



PRESTAÇÃO DE CONTAS

EXERCÍCIO 2020

Fevereiro/2021

Ofício nº 078/2021-PRE

Belém -PA, 09 de fevereiro de 2021.

A Sua Excelência o Senhor
JOSÉ RUBENS BARREIROS DE LEÃO
Auditor-Geral do Estado.

Senhor Auditor-Geral do Estado,

Em atendimento à Instrução Normativa nº 006/20120 de 10 de dezembro de 2020 da Auditoria Geral do Estado do Pará-AGE e Resolução TCE nº 18.975/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE/Pa, encaminho os documentos listados abaixo e solicito deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, a emissão do Relatório e Parecer referentes à Prestação de Contas Anual de Gestão do exercício de 2020 desta Autarquia.

Para atender ao Art. 4º da Instrução Normativa nº 006/20120 de 10 de dezembro de 2020, seguem em anexos, os seguintes documentos:

- Relatório da Unidade de Controle Interno da Unidade Jurisdicionada, de que trata o item 23 do Anexo I da Resolução do TCE nº 18.975/2017;
- Parecer da Unidade de Controle Interno da Unidade Jurisdicionada, de que trata o item 23 do Anexo I da Resolução do TCE nº 18.975/2017;
- Rol de Responsáveis previsto no item 16 do Anexo I da Resolução TCE nº 18.975/2017;
- Declaração de Regularidade do Inventário do Estoque previsto no §2º do Art. 20 do Decreto Estadual nº 1.178, de 20 de novembro de 2020 e
- Declaração de Regularidade do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes previsto no §2º do Art. 20 do Decreto Estadual nº 1.178, de 20 de novembro de 2020.

Respeitosamente,



CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA
Presidente

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC

RELATÓRIO

ANUAL

EXERCÍCIO 2020

**JUNTA COMERCIAL DO
ESTADO DO PARÁ**

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

ÓRGÃO/ENTIDADE: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ - JUCEPA

Titular(es): CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA – PRESIDENTE (Período de Gestão de 01.01.2020 a 31.12.2020).

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
Código UG- 720201- Gestão 72000 JUCEPA	Cilene Moreira Sabino de Oliveira- Cargo- Presidente (Período de Gestão de 01.01.20200 a 31.12.2020).

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

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DEMAIS ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
Código UG- 720201- Gestão 72000 JUCEPA	Cilene Moreira Sabino de Oliveira- Cargo- Presidente (Período de Gestão de 11.01.2019 a 31.12.2020). Luiz Sérgio Borges-Cargo Vice-Presidente (Período de Gestão de 18.01.2019 a 16.07.2020). Vilson João Shuber- Cargo-Vice-Presidente (Período de Gestão de 22.07.2020 a 31.12.2020). Fernando Nilson Velasco Júnior-Cargo-Secretário Geral (Período de Gestão de 15.02.2019 a 24.07.2020). Maria de Fátima Cavalcante Vasconcelos- Cargo-Secretária Geral (Período de Gestão de 24.07.2020 a 31.12.2020). Afonso Romildo Pimentel de Almeida- Cargo-Diretor Administrativo e Financeiro (Período de Gestão de 06.03.2019 a 07.10.2020). Marcelo Antônio Pessoa Cebolão- Cargo-Diretor Administrativo e Financeiro (Período de Gestão de 07.10.2020 a 31.12.2020).

1. NORMA DE CRIAÇÃO, VINCULAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA(O/OS) UCI/APC(s)

A Unidade de Controle Interno – UCI foi criada por (pela) Lei nº 6.063/1997 alterada pela Lei Nº 6.874/2006.

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

QUADRO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DA(OS) UCI/APC(s), POR NORMATIZAÇÃO LEGAL.

ATRIBUIÇÃO/COMPETÊNCIA	FONTE LEGAL OU NORMATIVA
Registrar as Conformidades diárias no SIAFEM; - Analisar diariamente a legitimidade, legalidade, economicidade e efetividade dos documentos emitidos do SIAFEM, referentes aos atos administrativos. - Emitir Solicitações de Ações Corretivas-SAC(s), visando sanar situações com impropriedades e/ou irregularidades detectadas e não devidamente corrigidas. - Acompanhar a adoção das 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 correções das falhas identificadas.	Art. 34 e 35 do Decreto Estadual nº 2.536/2006 e/c Portaria nº 122/2008 e LOTCE Art. 44, I e II e RITCEPA Art. 160, I e II

Possuir perfil profissional adequado para designação como Agente Público de Controle -APC e acesso aos Sistemas Corporativos no âmbito da Auditoria Geral do Estado-AGE , senha de acesso ao SIAFEM	Portaria AGE nº 117/2014 de 12.12.2014
Observar as orientações da AGE aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização para a contratação de despesas por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação , de acordo com os ditames da Lei Federal 8.666/93.	Instrução Normativa AGE nº 001/2013 de 18.01.2013
Analisar a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do Órgão /Entidade e emitir Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE sobre a verificação de Itens de Controle	Art. 33. Caput e Art. 35 IV do Decreto Estadual nº 2.536/2006 c/c LOTCE. Art. 44, IV e RITCEPA. Art. 160, VI Item nº 23 da Resolução TCE nº 18.975/2017
Encaminhar informações constante na Instrução Normativa AGE nº 06/2020 , também em formato eletrônico, via <i>internet</i> , sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do Órgão /Entidade.	Instrução Normativa AGE nº 06 de 10.12.2020
Encaminhar à AGE, em cada Exercício, o Rol de Responsáveis e sua alterações , também em formato eletrônico, via <i>internet</i> , juntamente com o Relatório e Parecer.	Art. 4º § 1º, II da Instrução Normativa nº 06, de 10 de dezembro de 2020
Auxiliar os demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e apoio ao Controle Externo	Art.4º, § 5º, Decreto Estadual nº 2.536/2006; LOTCE e RITCE; Constituição Estadual e Constituição Federal
Emitir Parecer do Controle Interno do Órgão/Entidade Concedente responsável pela transferência de recursos financeiros destinados à execução do objeto de Convênio, que irá compor a prestação de Contas junto ao TCE	Art. 3º, Inciso XVI, da Resolução 18.589/2014-TCE, com subsídio à legislação aplicável procedimentos estabelecidos nos Decretos Estaduais nº 733/2013 e nº 768/2013 e 02/2013-SATES/DICONF - SEFA c/c Resoluções do TCE
Analisar os documentos constantes nos processos de Prestação de Contas de Suprimentos de Fundos , antes da aprovação das contas do Suprido ser aprovada pelo Ordenador de Despesas	Art.35, III do Decreto Estadual nº 2.536/2006 c/c a Orientação Normativa nº 002/2008-AGE, Decreto Estadual nº 1.180/2008.
Promover a proteção de ativos ; a economicidade e eficiência operacional; a transparência; a obediência e respeito às estratégias e políticas de Governo; a fidedignidade e confiabilidade das informações dos Sistemas corporativos; avaliar e propor melhorias nos processos organizacionais ; contribuir para a credibilidade, tempestividade e correção das informações; e contribuir ativamente para a implementação da(s) Recomendação(ões) do Controle Interno e Externo .	Latu Sensus, Aspecto Macro do Controle Interno
Promover junto ao Gestor Máximo e Unidades, o Mapeamento dos Controles Internos das macroprocessos existentes no Órgão/ Entidade, objetivando criar modelo referencial para nortear Unidades Organizacionais a atuarem com excelência nos Controles Internos inerentes	Latu sensu, 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.	Latu sensu, Aspecto Macro do Controle Interno
Emitir Parecer do Controle Interno do(a) Órgão/Entidade responsável pela transferência dos recursos financeiros repassados á(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 18.972/2017.	Instrução Normativa AGE nº 001/202, de 08 de janeiro de 2020.
Enviar esforços de Assessoramento em Nível Superior, voltados ao Aprimoramento Contínuo e Permanente da Gestão e da Governança do seu Órgão/Entidade no âmbito do Poder Executivo Estadual , em especial, acerca de asseguarção da observância/consonância/avanços nos Itens de Controle constantes da política Integrado de Sistema de Controle Interno de organismos de Governança e Sistemas do Estado e do Controle Externo	Normativos AGE/TCE; preceitos constitucionais e legais aplicáveis ao(a) Órgão/Entidade; políticas, estratégias e demandas de Governo e/ou do SIGOV.
Emitir Relatório e Parecer da Unidade de Controle Interno da Unidade Jurisdicionada, de que trata a Resolução TCE-Pa nº 18.975 de 2017	Resolução TCE-Pa nº 18.975 de 2017, item 23 do Anexo I
Analisar Processos de Despesas de Exercícios Anteriores –DEA , no âmbito do(a) Órgão/Entidade, a fim de ratificar e/ou contribuir para eventuais aperfeiçoamentos em Parecer emitido pelos controles Primários	Portaria Conjunta de Encerramento Anual do exercício 2018 c/c Decreto Estadual nº 403, de 21 de novembro de 2019.

RJ 288015
TH *LC*

2. RECURSOS HUMANOS

A(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) contou com 04 servidores, o qual foi considerado **adequado** para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições.

QUADRO Nº 02 – RECURSOS HUMANOS EXISTENTES NO CONTROLE INTERNO DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE.

NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMMISSIONADA (DAS) OU GRATIFICADA	VÍNCULO FUNCIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE /FORMAÇÃO (DO APC)	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO E/OU EXONERAÇÃO DE APC E DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	
							NO SERVIÇO PÚBLICO (*)	COMO APC (**)
1. Dilma Thedora Falcão Menezes	2021811/1	Técnica do Registro Mercantil	Não	Efetivo	Pós-Graduação Completa	249, de 20/10/2014	44 anos	6 anos e 3 meses
2. Leila Marcia Creão de Oliveira	57211506/2	Técnica em Administração e Finanças	Não	Efetivo	Pós-Graduação Completa	111, de 08/04/2019	12 anos	1 ano e 9 meses
3. Alvaro Inácio Negrão de Matos	5897753/1	Técnico em Administração e Finanças	Não	Efetivo	Pós-Graduação Completa	107, de 01/04/2019	08 anos	1 ano e 9 meses
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								

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

Foram analisados 99% dos processos referentes a todos os documentos gerados pelo sistema SIAFEM, em todas as fases da execução da despesa, conformidade com a *as disposições da Portaria AGE Nº 122/2008*.

Quanto ao recebimento dos processos administrativos para análise e realização do procedimento de Conformidade Diária, registra-se que o fluxo de processos ocorreu em

conformidade com as disposições da **Portaria AGE Nº 122/2008**, uma vez que 99% dos processos foram encaminhados pelos Responsáveis pelo Setor Financeiro ou Setores equivalentes.

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

4. REGISTRO DA CONFORMIDADE DIÁRIA NO SIAFEM.

Caso tenha ocorrido, apresentar as razões/justificativas que resultaram na ocorrência de dias sem registro de conformidade no SIAFEM após o encerramento do exercício de 2020.

Caso tenha ocorrido, informar as medidas adotadas pela Unidade de Controle Interno e pela gestão da Unidade Jurisdicionada nos casos de registro de conformidade “COM RESTRICAO” no SIAFEM.

QUADRO Nº 03 – CONFORMIDADE DIÁRIA “COM RESTRICAO”.

CÓDIGO DA UG	DIA/MÊS	MOTIVOS DA RESTRIÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
---	---	---	---
---	---	---	---
---	---	---	---

Notas: No campo “MOTIVOS DA RESTRIÇÃO”, informar o número do documento do SIAFEM envolvido no registro. Exemplo: 2015NE000100, 2015NL000100, 2015OB000100, etc.

5. OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE.

Em caso de irregularidade devidamente comprovada, informar a 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, assim como as medidas adotadas pelo órgão/entidade.

6. ATIVIDADES REALIZADAS E ÁREAS DE GESTÃO VERIFICADAS

- ☒ 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;
- ☐ Apresentação de Planejamento Anual de Atividades, 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?
- ☐ 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;
- ☒ Análise de Processos de Diárias;
- ☐ Promoção do Controle Patrimonial;
- ☐ Verificação de Processos de Doações;
- ☐ Verificação do Funcionamento do Almoxarifado;
- ☒ 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.
- ☐ 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.
- ☒ 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.
- ☐ 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>>.
- ☒ Monitoramento de Recomendações efetuadas pelo TCE.
- ☒ Monitoramento de Recomendações efetuadas pelos Demais Órgãos de Controle Externo.
- ☒ Solicitação de Documentos e Informações AGE – SDI(s) AGE;
- ☒ Solicitações dos Serviços de Acesso à Informação AGE – SIC(s) AGE.
- ☒ Recomendações/Orientações de Pareceres, Relatórios, Notas Técnicas da AGE.
- ☒ 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 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;
- ☒ Outras demandas, caso ocorram: Análise prévia dos processos de pagamento, de fornecedores e prestadores de serviços, para posterior autorização do ordenador de despesas ao efetivo pagamento.
- ☐ Outros: <<especificar>>.

7. SUGESTÃO DE CAPACITAÇÃO PARA 2021.

Para melhor desempenho das atribuições da Unidade de Controle Interno e dos APC, sugere-se os seguintes temas para realização de treinamentos, cursos, seminários, etc. em 2021.

QUADRO N° 04 – Sugestão de CAPACITAÇÃO PARA 2021.

ASSUNTO/TEMA	JUSTIFICATIVA RESUMIDA (OBJETIVO, BENEFÍCIO ESPERADO E/OU PREJUÍZO EM POTENCIAL)
TEMA 1	<i>Digite a justificativa</i>
TEMA 2	<i>Digite a justificativa</i>

TEMA 3	<i>Digite a justificativa</i>
TEMA 4	<i>Digite a justificativa</i>
TEMA 5	<i>Digite a justificativa</i>
TEMA 6	<i>Digite a justificativa</i>

Nota: Sugerir no máximo 6 temas para evento.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:

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

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

É o Relatório.

Belém, 09 de fevereiro de 2021.


Renata Belo da Silva Borges

Matrícula Nº: 5898267/1

Responsável pelo UCI


Dilma Thedora Falcão Menezes

Matrícula Nº: 2021811/1

APC


Leila Márcia Creão de Oliveira

Matrícula Nº: 57211506/2

APC


Álvaro Inácio Negrão de Matos

Matrícula Nº: 5897753/1

APC

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

PARECER
ANUAL
EXERCÍCIO 2020

**JUNTA COMERCIAL DO
ESTADO DO PARÁ**

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

ÓRGÃO/ENTIDADE: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ -JUCEPA

Titular(es): CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA- PRESIDENTE –

Período de Gestão - 01.01.2020 a 31.01.2020

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
UG 720201 Gestão 72000-JUCEPA	Cilene Moreira Sabino de Oliveira – Presidente (Período de Gestão 01.01.2020 a 31.12.2020)

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

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
Código UG –Gestão	Nome- Cargo- Período de Gestão

Em atendimento à Resolução TCE N°. 18.975/2017, Anexo I, item 23, e à Instrução Normativa AGE N° 06, de 10 de dezembro de 2020, 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 atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela(s) Unidade(s) Gestora(s) supracitada(s) durante o exercício de 2020.

O **Relatório Anual da Unidade de Controle Interno – UCI / Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s)** foi elaborado **de acordo** com a Instrução Normativa AGE N° 06, de 10 de dezembro de 2020, contendo, no mínimo, as informações de que trata o art. 5º, incisos de I a VI.

Considerando os fatos demonstrados no **Relatório Anual da Unidade de Controle Interno** relacionados especialmente à **Conformidade dos Registros de Gestão** a partir da certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no sistema SIAFEM e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações, conforme disposições da Portaria AGE N° 122/2008, de 04 de agosto de 2008.

Não se constatou a 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.

Concluindo-se, de acordo com o escopo dos trabalhos realizados, que **não foi constatada** grave irregularidade capaz de comprometer a aprovação das Contas de Gestão de 2020.

[Assinaturas manuais]

É o Parecer.

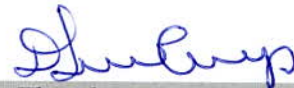
Belém, 08 de fevereiro de 2020



Renata Belo da Silva Borges

Matrícula N°: 5898267/1

Responsável pela UCI e/ou APC(s)



Dilma Theodora Menezes Falcão

Matrícula N°: 2021811/1

APC



Leila Marcia Creão de Oliveira,

Matrícula N°: 57211506/2

APC



Álvaro Inácio Negrão de Matos,

Matrícula N° 5897753/1

APC

ROL DE RESPONSÁVEIS*

EXERCÍCIO
2020

CÓD. UG / GESTÃO - SIGLA UG*
RELACIONADAS

1. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA
2. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA
3. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA
4. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA

<<JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ - JUCEPA>>

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE	CPE/ 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)	Cilene Moreira Sabino de Oliveira CPF 166.564.798-05	11/01/19	Decreto s/n	11/01/2019	Av. Pedro Alvares Cabral, nº1323 Umarizal	cilene.sabino@yahoo.com
	Luiz Sérgio Borges CPF 056.149.372-34	18/01/19	Decreto s/n	18/01/2019	Conj. Jardim Espanha - Q H - 03 - Rua Barcelo	borgeslc@hotmail.com
	Vilson João Shuber CPF 109.827.209-79	22/07/2020	Decreto s/n	22/07/2020	Tv. São Francisco nº248, apt. 1402 Belém-PA CEP:66023-350	vilsonschuber@yahoo.com.br
Ordenadores (e seus substitutos)	Cilene Moreira Sabino de Oliveira CPF 166.564.798-05	11/01/2019	Decreto s/n	11/01/2019	Av. Pedro Alvares Cabral, nº1323 Umarizal	cilene.sabino@yahoo.com
	Luiz Sérgio Borges CPF 056.149.372-34	18/01/2019	Decreto s/n	18/01/2019	Conj. Jardim Espanha - Q H - 03 - Rua Barcelo	borgeslc@hotmail.com
	Vilson João Shuber CPF 109.827.209-79	22/07/2020	Decreto s/n	22/07/2020	Tv. São Francisco nº248, apt. 1402 Belém-PA CEP:66023-350	vilsonschuber@yahoo.com.br
	Fernando Nilson Velasco Junior CPF 159.078.802-87	15/02/2019	Decreto s/n	15/12/2019	Rua Domingos Marreiros nº350 - Apt. 602 - Umarizal	fvelascojr@uol.com.br
	Maria de Fátima Cavalcante Vasconcelos CPF 100.506.793-57	24/07/2020	Decreto s/n	24/07/2020	Tv. Benjamin Constant, nº877 Nazaré CEP: 66053-040	fatima-vasconcelos@ig.com.br
	Afonso Romildo Pimentel de Almeida CPF 056.580.712-91	06/03/2019	Portaria nº073/2019	08/03/2019	Conj. Lirio do Vale - Rod. Mario Covas - 402 - B.02 - nº40	afonsorpdalmeida@outlook.com
	Marcelo Antônio Pessoa Cebolão CPF 223.094.702-87	07/10/2020	Portaria nº237/2020	07/10/2020	Av. Nazaré nº517, Ap901, Nazaré - Belém-PA CEP:66035-1	Marcelocebola08@gmail.com
Responsável(eis) pela Consultoria, Procuradoria ou Assessoria Jurídica	Breno Lobato Cardoso - CPF nº832.971.542-68	15/02/19	Decreto S/N	15/02/2019	Av. Conselheiro Furtado - 2312 - Torre Olimpo - Apto - 1103	brenolcardoso@gmail.com
Gestor Responsável pelas Áreas Orçamentária, Financeira, Tesouraria ou equivalente (e seus substitutos)	Regina Coely Oliveira da Silva CPF 287.320.812-00	29-04-19	Portaria nº143/2019	29/04/2019	Trav. Vileta - 1289 - Apto - 1302	coelysilva@yahoo.com.br
Gestor Responsável pela Área de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	Alberto Albuquerque Lima Moreira CPF 129.436.902-44	24/11/15	Portaria nº295/2015	14/12/2015	Av. Gov. Jose Malcher nº1716 Ed. Maison Giverny Belém Pa - 66060-230	Target.alberto@hotmail.com
Contadores (e seus substitutos)	Regina Coely Oliveira da Silva CPF 287.320.812-00	29-04-19	Portaria nº143/2019	29/04/2019	Trav. Vileta - 1289 - Apto - 1302	coelysilva@yahoo.com.br
Responsável pela Unidade de Controle Interno - UCI	Dandara Brito Figueiredo	05/07/2019	Portaria nº220/19 Portaria nº015/2020	08/07/2019 15/01/2020	Trav. 1º de Maio-2677-C 35 - Nova Olinda - CEP 68743-040 - Castanhal	dandarafigueiredo@hotmail.com
	Samara Xavier Ayan CPF 708.698.632-15	17/01/20	Portaria nº018/2020 Portaria nº 180/2020	20/01/2020 30/07/2020	Av. Gentil Bittencourt - 2080 - São Brás	samaraayan@hotmail.com
	Renata Belo da Silva Borges CPF 747.765.922-15	30/07/2020	Portaria nº180/2020	30/07/2020	Tv. Tupinambas nº906 Jurunas CEP 66033-815	renata_belo@yahoo.com.br
Responsáveis pela Conformidade dos Atos de Gestão (Agentes) Público(s) de Controle - APC(s)	Alvaro Inácio Negrão de Matos CPF 602.792.652-04	01/04/19	Portaria nº107/2019	01/04/2019	Pass. Alegre nº150 Cremação CEP 66040-030	alvdmatos@gmail.com
	Leila Márcia Creão de Oliveira CPF 209.734.382-15	27/03/19	Portaria nº111/2019	08/04/2019	Alameda Firmo Dutra nº66 Souza CEP 66610-175	ollicre82@gmail.com
	Dilma Teodora Falcho de Menezes CPF 082.183.402-97	24/10/2014	Portaria Nº249/2014	24/10/2014	Conjunto do IAPI Bloco 39 casa K - São Brás Belém Pa - 66090-660	dilmamenezes@globocom
	Renata Belo da Silva Borges CPF 747.765.922-15	15/10/2020	Portaria nº 249/2020	15/10/2020	Tv. Tupinambas nº906 Jurunas CEP 66033-815	renata_belo@yahoo.com.br
Autoridade de Gerenciamento **	Beatriz Helena Oliveira de Amorim CPF 138.843.282-04	15/10/2020	Portaria nº 249/2020	15/10/2020	Tv. Angustura, nº 2932, Apt 2901B, Pedreira-Belém CEP: 66087-710	biahoa@hotmail.com

ASSINADO ELETRONICAMENTE POR: [Assinatura] em 09/02/2021 14:34 (Hora Local) - Aut: Última Assinatura: 08/02/2021 14:34 (Hora Local) - Assinatura: 08/02/2021 14:34 (Hora Local)

Responsável(eis) pelo atendimento das Solicitações de Acesso à Informação SIC.PA***	Enock Pereira dos Santos CPF: 036.534.122-34	18/05/2016		Portaria 126/2016 de 17/03/2016	18/05/2016	Residencial Jardim Coelho, Ap 303 – bloco 11, Tenoné, Belém – PA. CEP: 66820-000	enocksanoss@hotmail.com
Gestor Responsável pela Área de Patrimônio (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF 436.487.209-00	08/06/18		Portaria nº170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP 67020000	alexandbatista@hotmail.com
Gestor Responsável pela Área de Almoxarifado (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF 436.487.209-00	08/06/18		Portaria nº170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP:67020000	alexandbatista@hotmail.com
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SISPATweb (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF 436.487.209-00	08/06/18		Portaria nº170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP 67020000	alexandbatista@hotmail.com
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIMAS (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF 436.487.209-00	08/06/18		Portaria nº170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP:67020000	alexandbatista@hotmail.com
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIGPLAN (e seus substitutos)	Victor Hugo Soares dos Santos CPF nº818.040.522-53	25/11/2020		Portaria nº208/2020	25/11/2020	Tv. Humaitá nº967 – Ap nº1306 Torre 1 Resid. Vitória CEP 66083-340	Vitor.santos@jucspa.pa.gov.br
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL.							
Pregoeiro(s)	Claudio Roberto Pereira Canelas – CPF 680.250.922-91	18/06/19		Portaria nº180/2019	18/06/19	Travessa Alferes Costa - nº1024	clroberto@yahoo.com.com
	Eduardo Silva Martins CPF:332.928.412-91	18/06/19		Portaria nº180/2019	18/06/19	Rua dos Parais 1760 Batista Campos CEP:66035-370	web.edumartins@gmail.com
Responsável pela Área de Arrecadação (e seus substitutos)	Regina Coely Oliveira da Silva CPF 287.320.812-00	29-04-19		Portaria nº143/2019	29/04/2019	Trav. Vilela - 1289 – Apto - 1302	coleysilva@yahoo.com.br
OUTROS (especificar)							

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

Para atendimento do Art. 4º, §1º, II, da IN AGE Nº 06, de 10 de dezembro de 2020, a cópia do rol de responsáveis encaminhada para a Auditoria Geral fica dispensada de conter informações acerca do "montante dispendido" mencionado no item 16 do ANEXO I da RESOLUÇÃO Nº. 18.975. Entretanto, a versão a ser inserida no sistema e-Jurisdicionado deverá conter todas as informações previstas no item 16 do ANEXO I da RESOLUÇÃO Nº. 18.975.

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

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

Belém, 19 de janeiro de 2021.


Renata Belo da Silva Borges
Matricula nº: 5898267/1
Responsável pelo UCI


José Maria de Assunção Moraes
Matricula nº: 1485814/1
Respondendo pelo Recursos Humanos


Cilene Moreira Sabino de Oliveira
Presidente

Natureza de Despesa: 339039 – Serviços Pessoa Jurídica	Valor: R\$ 100,00
---	----------------------

II - O período de aplicação do suprimento ora determinado deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da emissão da ordem bancária e para a prestação de contas, 15 (quinze) dias após o término da referida aplicação.

Registre-se, Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se. Belém, 27 de Novembro de 2020.

LUTFALA DE CASTRO BITAR-Presidente

Protocolo: 606882

DIÁRIA

PORTARIA Nº 111/2020 – RH/DAF

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará – CO-DEC, no uso das atribuições legais que lhe confere o Estatuto e, CONSIDERANDO os termos do Processo 2020/994064, R E S O L V E:

CONCEDER diária conforme abaixo:

COLABORADOR: VITOR HUGO FREITAS GOMES, matrícula 5944946/1, ocupante do cargo de Assessor.

OBJETIVO: Participar do evento "Parcerias pelo Pará."

DESTINO: Altamira.

PERÍODO: 16 e 17.12.2020

QTDE: 1 diária.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Belém, 27 de Novembro de 2020.

LUTFALA DE CASTRO BITAR-Presidente

Protocolo: 606877

INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 207/2020, GAB/IMETROPARÁ, 30 de novembro de 2020.

Dispõe sobre Designação de servidor.

A Presidente do Instituto de Metrologia do Estado do Pará – IMETROPARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 13 da Lei Estadual nº 7.136/2008 e, de acordo com o Decreto publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a PORTARIA de nº 206/2020, GAB/IMETROPARA, 30 de novembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR o servidor JOÃO VICTOR DA SILVA SOUSA, matrícula nº 0398, ocupante do cargo de Secretário de Gabinete, para responder pela Gerência de Orçamento, durante o impedimento do titular, no período de 04/01/2021 à 02/02/2021.

Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete, Belém/Pará, 30 de novembro de 2020.

Cintya Simões

Presidente

IMETROPARÁ

Protocolo: 606870

FÉRIAS

PORTARIA Nº 206 /2020, GAB/IMETROPARÁ, 30 de novembro de 2020.

Dispõe sobre Férias de servidor.

A Presidente do Instituto de Metrologia do Estado do Pará – IMETROPARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 13 da Lei Estadual nº 7.136/2008 e de acordo com o Decreto publicado no DOE nº 33771 de 02 de fevereiro de 2019.

CONSIDERANDO o que dispõe os art. 74 a 76 da Lei nº 5.810, 24 de janeiro de 1994.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER 30 (trinta) dias de férias a servidora, CLEIA MARIA DE SOUSA FERREIRA, matrícula nº 0427, ocupante do cargo de Gerente de Orçamento, com início em 04 de janeiro de 2021 e término em 02 de fevereiro de 2021, referente ao período aquisitivo 15/04/2019/2020.

Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete, Belém/Pará, 30 de novembro de 2020.

Cintya Simões

Presidente

IMETROPARÁ

Protocolo: 606868

PORTARIA Nº 205/2020, GAB/IMETROPARÁ, 30 de novembro de 2020.

Dispõe sobre Férias de servidor.

A Presidente do Instituto de Metrologia do Estado do Pará – IMETROPARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 13 da Lei Estadual nº 7.136/2008 e de acordo com o Decreto publicado no DOE nº 33771 de 02 de Janeiro de 2019.

Identificador de autenticação: 053536D.9ABC.0BB.CB4736F8A801F27001

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2020/993861 Anexo/Sequencial: 12

Identificador de autenticação: EE440DE.F374.C7E.E39E5B7F8AAB23DE29

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2021/158293 Anexo/Sequencial: 1

CONSIDERANDO o que dispõe os art. 74 a 76 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados:

MATRÍCULA	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
009	DAGOBERTO JORGE DA COSTA	01/12/2018 à 01/12/2019	04/01/2021 à 02/02/2021
016	AUGUSTO CEZAR DA SILVA	10/01/2018 à 10/01/2019	04/01/2021 à 02/02/2021
018	JORGE LUIZ ALVES DE ALBUQUERQUE	01/03/2018 à 01/03/2019	04/01/2021 à 02/02/2021
021	PEDRO ALEXANDRE BATISTA DE LIMA	02/05/2017 à 02/05/2018	04/01/2021 à 02/02/2021
023	RAJUNDO BARBOSA ESTEVÃO	11/06/2019 à 11/06/2020	04/01/2021 à 02/02/2021
027	ANTÔNIO JARBAS SA FIGUEIREDO	01/07/2016 à 01/07/2017	04/01/2021 à 02/02/2021
367	AFONSO CARMONA LEITE	01/12/2017 à 01/12/2018	04/01/2021 à 02/02/2021
256	MELISSA RAMOS FONSECA	23/05/2019 à 23/05/2020	04/01/2021 à 02/02/2021
288	JULIANA CONCEIÇÃO DE SOUZA SILVA	13/07/2019 à 13/07/2020	11/01/2021 à 09/02/2021

Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete, Belém/Pará, 30 de novembro de 2020.

Cintya Simões

Presidente

IMETROPARÁ

Protocolo: 606874

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 319/2020 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020

A PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ- JUCEPA, usando das suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR como fiscal do contrato nº 025/2020, celebrado com a empresa ACMD PRESTACAO DE SERVICOS EIRELI EPP, a servidora MARIA AUXILIADORA POJO LIMA, matrícula nº 2022273/1 e suplente o servidor RAIMUNDO NONATO FERREIRA ALVES com matrícula nº 3210693/1, conforme processo nº 2020/824232.

Art. 2º REVOGAR a PORTARIA nº 251/2020, publicada em 12 de novembro de 2020 no D.O.E nº 34.403, Protocolo 599689

Assinatura: 30/11/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

Ordenadora: Cilene Moreira Sabino de Oliveira – Presidente da JUCEPA.

Protocolo: 606911

PORTARIA Nº 320/2020 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020

A PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ- JUCEPA, usando das suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR como fiscal do contrato nº 018/2020, celebrado com a empresa E M DOS S BASTOS ME, a servidora MARIA ROSANGELA DE ARAUJO CARDOSO, matrícula nº 5956077/1 e suplente o servidor RANIERI TELES VASCONCELOS SEGUNDO, matrícula nº 5913405/2, conforme processo nº 2020/980770.

Assinatura: 30/11/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

Ordenadora: Cilene Moreira Sabino de Oliveira – Presidente da JUCEPA.

Protocolo: 606953

PORTARIA Nº 318/2020 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020

A PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ- JUCEPA, usando das suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR como fiscal do contrato nº 026/2020, celebrado com a empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE o servidor Alberto de Albuquerque Lima Moreira, matrícula nº 5923709/1 e como suplente o servidor José Maria de Assunção Moraes, matrícula nº 3170209/1, conforme processo nº 2020/976177.

Assinatura: 30/11/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

Ordenadora: Cilene Moreira Sabino de Oliveira – Presidente da JUCEPA.

Protocolo: 606950

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 316/2020 de 27.11.2020. Art. 1º DESIGNAR os servidores Eduardo Silva Martins, Assistente do Registro Mercantil, matrícula nº 54191638/2, Raimundo Alberto Braga Araújo, Assistente do Registro Mercantil, matrícula nº 57217953/1 e Gilvan Ferreira Chaves, Contínuo, matrícula nº 3170152/1, sob a presidência do primeiro, a comporem a Comissão Inventariante FÍSICO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES DA JUCEPA, conforme processo nº 2020/993739. CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA – Presidente.

Protocolo: 606830

PORTARIA Nº 315/2020 de 27.11.2020. Art. 1º DESIGNAR os servidores – Rosa Maria Rodrigues Lopes, Assistente do Registro Mercantil, matrícula nº 5889497/1, Marlene Fernandes da Cunha, Assistente Administrativo, matrícula nº 2022222/1 e Jorge Silva dos Santos, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 5180104/1, sob a presidência da primeira, a comporem a Comissão Inventariante do ESTOQUE da JUCEPA, conforme processo nº 2020/993861. CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA – Presidente.

Protocolo: 606806

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Francinaldo Teixeira da Silva (Lei 11.419/2006)
EM 01/12/2020 08:39 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 49D2C04C1B840FBB.25E40F393ACAAO.130B932C5586062C.FDDFD5F3267BF9BE

ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS DE UM USUÁRIO (Lei 11.419/2006)
EM 09/02/2021 14:34 (Hora Local) - Aut. Assinatura: C8EA041914F263A1.896EB08D8D11EBE7.67F85035E2A633BC.C100631F0063E8B9



Natureza de Despesa: 339039 - Serviços Pessoa Jurídica	Valor: R\$ 100,00
---	----------------------

II - O período de aplicação do suprimimento ora determinado deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da emissão da ordem bancária e para a prestação de contas, 15 (quinze) dias após o término da referida aplicação.

Registre-se, Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se. Belém, 27 de Novembro de 2020.

LUTFALA DE CASTRO BITAR-Presidente

Protocolo: 606882

DIÁRIA

PORTARIA Nº 111/2020 - RH/DAF

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará - CO-DEC, no uso das atribuições legais que lhe confere o Estatuto e, CONSIDERANDO os termos do Processo 2020/994064, R E S O L V E:

CONCEDER diária conforme abaixo:

COLABORADOR: VITOR HUGO FREITAS GOMES, matrícula 5944946/1, ocupante do cargo de Assessor.

OBJETIVO: Participar do evento "Parcerias pelo Pará."

DESTINO: Altamira.

PERÍODO: 16 e 17.12.2020

QTDE: 1 diária.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Belém, 27 de Novembro de 2020.

LUTFALA DE CASTRO BITAR-Presidente

Protocolo: 606877

INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 207/2020, GAB/IMETROPARÁ, 30 de novembro de 2020.

Dispõe sobre Designação de servidor.

A Presidente do Instituto de Metrologia do Estado do Pará - IMETROPARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 13 da Lei Estadual nº 7.136/2008 e, de acordo com o Decreto publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a PORTARIA de nº 206/2020, GAB/IMETROPARA, 30 de novembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor JOÃO VICTOR DA SILVA SOUSA, matrícula nº 0398, ocupante do cargo de Secretário de Gabinete, para responder pela Gerência de Orçamento, durante o impedimento do titular, no período de 04/01/2021 à 02/02/2021.

Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete, Belém/Pará, 30 de novembro de 2020.

Cintya Simões

Presidente

IMETROPARÁ

Protocolo: 606870

FÉRIAS

PORTARIA Nº 206 /2020, GAB/IMETROPARÁ, 30 de novembro de 2020.

Dispõe sobre Férias de servidor.

A Presidente do Instituto de Metrologia do Estado do Pará - IMETROPARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 13 da Lei Estadual nº 7.136/2008 e de acordo com o Decreto publicado no DOE nº 33.771 de 02 de Janeiro de 2019.

CONSIDERANDO o que dispõe os art. 74 a 76 da Lei nº 5.810, 24 de janeiro de 1994.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias a servidora, CLEIA MARIA DE SOUSA FERREIRA, matrícula nº 0427, ocupante do cargo de Gerente de Orçamento, com início em 04 de janeiro de 2021 e término em 02 de fevereiro de 2021, referente ao período aquisitivo 15/04/2019/2020.

Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete, Belém/Pará, 30 de novembro de 2020.

Cintya Simões

Presidente

IMETROPARÁ

Protocolo: 606868

PORTARIA Nº 205/2020, GAB/IMETROPARÁ, 30 de novembro de 2020.

Dispõe sobre Férias de servidor.

A Presidente do Instituto de Metrologia do Estado do Pará - IMETROPARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 13 da Lei Estadual nº 7.136/2008 e de acordo com o Decreto publicado no DOE nº 33.771 de 02 de Janeiro de 2019.

Identificador de autenticação: F3F225C.9775.ACP.FD31E62B73B3DBAA20

Confira a autenticidade deste documento em: <https://www.sistema-pa.gov.br/validacao-protocolo>

Confira a autenticidade deste documento em: <https://www.sistema-pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2021/158293 Anexo/Sequencial: 1

CONSIDERANDO o que dispõe os art. 74 a 76 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados:

MATRÍCULA	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
009	DAGOBERTO JORGE DA COSTA	01/12/2018 A 01/12/2019	04/01/2021 A 02/02/2021
016	AUGUSTO CÉZAR DA SILVA	10/01/2018 A 10/01/2019	04/01/2021 A 02/02/2021
018	JORGE LUIZ ALVES DE ALBUQUERQUE	01/03/2018 A 01/03/2019	04/01/2021 A 02/02/2021
021	PEDRO ALEXANDRE BATISTA DE LIMA	02/05/2017 A 02/05/2018	04/01/2021 A 02/02/2021
023	RAIMUNDO BARBOSA ESTEVAO	11/06/2019 A 11/06/2020	04/01/2021 A 02/02/2021
027	ANTÔNIO JARBAS SÁ FIGUEIREDO	01/07/2016 A 01/07/2017	04/01/2021 A 02/02/2021
367	AFONSO CARMONA LEITE	01/12/2017 A 01/12/2018	04/01/2021 A 02/02/2021
256	MELISSA RAMOS FONSECA	23/05/2019 A 23/05/2020	04/01/2021 A 02/02/2021
288	JULIENA CONCEIÇÃO DE SOUZA SILVA	13/07/2019 A 13/07/2020	11/01/2021 A 09/02/2021

Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete, Belém/Pará, 30 de novembro de 2020.

Cintya Simões

Presidente

IMETROPARÁ

Protocolo: 606874

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 319/2020 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020

A PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ- JUCEPA, usando das suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR como fiscal do contrato nº 025/2020, celebrado com a empresa ACMD PRESTACAO DE SERVICOS EIRELI EPP, a servidora MARIA AUXILIADORA POJO LIMA, matrícula nº 2022273/1 e suplente o servidor RAIMUNDO NONATO FERREIRA ALVES com matrícula nº 3210693/1, conforme processo nº 2020/824232.

Art. 2º REVOGAR a PORTARIA nº 251/2020, publicada em 12 de novembro de 2020 no D.O.E nº 34.403, Protocolo 599689

Assinatura: 30/11/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Ordenadora: Cilene Moreira Sabino de Oliveira - Presidente da JUCEPA.

Protocolo: 606911

PORTARIA Nº 320/2020 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020

A PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ- JUCEPA, usando das suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR como fiscal do contrato nº 018/2020, celebrado com a empresa E M DOS S BASTOS ME, a servidora MARIA ROSANGELA DE ARAUJO CARDOSO, matrícula nº 5956077/1 e suplente o servidor RANIERI TELES VASCONCELOS SEGUNDO, matrícula nº 5913405/2, conforme processo nº 2020/980770.

Assinatura: 30/11/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Ordenadora: Cilene Moreira Sabino de Oliveira - Presidente da JUCEPA.

Protocolo: 606953

PORTARIA Nº 318/2020 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020

A PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ- JUCEPA, usando das suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR como fiscal do contrato nº 026/2020, celebrado com a empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE o servidor Alberto de Albuquerque Lima Moreira, matrícula nº 5923709/1 e como suplente o servidor José Maria de Assunção Moraes, matrícula nº 3170209/1, conforme processo nº 2020/976177.

Assinatura: 30/11/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Ordenadora: Cilene Moreira Sabino de Oliveira - Presidente da JUCEPA.

Protocolo: 606950

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 316/2020 de 27.11.2020.

Art. 1º DESIGNAR os servidores Eduardo Silva Martins, Assistente do Registro Mercantil, matrícula nº 54191638/2, Raimundo Alberto Braga Araújo, Assistente do Registro Mercantil, matrícula nº 57217953/1 e Gilvan Ferreira Chaves, Contínuo, matrícula nº 3170152/1, sob a presidência do primeiro, a comporem a Comissão Inventariante FÍSICO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES da JUCEPA, conforme processo nº 2020/993739. CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA - Presidente.

Protocolo: 606830

PORTARIA Nº 315/2020 de 27.11.2020. Art. 1º DESIGNAR os servidores - Rosa Maria Rodrigues Lopes, Assistente do Registro Mercantil, matrícula nº 5889497/1, Marlene Fernandes da Cunha, Assistente Administrativo, matrícula nº 2022222/1 e Jorge Silva dos Santos, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 5180104/1, sob a presidência da primeira, a comporem a Comissão Inventariante do ESTOQUE da JUCEPA, conforme processo nº 2020/993861. CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA - Presidente.

Protocolo: 606806

ASSINADO ELETRONICAMENTE POR CINTYA SIMÕES, PRESIDENTE DA JUCEPA, EM 01/12/2020 08:41 (Hora Local). Última Assinatura: C8E0A01914F263A1.696E08DBD11EBE7.67F6505952EA6336E.C6106060AP06E3EB69

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO AGE Nº. 50/2021 – GEAUD/AGE

Processo(s)/Referência:	Memorando nº. 02/2021 – GEAUD/AGE
Assunto:	Monitoramento das Conformidades no SIAFEM e Avaliação de pontos relacionados às Prestações de Conta de Governo e de Gestão
Interessado:	Auditoria Geral do Estado do Pará – AGE
Órgão Monitorado:	Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA
Responsável:	Luiz Alves de Azevedo – Matrícula 8002568
Data:	18/02/2021

Considerando o art. 5º, inciso VIII, da Lei Estadual nº 6.176/1998, que dispõe sobre o monitoramento do registro das conformidades diárias; a Recomendação 2.10, constante na Resolução TCE nº. 19.208/2020; e a Instrução Normativa AGE nº. 06/2020 (DOE de 11/12/2020); elaboramos o presente **Relatório de Monitoramento** abordando os temas apresentados nos tópicos 1 a 5, a seguir:

1 – REGISTRO DE CONFORMIDADE NO SIAFEM

1.1- Indicação da unidade gestora monitorada, com sigla e código;

Quadro I – Objeto do monitoramento.

Órgão/Entidade	Unidade Gestora
Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA	720201 – JUCEPA

1.2- Indicação de data da consulta no SIAFEM: 15 de fevereiro de 2021

1.3- Indicação da existência ou não de dias sem registro de conformidade (“SEM CONFORMIDADE”) e de dias com registro de restrição (“COM RESTRICAO”).

1.4- Indicação do(s) dia(s) e mês sem registro da conformidade (“SEM CONFORMIDADE”).
Totalizando, por mês e no ano, o quantitativo de dias sem registro.

1.5- Indicação do(s) dia(s) e mês com registro “COM RESTRIÇÃO”. Totalizando, por mês e no ano, o quantitativo de dias com registro de restrição.

1.6- Nos casos “COM RESTRIÇÃO”, fazer constar quadro resumo com o(s) principal(ais) motivo(s) do registro da conformidade com restrição.

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO AGE Nº. 50/2021 – GEAUD/AGE

Quadro II – Conformidade da unidade gestora 720201 (JUCEPA).

UG	MÊS	DIA SEM REGISTRO DE CONFORMIDADE? (SIM / NÃO)	DIA COM REGISTRO DE RESTRIÇÃO? (SIM / NÃO)	DIAS DO MÊS		QUANTITATIVO DE DIAS	
				SEM REGISTRO DE CONFORMIDADE	COM REGISTRO DE RESTRIÇÃO	SEM REGISTRO DE CONFORMIDADE	COM REGISTRO DE RESTRIÇÃO
720201 JUCEPA	Jan	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Fev	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Mar	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Abr	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Mai	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Jun	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Jul	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Ago	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Set	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Out	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Nov	NÃO	NÃO	-	-	0	0
	Dez	NÃO	NÃO	-	-	0	0
TO TAIS						0	0

Fonte: Consulta realizada em 15/02/2021 no SIAFEM/2020.

Quadro III - Resumo com o(s) principal(a)s motivo(s) do registro da conformidade com restrição

Mês	Dias	Resumo das restrições
-	-	Não há dias com registro de restrições

Fonte: Consulta realizada em 15/02/2021 no SIAFEM/2020.

Com base em consulta ao sistema SIAFEM observa-se que **não ocorreram dias sem registro de conformidade e dias com registro de restrição**, na unidade gestora 720201 - JUCEPA.

2) ATENDIMENTO DA IN AGE Nº. 06/2020:

2.1- Verifica-se que a Unidade Gestora em análise apresentou todos os documentos em conformidade com as disposições da IN AGE nº. 06/2020, especialmente com seu art. 4º, §1º, incisos I a III; conforme segue:

I- Cópia do Relatório e Parecer da Unidade de Controle Interno da Unidade Jurisdicionada de que trata o item 23 do anexo I da Resolução TCE Nº 18.975.

II- Cópia do Rol de Responsáveis previsto no item 16 do anexo I da Resolução TCE Nº 18.975.

III- Cópias da Declaração de Regularidade do Inventário de Estoque e da Declaração de Regularidade do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes de que trata o art. 20, §2º, do decreto Estadual Nº 1.178, de 20 de novembro de 2020

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO AGE Nº. 50/2021 – GEAUD/AGE

2.2- Observou-se que a Entidade apresentou o Relatório Anual da Unidade de Controle Interno com as informações de que trata o art. 5º, incisos de I a VI, da IN AGE nº. 06/2020, conforme segue:

I- Normas de criação da Unidade de Controle Interno, atribuições e competências previstas nas referidas normas e sua vinculação hierárquica;

II- Quantitativo de pessoal lotado na Unidade de Controle Interno,
informando a portaria de designação dos servidores, o cargo, a
função, vínculo funcional, e a sua formação;

III- Forma de atuação da Unidade de Controle Interno diante do fluxo de processos para a verificação e registro da conformidade dos atos de gestão, as atividades realizadas, áreas de gestão verificadas e procedimentos utilizados;

IV- Razões que resultaram na ocorrência de dias sem registro de conformidade no SIAFEM após o encerramento do exercício 2020;

V- Medidas adotadas pela Unidade de Controle Interno e pela gestão da Unidade Jurisdicionada nos casos de registro de conformidade “COM RESTRICÇÃO” no SIAFEM.

VI- *A ocorrência, devidamente comprovada, de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos ou de dano ou prejuízo ao erário decorrente de ato de gestão ilegal ou antieconômico;*

Quanto aos itens V e VI, a Unidade de Controle Interno, declara que de acordo com o escopo dos trabalhos realizados, não foram constatadas graves irregularidades capazes de comprometer a aprovação das contas de gestão do exercício 2020, o que fica evidente diante da ausência de restrições nos registros de conformidade da Unidade Gestora no SIAFEM/2020.

3) ATUAÇÃO DA UCI PARA REGISTRO DA CONFORMIDADE DOS ATOS DE GESTÃO:

A UCI declara que analisou 99% dos processos/documentos gerados pelo SIAFEM, o que pode-se considerar a totalidade daqueles encaminhados à Unidade, pelos Setores Financeiros ou equivalentes em conformidade com as disposições da Portaria AGE Nº 122/2008, o que se confirma quando verifica-se da análise do SIAFEM/2020, que não ocorreram dias sem registro de conformidade ou com registro de restrição.

A Entidade afirma que a Conformidade Diária dos processos, objetivou a certificação dos registros dos Atos e Fatos de execução Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial, e foi realizada de forma satisfatória pela UCI/APC(s), após a devida análise dos processos respectivos.

4) DANO AO ERÁRIO:

Observa-se que não ocorreram registros “COM RESTRICAO”, no SIAFEM/2020, da Unidade Gestora, desta forma, entende-se que não ocorreram possibilidades de atos que resultem em danos ao erário.

Outrossim, o Parecer da UCI, conclui que de acordo com o escopo dos trabalhos realizados, não foram constatadas no exercício 2020, a 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.

A Unidade de Controle Interno da Entidade declara que o setor possui 4 (quatro) funcionários, e relaciona, no quadro *Nº 02 – Recursos Humanos Existentes no Controle Interno do Órgão*, 3 (três) servidores públicos, todos efetivos e com curso superior completo, para atuação no exercício 2020.

Verifica-se que no Relatório Anual, a UCI considerou o número de servidores (APC) adequado para o bom e regular desempenho das atividades e atribuições pertinentes ao Controle Interno, o que se confirma quando confronta-se esta informação com o levantamento no SIAFEM/2020, especialmente quando se observa que não ocorreram dias sem registro da conformidade (“SEM CONFORMIDADE”);

Perante a constatação observa-se que a Entidade atendeu a recomendação do Tribunal de Contas do Estado – TCE, por meio da Resolução TCE nº. 19.208/2020, 2.10, como segue:

Que o número de Agentes Públicos de Controle de cada órgão e entidade do Poder Executivo seja proporcional às respectivas estruturas organizacionais, podendo ser organizados em Unidade de Controle Interno, conforme disposto na Instrução Normativa AGE nº 001/2014, § 7º, III;

Da análise, observa-se que o número de servidores que atuaram no Controle Interno da Entidade, no exercício de 2020, foi suficiente, adequado e proporcional à respectiva estrutura organizacional, pois constata-se que não há pendências nos registros de conformidade, sendo que todos os dias que houveram movimento no SIAFEM, no referido exercício, sem exceção, foram executados os devidos registros.

Diante das verificações mencionadas no presente Relatório, conclui-se que a Unidade de Controle Interno da Entidade em análise, possui recursos humanos suficientes e proporcional à estrutura organizacional, atuou, quanto aos registros de conformidade no sistema SIAFEM/2020, com regularidade e sem pendências e atendeu às exigências constantes na Instrução Normativa AGE Nº 06/2020.

Belém, 18 de fevereiro de 2021

Luiz Alves de Azevedo
Auditor de Finanças e Controle
Mat. 8002568

PARECER ANUAL DE CONTAS AGE Nº. 11/2021 – JUCEPA

Prestação de Contas Anual de Gestão do Exercício de 2020

Processo(s)/Referência:	Processo PAE Nº 2021/158293
Interessado:	Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA
Ordem de Serviço:	Memorando nº. 07/2021 – GEAUD/AGE - Processo PAE Nº 2021/318442
Unidade Responsável:	Gerência Técnica de Auditoria - GEAUD
Responsável:	Luiz Alves de Azevedo – Matrícula Nº 8002568
Data:	24/03/2021

1 – DA IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE INTERESSADO

Nome/Sigla do Órgão/Entidade	Código/Sigla da(s) Unidade(s) Gestora(s)
Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA	720201 – JUCEPA

2 – DO RESUMO

Apresenta-se o presente Parecer em atendimento às disposições do art. 44, IV, c/c art. 46, §2º, da Lei Complementar nº. 081, de 26 de abril de 2012, do item 25 do ANEXO I da Resolução TCE nº. 18.975, do art. 32, II, do Decreto Estadual nº. 1.178, de 20 de novembro de 2020, e do art. 10 da IN AGE nº. 06, de 10 de dezembro de 2020.

A Ordem de Serviço definindo escopo e procedimentos deste trabalho foi formalizada por meio do Memorando nº. 07/2021 – GEAUD/AGE (prot. PAE nº. 2021/318442).

3 – DA ANÁLISE

3.1 – Da Base Legal dos Procedimentos Realizados

A Lei Estadual nº 6.176, de 29 de dezembro de 1998, dispõe sobre o registro das conformidades a ser realizado pelos respectivos órgãos e entidades do Poder Executivo, assim como acerca do monitoramento a ser efetuado por parte da Auditoria Geral do Estado.

Lei Estadual nº 6.176/1998

Art. 2º Fica criado, no âmbito do Poder Executivo, o Sistema de Controle Interno, organizado e integrado da seguinte forma: (...)

VI - os servidores na função de **Agentes Públicos de Controle** serão **responsáveis** pela análise da prestação de contas e pelos **registros das conformidades** dos atos e fatos ocorridos nos respectivos órgãos e entidades da administração pública estadual sob sua competência, **conforme dispuser normativamente a Auditoria-Geral do Estado**;

PARECER ANUAL DE CONTAS AGE Nº. 11/2021 – JUCEPA

Prestação de Contas Anual de Gestão do Exercício de 2020

(...)

Art. 5º São funções básicas da **Auditoria-Geral do Estado**, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo: (...)

VIII - analisar a eficiência dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, operacionais, de pessoal e demais sistemas administrativos dos órgãos e entidades auditadas, **fazendo, inclusive, o monitoramento do registro das conformidades diárias**, realizado pelos Agentes Públicos de Controle, sob orientação permanente do órgão central do Sistema de Controle Interno; (grifo nosso)

Em conformidade com o disposto no art. 2º, VI, da Lei Estadual nº 6.176/1998, a Auditoria Geral do Estado normatizou os procedimentos para registro das conformidades por meio da Portaria AGE nº 122/2008, de 04 de agosto de 2008.

Portaria AGE nº 122/2008/2008

Art. 1º A Conformidade dos Registros de Gestão consiste na **certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial** incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira SIAFEM e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

Art. 2º A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade:

I - verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em **observância às normas vigentes**; e

II - a **existência de documentação que suporte as operações registradas**. (grifo nosso)

Além disso, a Auditoria Geral definiu com a publicação da IN AGE nº. 06/2020 os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual para solicitação de Relatório e Parecer do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, referentes à Prestação de Contas Anual de Gestão do exercício de 2020.

3.2 – Das Considerações

Considerando os fatos demonstrados no **Relatório de Monitoramento AGE nº. 50/2021-GEAUD/AGE**, originalmente assinado eletronicamente no prot. PAE nº. 2021/185301, o qual foi elaborado a partir de informações prestadas pela Unidade Jurisdicionada solicitante do presente Parecer Anual de Contas e do monitoramento do registro no SIAFEM das conformidades diárias relacionadas aos atos de gestão, relacionadas à certificação dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no sistema SIAFEM e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações, conforme disposições da Portaria AGE Nº 122/2008, de 04 de agosto de 2008.

Não se constatou registros que indiquem a 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.

PARECER ANUAL DE CONTAS AGE Nº. 11/2021 – JUCEPA

Prestação de Contas Anual de Gestão do Exercício de 2020

Concluindo-se, portanto, de acordo com o escopo dos trabalhos realizados, que **não se constatou elementos suficientes que possam caracterizar, em caráter conclusivo**, grave irregularidade capaz de comprometer a aprovação das Contas de Gestão de 2020 da Unidade Jurisdicionada a que se refere o presente Parecer Anual de Contas.

É o Parecer.

Luiz Alves de Azevedo
Auditor de Finanças e Controle
Matrícula nº 8002568

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Luiz Alves de Azevedo (Lei 11.419/2006)
EM 24/03/2021 16:35 (Hora Local) - Aut. Assinatura: A339C68766B80B3.A6A8D756934AC6BC.4C5BD15CCF5E3885.34E7100758F7B142