

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

AGENTE DE CONTROLE INTERNO – ACI

RELATÓRIO

ANUAL

EXERCÍCIO 2023

**CONTROLADORIA GERAL DO
ESTADO - CGE**

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Cristiano Bernardo da Cruz Lobo Filho (Lei 11.419/2006)
EM 15/02/2024 12:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 74CA0B6F4AFB9055.2f37A161A8EC653A.EEF32265A369332C1.6D7E51DEEBE554767

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

ÓRGÃO/ENTIDADE: CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ – CGE/PA

Titular(es): JOSÉ RUBENS BARREIROS DE LEÃO (PERÍODO: DE 01 DE JANEIRO A 31 DE JANEIRO DE 2023).

OZÓRIO ADOLFO GÓES NUNES DE SOUSA (PERÍODO: DE 01 DE FEVEREIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2023).

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
110108 - CGE	ANDRÉA DO NASCIMENTO PINTO – 01.01 A 19.03.2023 CRISTIANO BERNARDO DA CRUZ LOBO FILHO – 02.01 A 16.01.2023 ALESSANDRO FERREIRA CARNEIRO – 20.03 A 31.12.2023.

OBS: Em 24/08/2023, foi publicada no DOE/PA nº 35.517, a **Lei Estadual nº 10.021** de 31/07/2023, que transformou a Auditoria Geral do Estado do Pará – AGE em Controladoria Geral do Estado do Pará – CGE, entrando em vigor a partir da data de publicação.

1. RECURSOS HUMANOS

A Unidade de Controle Interno – UCI contou com 2 (DOIS) servidores, quantidade considerada adequada para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições.

QUADRO Nº 01 – RECURSOS HUMANOS EXISTENTES NO CONTROLE INTERNO DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE.

NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSÃO (DAS) OU GRATIFICADA	VÍNCULO FUNCIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE /FORMAÇÃO (DO ACI)	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO E/OU EXONERAÇÃO DE ACI E DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE.	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	
							NO SERVIÇO PÚBLICO (*)	COM O ACI (**)
1. CRISTIANO BERNARDO DA CRUZ LOBO FILHO	55588394/3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/COORDENADOR DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO-CGE	DAS.4	EFETIVO	SUPERIOR COMPLETO / DIREITO	PORTARIA AGE Nº 024/2022 (DOE 07.03.2022)	17 Anos	8 Anos
2. SYLVIA MARIA SKELDING PINHEIRO	633550/2	ASSESSOR SUPERIOR II	DAS.5	COMISSÃO	SUPERIOR COMPLETO / DIREITO	PORTARIA AGE Nº 024/2019 (DOE 30.01.2019)	13 Anos	5 Anos

2. AMPLITUDE/FORMA DE ATUAÇÃO DA(O/S) UCI/ACI(S) NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE TRABALHO:

Foram demandados ao Controle Interno, durante o exercício de 2023, processos referentes a execução Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial, para manifestação quanto à adequação dos atos praticados pelo órgão/entidade.

A Unidade de Controle Interno possui controle sobre todas as atividades desenvolvidas no exercício de 2023, com identificação de informações como: número do protocolo PAE, área da gestão verificada, objeto, valores envolvidos (se for o caso), dentre outras.

3. OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE.

Até o presente momento, não foi identificado caso de irregularidade (ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos ou de dano ou prejuízo ao Erário decorrente de ato de gestão ilegal ou antieconômico) nesta CGE/PA.

4. ATIVIDADES REALIZADAS E ÁREAS DE GESTÃO VERIFICADAS

- (X) Atuação em Assuntos Estratégicos/Relevantes, 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;
- (X) Apresentação de Planejamento Anual de Atividades, demonstrando previsão de como os Recursos existentes na (o/os) UCI/ACI(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?
- (X) 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?
- (X) 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;
- (X) Análise de Processos de Diárias;
- (X) Promoção do Controle Patrimonial;
- (X) Verificação de Processos de Doações;
- (X) Verificação do Funcionamento do Almoarifado;
- () Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s) de Prestações de Contas de Convênios e Termos de Colaboração e de Fomento.
- () Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s) sobre Financiamentos e Operações de Crédito Interna e/ou Externa.
- (X) Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s) de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos encaminhados a esta UCI.
- () 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/ACI(s): <<especificar>>.
- (X) Monitoramento de Recomendações efetuadas pelo TCE.
- (X) Monitoramento de Recomendações efetuadas pelos Demais Órgãos de Controle Externo.
- () Solicitação de Documentos e Informações CGE – SDI(s) CGE;
- (X) Solicitações dos Serviços de Acesso à Informação CGE – SIC(s) CGE.

- (X) Recomendações/Orientações de Pareceres, Relatórios, Notas Técnicas da CGE.
- (X) Confirmação de assinaturas e autorizações;
- (X) Verificação da validade dos documentos apresentados;
- (X) Verificação de existência de atesto, comprovando a Fiscalização/liquidação pelo Fiscal do Contrato;
- (X) Verificação da habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos Contratados;
- (X) Verificação da autuação e organização documental, ordem cronológica, numeração das páginas;
- (X) 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.
- (X) 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/ACI(s), como, como por exemplo, anexação da manifestação aos processos analisados durante o procedimento de Conformidade e/ou *Check List* de Verificação que comprovem a realização dos procedimentos de análise da(o/os) UCI/ACI(s) e promovam uma cultura de Controle e Transparência.
- () 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/ACI(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.
- (X) Verificação da fidedignidade dos registros no SIAFE;
- (X) Verificação da fidedignidade dos registros e Classificação Orçamentária e Programática;
- (X) Verificação da Retenção e Recolhimento de Tributos, sua adequação e tempestividade;
- (X) Verificação da fidedignidade dos registros no SISPATWEB;
- (X) Verificação da fidedignidade dos registros de Entrada e Baixa no SIMAS;
- (X) 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;
- (X) 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;
- (X) Verificação da fidedignidade dos registros nas contas de Disponibilidades com Extratos Bancários e Conciliação Bancária;
- (X) 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;
- (X) 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;
- (X) Verificação da designação de Comissão de Bens Permanentes e em Almoxarifado no encerramento do Exercício analisado;
- (X) Verificação da composição de Comissão de Licitação e aderência à legislação;
- (X) 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;
- (X) Verificação de Processos de Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA;

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:

Informamos a ocorrência de encaminhamento intempestivo de alguns processos para devida análise deste Núcleo de Controle Interno, impossibilitando, até presente data, conferência integral de pequena parte dos processos encaminhados a este setor.

Não havendo outras informações adicionais julgadas relevantes esta Unidade de Controle Interno apresenta o presente **RELATÓRIO**, devidamente assinado pelos Agentes de Controle Interno – ACI(s) do(a) Órgão/Entidade.

É o Relatório.

Belém (PA), 15 de fevereiro de 2024.

Cristiano Bernardo da Cruz Lobo Filho

Matrícula N°: 55588394/3

Responsável pela UCI/CGE

Sylvia Maria Skelding Pinheiro

Matrícula N°: 633550/2

ACI/CGE