

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CENTRO DE HEMOTERÁPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ - HEMOPA
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO DE ESTOQUE

Declaramos sob pena de responsabilidade, que esta comissão, designada pela Portaria nº 871/2022/AJUR/GABINETE/HEMOPA de 04 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado nº 35.074 de 10 de agosto de 2022, procedeu à contagem física dos bens de consumo existentes no almoxarifado desta Fundação, em que se constatou que os materiais estavam devidamente armazenados e a quantia e a especificação dos produtos confere com o Relatório de Inventário do Almoxarifado do Sistema de Material e Serviços (SIMAS).

Declaramos, ainda, que o saldo dos bens de consumo em estoque no almoxarifado é de R\$ 1.931.489,24

Declaramos, por último, que o saldo apurado confere com o informado ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Belém – PA 04 de janeiro de 2023

Nome dos Integrantes da Comissão

Presidente:

Maria Onezima Oliveira de Souza

Membros:

Cileide do Socorro Dutra Pereira

Jacqueline da Silva Maciel

Janilson Pantoja Lobato

José Augusto dos Santos Moraes

Maria de Nazaré Figueiró Tobias

Moisés Ferreira de Lima

Pedro Paulo Vinagre

Raul de Abreu Soares

Rosirez Pacheco e Silva

Waldenei Nascimento Melo



PAULO ANDRÉ CASTELO BRANCO BEZERRA
Presidente da Fundação Hemopa

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CENTRO DE HEMOTERÁPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ - HEMOPA
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO FÍSICO DE BENS
MÓVEIS PERMANENTES

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que foi procedido ao inventário físico dos bens móveis permanentes, em que foi constatada a existência física de todos os bens móveis dessa natureza, pertencente a este Órgão/Entidade, inclusive dos que se encontram cedidos, concedidos em manutenção ou temporariamente em poder de terceiros, os quais se encontram relacionados no Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado (SISPAT WEB). Atestamos, ainda, a existência física de todos os bens móveis permanentes pertencentes a terceiros e que se encontram em poder deste Órgão/Entidade.

Declaramos, por último, que os saldos apurados conferem com os informados ao setor de contabilidade por ocasião de encerramento do exercício.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Belém – PA 04 de janeiro de 2023

Integrantes da Comissão:

Membros:

Cileide do Socorro Dutra Pereira

Jacqueline da Silva Maciel

Janilson Pantoja Lobato

José Augusto dos Santos Moraes

Maria de Nazaré Figueiró Tobias

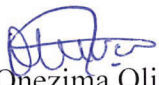
Moisés Ferreira de Lima

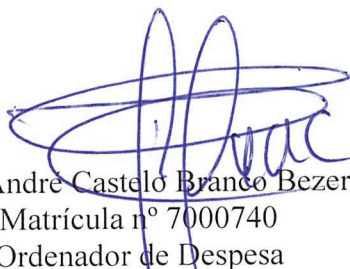
Pedro Paulo Vinagre

Raul de Abreu Soares

Rosirez Pacheco e Silva

Waldenei Nascimento Melo


Maria Onezima Oliveira de Souza
Matrícula nº 55589412
Gerente de Almoxarifado e Patrimônio


Paulo André Castelo Branco Bezerra
Matrícula nº 7000740
Ordenador de Despesa

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC

RELATÓRIO

ANUAL

EXERCÍCIO 2022

**<< FUNDAÇÃO CENTRO DE
HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA
DO PARÁ-HEMOPA >>**

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

ÓRGÃO/ENTIDADE: <<FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ/HEMOPA >>
Titular: <<PAULO ANDRÉ CASTELO BRANCO BEZERRA>>, <<PRESIDENTE>> (Período de Gestão de <<01/01>>/2022>> a <<31/12>>/2022>>).

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<<620201>>/<<62000>> - <<HEMOPA>>	<<Paulo André Castelo Branco Bezerra>>, <<Presidente>> (Período de Gestão de <<01/01>>/2022>> a <<31/12>>/2022>>). <<Taissa Vieira Amador>>, <<Diretora de Administração e Finanças>> (Período de Gestão de <<01/01>>/2022>> a <<31/12>>/2022>>).

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

1. RECURSOS HUMANOS

A Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) contou com <<02>> Servidores, o qual foi considerado **adequado** para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições.

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

NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA (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. Tereza Cristina Rodrigues Barroso	5937231	Gerente de Auditoria	DAS	ESTATUTÁRIO NÃO ESTÁVEL	PÓS GRADUAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO	488/25-08-2020	05 ANOS E 05 MESES	02 ANOS E 07 MESES
2. Jorge Luis Rego	2019027	Contador	Não	EFETIVO	SUPERIOR-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	772/22-10-2019	35 ANOS	03 ANOS E 02 MESES

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

Foram analisados **por amostragem** os processos referentes a todos os documentos gerados pelo sistema SIAFEM, em todas as fases da execução da despesa, em geral constatou-se nos testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária das Notas de Empenho – NE’s, Notas de Liquidação – NL’s e Ordens Bancárias – OB’s emitidas, a fase de pagamento foi precedida, adequadamente, pela fase de empenho e liquidação da despesa, com base em documentos hábeis e somente após os seus regulares processamentos, estando em conformidade com *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 **todos** os processos solicitados 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**.

Ainda como parte da Conformidade Diária dos processos, as manifestações da (o) UCI/APC(s) para subsidiar o procedimento de Conformidade Diária ocorreram com a utilização de check list de verificação ou equivalente, anexando-as ao processo analisado.

2.1- GESTÃO ORÇAMENTÁRIA:

A Constituição Estadual, em seu Art. 121, Inciso I, determina que:

“Art. 121. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, com auxílio dos respectivos Órgãos de auditoria, Sistema de Controle Interno com a finalidade de: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;”

A Lei Estadual Nº 6.176/1998, com alterações posteriores, de 29 de dezembro de 1998, em seu Art. 4º, Inciso IV, assim dispõe:

“Art. 4º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo compõe-se da Auditoria-Geral do Estado, como Órgão Central do Sistema, e dos seguintes Subsistemas ou Unidades, Agentes e Instrumentos: (...) IV - a Unidade Especializada de Controle Interno da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF;” (grifos nossos)

Durante os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à Gestão Orçamentária, dentre outros: análise de Notas de Dotação – ND, Notas de Crédito – NC, Notas de Empenho – NE e Notas de Liquidação – NL, e considerando-se a Lei Orçamentária Anual – LOA para o(a) Órgão/Entidade, constatou-se que:

- os fatos registrados no SIAFEM acerca da Gestão Orçamentária foram realizados em conformidade com documentação hábil, conforme estabelecido na Portaria AGE Nº 122/2008;
- os registros do Credor favorecido, quando aplicável, foram realizados de forma individualizada, de acordo com o seu Nº de CPF e/ou de CNPJ, em observância ao Art. 61 da Lei Nº 4.320/1964.

Ainda sobre os fatos acerca da Gestão Orçamentária, desde a aprovação do Orçamento e sua Movimentação, e considerados o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA para o Exercício analisado quanto:

- aos procedimentos de **elaboração** do Orçamento Estadual, a definição dos tetos orçamentários e respectiva formalização da proposta orçamentária do(a) Órgão/Entidade

foram registrados no **Sistema de Orçamento do Estado-SOREWeb**, conforme estabelecido no Manual do Orçamento 2022, sendo observados os limites fixados/estabelecidos pela SEPLAD;

– ao atendimento dos dispositivos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício, os registros da execução orçamentária foram realizados no **Sistema de Execução Orçamentária-SEOWeb**;

– a necessidade de eventuais alterações da Despesa constante do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD aprovado na Lei Orçamentária Anual foram registradas no SEOWeb, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício analisado, em especial no Art. 43, c/c o Art. 46;

– aos procedimentos estabelecidos para execução orçamentária da Despesa no Exercício analisado, de acordo com o Decreto Estadual nº 2.767, de 21 de novembro de 2022, que estabelece as normas e os procedimentos a serem adotados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2022, foram observados:

- O princípio da anualidade ou periodicidade do orçamento, previsto no Art. 2º da Lei Federal Nº 4.320 de 17 de março de 1964;
- O regime de competência, determinado pelo Art. 50, Inciso II, da Lei Complementar Federal Nº 101, de 04 de maio de 2000.

- aos procedimentos determinado no Art. 20 do Decreto Estadual nº 2.767, de 21 de novembro de 2022, para o reconhecimento de dívida, processamento e pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA no exercício 2022, para os respectivos processos, caso tenham ocorrido no âmbito do(a) Órgão/Entidade, e demais orientações do Órgão Central de Contabilidade do Estado:

- foram formalizados no Órgão/Entidade, por meio do Processo Administrativo Eletrônico – PAE;

- foram reconhecidas expressamente pela autoridade competente;

- foram encaminhados para manifestação técnica da Área Financeira, posteriormente ratificada pelo Controle Interno Setorial do Órgão/Entidade, sobre o enquadramento da despesa, incidência ou não de prescrição e manifestação, quando e se for o caso, das respectivas Consultorias Jurídicas;

- foram expressamente Autorizada(s) pela autoridade competente.

2.2 - GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA:

Os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à Gestão Financeira e Tributária, dentre outros: análises de Notas de Empenho, Notas de Liquidação e Ordens Bancárias, resultaram em:

2.2.1 DISPONIBILIDADES:

As Disponibilidades Financeiras foram movimentadas mediante Ordens Bancárias de Pagamentos, não sendo realizados saques e movimentação de “dinheiros” em espécie.

2.2.2 EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

Constatou-se, nos testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária das Notas de Empenho – NE's, Notas de Liquidação – NL's e Ordens Bancárias – OB's emitidas, que a fase de pagamento foi precedida, adequadamente, pela fase de empenho e liquidação da despesa, com base em documentos hábeis e somente após os seus regulares processamentos.

2.2.3 REGULARIDADE FISCAL:

Constatou-se, durante a Conformidade Diária de Notas de Empenhos e Ordens Bancárias emitidas, que foram anexados aos processos a comprovação prévia da situação de Regularidade Fiscal do Fornecedor, inclusive para os casos de Inexigibilidade e Dispensas de Licitação, em observância do Art. 195, Parágrafo 3º, da Constituição Federal e do Art. 28, Parágrafo 4º, da Constituição Estadual, das legislações infraconstitucionais, Art. 29, c/c Art. 55, Inciso XIII, da Lei Federal Nº 8.666/1993, e jurisprudência atualmente aplicável ao assunto;

2.2.4 TRIBUTOS E ENCARGOS:

Constatou-se a adequada e tempestiva retenção, pela Área Financeira, dos Impostos e Tributos, inclusive quanto aos Encargos Patronais, se for o caso, oriundos de Folha de Pagamento e Prestação de Serviços de Terceiros Pessoa Física e Pessoa Jurídica (IRRF; ISS; INSS-Retenção; INSS-Servidor, dentre outros).

2.2.5 MULTAS, JUROS OU ENCARGOS FINANCEIROS:

Há, no balancete, registro(s) de Multas, por atraso(s) na entrega da DCTF. Não havendo registro de juros por pagamento ou atraso no(s) recolhimento(s) de Encargos e Impostos,

2.2.6 DIÁRIAS:

Os processos de concessão de Diárias foram realizados de modo geral antes dos deslocamentos e alguns casos, com justificativa, após o deslocamento, havendo orientação em observância às Normas vigentes, em especial aos procedimentos estabelecidos no Art. 145 da Lei Estadual Nº 5.810/1994 - RJU e demais procedimentos regulamentados no Decreto Estadual Nº 734/1992, de 07 de abril de 1992, no Decreto Estadual Nº 2.539/1994, no Decreto N.º 3.805/1999 de 15 de dezembro de 1999, na Orientação Normativa AGE Nº 001/2008, de 11 de março de 2008 e na Portaria22 SEAD Nº 0419/GS, de 11 de julho de 2007.

2.2.7 SUPRIMENTO DE FUNDOS:

Os processos de concessão de Suprimento de Fundos analisados pela (o/os) UCI/APC(s), subsidiando a aprovação da Prestação de Contas do Suprido pelo Ordenador de Despesa, conforme preceituam o Art.35, Inciso III, do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, c/c a Orientação Normativa AGE Nº 002/2008 e Instrução Normativa AGE23 Nº 002/2018, de 28 de agosto de 2018, observaram o estabelecido no Decreto Estadual Nº 1.180/2008 e na Lei Nº 8.666/1993.

2.2.8 DIVERSOS RESPONSÁVEIS:

A Conta “Diversos Responsáveis” ou aquela de natureza equivalente, utilizadas por Entidades da Administração Indireta, apresentou saldo no Exercício analisado, ocorrendo manutenção do valor registrado na referida Conta, considerando-se seu saldo inicial de R\$ 8.000,00 e saldo final de R\$ 8.000,00.

Quanto aos procedimentos estabelecidos em Portaria Conjunta de Encerramento Anual a ser observada em Diversos Responsáveis:

- observou os procedimentos estabelecidos, de forma que a Conta de Adiantamento de Diárias foi analisada e encontra-se com Saldo R\$ 0,00, procedendo-se à transferência de eventual Saldo remanescente à Conta Diversos Responsáveis em consonância com os preceitos ditados, o que poderá repercutir em impactos na avaliação deste Item, se for o caso.

- observou os procedimentos estabelecidos, de forma que a Conta Adiantamento de Suprimento de Fundos foi analisada e encontra-se com Saldo R\$ 0,00, procedendo-se à transferência de eventual Saldo remanescente à Conta Diversos Responsáveis em consonância com os preceitos estabelecidos acerca do tema.

2.2.9 RESTOS A PAGAR:

As despesas empenhadas e não liquidadas de competência do Exercício 2022, inscritas em Restos a Pagar distinguindo-se Processados dos Não Processados, na condição de “Em Liquidação”, se ocorrerem, serão liquidadas e/ou canceladas até o dia 30 de março de 2023, conforme estabelecido no Artigo 17 do Decreto Estadual Nº 2.767, de 21 de novembro de 2022.

Quanto aos procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual de Encerramento Anual a ser observada em Diárias e Suprimento de Fundos:

- observou os procedimentos estabelecidos, de forma que eventual Saldo(s) em Adiantamentos de Diárias foram liquidados e pagos dentro do Exercício sem inscrição em Restos a Pagar.

- observou os procedimentos estabelecidos, de forma que eventual Saldo(s) em Adiantamentos de Suprimento de Fundos foram liquidados e pagos dentro do Exercício sem inscrição em Restos a Pagar.

2.3 - GESTÃO OPERACIONAL:

Por meio do Decreto Estadual Nº 2.312/2018, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a implantação, no âmbito da Administração Pública Estadual, do Sistema de Gestão de Programas do Estado do Pará - GP Pará76, em seu Art. 3º, designa a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF como Gestora do referido Sistema, eis que:

“Art. 3º. O órgão gestor do Sistema GP Pará é a Secretaria Executiva de Estado de Planejamento e Coordenação Geral - SEPLAN, sendo seu processamento eletrônico executado pela Empresa de Processamento de Dados do Pará - PRODEPA.

Com fito de promover a transparência das Políticas Públicas e dos resultados obtidos, ou seja, para fomentar o Controle Social e compartilhar/divulgar os indicadores gerenciais já disponíveis acerca dos Programas e Ações sob a responsabilidade do(a) Órgão/Entidade integrantes do Poder Executivo Estadual, e em atendimento ao Art. 8, da Instrução Normativa AGE Nº 004/2022, de 13 de dezembro de 2022, o Relatório de Desempenho da Gestão de que trata o item 17 do ANEXO I da Resolução TCE Nº 18.975, estará disponível no sítio eletrônico na Internet da Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Pará, na seção “Transparência Pública” até 03 de março de 2023.

2.3.1- DA “ALIMENTAÇÃO” DAS INFORMAÇÕES NO SIGPLAN:

Há servidor designado por ato legal do Titular do Órgão/Entidade para realização de coleta, análise e registro quantitativo e qualitativo de informações sobre os Programas e Ações de Governo, executados sob sua responsabilidade, no Sistema SIGPLAN ou outro Sistema que vier a substituí-lo, em observância conforme Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2022.

O servidor designado pelo Titular do (a) Órgão/Entidade, quando for o caso, tem como atribuição e competências estabelecidas no Decreto Nº 2.767, de 21 de novembro de 2022, na LDO 2022 e no Plano Plurianual do período em análise, dentre outras, de manter atualizadas informações no Sistema SIGPLAN, até o dia 10 de janeiro de 2023, com informações qualitativas e quantitativas referente às metas físicas das Ações constantes dos Programas e Ações de Governo executados sob sua responsabilidade.

2.4 - GESTÃO PATRIMONIAL:

A Gestão Patrimonial do(a) Órgão/Entidade deve observar, dentre outros:

- Aos dispositivos da Lei Federal Nº 4.320/1964; Lei Federal Nº 8.666/1993 e alterações aplicáveis à Gestão Patrimonial e Decreto Estadual Nº 4.894/2001;
- Às disposições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício analisado;
- Aos procedimentos para o Encerramento do Exercício, anualmente estabelecida em Portaria Conjunta pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno;
- Manual(is) de Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário do Estado do Pará, Manual do Sistema Integrado de Materiais e Serviços – SIMAS .

2.4.1 DA “ALIMENTAÇÃO” DAS INFORMAÇÕES NOS SISTEMAS CORPORATIVOS SISPATWeb, SISPAT IMÓVEIS E SIMAS:

Quanto ao acervo patrimonial do(a) Órgão/Entidade, os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à Gestão Patrimonial verificaram que:

- As informações registradas no SIAFEM ou Sistema equivalente indicam um acervo patrimonial no montante de R\$45.593.572,63;
- As informações existentes no SISPATWeb e SISPATImóveis ou Sistemas equivalentes indicam acervo patrimonial no montante de R\$14.308.331,20;
- As movimentações patrimoniais de bens ocorridas no Exercício analisado foram registradas no Sistema de Patrimônio do Estado – SISPATWeb e SIAFEM ou Sistemas equivalentes;
- Os registros de movimentação de entrada e saída de material de consumo em almoxarifado foram realizados no SIMAS.
- As baixas por consumo foram registradas no SIAFEM.

Assim, resta evidenciada a devida “alimentação” dos Sistemas SISPATWeb, SISPATImóveis e SIMAS, no Exercício analisado, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo no que tange à Gestão Patrimonial e consolidação da integração entre os referidos Sistemas, em consonância com dispositivos da Portaria Conjunta Nº 631/2015.

2.5 INVENTÁRIO DE BENS ANUAL:

2.5.1 INVENTÁRIO DO ESTOQUE EXISTENTE NO ALMOXARIFADO:

Foi designada até o dia 25 de novembro de 2022 Comissão para realização do Inventário do Estoque existente no Almojarifado do(a) Órgão/Entidade, objetivando a conferência física e confirmação do saldo existente em estoque. Os trabalhos para realização do referido inventário encontram-se, na data de emissão deste Relatório desta UCI / APC(s), concluídos.

A Declaração de Regularidade do Inventário do Estoque já se encontra disponível para ser anexada ao Balanço Anual, conforme procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual Nº 2.767, de 21 de novembro de 2022, de Encerramento.

2.5.2 INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES:

Foi designada até o dia 25 de novembro de 2022 Comissão para realização do Inventário de Bens Móveis Permanentes existentes no(a) Órgão/Entidade, objetivando a conferência e confirmação de existência física dos bens. Os trabalhos para realização do referido inventário encontram-se, na data de emissão deste Relatório desta (e/es) UCI/APC(s), concluídos.

A Declaração de Regularidade do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes já se encontra disponível para ser anexada ao Balanço Anual, conforme procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual Nº 2.767, de 21 de novembro de 2022, de Encerramento.

3. REGISTRO DA CONFORMIDADE DIÁRIA NO SIAFEM.

Não houve dias que resultaram na ocorrência “SEM REGISTRO” de conformidade no SIAFEM, após o encerramento do exercício de 2022.

Não houve registro de conformidade “COM RESTRIÇÃO” no SIAFEM, realizado por esta Unidade de Controle Interno.

4. OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE.

Na análise desta Unidade de Controle Interno não houve caso de irregularidade devidamente comprovada, de 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.

5. 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 Almoarifado;
- 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): <<gestão da integridade>>.
- 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: <<especificar>>.
- Outros: <<especificar>>.

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**, devidamente assinado pelo(s) Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) do(a) Órgão/Entidade.

É o Relatório.

<<Belém-PA, 07 de fevereiro de 2023>>.

<<Tereza Cristina Rodrigues Barroso>>,

Matrícula Nº: <<5937231>>

Responsável pelo UCI

<<Jorge Luis Rego>>,

Matrícula Nº: <<2019027>>

APC

EM 07/02/2023 14:09 (Hora Local) - Aut. Última Assinatura: 28610DF93ICDEBA6.1400446A928DDFE.1B55764D16784D79.6AFFDFD887C5789 ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS DE UM USUÁRIO (Lei 11.419/2006)

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC

PARECER

ANUAL

EXERCÍCIO 2022

**<< FUNDAÇÃO CENTRO DE
HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA
DO PARÁ/HEMOPA >>**

Prestação de Contas Anual de Gestão - Exercício 2022 – FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ – HEMOPA.

Identificador de autenticação: 9E21905.B772.662.11AD8EF578EE6BD169
Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>
Nº do Protocolo: 2023/154090 Anexo/Sequencial: 5

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

ÓRGÃO/ENTIDADE: FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ.

Titular(es): PAULO ANDRE CASTELO BRANCO BEZERRA, PRESIDENTE (Período de Gestão de 01/01/2022 a 31/12/2022)

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
620201/62000 - HEMOPA	PAULO ANDRE CASTELO BRANCO BEZERRA, PRESIDENTE (Período de Gestão de 01/01/2022 a 31/12/2022) TAISSA VIEIRA AMADOR, DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (Período de Gestão de 01/01/2022 a 31/12/2022)

Em atendimento à Resolução TCE N°. 18.975/2017, Anexo I, item 23, e à Instrução Normativa AGE N° 04, de 13 de dezembro de 2022, 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 2022.

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° 04, de 13 de dezembro de 2022, contendo, no mínimo, as informações de que trata o art. 5º, incisos de I a V.

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 2022.

É o Parecer.

<<Belém-Pa,07 de fevereiro de 2023>>

<< Tereza Cristina Rodrigues Barroso>>

Matricula Nº: <<5937231>>

Responsável pela UCI e/ou APC(s)

<<Jorge Luis Rego>>

Matricula Nº: <<2019027>>

APC

EM 07/02/2023 14:09 (Hora Local) - Aut. Última Assinatura: 4344159C51130CE66.D5118E20B66D6DFF.25EE716B591F618F.76F6E6DE48F3A83C
ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS DE UM USUÁRIO (Lei 11.419/2006)

ROL DE RESPONSÁVEIS*							EXERCÍCIO 2022
CÓD. UG / GESTÃO - SIGLA UG's RELACIONADAS		FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ - HEMOPA					
620201/62000 - HEMOPA							
NATUREZA DE RESPONSABILIDADE	CPF/ 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)	229.089.192-49 PAULO ANDRE CASTELO BRANCO BEZERRA	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	09/01/2019	AV.SERZEDELO CORREA 999 APT 1003 CEP:66033-770	presidencia.hemopa@hemopa.pa.gov.br
Ordenador(es) de Despesa (e seus substitutos)	229.089.192-49 PAULO ANDRE CASTELO BRANCO BEZERRA	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	09/01/2019	AV.SERZEDELO CORREA 999 APT 1003 CEP:66033-770	presidencia.hemopa@hemopa.pa.gov.br
	880.214.242-49 TAISSA VIEIRA AMADOR	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	21/02/2019	TV.APINAGES 778 APT 501 CEP 66030-460	taissa.amador@hemopa.pa.gov.br
Responsável(eis) pela Consultoria, Procuradoria ou Assessoria Jurídica.	657.210.712-49 LENISE AYRES PEREIRA	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	29/08/2019	TV. PE. EUTIQUIO, 2564, APT 301.	lenise.ayres@hemopa.pa.gov.br
Gestor Responsável pelas Áreas Orçamentária, Financeira, Tesouraria ou equivalente (e seus substitutos)	880.214.242-49 TAISSA VIEIRA AMADOR	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	21/02/2019	TV.APINAGES 778 APT 501 CEP 66030-460	taissa.amador@hemopa.pa.gov.br
	082.171.732-49 ROSANA SANTOS BRANDÃO	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	08/02/2011	TRAV. MAGNO DE ARAÚJO, 157 CEP: 66113000	rosana.brandao@hemopa.pa.gov.br
	621.394.102-97 ANA CRISTINA CARNEIRO DE MELO	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	02/05/2019	TV. TRÊS DE MAIO, 1480 CEP:66063-390	Cristina.melo@hemopa.pa.gov.br
Gestor Responsável pela Área de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	319.367.332-34 KELSER CESARIO TAVERNARD LEITÃO	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	21/08/2017	PASS. BRASÍLIA, 66 CEP:66073-110	kelser.tavernard@hemopa.pa.gov.br
Contador(res) Responsável(eis)	739.795.542.87 RAFAELA DA FONSECA LEÃO	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	22/02/2019	TV. FRANCISCO CALDEIRA CASTELO BRANCO, 2010 CEP: 66063-223	rafaela.leao@hemopa.pa.gov.br
Responsável pela Unidade de Controle Interno - UCI	221.707.072-04 TEREZA CRISTINA RODRIGUES BARROSO	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	22/07/2020	RUA CURUÇA, 16 CEP: 66050-080	tereza.barroso@hemopa.pa.gov.br
Responsáveis pela Conformidade dos Atos de Gestão (Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s))	221.707.072-04 TEREZA CRISTINA RODRIGUES BARROSO	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	22/07/2020	RUA CURUÇA, 16 CEP: 66050-080	tereza.barroso@hemopa.pa.gov.br
	088.947.792-20 JORGE LUIZ REGO	01/01/2022	31/12/2022	PORTARIA Nº 337/2019	23/05/2019	AV.MAGALHÃES BARATA, 979, APT 14 CEP:66063-240	Jorge.rego@hemopa.pa.gov.br
Autoridade de Gerenciamento SIC.PA **	081.424.832-20 MARCIO AUGUSTO SOUZA AZEVEDO	01/01/2022	31/12/2022	PORTARIA Nº 381/2016	20/07/2016	RUA MUNDURUCUS, 251 CEP:60025-660	marcio.azevedo@hemopa.pa.gov.br
Responsável(eis) pelo atendimento das Solicitações de Acesso à Informação SIC.PA ***	429.304.642-91 SILVANIA SANTOS ATAÍDE DE ASSUNÇÃO	01/01/2022	31/12/2022	PORTARIA Nº 331/2017	02/05/2017	PASS. ERNESTO GEISEL 6, CIDADE NOVA. CEP:67130-425	ouvidoria@hemopa.pa.gov.br
Gestor Responsável pela Área de Patrimônio (e seus substitutos)	396.715.772-53 LUCIDEIA LIRA DE OLIVEIRA	01/01/2022	31/07/2022	DECRETO	30/04/2013	RUA ALACID NUNES, 100/103 CEP:66820-020	gerap@hemopa.pa.gov.br
	223.227.442-04 MARIA ONEZIMA OLIVEIRA DE SOUZA	01/08/2022	31/12/2022	DECRETO	04/08/2022	AV. JOÃO PAULO II, 212-CEP:66.610-770	gerap@hemopa.pa.gov.br
Gestor Responsável pela Área de Almoxarifado (e seus substitutos)	396.715.772-53 LUCIDEIA LIRA DE OLIVEIRA	01/01/2022	31/07/2022	DECRETO	30/04/2013	RUA ALACID NUNES, 100/103 CEP:66820-020	gerap@hemopa.pa.gov.br
	223.227.442-04 MARIA ONEZIMA OLIVEIRA DE SOUZA	01/08/2022	31/12/2022	DECRETO	04/08/2022	AV. JOÃO PAULO II, 212, CURIÓ UTINGA-CEP:66.610-770	gerap@hemopa.pa.gov.br
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SISPATweb (e seus substitutos)	396.715.772-53 LUCIDEIA LIRA DE OLIVEIRA	01/01/2022	31/07/2022	DECRETO	30/04/2013	RUA ALACID NUNES, 100/103 CEP:66820-020	gerap@hemopa.pa.gov.br
	223.227.442-04 MARIA ONEZIMA OLIVEIRA DE SOUZA	01/08/2022	31/12/2022	DECRETO	04/08/2022	AV. JOÃO PAULO II, 212, CURIÓ UTINGA-CEP:66.610-770	gerap@hemopa.pa.gov.br

Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIMAS (e seus substitutos)	396.715.772-53 LUCIDEIA LIRA DE OLIVEIRA	01/01/2022	31/07/2022	DECRETO	30/04/2013	RUA ALACID NUNES, 100/103 CEP:66820-020	gerap@hemopa.pa.gov.br
	223.227.442-04 MARIA ONEZIMA OLIVEIRA DE SOUZA	01/08/2022	31/12/2022	DECRETO	04/08/2022	AV. JOÃO PAULO II, 212, CURIÓ UTINGA- CEP:66.610-770	gerap@hemopa.pa.gov.br
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIGPLAN (e seus substitutos)	063.937.132-91 LIGIA DO CARMO SOUZA GARCIA	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	16/08/2005	TRAV. CURUZÚ, PASS. NAZARÉ, 07- CEP:66080-580	ligia.garcia@hemopa.pa.gov.br
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL	638.355.502-25 HILDEFRANEIDE BEZERRA LIMA	01/01/2022	31/12/2022	PORTARIA 352/2022	DOE 34.909 28/03/2022	TV. ANGUSTURA 1845, CEP:66080-180	Hildefraneide.lima@hemopa.pa.gov.br
Pregoeiro(s)	397.174.372-20 ANTONIA Mª BATISTA DE S. DIAS	01/01/2022	31/12/2022	PORTARIA 352/2022	28/03/2022	TV. SÃO SEBASTIÃO, 870 CEP:66120-340	antonia.dias@hemopa.pa.gov.br
	602.945.152-91 HEGINA LYZ CUNHA GONÇALVES	01/03/2022	29/06/2022	PORTARIA 352/2022	DOE 34.909 E 35026 28/03/2022	PASS. C4 MARAMBAIA CEP:66623-257	hegina.goncalves@hemopa.pa.gov.br
	449.782.862-04 ANTONIO REGINALDO NUNES DE SILVEIRA	01/01/2022	31/12/2022	PORTARIA 352/2022	DOE 34.909 28/03/2022	PASS.EDUARDO SILLE 14 CEP:67020-105	antonio.silveira@hemopa.pa.gov.br
	638.355.502-25 HILDEFRANEIDE BEZERRA LIMA	01/01/2022	31/12/2022	PORTARIA 352/2022	DOE 34.909 28/03/2022	TV. ANGUSTURA 1845, CEP:66080-180	Hildefraneide.lima@hemopa.pa.gov.br
	635.974.702-20 JOSEANE FERREIRA RAIOL	01/01/2022	31/12/2022	PORTARIA 352/2022	DOE 34.909 28/03/2022	RES. ANTONIO DANUBIO 09, CEP: 67030-764	joseane.raiol@hemopa.pa.gov.br
Responsável pela Area de Arrecadação (e seus substitutos)	449.945.162-00 ROSIANE DIAS BITENCOURT MORAES	01/01/2022	31/12/2022	DECRETO	01/08/2019	WE 68, COQUEIRO GUAJARÁ 1, N 1862	rosybitecourt@gmail.com
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 04, de 13 de dezembro de 2022, 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, Pará, 07/02/2023.

Tereza Cristina Rodrigues Barroso,

Matrícula Nº: 5937231

Responsável pelo UCI

Kelser Cesário Tavernard Leitão

Matrícula Nº: 57189554

Responsável pelo Recursos Humanos

Dr. Paulo André Castelo Branco Bezerra
Presidente da Fundação HEMOPA