

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

EXERCÍCIO DE 2021

1. APRESENTAÇÃO

A Unidade de Controle Interno – UCI da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – SEDECTI, apresenta neste relatório as atividades desenvolvidas no exercício de 2021, conforme IN CGE/AM 02, de 20 de abril de 2020 alterada pela IN CGE/AM nº 001, de 21 de maio de 2021, que dispõe acerca do acompanhamento e recomendações do Tribunal de Contas do Estado quando da análise das Contas de Gestão do Governo do Estado do Amazonas e a IN CGE Nº 03, de 3 de agosto de 2020, alterada pela IN CGE/AM Nº 002 de 21 de maio de 2021.

Dentre outras atribuições desta UCI, orientações foram repassadas aos Departamentos, a fim de otimizar processos de trabalho, primando o princípio da legalidade, moralidade, eficiência, eficácia e economicidade, imprimindo-lhes mecanismos em prol da transparência, qualidade e probidade administrativas.

Informamos ainda, que a execução das atividades desta UCI, foram prejudicadas devido à alta rotatividade de servidores e aos problemas decorrentes da Pandemia – COVID 19, na qual impossibilitou a não realização de alguns trabalhos programados no Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI.

2. FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

- Coordenar, no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDECTI, as atividades do Sistema Estadual de Ouvidoria e no Sistema de Acesso à Informação, assim como avaliar as informações no Portal de Transparência do Poder Executivo Estadual;
- Monitorar o atendimento às recomendações do Tribunal de Contas do Estado – TCE e da Controladoria Geral do Estado – CGE, assim como apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- Coordenar as auditorias e inspeções, conforme Plano Anual, devidamente aprovado pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – SEDECTI;
- Assessorar diretamente a Administração, no desempenho de suas atribuições, por meio da atuação de auditoria, inspeção e controle prévio, concomitante e a posteriori, dos pontos de controle;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria e

das unidades vinculadas, quando demandada, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

- Emitir pareceres técnicos, despachos e relatórios, no toante aos procedimentos administrativos, publicados ou não, quanto às inconsistências saneadoras, mediante análise dos processos administrativos;
- Realizar atividades de fiscalização, inspeção e auditoria interna, sob o enfoque da legalidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, administrativo, patrimonial, de pessoal e operacional, emitindo, ao final, relatório;
- Examinar e analisar a regularidade dos processos licitatórios, as dispensas ou inexigibilidade, prestações de contas, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, bem como dos demais atos e fatos administrativos de que resulte a criação e/ou extinção de direitos e obrigações;
- Monitorar, acompanhar e avaliar o desempenho da execução patrimonial, orçamentária e financeira;
- Monitorar com vistas à economicidade, eficiência e eficácia, os dados relativos às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e folha de pagamento;
- Avaliar o desempenho da execução da Lei Orçamentária Anual – LOA e seus reflexos no Planejamento Plurianual – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO.

3. EQUIPE DE TRABALHO

No cumprimento de suas finalidades, a UCI, no decorrer do ano de 2021, contou com a seguinte equipe de trabalho:

SERVIDOR	CARGO	FORMAÇÃO
Aldira Maria Pontes Barbosa	Coordenadora da UCI	Economia com Especialização em Auditoria e Controladoria
Bruno Mota Dantas	Assessor III	Administração
Lorena Mendonça Fonseca	Assessor II	Administração (cursando)
Tânia Regina de Sá Ribeiro	Assessor II	Contabilidade com Especialização em Gestão Pública

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O EXERCÍCIO DE 2021

No período de janeiro a setembro do corrente ano, esta Unidade de Controle Interno vem intensificando seus esforços nas atividades consideradas essenciais ao desempenho de suas funções, visando o atendimento as normas legais, aos princípios da administração pública sendo as principais:

- Elaboração do Parecer Técnico da UCI referente a Prestação de Contas anual desta Secretaria.
- Elaboração do Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI;
- Acompanhamento do PPA;
- Atendimento as solicitações e demandas oriundas da Secretaria Executiva de Administração e Finanças – SEAF;
- Atendimento através do canal e- SIC (03 solicitações) e do Fala BR (03 solicitações);
- Análise de 230 processos de pagamentos de fornecedores, com emissão de parecer técnico, com o objetivo de constatar a regularidade em detrimento da Lei 4.320/64, estágio da despesa (empenho, liquidação e pagamento);
- Análise de 50 processos de projetos básicos com emissão de parecer técnico, que deram azo às contratações mediante aquisição de bens e serviços e contratos originados de processos de licitação, de dispensa e/ou inexigibilidade de licitações e de procedimentos sobre temas diversos (prorrogação, inclusão/exclusão e equilíbrio econômico financeiro nos contratos);
- Emissão de 04 despachos saneadores com o intuito de sanear as inconsistências observadas durante as análises de processos;
- Emissão de 09 memorandos diversos;
- Exerceu o controle prévio e participou de reuniões na modalidade remota e presencial com o objetivo de melhorias da gestão;
- Inspeção de Contas Públicas da Secretaria Executiva de Trabalho e Empreendedorismo - SETEMP;
- Participou de cursos, palestras e fóruns de formação profissional *on line* e gratuito;
- Estudos, pesquisas e orientações sobre licitações, dispensas e inexigibilidade, exames de planilhas de custos de empresas contratadas, prorrogações e aditamentos de Contratos, diárias, e índices econômico-financeiros para licitações;

Em 2021, esta UCI tem analisado todos os procedimentos de origem da Secretaria de Administração e Finanças – SEAF, que compreende a avaliação dos resultados das ações das Gerências de Recursos Humanos, Contratos e Convênios, Orçamento e Finanças e Gerência de Apoio Logístico, com emissão de parecer técnico, abarcando:

4.1. PROCEDIMENTOS DE RECURSOS HUMANOS

4.1.1. QUADRO DE PESSOAL: No que tange ao quadro de pessoal pertencentes a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDECTI, esclarecemos que atualmente a SEDECTI, reformulada em 2015 mediante a Lei nº 4.163, de 09 de março de 2015, e reformulada pela Lei Delegada nº 122, de 15 de outubro de 2019, possui atualmente em seu quadro 316 (trezentos e dezesseis) servidores entre efetivos, comissionados e estagiários, conforme tabela abaixo:

Servidores	Total
Efetivos	133
Comissionados	122
Ciama	35
Prodam	01
Estagiários	38

Obs.: do total dos 133 servidores efetivos 13 estão em cargos comissionados

4.1.2. DIÁRIAS:

Quantidade de Diárias	Valor Empenhado (R\$)
182	24.112,00

4.1.3. PASSAGENS

Passagens	Valor Empenhado (R\$)
Terrestres, Fluviais e Aéreas	145.622,96

4.2. PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

Todos os procedimentos administrativos relativos à aquisição de bens e serviços, através de licitação, no exercício de 2021 foram submetidos ao controle Preventivo da Unidade de Controle Interno - UCI e as contratações diretas (dispensa e inexigibilidade) examinadas por amostragem, em todos os aspectos,

mais especificamente quanto ao atendimento dos Princípios da Administração Pública.

Ainda no exercício de 2021, a Instituição efetuou aquisições de materiais e serviços, por meio de contratações diretas, mediante procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitação evidenciados no quadro demonstrativo abaixo:

4.2.1 QUADRO LICITAÇÕES

MODALIDADE DA LICITAÇÃO	REALIZADOS		EXAMINADOS/LIQUIDADOS			
	QT	VALOR (R\$)	QT	QT %	VALOR (R\$)	VLR %
Dispensa	19	2.674.323,33	19	100,00	2.192.199,11	100,00
Pregão Eletrônico	10	1.938.461,96	10	100,00	601.553,06	100,00
Pregão Presencial	1	110.908,00	1	100,00	36.994,07	100,00
Inexigibilidade	3	414.192,24	3	100,00	87.475,28	100,00
TOTAL	33	5.137.885,53	33	100,00%	2.918.221,52	100,00%

Obs.: Planilha atualizada até 04/08/2021 - Gerencia de Contratos e Convênios

4.3. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE CONTRATOS

4.3.1 A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDECTI, por meio da Gerência de Contratos e Convênios – GCC, realizou todos os procedimentos de gestão dos 33 (trinta e três) contratos/aditivos desta Secretaria. Dentre estes, 06 (seis) foram encerrados até a presente data, conforme relatório dos contratos anexo I.

A gestão e fiscalização de contratos objetiva definir regras, almejando maximizar resultados, minimizar riscos econômicos e jurídicos, garantindo que os serviços e/ou produtos contratados atendam os padrões de quantidade e qualidade fixados pela secretaria.

Toda a contratação deve ser precedida de estudo e justificativa de custo/benefício que demonstre sua viabilidade e conveniência. Aprovada a contratação devem ser designados fiscais técnicos para o instrumento, ponderando-se para a escolha destes, alguns fatores, como: competência de atuação, formação profissional e disponibilidade dos servidores escolhidos.

Os contratos administrativos (projeto básico + edital + proposta) são regulados por preceitos de direito público e privado. Sempre que a administração pública pretender realizar obras, contratar serviços, efetuar compras, promover alienações de bens móveis ou imóveis, conceder concessões, permissões ou locações de bens com terceiros deve, obrigatoriamente, fazê-lo por meio de procedimento licitatório, que rege-se em estrita conformidade com a Lei 8.666/93, que regulamenta o art. 37 inciso XXI da Constituição Federal instituindo as normas para licitações e contratos da administração pública.

4.4. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

4.4.1 O Controle Patrimonial desta SEDECTI, está sob a responsabilidade da Gerência de Apoio Logístico – GEAL onde todos os procedimentos estão sendo realizados por meio de um inventário físico (AJURI) e o demonstrativo no Balanço Patrimonial (AFI), que permite ao gestor ter em mãos informações atualizadas e relatórios financeiros em consonância com as normas, garantindo a credibilidade e segurança, além de contribuir para o seu desenvolvimento.

Os sistemas patrimoniais consistem em importantes ferramentas de gestão e controle das entidades públicas uma vez que auxiliam na regularização das ações tomadas pelos responsáveis por seu gerenciamento. Vale lembrar que a avaliação dos componentes patrimoniais das entidades de direito público obedece as normas constantes no art. 106 da Lei Federal 4.320/64.

Os bens patrimoniais, por sua própria natureza, por suas características de duração e pelo seu valor, devem ser controlados fisicamente e incorporados ao patrimônio do órgão conforme determinação na própria Lei Federal 4.320/64 em seus artigos 94, 95 e 96.

4.4.2 INVENTÁRIO

Dentro da administração pública existe o inventário que é entendido como o arrolamento periódico dos direitos e comprometimentos da fazenda pública, com dois objetivos: se conhecerem com exatidão os valores que são registrados na contabilidade e que formam o ativo e o passivo; dois, apurar a responsabilidade dos agentes sob cuja a guarda se encontram determinados bens. Tendo em vista que os bens nele arrolados não pertencem a uma pessoa física, mas ao Estado, e precisam estar resguardados quanto a qualquer dano.

A realização do inventário anual fica a cargo da Comissão de Inventário de bens formada por, no mínimo, 3 servidores.

Obs: anexo II, relação de bens patrimoniais SEDECTI, SECTI, SEMGRH, SETRAB e nota explicativa para inventario de bens patrimoniais.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O relatório anual de execução das atividades de Controle Interno elencou de forma resumida os principais assuntos tratados no decorrer do exercício, em cumprimento as Instruções Normativas CGE/AM nº 001, e nº 002 de 21/05/2021 e recomendações do TCE/AM, enfatizando que todas as demandas foram atendidas em tempo hábil.

As atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno – UCI, ao longo do ano deu continuidade às atribuições dos exercícios anteriores, norteadas pelos artigos 70 e 74 da Constituição Federal e artigo 14, inciso II, do Anexo I do Decreto Estadual nº 40.824, de 17 de junho de 2019, às quais também estão sendo executadas no exercício 2021, tendo como base o planejamento das atividades de responsabilidade da UCI, que consta do Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI.

Desse modo, a evolução da melhoria dos trabalhos desta UCI é gradativa, buscando atuar de forma integrada com os setores de orçamento, finanças, contábil, pessoal, patrimonial e operacional da Secretaria, fomentando o diálogo entre as áreas, para que juntas, possamos contribuir na melhoria dos controles internos da mesma. E, conseqüentemente, reduzir as eventuais falhas operacionais ao longo do ano.

Sabe-se que ainda há muito a ser feito, principalmente, ampliando os pontos de controles, porém, o esforço será sempre inesgotável para prestar o melhor serviço ao público interno e externo.

Manaus, 28 de setembro de 2021

Aldira Maria Pontes Barbosa
Coordenadora da Unidade de Controle Interno