente. Persistindo a irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, poderá glosar valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente e/ou despesas realizadas não vinculadas às atividades relacionadas ao cumprimento do objeto da parceria, dentre outras providências a serem adotadas pelo(a) Órgão/Entidade;

A **análise da Prestação de Contas Final pelo(a) Órgão/Entidade Pública**, em prazo fixado no termo de Parceria e não superior a 300 dias contados da data de recebimento do **Relatório Final de Execução do Objeto** de acordo com o Art.72, será formalizada por meio de **Parecer Técnico Conclusivo**, de autoria do Gestor da Parceria, o qual concluirá pela proposição de **aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas, ou rejeição das contas** para subsidiar decisão da Autoridade competente, como dispõe o Art. 69. O Titular do Órgão ou Entidade Pública julgará como **regulares, regulares com ressalva ou irregulares**, podendo a Organização da Sociedade Civil: a) sanar eventual irregularidade/obrigação, no prazo de até 45 dias consecutivos, prorrogável, no máximo, por igual período ou; b) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, à Autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhará o recurso à Auditoria-Geral do Estado, para decisão final, em atendimento ao Art. 70;

ATUAÇÃO em **REDE** em consonância com o Decreto Estadual, em especial, conforme seu **Capítulo VI**, dentre outros aspectos estabelecidos nos Art. 47 a 49, verificando se há: **previsão de atuação em Rede no edital de Chamamento Público, formalização mediante assinatura de Termo de Atuação em Rede, especificação de direitos e obrigações recíprocas, ações, metas e prazos** a serem observados; **asseguração de regularidade** jurídica e fiscal, dentre outros.

- *não aplicável* aos procedimentos estabelecidos nas **Notas Técnicas**⁵² N° 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;
- *não aplicável* encaminhados tempestivamente ao TCE e *não aplicável* ao estabelecido, na **Resolução TCE N° 18.589/2014 e Resolução TCE N° 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, oportunidade para, se for o caso, posicionar-se quanto as hipóteses estabelecidas no Artigo 7º da referida Resolução do TCE⁵³, que emana as Normas de **Convênios/Termos de Colaboração/Termos de Fomento/Acordos de Cooperação/Contratos de Gestão/Termos de Parcerias e Afins** e sua Prestação de Contas junto àquele Tribunal.

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:

- *não aplicável* geridos em **Contas Bancárias específicas**;
- *não aplicável* **detalhamento** adequado da **Fonte de Recursos** no SIAFEM;
- *não aplicável* 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 *não aplicável* realizadas por **Chamamento Público** ou devidamente justificadas as eventuais ocorrências de Dispensas e/ou Inexigibilidades, na forma da **Lei N° 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil**, com alterações posteriores, c/c Decreto Estadual N° 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:

- *Não houve* execução de **Contratos de Gestão /Termos de Parcerias** no Exercício analisado.
- *Não aplicável* ao disposto na **Lei N° 5.980/1996**, de 19 de julho de 1996, com alterações posteriores promovidas pelas **Leis N° 6.079/1997, N° 6.773/2005, N° 7.787/2014 e N° 8.469/2017**, que dispõe sobre Entidades qualificadas como Organizações Sociais, assim como ao estabelecido no **Decreto Estadual N° 3.876/2000**⁵⁴, de 21 de janeiro de 2000, com alterações promovidas pelo Decreto Estadual N° 2.160/2006,

⁵² Disponível em <http://www.sefa.pa.gov.br/index.php/receitas-despesas/contabilidade-geral/2280-legislacao-documentos>

⁵³ “Art. 7º. O(s) responsável(is) pelo Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, deverão alertar formalmente o Administrador Público competente para que instaura Tomada de Contas Especial, sempre que tiverem conhecimento de ocorrências relativas à parceria quanto à omissão no dever de prestar contas; a não comprovação da aplicação de recursos repassados; a desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos; ou à prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário. Parágrafo Único. O Administrador Público, sob pena de responsabilidade solidária, deverá, **antes de instaurar a Tomada de Contas Especial, adotar medidas administrativas internas** para caracterização ou não do dano.”

⁵⁴ O(s) **Contratos de Gestão** entre os(as) **Órgãos/Entidades e Organizações Sociais**, devem ser processadas de acordo e em consonância com as disposições contidas na **Leis/Decretos** mencionados, observadas as alterações posteriores, dentre outros, quanto à(ao):

• **REQUISITOS.** A Organização Social deve tratar-se de **pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com atividades dirigidas à prestação de serviços sociais**, atendendo ao que estabelece ao Artigo 1º da Lei N° 5.980/1996 e alterações posteriores, c/c o Artigo 6º do Decreto Estadual N° 3.876/2000 e alterações posteriores;

O Poder Executivo Estadual, representado pelo(a) Órgão/Entidade a qual a OS está vinculada/Agregada/sendo Supervisionada, assegurou-se de observância/cumprimento dos **requisitos** para sua qualificação como **Organização Social**, conforme Artigo 2º da Lei N° 5.980/1996 e alterações posteriores, destacadamente quanto à:

I - comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre: a) *natureza social de seus objetivos na respectiva área de atuação;* b) *finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;* c) *obrigatoriedade de, em caso de*

de 06 de abril de 2006, e **Decreto Estadual N° 1.418/2015**, de 01 de outubro de 2015, que regulamentam a referida Lei e alterações posteriores.

QUADRO N° 01 - DEMONSTRATIVO DOS CONVÊNIOS/TERMOS DE COLABORAÇÃO/TERMOS DE FOMENTO/ACORDOS DE COOPERAÇÃO/CONTRATOS DE GESTÃO/TERMOS DE PARCERIAS E AFINS EXECUTADAS E EM EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO E DOS PARECERES EMITIDOS PELA(O/S) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI/AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE-APC(S).

(Quadro suprimido, sem quaisquer prejuízos de informação, considerando o Artigo 6° da Instrução Normativa AGE N° 002/2017, de 26 de dezembro de 2017, c/c Resolução TCE N° 18.975/2017, conforme informações detalhadas/estabelecidas nos Modelos M.04, M.06, M.07 e M.08 do ANEXO II da Resolução do TCE N° 18.915/2017; os quais serão oportunamente encaminhados ao Controle Externo.)

extinção, o seu patrimônio, legados e doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serem incorporados ao patrimônio do Estado ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma desta Lei; d) faculdade de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral, observado o disposto no art. 3º, inciso I, alíneas “a” e “b”, desta Lei; e) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

II - ter como órgãos de deliberação superior e de direção, respectivamente: a) o Conselho de Administração ou Curador; b) a Diretoria;

III – REVOGADO.

IV - ter recebido parecer favorável do Secretário de Estado da área de atividade correspondente ao seu objeto social e do Secretário de Estado de Administração.” Redação do Inciso IV, alterado pela Lei N° 7.787/2014, de 09 de janeiro de 2014, sendo oportuno c/c Artigo 2º do Decreto Estadual N° 3.876/2000 e alterações posteriores:

- asseguarção de observância de regras para estruturação e/ou competências do Conselho de Administração e/ou Curador e Diretoria, conforme Artigos 3º, 4º e 5º do referido normativo legal;
 - asseguarção de existência de Ato do Governador para qualificação como OS, conforme Artigo 6º;
 - asseguarção de existência, nas Organizações Sociais, de sistema informatizado para acompanhamento da gestão administrativa e financeira do Contrato de Gestão, especificando metas, relatórios de atendimento, histórico de cumprimento das metas e outras informações de relevante interesse, visando resguardar a Administração quanto ao efetivo cumprimento do Parágrafo Único do Artigo 8º da Lei, introduzido pela Lei N° 6.773/2005, de 23 de agosto de 2005, publicada no DOE N° 30.507, de 24/08/2005;
- **CERTIFICAR-SE** que o **Contrato de Gestão** discrimina, dentre outros, visando perfeita consonância com o Artigo 9º e 10:
 - a) as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da Organização Social, no desempenho de ações e serviços;
 - b) foram firmados pelo Secretário de Estado da área correspondente à atividade desenvolvida e pelo representante legal da Organização Social, após aprovação pelo Conselho da Entidade;
 - c) especificação do programa de trabalho proposto pela Organização Social, evidenciando as **metas** a serem atingidas, os respectivos **prazos** de execução, bem como os **critérios objetivos de avaliação de desempenho**, inclusive mediante **indicadores** de qualidade e produtividade;
 - d) **limites e critérios para os gastos com a remuneração e vantagens** de qualquer natureza a serem percebidas pelos **dirigentes e empregados** das Organizações Sociais, se for o caso;
 - **SUPERVISÃO/ MONITORAMENTO.** **Certificar-se** que a **EXECUÇÃO** do **Contrato de Gestão** está sendo devidamente **supervisionado/monitorado** pelo(a) Órgão/Entidade da área finalística, por intermédio do Secretário e/ou de um **Representante** por ele indicado, visando assegurar, dentre outras, apresentação em cada Exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, de **relatório** pertinente à execução do **Contrato de Gestão**, contendo elementos fundamentais a fim de verificar o desenvolvimento das atividades e a consequente aplicação dos recursos repassados à Organização Social, nos termos do respectivo Contrato de Gestão. Combinado com o Artigo 11 da Lei e com Art. 9º do Decreto N° 3.876/2000 e alterações posteriores, verificar(...) *comprovação, perante o órgão supervisor, da correta aplicação dos recursos públicos recebidos e do adimplemento do objeto do Contrato de Gestão, mediante a apresentação dos seguintes documentos: I – relatório sobre a execução do objeto do Contrato de Gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados; II - parecer e relatório de auditoria, nos casos previstos no art. 14; III - balanço patrimonial, incluindo os extratos bancários; IV - demonstração das origens e aplicações de recursos; V - demonstração das mutações do patrimônio social.*
 - Certificar-se de existência** e do **controle** quanto a eventuais **bens** destinados à Organização Social mediante permissão, concessão ou cessão de uso, independentemente de licitação, conforme Artigo 12 da Lei.
 - Certificar-se** que a **cessão de Servidores**, se for o caso, ocorreu em estrita observância e conforme estabelecido no Artigo 12-A, conforme previsão introduzida pela Lei N° 8.469/2017;
 - Certificar-se** que a **liberação de recursos financeiros** ocorreu em **conta bancária específica** e conforme **Cronograma**, em observância aos Artigos 11 e 12 do Decreto Estadual N° 3.876/2000 e alterações posteriores;
 - Certificar-se** de adequação/utilização do **modelo padrão para celebração** do Contrato de Gestão, constante no Anexo Único do Decreto regulamentar, registrando-se oportunidade de melhoria resultante da edição do Decreto Estadual N° 1.418/2015, de 01 de outubro de 2015, o qual promoveu alterações no Decreto Estadual N° 3.876/2000.
 - Certificar-se** de realização de **AUDITORIA INDEPENDENTE** nos casos em que o montante de recursos do Contrato de Gestão for maior ou igual a **R\$500.000,00** (quinhentos mil reais) e/ou nos casos onde a **Organização Social** celebre concomitantemente **Contratos de Gestão** com um ou mais Órgãos Estaduais e cuja soma ultrapasse este valor nos termos consignados no Artigo 14 do Decreto Estadual N° 3.876/2000 e alterações posteriores.
 - Certificar-se** de existência de **regulamento próprio** para a **CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS** e sua publicação tempestiva no Diário Oficial, nos termos do Artigo 16 do Decreto Estadual N° 3.876/2000 e alterações posteriores;

4.8 CONTRATAÇÕES DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS:

Não há existência de **Servidores com vinculação temporária** no âmbito do(a) Órgão/Entidade, ocorrendo **diminuição** no número total deste tipo de contratação no Exercício analisado.

O(A) Órgão/Entidade **não procedeu** contratação de Servidores Temporários mediante **Processo Seletivo Simplificado** conforme ao previsto no Art. 36 da Constituição do Estado do Pará. Neste aspecto, o(a) Órgão/Entidade **não aplicável** os regramentos estabelecidos no **Decreto Estadual N° 1.627/2016**, ou o **Decreto Estadual N° 1.741/2017**, tendo como regra a data de publicação do respectivo Edital, se for o caso.

Quanto às exigências **Decreto Estadual⁵⁵ N° 1.230/2015**, de 26 de fevereiro de 2015, a **instrução processual** dos pedidos de **Contratação de Servidores Temporários** ocorridos no Exercício analisado **não aplicável**, em especial ao estabelecido nos Artigos. 9º a 15 daquele Decreto.

Quanto à exigências estabelecidas em Decretos de Contingenciamento que vêm estabelecendo políticas/diretrizes para a contratação de Servidores Temporários no Poder Executivo Estadual, como o Decreto Estadual N° 1.739/2017, de 7 de abril de 2017, considerando o Art. 2º, c/c Art. 3º deste normativo⁵⁶, que **suspendeu** novas **Contratações de Servidores Temporários**, além de determinar revisão imediata do quantitativo existente para redução das Despesas com Pessoal, o(a) Órgão/Entidade está **não aplicável** os regramentos estabelecidos.

Foram adotadas providências para **substituição** das **Contratações de Servidores Temporários** de caráter permanente por **Admissões de Servidores Concursados**, conforme <<Não temos mais em nosso quadro nenhum servidor temporário, todos os concursados já foram chamados. Não foi executado mais nenhum concurso >>.

Quanto à **Contratação**, em caráter de **substituição**, de **Servidores Temporários**, o(a) Órgão/Entidade **não aplicável** os regramentos estabelecidos no Art. 5º da Instrução Normativa N° 001/2016 – SIGOV.

⁵⁵ **Decreto Estadual N° 1.230/2015** - Dispõe sobre os procedimentos de nomeação e contratação de Servidores no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências. "Art. 9º O pedido de contratação de Servidor temporário por Órgão/Entidade deve ser encaminhado à Secretaria de Estado de Administração com as seguintes informações: I - a justificativa da contratação; II - a função na qual deverá ocorrer a contratação e a indicação do cargo efetivo correlato; III - o custo com a contratação; IV - a disponibilidade orçamentária; V - a inexistência de candidato concursado dentro do limite de vagas ofertadas para preenchimento de cargo correlato ao da contratação do concurso público vigente.

§ 1º Excepcionalmente, quando se tratar de implantação imediata de novo serviço, o Órgão/Entidade poderá solicitar a contratação de pessoal temporário para função sem correspondência na respectiva estrutura de cargos. § 2º A fixação do vencimento-base do Servidor temporário de que trata o § 1º será correspondente à escolaridade de cargo correlato da tabela de vencimentos do(a) Órgão/Entidade. § 3º Os pedidos de prorrogação de contratos de Servidores temporários devem ser efetuados pelo Dirigente do Órgão ou Entidade diretamente à SEAD, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, observado o que dispõe o art. 2º da Lei Complementar n° 07, de 25 de setembro de 1991, com a redação que lhe foi dada pela Lei Complementar n° 077, de 28 de dezembro de 2011. Art. 10. Cabe à SEAD proceder à análise do pedido em relação ao custo da contratação e da folha de pagamento, ao quantitativo de Servidores do(a) Órgão/Entidade, à existência de concurso público vigente, entre outros fatores, remetendo-o ao final à SEPLAN, para análise da disponibilidade orçamentário financeira e impacto de comprometimento de gestão em relação à Lei Complementar Federal n° 101, de 2000.

Art. 11. Atendidos os requisitos do art. 10 deste Decreto, o pedido será enviado à Secretaria de Estado no qual se encontra vinculado nos termos da Lei n° 8.096, de 1º de janeiro de 2015, quando for o caso, para conhecimento e manifestação, que em sequência, encaminhará para a Casa Civil da Governadoria, que decidirá a respeito da contratação ou prorrogação do contrato temporário, conforme for o caso.

Parágrafo único. O pedido de contratação e prorrogação de Servidores temporários dos Órgãos listados no inciso I do art. 5º da Lei n° 8.096, de 1º de janeiro de 2015, será encaminhado à Casa Civil da Governadoria que decidirá a respeito, conforme for o caso.

Art. 12. Autorizada a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade excepcional de interesse público, o Órgão/Entidade interessado adotarà as providências para a formalização e publicação do ato, bem como a inclusão do contratado na folha de pagamento do Estado.

Art. 13. São cláusulas obrigatórias do contrato administrativo: I - qualificação completa do contratado; II - indicação expressa do regime jurídico-administrativo; III - prazo de contratação temporária e a possibilidade de prorrogação, na forma da lei; IV - indicação da função e o valor do vencimento-base;

V - jornada de trabalho; VI - dotação orçamentária; VII - possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração ou a pedido do contratado, na vigência do contrato. Art. 14. No prazo da contratação administrativa, o Servidor temporário não poderá ser cedido, nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ainda que em caráter de substituição. Art. 15. O Servidor contratado sob o regime do serviço temporário, será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social, nos termos § 3º do art. 40 da Constituição Federal. (grifos nossos)"

⁵⁶ **Decreto Estadual N° 1.739/2017, de 7 de abril de 2017**. Estabelece medidas de contenção de gastos com pessoal e outras despesas correntes, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista dependentes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Poder Executivo (...). Art. 2º Ficam suspensas na Administração Direta, nas Autarquias e nas Fundações Públicas as seguintes medidas: I – novas contratações de servidores temporários; (...) Art. 3º Fica determinado aos órgãos e entidades que procedam à revisão imediata do quantitativo de servidores temporários, com vistas à redução das despesas com pessoal.

Quanto à **Contratação de mesmo Servidor Temporário** após término da vigência anterior, o(a) Órgão/Entidade *não aplicável* o período⁵⁷ 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 Preços⁵⁸.

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**⁵⁹ 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 (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).
- 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.

⁵⁷ 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.”

⁵⁸ 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.

⁵⁹ 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>

- Os procedimentos estabelecidos/orientados quanto à Gestão e Controle de Abastecimento de Veículos⁶⁰ 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.

- 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.

V - GESTÃO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO:

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

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

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

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 e no Decreto Estadual Nº 1.835/2017, 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*, 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;

⁶⁰ 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.

- 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** do Quadro Funcional do(a) próprio(a) Órgão/Entidade;
- **Não 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*, **não aplicável** 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.
- **Não Houve** processos de **Obras e/ou Serviços de Engenharia** no Exercício sob análise.

6.1 COMPOSIÇÃO DO BDI – BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS:

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

6.2 ART - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

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

6.3 BOLETIM DE MEDIÇÃO (FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL):

O(s) processo(s) de pagamento(s) de **obras e/ou serviços de Engenharia** no Exercício sob análise *não aplicável* 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.

6.4 OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS CONTINUADOS OU NÃO:

Foram observadas disposições operacionais/legais estabelecidas na **Resolução Nº 002/2008-SEPOF/SEAD/SEFA/SEGOV/AGE**⁶¹, de 31 de outubro de 2008, em especial o §5º do Art. 34 e os §§1º e 2º do Art. 36, objetivando assegurar à Administração Pública que as **obrigações trabalhistas** sejam devidamente retidas/recolhidas e tempestiva/oportunamente comprovadas durante a execução contratual, sendo estas analisadas e atestadas por representante da Administração especialmente designado, em consonância com preceitos estabelecidos pela Lei Nº 8.666/1993, principalmente àqueles constantes do Art. 71, c/c §1º do Art. 67, e Art. 69.

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 8.666/1993,⁶² c/c jurisprudência firmada pela Súmula Nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho - TST⁶³.

⁶¹ “A Resolução Nº 002/2008-SEPOF/SEAD/SEFA/SEGOV/AGE, de 31 de outubro de 2008, dispõe sobre a contratação dos serviços de execução continuada ou não, pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual. Dentre outros, estabelece definições para serviços continuados e serviços não-continuados; encargos sociais e trabalhistas; fiscal ou gestor do contrato; repactuação.”

⁶² “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)”

⁶³ **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 participado 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 n.º 8.666, de 21.06.1993,

6.5 REGISTRO DE OBRAS⁶⁴ NO SISTEMA OBRAS PARÁ.

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.

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**.

Destacam-se, dentre outras **Ações de Controle Interno**, a realização de treinamentos e/ou apresentações do Sistema pela PRODEPA e/ou em parceria com a AGE e SEDOP para Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual** e para o TCE-PA.

Durante o mês de janeiro/2018, foi realizada reunião de apresentação de *status* atual do Sistema para a SEDOP, além de treinamentos de novos usuários, destacando-se os Órgãos SETRAN, SEDOP, dentre outros, os quais apresentam os valores executados mais representativos neste tema. Mais recentemente o modelo de integração do **Sistema de Obras** foi apresentado a Entidades que não usam o SIAFEM, como BANPARÁ e COSANPA, estando o modelo já disponível para uso inclusive nestes casos.

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.”

⁶⁴ 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.

Em **outubro/2018** foi realizado evento sobre o **Sistema de Obras**, reunindo **AGE/PRODEPA/SEDOP** e demais **Órgãos Executores de Obras**, conforme Ofício Circular Conjunto SIGOV(Coordenador-CCG)/AGE/SEDOP/PRODEPA Nº 001/2018-GAB, em prol dos objetivos/expectativas internas e externas envolvendo o Sistema Corporativo, normativos e voltado a alavancar os benefícios para todos os envolvidos, inclusive a fundamental participação efetiva de cada um e todos, bem como a estratégia e a possibilidade de responsabilização na ambiência das Prestações de Contas de Gestão Anual dos(as) Órgãos/Entidades, caso não sejam devidamente realizados os trabalhos necessários ao tema.

A PRODEPA detém atribuições de treinamento de novos usuários, bem como de suporte técnico necessário aos Órgãos/Entidades que estejam utilizando o Sistema, as quais serão Coordenadas pela SEDOP, exercendo com maior força -desde maio/2018- o papel de Órgão Gestor do Sistema e a AGE, que vem contribuir e fomentar práticas de apoio ao Controle Externo, no âmbito interno, para atender expectativas de Órgãos de Governança voltadas ao aperfeiçoamento da Gestão. Os esforços do **Sistema de Controle Interno** no tema encontram-se descritos de forma mais detida/detalhada/comprovada no **Processo de Monitoramento** das Recomendações TCE nas Contas de Governo – Exercício 2017, coordenado por esta AGE e encaminhado anualmente por esta ao Controle Externo.

Neste contexto, válido de registro e de ser ressaltado:

- **avanços** quanto ao aperfeiçoamento do **Sistema Obras Pará**, desde a disponibilização de novas ferramentas e funcionalidades; desenvolvimento de novos Módulos, a fim de facilitar a fiscalização; possibilidade de utilização de telefone celular para gerar/integrar Relatórios Fotográficos da Obra “*in loco*” e georreferenciada, assegurando controle hierárquico e agregando valor ao serviço a ser disponibilizado/entregue ao Cidadão;
- realização de treinamentos/capacitação de Servidores de Órgãos/Entidades;
- disponibilização de senhas/acessos ao Sistema e aos recursos tecnológicos desenvolvidos.
- **avanço conceitual significativo** registrado pelo Controle Externo quando da análise das Contas Exercício 2017 e que foi identificado como Oportunidade de Melhoria devidamente aproveitado e incorporado pela SEDOP, **Órgão Gestor do Sistema Obras Pará**, para apoiar as atividades a serem desenvolvidas acerca de Obras Públicas, representando, sozinha, mais de 40% da despesa executada nos Exercícios 2017 e 2018.

Do exposto, torna-se oportuno avaliar tais aspectos e se estes esforços mostraram-se suficientes para “alimentação” por Órgãos/Entidades, a fim de quantificar e ou contribuir para que os avanços em relação à condição inicial e, portanto, rumo a expectativas internas ou externas possam ser melhor observadas, direta e/ou indiretamente, quanto ao **cadastro**, “*alimentação*”, *treinamentos* e evolução na *utilização* do **Sistema Obras Pará** e recursos então existentes por Órgãos/Entidades executores de Obras.

Esta Ação de Controle Interno constitui-se, portanto, em esforço contínuo⁶⁵ de orientação/implementação da estratégia(s) no âmbito de atuação integrada do **Sistema de Controle Interno** e seus Membros Componentes, a fim de alcançar maior efetividade em alavancar/maximizar/contribuir para implementação⁶⁶, de forma gradual, sistemática, constante e coordenada de Recomendações emanadas do Controle Externo nas Contas de Governo [do Chefe do Poder Executivo Estadual], neste caso, para atendimento/implementação de **Sistema de Controle de Obras Públicas**. Neste sentido, apresentam-se os seguintes Itens de Controle para promover/direcionar esforços do **Sistema de Controle Interno**:

ASPECTOS ESTRUTURANTES.

Os **Itens de Controle** a seguir concorrem para evidenciar existência e o nível de Controle hierárquico sobre os Atos de Obras, em especial, quanto ao registro do Sistema Obras Pará; possibilidades de emissão de relatórios que evidenciem observância quanto aos dispositivos legais e estratégias dos Órgãos de Governança do Estado; aplicabilidade/existência de dados/informações ingressadas no Sistema e sua tempestividade; bem como se os processos gerenciais estão sendo devidamente observados e instruídos. Eventuais indicações de Oportunidade de Melhoria poderão contribuir para enfrentamento de situações indesejadas e que possam constituir em dificuldades por ora vivenciadas, em desarmonia com os resultados desejados, para os quais poderão consignar em **Recomendações Padrão AGE – RP(s) AGE** para retirar a Recomendação do âmbito das Contas de Governo e sejam reconduzidas ao âmbito de responsabilidade na ambiência das Contas de Gestão Anual.

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

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

(*) caso não seja executor de Obras os demais apontamentos poderão indicar “*Não Aplicável*”.

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

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

6.5.3 - Quanto a participação em treinamentos ofertados pela SEDOP/PRODEPA/AGE:

O(A) Órgão/Entidade *não aplicável* de **Servidor** devidamente **treinado/capacitado** pela PRODEPA e/ou SEDOP para utilização do **Sistema Obras Pará** e dos recursos então existentes, de forma que pode comprovar que este(s) participou(aram) do(s) treinamento(s) ofertado(s), bem como, emissão de relatórios operacionais e avaliação da situação do(a) Órgão/Entidade e situação de alimentação das informações complementares da Obra, pós integração de dados/informações SIAFEM/SiGPlan.

⁶⁵ Trata-se de Monitoramento das Ações dos(as) Órgãos/Entidades para atendimento das Recomendações do TCE exaradas por ocasião da emissão de seu Parecer Preliminar sobre as Contas Anuais do Governo-Exercício 2016, coordenado no âmbito deste Poder Executivo Estadual pelo **Órgão Central** do **Sistema de Controle Interno**, neste caso, quanto às providências adotadas pelos responsáveis por execução de obras para responder ao recomendado para implementação de um Sistema de Controle de Obras.

⁶⁶ Uma vez observado, no ambiente de controle, avanços conceituais de entendimento e definições necessários, estruturantes e indispensáveis à continuidade de atuação do **Sistema de Controle Interno** no nível estratégico de Governo, e vencida a fase de sensibilização inicial através de **Ofício Circular AGE Nº 006/2016**, juntamente com a realização de cursos de capacitação e/ou reuniões técnicas com Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual**, envolvendo os principais atores **internos** relacionados ao processo **Obras** (PRODEPA, AGE, SEDOP, SETRAN, SEDUC), identificou-se/vislumbrou-se oportunidade para, através da inclusão deste novo Item de Controle, gerenciar atitudes de mudança pretendidas e fomentar nova etapa que impulse para o alcance do objetivo, o que será facilitado com o maior envolvimento dos(as) Órgãos/Entidades e dos Gestores Públicos para atuação junto aos níveis tático/operacional. Em especial, busca-se contribuir, dentre outras ações, com a **efetiva** utilização, “**alimentação**”, **registro**, **monitoramento**, **acompanhamento**, **avaliação**, **gerenciamento** do **Sistema** e alcance desta **diretriz/política/estratégia de Governo**. Assim, fomentar/estimular/sensibilizar e contribuir para que esta política venha a ser consolidada, fortalecida e praticada, tornando-se parte da Cultura Organizacional. Neste processo, cabe ao **Sistema de Controle Interno** atuar para minimizar eventuais riscos e assegurar a atualização do **Sistema Obras Pará**. A referida inclusão possibilita ainda a esta **AGE** evidenciar, de forma sistemática, estruturada e transversal, os resultados da implementação e operacionalização ao longo do tempo, dentre outros resultados pretendidos: a) atendimento à Recomendação do Controle Externo; b) Aperfeiçoamento da Gestão Pública; c) contribuir ao melhor gerenciamento, fiscalização e maior transparência/*Accountability* das Obras realizadas com recursos públicos em nosso Estado; d) contribuir para maior Governança neste tema estratégico de Governo; e) propiciar indicadores transversais para auxiliar Gestores Públicos, apoiar o Sistema de Controle e subsidiar o processo decisório e atuação deste **Órgão Central** no avanço gradual tais objetivos.

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

O(A) Órgão/Entidade *não aplicável* 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.

6.5.5 Quanto a “*alimentação*” do Sistema⁶⁷:

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 aplicável* **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**.

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 *<ao Setor Público>*, 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\$ 657.258,46
- O montante arrecadado *foi* devidamente registrada no SIAFEM, conforme Conta Contábil *<<621710100>>*;
- As informações constantes dos Extratos Bancários e Demonstrativos Financeiros *apresentam* fidedignidade no que tange aos registros e valores ocorridos no Exercício analisado.

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 Estadual⁶⁸ Nº 4.894/2001;
- Às disposições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício analisado;
- Aos procedimentos para o Encerramento do Exercício, anualmente estabelecida em Portaria Conjunta pelos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno**;
- Manual(is) de Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário⁶⁹ do Estado do Pará, Manual do Sistema Integrado de Materiais e Serviços – SIMAS⁷⁰.

⁶⁷ 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.

⁶⁸ 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\$ 9.042.188,04;
- As informações existentes no SISPATWeb⁷¹ e SISPATImóveis ou Sistemas equivalentes indicam acervo patrimonial no montante de R\$ 9.042.188,04;
- 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 Conjunta⁷² N° 631/2015.

⁶⁹ Disponível para consulta pública em: http://www.sead.pa.gov.br/sites/default/files/manual-gestao-patrimonio-mobiliario_1.pdf e <http://www.sead.pa.gov.br/sites/default/files/manuais/manual-procedimentos-patrimonio-imobiliario.pdf> ;

⁷⁰ Disponível para consulta pública em: <http://www.compraspara.pa.gov.br/sites/default/files/GUIA%20DE%20CONSULTA%20PARA%20O%20USU%20C3%81RIO%20SIMAS.pdf> e http://www.compraspara.pa.gov.br/sites/default/files/Manual_de_Rotinas_Simas.pdf. O Catálogo do SIMAS encontra-se disponível para realização de consulta pública no sítio eletrônico <http://www.compraspara.pa.gov.br/governo/cat%20C3%A1logo>

⁷¹ Dispositivos legais aplicados à matéria: Decreto Estadual N° 280/2003, que “Dispõe sobre a utilização do Sistema de Patrimônio - SISPAT pelos Órgãos/Entidades da Administração Pública Estadual; Portaria N° 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 N° 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.”

⁷² Maiores informações, dentre outros: <http://www.agenciapara.com.br/Noticia/119851/reuniao-destaca-integracao-de-sistemas-do-governo-do-estado>

8.2 INVENTÁRIO ANUAL⁷³:

8.2.1 INVENTÁRIO DO ESTOQUE EXISTENTE NO ALMOXARIFADO⁷⁴:

Foi designada **Comissão** para realização do **Inventário do Estoque** existente no Almojarifado do(a) Órgão/Entidade, objetivando a conferência física e confirmação do saldo existente em estoque. Os trabalhos para realização do referido inventário encontram-se, na data de emissão deste Relatório desta (e/es) UCI / APC(s), *concluídos*.

A **Declaração de Regularidade** do **Inventário do Estoque** já se encontra disponível para ser anexada ao Balanço Anual, conforme procedimentos estabelecidos na Portaria Conjunta Anual de Encerramento.

Tendo em vista a *designação* de **Comissão** até a data limite estabelecida na Portaria Conjunta de Encerramento do Exercício para a realização dos referidos procedimentos, *foi* emitida Solicitação de Ação Corretiva – SAC.

Considerando *ter* sido providenciada **Declaração de Regularidade** do **Inventário do Estoque** até a data limite de encaminhamento deste **Relatório**, estabelecida pela AGE, *foi* emitida Solicitação de Ação Corretiva – SAC.

8.2.2 INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES⁷⁵:

Foi designada **Comissão** para realização do **Inventário de Bens Móveis Permanentes** existentes no(a) Órgão/Entidade, objetivando a conferência e confirmação de existência física do bens. Os trabalhos para realização do referido inventário encontram-se, na data de emissão deste Relatório desta (e/es) UCI/APC(s), *concluídos*.

A **Declaração de Regularidade** do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes já se encontra disponível para ser anexada ao Balanço Anual, conforme procedimentos estabelecidos na Portaria Conjunta Anual de Encerramento.

Tendo em vista a *designação* de Comissão até a data limite estabelecida na Portaria Conjunta de Encerramento do Exercício para a realização dos referidos procedimentos, *não foi* emitida Solicitação de Ação Corretiva – SAC.

Considerando *ter* sido providenciada **Declaração de Regularidade** de **Bens Móveis Permanentes** até a data limite de encaminhamento deste **Relatório**, estabelecida pela AGE, *não foi* emitida Solicitação de Ação Corretiva – SAC.

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

⁷³ Além da leitura da Portaria Conjunta de Encerramento do Exercício analisado, recomenda-se leitura da Nota Técnica Nº 002/2006-DICONF-SEPOF, disponíveis no sítio da SEFA: <http://www.sefa.pa.gov.br/index.php/receitas-despesas/contabilidade-geral/2280-legislacao-documentos>.

⁷⁴ Portaria Conjunta Nº 02, de 05 de outubro de 2018, (...) CAPÍTULO VI DOS INVENTÁRIOS DOS BENS DE CONSUMO E PERMANENTES. Art. 26. Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do Balanço Anual, **deverá ser designada** pelos órgãos e entidades **até o dia 23 de novembro de 2018**, comissão composta, preferencialmente, por servidores públicos efetivos, exclusivamente para proceder ao inventário do estoque existente no almoxarifado. § 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**, firmada pelos membros da comissão de que trata este artigo e pelo ordenador de despesa, conforme modelo constante no **Anexo III**, parte integrante desta Portaria. (...)

⁷⁵ Art. 27. Para fins de fechamento do balancete do mês de dezembro e do Balanço Anual, **deverá ser designada** pelos órgãos e entidades, **até o dia 23 de novembro de 2018**, comissão composta, preferencialmente, por servidores públicos efetivos, exclusivamente para proceder ao inventário dos bens móveis permanentes existentes no órgão. § 1º A não realização do inventário a que se refere o caput deste artigo poderá implicar na responsabilidade solidária do ordenador de despesas e do responsável pelo setor de patrimônio, 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 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 IV**, parte integrante desta Portaria. (...)

Demonstrativos Contábeis registrados no SIAFEM e se estes foram elaborados de acordo com as Normas aplicáveis, nos termos definidos no ANEXO VI da **IN AGE N° 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores.

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, nos termos definidos no ANEXO VI da **IN AGE N° 001/2014**, evidenciando que os Demonstrativos Contábeis registrados no SIAFEM *foram* elaborados de acordo com as Normas aplicáveis 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;

X - GESTÃO OPERACIONAL:

Por meio do **Decreto Estadual N° 4.827/2001**, de 18 de setembro de 2001, que dispõe sobre a implantação, no âmbito da Administração Pública Estadual, do **Sistema de Gestão de Programas do Estado do Pará - GP Pará⁷⁶**, em seu Art. 3º, designa a **Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF** como Gestora do referido Sistema, eis que:

“Art. 3º. O órgão gestor do Sistema GP Pará é a Secretaria Executiva de Estado de Planejamento e Coordenação Geral - SEPLAN, sendo seu processamento eletrônico executado pela Empresa de Processamento de Dados do Pará - PRODEPA.”

Não obstante a avaliação do cumprimento das metas previstas e a execução dos Programas de Governo e Orçamentos ser uma atribuição de responsabilidade da **SEPLAN**, esta ocorre em articulação com a **Auditoria Geral do Estado – AGE** e respectivos(as) Órgãos/Entidades, oportunamente evidenciada de forma consolidada no **Relatório Anual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual⁷⁷** sobre as **Prestações de Contas Anual de Governo**.

⁷⁶ O Sistema GP Pará evoluiu para o Sistema SIGPlan.

⁷⁷ Consta item próprio para avaliação e verificação do processo de Planejamento Governamental no Relatório Anual do Sistema Controle Interno do Poder Executivo Estadual, como ocorreu, por exemplo, nos Exercícios 2016 e 2017, conforme evidenciado em item específico: PROCESSO DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL COM OBSERVÂNCIA DOS PRECEITOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS.” Destacamos alguns trechos de informações relevantes ao tema, referentes ao Exercício 2018, ora em elaboração nesta AGE: O Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA foi encaminhado à Assembleia Legislativa pela Mensagem N° 025/2015-GG em 31 de agosto de 2015, cumprindo ao prazo constitucional estabelecido no § 2º do Art. 204, da Constituição Estadual. O Plano Plurianual referente ao **Quadrênio 2016-2019**, denominado “**Governo Regionalizado, Desenvolvimento Integrado**”, foi instituído pela Lei N° 8.335, de 29 de dezembro de 2015. As leis do PPA contemplaram a realização de **Audiências Públicas** que asseguraram a **Participação Social**, em conformidade com o estabelecido no Art. 20 da Constituição Estadual e em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, Parágrafo Único do Art. 48. O PPA encontra-se disponível para consulta pública no Sítio eletrônico da SEPLAN e no Portal de Transparência do Poder Executivo Estadual, evidenciando cumprimento ao Art. 23 da Lei que o aprovou. A Lei N° 8.586, de 28 de dezembro de 2017 dispõe sobre a **revisão do PPA** com reflexos para o período 2018-2019. O Projeto de Lei referente as **Diretrizes Orçamentárias** para o Exercício 2018 foi devidamente encaminhado à Assembleia Legislativa pela Mensagem N° 021/17-GG, de 28 de abril de 2017, em cumprimento ao § 4º do Art. 204 da Constituição Estadual, sendo aprovado pela Lei N° 8.520, de 01 de agosto de 2017 dispondo sobre as Diretrizes Orçamentárias, nos termos do disposto no § 3º do Art. 204 daquela mesma norma constitucional e em atendimento às disposições da Seção II da LRF, com ampla divulgação, inclusive no Sítio eletrônico da SEPLAN: <http://www.seplan.pa.gov.br/>. A LDO estabeleceu as prioridades e metas relativas à programação de trabalho dos Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento das Empresas para Exercício 2018. A composição da LDO encontra-se estruturada observando as exigências contidas na Constituição Estadual e demais legislações que disciplinam a matéria, contendo ainda normas concorrentes a serem observadas na condução da política fiscal pelo Estado. Ressalta-se, ainda, que a LDO dispôs sobre a concessão de vantagem, aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alteração de estrutura de carreiras e admissão ou contratação de pessoal a qualquer título pelos(as) Órgãos/Entidades da Administração Estadual, cumprindo a exigência disposta na Constituição Estadual, § 1º, Inciso II do Art. 208. O Projeto de Lei referente ao **Orçamento Geral do Estado - OGE**, para o Exercício 2018, foi encaminhado no prazo constitucional à Assembleia Legislativa, conforme Mensagem N° 039/17-GG, de 29 de setembro de 2017 e aprovado pela Lei N° 8.587, de 28 de dezembro de 2017 - **Lei Orçamentária Anual**, nos termos do disposto no § 5º do Art. 204 da Constituição Estadual, com ampla divulgação, inclusive no Sítio eletrônico da SEPLAN: <http://www.seplan.pa.gov.br/>. A Lei cumpriu as exigências previstas na Constituição Estadual, § 10 do Art. 204, apresentando Orçamento Fiscal, o Orçamento da Seguridade Social e o Orçamento de Investimento das Empresas, bem como as da LRF quanto ao Art. 5º, seguindo as determinações da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício 2016. Conforme estabelece a Constituição Federal, foi **comprovado compatibilidade entre os três instrumentos de planejamento/orçamento (PPA, LDO e LOA)**, uma vez que a Lei Orçamentária Anual observou os Programas aprovados no Plano Plurianual, sendo operacionalizados de acordo com a programação e objetivos do referido Plano e, ainda, observadas as prioridades e metas estabelecidas na LDO. Assegurar a Transparência das Ações de Governo é um dos Objetivos de Governo (Objetivo 19) dentro da Diretriz N° 4 – Fortalecer a Gestão e Governança com Transparência, conforme Mapa Estratégico Anexo XII da LOA. Neste contexto e ainda impulsionados para o atendimento de Diretrizes estabelecidas pelo CONACI, consta como Ação Estratégica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, e portanto da AGE, objetivando, além de atender a preceitos constitucionais e legais, **Assegurar a transparência das Ações de Governo; Promover o Controle Social e Contribuir para a Gestão Responsável dos Recursos Públicos Estaduais Anual**. Desta forma, torna-se relevante ressaltar que a SEPLAN, Órgão Componente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e Órgão Gestor de Sistemas de Planejamento e Monitoramento de Programas de Governo vem promovendo ampla divulgação inclusive em meio eletrônico, de todas as peças que constituem e consubstanciam o processo de Planejamento, as quais podem ser verificadas no seu Sítio eletrônico. De mesma forma, também estão disponíveis Instrumentos de Monitoramento e Avaliação, evidenciando atuação periódica e sistemática junto aos(as) Órgãos/Entidades, objetivando contínuo aprimoramento e aperfeiçoamento do processo de planejamento, o que pode ser melhor observado, dentre outros, no sítio eletrônico <http://www.seplan.pa.gov.br/ppa-2016-2019>. Destaca-se que esta iniciativa indica consolidação desta boa prática institucional pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, no mínimo nos três últimos Exercícios, disponíveis na íntegra, para acesso/consulta público(a) no sítio eletrônico desta AGE, ou diretamente, dentre outros, nos links: http://www.age.pa.gov.br/sites/default/files/relatorios/Prest_Contas_2016/Relat%C3%B3rio%20Anual%20do%20Sistema%20de%20Controle%20Interno%20-%20Exerc%C3%ADcio%202016%20-%20Vers%C3%A3o%202017.pdf e http://www.age.pa.gov.br/sites/default/files/relatorios/Prest_Contas_2017/Balan%C3%A7o%202018/Relatorio%20-%20Sistema%20de%20Controle%20Interno%20-%20Exerc%C3%ADcio%202017.pdf, respectivamente aos Exercícios 2016 e 2017.

No sentido de contribuir para maior 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 do **Poder Executivo Estadual**, o **Sistema de Controle Interno** disponibiliza o *QUADRO N° 02 - DEMONSTRATIVO DOS PROGRAMAS EXECUTADOS PELO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE E COMPOSIÇÃO DO GRAU DE VALORAÇÃO PELO SIGPLAN OU OUTRO SISTEMA QUE VIER A SUBSTITUÍ-LO*, contudo, ressaltando/registando/alertando que:

- 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**.

Por fim, consta ainda *ANEXO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA* no **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** sobre a respectiva Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade, no qual podem ser verificados Gráficos que visam subsidiar maiores análises quanto ao tema.

10.1 DA “ALIMENTAÇÃO” DAS INFORMAÇÕES NO SIGPLAN, ou outro sistema que vier a substituí-lo:

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 ou outro Sistema que vier a substituí-lo, em observância ao <<§ 4º, do Art. 49 da Lei Nº 8.520/2017>> – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício 201<<8>>.

O Servidor designado pelo Titular do(a) Órgão/Entidade, quando for o caso, tem como atribuições e competências, estabelecidas no Decreto Estadual Nº 4.827/2001, na Lei de Diretrizes Orçamentárias 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 – SIGPLAN⁷⁸ ou outro sistema que vier a substituí-lo 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 4.827/2001, que implantou o Sistema GP PARÁ, atual SigPlan, e à Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício 2018.

Caso tenha(m) ocorrido situação(ões) de destaque(s) orçamentário(s), estes *não aplicável* 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 SiGPlan ou outro Sistema que vier a substituí-lo.

⁷⁸ Implantado pelo Decreto Estadual Nº 4.827/2001, tem por finalidade o monitoramento, gestão e avaliação dos Programas e Ações consignados no Plano Plurianual de Governo.

Em consulta aos Sistemas SIGPLAN e SIAFEM, ou outros Sistemas que vierem a substituí-los, constatou-se a existência de <<Informe o nº>> Programas e <<Informe o nº>> Ações Governamentais executadas pelo(a) Órgão/Entidade, as quais, segundo informações constantes do SIGPLAN, obtiveram as seguintes indicações gerenciais de valoração:

QUADRO Nº 02 - DEMONSTRATIVO DOS PROGRAMAS EXECUTADOS PELO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE

E COMPOSIÇÃO DO GRAU DE VALORAÇÃO PELO SIGPLAN OU OUTRO SISTEMA QUE VIER A SUBSTITUÍ-LO.

PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE/ AÇÃO	GRAU DE VALORAÇÃO SIGPLAN ou outro sistema que vier a substituí-lo*		
		VERDE MENOR QUE 30,00%	AMARELO ENTRE 30,01% À 49,99%	VERMELHO MAIOR QUE 50,00%
Manut da Gestão	Abast. und (4668)	-14		
	Aux. Alim. (8311)	0		
	Aux. Transp. (8312)	-20		
	Oper. Adm. (8338)	-10		
	Oper. de RH (8339)	-11		
Governança	Desen. Hab. (6077)	-40		
	Gestão Tec. (8238)	0		
	Prod. Inform. (8236)	23		
CULTURAL	Aqui Acerv (8432)	0		
	Difusão (8423)	-23		
	Documentar (8425)	20		
	Implementar (8431)	0		
	Incent Cul (6523)	-5.200		
	Real Cul (8421)	-127		

* Grau de Valoração utilizando-se os critérios gerenciais definidos no SigPlan ou outro Sistema que vier a substituí-lo para atribuição de conceito de avaliação do Programa/ Ação - Governamental, a saber:

- Quanto Menor o Indicador, Maior a Eficiência da Ação;
- Quanto Maior o Indicador, Menor a Eficiência da Ação;
- Verde: menor que 30,00%; Amarelo: entre 30,01% a 49,99%; Vermelho: Maior que 50,00%.

Do exposto, conclui-se que, considerando os critérios estabelecidos no Plano Plurianual 2016-2019 aprovado pela Lei Nº 8.335/2015, de 29 de dezembro de 2015, c/c metodologia constante do **Ofício Circular AGE Nº 001/2018 - GAB**, de 03 de janeiro de 2018, as metas estabelecidas nos Instrumentos de Governo sob a gestão do(a) Órgão/Entidade e os resultados, físico e financeiro, por Programa, Projeto, Atividade e Região de Integração do Estado, dos(as) 14 de Regiões de Integração Atendidas por Projeto(s)/Atividade(s)/Ação(ões) realizado(as) nos respectivos programas, 10 alcançou(ram) a(s) meta(as), correspondendo a 71%.

A não execução, o não cumprimento ou o cumprimento parcial das metas estabelecidas, caso tenham ocorrido, foram justificadas no espaço destinado às informações qualitativas, em atendimento e conforme estabelecido no <<§ 3º, do Art. 49 da Lei Nº 8.520/2017>> – Lei de Diretrizes Orçamentárias Exercício 201<<8>>.

XI - GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA⁷⁹ 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 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:

A Lei Nº 12.527/2011, denominada Lei de Acesso a Informação – LAI, regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa Norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer Pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos(as) Órgãos/Entidades. No âmbito do Poder Executivo Estadual, foi editado o **Decreto Estadual Nº 1.359/2015**, de 31 de agosto de 2015, que regulamenta o acesso às informações públicas nos(as) Órgãos/Entidades integrantes.

Quanto ao que determina o seu Art. 8º, § 1º, Inciso IV, os testes de observância e substantivos realizados durante o procedimento de Conformidade Diária resultaram em:

Os Editais, Licitações e Contratos celebrados foram disponibilizados no sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade e/ou do Compras Pará, 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 disponibilizados 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.

⁷⁹ Sugestões de leitura: <http://www.agenciapara.com.br/Noticia/102344/governo-do-estado-da-exemplo-de-transparencia-na-gestao-publica>; <http://www.agenciapara.com.br/Noticia/119087/governo-do-para-e-um-dos-mais-transparentes-do-brasil>; <http://www.age.pa.gov.br/noticia/com-austeridade-par%C3%A1-tem-melhor-situa%C3%A7%C3%A3o-fiscal-do-pa%C3%ADs-aponta-o-tesouro-nacional>

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 adequado⁸⁰, comprovando atendimento aos princípios da publicidade e transparência nas aquisições e despesas de pequeno vulto.

11.1.5 CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO:

A **Carta de Serviços ao Usuário** disciplinada na **Lei Federal**⁸¹ 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:

Constatou-se **Carta de Serviços ao Usuário**⁸² 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*.

Constatou-se esforços institucionais para emissão/disponibilização de **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.

⁸⁰ <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>.

⁸¹ **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.

⁸² Possibilidades de maiores esclarecimentos ou aprofundamentos no tema: <http://www.cgu.gov.br/noticias/2017/06/governo-sanciona-lei-de-protecao-e-defesa-do-usuario-de-servicos-publicos>.

11.1.6 – ESTATUTO JURÍDICO DE EMPRESA PÚBLICA, SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E SUBSIDIÁRIAS.

As disposições da **Lei Federal**⁸³ N° 13.303/2016, c/c o **Decreto Estadual**⁸⁴ N° 1.667/2016, estabeleceram regras de **Governança** a serem observadas por Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista no âmbito do Estado⁸⁵ do Pará. A edição de norma regulamentar estadual sobre **normas gerais de licitações e contratos** à Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado do Pará, ocorreu no Exercício 2018, através do Decreto Estadual N°. 2.121, de 28 de junho de 2018.

A Lei Federal dispõe sobre o estatuto jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

O Decreto Estadual N° 1.667/2016 dispõe sobre as regras de Governança destinadas às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Estado do Pará, na forma do § 3º do art. 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e dá outras providências.

O Decreto Estadual N°. 2.121/2018, de 28 de junho de 2018 dispõe sobre normas gerais de licitações e contratos da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado do Pará.

As Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Estado do Pará que, em conjunto com suas respectivas subsidiárias, no Exercício social anterior, possuem **receita operacional bruta** inferior a R\$90.000.000,00 (noventa milhões de reais), seguem regras de Governança com maior simplificação de procedimentos, conforme inteligência⁸⁶ do disposto no Título I da **Lei Federal** e também nos artigos do Decreto Estadual⁸⁷. Para os demais casos, serão observados os procedimentos estabelecidos na Lei Federal.

⁸³ Lei N° 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Publicado no DOU de 01.07.2016.

⁸⁴ Decreto Estadual N° 1.667/2016, de 27 de dezembro de 2016. Dispõe sobre as regras de governança destinadas às empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado do Pará, na forma do § 3º do art. 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e dá outras providências. Publicado no Diário Oficial N° 33280, pág. 5, quarta-feira, 28 de dezembro de 2016.

⁸⁵ Dentre outras, possibilidades/hipóteses potenciais deste Item de Controle são as seguintes: a) **Empresas Públicas: 03.** Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará – PRODEPA; Empresa de Assistência Téc. e Extensão Rural do Estado do Pará – EMATER; Companhia de Portos e Hidrovias do Estado do Pará – CPH; b) **Sociedades de Economia Mista: 06.** Central de abastecimento do Pará S.A. – CEASA; Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA; Companhia de Habitação do Estado do Pará – COHAB; Companhia de Gás do Pará – GASPARÁ; Banco do Estado do Pará – BANPARÁ; Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará – CODEC, e; c) **Subsidiária 01.** CAZBAR.

⁸⁶ **LEI N° 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016.** Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, abrangendo toda e qualquer empresa pública e sociedade de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que explore atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, ainda que a atividade econômica esteja sujeita ao regime de monopólio da União ou seja de prestação de serviços públicos. § 1º O Título I desta Lei, exceto o disposto nos arts. 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 11, 12 e 27, não se aplica à empresa pública e à sociedade de economia mista que tiver, em conjunto com suas respectivas subsidiárias, no exercício social anterior, receita operacional bruta inferior a R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais). (...) § 3º Os Poderes Executivos poderão editar atos que estabeleçam regras de governança destinadas às suas respectivas empresas públicas e sociedades de economia mista que se enquadrem na hipótese do § 1º, observadas as diretrizes gerais desta Lei. DECRETO N° 1.667, de 27 de dezembro de 2016. Dispõe sobre as regras de governança destinadas às empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado do Pará, na forma do § 3º do art. 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e dá outras providências. O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso VII, alínea “a”, da Constituição Estadual, e Considerando as disposições contidas na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Considerando que o § 3º do art. 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, dispõe que o Poder Executivo Estadual poderá editar ato que estabeleça regras de governança destinadas às suas empresas públicas e sociedades de economia mista que se enquadrem na hipótese do § 1º do art. 1º da Lei; Considerando ainda, que a não edição de ato pelo Poder Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, submeterá todas as empresas públicas e sociedades de economia mista às regras de governança previstas no Título I da Lei, DECRETA: Art. 1º As empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado do Pará que, em conjunto com suas respectivas subsidiárias, no exercício social anterior, possuem receita operacional bruta inferior a R\$90.000.000,00 (noventa milhões de reais), deverão seguir as regras de governança dispostas neste Decreto. (...) Art. 6º A empresa pública e a sociedade de economia mista de que trata o art. 1º terá o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de publicação da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, para promover as adaptações necessárias à adequação ao disposto neste Decreto.

⁸⁷ Art. 5º Aplica-se à empresa pública e à sociedade de economia mista de que trata este Decreto o Título I da Lei Federal nº 13.303, de 2016, exceto o disposto nos arts. 9º, 10, nos incisos I, III e V do art. 13, nos arts. 17, 18, 19, 22, nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 e no art. 24.

Neste sentido, este **Item de Controle**, consubstancia-se em direcionamento estratégico para harmonizar entendimentos, de forma a manter sinergia e união de esforços do Sistema de Controle Interno, envidando esforços para registrar o grau/nível de implementação/adequação observado às práticas almejadas, uma vez que o prazo legal estabelecido em até 24 meses para cumprimento de exigências e/ou adaptações necessárias expira no Exercício 2018. Assim, dentre outras finalidades, visa contribuir para evidenciação da situação atual atestando a observância/cumprimento e/ou, se/quando for o caso, subsidiando **Controles Primários**, o **Processo Decisório**, o exercício da Autotutela e coordenação/gerenciamento de Ações do **Sistema de Controle Interno**, alavancando a **Gestão** destas Entidades rumo ao pleno atendimento aos dispostos legais estabelecidos para Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e de suas subsidiárias e portanto, contribuindo para formação/manutenção de ambiente favorável na asseguarção de práticas importantes ao avanço da **Governança Pública** no âmbito do **Poder Executivo Estadual**.

Do exposto, especificamente quanto à observância de **datas-limites estabelecidas** nos normativos retro mencionados, os testes de observância e substantivos realizados indicaram que *foram* observadas/realizadas/adotadas na Empresa Pública/Sociedade de Economia Mista as exigências e/ou adaptações necessárias e contidas nos referidos normativos⁸⁸.

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 à 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:

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 *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.

O Relatório Anual da Autoridade de Gerenciamento que avalia e monitora o cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 61 do Decreto Estadual já mencionado *foi* apresentado à Autoridade Máxima do(a) Órgão/Entidade e enviado à **Auditoria Geral do Estado – AGE** até o dia 31 de janeiro do Exercício subsequente.

⁸⁸ Dentre outros, salvo quando aplicável o Art. 5 do Decreto Estadual já transcrito acima: a) obrigatoriedade de **auditoria independente** para as empresas públicas e as sociedades de economia mista de capital fechado e as suas subsidiárias, conforme estabelecidos no Artigo 7º; b) observância dos **requisitos de transparência** estabelecidos no Artigo 8º; c) observância de **regras de estruturas e práticas de gestão de riscos e controle interno** com abrangência dos requisitos estabelecidos no Artigo 9º; d) criação do **comitê estatutário**, na forma do Artigo 10 c/c Arts. 24 e 25; e) **Código de Conduta e Integridade**, Artigo 9º, § 1º; 12, II; Art. 14, I e 17, § 4º; f) eventuais **adequações no estatuto**, como as expressamente estabelecidas no Arts. 6º, Art. 8º, II; Art. 9º § 2º e 4º; Art. 13, Art. 17 § 1º; Art. 24 § 1º; Art. 29, XI e demais casos observadas/verificadas como oportunos/necessários aos aperfeiçoamentos decorrentes dos normativos envolvidos; g) requisitos dos membros de Administração listados no Artigo 17; h) competências do Conselho de Administração, conforme Artigo 18 ao 20; i) Conselho de Administração composto por no mínimo de 25% membros independentes, nos termos do Artigo 22; j) **plano de negócios** para o exercício anual seguinte e **estratégia de longo prazo** atualizada com **análise de riscos e oportunidades** para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos, analisados pelo Conselho de Administração e comprovação de publicação/encaminhamento às instâncias legalmente estabelecidas sobre as conclusões obtidas nestas análises, nos termos do Artigo 23; k) exigências/procedimentos para realização de **Licitações/dispensa e/ou inexistência de Obras e Serviços/Aquisição/Alienação de Bens e/ou procedimentos auxiliares das licitações**, conforme artigos 28 a 67; l) exigências aplicáveis a formalização/celebração/alteração de **Contratos**, inclusive Sanções Administrativas, conforme Artigo 68 a 84; m) exigência/procedimentos acerca da **fiscalização** pelo estado e pela sociedade, Artigos 85 a 90; n) dentre outros.

11.2.2 IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACESSO À INFORMAÇÃO – SIC:

O **Serviço de Acesso à Informação – SIC.PA** 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 sendo atendidos pelo(a) Órgão/Entidade *observando-se* os prazos regulamentares, conforme disposto nos Artigos 10,13 e 16 daquele Decreto.

O(A) Órgão/Entidade *está* utilizando, quando for o caso, os Formulários Padrões e a Identidade Visual/Imagem Institucional do Serviço de Acesso à Informação ao Cidadão – SIC.PA, conforme disposto no Inciso I, do § 9º, do Art. 9º; no § 2º, do Art. 13; no § 2º do Art. 18 e no § 3º, do Art. 9º do **Decreto Estadual N° 1.359/2015**, de 31 de agosto de 2015, nos modelos definidos por **Instrução Normativa Conjunto CCG/AGE/SECOM N° 001/2015**, de 10 de novembro de 2015, assim como *já integra* o **Sistema Serviço de Informação ao Cidadão – S-SIC.PA**⁸⁹, de uso obrigatório, destinado ao acompanhamento e atendimento das demandas dos Cidadãos decorrentes de Solicitações de Acesso à Informação, mediante **Transparência Passiva**, de forma padronizada e sistematizada, contribuindo para melhoria da Gestão Pública e fomentando o **Controle Social**.

XII – CONTROLES DA GESTÃO⁹⁰:

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**, *havendo* a formulação de Recomendações a serem adotados(as) pelo(a) Órgão/Entidade.
<<relatar as Recomendações do TCE, se for o caso>>

12.2 PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS AGE – PPP AGE E RESULTADO DO MONITORAMENTO DO PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS AGE – RMPPP AGE:

Há registro, no Exercício analisado, de Ações de Controle Interno por parte da **Auditoria Geral do Estado - AGE**, *havendo* a formulação de **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** a ser(em) providenciada(s)/atendida(s) pelo(a) Órgão/Entidade, exaradas no **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** e/ou nos demais produtos eventualmente emitidos.

⁸⁹ Maiores informações, dentre outros: <http://www.agenciapara.com.br/Noticia/118789/prodepa-apresenta-sistema-para-otimizar-lei-de-acesso-a-informacao-no-estado> ; <http://www.agenciapara.com.br/Noticia/134048/lei-de-acesso-a-informacao-ganha-nova-ferramenta-no-estado> ; <http://www.agenciapara.com.br/Noticia/116724/governo-publica-decreto-que-regulamenta-lei-de-acesso-a-informacao-no-para> ; <http://www.agenciapara.com.br/Noticia/27049/para-sai-na-frente-no-cumprimento-da-lei-de-acesso-a-informacao> ; <http://www.age.pa.gov.br/noticia/age-e-prodepa-lan%C3%A7am-o-sistema-esicpa>

⁹⁰ A(O/S) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do(a) Órgão/Entidade deverá demonstrar que tomou providências quanto à comunicação aos Setores responsáveis para atendimento das solicitações dos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno**, bem como quais as medidas adotadas pelo Gestor Máximo, quando não solucionadas no prazo adequado.

Dessa forma, *há* registro de providências visando o atendimento das **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exaradas, a saber:

- Foi elaborado e encaminhando à AGE o **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE**, conforme disposições estabelecidas na **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, objetivando, dentre outros, definir e apresentar ações planejadas no âmbito do(a) Órgão/Entidade para viabilizar o efetivo cumprimento das **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, evitando, assim, sua reincidência em Exercícios subsequentes.
- Foi elaborado e encaminhando à AGE o **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE**, conforme disposições estabelecidas na **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, objetivando, dentre outros, demonstrar as providências adotadas pela Administração para observância e cumprimento da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, proporcionando avaliação do **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** do atual *status* de atendimento, o que caracteriza como situação/oportunidade de melhoria da Gestão Pública.

12.3 AÇÕES, NO EXERCÍCIO ANALISADO, DA(O/S) UCI/APC(s):

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

A Unidade de Controle Interno – UCI foi criada por(pela) *Normativo Geral somente <<informar Nº e Ano no formato X.XXX/YYYY>>*.

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 atribuições⁹¹, além das previstas no Decreto Estadual Nº 2.536/2006:

QUADRO Nº 03⁹² – ATRIBUIÇÕES DA(OS) UCI/APC(S), POR NORMATIZAÇÃO LEGAL.

ATRIBUIÇÃO	FONTE LEGAL OU NORMATIVA
<p>Registrar as Conformidades Diárias no SIAFEM;</p> <p>Analisar diariamente a legitimidade, legalidade, economicidade e efetividade dos documentos emitidos no SIAFEM, referentes aos Atos administrativos.</p> <p>Emitir Solicitações de Ações Corretivas – SAC(s) visando sanar situações com impropriedades e/ou irregularidade detectadas e não devidamente corrigidas.</p> <p>Acompanhar a adoção de providências em relação às SAC(s) emitidas.</p> <p>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 Nº 2.536/2006 c/c</p> <p>Portaria Nº 122/2008 e</p> <p>LOTCE, Art. 44, I e II e</p> <p>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 Nº 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 Nº 117/2014, de 12/12/2014, consolidada, posteriormente, nesta IN AGE Nº 001/2014.</p>

⁹¹ Importante lembrar que as atribuições do(s) APC(s) encontram-se em Normativos editados pela AGE, dentre outros, mas o que se busca neste item é saber se há Normativo próprio de criação da Unidade Controle Interno do(a) Órgão/Entidade e quais as atribuições estabelecidas por este, se for o caso.

⁹² Lista de Atribuições não exaustiva.

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 Nº 8.666/93	Instrução Normativa AGE Nº 001/2013, de 18/01/2013.
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.	Art. 33, <i>caput</i> e Art.35, IV do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, c/c Art. 6º e 7º da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, de 20.11.2014, LOTCE, Art. 44, IV e RITCEPA, Art. 160, VI. Item Nº 23 da Resolução TCE Nº 18.975/2017.
Encaminhar informações constantes da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014 , também em formato eletrônico, via <i>internet</i> , sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade.	Portaria AGE Nº 118/2014, de 16/12/2014, consolidada, posteriormente, nesta IN AGE Nº 001/2014.
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.	Art. 20 e 21 da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, de 20.11.2014; RITCEPA, Art. 4º
Auxiliar os demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e apoio ao Controle Externo.	Art. 4º, § 5º, Decreto Estadual Nº 2.536/2006; LOTCE e RITCE; CE e CF.
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.	Art. 3º, Inciso XVI, da Resolução TCE Nº 18.589/2014, com subsídio à legislação aplicável: procedimentos estabelecidos nos Decretos Estaduais Nº 733/2013 e Nº 768/2013 e Notas Técnicas Nº 01/2013 e 02/2013 – SATES / DICONF – SEFA, c/c Resoluções TCE.
Encaminhar as informações constantes da Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, em formato eletrônico, o Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE e o Resultado de Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE .	Portaria AGE Nº 022/2015, de 13/05/2015, consolidada, posteriormente, nesta IN AGE Nº 001/2014.
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 e Instrução Normativa Nº 001/2018 - AGE.
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
Assessorar na implementação de medidas/ações, no âmbito do seu(ua) Órgão/Entidade, para apresentação/implementação/monitoramento e	Instrução Normativa AGE Nº 001/2014 , de 20 de novembro de 2014,

encaminhamento tempestivo do Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE e providenciar o Resultado de Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE .	com atualizações posteriores, conforme disposto no §2º, do Art. 27 e no Art. 33, respectivamente.
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 001/2018 , de 10 de maio de 2018.
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 assegurar a 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.
<<(Relatar outras atribuições normatizadas)>>	(<<Indicar Fonte Legal ou Normativa da Atribuição>>)

Neste aspecto, informamos que houve *alteração* de tais informações em relação ao Exercício anterior, *influenciando negativamente* no desempenho das atribuições e competências inerentes a esta(e/s) UCI/APC(s).

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(ram) 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 04 – RECURSOS HUMANOS EXISTENTES NO CONTROLE INTERNO DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE.

NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA OU GRATIFICADA DAS	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. Aírea de Nazaré Carmona da Rocha	5449391-3	Comissio nado	Coordenador	Comissão	Superior Completo	Decreto de 08/01/2019	24 anos	9 anos
2. Luís Otávio Pacheco Borges	73504088-1	Contador	NÃO	Concursado	Pós-Graduação Completa	082/2014 de 17/02/2014	14 anos	4 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 demonstrado no Quadro N° 05 - *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 SIAFEM⁹³ 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;
 - *possuem* senha de acesso ao Sistema SiGPlan ou outro sistema que vier a substituí-lo ou Sistema equivalente;
 - *possuem* senha de acesso ao Sistema SISPATWeb ou outro sistema que vier a substituí-lo ou Sistema equivalente;
 - *possuem* senha de acesso ao Sistema SIMAS ou outro sistema que vier a substituí-lo ou Sistema equivalente;
 - *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;
 - *possuem* senha de acesso ao Sistema Obras Pará ou outro Sistema que vier a substituí-lo;

⁹³ Sugestão de leitura de Portaria N° 211/2018 da SEFA, disponível em http://www.sefa.pa.gov.br/arquivos/contabilidade/legislacao/PORTARIA_211_ACESSO_NAVEGA_SIAFEM.pdf

Assim, a(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) *dispõe* de todos os recursos tecnológicos adequados para a realização de seus trabalhos.

QUADRO Nº 05 – 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	GP PARÁ	SISPAT	SIMAS	SIGIRH	SICOMP
000.000.000-00/ Airea de Nazaré Carmona da Rocha	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
147.171.232-04/ Luís Otávio Pacheco Borges	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
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									
000.000.000-00/ Digite o nome									

* Os campos deste Quadro, exceto o nome e CPF do APC, serão preenchidos com “SIM” ou “NÃO”.

12.3.2.3 Capacitação Continuada:

A(o/os) Unidade de Controle Interno - UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) foi(ram) 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° 06 – *Capacitação Continuada da(o/os) UCI/APC(s)*, demonstra as solicitações e situação de atendimento das demandas ocorridas no Exercício analisado:

QUADRO N° 06 – 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.*	<i>Digite a justificativa</i>	atendido	<i>Digite a justificativa</i>
Aquisição de Equipamento.	<i>Digite a justificativa</i>	atendido	<i>Digite a justificativa</i>
Solicitação de diárias.	<i>Digite a justificativa</i>	atendido	<i>Digite a justificativa</i>
Realização de cursos nos sistemas corporativos.	<i>Digite a justificativa</i>	atendido	<i>Digite a justificativa</i>
Realização de cursos específicos	<i>Digite a justificativa</i>	atendido	<i>Digite a justificativa</i>
Aquisição de materiais, livros e/ou assinatura de periódicos.	<i>Digite a justificativa</i>	atendido	<i>Digite a justificativa</i>
Participação em cursos e seminários.	<i>Digite a justificativa</i>	atendido	<i>Digite a justificativa</i>
Solicitações na Área de Recursos Humanos (Servidores, estagiários Tempo Integral, ...)	<i>Digite a justificativa</i>	atendido	<i>Digite a justificativa</i>
(Outros: especificar)	<i>Digite a justificativa</i>	atendido	<i>Digite a justificativa</i>

(*) 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)**⁹⁴ 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 - EAD⁹⁵. (***) As demandas e necessidades Orçamentárias e Financeiras, se for o caso, deverão compor o Plano Anual de Atividades da(o/os) UCI/APC(s), podendo se utilizar, como valores referenciais, dos executados no Exercício anterior, com preferência para Promoção de oportunidades de Capacitação sem ônus ao Erário.

⁹⁴ Maiores informações sobre o **Programa de Capacitação de Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)** do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, como: Conteúdo Programático, Carga Horária, Módulos, Estratégia de Implementação, Metodologia, Público Alvo, Objetivos e Perfil pretendido aos APC(s) com a realização dos Módulos, estão disponíveis no Sítio eletrônico da AGE ou diretamente no link: <http://www. age. pa. gov. br/ content/ programa- de- capacita- %C3% A7% C3% A3o- de- apc- %C2% B4s- 1>

⁹⁵ Ressalte-se a possibilidade de diversas oportunidades de aprendizagem, inclusive na modalidade Ensino à Distância-EAD, que além de promoverem contribuições importantes em habilidades de conhecimento, elevando o nível de discussões técnicas sobre os diversos assuntos de interesse, entre outros: Governança e Accountability; Orçamento Público e Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA); Gestão Orçamentária e Financeira; Planejamento Estratégico para Organizações Públicas; Estruturas de Gestão Pública; Gestão da Estratégia com BSC; Gestão da Qualidade; Gestão do Conhecimento; Excelência no Atendimento; Pacto Federativo e Federalismo Fiscal Brasileiro; Avaliação de Programas e Políticas Públicas; Economia no Setor Público; Representatividade, Cidadania e Educação Fiscal; Controle Institucional; Controle Social; Ética no Serviço Público; Lei de Acesso à Informação - LAI; Ouvidoria; Metodologia de Análise e Solução de Problemas; Gestão de Projetos; Improbidade Administrativa; Gestão de Aquisição de Bens e Serviços; Licitação, Pregão e Registro de Preços; Gestão de Contratos. Neste sentido, registra-se a possibilidade de capacitação profissional em renomadas instituições e que ofertam Cursos de qualidade reconhecida, inclusive alguns oferecendo Certificação/Declaração de conteúdo e carga horária, sem quaisquer custos ao Erário e conforme as possibilidades de tempo/cronograma dos interessados. Trata-se de Escolas Virtuais de Governo, que mediante plataforma que sustenta a oferta de cursos de curta e média duração, abertos e gratuitos, como alternativa de formação visando o desenvolvimento de competências para o trabalho. Assim, para fomentar esta possibilidade de boa prática na aquisição de habilidades e competências sem custos ao Erário e conforme possibilidades de tempo e necessidades dos interessados, sem a intenção de esgotar o assunto, seguem alguns links EAD de Instituições renomadas, dentre outras diversas possibilidades que podem ser buscadas pelos Agentes/Servidores/Gestores públicos. Recomenda-se, por prudência, iniciar por Temas/Cursos anteriormente listados, conforme suas necessidades/opportunidades percebidas, o que poderá ser favorecido por sinalização pelo Gestor Máximo e/ou Gestor da Área de Controle Interno ou, ainda, conforme eventual Normativo que venha a tratar do tema Capacitação e Carga Horária, sendo sugerido constar do Planejamento Anual Meta de Capacitação do APC de, no mínimo, 80hs/ano com Certificado/Declaração, a ser comunicada no Relatório Anual e devidamente registrada em Papéis de Trabalho. Fomentando esta nova prática/iniciativa estratégica, segue portais referenciais inicialmente 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?catid=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/cursoseventos/>.

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), foi emitida Solicitação de Ação Corretiva – SAC⁹⁶.

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*^{97 98}.

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

Estima-se a amplitude de atuação da(o/os) UCI/APC(s) em 0% dos processos e/ou transações ou do volume de recursos executados, com a utilização de critérios de amostragem⁹⁹, visando dar conformidade aos Atos de Gestão, atuando em todos os(dos) documentos processados, uma vez que o volume de transações e/ou processos físicos existentes no(a) Órgão/Entidade mostrou-se superior <<superior ou compatível>> com a capacidade instalada¹⁰⁰. 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 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 list*¹⁰¹ de verificação ou equivalente, anexando-as ao Processo analisado.

⁹⁶ 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.

⁹⁷ Preventivo: Os trabalhos, além de correção das falhas isoladas, proporcionam melhoria no fluxo dos processos, sendo adotadas medidas pela (o/os) UCI/APC(s) para sua correção.

⁹⁸ Corretivo. Os trabalhos proporcionam correção das falhas apenas nos processos analisados, de forma isolada;

⁹⁹ Se for o caso de Amostragem: descrever qual a metodologia adotada para seleção dos processos que sofreram análise: materialidade; relevância; criticidade; aleatório; planejamento anual.

¹⁰⁰ 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).

¹⁰¹ 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.

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 metodologia¹⁰² 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 31.12.201<<x>> do Exercício analisado.
<i>1º Nível</i>	<i>2º Nível</i>	<i>3º Nível</i>			<i>4º Nível</i>	
<i>Informal</i>	<i>Incipiente</i>	<i>Atuante</i>			<i>Comportamento Esperado</i>	

DESAVORÁVEL

AGREGAÇÃO DE VALOR À GESTÃO PÚBLICA

DESEJÁVEL

(escolher uma única opção, que melhor se adegue 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, restrição¹⁰³ 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

¹⁰² 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.

¹⁰³ 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 metodologia¹⁰⁴ 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, o, a qualquer tempo, em especial, na data base de 31.12.xx 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 ocorreram, 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 Restrição¹⁰⁵ no SIAFEM.

Desajável/Comportamento Esperado

¹⁰⁴ 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.

¹⁰⁵ 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

d. Qual a Efetividade das Recomendações que foram Sistematizadas pela(o/os) UCI/APC(s)?

d.1. Emissão e Implementação de Solicitação de Ação Corretiva – SAC.

Das 0 SAC(s) emitidas no Exercício analisado, 0 SAC(s) foram atendidas e/ou justificadas pelos Setores Responsáveis competentes.

A(s) Solicitação(s) de Ação(es) Corretiva(s) – SAC(s) não atendidas¹⁰⁶ podem ser verificadas a seguir, ordenadas por assunto:

QUADRO Nº 07 – SOLICITAÇÃO(S) DE AÇÃO(ES) CORRETIVA EVENTUALMENTE EMITIDA(S) PELA(O/OS) UCI/APC(S) PENDENTES DE ATENDIMENTO NO ÂMBITO DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE

ASSUNTO	QUANTIDADE DE SAC(S) NÃO ATENDIDAS	MATERIALIDADE ¹⁰⁷ (R\$)
TOTAL	0	0,00

¹⁰⁶ Em observância a IN AGE Nº 001/2014, de 20.12.2014, com atualizações posteriores, a(o/os) UCI/APC(s) deverá(ão) compor Papéis de Trabalho que comprovam a informação encaminhada, bem como o recebimento pelo Responsável do Setor competente e ciência da Autoridade hierárquica superior ao qual esteja vinculada.

¹⁰⁷ Valor financeiro real ou potencial envolvido/atingido pela SAC ou conjunto de SAC(s). Pode ser obtido pelo valor do(s) processo(s) sob análise.

d.2. Registros de Conformidade Diária dos Atos de Gestão no SIAFEM:

A Conformidade Diária dos Atos de Gestão no SIAFEM¹⁰⁸ foi registrada da seguinte forma, no âmbito do(a) Órgão/Entidade:

QUADRO Nº 08 – DEMONSTRAÇÃO DE CONFORMIDADE DIÁRIA DOS REGISTROS DOS ATOS DE GESTÃO NO SIAFEM.

IDENTIFICAÇÃO UG'S	NUMERO DE DIAS (ACUMULADO DE JANEIRO À DEZEMBRO ¹⁰⁹)						TOTAL
	COM RESTRIÇÃO		SEM RESTRIÇÃO		SEM CONFORMIDADE		
	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	
<<650201>>/<<65000>> - <<FUNTELPA>>	3	1%	363	99%		0%	366
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>							0
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>							0
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>							0
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>							0

Notas: - A situação "Sem Conformidade" caracteriza ausência de Conformidade Diária no SIAFEM.

- A situação "Com Restrição" deverá ser explicitada caso a caso, conforme Quadro próprio, bem como deve ser monitorada e acompanhada, uma vez que o Sistema "fecha" para alterações futuras, visando informar, quando da emissão do Relatório e Parecer, se essa situação de Restrição foi ou não sanada dentro do Exercício analisado, quais as providências adotadas pela(o/s) UCI/APC(s) e pela(o) Órgão/Entidade para sua correção e, por fim, como esta afetou a situação de Conformidade.

Há ausência de Conformidade Diária (SEM CONFORMIDADE) no Exercício analisado.

As eventuais Conformidades Diárias **COM RESTRIÇÃO** foram ocasionadas pelo não atendimento¹¹⁰ ou atendimento intempestivo das SAC(s), onde o Gestor responsável não procedeu a adoção de medidas corretivas dentro do prazo normativo para sua regularização.

108 Em observância à IN AGE Nº 001/2014, com atualizações posteriores, a(o/os) UCI/APC(s) deverá(ão) acompanhar se o Responsável do Setor competente e Autoridade hierárquica superior adotaram as medidas corretivas necessárias ou justificaram os fatos diante das Recomendações realizadas. Na inobservância do prazo estabelecido, deverá a(o/os) UCI/APC(s) registrar(em) Conformidade(s) COM RESTRIÇÃO no SIAFEM.

109 Considerada a data de emissão deste Relatório ou até a data base de 31 de dezembro, se data de emissão posterior ao término do Exercício analisado.

110 As Ações de Controle devem ser preferencialmente preventivas. Desta forma, a (o/os) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle deverá(ão) demonstrar que tomou(ram) as medidas de sua competência quanto à comunicação aos Responsáveis e ao Gestor Máximo, visando a correção do Ato de Gestão, o que eliminaria a necessidade de restrição. Neste aspecto, deve(m) a (o/os) Unidade de Controle Interno/Agente(s) Público(s) de Controle acompanhar(em) as SAC(s) emitidas e sua situação de atendimento. Uma vez comprovado que os Responsáveis tomaram conhecimento e não adotaram as medidas necessárias no prazo estabelecido, bem como o Gestor foi alertado e também não solucionou o problema, deverá o(os) APC(s) registrar(em) a Conformidade Diária Com Restrição, sob pena de responsabilidade solidária.

QUADRO Nº 09 – 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 ¹¹¹ ATÉ 31/12		
	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	
<<650201>>/<<65000>> - <<FUNTELPA>>		0%		0%	3	100%	3
<<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 10¹¹² – 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/oportuno/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 001/2018, em atendimento ao Item 24 da Resolução TCE Nº 18.975/2017;

¹¹¹ Caso hajam pendências, estas serão demonstradas conforme Quadro Nº 10 Demonstração das Situações de Registro Com Restrição Pendentes de Solução até a data base de 31 de dezembro do Exercício analisado.

¹¹² Este Quadro somente será aplicável se persistirem situações COM RESTRIÇÃO não solucionados até a data base de 31 de dezembro do Exercício analisado, conforme demonstrado no Quadro Nº 09.

- 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): <<especificar >>

e.1.2 No Acompanhamento/Monitoramento da(s) **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** efetuadas pela **AGE**:

- Assessoramento ao Gestor Máximo para encaminhamento do Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE;
- Emissão do Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE.

e.1.3 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 001/2014 e alterações posteriores;
- 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 Almojarifado 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 pagamentos¹¹³;
- 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 >>

¹¹³ Em geral, os procedimentos para realização de Despesas com Pessoal no Poder Executivo são registradas em Folha de Pagamento, onde os riscos são minimizados por duplo controle, no(a) Órgão/Entidade Originário(a) da Despesa e na SEAD. Esta concentra procedimentos e detém Controles Internos realizados de forma centralizada, inclusive Setor específico para acompanhamentos e auditoria em Folha de Pagamento, minimizando riscos. Entretanto, onde o(a) Órgão/Entidade dominar o macroprocesso, inevitavelmente os riscos aumentam, devendo a(o/os) UCI/APC(s) adotar(em) medidas de verificação equivalentes e proporcionais aos riscos identificados.

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?
- Relatório de monitoramento das Recomendações efetuadas pela(o/os) própria(o/os) UCI/APC(s) e/ou demais Órgãos Componentes de **Sistemas de Controle Interno** (acompanhamento e efetividade) e seu status de implementação. Quais os processos foram analisados? Quantos? Quais assuntos? Quais os principais problemas detectados? Eles foram corrigidos? A materialidade destes é Relevante em relação ao Universo? Qual a evolução do tema no Exercício? etc.
- 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 >>

As atividades **obrigatórias**¹¹⁴ foram executadas. Além disso, atividades **não obrigatórias**¹¹⁵, mas percebidas como importantes e desejáveis para melhor cumprimento da missão da(o/os) UCI/APC(s) e do **Sistema de Controle Interno**, foram desempenhadas, conforme demonstrado a seguir, quanto às Atividades Desenvolvidas pela(o/os) UCI/APC(s):

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

A **Instrução Normativa Nº. 001/2011-SEAD**¹¹⁶, 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 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 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 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 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.

114 Atuação Obrigatória: assuntos em que haja imposição legal ou normativa para atuação, manifestação e/ou Relatório e/ou Parecer da(o/os) UCI/APC(s) do(a) Órgão/Entidade.

115 Algumas atividades, mesmo não sendo obrigatórias, estão implícitas na atividade da(o/os) UCI/APC(s), sendo altamente desejável no aspecto de melhoria contínua da Gestão Pública.

116 Disponível em http://sead.pa.gov.br/sites/default/files/in-n001-11-08-2011-tram-proc-rep-24-08-2011_0.pdf

O Poder Executivo Estadual dispõe ainda de política estabelecendo diretrizes para utilização do **Processo Administrativo Eletrônico – PAE**. Quanto à utilização do PAE¹¹⁷ 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** foram ¹¹⁸¹¹⁹ observados nos processos administrativos eletrônicos pertencentes ao(à) Órgão/Entidade, dentre outros:

- Se está utilizando o 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;
- Se diretrizes, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais estão devidamente estabelecidos, nos termos do Art. 24;
- Se a Autoridade do(a) Órgão/Entidade adotou:
 - 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;
 - 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; dentre outros.

Neste sentido, a fim de melhor contribuir, gerenciar e implementar medidas corretivas e/ou de Governança no tema, para alavancagem dos procedimentos e diretrizes governamentais estabelecidas, inclusive adoção de Ações de Controle Interno devidamente coordenadas e com harmonia/sinergia de esforços, assegurando maior aproveitamento de Oportunidades ao **Poder Executivo Estadual**, no Gerenciamento de Riscos, visando sua devida mitigação, em consonância com os Artigos 34¹²⁰ e 35 do Decreto Estadual Nº 2.176/2018, a AGE envidará esforços para assegurar encaminhamento do **Cronograma de Implementação**, com estabelecimento de **Item de Controle** próprio como forma para instrumentalizar contribuições estratégicas, em Nível Superior, aos Gestores Públicos e aos demais instrumentos de Governança no tema.

117 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>

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

119 Vide Artigo 35, *caput* e/ou § 1º c/c § 2º o prazo final para adequação de práticas institucionais observadas no âmbito de Órgãos/Entidades as estabelecidas pelo Decreto são de até 2 anos de sua publicação, com prazo final estabelecido em 13 de setembro de 2020. Contudo, consta no próprio Decreto necessidade de que Órgãos/Entidades encaminhem em até 6 meses Cronograma para Implementação destas Políticas, o que poderá auxiliar, dentre outros, no monitoramento e evolução das práticas Institucionais quanto a estas políticas/diretrizes.

120 Decreto Estadual Nº 2.176/2018. (...) Art. 34. Compete à Auditoria Geral do Estado (AGE), sem prejuízo de suas demais atribuições previstas na legislação: I - definir e implementar processo permanente de auditoria no sistema informatizado, analisando a legalidade, eficiência, operacionalidade, integridade, segurança e fidedignidade, e registrando eventuais inconsistências constatadas; II - recomendar medidas necessárias para a regularização das situações constatadas, incluindo alterações nos atos normativos; III - ter acesso irrestrito ao sistema e a todas as demais fontes de informações disponíveis em Órgãos e Entidades integrantes do Poder Executivo Estadual, IV - expedir atos complementares a utilização do Processo Administrativo Eletrônico (PAE). Parágrafo único. Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual têm o dever de colaboração com a Auditoria Geral do Estado (AGE), não lhe podendo sonegar informações necessárias ao desempenho de sua missão.

Considerado o âmbito de atuação desta (e/es) UCI/APC(s) neste Órgão/Autarquia/Fundação/Fundo/Empresa pública ou Sociedade de Economia Mista dependente do Tesouro Estadual do **Poder Executivo Estadual**, o **CRONOGRAMA PARA IMPLEMENTAÇÃO** do uso do meio eletrônico para a realização do Processo Administrativo na data de elaboração deste Relatório *já foi encaminhado* à Secretaria de Estado de Administração - SEAD, a fim de ser observado o **prazo de até 6 (seis) meses** contados da publicação do Decreto, até **12/03/2019**, registrando-se que os §§ 1º e 2º, Artigo 35 estabelecem que a **implementação integral** do PAE no(a) Órgão/Entidade deverá estar concluída no **prazo de até 2 (dois) anos**, inclusive questões eventuais como ajustes e/ou necessidade de adaptação entre práticas atualmente adotadas e as estabelecidas no Decreto para devida e integral observância ao presente normativo.

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.”

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, verifica-se que a **SEAD**, disciplina, consolida, orienta e centraliza políticas/diretrizes estaduais em relação aos Recursos Humanos, de forma semelhante ao que ocorre com a SEPLAN 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**¹²¹, 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 os dispositivos do **Manual de Práticas Gerenciais de Gestão de Pessoas**¹²², aprovado pela Portaria GS/SEAD N° 253/2015, publicada no Diário Oficial do Estado de 30 de abril de 2015. O referido Manual tem por objetivo orientar e padronizar a execução das atividades voltadas a Gestão de Pessoal nos(as) Órgãos/Entidades, especialmente no que diz respeito a conceito, fundamentação legal, requisitos e informações gerais;

¹²¹ Conforme informação junto ao sítio eletrônico da SEAD, <http://www.sead.pa.gov.br/pessoas/sigirh>: “O Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGIRH) foi adquirido pelo Governo do Estado do Pará da empresa Techne Engenharia e Sistemas. Atualmente tem homologados e disponíveis os módulos de Histórico Funcional, Controle de Vagas, Medicina e Segurança do Trabalho/Perícias Médicas, Concursos, Processos/Folha de Pagamento, Tabelas e Avaliação de Desempenho, enfatizamos que, a Folha de Pagamento do Estado é processada com base na manutenção dos dados funcionais dos servidores estaduais, dos parâmetros cadastrados nas rubricas e suas fórmulas de cálculo, consignações, contagem de tempos, rotinas mensais e anuais, histórico funcional dos cargos, atributos, tabelas de vencimentos, pastas funcionais, relatórios gerenciais e outros procedimentos auxiliares dessas rotinas mensais;

Em produção desde Novembro de 2002, tendo sido atualizada sua versão de 5.03 para versão 5.13, em dezembro/2011. Concebido com a finalidade de:

- Unificar todo o gerenciamento de Recursos Humanos, eliminando a necessidade de múltiplos sistemas desconexos;
- Processar a folha de pagamento dos servidores do Estado como subproduto do gerenciamento e cadastramento de eventos de Recursos Humanos (eliminando o lançamento de informações exclusivas ou duplicadas);
- Parametrizar o cálculo de acordo com a legislação vigente (servidores regidos por diferentes estatutos, categorias funcionais e ligados a instituições por tipos de vínculos diferentes);
- Automatizar o cálculo de vantagens como (adicional por tempo de serviço, incorporações e outras) e também o cálculo de vantagens retroativas;
- Possibilitar a descentralização da Administração para as áreas de Recursos Humanos dos órgãos da Administração Direta/Indireta;
- Manter o registro do histórico funcional dos servidores;

Os módulos permitem customizações conforme necessidade, sendo: Histórico funcional, Controle de Vagas, Concursos, Atos Administrativos, Avaliação de Desempenho, Medicina e Segurança do Trabalho/Perícias Médicas, Contagem de tempo de serviço.”

¹²² O referido Manual, desenvolvido em 2015 e elaborado pela Diretoria de Desenvolvimento Organizacional e Governança Pública (DDG) em parceria com o Núcleo Jurídico de Gestão de Pessoas (NUJU/GP) e a Diretoria de Administração e Finanças (DAF), encontra-se disponível para consulta pública no link http://www.sead.pa.gov.br/sites/default/files/manual_de_praticas_de_gestao_de_pessoas_0.pdf e tem por objetivo, dentre outros, orientar as unidades de pessoal dos órgãos, autarquias, fundações e, no que couber, as sociedades de economia mista e empresas públicas da Administração Pública Estadual no sentido de adequar e padronizar seus processos, assegurando observância aos requisitos legais e, ainda, de forma a contribuir para maior celeridade e qualidade no atendimento das demandas.

12.5.1 SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS

O Decreto¹²³ Nº 8.373/2014 instituiu o **Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial)**. Por meio desse sistema, informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS, dentre outras, serão realizadas de forma unificada, por transmissão eletrônica de dados, de forma a reduzir a burocracia e simplificar a prestação das informações referentes às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, como, por exemplo, a substituição do preenchimento e a entrega de formulários e declarações separados a cada Ente.

A **implantação do eSocial** viabilizará garantia aos diretos previdenciários e trabalhistas, racionalizará e simplificará o cumprimento de obrigações, eliminará a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas e aprimorará a qualidade das informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias. A legislação prevê ainda tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas.

A **obrigatoriedade de utilização** desse sistema ocorrerá nos termos do Decreto Nº 8.373/2014, conforme **Resolução do Comitê Gestor do eSocial**. Neste aspecto, a Resolução do Comitê Diretivo do ESocial Nº 2, de 30 de agosto de 2016, em sua versão Consolidada¹²⁴ prevê o **prazo de implantação, critérios e grupos**, com alguns ajustes/aperfeiçoamentos: a partir do **Exercício 2018**, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista devem observar o ESocial; já Órgãos, Autarquias, Fundações e Fundos públicos, a partir de **janeiro de 2020**.

Neste cenário, no **âmbito Estadual**, Órgãos/Entidades estão realizando esforços conjuntos, inclusive com esforços da SEAD, Órgão Gestor do SIGIRH e responsável por coordenar/orientar políticas voltadas a Recursos Humanos. Neste sentido, este **Item de Controle**, consubstancia-se em contribuição estratégico, de forma a manter sinergia, envidando esforços de **Controles Primários** e impulsionando o **Processo Decisório**, o exercício da Autotutela e coordenação/gerenciamento de Ações Integradas do **Sistema de Controle Interno**, contribuindo para formação/manutenção de ambiente favorável na asseguaração de práticas importantes ao avanço da **Gestão e Governança** no âmbito do **Poder Executivo Estadual**.

Do exposto, especificamente quanto a observância de **datas-limites estabelecidas** nos normativos retro mencionados, os testes de observância e substantivos realizados no âmbito do(a) Órgão/Entidade indicaram, quanto à obrigatoriedade de utilização do eSocial, que *foram* observadas/realizadas/adotadas as exigências e/ou adaptações necessárias e contidas nos referidos normativos¹²⁵ e conforme orientações e/ou normativos e/ou instruções da SEAD.

¹²³ Decreto Nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/ Ato2011-2014/Decreto/D8373.htm.

¹²⁴ Disponível no link <http://portal.esocial.gov.br/institucional/legislacao/resolucao-do-comite-diretivo-do-esocial-no-2-de-30-de-agosto-de-2016-consolidada>

¹²⁵ Dentre outros, Resolução do Comitê Diretivo do ESocial Nº 2, de 30 de agosto de 2016 (Consolidada) Art. 1º Conforme disposto no **Decreto nº 8.373**, de 11 de dezembro de 2014, a **implantação** do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (**eSocial**) se dará de acordo com o **cronograma definido nesta Resolução**. Art. 2º O **início da obrigatoriedade de utilização do eSocial** dar-se-á: I – em 1º de janeiro de 2018, para os empregadores e contribuintes com faturamento no ano de 2016 acima de R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais); e I - em **janeiro de 2018**, para o 1º grupo, que compreende as entidades integrantes do “**Grupo 2 - Entidades Empresariais**” do Anexo V da Instrução Normativa RFB¹²⁵ nº 1.634, de 2016, com **faturamento no ano de 2016 acima de R\$ 78.000.000,00** (setenta e oito milhões de reais); (Redação dada pelo(a) Resolução CDeS nº 3, de 29 de novembro de 2017) (...) II - em **julho de 2018**, para o 2º grupo, que compreende as **demais entidades integrantes** do “**Grupo 2 - Entidades Empresariais**” do Anexo V da Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 6 de maio de 2016, exceto os optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que constam nessa situação no CNPJ em 1º de julho de 2018, e as entidades empresariais pertencentes ao 1º grupo, referidos no inciso I; (Redação dada pelo(a) Resolução CDeS nº 5, de 02 de outubro de 2018) III – em **janeiro de 2019**, para o 3º grupo, que compreende os entes públicos, integrantes do “**Grupo 1 - Administração Pública**” do anexo V da Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 2016. – (Incluído(a) pelo(a) Resolução CDeS nº 3, de 29 de novembro de 2017) III – em **janeiro de 2019**, para o 3º grupo, que compreende os entes públicos, integrantes do “**Grupo 1 - Administração Pública**” do anexo V da Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 2016; e – (Redação dada pelo(a) Resolução CDeS nº 4, de 04 de julho de 2018) III - em janeiro de 2019, para o 3º grupo, que compreende os obrigados ao eSocial não pertencentes ao 1º, 2º e 4º grupos, a que se referem respectivamente os incisos I, II e IV, exceto os empregadores domésticos; e (Redação dada pelo(a) Resolução CDeS nº 5, de 02 de outubro de 2018) IV - em **janeiro de 2020**, para o 4º grupo, que compreende os **entes públicos**, integrantes do “**Grupo 1 - Administração Pública**” e as organizações internacionais, integrantes do “**Grupo 5 - Organizações Internacionais e Outras Instituições Extraterritoriais**”, ambas do Anexo V da Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 2016. (Redação dada pelo(a) Resolução CDeS nº 5, de 02 de outubro de 2018)

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/Entidade¹²⁶, por estes serem os signatários dos contratos e fiscalizadores de sua 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 *foram* registradas 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:

A **Lei Nº 12.846/2013**, de 01 de agosto de 2013, também conhecida como **Lei Anticorrupção - LAC**, representa importante avanço ao prever a responsabilização objetiva, no âmbito civil e administrativo, de Empresas que praticam atos lesivos contra a Administração Pública nacional ou estrangeira. A Responsabilidade Objetiva é a possibilidade de Empresas, ou seja, da Pessoa Jurídica, vir a ser responsabilizada em casos de corrupção, independentemente da comprovação de culpa. O valor das multas pode chegar até a 20% do faturamento bruto anual da Empresa ou até R\$ 60 milhões, quando não for possível calcular o mesmo. Na esfera judicial, pode ser aplicada até mesmo a dissolução compulsória da Pessoa Jurídica.

¹²⁶ 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. § 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.”

Dentre outros aspectos importantes, há de se destacar o Acordo de Leniência, onde uma Empresa se propõe a cooperar com as investigações objetivando conseguir uma redução das penalidades e ainda criação de Cadastros Nacionais para dar publicidade aos casos de sanções aplicadas em âmbito nacional, além de exigências de que as próprias Empresas sancionadas publiquem tal informação em seu sítio eletrônico na rede mundial de computadores.

Assim, 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-cadastro¹²⁷ e cadastro¹²⁸ 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 os Artigos. 87 e 88 da Lei Nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993.

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 Nº 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/eficiência da Administração.

Além disso, tal medida vem agregando maior agilidade/economicidade processual contribuindo decisivamente para possibilitar utilização de tecnologias de informação e comunicação, como os procedimentos de Pregão à distância, pela rede mundial de computadores.

¹²⁷ https://ceiscadastro.cgu.gov.br/ceis/publico/PreCadastro/PreCadastro_Orientacoes.aspx

¹²⁸ <https://ceiscadastro.cgu.gov.br/ceis/index.aspx>. *Recomenda-se leitura do material de apoio disponível no endereço: <http://www.cgu.gov.br/assuntos/responsabilizacao-de-empresas/sistema-integrado-de-registro-do-ceis-cnep/material-de-apoio>*

Os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à instrução processual das Contratações na Modalidade Pregão¹²⁹ 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.comprasnet.gov.br, sendo que o credenciamento e sua manutenção, realizados, obrigatoriamente, através de senha e *login*, foram devidamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, pressuposto para sua utilização, conforme Manual do Fornecedor¹³⁰.

As Cotações Eletrônicas¹³¹, 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 Cadastramento de Fornecedores do Estado do Pará-SICAF/PA.

XIII – INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:

Ressalta-se que, sempre que necessário, as Unidades Administrativas foram alertadas para a adoção de providências suscitadas/requeridas pelos Órgãos Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual** ou para sanar eventuais falhas e/ou impropriedades detectadas pelos **Controles Internos** existentes no(a) Órgão/Entidade.

Com a realização do procedimento de **Conformidade Diária** com ênfase nos **Itens de Controle** demonstrados neste **Relatório**, esta(e/es) UCI/APC(s) envidou(ram) esforços no sentido de agregar valor à Gestão. Dentre as medidas adotadas neste Exercício por esta(e/es) UCI/APC(s), destaca-se atuação **preventiva** de orientação e assessoramento aos Gestores públicos diretamente envolvidos nos processos operacionais e de atendimento às demandas da AGE.

¹²⁹ **Decreto Nº 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 Cadastramento 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 nº 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.**

¹³⁰ Disponível na página <http://www.compraspara.pa.gov.br/governo/manuais> ou diretamente no link <http://www.compraspara.pa.gov.br/sites/default/files/Preg%C3%A3o%20Eletronico%20-%20manual%20do%20fornecedor.pdf>

¹³¹ Instrução Normativa SEAD/DGL Nº. 001/2012, de 09 de abril de 2012. Diário Oficial Nº. 32135 de 12/04/2012: “Art. 5º Para **participar de disputas no Sistema de Cotação Eletrônica de Preços** do fornecedor, além de estar com **registro atualizado no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado do Pará**, deverá: I – estar **credenciado** junto ao provedor do sistema; II – **submeter-se às condições gerais de contratação previstas nesta Instrução Normativa, no Edital, no Decreto no 877/2008 e na Lei Federal no 8.666/93**; III – **acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão**; IV – **responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances, sob pena de ter seu usuário e senha cancelados junto ao provedor do Sistema**; § 1º O **usuário e senha de acesso, a serem obtidos junto ao provedor, poderão ser utilizados pelo fornecedor em qualquer certame realizado no Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, salvo quando cancelados por solicitação do fornecedor ou em virtude de seu descredenciamento perante o Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado do Pará.** § 2º O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à SEAD ou ao provedor do sistema, nem ao órgão ou à entidade promotora da cotação eletrônica, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. § 3º A participação do fornecedor na cotação eletrônica **presume sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações dela decorrentes**”.

Quando as orientações verbais mostraram-se insuficientes para a solução dos aperfeiçoamentos/esclarecimentos necessários, ocorreu a emissão de **Solicitações de Ação Corretivas – SAC(s)** e, quando estas não foram tempestivamente atendidas, ocorreram os registros de restrição no SIAFEM, podendo ou não tal situação ter sido atendida ainda no Exercício em análise e conforme demonstrado neste **Relatório**.

Válido destacar a *participação* desta(e/es) UCI/APC(s) no processo de emissão do **Plano Permanente de Providências AGE – PPP AGE** e no **Resultado do Monitoramento do Plano Permanente de Providências AGE – RMPPP AGE**, o que certamente contribuiu para atendimento das **Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE** exaradas no **Relatório de Auditoria de Gestão AGE** do Exercício anterior, consideradas situações/oportunidades de melhoria da Gestão Pública.

Destaca-se a *participação ativa* desta(e/es) UCI/APC(s) no processo de **Prestação de Contas de Gestão Anual do Órgão/Entidade** na **forma eletrônica**, através do **Sistema E-Jurisdicionados**, em consonância com a **IN AGE N° 001/2018**. Neste sentido, os esforços resultaram em contribuições significativas para atendimento aos **Itens 23 e 24** e encaminhamento de informações à AGE, **Órgão Central do Sistema de Controle Interno** para obter o **Item 25** da **Resolução TCE N° 18.975/2017**, dentre outros.

Estes esforços desta(e/es) UCI/APC(s) para atendimento à **IN AGE N° 001/2014**, com atualizações posteriores, certamente contribuem, cada vez mais e de forma estruturante/incremental/gradual para construção de resultados e avanços sistêmicos, muitas vezes em escala exponencial no aperfeiçoamento da **Gestão/Governança**.

Registra-se, que a oferta dos referidos produtos e/ou demais serviços institucionais são direta e/ou indiretamente destinados ao Controle Externo e Social, como robusta evidenciação do **processo decisório**, exercício da **Autotutela administrativa**, fomentando e retroalimentando o ciclo **PDCA** e seu contínuo processo de aperfeiçoamento, com informações úteis e relevantes, com ampla transparência, tudo em prol de melhorias e agregação de valor ao **Sistema de Controle Interno** e demais envolvidos, enquanto Membros Componentes deste Sistema. Ao buscar em suas contribuições - e buscando retratar a cada Exercício com maior fidedignidade - a realidade da **Ação Governamental** sob responsabilidade do(a) Órgão/Entidade, os **Controles Primários e Controles Internos** e a situação observada na prática institucional, e eventuais impactos, vem a evidenciar, cada vez mais, aproximação dos objetivos estabelecidos na Constituição Estadual.

Assim, os esforços constante e continuamente realizados sobretudo vem no sentido de ofertar a Clientes internos e/ou externos o sumo/extrato de atividades/procedimentos/resultados de todos os esforços realizados pelos **Controles Primários**, das situações/oportunidades de melhoria de Gestão detectadas para alavancar a evolução necessária em cada um dos aspectos relevantes nesta *jornada* evolutiva rumo a construção permanente, com toda determinação necessária, para que estes **objetivos**¹³² [e **princípios**] **constitucionais** sejam efetivamente alcançados, com determinação, em cada um e todos os(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual**, no caso, onde são exercidas as atividades desta(e/es) UCI/APC(s), em **sinergia**,

¹³² **Constituição Estadual – 1989. Art. 3º. O Estado do Pará atuará, com determinação, em todos os seus atos e pelos seus órgãos e agentes, no sentido de realizar os objetivos fundamentais do País: I - construir uma sociedade livre, justa e solidária; II - garantir o desenvolvimento nacional; III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais, raciais e regionais; IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, deficiência e quaisquer outras formas de discriminação. V - dar prioridade absoluta aos assuntos de interesse dos cidadãos.**

Neste sentido, observa-se que em muito os objetivos serão conquistados pela realização de políticas públicas, realizadas de forma responsável e consistente conforme diretrizes estabelecidas e sua devida observância por cada um e todos os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual. Na persecução destas políticas, importante frisar que cabe aos servidores públicos e representantes [eleitos] do povo de nosso Estado exercer influência positiva no âmbito de sua atuação ... buscar, de todas as formas, a **observância de princípios constitucionais** e dos demais **regramentos legais** em prol de todos os assuntos [e Itens de Controle] que possam alavancar, aproximar, repercutir ou **contribuir para criação de ambiente favorável aos objetivos estabelecidos em nossa constituição**, ou eventualmente agir para mitigar/evitar potencial risco/ameaça a concretização destes. Assim, neste **espírito colaborativo**, segue instrumentalizado este esforço institucional -que certamente **se somará aos demais já existentes no âmbito de cada Órgão/Entidade do Estado**- objetivando contribuir com os presentes estudos no sentido de **materializar objetivos comuns aos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno**, e através deste, **de forma holística**, demonstrar aspectos que fortaleçam o Poder Executivo na consecução de Políticas que assegurem avanços e demais benefícios de **Gestão, de Governança**, e voltadas à **integração dos Sistemas de Controle constitucionalmente estabelecido** no próprio pacto federativo e também em nossa Constituição Estadual.

harmonia e comunhão de esforços com demais **Controles Primários, Gestores Públicos**, linha(s) hierárquica(s) existente(s) e demais Componentes do **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**.

Anexamos, em substituição ao QUADRO Nº 01 - DEMONSTRATIVO DOS CONVÊNIOS/TERMOS DE COLABORAÇÃO/TERMOS DE FOMENTO/ACORDOS DE COOPERAÇÃO/CONTRATOS DE GESTÃO/TERMOS DE PARCERIAS E AFINS EXECUTADAS E EM EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO E DOS PARECERES EMITIDOS PELA(O/S) UNIDADE DE CONTROLE INTERNO-UCI/AGENTE(S) PÚBLICO(S) DE CONTROLE-APC(S), que fora suprimido do Item 4.7 anterior, os Modelos M.04, M.06, M.07 e M.08 do ANEXO II da Resolução do TCE Nº 18.915/2017, devidamente preenchidos com base nas informações pertinentes, os quais passam a fazer parte integrante o presente **Relatório**.

Por fim, Oportunidades de Melhoria evidenciadas neste **Relatório**, em que o(a) Órgão/Entidade ainda não tenha obtido integral êxito no sentido de evidenciar o aproveitamento necessário ao aperfeiçoamento suscitado pelo **Sistema de Controle Interno**, serão apresentadas nos instrumentos para o devido tratamento e prioridade pela Administração para que, de forma contínua, gradativa e permanente, as providências sejam adotadas, inclusive quanto a eventuais ressarcimentos ao Erário, se for o caso.

<<Detalhar outras informações adicionais julgadas relevantes, caso contrário apague este aviso>>

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** impresso reflete/espelha integralmente as informações encaminhadas eletronicamente à AGE.

É o Relatório.

Belém, 27 de dezembro de 2018.

Luís Otávio Pacheco Borges,

Matrícula Nº:73504088-1

Responsável pelo UCI

<< 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

ANEXO V

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

ÓRGÃO/ENTIDADE: << FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO – FUNTELPA >>

Responsável(is): <<Adelaide Oliveira de Lima Pontes>>, <<Presidente>> (Período de Gestão de <<01/01/2018 à <<28/12/2018).>>

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<<650201>>/<<65000>> - <<FUNTELPA>>	<<Adelaide Oliveira de Lima Pontes>>, <<Presidente>> (Período de Gestão de <<01/01/2018 à <<28/12/2018).>>

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>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).'
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).

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** estabelecidos¹³³ 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 201<<8>>** 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 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores, em especial, com base nos Artigos 7º e 28.

1. O **Relatório Anual da Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)** APC/UCI foi elaborado **de acordo**¹³⁴ com os parâmetros definidos na Instrução Normativa AGE Nº 001/2014, com atualizações posteriores, em consonância com estrutura, forma, critérios de avaliação e **Itens de Controle** consignados/instrumentalizados no **ANEXO IV**, 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** 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. **Não 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, nos termos definidos no **ANEXO VI** da **IN AGE Nº 001/2014**, **certificando**¹³⁵ 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**¹³⁶;

¹³³ A AGE, **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, envia esforços e disponibiliza aos demais Membros Componentes, através de **IN AGE**, **estrutura, forma, critérios de avaliação e Itens de Controle** como parte de sua **estratégia** de atuação, para **liderar/** esforços consignados/instrumentalizados, a fim de assegurar, de forma sistêmica, coordenada, padronizada informações úteis/relevantes ao Processo Decisório, Gerenciamento de Riscos, Transparência e aperfeiçoamentos/avanços contínuos à Gestão/Governança, de forma holística e transversal, com foco, principalmente, para os princípios, fundamentos e objetivos constitucionais. Esta forma de atuação vem contribuindo para **controlar/monitorar/avaliar** e comunicar este processo em relação às práticas institucionais, sua conformidade com as políticas/diretrizes e na identificação de Oportunidades de Melhoria, bem como na condução e implementação de eventuais aperfeiçoamentos.

¹³⁴ No caso de descumprimento, relatar quais foram as impropriedades no **Item XIII – Informações Adicionais Relevantes** do seu Relatório.

¹³⁵ No caso de desconformidade, relatar quais foram as impropriedades no **Item XIII – Informações Adicionais Relevantes** do seu Relatório.

¹³⁶ No caso de COM RESTRIÇÕES, as impropriedades serão, se possível, registradas no **Item XIII – Informações Adicionais Relevantes** do seu Relatório.

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/oportunamente enviado, de forma eletrônica, através do Sistema E-Jurisdicionados, em atendimento aos Itens N° 23 e 25 da Resolução TCE N° 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 N° 18.975/2017, serão realizados oportunamente por esta(e/es) UCI/APC(s), em conformidade e consonância com o estabelecido na **IN AGE N° 001/2018**;

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

4.4 o ciclo observado(a) no Processo de **Monitoramento das Recomendação(ões) Padrão AGE – RP(s) AGE**, com indicação de Ações a serem implementadas conforme o **PPP AGE** e o **RMPPP AGE** deste(a) Órgão/Entidade, bem como sua efetividade/impacto/ performance observada nos respectivos **Itens de Controle** e evolução das **RP(s) AGE** exaradas e sua reincidência ou superação no Exercício sob análise/avaliação;

4.5 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. 5° da **IN AGE N° 001/2014**, 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**¹³⁷, 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**.

Belem, 27 de dezembro 2018.

Luís Otávio Pacheco Borges

Matrícula N°: 73504088-1

Responsável pela UCI e/ou APC(s)

<< Informe o Nome e Assine >> ,

Matrícula N°: <<Informe a Matrícula >>

APC

<< Informe o Nome e Assine >> ,

Matrícula N°: <<Informe a Matrícula >>

APC

¹³⁷ 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.

ANEXO VI

RELATÓRIO E PARECER DO(S) CONTADOR(ES) RESPONSÁVEL(EIS) PELA GESTÃO CONTÁBIL

ÓRGÃO/ENTIDADE: FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO

Responsável(eis): ADELAIDE OLIVEIRA DE LIMA PONTES, PRESIDENTE (Período de Gestão de 01/01/2011 à 28/12/2018)

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
650201/Gestão65000 - Sigla UG FUNTELPA	ADELAIDE OLIVEIRA DE LIMA PONTES, PRESIDENTE Período de Gestão de <01/01/2011 à 31/12/2018).

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>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).
<<Código UG>>/<<Gestão>> - <<Sigla UG>>	<<Nome>>, <<Cargo>> (Período de Gestão de <<xx/xx>>/2018 à <<xx/xx>>/2018).

INTRODUÇÃO:

Este **Relatório** e respectivo **Parecer** destinam-se a contribuir para o pleno atendimento ao disposto no 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 formalizar a opinião do(a/s) **Contador(es) Responsável(eis)** pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade acerca de **Itens de Controle** estabelecidos¹ pelo **Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual**, contribuindo para o adequado Encerramento do Exercício e apoiar/contribuir no processo de composição/envio eletrônico da **Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 201<<8>>**, através do Sistema E-Jurisdicionados, em especial no que tange ao atendimento dos **Itens Nº 01 a 15 da Resolução TCE Nº 18.975/2017**, a depender da exigibilidade/aplicabilidade frente ao tipo de Administração deste(a) Órgão/Entidade.

Sua exigibilidade encontra-se devidamente regulamentada em normas profissionais específicas; nas atribuições dos respectivos cargos ocupados; em vinculação técnica existente entre a SEFA², Órgão Componente do **Sistema de Controle Interno**, e os profissionais de Contabilidade existentes nos(as) Órgãos/Entidades do **Poder Executivo Estadual**; e finalmente, conforme estabelecido em Norma Conjunta de Membros Integrantes do **Sistema de Controle Interno** para Encerramento Anual do Exercício e, ainda, conforme o disposto no Art. 8º, 9º, 10 e 29 da **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014**, de 20 de novembro de 2014, com atualizações posteriores.

Atuação incluiu, importantes aspectos/benefícios à Gestão/Governança, como:

- realizar, com determinação, no limite de atribuições e responsabilidades técnicas, administrativas, legais e funcionais, todos os procedimentos estabelecidos pelo Órgão Central de Contabilidade e demais Membros Componentes do **Sistema de Controle Interno**, a fim de promover/fomentar/alavancar aperfeiçoamento contínuo e permanente da Gestão Contábil;
- direcionar/liderar/assegurar/providenciar/observar/zelar/contribuir, direta e/ou indiretamente, para que todas as atividades relacionadas à **Gestão Contábil** fossem efetivamente realizadas, contribuindo para criação/manutenção de ambiente favorável de boas práticas voltadas à conformidade/observância/consonância da prática institucional com Lei(s), Decreto(s), Portaria(s), Instrução(ões) Normativa(s) e/ou demais exigências a serem observadas de forma contínua e permanente na Gestão, em especial, para o devido Encerramento do Exercício e elaboração de **Demonstrações Contábeis/Financeiras** exigíveis/aplicáveis no âmbito deste(a) Órgão/Entidade com maior fidedignidade.

¹ A AGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, envia esforços e disponibiliza aos demais Membros Componentes, através de IN AGE, estrutura, forma, critérios de avaliação e Itens de Controle como parte de sua estratégia de atuação, para liderar esforços consignados/instrumentalizados, a fim de assegurar, de forma sistêmica, coordenada, padronizada informações úteis/relevantes ao Processo Decisório, Gerenciamento de Riscos, Transparência e aperfeiçoamentos/avanços contínuos à Gestão/Governança, de forma holística e transversal no Poder Executivo Estadual, com foco para os princípios, fundamentos e objetivos constitucionais. Esta forma de atuação vem contribuindo para **controlar/monitorar/avaliar** e comunicar este processo em relação às práticas institucionais, sua conformidade com as políticas/diretrizes e na identificação de Oportunidades de Melhoria, bem como na condução e implementação de eventuais aperfeiçoamentos.

² Dentre outros, a SEFA é o Órgão Central de Contabilidade do Estado e Órgão Gestor do Sistema Corporativo SIAFEM.

ATIVIDADES REALIZADAS³:

No que tange à **Gestão Contábil** e a realização de atividades inerentes, inclusive quanto ao exame às Demonstrações Financeiras do Exercício analisado, as quais são parte integrante da Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade, certificou-se que:

1. os registros contábeis constantes do SIAFEM ou Sistema equivalente estão *de acordo*⁴ com Normas e Princípios de Contabilidade, de forma a contribuir efetivamente para disponibilização dos **Demonstrativos Financeiros Contábeis** que 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 01 a 15 da Resolução TCE Nº 18.975/2017, conforme exigíveis/aplicáveis ao tipo de administração do Órgão/Entidade e na forma/extensão/modelo a ser observado;
2. os Demonstrativos Contábeis *estão* assinados pelo Gestor Máximo e *estão* por este Contador Responsável pela Gestão Contábil, e observados os demais critérios ora estabelecidos;
3. *Foram* realizados os procedimentos estabelecidos para **Encerramento Anual do Exercício**, em especial, **procedimentos-padrão/rotinas/normas**, inclusive estabelecendo **cronogramas e datas-limite** a serem observados;
4. Os Extratos Bancários *são* periodicamente encaminhados para conferência pelo Setor contábil/financeiro e *estão* conciliados com os Saldos registrados no SIAFEM ou Sistema equivalente, e/ou conforme disciplinado na Portaria Conjunta de Encerramento Anual;
5. Por fim, os procedimentos estabelecidos na **Instrução Normativa AGE Nº 001/2014** relacionados ao acompanhamento e promoção da Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade, em especial àqueles relacionados no Artigo 9º, Parágrafo Segundo, *foram plenamente*, realizados⁵, conforme demonstrado no QUADRO - ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO CONTÁBIL E NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO NO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE.

É o **Relatório**.

CONCLUSÃO:

O presente **Relatório** e respectivo **Parecer** objetivam formalizar a opinião deste(s) **Contador(es) Responsável(is)** pela Gestão Contábil e demonstrar o nível de implementação das atividades e responsabilidades normativas estabelecidas para a promoção da **Conformidade Contábil** do(a) Órgão/Entidade integrante do Poder Executivo Estadual, inclusive quanto aos Demonstrativos financeiros que irão compor o **Processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual do Órgão/Entidade**, a ser tempestiva/opportunamente enviado, de forma **eletrônica**, através do Sistema E-Jurisdicionados, em atendimento aos **Itens Nº 01 a 15 da Resolução TCE Nº 18.975/2017**, se aplicáveis.

Do exposto no Relatório, emite-se o presente **Parecer**, concluindo-se pela **CONFORMIDADE CONTÁBIL SEM RESTRIÇÃO**⁶ da referida Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 201<<8>> do(a) Órgão/Entidade.

É o **Parecer**.

<< Belém, 02/01/2019 >>.

<< MARIA WANEIDE SOUZA MALCHER,

Nº CRC 7181

Contador(es) Responsável(is)

³ Dentre outros, é costume e prática no âmbito do Poder Executivo dispor sobre eventual omissão funcional na Portaria Conjunta de Encerramento Anual SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE. A IN AGE Nº 001/2014 e alterações incorporou em seu Artigo 9º A esta possibilidade/hipótese/alerta. Transcrevemos os Artigos 2º e 3º da Portaria Conjunta aplicável ao Exercício 2018, disponível em http://www.sefa.pa.gov.br/legislacao/interna/portaria/pc2018_00002.pdf (...) Art. 2º. O cronograma de atividades e datas limites a serem observadas na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial está definido no Anexo I. As definições dos parâmetros que visam à padronização e eficiência do processo de encerramento do exercício financeiro e a abertura do exercício subsequente estão contidas no Anexo II. Ambos anexos são partes integrantes desta Portaria. § 1º As diretorias ou setores dos órgãos e entidades responsáveis pela administração financeira, contábil e patrimonial, de controle interno e de planejamento e orçamento deverão adotar as providências operacionais necessárias ao fiel cumprimento do cronograma, dos procedimentos e dos prazos fixados. § 2º O não cumprimento dos procedimentos e datas limite a que se refere o caput implicará na omissão de dever funcional e ao causador serão aplicadas as penalidades previstas em Lei. Art. 3º. A partir da publicação desta Portaria e até a entrega do Balanço Geral do Estado e das prestações de contas de gestão dos recursos públicos estaduais anuais dos órgãos e entidades ao Tribunal de Contas do Estado são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, controle interno, apuração orçamentária, financeira e inventário em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

⁴ No caso de desacordo com Normas e Princípios, o Contador deverá apresentar as devidas Notas Explicativas, consubstanciando seu posicionamento e relatando os motivos de sua Ressalva, conduzindo sua Opinião à Conformidade Contábil Com Restrição, observados demais orientações quanto a necessidades de providências imediatas de mitigação.

⁵ No caso de não terem sido realizados os procedimentos estabelecidos, o Contador deverá apresentar as devidas Notas Explicativas, consubstanciando seu posicionamento, conduzindo sua Opinião à Conformidade Contábil Com Restrição, de forma que não venha a causar prejuízos ao Processo de Prestação de Contas de Gestão Anual do Órgão/Entidade, sob pena de eventual responsabilização.

⁶ No caso de emissão de Parecer “Com Restrição”, o Contador deverá, de imediato, verificar e adotar todas as medidas necessárias para a regularização da situação ainda dentro do Exercício e, se for o caso, encaminhar novo Parecer até a data fixada no ANEXO I, I-A ou I-B – CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROCESSUAL para encaminhamento à AGE de documentação complementar e/ou demais providências cabíveis para adequação a exigências do Controle Externo, quando for o caso.

ANEXO VI

QUADRO - ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO CONTÁBIL E NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO NO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE.
(continuação)

EXERCÍCIO 201<<8>>

ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO CONTÁBIL (Quadro Não Exaustivo)	PLENAMENTE REALIZADA	PARCIALMENTE REALIZADA	NÃO REALIZADA	NÃO APLICÁVEL
Indicar com um 'X' a situação/opção que representa a realidade da Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade.				
Prestar assistência, orientação e apoio técnicos ao(s) Ordenador(es) de Despesas Pública e Responsável(is) por Bens, Direitos e Obrigações do Executivo Estadual ou pelos quais responde;	PLENAMENTE REALIZADA			
Acompanhar e gerar a Conformidade de Gestão Contábil;				NÃO APLICÁVEL
Com base em apurações de Atos e Fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros contábeis pertinentes e comunicar à Autoridade Máxima a quem o responsável esteja subordinado e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;	PLENAMENTE REALIZADA			
Analisar Balanços, Balancetes e demais Demonstrações Contábeis;	PLENAMENTE REALIZADA			
Realizar a Conformidade Contábil dos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial praticados pelo(s) Ordenador(es) de Despesas Pública e Responsável(is) por Bens Públicos, à vista dos Princípios e Normas Contábeis aplicadas ao Setor Público, da Tabela de Eventos do Plano de Contas aplicado ao Setor Público e da Conformidade dos Registros de Gestão Contábil;	PLENAMENTE REALIZADA			
Efetuar, no(a) Órgão/Entidade, quando necessário, registros contábeis;	PLENAMENTE REALIZADA			
Promover mensalmente a integração dos dados do(a) Órgão/Entidade não integrante do SIAFEM;				NÃO APLICÁVEL
Garantir a fidedignidade dos dados do Orçamento Geral do Estado, publicado no Diário Oficial do Estado, com os registros contábeis ocorridos no SIAFEM;	PLENAMENTE REALIZADA			
Apoiar o Órgão Central de Contabilidade do Poder Executivo Estadual, que integra a estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, na Gestão do SIAFEM.	PLENAMENTE REALIZADA			
Realização de consultas rotineiras ao SIAFEM, objetivando certificar-se: da “alimentação” do referido Sistema; conhecer as situações registradas quanto à Conformidade dos Atos de Gestão; e, ainda, comunicar, pelas Demonstrações Contábeis, os saldos existentes, além de regularização de eventuais inconsistências, se for o caso, através das seguintes Transações, dentre outras: - CONCONFUG (CONSULTA CONFORMIDADE DA UG); - LISCONTIR (LISTA IRREGULARIDADE EQUAÇÃO); - CONINCONS (CONSULTA CONTAS INCONSISTENTES); - BALANSINT (BALANCO SINTÉTICO POR ÓRGÃO); - BALANCETE (BALANCETE CONTABIL), inclusive eventuais saldos invertidos e seu acompanhamento e/ou regularização; - IMPBALANCT (IMPRIME BALANCETE DA UG); - CONORC (CONSULTA ORÇAMENTO DETALHADO).	PLENAMENTE REALIZADA			
Acompanhamento periódico de Contas de Controle de Registro de Contratos.				NÃO APLICÁVEL
Acompanhamento periódico de Contas de Controle de Convênios.				NÃO APLICÁVEL
Acompanhamento periódico de Contas de Controle de Termos de Fomento e Termos de Colaboração.				NÃO APLICÁVEL
Acompanhamento periódico de Contas de Controle de Acordo de Cooperação.				NÃO APLICÁVEL
Acompanhamento periódico de Contas de Controle de Retenções e respectivos recolhimentos.	PLENAMENTE REALIZADA			
Acompanhamento periódico de Contas de Controle de Diversos Responsáveis.	PLENAMENTE REALIZADA			
Acompanhamento periódico de Contas de Controle de Multas, Juros e Encargos.	PLENAMENTE REALIZADA			
Acompanhamento da Arrecadação de Receita e sua Conciliação Bancária.	PLENAMENTE REALIZADA			
Acompanhamento da Classificação Orçamentária.				NÃO APLICÁVEL
Acompanhamento da utilização de Fontes de Recurso.				NÃO APLICÁVEL
Outras atividades <<especificar>>_____				NÃO APLICÁVEL

Para realização destas atividades foram utilizados, sempre que possível, os critérios estabelecidos na Portaria Conjunta de Encerramento Anual do Exercício.

<< Belém, 02/01/2019 >>.

MARIA WANEIDE SOUZA MALCHER,

Nº CRC:7181

Contador(es) Responsável(is)