

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

AGENTE DE CONTROLE INTERNO – ACI

RELATÓRIO

ANUAL

EXERCÍCIO 2024

**AGÊNCIA DE DEFESA
AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO
PARÁ - ADEPARÁ**



DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

ÓRGÃO/ENTIDADE: *Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará – Adepará.*
JAMIR JUNIOR PARAGUASSÚ MACEDO, Diretor Geral, designado para o
Titular(es): *cargo por meio do Decreto publicado no DOE nº 34.254 de 16/06/2020.*

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<p style="text-align: center;">920201/92000</p>	<p><i>JAMIR JUNIOR PARAGUASSÚ MACEDO, Diretor Geral, período de gestão de 16/06/2020 a 31/12/2024.</i> <i>JEFFERSON PINTO DE OLIVEIRA, Diretor Administrativo Financeiro, período de gestão de 11/05/2023 a 31/12/2024.</i> <i>ADRIELE CAROLINA FRANCO CARDOSO, Diretora de Defesa e Inspeção Animal, período de gestão de 11/05/2023 a 30/01/2024.</i> <i>JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS, Diretor de Defesa e Inspeção Animal, período de gestão de 31/01/2024 a 31/12/2024.</i> <i>LUCIONILA PANTOJA PIMENTEL, Diretoria de Defesa e Inspeção Vegetal, período de gestão de 30/03/2023 a 31/12/2024.</i></p>

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
-	-

1. RECURSOS HUMANOS

A Unidade de Controle Interno – UCI da Agência de Agropecuária do Estado do Pará – Adepará, contou com 02 (dois) servidores efetivos, mas apenas 1 (um) atua como Agente de Controle – ACI, no caso a Coordenadora, o qual foi considerado *inadequado* para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições. Haja vista que, a liberação de senha pessoal (SIAFE) com perfil de UCI somente para quem exerce atividade de Agente de Controle, fato que dificulta a execução das tarefas, alguns treinamentos fornecidos pelos Órgãos de Controle Externo, a inscrição é restrita aos Agentes de Controle Interno, não há exceção. A UCI da Agência conta também com o apoio de Estagiários.

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



NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSONADA (DAS) OU GRATIFICADA	VÍNCULO FUNCIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE /FORMAÇÃO (DO ACI)	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO E/OU EXONERAÇÃO DE ACIE DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE.	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	
							NO SERVIÇO PÚBLICO (*)	COM O ACI (**)
1. Vanessa da Silva Sidônio	54197071/1	Assist. administrativo	DAS-4	Efetivo	Superior Completo Contabilidade	4243/2021, 29/07/2021-DOE nº 34.653	18 anos e 9 meses	3 anos e 7 meses
2. Almir Ribeiro Malato	6120598/1	Contador	-	Efetivo	Superior Completo Contabilidade	-	30 anos e 7 meses	-
3. Darlei Leal Pereira	-	Tecnico-Administrativo	-	Terceirizado	Superior Completo Contabilidade	-	5 anos e 9 meses	-
4. Náuria Ribeiro Moraes	-	Tecnico-Administrativo	-	Terceirizado	Superior Completo Direito	-	3 anos e 7 meses	-

2. AMPLITUDE/FORMA DE ATUAÇÃO DA(O/S) UCI/ACI(S) NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE TRABALHO (Assinalar apenas a opção que reflita a realidade do Controle Interno)

O Controle Interno, durante o exercício de 2024, foi demandado com trabalhos relacionados a execução Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial, para manifestação quanto à adequação dos atos praticados pelo Órgão/Entidade:

- () **Sim.** Foram avaliados **todos** os atos praticados pela gestão durante o exercício 2024;
- (X) **Sim.** Foram avaliados **parte** dos atos praticados pela gestão durante o exercício de 2024;
- () **Não foram** demandadas avaliações dos atos de gestão durante o exercício de 2024 (justificar, **obrigatoriamente**, este item no espaço abaixo).

Comentário/Justificativa:

Quanto os trabalhos relacionados a execução operacional, foram avaliados em parte por se tratar de atividades específicas da área técnica de defesa e inspeção animal e vegetal, competente aos profissionais de referência, são regulamentados por normativas e auditorias técnicas do Ministério da Agricultura – MAPA.



A Unidade de Controle Interno (Agente de Controle Interno) possui controle sobre suas atividades desenvolvidas durante o exercício de 2024, que possibilite a identificação de informações como: protocolo PAE, área da gestão verificada, objeto, valores envolvidos (se for o caso), dentre outras.

- Sim.** A UCI/ACI possui controle de **todas** as atividades desenvolvidas em 2024;
- Sim.** A UCI/ACI possui controle **em parte** das atividades desenvolvidas em 2024;
- Não.** A UCI/ACI não possui controle das atividades desenvolvidas em 2024 (justificar, **obrigatoriamente**, este item no espaço abaixo).

Comentário/Justificativa:

Na Unidade de Controle Interno utiliza planilhas que possibilita a identificação dos protocolos de processos no Sistema PAE 4.0 e 3.0; Gerências, Unidades e Escritórios, objetos, valores, portarias, fiscais de contratos, relatórios de fiscalização, NE's, DL's, OB's; fornecedores, autorizações e pagamentos, assim como, verificação tanto do controle interno quanto pelos servidores, referente suas pendências, em processos de diárias e suprimento de fundos, por sistema interno desenvolvidos na própria Agência, disponibilizado no site institucional. Ademais, o controle interno atua diretamente nos processos com manifestações de conformidade diariamente, recomendações sugestivas e demais apontamentos, objetivando a certificação dos registros dos atos e fatos desta Entidade, de forma satisfatória, após a devida análise dos processos.

3. OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE (Assinalar apenas uma das opções abaixo)

Quanto a ocorrência, devidamente comprovada, de irregularidades, desfalques, 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.

Não foram constatadas irregularidades, desfalques, desvios de dinheiro, bens ou valores públicos ou dano ou prejuízo ao erário decorrente de ato de gestão ilegal ou antieconômico durante o exercício.

Foram constatadas irregularidades, desfalques, desvios de dinheiro, bens ou valores públicos ou dano ou prejuízo ao erário decorrente de ato de gestão ilegal ou antieconômico durante o exercício (informar **obrigatoriamente**, neste item, a ocorrência, bem como as medidas adotadas pela gestão).

Descrição da ocorrência:

Medidas adotadas pela gestão:

Esforços na produção de novo Site Institucional, informando os contatos de todas as unidades e seus responsáveis, assim como, endereços e horário de funcionamento, em destaque os contatos da Ouvidoria, como canal direto para denúncias, sugestões e elogios. Mudança do Sistema de Informática próprio. Estabelecimento de fluxograma dos processos administrativos, para assim agilizar os trâmites processuais, por meio da Portaria Nº1590/2024-ADEPARÁ, 16 de abril de 2024.

4. ATIVIDADES REALIZADAS E ÁREAS DE GESTÃO VERIFICADAS (Assinalar apenas as opções que correspondam a atividades realizadas ou áreas verificadas pelo Controle Interno durante o exercício de 2024)

- 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/ACI(s) serão organizados para a realização das atividades que se pretende executar. Quais os resultados e metas pretendemos alcançar? Quais assuntos deveremos atuar? Qual nosso padrão no Exercício Anterior e onde pretendemos melhorar? Qual nossa capacidade instalada e como faremos diariamente nosso trabalho para alcançar as metas estabelecidas? Quais Itens de Controle desejáveis vamos aplicar? Como pretendemos atuar para melhor atender aos Itens de Controle obrigatórios estabelecidos?
- 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 Almoarifado;
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s) de Prestações de Contas de Convênios e Termos de Colaboração e de Fomento.
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s) sobre Financiamentos e Operações de Crédito Interna e/ou Externa.
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s) de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.
- Demais assuntos em que exista Norma, Regulamento ou Legislação estabelecendo necessidade de manifestação e/ou emissão Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s): <<especificar>>.
- Monitoramento de Recomendações efetuadas pelo TCE.



- Monitoramento de Recomendações efetuadas pelos Demais Órgãos de Controle Externo.
- Solicitação de Documentos e Informações CGE – SDI(s) CGE;
- Solicitações dos Serviços de Acesso à Informação CGE – SIC(s) CGE.
- Recomendações/Orientações de Pareceres, Relatórios, Notas Técnicas da CGE.
- Confirmação de assinaturas e autorizações;
- 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/ACI(s), como por exemplo, anexação da manifestação aos processos analisados durante o procedimento de Conformidade e/ou *Check List* de Verificação que comprovem a realização dos procedimentos de análise da(o/os) UCI/ACI(s) e promovam uma cultura de Controle e Transparência.
- Conhecimento ou mapeamento do macroprocesso referencial, por assunto, instituído por Ato do Gestor Máximo ou cultura organizacional, existentes, partindo da máxima de que para controlar é necessário, antes, conhecer a atividade operacional. A(o/os) UCI/ACI(s), a fim de subsidiar suas verificações de Itens de Controles Internos, deve garantir e promover que os documentos e/ou informações/manifestações obrigatórios para a prática oportuna e inidônea dos Atos e Fatos administrativos estejam presentes no processo. Neste caso, será fundamental conhecer do fluxo referencial do processo e os produtos necessários e/ou preestabelecido e/ou esperados, resultantes do conjunto de atribuições e competências de cada Unidade Organizacional nos diversos assuntos inerentes à missão institucional do(a) Órgão/Entidade.
- Verificação da fidedignidade dos registros no SIAFE;
- 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:
- Outros:

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES

A Unidade de Controle Interno – ADEPARA atuou em todos os processos encaminhados durante o exercício de 2024, exercendo o controle prévio após a emissão de empenho em processos de diárias e suprimento de fundos, e após prestação de contas com o controle posterior, atendendo o fluxo interno devidamente normatizado internamente por meio de portaria, assim como, utilização e conferência do checklist emitido pela PGE e recomendado pela Procuradoria Jurídica – Projur/Adepará nos processos licitatórios em sua fase preparatória.

Ainda, informamos que esta Unidade de Controle em cumprimento ao Art. 4º, §1º, II e III da IN CGE Nº 02, de 07 de novembro de 2024, solicitou aos setores responsáveis pela emissão dos documentos listados nos incisos acima citados, por meio do Processo nº 20025/2013636 – PAE 4.0, com a finalidade de providências na elaboração das informações do Rol de Responsáveis, da Declaração de Regularidade do Inventário e do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes, para a correta composição do presente Relatório.

Não havendo outras informações adicionais julgadas relevantes esta Unidade de Controle Interno/Agente de Controle Interno apresenta o presente **RELATÓRIO**, devidamente assinado pelo Agente de Controle Interno – ACI da Entidade, Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará - ADEPARÁ.

É o Relatório.

Belém, 10 de janeiro de 2025.

VANESSA DA SILVA/SIDÔNIO

Matrícula Nº: 54197071/1

Responsável pelo UCI - ACI