



**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEDECTI**

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

**RELATÓRIO ANUAL
DE ATIVIDADES**

(01/01/2023 a 26/09/2023)





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Relatório Anual de Atividades referente ao
exercício de 2023 da Unidade de Controle
Interno – UCI/SEDECTI.



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 2023, conforme IN CGE/AM nº 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 das determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado emitidas quando da análise das Contas de Gestão do Governo do Estado do Amazonas e a IN CGE Nº 003, de 3 de agosto de 2020, alterada pela IN CGE/AM Nº 002 de 21 de maio de 2021 que dispõe sobre as diretrizes a serem observadas na estruturação das unidades de controle interno, no uso de suas competências constitucionais e legais.

Dentre outras atribuições desta UCI, as orientações foram repassadas a todas as Secretarias Executivas desta SEDECTI, 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 as mudanças de Secretários da Pasta, na qual impossibilitou a não realização de alguns trabalhos programados no Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI.

1. 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 tocante 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.

2. EQUIPE DE TRABALHO

No cumprimento de suas finalidades, a UCI, no decorrer deste ano de 2023, conta com a seguinte equipe de trabalho:

SERVIDOR	FUNÇÃO	FORMAÇÃO
Aldira Maria Pontes Barbosa	Coordenadora da UCI e Autoridade de Monitoramento	Economia com Especialização em Auditoria e Controladoria Governamental
Tânia Regina de Sá Ribeiro	Assessora da UCI e Ouvidora	Contabilidade com Especialização em Gestão Pública
Lorena Mendonça Fonseca	Estagiária	Administração (cursando)

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UCI DURANTE O EXERCÍCIO DE 2023

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 (exercício 2022);
- Elaboração do Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI;
- Elaboração da nova carta de serviços da SEDECTI;
- Elaboração da cartilha de Ouvidoria da SEDECTI;

- Participação como membro do grupo de trabalho nas atividades pertinentes a adequação da LGPD;
- Monitoramento dos Sistemas AFI, CCA, SGC, SCDP, SISCONV, E-Contas, SIGO E SPLAN;
- Monitoramento do Site da SEDECTI e do Portal de Transparência em Cumprimento a Lei de Acesso a Informação nº 12.527 de 18/11/2011;
- Acompanhamento da avaliação do PPA 2020-2023, exercício 2022, bem como da elaboração do novo PPA 2024-2027;
- Atendimento através das Plataformas e-SIC (10 solicitações), Fala BR (02 solicitações) e do e-mail Institucional faleconosco@sedecti.am.gov.br;
- Atendimento as solicitações e demandas oriundas da Controladoria Geral do Estado – CGE/AM e Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM;
- Atendimento as solicitações e demandas oriundas da Secretaria Executiva de Administração e Finanças – SEAF mediante:
- Análise de 254 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 13 processos de projetos básicos/termo de referências com emissão de parecer técnico, que deram azo às contratações mediante aquisição de bens e serviços e contratos originados de processos de licitação por meio de dispensas, inexigibilidade e pregão eletrônico;
- Análise de 12 processos de termo aditivo com emissão de parecer técnico de prorrogação de prazo para atender as necessidades da SEDECTI;
- Análise de 16 processos de despesa de exercício anteriores, previsão legal no art. 37, da Lei nº 4.320/64, “despesas que não se tenham processada na época própria”, hipótese que fundamenta o ato de Reconhecimento de Dívida;
- Análise de 01 processo de prorrogação de termo de fomento oriundo de Emenda parlamentar;
- Análise de 01 processo de celebração termo de fomento oriundo de Emenda parlamentar;
- Análise de 02 prestações de contas de adiantamento do Servidor Marcelo Ultimo Hounsell de Barros;
- Emissão de 07 despachos saneadores com o intuito de sanear as inconsistências observadas durante as análises de processos;
- Emissão de 07 memorandos diversos;
- Exerceu o controle prévio e participou de reuniões na modalidade remota e presencial com o objetivo de melhorias da gestão;
- Participou durante todo o ano de cursos, palestras e fóruns de formação profissional e gratuito com o objetivo de manter-se atualizado;
- 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 2023, esta UCI vem acompanhando as atividades de todas as Secretarias Executivas desta SEDECTI por meio da apresentação de relatórios de gestão e vem priorizando o monitoramento de 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, Diárias e Passagens, Contratos e Convênios, Orçamento e Finanças, Patrimônio, 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 314 (trezentos e quatorze) servidores entre efetivos, comissionados, celetistas e estagiários, conforme tabela abaixo:

Tabela 1 – Profissionais que trabalham na SEDECTI

Vínculo	Total
Efetivos	76
Adicional	19
Suplementar	8
Comissionados	112
Ciama	31
Prodam	01
Estagiários	67
Total Geral	314

Obs.: Do total dos 103 servidores (efetivos, adicional e suplementar), 72 estão em atividades na SEDECTI, no qual 07 estão em cargos comissionados. 04 estão em LIP, 06 estão em licença especial, 02 estão em licença para acompanhar o cônjuge, 03 estão em licença médica, 02 em ag. aposentadoria em atividades, 05 em ag. aposentadoria afastados, 07 a disposição de outros órgãos e 02 estão no SINE de Itacoatiara.

Fonte: GRH/DDOF/SEAF/SEDECT – atualizado até 31 de agosto de 2023.

4.2 PROCEDIMENTOS DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Todos os procedimentos de diárias e passagens devem obedecer a legislação de regência: Constituição Federal e Estadual, LC nº 101/2000, Lei nº 1.762/1986, Lei nº 4.320/1964, Decreto nº 40.691/2019, Decreto nº 40.738/2019, Decreto nº 26.337/2006 (institui o Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP), instrução Normativa nº 002/2006-GS-SEAD e demais normas de Controle Interno.

E obedecer as regras gerais preconizadas pelo Decreto nº 40.691/2019, Art. 1º - O servidor da Administração Pública direta e indireta (autarquia ou fundacional) do Poder Executivo e o não-

servidor, que se deslocar de sua sede, a serviço do Estado, fará jus à percepção de passagens e diárias para fazer face às despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

4.2.1. DIÁRIAS

Tabela 2 – Quantitativo de Diárias Validadas Empenhadas e Pagas

Quantidade de Diárias	Valor Empenhado (R\$)
806	126.328,50

Fonte: REL_DIARIA – Relatório de Diárias e Passagens – Sistema AFI (Atualizada até o dia 31 de agosto de 2023)

OBS: Do total de 806 Diárias, 120 (cento e vinte), são referentes a Despesas de Exercícios Anteriores que foram pagas neste exercício.

4.2.2. PASSAGENS

Tabela 3 – Quantitativo de Passagens Empenhadas e Pagas

Passagens	Valor Empenhado (R\$)
Terrestres, Fluviais e Aéreas	383.009,33

Fonte: REL_DIARIA – Relatório de Diárias e Passagens- Sistema AFI (Atualizada até o dia 31 de agosto de 2023)

4.3. PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

Todos os procedimentos administrativos relativos à aquisição de bens e serviços, através de licitação e convênio foram submetidos ao controle preventivo desta Unidade de controle interno – UCI e as contratações diretas (dispensa e inexigibilidade), adesões as atas de registros de preços por meio de pregão eletrônico e presencial foram analisadas em todos os aspectos, mais especificamente quanto ao atendimento aos princípios da Administração Pública.

No exercício de 2023, a Instituição efetuou aquisições de materiais e serviços, por meio de contratações diretas, mediante procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitação e por meio de pregão eletrônico que foram adicionados ao quantitativo geral evidenciados no quadro demonstrativo abaixo:

4.3.1 LICITAÇÕES

Tabela 4 – Quantitativo das Modalidades de Licitações

MODALIDADE DA LICITAÇÃO	REALIZADOS		LIQUIDADOS			
	QT	VALOR (R\$)	QT	QT %	VALOR (R\$)	VLR %
Dispensa	17	4.319.690,81	16	100,00	3.560.192,66	100,00
Pregão Eletrônico	14	2.303.357,50	13	100,00	2.094.530,22	100,00
Pregão Presencial	04	156.882,10	4	100,00	135.439,86	100,00

Inexigibilidade	03	449.501,01	3	100,00	398.040,12	100,00
TOTAL	38	7.229.431,42	36	100,00%	6.188.202,86	100,00%

Fonte: Gerencia de Contratos e Convênios e Sistema AFI- (Atualizada até o dia 31 de agosto de 2023)

4.4. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Todos os procedimentos de gestão devem obedecer a legislação de Regência: Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Federal nº 14.133/2021; e demais normas de controle interno.

E obedecer as regras gerais preconizadas pela Lei nº 8.666/1993, Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDECTI, por meio da Gerência de Contratos e Convênios – GCC, realizou procedimentos de gestão de 38 (trinta e oito) contratos/aditivos desta Secretaria. Dentre estes, 05 (cinco) contratos foram firmados no exercício de 2023.

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.

4.5. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE ADIANTAMENTOS

Todos os procedimentos administrativos relacionados aos Adiantamentos devem obedecer a legislação de regência: Constituição Federal e Estadual; LC nº 101/2000, Lei nº 1.762/1986, Lei nº 4.320/64; Decreto nº 42.655, de 21 de agosto de 2020, que regulamentou a concessão de adiantamentos no âmbito da Administração Pública Estadual; Decreto nº 38.683, de 8 de fevereiro de 2018, que regula o Sistema Informatizado de Controle de Concessão de Adiantamentos – CCA; demais normas de controle interno que regulamentam a execução da despesa pública.

E obedecer as regras gerais preconizadas pelo Decreto nº 42.655/2020, Art. 1º O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na destinação de recursos financeiros, a servidor público estadual, para a realização de despesas,

que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, fazendo, neste caso, menção à finalidade, a qual não pode ter aplicação diversa da especificada.

Tabela 5 – Acompanhamento de Adiantamentos

Quantidade de Adiantamento Liberado e Pago	Valor (R\$)
12	62.720,00

Fonte: REL_DIANTA – Relatório de Adiantamento (Atualizada até o dia 04 de setembro de 2023)

OBS: De março a agosto de 2023 foram realizados 12 (doze) pedidos de adiantamentos, todos foram liberados e pagos, 08 (oito) estão em aplicação.

4.6. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

Todos os procedimentos relativos ao controle de patrimônios devem obedecer a legislação de regência: Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Federal nº 6.015/1973 – Lei de Registros Públicos; Lei Federal nº 8.245/1991; Lei Federal nº 8.666/1993; Lei nº 10.406/2002 – Código Civil; Lei Estadual nº 1.762/1986 – Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais; Resolução CONTRAN Nº 14/1998; Decreto Estadual nº 34.161/2013; Instrução Normativa nº 003/2004 SCI; Instrução Normativa nº 0006/2018-GS/SEAD; demais normas de controle interno que regulamentem o patrimônio estadual.

E obedecer as regras gerais preconizadas pelo Decreto nº 34.161/2013, Art. 1º Fica instituído, no âmbito dos órgãos integrantes do Poder Executivo Estadual, suas autarquias e fundações, o Sistema Eletrônico de Controle de Patrimônio denominado AJURI PATRIMÔNIO, através do qual serão registrados todos os atos de aquisição, destinação, uso e alienação de Bens Patrimoniais, coordenado pela Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD.

4.6.1 PATRIMÔNIO

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.

4.6.2 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 e 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.

No dia 29 de junho de 2023 foi criada a Comissão Anual de Inventário, formada por 03 servidores, para levantamento e avaliação patrimonial dos bens pertencentes a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação por meio da portaria nº 72/2023 publicada no DOE, com o intuito de realizar levantamento físico dos bens patrimoniais que consiste na certificação da existência de um ou de vários bens no correspondente ambiente em que se encontram conforme a descrição e o estado de conservação verificado no registro contábil.

Anexo I - Relação de bens patrimoniais SEDECTI, SECTI, SEMGRH, SETRAB e nota explicativa para inventário de bens patrimoniais.

4. 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 das determinações 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 2023, 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 execução dos trabalhos desta Unidade de Controle Interno vem sendo gradativa e contínua, buscando atuar de forma integrada com todas as Secretarias Executivas e principalmente com os setores de orçamento, finanças, contábil, pessoal, patrimonial e operacional que fazem parte da Secretaria Executiva de Administração e finanças, 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.

É nosso relatório;
À apreciação superior.

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/SEDECTI, em Manaus, 26 de setembro de 2023.



(Assinado Digitalmente)
Tânia Regina de Sá Ribeiro
Assessora de Controle Interno
UCI/SEDECTI

(Assinado Digitalmente)
Aldira Maria Pontes Barbosa
Coordenadora da Unidade de Controle Interno
UCI/SEDECTI

(Assinado Digitalmente)
Serafim Fernandes Corrêa
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência Tecnologia e Inovação -
SEDECTI





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Anexo I:

