

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

**RELATÓRIO**  
**ANUAL**  
**EXERCÍCIO 2019**

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA**

## DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

ÓRGÃO/ENTIDADE: *Casa Militar da Governadoria – CMG/PA*

Responsável(eis):

*Osmar Vieira da Costa Júnior, CEL QOPM R/R (Período de Gestão de 01/01/2019 à 31/12/2019).*

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<i>Código UG 110106/Gestão 00001 - CMG</i>	<i>Osmar Vieira da Costa Júnior, CEL QOPM R/R (Período de Gestão de 01/01/2019 à 31/12/2019).</i>

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

## I – INTRODUÇÃO:

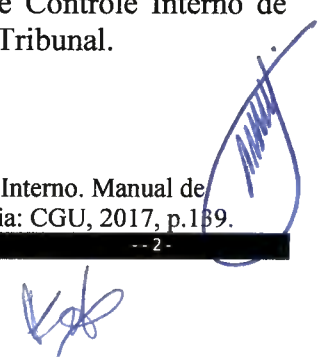
O controle interno é conjunto de ações, políticas, procedimentos, normas e métodos existentes em consequência da proposta de chefes e servidores/empregados que tem o objetivo de prever qualquer eventualidade, risco e complicação, bem como afetar justamente o bom desenvolvimento do órgão/entidade.

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

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

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

<sup>1</sup> BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno. Manual de orientações técnicas da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal. Brasília: CGU, 2017, p.189.



Em síntese o presente **Relatório Anual** foi elaborado pela **Unidade de Controle Interno - UCI/Agente Público de Controle - APC(s)** do(a) **ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO**, tendo sido ratificado e autorizado pelo(s) Ordenador(es) de Despesas e Dirigente máximo do órgão, da entidade ou do fundo, responsáveis pela informação consolidada, emitem o presente **Relatório Anual** com fulcro na evidenciação dos resultados obtidos pelo procedimento de **Conformidade Diária e Certificação dos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Contábil e Operacional** do Exercício analisado.

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

### Finalidade do CASA MILITAR DA GOVERNADORIA – CMG/PA :

- *Exercer a função de assistir o Governador em assuntos militares; coordenar as relações do Chefe do Governo com autoridades militares; garantir a segurança do Governador e de sua família; cuidar do transporte aéreo, fluvial e rodoviário do Governador, de hóspedes oficiais e outras autoridades.*

### Legislação aplicável:

- *Decreto Estadual nº 3.175, de 12 de Fevereiro de 1917 – Criação da Casa Militar;*
- *Lei Estadual nº 1.343, de 08 de Junho de 1956 – Gabinete Militar e a Residência Governamental subordinados a Secretaria de Estado de Governo – revogada pela Lei Estadual nº 4.582, publicado em 26/09/1975;*
- *Lei Estadual nº 1.660, de 04 de março de 1959. Reorganizou a Secretaria de Estado de Governo – Revogada pela Lei nº 4.582 de 24 de Setembro de 1975;*
- *Lei nº 4.494 de 03/12/1973 – Dispõe sobre a reorganização do Gabinete do Governador do Estado, define as normas de sua estrutura administrativa, incluindo a Casa Militar;*
- *Lei nº 4.780 de 19 de Junho de 1978 – Dispõe sobre a organização da Administração Estadual, estabelece diretrizes para a reforma, e dá outras providências. A referida lei cita a Casa Militar como órgão da Governadoria do Estado;*
- *Decreto nº 3.753 de 02 de abril de 1985 - regulamenta as funções básicas, a estrutura, a competência e o funcionamento dos Órgãos Constitutivos da Governadoria do Estado, incluindo a Casa Militar da Governadoria do Estado, em substituição ao que acompanha o Decreto nº 2.455, de 24 de setembro de 1982;*
- *Decreto Estadual nº 3.753/1985 - regulamenta as funções básicas, a estrutura, a competência e o funcionamento dos órgãos atrelados a Governadoria do Estado do Pará, incluindo a Casa Militar – Alterado pelo Decreto nº 1.336/2015, que alterou as atribuições da CMG/PA;*
- *Decreto Estadual nº 994 de 17 de Janeiro de 1996 – desconcentração de serviços públicos, especialmente o sistema de execução do Orçamento da Governadoria e estabelecimento de prerrogativas de Secretário de Estado dos Chefes da Casa Civil, Casa Militar e Consultoria Geral do Estado;*
- *Lei nº 6.212, de 28 de abril de 1999 - Dispõe sobre a criação, estrutura e funcionamento das Secretarias Especiais de Estado e institui o Colegiado de Gestão Estratégica e dá outras providências – Vinculou a Casa Militar a Secretaria Especial de Estado de Governo;*
- *Decreto nº 0008, de 17 de Janeiro de 2003 - Altera o Decreto nº 3.753, de 2 de abril de 1985, estabelecendo atribuições à Casa Militar da Governadoria do Estado, e dá outras providências;*
- *Lei nº 7.131, de 24 de abril de 2008. Dispõe sobre a remuneração do cargo de Secretário-Adjunto e Sub-Chefes, e dá outras providências;*
- *Lei Estadual nº 7.543/2011 - dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa vinculações no âmbito do Poder Executivo Estadual, incluindo a Casa Militar da Governadoria do Estado;*
- *Decreto nº 1.250, de 20 de Março de 2015 - Ficam transferidas as ações executivas da Diretoria de Transportes Aéreos da Casa Militar, para o Grupamento Aéreo de Segurança Pública - GRAESP, da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social e extingue na Casa Militar os cargos correlacionados;*
- *Instrução Normativa nº 001, de 08 de abril de 2015 - Estabelece definições e conceitos e disciplina a conduta operacional dos policiais militares durante a rotina de serviço na Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará;*
- *Decreto Nº 1.336, de 17 de Julho de 2015 – Atualiza a legislação conforme as atribuições exercidas pela Casa Militar da Governadoria do Estado, alterando o Decreto nº 3.753, de 2 de abril de 1985.*

O(A) Órgão/Entidade é integrante do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM), sendo aplicável a utilização dos Sistemas Corporativos do Estado do Pará estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, tais como: SIAFEM, SIGPLAN, Obras Pará,

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

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

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: [casamilitarpa@gmail.com](mailto:casamilitarpa@gmail.com), objetivando disponibilizar informações, assim como cumprir **Transparência Ativa**<sup>2</sup> em atendimento do **Decreto Estadual N° 1.359/2015**, de 31 de agosto de 2015, que regula o acesso a informações previsto nos Incisos X e XXXIII do Art. 5º e no Inciso II do § 3º do Art. 37 da Constituição Federal e no Inciso II do Art. 29 e no § 5º do Art. 286 da Constituição Estadual e na Lei N° 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação-LAI, de 18 de novembro de 2011.

## II - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

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

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

- aos procedimentos de **elaboração** do Orçamento Estadual, a definição dos tetos orçamentários e respectiva formalização da proposta orçamentária do(a) Órgão/Entidade foram registrados no **Sistema de Orçamento do Estado-SOREWeb**, conforme estabelecido no Manual de Elaboração da Lei Orçamentária Anual<sup>3</sup>, tendo sido observados os limites fixados/estabelecidos pela SEPLAN;
- ao atendimento dos dispositivos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício, os registros da execução orçamentária foram realizados no **Sistema de Execução Orçamentária-SEOWeb**;
- a necessidade de eventuais **alterações** da Despesa constante do **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD** aprovado na Lei Orçamentária Anual foram registradas no SEOWeb, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício analisado;
- aos procedimentos estabelecidos para execução orçamentária da Despesa no Exercício analisado, de acordo com Decreto Estadual n° 403, de 21 de novembro de 2019, que estabelece as normas e os procedimentos a serem adotados pelo Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e

<sup>2</sup> 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).

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

Indireta, para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2019<sup>4</sup>, foram observados:

- o princípio da anualidade ou periodicidade do orçamento, previsto no Art. 2º da Lei Federal Nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964;
  - o regime de competência, determinado pelo Art. 50, Inciso II, da Lei Complementar Federal Nº 101/2000, de 04 de maio de 2000.
- aos procedimentos<sup>5</sup> determinados no Art. 25 da Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE nº 02/2018, para o reconhecimento de dívida, processamento e pagamento de **Despesas de Exercícios Anteriores – DEA** no Exercício 2019, para os respectivos processos, caso tenham ocorrido no âmbito do(a) Órgão/Entidade, e demais orientações do Órgão Central de Contabilidade do Estado<sup>6</sup>:
- não foram formalizados no(a) Órgão/Entidade, por meio do Sistema E-Protocolo e/ou Processo Administrativo Eletrônico - PAE;
  - foram reconhecida(s) expressamente pela Autoridade competente;
  - foram encaminhados para manifestação técnica da Área Financeira, posteriormente ratificada pelo Controle Interno Setorial do(a) Órgão/Entidade, sobre o enquadramento da despesa, incidência ou não de prescrição e manifestação, quando e se for o caso, das respectivas Consultorias Jurídicas;
  - foram expressamente autorizada(s) pela Autoridade competente.

#### **AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO ORÇAMENTÁRIA:**

<sup>4</sup> Art. 8º Os empenhos de suprimentos de fundos e diárias não poderão ser inscritos em Restos a Pagar, devendo as referidas despesas ser liquidadas e pagas dentro do exercício de 2019, ficando vedada a concessão de adiantamentos cujo direito de uso ultrapasse o exercício. Art. 9º As despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes de vigência plurianual deverão ser empenhadas em cada exercício financeiro em valor não inferior à parte nele a ser executada, obedecendo ao princípio da anualidade ou periodicidade do orçamento, previstos em Lei. § 1º As parcelas remanescentes, relativas ao caput do artigo, deverão ser registradas nas contas de controle e incluídas na previsão orçamentária para o exercício financeiro em que estiver prevista a competência da despesa até o seu término. § 2º As parcelas relativas a contratos cujo montante não se possa determinar do mês de dezembro serão empenhadas por estimativa, pela média das faturas dos meses anteriores ou com base na última fatura ou pagamento. Art. 12. A execução orçamentária e financeira e o registro contábil da despesa deverão observar o princípio da anualidade ou periodicidade do orçamento, previsto no art. 2º da Lei Federal 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 congêneres com conclusão prevista ou se encontrar 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.


<sup>5</sup> CAPÍTULO IV - DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES. Art. 25. No exercício subsequente poderão ser pagas como despesas de exercícios anteriores, aquelas devidamente reconhecidas pela autoridade competente e obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, as seguintes despesas: I - despesas não processadas em época própria, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las; II - despesas de restos a pagar com prescrição interrompida; e III - compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente. § 1º Os empenhos e os pagamentos à conta de despesas de exercícios anteriores somente poderão ser realizados quando houver processo formalizado no Órgão ou Entidade, no sistema oficial de protocolo estadual, contendo, nesta sequência, os seguintes elementos: a) reconhecimento expresso da dívida pela autoridade competente; b) manifestação técnica, exarada pela área financeira de cada órgão, posteriormente ratificada pelo Controle Interno, sobre o enquadramento da despesa nos incisos I, II ou III deste artigo, e sobre a possibilidade de efetuar-se o empenho e o pagamento da dívida à conta de despesas de exercícios anteriores. c) autorização expressa da autoridade competente para que se efetue o empenho e o pagamento da dívida à conta de despesas de exercícios anteriores. § 2º A manifestação técnica referida na alínea "b" do § 1º deste artigo deverá registrar a incidência ou não de prescrição em relação à despesa enquadrada para efeito de empenho e pagamento à conta de despesas de exercícios anteriores, observando, para esse fim, que as dívidas passivas do Estado prescrevem em 05 (cinco) anos, contados da data do ato ou fato do qual se originarem, na forma do Decreto Federal nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932, alterado pelo Decreto-Lei nº 4.597, de 19 de agosto de 1942. § 3º A manifestação técnica de que trata o § 2º será complementada, conforme 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. § 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.

<sup>6</sup> 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](http://www.sefa.pa.gov.br/arquivos/contabilidade/legislacao/EVENTOS_DO_DEA.pdf).

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

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

<< Relatar aqui >>



### 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 DISPONIBILIDADES<sup>7</sup>:

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

#### 3.2 EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

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

#### 3.3 REGULARIDADE FISCAL:

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

*Constatou-se* em consulta ao Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias – CAUC, por meio do acesso ao sítio eletrônico: [http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/transferencias\\_voluntarias\\_novosite/index.asp?ciente=1](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

<sup>7</sup> Legislação Aplicável: Art. 164, § 3º da Constituição Federal; Art. 50 Inciso 1 da Lei Complementar Nº 101/2000; Resolução TCE Nº 18.975/2017, observar o ANEXO I RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATORIOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO; Decreto Estadual Nº 877, de 2008; Instrução Normativa SEFA Nº 0018/2008, de 21 de maio de 2008 e alterações; Decreto Estadual Nº 1.786, de 07 de novembro de 1996; princípios contábeis. Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE nº 02/2018; em especial disposições do Decreto Estadual nº 403, de 2019, Encerramento Anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2019, dentre outras:

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

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

transferências voluntárias, do Decreto N° 6.170, de 15 de julho de 2007, e da Portaria Interministerial MP/MF/CGU N° 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 N° 5.810/1994 - RJU e demais procedimentos regulamentados no Decreto Estadual N° 734/1992, de 07 de abril de 1992, no Decreto Estadual N° 2.539/1994, no Decreto N.º 3.805/1999 de 15 de dezembro de 1999, na **Orientação Normativa AGE N° 001/2008**, de 11 de março de 2008 e na Portaria<sup>8</sup> SEAD N° 0419/GS, de 11 de julho de 2007 c/c Portaria n° 278<sup>9</sup>, de 23 de outubro de 2019, que altera os anexos I e II da Portaria n° 0419/GS, de 11 de julho de 2007.

### 3.7 SUPRIMENTO DE FUNDOS:

Os processos de concessão de **Suprimento de Fundos** analisados pela (o/os) UCI/APC(s), subsidiando a aprovação da Prestação de Contas do Suprido pelo Ordenador de Despesa, conforme preceituam o Art.35, Inciso III, do Decreto Estadual N° 2.536/2006, c/c a **Orientação Normativa AGE N° 002/2008** e **Instrução Normativa AGE<sup>10</sup> N° 002/2018**, de 28 de agosto de 2018, *observaram* o estabelecido no Decreto Estadual N° 1.180/2008 e na Lei N° 8.666/1993.

### 3.8 DIVERSOS RESPONSÁVEIS:

A Conta “Diversos Responsáveis” ou aquela de natureza equivalente, utilizadas por Entidades da Administração Indireta, *não apresentou* saldo no Exercício analisado, ocorrendo *não aplicável* do valor registrado na referida Conta, considerando-se seu saldo inicial de **R\$ 0,00** e saldo final de **R\$ 0,00**.

<sup>8</sup> Atualizou anexos do Decreto N° 734, de 07 de abril de 1992, que tratavam dos valores de diárias, conforme autorizado no Artigo 11 do referido Decreto;

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

<sup>10</sup> Disponível em <https://www.sistemas.pa.gov.br/sisleis/legislacao/4359>. **INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 002/2018**, de 28 de agosto de 2018. Estabelece informações adicionais, complementares ou de atualização aos ditados pelo Decreto Estadual N° 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 N° 1.180/2008, em decorrência do início da vigência do **Decreto Federal N° 9.412/2018**, que atualizou os valores das modalidades de licitação, de que trata o Art. 23 da Lei N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 1.180/2008, que tinham por limite máximo o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), **passam a ter o limite máximo de R\$ 8.800,00** (oito mil e oitocentos reais) por ato de concessão de Suprimento de Fundos. Art. 3º Esta Instrução Normativa AGE entra em vigor na data de sua publicação.



Quanto aos procedimentos estabelecidos em **Decreto Estadual<sup>11</sup> n° 403, de 21 de novembro de 2019**, estabelece as normas e procedimentos a serem adotados pelos Órgãos e Entidades da administração pública estadual direta e indireta, para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial a ser observada em **Diversos Responsáveis**:

- *observou* os procedimentos estabelecidos, de forma que a **Conta de Adiantamento de Diárias** foi analisada e encontra-se com Saldo **R\$ 43.005,85**, 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\$ 12.000,00**, procedendo-se à transferência de eventual Saldo remanescente à **Conta Diversos Responsáveis** em consonância com os preceitos estabelecidos acerca do tema, o que poderá repercutir em impactos na avaliação do Item 3.8 deste Relatório, se for o caso.

### 3.9 DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Faço constar em Anexo a este **Relatório Anual**, para compor o processo de Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade, a **Demonstração da Execução Orçamentária e Financeira**, em conformidade aos itens 1 e 2 do Anexo I da Resolução TCE N° 18.975.

### 3.10 RESTOS A PAGAR:

As despesas empenhadas e não liquidadas de competência do Exercício 2018, inscritas em **Restos a Pagar Não Processados**, na condição de “**Em Liquidação**”, se ocorreram, *não aplicável* liquidadas e/ou canceladas até o dia 29 de março de 2019, conforme estabelecido no Artigo 23<sup>12</sup> da Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE N° 02/2018, de 05 de outubro de 2018.

Quanto aos procedimentos estabelecidos em **PORTARIA CONJUNTA SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE N° 02,<sup>13</sup> de 2018, Encerramento Anual** a ser observada em **Diárias e Suprimento de Fundos**:

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

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

### AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA:

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

<sup>11</sup> **DECRETO ESTADUAL N° 403, de 21 de novembro de 2019.** (...) Art. 8° Os empenhos de suprimentos de fundos e diárias não poderão ser inscritos em Restos a Pagar, devendo as referidas despesas ser liquidadas e pagas dentro do exercício de 2019, ficando vedada a concessão de adiantamentos cujo direito de uso ultrapasse o exercício.

<sup>12</sup> **Portaria Conjunta SEFA/SEPLAN/SEAD/AGE N° 02/2018.** (...) Art. 23. As despesas empenhadas e não liquidadas, inscritas em restos a pagar não processados na condição de em liquidação, deverão ser liquidadas até o dia 29 de março de 2019. § 1° 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”

<sup>13</sup> “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.”

Quanto ao item 3.5 - Multas, Juros ou Encargos Financeiros: Após pesquisa realizada no Balancete Contábil no SIAFEM, constatou-se o pagamento de multas referentes a servidores desligados nos meses de junho e agosto de 2019, conforme as notas de lançamento 2019NL02782 e 2019NL02783;

Quanto ao item 3.6 - Diárias: os processos de concessão de diárias foram parcialmente realizados antes dos deslocamentos, em razão da missão desta CMG ser bastante dinâmica e sujeita a mudanças repentinas na agenda governamental.

Quanto ao item 3.8 - Diversos Responsáveis: Observou-se um saldo no SIAFEM de R\$ 43.005,85 no tocante a Diárias e um saldo de R\$ 12.000,00 no que tange a Suprimento de Fundos. Porém, vale ressaltar que os 03 (três) processos de prestação de contas de Suprimento de Fundos que ficaram pendentes, já foram analisados e aprovados por esta UCI, bem como, já foram feitos os procedimentos de baixa no SIAFEM pelo Setor Financeiro. E quanto aos processos de Diárias, do montante relatado acima, já foram baixados pelo Setor Financeiro, até a data 07/02/2020, o valor de R\$ 40.411,41; restando ainda dar baixa somente em R\$ 2.594,44; sendo que o setor financeiro está envidando esforços para dar baixa em todos os processos.

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

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

##### 4.1 LICITAÇÕES<sup>14</sup>:

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

##### 4.1.1 MOTIVAÇÃO/FINALIDADE PÚBLICA:

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

##### 4.1.2 OBJETO DEFINIDO DE FORMA CLARA E CONCISA:

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

##### 4.1.3 ORÇAMENTO DETALHADO COM COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS:

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

<sup>14</sup> 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."



#### 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 N<sup>o</sup> 8.666/1993, c/c a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD N<sup>o</sup> 2, de 6 de novembro de 2018, *observando-se* os princípios e boas práticas estabelecidas, bem como o preço extraído de pesquisa mercadológica, visando garantir a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando sua eficiência, economicidade e legitimidade.

Deverá ser observada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEAD N<sup>o</sup> 2, de 6 de novembro de 2018, que normatiza os procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Estadual, dentre os procedimentos administrativos estabelecidos para realização de pesquisa de preços, visando a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, por **todos(as) Órgãos/Entidades** da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, Fundos Especiais, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e demais Entidades Dependentes, nos termos do Artigo 1<sup>o</sup> da IN, mediante a utilização dos seguintes parâmetros: I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldepocos.planejamento.gov.br>; II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

#### 4.1.5 PUBLICIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:

*Houve* a publicação dos extratos dos avisos de licitações no Diário Oficial do Estado e do instrumento de contrato ou aditamentos, promovendo dentre outros: a competitividade, isonomia, impessoalidade, eficiência, economicidade, a legalidade, moralidade e vinculação ao instrumento convocatório, em atendimento ao Caput do Art. 37, da Constituição Federal, c/c § 5<sup>o</sup>, Art. 28 da Constituição Estadual; Art. 61 da Lei N<sup>o</sup> 8.666/1993 e Caput do Art. 4<sup>o</sup>, da Lei Federal N<sup>o</sup> 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, §§ 2<sup>o</sup> e 3<sup>o</sup>, da Lei N<sup>o</sup> 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, §1<sup>o</sup>, da Lei N<sup>o</sup> 8.666/1993 e em consonância com a Súmula 247<sup>15</sup>-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. 3<sup>o</sup>, c/c o Caput dos Arts. 44 e 45 da Lei N<sup>o</sup> 8.666/1993, assim como em conformidade aos preceitos constitucionais, destacando-se os Artigos 20, 24 e 28 da Constituição Estadual.

#### 4.1.8 DOCUMENTOS LICITATÓRIOS ASSINADOS E RUBRICADOS:

Nas licitações analisadas, excetuando-se as realizadas por meio eletrônico, *constam* documentos licitatórios devidamente assinados e rubricados pelos Licitantes e Membros da CPL, dentre os quais: documentos

<sup>15</sup> SÚMULA TCU N<sup>o</sup> 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)



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.

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

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

##### 4.2.1 BANCO REFERENCIAL DE PREÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

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

O Banco Referencial de Preços é a base de dados ambientada no Sistema de Material e Serviços – SIMAS, que congrega os valores máximos<sup>16</sup> admitidos pelo sistema para aquisição ou contratação de item de material e serviço mais usualmente demandados pelos(as) Órgãos/Entidades estaduais integrantes do SIMAS.

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

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

#### 4.3 CONTRATAÇÕES DIRETAS POR DISPENSA<sup>17</sup> E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

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



#### 4.3.1 DA DEVIDA INSTRUÇÃO PROCESSUAL:

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

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 obrigatórios<sup>18</sup> para compor o referido processo;
- **Foram** observados os **procedimentos específicos**<sup>19</sup> 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**<sup>20</sup> 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.

<sup>17</sup> 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].

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

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

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



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 VULTO<sup>21</sup>:

O Decreto Estadual Nº 2.168/2010<sup>22</sup> 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**, ou seja, os procedimentos com fundamento legal nos dispositivos antes elencados, os testes de observância e substantivos realizados durante a realização de Conformidade Diária resultaram nas seguintes observações:

- *Foram* realizados no sítio eletrônico próprio adequado<sup>23</sup>, 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:

As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da Administração, conforme as disposições do parágrafo único do Art. 38 da Lei Federal Nº 8.666/1993, a qual estabelece a necessidade de exame prévio e análise jurídica pela **Assessoria Jurídica**.

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

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

- *Constatou-se* que as minutas dos Contratos, Convênios, Termos de Colaboração ou de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria ou Ajustes foram previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica;

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

<sup>22</sup> 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.

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

- *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 CONVITE:

*Não houve* licitações na modalidade **Convite**, e *não aplicável* número mínimo de três propostas válidas entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, conforme estabelecido no Art. 22, §§ 3º e 7º, da Lei Nº 8.666/1993, e jurisprudência aplicável<sup>24</sup>.

#### 4.6 FIDEDIGNIDADE DOS REGISTROS NO SIAFEM:

##### 4.6.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

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

##### 4.6.2 CONTAS DE CONTROLE:

*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 orienta a **Portaria Conjunta SEFA/AGE/SEPLAN/SEAD de Encerramento Anual** do Exercício analisado c/c o **Decreto Estadual nº 403**, de 21 de novembro de 2019, que estabelece as normas e os procedimentos de **encerramento anual** da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2019.

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

*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.

<sup>24</sup> SÚMULA TCU Nº 248, de 24/08/2005, a qual estabelece que: "Não se obtendo o número legal mínimo de três propostas aptas à seleção, na licitação sob a modalidade Convite, impõe-se a repetição do ato, com a convocação de outros possíveis interessados, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo 7º, do art. 22, da Lei nº 8.666/1993." ,c/c com a legislação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, em especial nos §§ 3º e 4º do Artigo 4º do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, de 03.11.2006. Daí a importância de conhecer-se e de ser observada a jurisprudência firmada pelo TCU. Neste aspecto, recomenda-se aos(as) Órgãos/Entidades a pesquisa no *Manual de Licitações e Contratos* editados pelo Tribunal de Contas da União - TCU, 3ª e 4ª edições, disponíveis em: [http://portal3.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/licitacoes\\_contratos/LICITACOES\\_CONTRATOS\\_3AED.pdf](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.

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

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

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

- *não aplicável* aos procedimentos estabelecidos nas **Notas Técnicas 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 (>INCTTRANSF), se for o caso, conforme orientar **Portaria Conjunta SEFA/AGE/SEPLAN/SEAD de Encerramento Anual** do Exercício analisado c/c **Decreto Estadual n° 403**, de 21 de novembro de 2019;
- *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.

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.

25 Subsidiariamente ainda podemos citar: Lei N° 8.666/1993, Art. 116; Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Estadual N° 6.286/2000, de 05/04/2000 (Lei Colares);





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° 21**, de 14 de fevereiro de 2019, que regulamenta a Lei Estadual N° 5.980, de 19 de julho de 1996.

Apresentamos o detalhamento das informações supracitadas por ocasião da Prestação de Contas a ser encaminhada ao TCE/PA, conforme Resolução TCE N° 18.975/2017, a qual requer informações detalhadas, conforme estabelecem os Modelos M.04, M.06, M.07 e M.08 do ANEXO II da Resolução do TCE N° 18.915/2017; os quais serão oportunamente preenchidos e encaminhados ao Controle Externo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA-GERAL  
**RESOLUÇÃO N° 18.975**

ANEXO II  
MODELO M.08

RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONTRATO DE REPASSE												
Código UJ:	Interveniente Executor		Nome UJ:	Valor Previsto		Objeto	Parcelas Liberadas					
Contrato de Repasse n°/ano	Nome	CNPJ	Data Celebração	Contratante	Contratado		N°	Data	Valor	Data Final	Data PC	Situação Parcela

N° ano: informar o número/ano do contrato de repasse ou termo aditivo.  
 Interveniente-Executor: informar o nome e CNPJ da entidade interveniente - executora do objeto.  
 Data celebração: informar a data de celebração do contrato de repasse.  
 Contratante: informar o valor total previsto a ser transferido pelo contratante.  
 Contratado (contrapartida): informar o valor total previsto como contrapartida do contratado.  
 Objeto: informar o objeto do contrato de repasse original ou o objeto alterado/incluído pelo termo aditivo.  
 N° da parcela liberada: informar o n° da parcela liberada do contrato de repasse original ou do termo aditivo.  
 Data da parcela liberada: informar a data de liberação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.  
 Valor da parcela liberada: informar o valor liberado da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.  
 Data final da parcela liberada: informar a data final de vigência para aplicação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.  
 Data PC da parcela liberada: informar a data em que houve a prestação de contas da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo.  
 Situação da parcela liberada: informar a situação da parcela do contrato de repasse original ou do termo aditivo, conforme a seguinte classificação: em execução, não prestado contas, em análise, PC regular, PC irregular.

*[Assinaturas manuscritas]*

ANEXO II  
MODELO M.06

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

ANEXO II  
MODELO M.07

RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONTRATO DE GESTÃO									
Código UJ:	Vigência		Nome UJ:		Objeto	Valor Pactuado	Repases Financeiros		
Contrato de Gestão nº/ano	Início	Término	Organização Social				Data	Ordem Bancária	Valor
			Nome	CNPJ					

ANEXO II  
MODELO M.04

RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE FOMENTO E TERMO DE COLABORAÇÃO																				
Código UJ:				Nome UJ:																
(1) Tipo Instrumento	NF Instrumento	Data Publicação	Vigência		NP de Termos Aditivos	Data Último Termo Aditivo	CNPJ Convênio	Nome Convênio	Valor Celebrado Convênio	Valor Contratado Convênio	Objeto	Parcelas Liberadas				Data da prestação de contas ao Concedente.	(2) Aprovação/Reprovação das Contas pelo Concedente	Data Instauração TCE	Data Conclusão TCE	Data da prestação de contas ao TCE-PA
			Início	Término								Data	Valor	OB	Código da Fonte de Recurso					

(1) Tipo de instrumento: Convênio; Termo de Fomento; Termo de Colaboração  
(2) Aprovação/Reprovação: Aprovado, Aprovado com Restrição, Reprovado

#### 4.8 CONTRATAÇÕES DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS:

Não há Servidores com vinculação temporária no âmbito do(a) Órgão/Entidade, ocorrendo manutenção 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 à exigências estabelecidas em Decretos de Contingenciamento que vêm estabelecendo políticas/diretrizes para a contratação de Servidores Temporários no Poder Executivo Estadual, tais como **Decreto Estadual N° 1/2019**, de 02 de janeiro de 2019, até revogação deste ato normativo e à partir da publicação do **Decreto Estadual N° 367/2019**, de 23 de outubro de 2019, considerando o inciso VII do Art. 2º deste normativo<sup>26</sup>, 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.

Quanto à **Contratação de mesmo Servidor Temporário** após término da vigência anterior, o(a) Órgão/Entidade não aplicável o período<sup>27</sup> 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 Preços<sup>28</sup>.

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>.

<sup>26</sup> Decreto Estadual N° 367/2019, de 23 de outubro de 2019. Estabelece medidas de austeridade para o reequilíbrio fiscal e financeiro do Poder Executivo Estadual (...). Art. 2º Estão suspensas as práticas dos seguintes atos: (...) VII - a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público que resultem no aumento de despesa com pessoal no respectivo órgão ou entidade.

<sup>27</sup> 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."

<sup>28</sup> 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.

- Para os casos de **obrigatoriedade de Participação**<sup>29</sup> à Ata de Registro de Preços, as despesas do(a) Órgão/Entidade *foram* realizadas conforme o Decreto Estadual N° 1.106/2014, de 22 de agosto de 2014 (Fornecimento de Passagens Aéreas); *foram* realizadas conforme Decreto Estadual N° 409/2012, de 02 de abril de 2012 (Política de Gestão e Controle de Serviço Telefônico Fixo e Móvel) e *foram* quanto ao Decreto Estadual N° 2.431/2010, de 04 de agosto de 2010 (Gestão e Controle de Abastecimento de Veículos Automotores) c/c Instrução Normativa SEAD/DGL N° 01/2015, de 06 de outubro de 2015.

- Para as Atas de Registros de Preços em vigor em que não há obrigatoriedade de participação disciplinada pelo Poder Executivo Estadual o(a) Órgão/Entidade, caso não tenha participado da referida Ata, *não aplicável* nos respectivos processos, apresentadas as justificativas para tanto, apresentando os critérios técnicos ou comprovando que as despesas realizadas por procedimentos licitatórios diversos à Ata demonstraram economicidade na contratação.

- Os procedimentos estabelecidos/orientados quanto à Gestão e Controle de Abastecimento de Veículos<sup>30</sup> 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 N° 876/2013, de 13/11/2013 e Decreto Estadual N° 1.887/2017, até revogação e a partir da publicação, respectivamente.

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

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

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

*Quanto ao item 4.3.2 - Demandas do Sistema de Controle Preventivo - SICONP: Que todos os processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação ocorridos no exercício de 2019 foram publicados em DOE, exceto a Inexigibilidade n° 05/2019, alusiva à despesa no valor de R\$ 5.000,00, que foi paga à empresa Ironside Instrução de Tiro LTDA - ME, referente ao pagamento de 01 (uma) inscrição no Curso PMC (Private Military Contractor), realizado no período de 01 a 07/DEZ/2019, na cidade de Natal/RN. Porém, de acordo com o Acórdão n° 1336/2006 (TCU), e Portaria n° 572/2011 (AGU), não há obrigatoriedade de publicação na imprensa oficial, de processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, quando os valores estiverem enquadrados nos limites do previsto nos incisos I e II do artigo 24 da Lei n° 8.666/1993, em observância aos princípios de economicidade e eficiência.*

*Quanto ao item 4.6.2 - Contas de Controle: Esta CMG não possui conta tipo "D".*

#### **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.

<sup>29</sup> 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>

<sup>30</sup> 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](http://sead.pa.gov.br/sites/default/files/00_frota_cartilha_atualizada_0.pdf); Apresentação de Dicas para Economizar Combustível, e ainda, Planilha dos Combustíveis/Locais com Preços médio, mínimo e máximo, por Município e para o mês/ano de referência, a ser observado por Órgãos/Entidades.



As 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**.

#### **AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO:**

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

<< *Relatar aqui* >>

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

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

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

- *Constatou-se*, nos processos analisados, **Ato de designação de Fiscal**, conforme estabelece o Art. 67 da Lei N° 8.666/1993, sendo a formalização acompanhada da devida publicação tempestiva;
- Os Fiscais de Contratos, Convênios, Termos de Colaboração e de Fomento, Acordos de Cooperação, Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Afins, *foram comunicados formalmente* do Ato de designação, com ciência expressa da comunicação recebida, de forma que ficaram cientes de suas competências e responsabilidades para cumprimento das disposições estabelecidas no **Decreto Estadual N° 870/2013** e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, aprovado pela Portaria Conjunta AGE/SEAD N° 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 participe 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 N° 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 DEVER DE FISCALIZAR CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS OU NÃO E O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

~~Foram~~ observadas disposições operacionais/legais estabelecidas na **INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE N° 002/2019**<sup>31</sup>, de 26 de março de 2019, a qual recomenda que o Controle Interno seja mais atuante e independente objetivando prevenir ações ilícitas, incorretas ou impróprias para a Administração Pública Estadual, na adoção de medidas para a sistematização de práticas relacionadas ao dever de fiscalização da Administração Pública na contratação de serviços sob o regime de execução indireta e **adoção de medidas para prevenir o risco de ser imputada responsabilidade subsidiária ao Estado do Pará** na contratação de serviços sob o regime de execução indireta, assim como **objetivando assegurar à Administração Pública que as obrigações trabalhistas sejam devidamente retidas/recolhidas e tempestiva/opportunamente comprovadas durante a execução contratual**, sendo estas analisadas e atestadas por representante da Administração especialmente designado, em consonância Lei Federal N° 8.666/1993, Artigos 67, 69 e 71.

<sup>31</sup> **INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE N° 002/2019**, de 26 de março de 2019, dispõe sobre o dever de fiscalização da Administração Pública na contratação de serviços sob o regime de execução indireta e adoção de medidas para prevenir o risco de responsabilidade subsidiária a serem observados por Órgãos/Entidades integrantes e componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, com vistas à disciplinar a organização sistêmica que está sujeita à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica pela Auditoria-Geral do Estado.

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 N<sup>o</sup> 8.666/1993,<sup>32</sup> c/c jurisprudência firmada pela Súmula N<sup>o</sup> 331 do Tribunal Superior do Trabalho - TST<sup>33</sup>.

## 6.2 COMPOSIÇÃO DO BDI – BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS:

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

Na Composição do BDI – **Bonificações e Despesas Indiretas** serão evitados previsão de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL, uma vez que o Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Lei Federal N<sup>o</sup> 8.666/93, Art. 71 e Acórdão N<sup>o</sup> 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.

## 6.3 ART - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

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

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

## 6.4 BOLETIM DE MEDIÇÃO NA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

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

O(s) processo(s) de pagamento(s) de **obras e/ou serviços de Engenharia** no Exercício sob análise *não aplicável* o(s) respectivo(s) Boletim(ins) de Medição, visando: subsidiar a fase de liquidação da despesa;

<sup>32</sup> “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 n<sup>o</sup> 9.032, de 1995) § 2<sup>o</sup> A Administração Pública responde **solidariamente** com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei n<sup>o</sup> 8.212, de 24 de julho de 1991. (Redação dada pela Lei n<sup>o</sup> 9.032, de 1995)”

<sup>33</sup> **SÚMULA N<sup>o</sup> 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 n<sup>o</sup> 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 n<sup>o</sup> 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 pessoalidade 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, 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.**”

guardar razoabilidade entre a execução físico-financeira estabelecida e diminuir riscos de pagamentos antecipados.

## 6.5 REGISTRO DE OBRAS<sup>34</sup> NO SISTEMA OBRAS PARÁ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6.5.3 – 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.

### 6.5.4 - Quanto a “alimentação” do Sistema<sup>35</sup>:

<sup>34</sup> 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.





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

#### **AValiação DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS/CONVÊNIOs/TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO/ACORDOS DE COOPERAÇÃO/CONTRATOS DE GESTÃO/TERMOS DE PARCERIAS E AFINS:**

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

<< *Relatar aqui* >>

#### **VII – GESTÃO DAS RECEITAS:**

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

- A Receita **não aplicável** devidamente arrecadada conforme as Normas aplicáveis, em conta bancária própria.
- **Não aplicável** 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\$ 0,00**;
- O montante arrecadado **não aplicável** devidamente registrada no SIAFEM, conforme Conta Contábil ;
- As informações constantes dos Extratos Bancários e Demonstrativos Financeiros **não aplicável** fidedignidade no que tange aos registros e valores ocorridos no Exercício analisado.

#### **AValiação DO ITEM GESTÃO DAS RECEITAS:**

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

<sup>35</sup> 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 N° 406/2012 que trata do tema Obras e respectivo Sistema.

referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

<< Relatar aqui >>

## VIII - GESTÃO PATRIMONIAL:

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

- Aos dispositivos da Lei Federal N° 4.320/1964; Lei Federal N° 8.666/1993 e alterações aplicáveis à Gestão Patrimonial e Decreto Estadual<sup>36</sup> N° 4.894/2001;
- Às disposições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício analisado;
- Aos procedimentos para o Encerramento do Exercício, estabelecido no Decreto Estadual n° 403/2019, de 21 de novembro de 2019;
- Manual(is) de Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário do Estado do Pará, Manual do Sistema Integrado de Materiais e Serviços – SIMAS.

### 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\$ 437.266,15**;
- As informações existentes no SISPATWeb<sup>37</sup> e SISPATImóveis ou Sistemas equivalentes indicam acervo patrimonial no montante de **R\$ 437.266,15**;
- 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 **não aplicável** realizados no SIMAS ou Sistema equivalente.
- As baixas por consumo **não aplicável** registradas no SIAFEM ou Sistema equivalente.

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

### 8.2 INVENTÁRIO DE BENS ANUAL<sup>38</sup>:

<sup>36</sup> Dispõe sobre o uso do SIMAS pelo(s) Órgãos/Entidades da Administração Pública Estadual.

<sup>37</sup> 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.3° 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.”

## 8.2.1 INVENTÁRIO DO ESTOQUE EXISTENTE NO ALMOXARIFADO<sup>39</sup>:

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

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

## 8.2.2 INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES:

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

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

## AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO PATRIMONIAL:

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

Quanto ao item 8.1 - Da alimentação das informações nos sistemas corporativos SISPATWeb, SISPAT IMÓVEIS e SIMAS: foi marcada a opção "NÃO APLICÁVEL" no que concerne aos registros de movimentação de entrada e saída de material de consumo em almoxarifado no SIMAS, em razão desta CMG não possuir almoxarifado, e portanto não operar com o aludido sistema corporativo;

Quanto ao item 8.2.1 - Inventário do estoque existente no almoxarifado: deixou de ser designada até o dia 29NOV2019, comissão para realização do Inventário do Estoque existente no Almoxarifado, em razão desta CMG não possuir almoxarifado, conforme declaração firmada pelo Ordenador de Despesas e os Membros da Comissão de Patrimônio, que segue em anexo ao presente processo de Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual.

## IX - GESTÃO CONTÁBIL:

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

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

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

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

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

#### **AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO CONTÁBIL:**

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

<< Relatar aqui >>

#### **X - GESTÃO OPERACIONAL:**

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

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

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

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



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

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

PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE/ AÇÃO	STATUS				
		Não iniciada 	Abaixo do Esperado 	Merece Atenção 	Conforme programado 	Finalizado 
Governança para resultados	Desenvolvimento de Competências e Habilidades Profissionais		X			
Governança para resultados	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação		X			
Manutenção da Gestão	Abastecimento de Unidades Móveis do Estado				X	
Manutenção da Gestão	Apoio Logístico para Atuação Governamental		X			
Manutenção da Gestão	Concessão de Auxílio Alimentação				X	
Manutenção da Gestão	Concessão de Auxílio Transporte				X	
Manutenção da Gestão	Operacionalização das Ações Administrativas				X	
Manutenção da Gestão	Operacionalização das Ações de Recursos Humanos				X	


### 10.1 DA “ALIMENTAÇÃO” DAS INFORMAÇÕES NO SIGPLAN:

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

O Servidor designado pelo Titular do(a) Órgão/Entidade, quando for o caso, tem como atribuições e competências, estabelecidas no Decreto Estadual N° 2.312/2018, na LDO 2019 e no Plano Plurianual do período em análise, dentre outras, de manter atualizadas informações do Sistema SIGPLAN, até o dia 10 de cada mês subsequente, com informações quantitativas e qualitativas referentes às metas físicas das Ações constantes dos Programas e Ações de Governo executados sob sua responsabilidade.

Foram registradas no Sistema de Gestão de Programas do Estado do Pará – SIGPLAN<sup>40</sup> 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 N° 8.335/2015, que instituiu o Plano Plurianual para o período 2016-2019; ao Art. 4º, do Decreto Estadual N° 2.312/2018, que implantou o Sistema SigPLAN, e à Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício 2019.

Caso tenha(m) ocorrido situação(ões) de destaque(s) orçamentário(s), estes 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 Sistema SiGPLAN.

Em consulta aos Sistemas SIGPLAN e SIAFEM, constatou-se a existência de <<02>>Programas e <<08>> Ações Governamentais executadas pelo(a) Órgão/Entidade durante o Exercício 2019.

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

*(Handwritten signatures in blue ink)*

## **AVALIAÇÃO DO ITEM GESTÃO OPERACIONAL:**

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

<< Relatar aqui >>

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

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

### **11.1 TRANSPARÊNCIA ATIVA:**

#### **11.1.1 DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS E DAS RECEITAS:**

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

#### **11.1.2 DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS:**

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

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

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

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

Os Editais, Licitações e Contratos celebrados *foram parcialmente* disponibilizados no sítio eletrônico do(a) Órgão/Entidade e/ou Portal de Compras Governamentais do Estado do Pará<sup>41</sup>, comprovando a Transparência Ativa e atendimento aos referidos mandamentos legais.

#### 11.1.3 DAS DESPESAS COM PESSOAL:

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

#### 11.1.4 DAS DESPESAS DE PEQUENO VULTO:

Os procedimentos com fundamento legal nos Incisos I e II e Parágrafo Único do Art. 24, da Lei Federal Nº 8.666/93 *foram* disponibilizados no sítio eletrônico próprio adequado<sup>42</sup>, 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<sup>43</sup> 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:

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

<sup>42</sup> <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>.

<sup>43</sup> **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.



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

Não há Relatório de Gestão Anual de Ouvidoria do(a) Órgão/Entidade em seu sítio eletrônico na internet, em cumprimento ao que disciplina a Lei Federal Nº 13.460/2017 e o Decreto Federal Nº 9.094/2017, o qual, dentre outros, regulamentaram o Inciso I do §3º do Art. 37 da Constituição Federal, em especial, conforme disposto nos Artigos 13 a 17 da referida Lei Federal. Neste aspecto, ressalte-se existência do Decreto Estadual nº 113, de 23 de maio de 2019, que Institui a Rede de Ouvidorias do Estado do Pará e estabelece os procedimentos gerais para o tratamento das manifestações dos usuários de serviços públicos prestados pela Administração Pública Estadual, em especial ao previsto no inciso I do Art. 9º<sup>44</sup> c/c inciso II do Art. 5º naquele ato normativo.

## 11.2 TRANSPARÊNCIA PASSIVA – DECRETO ESTADUAL Nº 1.359/2015:

O Decreto Estadual Nº 1.359/2015, de 31 de agosto de 2015, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará – D.O.E Nº 32.962, de 01 de setembro de 2015, regulamentou, no âmbito do Poder Executivo Estadual, o acesso 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.

### 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.

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

A UCI/APC, deve apresentar neste ITEM do Relatório Anual, relatos de hipóteses de ocorrências de resultados diferentes na comparação entre o critério acima estabelecido e a real condição. Os quais, indicaram conformidade ou desconformidade em relação ao item a ser avaliado. Essas informações extraídas

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



das evidências pela UCI/APC demonstraram a base para a conclusão a ser alcançada, e serviram de referência/evidência para possíveis recomendações e conclusões do trabalho pela equipe da Auditoria Geral do Estado, por ocasião de emissão de Relatório e Parecer Conclusivo deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

*Quanto aos itens 11.1.2 - Da Execução das Despesas e das Receitas e 11.1.2 - Das Licitações e Contratos: Esta Casa Militar está enviando esforços para disponibilizar no sítio eletrônico do Órgão as informações atinentes às despesas, assim como os editais, licitações e contratos celebrados, porém até o presente momento esta Unidade Gestora não dispõe de mão de obra especializada para o cumprimento de tal tarefa.*

## XII – CONTROLES DA GESTÃO:

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

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

Há formulação de Recomendações a serem adotados(as) pelo(a) Órgão/Entidade. Que no exercício de 2019 o TCE/PA exarou 02 (duas) Comunicações de Resultado de Fiscalização, sendo a primeira referente ao exercício 2015 e a segunda referente ao exercício 2016. Quanto ao exercício 2015, foram feitas as seguintes recomendações, por meio do Processo nº 2016/50907-0: a) Nas futuras contratações de serviço de gerenciamento de combustíveis, faça constar no contrato cláusula estipuladora da Taxa de Gerenciamento; b) Faça o devido acompanhamento dos preços dos combustíveis, de modo a evitar o pagamento de preço superior aos praticados no mercado local de fornecimento; c) Faça constar nos contratos cláusula que mencione expressamente a legislação que será aplicada à execução dos mesmos, especialmente aos casos omissos (XII, art. 55), pois se trata de cláusula essencial, que deve constar dos contratos celebrados pela Administração Pública; d) Faça constar nos autos do processo de locação de veículos, os documentos de entrega dos veículos fixos e das solicitações e das entregas dos veículos de locação eventuais, devidamente atestados pelo fiscal do contrato; e) Avalie, de forma coerente e factível, por ocasião da elaboração do orçamento, a estipulação das metas físicas e a correta mensuração dos custos necessários à sua concretização, a fim de evitar a superavaliação de dotação orçamentária identificada; f) Realize a efetiva Conciliação Bancária das contas, efetuando a análise comparativa dos dados constantes da conta bancária (extrato) com os dados devidamente registrados na Conta Contábil nº 1111.29.9.01 do SIAFEM, observando o princípio contábil da oportunidade; g) Implemente ações de fortalecimento da Unidade de Controle Interno para que atue de forma mais abrangente no controle da gestão, de modo a prevenir as inconformidades apontadas. Quanto ao exercício 2016, foram feitas as mesmas recomendações retromencionadas, por meio do Processo nº 2017/51411-1;

### 12.2 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*

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

QUADRO Nº 02<sup>45</sup> – ATRIBUIÇÕES DA(OS) UCI/APC(S), POR NORMATIZAÇÃO LEGAL.

45 Rol meramente exemplificativo.

ATRIBUIÇÃO	FONTE LEGAL OU NORMATIVA
<p>Registrar as Conformidades Diárias no SIAFEM; Analisar diariamente a legitimidade, legalidade, economicidade e efetividade dos documentos emitidos no SIAFEM, referentes aos Atos administrativos. Emitir <b>Solicitações de Ações Corretivas – SAC(s)</b> visando sanar situações com impropriedades e/ou irregularidade detectadas e não devidamente corrigidas. Acompanhar a adoção de providências em relação às SAC(s) emitidas. Cientificar formalmente a Área envolvida, o Gestor Máximo e a AGE, diante de detecção de situações indevidas e/ou irregulares para a adoção de providências e correção das falhas identificadas.</p>	<p>Art. 34 e 35 do Decreto Estadual N<sup>o</sup> 2.536/2006 c/c Portaria N<sup>o</sup> 122/2008 e LOTCE, Art. 44, I e II e RITCEPA, Art. 160, I e II.</p>
<p>Utilizar e acessar o Sistema de Controle Preventivo - SICONP para o monitoramento preventivo diário dos Atos administrativos.</p>	<p>Instrução Normativa AGE N<sup>o</sup> 001/2011, de 15/06/2011.</p>
<p>Possuir perfil profissional adequado para designação como <b>Agente Público de Controle – APC</b> e acesso aos Sistemas Corporativos no âmbito da Auditoria Geral do Estado – AGE: senha de acesso ao SIAFEM e ao SICONP.</p>	<p>Portaria AGE N<sup>o</sup> 117/2014, de 12/12/2014.</p>
<p>Observar as orientações da AGE aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização para a contratação de despesas por meio de <b>Dispensa e Inexigibilidade de Licitação</b>, de acordo com os ditames da Lei Federal N<sup>o</sup> 8.666/93</p>	<p>Instrução Normativa AGE N<sup>o</sup> 001/2013, de 18/01/2013.</p>
<p>Analisar a <b>Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual</b> do(a) Órgão/Entidade e emitir Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE sobre verificação de Itens de Controle.</p>	<p>Art. 33, <i>caput</i> e Art.35, IV do Decreto Estadual N<sup>o</sup> 2.536/2006, c/c LOTCE, Art. 44, IV e RITCEPA, Art. 160, VI. Item N<sup>o</sup> 23 da Resolução TCE N<sup>o</sup> 18.975/2017.</p>
<p>Encaminhar informações constantes da Instrução Normativa AGE N<sup>o</sup> 005/2019, também em formato eletrônico, via <i>internet</i>, sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do(a) Órgão/Entidade.</p>	<p>IN AGE N<sup>o</sup> 005/2019, de 20.12.2019;</p>
<p>Encaminhar à AGE, em cada Exercício, o <b>Rol de Responsáveis</b> e suas alterações, também em formato eletrônico, via <i>internet</i>, juntamente com o Relatório e Parecer.</p>	<p>Art. 7<sup>o</sup> da Instrução Normativa AGE N<sup>o</sup> 005/2019, de 20.12.2019; RITCEPA, Art. 4<sup>o</sup></p>
<p>Auxiliar os demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e apoio ao Controle Externo.</p>	<p>Art. 4<sup>o</sup>, § 5<sup>o</sup>, Decreto Estadual N<sup>o</sup> 2.536/2006; LOTCE e RITCE; CE e CF.</p>
<p>Emitir <b>Parecer do Controle Interno</b> do(a) Órgão/Entidade Concedente, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto de Convênio, que irá compor a Prestação de Contas junto ao TCE.</p>	<p>Art. 3<sup>o</sup>, Inciso XVI, da Resolução TCE N<sup>o</sup> 18.589/2014, com subsídio à legislação aplicável: procedimentos estabelecidos nos Decretos Estaduais N<sup>o</sup> 733/2013 e N<sup>o</sup> 768/2013 e Notas Técnicas N<sup>o</sup> 01/2013 e 02/2013 – SATES / DICONF – SEFA, c/c Resoluções TCE.</p>
<p>Analisar os documentos constantes nos processos de Prestação de Contas de <b>Suprimento de Fundos</b> antes da sua aprovação das contas do Suprido pelo Ordenador de Despesas.</p>	<p>Art.35, III do Decreto Estadual N<sup>o</sup> 2.536/2006 c/c a Orientação Normativa N<sup>o</sup> 002 / 2008 – AGE, Decreto Estadual N<sup>o</sup> 1.180/ 2008 .</p>
<p>Promover a <b>proteção de ativos</b>; 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;</p>	<p><i>Latu sensu</i>, Aspecto Macro do Controle Interno</p>

avaliar e propor <b>melhorias nos processos organizacionais</b> ; contribuir para a credibilidade, tempestividade e correção das informações; e contribuir ativamente para a <b>implementação</b> da(s) <b>Recomendação(ões)</b> do <b>Controle Interno e Externo</b> .	
Promover, junto ao Gestor Máximo e Unidades, o <b>Mapeamento dos Controles Internos</b> dos macroprocessos existentes no Órgão /Entidade, objetivando criar modelo referencial para nortear Unidades Organizacionais a atuarem com excelência nos Controles Internos inerentes.	<i>Latu sensu</i> , Aspecto Macro do Controle Interno
Promover a observância dos dispositivos legais na aplicação de recursos públicos, bem como, o atingimento das metas e padrões previamente estabelecidos; e com isso, contribuir para a excelência da Gestão Pública.	<i>Latu sensu</i> , Aspecto Macro do Controle Interno
Emitir <b>Parecer do Controle Interno</b> do(a) Órgão/Entidade responsável pela transferência dos recursos financeiros repassados à(s) Organização(ões) da Sociedade Civil, mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, Acordo de Cooperação, Contrato de Gestão, Termo de Parceria, que irá compor, oportunamente, a Prestação de Contas destes recursos junto ao TCE.	Lei Federal Nº 13.019/2014 - MROSC, com alterações posteriores, Decreto Estadual Nº 1.835/2017 e Resolução TCE Nº 18.842/2016.
Emitir Relatório sobre a Completude da Prestação de Contas de Gestão Anual a ser encaminhado ao Controle Externo por meio do Sistema E-Jurisdicionados, em cumprimento ao Item 24 da Resolução TCE Nº 18.975/2017.	Instrução Normativa AGE Nº 001/2020, de 09 de janeiro de 2020.
Evitar esforços de Assessoramento em Nível Superior voltados ao Aprimoramento Contínuo e Permanente da <b>Gestão e da Governança</b> do seu Órgão/Entidade no âmbito do <b>Poder Executivo Estadual</b> , em especial, acerca de asseguarção da observância/consonância/avanços nos <b>Itens de Controle</b> constantes da política Integrado de <b>Sistema de Controle Interno</b> , 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 <b>Despesas de Exercícios Anteriores – DEA</b> , no âmbito do(a) Órgão/Entidade, a fim de ratificar e/ou contribuir para eventuais aperfeiçoamentos em Parecer emitido pelos Controles Primários.	Portaria Conjunta de Encerramento Anual do Exercício 2018 c/c Decreto Estadual nº 403, de 21 de novembro de 2019.
<<(Relatar outras atribuições normalizadas)>>	<<Indicar Fonte Legal ou Normativa da Atribuição>>

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

#### 12.3.2.1 Recursos Humanos:

A(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) contou com <<02>> Servidor(es), o qual foi considerado **adequado** para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições.

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

NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA (DAS) OU	VÍNCULO FUNCIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE (DO APC)	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA
------	-----------------	-------	------------------------------	-------------------	--------------------------------	------------------------	----------------------



			GRATIFICADA			E/OU EXONERAÇÃO DE APC E DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE.	NO SERVIÇO PÚBLICO (*)	COMO APC (**)
1. Antonio M <sup>o</sup> Albuquerque Monteiro Júnior	5817897-1	Major OOPM- Coordenador de Controle Interno	DAS 4	Efetivo	Pós-Graduação Completa	Portaria n <sup>o</sup> 1.125/2019-CCG, de 29/01/2019 DOE 33.793 30/01/2019	19 anos e 8 meses	6 anos e 7 meses
2. Kelva Tayara Vilhena de Amorim	5947140	Assessoria Administrativa II	DAS 2	Cargo Comissionado	Superior Completo	Portaria n <sup>o</sup> 161/2019-CMG, de 29/04/2019 DOE 33.863 30/04/2019	10 meses	8 meses
3. Digite o nome								
4. Digite o nome								
5. Digite o nome								
6. Digite o nome								
7. Digite o nome								
8. Digite o nome								
9. Digite o nome								
10. Digite o nome								
11. Digite o nome								
12. Digite o nome								

12.3.2.2 Recursos Tecnológicos:

Conforme demonstra o Quadro N<sup>o</sup> 04 - Recursos de TI e Senhas Disponíveis para (o/os) UCI/APC(s):

- o número de computadores disponíveis para uso da(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) foi considerado **adequado** ao número de Servidores existentes;
- o(s) Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s), quanto à senha de acesso aos Sistemas Corporativos ou Sistemas equivalentes, no âmbito do(a) Órgão/Entidade do Poder Executivo Estadual:
  - **possuem** senha de acesso ao Sistema SIAFEM ou Sistema equivalente para Órgãos/Entidades Não Integrantes do SIAFEM;
  - **possuem** acesso ao Módulo AUDICON e perfil adequado para processarem a Conformidade Diária no SIAFEM, na transação >UGCONFORME ou outro Sistema/ferramenta/mecanismo de controle que vier a substituí-lo ou equivalente;
  - **não possuem** senha de acesso ao Sistema SiGPlan ou outro sistema que vier a substituí-lo ou Sistema equivalente;
  - **não possuem** senha de acesso ao Sistema SISPATWeb ou outro sistema que vier a substituí-lo ou Sistema equivalente;
  - **não possuem** senha de acesso ao Sistema SIMAS ou outro sistema que vier a substituí-lo ou Sistema equivalente;

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

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

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

CPF / NOME APC	COMPUTADOR PRÓPRIO	ACESSO À INTERNET	REGISTRO CONFORMIDADE	SENHA					
				SIAFEM	SigPLAN	SIS PAT	SIMAS	SIGIRH	SICONP
619.260.432-00/ Antonio M <sup>o</sup> . Albuquerque Monteiro Júnior	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
016.847.642-89/ Kelva Tayara Vilhena de Amorim	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	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									

### 12.3.2.3 Capacitação Continuada:

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



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

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

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

ASSUNTO	JUSTIFICATIVA RESUMIDA (OBJETIVO, BENEFÍCIO ESPERADO E/OU PREJUÍZO EM POTENCIAL)	SITUAÇÃO DE ATENDIMENTO	JUSTIFICATIVA DO GESTOR PARA O NÃO ATENDIMENTO
Treinamento.*	Capacitação e qualificação dos APC's.	atendido	Digite a justificativa
Aquisição de Equipamento.	Não houve a necessidade de aquisição de novos equipamentos para a UCI.	não atendido	Digite a justificativa
Solicitação de diárias.	Foram pagas diárias ao APC MAJ QOPM Antonio M <sup>a</sup> . Albuquerque Monteiro Júnior por ocasião da participação no XV CONACI realizado nos dias 25 e 26SET2019 na cidade de Fortaleza/CE.	atendido	Digite a justificativa
Realização de cursos nos sistemas corporativos.	Os APC's não conseguiram fazer inscrição no Curso de SLAFEM oferecido pela EGPA, em virtude da grande demanda pelo referido curso, que ocasionou o rápido término das vagas.	não atendido	Digite a justificativa
Realização de cursos específicos	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa
Aquisição de materiais, livros e/ou assinatura de periódicos.	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa
Participação em cursos e seminários.	O APC MAJ QOPM Antonio M <sup>a</sup> . Albuquerque Monteiro Júnior participou dos seminários realizados pela AGE por ocasião da implantação do projeto AGE CAPACITA.	atendido	Digite a justificativa
Solicitações na Área de Recursos Humanos (Servidores, estagiários Tempo Integral, ...)	Que foi disponibilizado pelo Setor de Gestão de Pessoas desta CMG a servidora Kelya Tayara Vilhena de Amorim, para compor o efetivo desta UCI.	atendido	Digite a justificativa
(Outros: especificar)	Digite a justificativa	atendido	Digite a justificativa

(\* Os Cursos e Treinamentos deverão ser realizados preferencialmente na Escola de Governança Pública Os Cursos/Treinamentos promovidos pela AGE, isoladamente ou mediante parceria com a Escola de Governança Pública e/ou demais Membros Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, inclusive quanto à utilização de Sistemas Corporativos de Governo, SIC.PA, dentre outros, todos relacionados ao Programa de Capacitação de Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)<sup>46</sup> 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 - EAD<sup>47</sup>.

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 – SAC<sup>48</sup>.

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

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

<sup>48</sup> 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.



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

#### 12.3.3.1 Forma de Atuação: Preventiva ou Corretiva?

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

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

Estima-se a amplitude de atuação da(o/os) UCI/APC(s) em (100%) dos processos e/ou transações ou do volume de recursos executados, *sem* a utilização de critérios de amostragem<sup>49</sup>, 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 *compatível* com a capacidade instalada<sup>50</sup>. O critério de amostragem, se for o caso, baseou-se em

#### 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 N° 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 N° 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 *sem* a utilização de check list<sup>51</sup> de verificação ou equivalente, *não as anexando* ao Processo analisado.

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

- Para os casos passíveis de **CONFORMIDADE COM RESTRIÇÃO**, a metodologia<sup>52</sup> utilizada pela(o/os) UCI/APC(s) foi/será de:

Orientações | Orientações | Comunicação ao Gestor | Restrição(ões) | Comunicação | Acompanhamento/ | Status, no

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

<sup>50</sup> 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).

<sup>51</sup> 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.

<sup>52</sup> 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.





verbais.	formalizadas ao(s) Setor(es) Responsável(eis) para adoção de medidas corretivas.	Máximo para adoção de providências junto ao(s) Setor(es) Responsável(eis).	no SIAFEM, caso esgotadas, sem êxito, as fases anteriores.	da(s) Restrição(ões) ao(s) envolvido(s).	Monitoramento da(s) Restrição(ões) realizada(s).	Relatório Anual, da(s) Restrição(ões) na data base de 31.12.2019 do Exercício analisado.
1 <sup>o</sup> Nível	2 <sup>o</sup> Nível	3 <sup>o</sup> Nível		4 <sup>o</sup> Nível		
<i>Informal</i>	<i>Incipiente</i>	<i>Atuante</i>		<i>Comportamento Esperado</i>		

**DESFAVORÁVEL**

**AGREGAÇÃO DE VALOR À GESTÃO PÚBLICA**

**DESEJÁVEL**

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

*Desfavorável//Informal*

- orientação verbal;
- orientação verbal; caso não resolvido, orientações emitidas em folha de despacho diretamente no processo; caso não resolvido, a emissão de Solicitação de Ação Corretiva – SAC ao Setor Responsável e competente para adoção das medidas corretivas;
- orientação verbal; caso não resolvido, orientações emitidas em folha de despacho diretamente no processo; caso não resolvido, a emissão de Solicitação de Ação Corretiva – SAC ao Setor Responsável e competente para adoção das medidas corretivas; caso não resolvido, comunicação ao Gestor Máximo para adoção de providências junto aos Setores Responsáveis;
- orientação verbal; caso não resolvido, orientações emitidas em folha de despacho diretamente no processo; caso não resolvido, a emissão de Solicitação de Ação Corretiva – SAC ao Setor Responsável e competente para adoção das medidas corretivas; caso não resolvido, comunicação ao Gestor Máximo para adoção de providências junto aos Setores Responsáveis; caso não resolvido, restrição<sup>53</sup> 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*

<sup>53</sup> 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 metodologia<sup>54</sup> 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(eis) 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(eis).	Controle do status, de atendimento, a qualquer tempo, em especial, na data base de 31.12.19 do Exercício analisado.
<i>1º Nível</i>	<i>2º Nível</i>		<i>3º Nível</i>				
<i>Informal</i>	<i>Incipiente</i>		<i>Atuante</i>				<i>Comportamento Esperado</i>

**DESAVORÁVEL**

**AGREGAÇÃO DE VALOR PARA A GESTÃO PÚBLICA**

**DESEJÁVEL**

(escolher uma única opção que melhor se adeque 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 Restrição<sup>55</sup> no SIAFEM.

**Desejável/Comportamento Esperado**

<sup>54</sup> 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.

<sup>55</sup> 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 33 SAC(s) emitidas no Exercício analisado, 33 SAC(s) foram atendidas e/ou justificadas pelos Setores Responsáveis competentes.

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

**QUADRO Nº 06 – 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 <sup>56</sup> (RS)
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>

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

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

**QUADRO Nº 07 – DEMONSTRAÇÃO DE CONFORMIDADE DIÁRIA DOS REGISTROS DOS ATOS DE GESTÃO NO SIAFEM.**

IDENTIFICAÇÃO UG'S	NUMERO DE DIAS (ACUMULADO DE JANEIRO À DEZEMBRO)						TOTAL
	COM RESTRIÇÃO		SEM RESTRIÇÃO		SEM CONFORMIDADE		
	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	
Código UG 110106/Gestão 00001 - CMG	0	0%	229	100%	0	0%	229
							0
							0
							0
							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/os) UCI/APC(s) e pela(o) Órgão/Entidade para sua correção e, por fim, como esta afetou a situação de Conformidade.

<sup>56</sup> 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.

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

IDENTIFICAÇÃO UG'S	NÚMERO DE REGISTROS COM RESTRIÇÃO						TOTAL
	ATENDIDOS ATÉ 31/12		JUSTIFICADOS ATÉ 31/12		NÃO ATENDIDOS ATÉ 31/12		
	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	
Código UG 110106/Gestão 00001 - CMG							0
							0
							0
							0
							0

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

ASSUNTO	DOCUMENTOS DO SIAFEM RELACIONADOS	MATERIALIDADE (RS)	MOTIVOS DA RESTRIÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
<b>TOTAL</b>		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 001/2020, em atendimento ao Item 24 da Resolução TCE Nº 18.975/2017;

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

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




- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s) de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, conforme item específico deste Relatório.
- Demais assuntos em que exista Norma, Regulamento ou Legislação estabelecendo necessidade de manifestação e/ou emissão Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s): <<especificar>>.

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

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

e.1.4 No Atendimento de Demandas encaminhadas pela AGE:

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

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

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

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

e.1.6 Conformidade dos Atos de Gestão:

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

f. Atividades Desejáveis:

f.1 Assessoramento ao Gestor Máximo:

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

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

f.2. Outros assuntos:

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

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

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

- Quanto ao registro no **Sistema E-Protocolo**, os processos administrativos *não 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.



O Poder Executivo Estadual dispõe ainda de política estabelecendo diretrizes para utilização do **Processo Administrativo Eletrônico – PAE**. Quanto à utilização do PAE<sup>57</sup> 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 N° 2.176/2018 foram parcialmente**<sup>58</sup> observados nos processos administrativos eletrônicos pertencentes ao(à) Órgão/Entidade, dentre outros:

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

## 12.5 GESTÃO DE PESSOAS:

A **Lei Estadual N° 6.176/1998**, de 27 de dezembro de 1998, alterada pela Lei Estadual N° 6.275/1999, de 28 de dezembro de 1999, e pela Lei Estadual N° 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 N° 2.536/2006**, de 03.11.2006, que regulamentou a Lei Estadual N° 6.176/1998, de 27.12.1998, alterada pela Lei Estadual N° 6.275/1999, de 28.12.99, e Lei Estadual N° 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”.

<sup>57</sup> Decreto N° 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>

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os processos administrativos que tratam de **punições**, e/ou **sanções** e/ou casos de **impedimentos de Fornecedores/Empresas** para contratar com o **Poder Executivo Estadual** transcorrem, inicialmente, no âmbito de cada Órgão/Entidade<sup>59</sup>, por estes serem os signatários dos contratos e fiscalizadores de sua

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à instrução processual das Contratações na Modalidade Pregão<sup>60</sup> Eletrônico, para operacionalização de procedimento licitatório, verificaram que o(a) Órgão/Entidade utiliza-se do **Portal de Compras do Governo Federal-COMPRASNet**, através do endereço: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sendo que o credenciamento e sua manutenção, realizados, obrigatoriamente, através de senha e login, foram devidamente cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, pressuposto para sua utilização, conforme Manual do Fornecedor<sup>61</sup>.

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

### **AVALIAÇÃO DO ITEM CONTROLES DA GESTÃO:**

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

*Quanto ao item 12.4 - Da constituição, organização e tramitação de processos administrativos: Esta CMG está envidando esforços, no sentido de fazer a implantação efetiva do PAE, tanto no âmbito interno (tramitação interna de documentos e processos), quanto externo (tramitação de documentos e processos com outros Órgãos). Tanto que no dia 16JAN2020, esta Unidade Gestora recebeu um Técnico da SEAD, a fim de fazer uma apresentação do referido sistema aos servidores, e que posteriormente serão ministradas instruções acerca do uso do PAE;*

*Quanto ao item 12.6 - Gerenciamento de informações em cadastros estaduais e nacionais: No exercício 2019 não ocorreram fatos, que porventura, pudessem ensejar a inscrição nos sistemas: Compras Pará, CNEP e CEIS de alguma empresa que mantém relação jurídica, por meio de contrato administrativo com esta CMG.*

<sup>60</sup> Decreto N° 2.069/2006: Art. 3° 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.

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

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

§ 3° 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. (...) § 6° 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. 7° da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei n° 8.666, de 1993. Parágrafo único. Desde que previsto no edital, a documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V deste artigo poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF/PA ou, em se tratando de licitação promovida por órgão ou entidade não abrangida pelo referido sistema, bem como para registro de preços, por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

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



### **XIII – INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:**

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

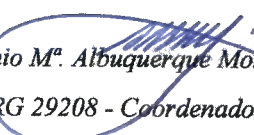
Ressaltamos que as informações prestadas ao longo deste relatório da UCI foram consolidadas em conjunto com os setores que compõem a gestão desta CMG, com destaque para os setores de: Controle Interno, Financeiro, Contabilidade, Jurídico, Patrimonial, Pessoal e Comissão de Licitação.

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


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

É o Relatório.

Belém - PA, 07 de fevereiro de 2020.

  
Antonio M<sup>o</sup>. Albuquerque Monteiro Júnior - Maj QOPM  
RG 29208 - Coordenador de Controle Interno,

Matrícula N<sup>o</sup>: 5817897-1  
Responsável pelo UCI

  
Kelva Tayara Vilhena de Amorim,  
Matrícula N<sup>o</sup>: 5947140

APC

Matrícula N°:

APC

Matrícula N°:

APC

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

**ÓRGÃO/ENTIDADE:** CASA MILITAR DA GOVERNADORIA – CMG/PA

**Responsável(is):** Osmar Vieira da Costa Júnior, CEL QOPM R/R (Período de Gestão de 01/01/2019 à 31/12/2019).

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
Código UG:110106/Gestão 90001 - CMG	Osmar Vieira da Costa Júnior, CEL QOPM R/R (Período de Gestão de 01/01/2019 à 31/12/2019).

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

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS

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

1. O Relatório Anual da Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) APC/UCI foi elaborado de acordo com os parâmetros definidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE N<sup>o</sup> 005/2019, de 20 de dezembro de 2019, em consonância com estrutura, forma, critérios de avaliação e Itens de Controle consignados Anexos I e II da RESOLUÇÃO TCE n<sup>o</sup> 18.975/2017, um dos requisitos essenciais estabelecidos para obtenção do Relatório de Auditoria de Gestão Anual AGE, e respectivo Parecer AGE, do Órgão Central do Sistema de Controle Interno;

2. As informações do(a) Órgão/Entidade foram parcialmente disponibilizadas em tempo real para acesso público, em observância à Lei Complementar Federal N<sup>o</sup>131/2009, Lei N<sup>o</sup> 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI, conforme registrado no Relatório e ao estabelecido no Decreto Estadual N<sup>o</sup> 1.359/2015, incentivando o Controle Social e dando cumprimento ao princípio de participação popular estabelecido no Art. 20 da Constituição Estadual;

3. Consta no Processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual o Parecer do(s) Contador(es) Responsável(eis) pela Gestão Contábil do(a) Órgão/Entidade, certificando<sup>62</sup> 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<sup>63</sup>;

4. Considerando:

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

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

<sup>63</sup>No caso de COM RESTRIÇÕES, as impropriedades serão, se possível, registradas no Item XIII Informações Adicionais Relevantes do seu Relatório.




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° 001/2020**;

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

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

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

É o **Parecer**.

*Belém - PA, 07 de fevereiro de 2020.*

  
Antonio M<sup>o</sup>. Albuquerque Monteiro Júnior - Maj QOPM

RG 29208 - Coordenador de Controle Interno

Matricula N°: 5817897-1

Responsável pela UCI e/ou APC(s)

  
Kelva Tayara Vilhena de Amorim,  
Matricula N°: 5947140  
APC

Matricula N°:

APC

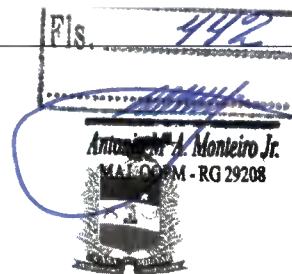
Matricula N°:

APC

<sup>64</sup> 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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



## Relatório e Parecer do Contador Responsável pela Gestão Contábil

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL EXERCÍCIO 2019  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA



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

**ÓRGÃO/ENTIDADE:** Casa Militar da Governadoria - CMG/PA

**Responsável(eis):** Osmar Vieira da Costa Júnior - CEL QOPM R/R - Chefe da Casa Militar (Período de Gestão de 01/01/2019 à 31/12/2019)

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<<Código UG 110106/Gestão 00001 - CMG	Osmar Vieira da Costa Júnior - CEL QOPM R/R - Chefe da Casa Militar (Período de Gestão de 01/01/2019 à 31/12/2019).

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

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS

**INTRODUÇÃO:**

Este **Relatório** e respectivo **Parecer** destinam-se a contribuir para o pleno atendimento ao disposto no Art. 44, Inciso IV da Lei Complementar N° 081, de 26 de abril de 2012 (LOTCEPA), c/c o Inciso IV do Art. 160 do Ato N° 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 sobre a **Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 2019**.

Sua exigibilidade encontra-se devidamente regulamentada em normas profissionais específicas; nas atribuições dos respectivos cargos ocupados; em vinculação técnica existente entre a SEFA, Órgão Componente do Sistema de Controle Interno, e os profissionais de Contabilidade existentes nos(as) Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual; e finalmente, conforme o disposto na **INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE N° 005, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019**.

**ATIVIDADES REALIZADAS:**

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*<sup>1</sup> com Normas e Princípios de Contabilidade;
2. os Demonstrativos Contábeis *estão* assinados pelo Gestor Máximo e *estão* por este Contador Responsável pela Gestão Contábil;
3. *Foram* realizados os procedimentos estabelecidos para Encerramento Anual do Exercício;
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;
5. Por fim, que foram cumpridos os requisitos relacionados na IN 005-2019 c/c atos e normativos do TCE PA concernentes a Prestação de Contas Anual de Gestão.

<sup>1</sup> 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.

Antonio M<sup>a</sup> A. Monteiro Jr.  
MAJ. OOPM - RG 29208

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

É o **Relatório**.

### CONCLUSÃO:

O presente **Relatório** e respectivo **Parecer** objetivam formalizar a opinião deste(s) **Contador(es) Responsável(eis)** 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.

Do exposto no Relatório, emite-se o presente **Parecer**, concluindo-se pela **CONFORMIDADE CONTÁBIL SEM RESTRIÇÃO**<sup>3</sup> da referida Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual – Exercício 2019 do(a) Órgão/Entidade.

É o **Parecer**.

Belém-Pará, 28 de janeiro de 2020.



Jacqueline do Socorro Fontes Bentes,

Nº CRC 014207/O-3

Contador(es) Responsável (eis)

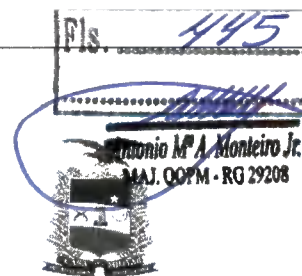
---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



## Rol de Responsáveis AGE/PA 2019

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL EXERCÍCIO 2019  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA

**ROL DE RESPONSÁVEIS\***

**EXERCÍCIO 2019**

**CÓD. UG / GESTÃO - SIGLA UGs RELACIONADAS**

**CASA MILITAR**

1 UG 100106 Gestão 00001 CMG

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE	CPF/ NOME	PERÍODO DE GESTÃO*		ATO DE DESIGNAÇÃO OU EXONERAÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE	ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO	ENDEREÇO DE CORREIO ELETRÔNICO
Dirigente Máximo (e seus substitutos)	042.691.858-48 Cel QOPM R/R Osmar Vieira da Costa Junior	01.01.2019	31.12.2019	Decreto s/nº de 02.01.2019 (Nomeação)	DOE nº 33.771 02.01.2019	Av. Gov. José Malcher, nº 1716, ap 601, bairro Nazaré, CEP 66.060-230, Belém/PA	costajr07@gmail.com
	462.525.726-04 Ten Cel QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues	01.01.2019	31.12.2019	Decreto s/nº de 15.01.2019 (Nomeação)	DOE nº 33.781 15.01.2019	Rod. Augusto Montenegro nº 4110, Cond. Chácaras Ipê, Bloco E, ap 205, bairro Parque Verde, CEP 66.635-110, Belém/PA	marcosirotheau@yahoo.com.br
Ordenador(es) de Despesa (e seus substitutos)	042.691.858-48 Cel QOPM R/R Osmar Vieira da Costa Junior	01.01.2019	31.12.2019	Decreto s/nº de 02.01.2019 (Nomeação)	DOE nº 33.771 02.01.2019	Av. Gov. José Malcher, nº 1716, ap 601, bairro Nazaré, CEP 66.060-230, Belém/PA	costajr07@gmail.com
	462.525.726-04 Ten Cel QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues	01.01.2019	31.12.2019	Portaria nº 001/2019-CMG, de 10.01.2019	DOE nº 33783 17.01.2019	Rod. Augusto Montenegro nº 4110, Cond. Chácaras Ipê, Bloco E, ap 205, bairro Parque Verde, CEP 66.635-110, Belém/PA	marcosirotheau@yahoo.com.br
	574.744.942-72 Maj QOPM André Icassatti Queiroz	08.01.2019	01.11.2019	Portaria nº 001/2019-CMG, de 10.01.2019	DOE nº 33783 17.01.2019	Av. Perimetral nº 7, Res. Jardim Universitário, QD 13, Casa 02, CEP 66.075-750, Belém/PA	andreicassatti@gmail.com
Responsável(eis) pela Consultoria, Procuradoria ou Assessoria Jurídica.	568.386.462-34 Luciane Silva Teles de Barros	01.01.2019	01.08.2019	Decreto nº 31832, de 13.01.2011 (Nomeação) Portaria nº 4.366/2019-CCG, de 31.07.2019 (Exoneração)	13.01.2011 DOE nº 33.939 01.08.2019	Tv. 14 de Março, nº 385, ap 301, CEP 66050-430, Belém/PA	luanetbarros@gmail.com
	735.058.972-72 Leila Moitinho Bentes	01.01.2019	05.08.2019	Portaria nº 1.273/2017, de 11.10.2017 (Nomeação) Portaria nº 4.396/2019-CCG, de 02.08.2019 (Exoneração)	DOE nº 33.478 DOE nº 33.941 05.08.2019	Rod. Mário Cosvas, Res. Mário Cosvas, Bl 43, ap 04, CEP 66650-000, Belém/PA	leilabentesadv@gmail.com
	784.327.232-15 Izabella Carvalho de Menezes	05.08.2019	31.12.2019	Portaria nº 4.397/2019-CCG, de 02.08.2019 (Nomeação)	DOE nº 33.941 05.08.2019	Trav. Castelo Branco, nº 826, bairro Sao Braz, CEP 66063-000, Belém-PA.	izabella.menezes@cmg.pa.gov.br
Gestor Responsável pelas Áreas Orçamentária, Financeira, Tesouraria ou equivalente (e seus substitutos)	574.744.942-72 Maj QOPM André Icassatti Queiroz	04.01.2019	01.11.2019	Portaria nº 153-CCG, de 10.01.19 (Nomeação) Portaria nº 5.019/2019-CCG, de 31.10.2019 (Exoneração)	DOE nº 33.779 11.01.2019 DOE nº 34.025 01.11.2019	Av. Perimetral nº 7, Res. Jardim Universitário, QD 13, Casa 02, CEP 66.075-750, Belém/PA	andreicassatti@gmail.com
	581.523.262-91 Ten Cel QOPM Luiz André Menezes de Souza	01.11.2019	31.12.2019	Portaria nº 5.019/2019-CCG, de 31.10.2019 (Nomeação)	DOE nº 34.025 01.11.2019	Conj. Cidade Nova IV, WE 49, nº 132, CEP 67133-20, bairro Coqueiro, Ananindeua/PA	luizandresouza@hotmail.com

**Antonio Maria A. Monteiro Jr.**  
MAJ QOPM 29208  
Coord. de Controle Interno/CMG

**Agostinho Monteiro Jr.**  
CGPICMG - Mat. 5946485

**Osmar Vieira da COSTA JUNIOR**  
CEL QOPM RG 9916  
Chefe da Casa Militar

Gestor Responsável pela Área de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	218.499.602-59 Ariovaldo Fonseca Maia	08.01.2019	01.02.2019	Portaria nº 176/2019-CCG, de 08.01.2019 (Nomeação) Portaria nº 1.580/2019-CCG, de 11.02.2019 (Exoneração)	DOE nº 33.779 08.01.2019  DOE nº 33.802 12.02.2019	Conjunto Médici II, Trav. Afuá, nº 105, CEP	maiaariovaldo@gmail.com
	595.043.232-00 Agostinho Monteiro Júnior	01.02.2019	31.12.2019	Portaria nº 1.580/2019-CCG, de 11.02.2019 (Nomeação)	DOE nº 33.802 12.02.2019	Rua vinte e oito de setembro, nº 1102, CEP 66053-3555, Belém-PA.	amjr9888@gmail.com
Contador(res) Responsável(eis)	207.300.202-15 Jaqueline do Socorro Fontes Bentes	01.01.2019	31.12.2019	Portaria nº 4391/2011-CCG, de 03.08.2011 (Nomeação)	04.08.2011	Rua Esperanto nº656-CEP 66615-015 Marambaia Belém/PA	jacqueline.bentes01@gmail.com
Responsável pela Unidade de Controle Interno - UCI	379.271.242-34 Luciene Silva Nunes	01.01.2019	30.01.2019	Portaria nº 17/2014-CCG (Nomeação)  Portaria nº 1.281/2019, de 31.01.2019 (Exoneração)	09.01.2014  DOE nº 33.795 01.02.2019	Trav. Francisco Monteiro, nº 431, CEP 66070-190, Belém/PA	lnunesconceicao@yahoo.com.br
	619.260.432-00 Maj QOPM Antonio Maria Albuquerque Monteiro Júnior	30.01.2019	31.12.2019	Portaria nº 1.125/2019-CMG, de 29.01.2019 (Nomeação)	DOE nº 33.793 30.01.2019	Rod. Transcoqueiro nº 500, Res. Bela Dulce, bl C, AP 301, CEP 67.113-345, bairro Coqueiro, Ananindeua/PA	antoniojrcpci@gmail.com
Responsáveis pela Conformidade dos Atos de Gestão (Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s))	619.260.432-00 Maj QOPM Antonio Maria Albuquerque Monteiro Júnior	30.01.2019	31.12.2019	Portaria nº 1.125/2019-CMG, de 29.01.2019 (Nomeação)	DOE nº 33.793 30.01.2019	Rod. Transcoqueiro nº 500, Res. Bela Dulce, bl C, AP 301, CEP 67113-345, bairro Coqueiro, Ananindeua/PA	antoniojrcpci@gmail.com
	016.847.642-89 Kelva Tayara Vilhena de Amorim	30.04.2019	31.12.2019	Portaria nº 161/2019-CMG, de 29.04.2019 (Nomeação)	DOE nº 33.863 30.04.2019	Rod. Augusto Montenegro, Cond. Campo Bello Residence 900, bl I, AP 303, Tenoné, Belém/PA	tayaramorim@gmail.com
Autoridade de Gerenciamento SIC.PA**	371.846.952-91 Cel QOPM Augusto Almendra Pantoja	25.02.2019	31.12.2019	Portaria nº 059/2019-CMG, de 21.02.2019 (Designação)	DOE nº 33.812 25.02.2019	Rua Cj Pedro A. Cabral N. 286, RUA-B, bairro Marambaia, CEP 66000-000, Capanema-Pa	augustoalmendra@yahoo.com.br
Responsável(eis) pelo atendimento das Solicitações de Acesso à Informação SIC.PA***	837.812.852-00 CB PM Luana Sibelle Cordeiro Rodrigues	25.02.2019	31.12.2019	Portaria nº 060/2019-CMG, de 21.02.2019 (Designação)	DOE nº 33.812 25.02.2019	Rod. BR 316, KM 15, Av. Boulevard das Águas, Cond. Soure, nº 45, CEP 67200-000, bairro Decouville, Marituba/PA	sibellerod21@gmail.com
Gestor Responsável pela Área de Patrimônio (e seus substitutos)	752.318.162-72 CB PM Clayton Menezes Cunha	01.01.2019	08.08.2019	Portaria nº 270/2018-CMG, de 10.08.2019 (designação)	DOE nº 33.678 13.08.2018	Conjunto Jardim Europa, 161, Alameda Espanha, QD 8, Coqueiro, Cep 66670-030, Belém-PA.	claytonscorpion@gmail.com
	152.456.832-53 CAP JONAS ALENCAR DE SOUSA	09.08.2019	31.12.2019	Portaria nº 344/2019 - CMG, de 08.08.2019 (Designação)	DOE nº 33948 09.08.2019	Conjunto Ariri Bolonha, Quadra 43, casa 05, rua Esperantista - Coqueiro - Belém - 66650-600	jalencar01@yahoo.com.br
Gestor Responsável pela Área de Almoxarifado (e seus substitutos)	Não Aplicável						

*Antonio Maria A. Monteiro Jr.*  
**Antonio Maria A. Monteiro Jr.**  
MAJ QOPM 29208  
Coord. de Controle Interno/CMG

*Agostinho Monteiro Jr.*  
**Agostinho Monteiro Jr.**  
CGPICMG - Mat. 5948485

*Osmar Vieira da Costa Júnior*  
**Osmar Vieira da COSTA JÚNIOR**  
CEL QOPM RG 9916  
Chefe da Casa Militar

Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SISPATweb (e seus substitutos)	752.318.162-72 CB PM Clayton Menezes Cunha	01.01.2019	08.08.2019	Portaria nº 270/2018-CMG, de 10.08.2019 (designação)	DOE nº 33.678 13.08.2018	Conjunto Jardim Europa, 161, Alameda Espanha, QD 8, Coqueiro, Cep 66670-030, Belém-PA.	claytonscorpion@gmail.com
	152.456.832-53 CAP JONAS ALENCAR DE SOUSA	27.11.2019	31.12.2019	Portaria nº 563/2019 - CMG, de 22.11.2019 (Designação)	DOE nº 34044 27.11.2019	Conjunto Ariri Bolonha, Quadra 43, casa 05, rua Esperantista - Coqueiro - Belém - 66650-600	jalcencar01@yahoo.com.br
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIMAS (e seus substitutos)	Não Aplicável						
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIGPLAN (e seus substitutos)	735.058.972-72 Leila Moitinho Bentes	01.01.2019	05.08.2019	Portaria nº 1.273/2017, de 11.10.2017 (Nomeação)  Portaria nº 4.396/2019-CCG, de 02.08.2019 (Exoneração)	DOE nº 33.478 13.10.2017  DOE nº 33.941 05.08.2019	Rod. Mário Cosvas, Res. Mário Covas, Bl 43, ap 04, CEP 66650-000, Belém/PA	leilabentesadv@gmail.com
	780.995.012-68 Linda Domingues da Costa Couto	30.07.2019	22.10.2019	Portaria nº 4.313/2019, de 24.07.2019 (Nomeação)  Portaria nº 4.980/2019-CCG, de 22.10.2019 (Relotação)	DOE nº 33933 26.07.2019  DOE nº 34017 23.10.2019	Passagem Lambari, Av Celso Malcher 30, Terra Firme Cep 66070-670	1230lcc@gmail.com
	207.300.202-15 Jacqueline do Socorro Fontes Bentes	23.10.2019	25.12.2019	Portaria nº 093/1987, de 03.09.1987 (Nomeação)	DOE nº 26061 09.09.1987	Rodovia Augusto Montenegro 4310 Parque Verde, CEP 66635-110, Belem-PA	jacqueline.bente01@gmail.com
	714.095.562-04 Cb Cleidson Ferreira Xavier	26.12.2019	31.12.2019	Portaria nº 4357/2019, de 23.12.2019 (Agregação)	DOE nº 34072 26.12.2019	Passagem Celina, 102 - Rua São Pedro, CEP 66095-700, Belem-PA	perig10@hotmail.com
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL;	595.043.232-00 Agostinho Monteiro Júnior	30.04.2019	29.08.2019	Portaria nº 164/2019-CMG, de 29.04.2019 (Nomeação)	DOE nº 33.864 02.05.2019	Rua vinte e oito de setembro, nº 1102, CEP 66053-3555, Belém-PA.	amjr9888@gmail.com
	595.043.232-00 Agostinho Monteiro Júnior	29.08.2019	31.12.2019	Portaria nº 407/2019-CMG, de 28.08.2019 (Nomeação)	DOE nº 33.964 29.08.2019	Rua vinte e oito de setembro, nº 1102, CEP 66053-3555, Belém-PA.	amjr9888@gmail.com

*Antonio Maria A. Monteiro Jr.*  
**Antonio Maria A. Monteiro Jr.**  
MAJ QOPM 29208  
Coord. de Controle Interno/CMG

*Agostinho Monteiro Jr.*  
**Agostinho Monteiro Jr.**  
CGPICMG - Mat. 5946485

*Osmar Vieira da Costa Junior*  
**Osmar Vieira da COSTA JUNIOR**  
CEL QOPM RG 9916  
Chefe da Casa Militar

Pregoeiro(s)	752.318.162-72 CB PM Clayton Menezes Cunha	30.04.2019	01.08.2019	Portaria n <sup>o</sup> 165/2019-CMG, de 29.04.2019 (Nomeação)	DOE n <sup>o</sup> 33.863 30.04.2019	Conjunto Jardim Europa, 161, Alameda Espanha, QD 8, Coqueiro, Cep 66670- 030, Belém-PA.	claytonscorpion@ gmail.com
	835.176.422-15 CAP BM Esdras Pereira Lemos	02.08.2019	31.12.2019	Portaria n <sup>o</sup> 4.401/2019-CCG, de 05.08.2019 (Exoneração)	DOE n <sup>o</sup> 33.943 06.08.2019	Rua Veiga Cabral, 296, bairro Cidade Velha, CEP 66023-725	cplfisp@gmail.co m
	651.377.362-87 CB PM Paulo da Conceição Monteiro	22.08.2019	31.12.2019	Portaria n <sup>o</sup> 337/2019 - CMG, de 31.07.2019 (Designação)	DOE n <sup>o</sup> 33.940 02.08.2019	Passagem Dalva, 308, Apt 302, Marambaia, CEP 66615-080, Belém-PA.	cplfisp@gmail.co m

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 N<sup>o</sup> 1.359/2015, de 31 de agosto de 2015.

\*\*\* Conforme Art. 3<sup>o</sup> da Instrução Normativa Conjunta CCG/AGE/SECOM N<sup>o</sup> 001/2015, de 10 de novembro de 2015.

Belém, PA, 27/01/2020.

*Antonio M<sup>o</sup> Albuquerque Monteiro Júnior* – MAJ PM

RG 29208 – Coordenador de Controle Interno,

Matricula N<sup>o</sup>: 7817897-1

Responsável pelo UCI

*Agostinho Monteiro Júnior*

Coordenador de Gestão de Pessoas

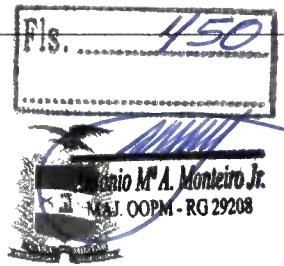
Matricula N<sup>o</sup>: 5946485

Responsável pelo Recursos Humanos

*Osmar Vieira da Costa Júnior* – CEL QOPM R/R RG 9916 –  
Chefe da Casa Militar da Governadoria  
Dirigente Máximo do Órgão



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



## Declaração de Regularidade do Inventário Físico de Bens Móveis Permanentes

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL EXERCÍCIO 2019  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA





**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO FÍSICO  
DE BENS MÓVEIS PERMANENTES**

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que foi procedido ao inventário físico dos bens móveis permanentes, onde foi constatada a existência física de todos os bens móveis dessa natureza, pertencentes a este órgão, inclusive dos que se encontram cedidos, concedidos, em manutenção ou temporariamente em poder de terceiros, os quais se encontram relacionados no Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado – SISPAT WEB.

Atestamos, ainda, a existência física de todos os bens móveis permanentes pertencentes a terceiros e que se encontram em poder deste órgão.

Declaramos, por último, que os saldos apurados conferem com os informados ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente Declaração, para os efeitos legais.

Belém-PA, 10 de janeiro de 2020

MARIA NEUSA DOS SANTOS TELES – 2º SGT PM RR  
Membro da Comissão

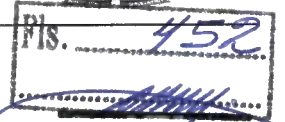
CLARA SUELI DA SILVA MAIA – 3º SGT PM  
Membro da Comissão

JONAS ALENCAR DE SOUSA – CAP PM R/R  
Coordenador do Patrimônio  
MF 3359077/1

OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR – CEL PM R/R  
Ordenador de Despesas  
MF 5113474/1



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO



Antonio M<sup>o</sup> A. Monteiro Jr.  
MAJ. QOPM - RG 29208

**PORTARIA Nº 563/2019 – CMG, 22 DE NOVEMBRO DE 2019.**

O CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

I – Nomear Comissão de Patrimônio, composta pelos servidores: CAP QOAPM R/R RG 8816 JONAS ALENCAR DE SOUSA, 2º SGT PM R/R RG 14200 MARIA NEUSA DOS SANTOS TELES e 3º SGT PM RG 25513 CLARA SUELI DA SILVA MAIA, todos à disposição da Casa Militar da Governadoria do Estado, sob a presidência do primeiro, para proceder a conferência e avaliação dos bens móveis pertencentes à Casa Militar da Governadoria.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III- Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.  
Belém / PA, 22 de novembro de 2019

OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR – CEL QOPM R/R RG 9916  
Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado



Antonio M. A. Costa, Nº 574/2019 – CMG, 26 DE NOVEMBRO DE 2019  
 MA. QOPM R/R 9916

**PORTARIA****PORTARIA Nº 563/2019 – CMG, 22 DE NOVEMBRO DE 2019.**

O CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

I – Nomear Comissão de Patrimônio, composta pelos servidores: CAP QO-APM R/R RG 8816 JONAS ALENCAR DE SOUSA, 2º SGT PM R/R RG 14200 MARIA NEUSA DOS SANTOS TELES e 3º SGT PM RG 25513 CLARA SUELI DA SILVA MAIA, todos à disposição da Casa Militar da Governadoria do Estado, sob a presidência do primeiro, para proceder a conferência e avaliação dos bens móveis pertencentes à Casa Militar da Governadoria.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III- Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Belém / PA, 22 de novembro de 2019

OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR – CEL QOPM R/R RG 9916

Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

**Protocolo: 500595****SUPRIMENTO DE FUNDO****PORTARIA Nº 580/2019 – CMG, 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

O CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE**

I – Conceder Suprimento de Fundos ao Servidor: ANA CRISTINA GUEDES TAVARES – 2º SGT PM R/R, Matrícula Funcional nº 5385946/1, portador do CPF nº 425.721.502.04.

II – O valor do Suprimento corresponde a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), com pronto pagamento.

III – A despesa a que se refere o item anterior correrá por conta de recursos próprios do Estado e terá a seguinte classificação:

Funcional Programática – 04.122.1297.8315

Natureza de Despesa: 339039 – R\$ 4.000,00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0101

IV – O valor referido ao item II vincula-se ao seguinte prazo:

- Período de Aplicação 10 (dez) dias a contar da data da emissão da OB e, - Prestação de contas 05 (cinco) dias após a aplicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Belém/PA, 26 de novembro de 2019

OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR – CEL QOPM R/R RG 9916

Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

**Protocolo: 500631****DIÁRIA****PORTARIA Nº 578/2019 – CMG, 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

O CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, e.

CONSIDERANDO: O Processo nº 873/2019 – CMG, datado de 25/11/2019

**RESOLVE:**

I – Conceder, de acordo com as bases legais vigentes, diárias ao militar abaixo mencionado por ter seguido viagem para o município de ALTAMIRA/PA, a serviço do Governo do Estado.

NOME	MF	CPF	PERÍODO	DIÁRIAS
TEN CEL QOPM RG 15168 LUIS ROBERTO LOBATO DOS SANTOS JUNIOR	5808030/1	599.345.572-15	26/11 a 28/11/2019	2,5 (Completas)

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Belém/PA, 26 de novembro de 2019

OSMAR VIEIRA DA COSTA JUNIOR – CEL QOPM R/R RG 9916

Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

**Protocolo: 500530****PORTARIA Nº 575/2019 – CMG, 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

O CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, e.

CONSIDERANDO: O Processo nº 870/2019 – CMG, datado de 25/11/2019

**RESOLVE:**

I – Conceder, de acordo com as bases legais vigentes, diárias aos servidores abaixo mencionados por terem seguido viagem para os municípios de ABAETETUBA E PARAUAPEBAS/PA, a serviço do Governo do Estado.

NOME	MF	CPF	PERÍODO	DIÁRIAS
INÁCIO DE SOUZA	336986/1	106.276.342-49	19/11 a 20/11/2019	1,0 (Completa)
ALAN WANTUIR DE MELO DIAS	5826322/1	411.605.502-63		

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Belém/PA, 26 de novembro de 2019

OSMAR VIEIRA DA COSTA JUNIOR – CEL QOPM R/R RG 9916

Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

**Protocolo: 500393**

NOME	MF	CPF	PERÍODO	DIÁRIAS
CAP QOPM RG 31133 JOSIAS ALVES FILHO	5887445/1	683.986.032-91	19/11 a 20/11/2019	1,0 (Completa)

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Belém/PA, 26 de novembro de 2019

OSMAR VIEIRA DA COSTA JUNIOR – CEL QOPM R/R RG 9916

Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

**Protocolo: 500382****PORTARIA Nº 579/2019 – CMG, 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

O CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, e.

CONSIDERANDO: O Processo nº 841/2019 – CMG, datado de 18/11/2019

**RESOLVE:**

I – Conceder, de acordo com as bases legais vigentes, diárias ao militar abaixo mencionado por ter que seguir viagem para a cidade de NATAL/RN, com o intuito de participar do CURSO PRIVATE MILITARY CONTRACTOR-PMC/ IRONSIDE ACADEMY.

NOME	MF	CPF	PERÍODO	DIÁRIAS
CAP QOPM RG 35508 PAULO HENRIQUE BECHARA E SILVA	57199724/1	835.439.372-00	30/11 a 08/12/2019	8,5 (Completas)

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Belém/PA, 26 de novembro de 2019

OSMAR VIEIRA DA COSTA JUNIOR – CEL QOPM R/R RG 9916

Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

**Protocolo: 500564****PORTARIA Nº 576/2019 – CMG, 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

O CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, e.

CONSIDERANDO: O Processo nº 871/2019 – CMG, datado de 25/11/2019

**RESOLVE:**

I – Conceder, de acordo com as bases legais vigentes, diárias aos militares abaixo mencionados por terem seguido viagem para o município de ALTA-MIRA/PA, a serviço do Governo do Estado.

NOME	MF	CPF	PERÍODO	DIÁRIAS
MAJ QOPM RG 26595 LUIZ CARLOS DOS SANTOS TORRES	8400626/1	742.298.772-34	25/11 a 28/11/2019	3,5 (Completas)
SD PM RG 39594 THIAGO EUGÊNIO NUNES DE ALENCAR	4220226/1	923.710.942-34		

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Belém/PA, 26 de novembro de 2019

OSMAR VIEIRA DA COSTA JUNIOR – CEL QOPM R/R RG 9916

Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

**Protocolo: 500420****PORTARIA Nº 577/2019 – CMG, 26 DE NOVEMBRO DE 2019**

O CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, e.

CONSIDERANDO: O Processo nº 872/2019 – CMG, datado de 25/11/2019

**RESOLVE:**

I – Conceder, de acordo com as bases legais vigentes, diárias aos militares abaixo mencionados por terem seguido viagem para o município de ALTAMIRA/PA, a serviço do Governo do Estado.

NOME	MF	CPF	PERÍODO	DIÁRIAS
CAP QOPM RG 35508 PAULO HENRIQUE BECHARA E SILVA	57199724/1	835.439.372-00	26/11 a 28/11/2019	2,5 (Completas)
SUB TEN PM RG 24093 ADILSON BARBOSA DA SILVA	5701082-1	426.784.982-04		
3º SGT PM RG 24360 GIOVANI FERREIRA DE SOUSA	5696712/1	425.630.892-04		
CB PM RG 37434 CARLOS ALBERTO DE SOUSA SILVA	57222004/1	835.627.102-91		

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Belém/PA, 26 de novembro de 2019

OSMAR VIEIRA DA COSTA JUNIOR – CEL QOPM R/R RG 9916

Chefe da Casa Militar da Governadoria do Estado

**Protocolo: 500444****PORTARIA Nº 168/2019-GVG DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.**

Fundamento Legal: Art. 145 da Lei 5810, de 24 de janeiro de 1994

O Diretor Geral da Vice-Governadoria do Estado, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA Nº 001/2019-GVG, de 18 de janeiro de 2019.

**RESOLVE:**

Conceder de acordo com as bases legais vigentes diárias correspondentes ao servidor abaixo relacionado para cobrir despesas com viagem a serviço da Vice-Governadoria do Estado.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



Fls. 454

Antonio M<sup>o</sup> A. Monteiro Jr.  
MAJ. OOTPM - RG 29208

## Declaração de Regularidade do Inventário de Estoque

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL EXERCÍCIO 2019  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



## DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS ESTADUAIS ANUAL** desta Casa Militar da Governadoria, que **NÃO FORA DESIGNADA COMISSÃO PARA CONTAGEM FÍSICA DOS BENS DE CONSUMO EXISTENTES NO ALMOXARIFADO**, em razão desta Unidade Gestora não dispor de Almojarifado.

Belém – Pará, 24 de janeiro de 2020.

**CLARA SUELI DA SILVA MAIA – 3º SGT PM**  
Membro da Comissão de Patrimônio  
MF: 5732387 – 1

**MARIA NEUSA DOS SANTOS TELES – 2º SGT PM R/R**  
Membro da Comissão de Patrimônio  
MF: 5070961 – 1

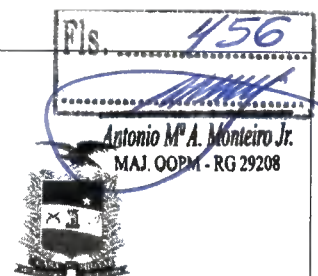
**JONAS ALENCAR DE SOUSA – CAP QOAPM R/R**  
Coordenador do Patrimônio/CMG  
MF: 3359077 – 1

**OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR – CEL QOPM R/R**  
RG 9916 – Chefe da Casa Militar da Governadoria  
MF: 5113474 – 1

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL EXERCÍCIO 2019**  
**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



**Demonstrativos de Ajustes Contábeis das**  
**Contas Patrimoniais de Bens Móveis**  
**Distribuídos e Não Distribuídos**

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL EXERCÍCIO 2019  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA

Antonio M<sup>a</sup> A. Monteiro Jr.  
MAJ. QOPM - RG 29208

\_\_\_ SIAFEM2019-CONTAB,CONSULTAS,BALANCETE ( BALANCETE CONTABIL )

CONSULTA EM 23/01/2020 AS 09:27

USUARIO: JAQUELINE

UNIDADE GESTORA : 110106 - CASA MILITAR

TELA: 1

GESTAO : 00001 - ADMINISTR DIRETA

ATE O MES : DEZEMBRO - ABERTO

POSICAO EM 22JAN2020 AS 00:02

DEMONSTRATIVO DA CONTA CONTABIL A PARTIR DA CONTA: 10000.00.00

LI	SALDO EXERCICIO ANTERIOR	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	SALDO ATUAL
01 11111.02.01	BANCO DO ESTADO DO PARA S/A			
	7,52D	9408114,67	9407661,38	460,81D
02 11111.19.01	= BANCO DO ESTADO DO PARA S/A			
	0,00	80820,39	80820,19	0,20D
03 11311.01.05	= DIARIAS-VIAGENS ADIANTAMENTO			
	0,00	493525,55	450519,70	43005,85D
04 11311.02.00	= SUPRIMENTO DE FUNDOS			
	0,00	234381,38	222381,38	12000,00D
05 11341.02.99	OUTRAS CRED.A RECEBER APURADOS TOM.CTAS.ESPEC			
	34394,06D	0,00	0,00	34394,06D
06 12311.01.01	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO			
	902,00D	0,00	0,00	902,00D

LINHA(LI) PARA DETALHAR : \_\_\_

  
**Luiz André Menezes de Souza**  
TEN CEL PM - RG 27025  
Diretor de adm. E finanças CMG

  
**Jacqueline do S. Fontes Bente.**  
CRC-PA: 014207/c-3

110106/00001 - CASA MILITAR

LI	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	MOVIMENTO LIQUIDO DO MES	TELA:	SALDO ATUAL
01	12311.01.02 APARELHOS E EQUIP.DE COMUNICACAO				
	3805,38D	0,00	0,00		3805,38D
02	12311.01.03 AP,EQUIP.UTENSILIO MEDICOS,ODONT,LAB.E HOSPIT				
	468,20D	0,00	0,00		468,20D
03	12311.01.05 EQUIPAMENTO DE PROTECAO,SEGURANCA E SOCORRO				
	66310,00D	0,00	0,00		66310,00D
04	12311.01.06 MAQUINAS E EQUIP.INDUSTRIAIS				
	23109,73D	0,00	0,00		23109,73D
05	12311.01.07 MAQUINAS E EQUIP.ENERGETICOS				
	6402,84D	0,00	0,00		6402,84D
06	12311.01.08 MAQUINAS E EQUIP.GRAFICOS				
	700,32D	0,00	0,00		700,32D
07	12311.01.09 MAQUINAS,FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA				
	85787,96D	0,00	0,00		85787,96D
08	12311.01.20 MAQUINAS,EQUIP.UTENSILIOS AGROPEC,RODOVIARIOS				
	67119,42D	0,00	0,00		67119,42D
09	12311.01.21 EQUIP.HIDRAULICOS E ELETRICOS				
	1980,40D	0,00	0,00		1980,40D

2 Antonio M<sup>a</sup> A. Monteiro Jr.  
MAJ. QOPM - RG 29208

LINHA(LI) PARA DETALHAR : \_\_\_

*Luiz André Menezes de Souza*  
TEN CEL PM - RG 27025  
Diretor de adm. E finanças CMG

*Jacqueline do S. Fontes Bentes*  
CRC-PA: 01420710-3



Fis. 159  
 Antonio M. A. Monteiro Jr.  
 MAJ. QOPM - RG 29208

110106/00001 - CASA MILITAR

LI	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	MOVIMENTO LIQUIDO DO MES	SALDO ATUAL
01	12311.02.01 EQUIP.DE PROCESSAMENTO DE DADOS			
	91969,62D	14795,00	0,00	106764,62D
02	12311.03.01 APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS			
	64812,37D	0,00	0,00	64812,37D
03	12311.03.03 MOBILIARIO EM GERAL			
	340687,54D	0,00	0,00	340687,54D
04	12311.04.05 EQUIP.P/AUDIO,VIDEO E FOTO			
	19852,00D	6500,00	0,00	26352,00D
05	12311.04.06 OBRAS DE ARTE E PECAS P/EXPOSICAO			
	17300,00D	0,00	0,00	17300,00D
06	12311.05.03 VEICULOS DE TRACAO			
	373000,00D	0,00	0,00	373000,00D
07	12311.05.05 AERONAVES			
	6990,00D	0,00	0,00	6990,00D
08	12311.05.06 EMBARCACOES			
	54300,00D	0,00	0,00	54300,00D
09	12311.08.01 = ESTOQUE INTERNO			
	89,40D	0,00	0,00	89,40D

TELA: 3

LINHA(LI) PARA DETALHAR : \_\_\_\_

  
**Luiz André Menezes de Souza**  
 TEN CEL PM - RG 27025  
 Diretor de adm. E finanças CMG

  
**Jacqueline do S. Fontes Bentes**  
 CRC-PA: 014207/0-3

Antonio M<sup>o</sup> A. Monteiro Jr.  
MAJ. QOPM - RG 29208


110106/00001 - CASA MILITAR

TELA:

LI	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	MOVIMENTO LIQUIDO DO MES	SALDO ATUAL
01	12311.99.99 OUTROS BENS MOVEIS			
	5486,00D	0,00	0,00	5486,00D
02	12381.01.01 * DEPREC.ACUM.MAQUINAS, APARELHOS, EQUIP.FERRAM			
	149735,10C	1203,61	15432,34	163963,83C
03	12381.01.02 * DEPREC.ACUM.BENS DE INFORMATICA			
	44500,92C	940,02	12615,90	56176,80C
04	12381.01.03 * DEPREC.ACUM.MOVEIS E UTENSILIOS			
	220843,03C	1466,16	19073,38	238450,25C
05	12381.01.04 * DEPREC.ACUM.MATERIAIS CULTURA, EDUCAC/COMUNI			
	10402,45C	134,42	1830,30	12098,33C
06	12381.01.05 * DEPREC.ACUM.VEICULOS			
	335689,04C	267,37	3475,81	338897,48C
07	12381.01.99 * DEPREC.ACUM.DEMAIS BENS MOVEIS			
	3341,52C	36,27	471,51	3776,76C
08	21111.01.53 = FERIAS			
	21968,25C	0,00	0,00	21968,25C
09	21881.01.02 = INSS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			
	7,52C	80435,60	80428,09	0,01C

LINHA(LI) PARA DETALHAR : \_\_\_

  
**Luiz André Menezes de Souza**  
 TEN CEL PM - RG 27025  
 Diretor de adm. E finanças CMG

  
**Jacqueline do S. Fontes Bentes**  
 CRC-PA: 01420710-3

Fls. 461  
 Antonio M<sup>o</sup> A. Monteiro Jr.  
 MAJ. OOPM - RG 29208

110106/00001 - CASA MILITAR

TELA:

LI	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	MOVIMENTO LIQUIDO DO MES	SALDO ATUAL
01	23711.02.00 SUPERAVITS/DEFICITS DE EXERC.ANTER.			
	9771274,53C	0,00	0,00	9771274,53C
02	23711.03.32 AJUSTES DE BENS MOVEIS			
	9316618,99*	0,00	0,00	9316618,99*
03	23711.03.34 DEPRECIACAO			
	24331,39C	0,00	0,00	24331,39C
04	31111.01.01 VENCIMENTOS E SALARIOS			
	0,00	1175175,50	98615,18	1076560,32D
05	31111.01.07 ABONO DE PERMANENCIA			
	0,00	14511,84	750,93	13760,91D
06	31111.01.17 GRATIFICACAO DE NIVEL SUPERIOR			
	0,00	1248,61	0,00	1248,61D
07	31111.01.28 VANTAGEM PECUNIARIA INDIVIDUAL			
	0,00	44620,03	3432,31	41187,72D
08	31111.01.31 GRATIFICACAO P/EXERC.DE CARGOS-DAS			
	0,00	1980419,88	163576,80	1816843,08D
09	31111.01.34 GRATIFICACAO TEMPO INTEGRAL			
	0,00	25956,75	2011,98	23944,77D

LINHA(LI) PARA DETALHAR : \_\_\_\_

*JFBentes*  
 Jacqueline de S. Fontes Bentes  
 CRC-PA: 014207/C-3

*[Signature]*  
 Luiz André Menezes de Souza  
 TEN CEL PM - RG 27025  
 Diretor de adm. E finanças CMG



# DEMONSTRATIVO CONTÁBIL MENSAL DE BENS MÓVEIS (DISTRIBUÍDOS)



SISTEMA DE PATRIMÔNIO  
MOBILIÁRIO DO ESTADO DO  
PARÁ

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

CM

DATA BASE: 12/2019

Fls. 162  
Antonio M. Monteiro Jr.  
M.A.L. 2019

	CONTA	VALOR DE ORIGEM (R\$)	DEPRECIÇÃO NO MÊS (R\$)	DEPRECIÇÃO ACUMULADA (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)
1	1.2.3.1.1.01.01 - APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	902,00	6,77	277,37	624,63
2	1.2.3.1.1.01.02 - APARELHOS E EQUIP.DE COMUNICACAO	3.760,68	28,23	3.186,85	573,83
3	1.2.3.1.1.01.03 - AP,EQUIP.UTENSILIO MEDICOS,ODONT,LAB.E HOSPIT	468,20	3,51	380,30	87,90
4	1.2.3.1.1.01.05 - EQUIPAMENTO DE PROTECAO,SEGURANCA E SOCORRO	66.310,00	497,33	20.997,23	45.312,77
5	1.2.3.1.1.01.06 - MAQUINAS E EQUIP.INDUSTRIAIS	24.198,73	181,48	14.997,90	9.200,83
6	1.2.3.1.1.01.07 - MAQUINAS E EQUIP.ENERGETICOS	6.402,84	48,03	3.132,24	3.270,60
7	1.2.3.1.1.01.08 - MAQUINAS E EQUIP.GRAFICOS	415,50	3,12	317,86	97,64
8	1.2.3.1.1.01.09 - MAQUINAS,FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	79.758,95	598,24	35.870,38	43.888,57
9	1.2.3.1.1.01.20 - MAQUINAS,EQUIP.UTENSILIOS AGROPEC,RODOVIARIOS	67.119,42	1.048,73	49.779,66	17.339,76
10	1.2.3.1.1.01.21 - EQUIP.HIDRAULICOS E ELETRICOS	1.980,40	14,86	931,86	1.048,54
11	1.2.3.1.1.02.01 - EQUIP.DE PROCESSAMENTO DE DADOS	106.764,62	1.423,66	56.176,30	50.588,32
12	1.2.3.1.1.03.01 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	64.812,37	486,13	37.588,88	27.223,49
13	1.2.3.1.1.03.03 - MOBILIARIO EM GERAL	344.908,88	2.587,43	235.039,82	109.869,06
14	1.2.3.1.1.04.05 - EQUIP.P/AUDIO,VIDEO E FOTO	23.336,00	175,03	9.622,04	13.713,96
15	1.2.3.1.1.04.06 - OBRAS DE ARTE E PECAS P/EXPOSICAO	17.300,00	0,00	0,00	17.300,00
16	1.2.3.1.1.05.03 - VEICULOS DE TRACAO	373.000,00	4.973,33	298.400,00	74.600,00
17	1.2.3.1.1.05.05 - AERONAVES	6.990,00	52,43	733,95	6.256,05
18	1.2.3.1.1.05.06 - EMBARCACOES	54.300,00	214,94	39.763,44	14.536,56
19	1.2.3.1.1.99.99 - OUTROS BENS MOVEIS	4.836,00	36,27	3.191,76	1.644,24

*Osmar Vieira da Costa Junior*  
Osmar Vieira da COSTA JUNIOR  
CEL QOPM RG 9916

*Jonas Alencar de Sousa*  
Jonas Alencar de Sousa  
CAP PM RR RG 8816  
A DISP DA CMG

*Jacqueline do S. Fontes Bentes*  
Jacqueline do S. Fontes Bentes  
CRC-PA: 01420710-3

	CONTA	VALOR DE ORIGEM (R\$)	DEPRECIACÃO NO MÊS (R\$)	DEPRECIACÃO ACUMULADA (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTABIL (R\$)
--	-------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------------	---------------------------------

  
**Osmar Vieira da COSTA JÚNIOR**  
 CEL QOPM RG 9916  
 Chefe da Casa Militar

  
**Jonas Alencar de Sousa**  
 CAP PM RR RG 8816  
 À DISP DA CMG

  
**Jacqueline do S. Fontes Bentes**  
 CRC-PA: 014207/0-3

<b>TOTAL GERAL DO ÓRGÃO</b>	
<b>TOTAL DE VALOR DE ORIGEM</b>	<b>R\$ 1.247.564,59</b>
<b>TOTAL DA DEPRECIACÃO NO MÊS</b>	<b>R\$ 12.379,52</b>
<b>TOTAL DA DEPRECIACÃO ACUMULADA</b>	<b>R\$ 810.387,84</b>
<b>TOTAL DO VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL</b>	<b>R\$ 437.176,75</b>

  
**Luiz André Menezes de Souza**  
 TEN CEL PM - RG 27025  
 Diretor de adm. E finanças CMG

  
**Antonio M. X. Monteiro Jr.**  
 MAJ QOPM - RG 29208



## DEMONSTRATIVO CONTÁBIL POR SUBELEMEN TO DE DESPESA (NÃO DISTRIBUÍDOS)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

CM

SISTEMA DE PATRIMÔNIO  
MOBILIÁRIO DO ESTADO DO  
PARÁ

DATA BASE: 12/2019

	CONTA/SUBELEMEN TO	VALOR DE ORIGEM (R\$)	DEPRECIACÃO NO MÊS (R\$)	DEPRECIACÃO ACUMULADA (R\$)	VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL (R\$)
1	1.2.3.1.1.01.02 - APARELHOS E EQUIP.DE COMUNICACAO				
	3.4.4.9.0.52.06 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	89,40	0,00	0,00	89,40
		89,40	0,00	0,00	89,40

*Osmar Vieira da Costa Junior*  
Osmar Vieira da COSTA JUNIOR  
CEL QOPM RG 9916  
Chefe da Casa Militar

*Jacqueline do S. Fontes Bentes*  
Jacqueline do S. Fontes Bentes  
CRC-PA: 01420710-3

*Jonas Alencar de Sousa*  
Jonas Alencar de Sousa  
CAP PM RR RG 8816  
A DISP DA CMG

*Luiz André Menezes de Souza*  
Luiz André Menezes de Souza  
TEN CEL PM - RG 27025  
Diretor de adm. E finanças CMG

<b>TOTAL GERAL DO ÓRGÃO</b>	
<b>TOTAL DE VALOR DE ORIGEM</b>	<b>R\$ 89,40</b>
<b>TOTAL DA DEPRECIACÃO NO MÊS</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL DA DEPRECIACÃO ACUMULADA</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL DO VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL</b>	<b>R\$ 89,40</b>

R\$. 89,40  
Antonio M. A. Monteiro Jr.  
MAJ QOPM I RG 29208

SIAFEM2019-EXEFIN,CONSULTAS,CONNL ( CONSULTA NOTA DE LANÇAMENTO )

CONSULTA EM : 30/01/20 AS 11:01

USUARIO: JAQUELINE

DATA EMISSAO : 31DEZ2019

NUMERO : 2019NL03286

DATA LANÇAMENTO : 31DEZ2019

TELA : 01/01 Ref.NM

UNIDADE GESTORA : 110106 CASA MILITAR

GESTAO : 00001 GOVERNO DO ESTADO D

CGC/CPF/UG FAVORECIDA :

GESTAO FAVORECIDA :

EVENTO	INSCRICAO DO EVENTO	NATUREZA	CLASSIFIC	FONTE	V A L O R
540422			123110102		44,70
540422			123110108		284,82
540422			123110109		6029,01
540422			123110405		3016,00
540422			123119999		650,00

HISTORICO:

LANÇAMENTOS CORRESPONDENTES À DESINCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS, PERTENCENTES AO ACERVO PATRIMONIAL DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, PARA FINS DE AJUSTES CONTÁBEIS, CONFORME RELATÓRIO SISPAT/WEB - 2019, EMITIDO EM 20.01.20. LANCADA POR JAQUELINE DO SOCORRO FONTES BENTES EM 28JAN2020 AS 16:34

  
Luiz André Menezes de Souza  
TEN CEL PM - RG 27025  
Diretor de adm. E finanças CMG

  
Jacqueline do S. Fontes Bentes  
CRC-PA: 014207/C-3

Antonio M<sup>a</sup> A. Monteiro Jr.  
MAJ. QOPM - RG 29208


\_\_\_ SIAFEM2019-EXEFIN,CONSULTAS,LISNL ( LISTA NOTAS DE LANCAMENTO )  
CONSULTA EM : 29/01/20 AS 11:01  
DATA EMISSAO : 31DEZ2019  
DATA LANCAMENTO : 31DEZ2019  
UNIDADE GESTORA : 110106 CASA MILITAR  
GESTAO : 00001 GOVERNO DO ESTADO D  
CGC/CPF/UG FAVORECIDA :  
GESTAO FAVORECIDA :

USUARIO: JAQUELINE  
NUMERO : 2019NL03287  
TELA : 01/01 Ref.NM

EVENTO	INSCRICAO DO EVENTO	NATUREZA	CLASSIFIC	FONTE	V A L O R
540421			123110106		1089,00
540421			123110303		4221,34

HISTORICO:  
LANÇAMENTOS CORRESPONDENTES À INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS, PERTENCENTES AO ' ACERVO PATRIMONIAL DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, PARA FINS DE ' AJUSTES CONTÁBEIS, CONFORME RELATÓRIO SISPAT/WEB - 2019, EMITIDO EM 20.01.20. LANCADA POR JAQUELINE DO SOCORRO FONTES BENTES EM 28JAN2020 AS 16:40

  
**Luiz André Menezes de Souza**  
TEN CEL PM - RG 27025  
Diretor de adm. E finanças CMG

  
**Jacqueline do S. Fontes**  
CRC-PA: 01420716-3




SIAFEM2019-CONTAB, CONSULTAS, BALANCETE ( BALANCETE CONTABIL )  
CONSULTA EM 29/01/2020 AS 11:36 USUARIO: JAQUELINE  
UNIDADE GESTORA : 110106 - CASA MILITAR TELA: 1  
GESTAO : 00001 - ADMINISTR DIRETA  
ATE O MES : DEZEMBRO - ABERTO POSICAO EM 28JAN2020 AS 00:02  
DEMONSTRATIVO DA CONTA CONTABIL A PARTIR DA CONTA: 12311.00.00

LI	SALDO EXERCICIO ANTERIOR	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	SALDO ATUAL
01	12311.01.01 APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO			
	902,00D	0,00	0,00	902,00D
02	12311.01.02 APARELHOS E EQUIP.DE COMUNICACAO			
	3805,38D	0,00	44,70	3760,68D
03	12311.01.03 AP,EQUIP.UTENSILIO MEDICOS, ODONT, LAB. E HOSPIT			
	468,20D	0,00	0,00	468,20D
04	12311.01.05 EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO			
	66310,00D	0,00	0,00	66310,00D
05	12311.01.06 MAQUINAS E EQUIP.INDUSTRIAIS			
	23109,73D	1089,00	0,00	24198,73D
06	12311.01.07 MAQUINAS E EQUIP.ENERGETICOS			
	6402,84D	0,00	0,00	6402,84D

LINHA(LI) PARA DETALHAR : \_\_\_\_\_

  
**Luiz André Menezes de Souza**  
TEN CEL PM - RG 27025  
Diretor de adm. E finanças CMG

  
**Jacqueline do S. Fontes Bentes**  
CRC-PA: 014207/C-3

110106/00001 - CASA MILITAR

TELA: 2

LI	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	MOVIMENTO LIQUIDO DO MES	SALDO ATUAL
01	12311.01.08 MAQUINAS E EQUIP.GRAFICOS			
	700,32D	0,00	284,82	415,50D
02	12311.01.09 MAQUINAS,FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA			
	85787,96D	0,00	6029,01	79758,95D
03	12311.01.20 MAQUINAS,EQUIP.UTENSILIOS AGROPEC,RODOVIARIOS			
	67119,42D	0,00	0,00	67119,42D
04	12311.01.21 EQUIP.HIDRAULICOS E ELETRICOS			
	1980,40D	0,00	0,00	1980,40D
05	12311.02.01 EQUIP.DE PROCESSAMENTO DE DADOS			
	91969,62D	14795,00	0,00	106764,62D
06	12311.03.01 APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS			
	64812,37D	0,00	0,00	64812,37D
07	12311.03.03 MOBILIARIO EM GERAL			
	340687,54D	4221,34	0,00	344908,88D
08	12311.04.05 EQUIP.P/AUDIO,VIDEO E FOTO			
	19852,00D	6500,00	3016,00	23336,00D
09	12311.04.06 OBRAS DE ARTE E PECAS P/EXPOSICAO			
	17300,00D	0,00	0,00	17300,00D

LINHA(LI) PARA DETALHAR : \_\_\_

*Luiz André Menezes de Souza*  
 TEN. CEL. PM - RG 27025  
 Diretor de adm. E finanças CMG

*JFB Bento*  
 Jacqueline do S. Pontes Bent.  
 CRC-PA: 01420710-3

110106/00001 - CASA MILITAR

LI	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	MOVIMENTO LIQUIDO DO MES	TELA:	SALDO ATUAL
01	12311.05.03 VEICULOS DE TRACAO			3	
	373000,00D	0,00	0,00		373000,00D
02	12311.05.05 AERONAVES				
	6990,00D	0,00	0,00		6990,00D
03	12311.05.06 EMBARCACOES				
	54300,00D	0,00	0,00		54300,00D
04	12311.08.01 = ESTOQUE INTERNO				
	89,40D	0,00	0,00		89,40D
05	12311.99.99 OUTROS BENS MOVEIS				
	5486,00D	0,00	650,00		4836,00D
06	12381.01.01 * DEPREC.ACUM.MAQUINAS, APARELHOS, EQUIP.FERRAM				
	149735,10C	1203,61	15432,34		163963,83C
07	12381.01.02 * DEPREC.ACUM.BENS DE INFORMATICA				
	44500,92C	940,02	12615,90		56176,80C
08	12381.01.03 * DEPREC.ACUM.MOVEIS E UTENSILIOS				
	220843,03C	1466,16	19073,38		238450,25C
09	12381.01.04 * DEPREC.ACUM.MATERIAIS CULTURA, EDUCAC/COMUNI				
	10402,45C	134,42	1830,30		12098,33C

LINHA (LI) PARA DETALHAR : \_\_\_\_\_

  
**Luiz André Menezes de Souza**  
 TEN CEL PM - RG 27025  
 Diretor de adm. E finanças CMG

  
**Jacqueline da S. Fontes Bentes**  
 CRC-PA: 01420710-3

10106/00001 - CASA MILITAR

TELA: 4

LI	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	MOVIMENTO LIQUIDO DO MES	SALDO ATUAL
01	12381.01.05 * DEPREC.ACUM.VEICULOS			
	335689,04C	267,37	3475,81	338897,48C
02	12381.01.99 * DEPREC.ACUM.DEMAIS BENS MOVEIS			
	3341,52C	36,27	471,51	3776,76C
03	21111.01.53 = FERIAS			
	21968,25C	0,00	0,00	21968,25C
04	21881.01.02 = INSS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO			
	7,52C	80435,60	80428,09	0,01C
05	23711.02.00 SUPERAVITS/DEFICITS DE EXERC.ANTER.			
	9771274,53C	0,00	0,00	9771274,53C
06	23711.03.32 AJUSTES DE BENS MOVEIS			
	9316618,99*	10024,53	5310,34	9321333,18*
07	23711.03.34 DEPRECIACAO			
	24331,39C	0,00	0,00	24331,39C
08	31111.01.01 VENCIMENTOS E SALARIOS			
	0,00	1175175,50	98615,18	1076560,32D
09	31111.01.07 ABONO DE PERMANENCIA			
	0,00	14511,84	750,93	13760,91D

LINHA(LI) PARA DETALHAR : \_\_\_\_\_

*Luiz André Menezes de Souza*  
 TEN CEL PM - RG 27025  
 Diretor de adm. E finanças CMG

*JF Bentes*  
 Jacqueline do S. Fontes Bentes  
 CRC-PA: 014207/0-3

Antonio M<sup>o</sup> A. Monteiro Jr.  
MAJ. OOPM - RG 29208

\_\_\_ SIAFEM2020-EXEFIN,CONSULTAS,LISNL ( LISTA NOTAS DE LANCAMENTO )

CONSULTA EM : 30/01/20 AS 11:01

USUARIO: JAQUELINE

DATA EMISSAO : 30JAN2020

NUMERO : 2020NL00129

DATA LANCAMENTO : 30JAN2020

TELA : 01/01 Ref.NM

UNIDADE GESTORA : 110106 CASA MILITAR

GESTAO : 00001 GOVERNO DO ESTADO D

CGC/CPF/UG FAVORECIDA : 110106 - CASA MILITAR


GESTAO FAVORECIDA : 00001 - ADMINISTR DIRETA

EVENTO	INSCRICAO DO EVENTO	NATUREZA	CLASSIFIC	FONTE	V A L O R
540153			123810101		34092,18
540153			123810102		0,50
540150			123810103		34178,45
540153			123810104		2476,29
540153			123810105		0,09
540153			123810199		585,00

HISTORICO:

LANÇAMENTOS CORRESPONDENTES á DEPRECIÇÃO ACUMULADA DE BENS MOVEIS, PERTECNET  
ES AO ACERVO PATRIMONIAL DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO, PARA FINS  
DE AJUSTES CONTABEIS, CONFORME RELATORIO SISPAT/WEB-2019. EMITIDO EM 20.1.20  
LANCADA POR JAQUELINE DO SOCORRO FONTES BENTES EM 30JAN2020 AS 9:55

  
**Luiz André Menezes de Souza**  
TEN CEL PM - RG 27025  
Diretor de adm. E finanças CMG

  
**Jacqueline do S. Fontes Bentes**  
CRC-PA: 014207/0-3

\_\_\_ SIAFEM2020-CONTAB, CONSULTAS, BALANCETE ( BALANCETE CONTABIL )

CONSULTA EM 31/01/2020 AS 10:16

USUARIO: JAQUELINE

UNIDADE GESTORA : 110106 - CASA MILITAR

TELA: 1

GESTAO : 00001 - ADMINISTR DIRETA


NO MES : JANEIRO - ABERTO

POSICAO ATE 30JAN2020 AS 00:02

DEMONSTRATIVO DA CONTA CONTABIL A PARTIR DA CONTA: 12381.01.00

LI	MOVIMENTO DEVEDOR	MOVIMENTO CREDOR	MOVIMENTO LIQUIDO DO MES	SALDO ATUAL
01	12381.01.01 * DEPREC.ACUM.MAQUINAS, APARELHOS, EQUIP.FERRAM 34092,18	0,00	34092,18*	129871,65C
02	12381.01.02 * DEPREC.ACUM.BENS DE INFORMATICA 0,50	0,00	0,50*	56176,30C
03	12381.01.03 * DEPREC.ACUM.MOVEIS E UTENSILIOS 0,00	34178,45	34178,45C	272628,70C
04	12381.01.04 * DEPREC.ACUM.MATERIAIS CULTURA, EDUCAC/COMUNI 2476,29	0,00	2476,29*	9622,04C
05	12381.01.05 * DEPREC.ACUM.VEICULOS 0,09	0,00	0,09*	338897,39C
06	12381.01.99 * DEPREC.ACUM.DEMAIS BENS MOVEIS 585,00	0,00	585,00*	3191,76C

LINHA(LI) PARA DETALHAR : \_\_\_

  
**Luiz André Menezes de Souza**  
TEN CEL PM - RG 27025  
Diretor de adm. E finanças CMG

  
**Jacqueline do S. Fontes Bentes**  
CRC-PA: 014207/C-3



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



**TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE PROCESSO**

Aos 28 dias do mês de maio de 2020, procedemos o encerramento deste Volume nº 02 do processo de **Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – exercício 2019, desta Casa Militar da Governadoria**, compreendendo o intervalo de folhas de 270 a 472, abrindo o volume nº 03.

**ANTONIO MARIA ALBUQUERQUE MONTEIRO JÚNIOR – TEN CEL QOPM**  
RG 29208 – Coordenador de Controle Interno/CMG



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



**TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE PROCESSO**

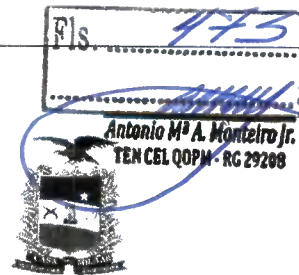
Aos 28 dias do mês de maio de 2020, procedemos a abertura deste Volume nº 03 do processo de **Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual – exercício 2019, desta Casa Militar da Governadoria**, que se inicia com a folha 473 para constar, Eu, **Antonio Maria Albuquerque Monteiro Júnior – TEN CEL QOPM RG 29208**, Coordenador de Controle Interno/CMG, subscrevo e assino o presente Termo.

**ANTONIO MARIA ALBUQUERQUE MONTEIRO JÚNIOR – TEN CEL QOPM**  
RG 29208 – Coordenador de Controle Interno/CMG





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



## Item 26

# Relatório da Unidade de Controle Interno sobre a Completude da Documentação de Prestação de Contas

## **RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.**

# **VERSA SOBRE A COMPLETUDE DA DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL**

**EXERCÍCIO 2019**

**CASA MILITAR DA GOVERNADORIA**

A prestação de contas é o instrumento do gestor para demonstrar os resultados alcançados e o cumprimento da legislação em sua gestão, tendo como peça central o relatório de gestão, com esse objetivo principal a Unidade de Controle Interno – UCI e/ou o Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do Órgão e da Entidade do Poder Executivo estadual, formalizam seu relatório de gestão e apresentam sua conclusão pelo presente **RELATÓRIO SOBRE A COMPLETUDE DA DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL** do Exercício de 2019, a ser tempestivamente encaminhada como estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, sob a forma de Prestação de Contas de Gestão Anual de Gestão de seus jurisdicionados mediante sistema que estará disponibilizado em seu portal da internet, através de utilização do Sistema e-Jurisdicionado – Módulo Contas de Gestão.

Sendo parte componente da Prestação de Contas de Gestão Anual, este **RELATÓRIO** foi emitido por esta Unidade de Controle Interno – UCI e Agente Público de Controle – APC, com fulcro na exigência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em conformidade com a relação de documentos obrigatórios à prestação de contas anual de gestão, Anexo I - Item 24 da Resolução TCE N° 18.975/2017 que tratam do tema Prestação de Contas de Gestão Anual e a instituição, em sua apresentação via encaminhamento no Sistema e-Jurisdicionados, na forma Eletrônica.

**CERTIFICAMOS** que apresentamos a prestação de contas anual de gestão em conformidade, no que couber, com os documentos e informações constantes do Anexo I da Resolução TCE N° 18.975/2017, conforme o grupo ao qual a unidade jurisdicionada pertence.

**DECLARAMOS** que foram cumpridos os procedimentos de verificações e contribuições da UCI e do APC acerca do Item 24 da Resolução TCE N° 18.975/2017 e que foram realizados abrangendo verificações de dados, documentos, informações diretamente no ambiente do Sistema e-Jurisdicionado – Módulo Contas de Gestão, utilizando a Senha de Acesso ou Acesso que foi disponibilizado ao Órgão/Entidade pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará no Sistema e-Jurisdicionado.

Igualmente, **RELATAMOS** que o encaminhamento da prestação de contas anual de gestão foi cumprido por meio do módulo contas de gestão do Sistema Eletrônico e-Jurisdicionado, tempestivamente, com a inserção de documentos e informações realizado, exclusivamente, no original produzido eletronicamente ou em cópia produzida por digitalização

Antonio Maria A. Monteiro Jr.  
TEN CEL QOPM RG 29208  
Coord. de Controle Interno / CMG

Kelvia Tatyara  
APC - Agente Público de Controle  
Met: 5947149


do documento original, com resolução máxima de 200 (duzentos) dpi (dots per inch), apresentados preferencialmente em preto e branco e no formato PDF (Portable Document Format).

**DECLARAMOS e CERTIFICAMOS** que cumprimos aos critérios para inserção de documentos, com fulcro na Resolução TCE N° 18.975/2017, por ocasião do envio de arquivos eletrônicos padrão de planilha eletrônica com a extensão e apresentação apropriada (XLS ou XLSX) e os arquivos em formato PDF, observando a forma e o conteúdo previamente estabelecidos também quanto aos Modelos do Anexo II da Resolução TCE N° 18.975/2017.


Assim, as informações enviadas por esta Unidade de Controle Interno – UCI e Agente Público de Controle – APC, na forma preconizada pela Resolução TCE N° 18.975/2017, e as bases de dados dos sistemas que estejam sob o domínio do Estado serão sempre disponibilizadas ao Tribunal de Contas do Estado do Pará sempre que solicitadas.

Ante o exposto, a Unidade de Controle Interno – UCI e o Agente Público de Controle – APC, informa ao Tribunal de Contas do Estado do Pará que os documentos físicos, impressos e/ou eletrônicos, estão integralmente e devidamente, assinados pelos Controles Internos Primários emitentes e/ou Gestor Máximo do Órgão/Entidade, os quais se encontram formalizados e disponibilizados no Órgão/Entidade para futuras considerações, necessidades, apreciações, fiscalizações e/ou auditorias do **Sistema de Controle Interno** e do **Controle Externo**.

Belém – PA, 28 de maio de 2020.



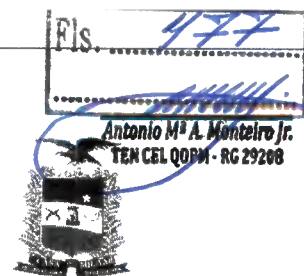
**ANTONIO MARIA ALBUQUERQUE MONTEIRO JUNIOR** – TEN CEL QOPM RG 29208  
MF: 5817897/1      CPF: 619.260.432 – 00  
Coordenador de Controle Interno/CMG  
Responsável de UCI



**KELVA TAYARA VILHENA DE AMORIM** – RG 6865984  
MF: 5947140      CPF: 016.847.642 – 89  
Agente Público de Controle/CMG



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



## Item 28

# Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL EXERCÍCIO 2019  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



## 1.1 RELATÓRIO ANUAL CASA MILITAR

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL EXERCÍCIO 2019  
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA