UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

AGENTE DE CONTROLE INTERNO – ACI

RELATÓRIO

ANUAL

EXERCÍCIO 2024

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ - IASEP

Identificador de autenticação: a67bdf16-0d97-4f6a-9a8f-50cccadddedd
N° do Protocolo: 2025/2181453 **Anexo/Sequencial:** 2 **Página:** 1 de 8

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

ÓRGÃO/ENTIDADE: *INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ - IASEP*

Titular(es): *JOSYNÉLIA TAVARES RAIOL, PRESIDENTE (Período de Gestão de 01/01/2024 a 31/12/2024).*

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
Código UG 540201/Gestão 2024 - Sigla UG IASEP	*JOSYNÉLIA TAVARES RAIOL, PRESIDENTE (Período de Gestão de 01/01/2024 a 31/12/2024).*

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
NÃO SE APLICA	-
NÃO SE APLICA	-
NÃO SE APLICA	-

1. RECURSOS HUMANOS

A(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) de Controle Interno – ACI(s) contou com 12 (doze) servidores, sendo: 1 - Exonerado no final de maio/24; 1 - Se aposentou em Setembro/24; 1 – Saiu do setor em janeiro/24 (Troca de setor); 1 - Assumiu o setor em junho/24; 2 – Tiraram licença Prêmio; 1 – Tirou licença Saúde; restando apenas 5 servidores que mantiveram-se fixos durante todo o ano de 2024 e desses 5, 2 se tornaram ACI somente em Abril/24. Devido às movimentações ocorridas, a quantidade de servidores foi considerada INADEQUADA para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições. QUADRO Nº 01 – RECURSOS HUMANOS EXISTENTES NO CONTROLE INTERNO DO ÓRGÃO:

QUADRO Nº 01 – RECURSOS HUMANOS EXISTENTES NO CONTROLE INTERNO DO IASEP

QUADRO DE PESSOAL NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO - NCI - 2024 14/02/2024								
NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA (DAS) OU GRATIFICADA	VÍNCULO FUNCIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE /FORMAÇÃO (DO ACI)	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO E/OU EXONERAÇÃO DE ACI E DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE.	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	
							NO SERVIÇO PÚBLICO (*)	COMO ACI (**)
1.HELEN VANICE MATEUS OLIVEIRA TAKAHASHI	5888826/2	ANALISTA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DAS 4	EFETIVO	SUPERIOR	NOMEAÇÃO NCI: PORTARIA Nº 1.110/2024-CCG, DE 29/05/2024 - DOE: 35.840 DE 03/06/2024	13 ANOS, 4 MESES E 19 DIAS	DESDE 03/06/2024 (8 MESES)
2.MARIA TEREZA BEZERRA FALCÃO	3152555/1	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	-	EFETIVO	SUPERIOR	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO ACI: Nº116 DE 25/04/2024 - DOE:35.801 DE 29/04/2024	44 ANOS, 7 MESES E 04 DIAS	8 meses e 12 dias
3.SANDRA GORETI SILVA BARATA	3155811-1	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	-	EFETIVO	SUPERIOR	Designação Portaria nº 396 de 13/11/08-DOE - 31.298 de 17/11/08	41 ANOS , 1 mês e 21 DIAS	15anos ,9meses e 25 dias
4.SANDRA MARIA FERREIRA OLIVEIRA	2010836-1	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	-	EFETIVO	SUPERIOR	Designação Port. Nº 302 de 17/08/04- DOE.30.260 de 19.08.04	37 ANOS, 10 MESES E 18 DIAS	20 anos , 5meses e 19 dias
5. ROBERTO GAMA NASCIMENTO	2313-1	ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA	-	EFETIVO	SUPERIOR	Nomear agente Port. n. 271 de 23.05.2011 DOE 31.919 DE 20.02.2011	45 ANOS, 10 MESES E 04 DIAS	13anos, 8meses e 16dias
6. MÁRIO SÉRGIO BEZERRA NOGUEIRA	5956736/2	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-CIENCIAS CONTABEIS.	-	CONTRATO TEMPORÁRIO Nº044/2023 - PSS	SUPERIOR	PORTARIA Nº045 DE 19/02/2024-DOE 35717 de 21/02/24	1 ANO, 2 MÊS E 11 DiasS	11 meses e 13 dias
7. JESSICA MAYARA AMARAL COELHO	5946438-2	ASSISTENTE DE GESTÃO A	-	CONTRATO TEMPORÁRIO Nº23/2023 - PSS	MEDIO	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO ACI: Nº116 DE 25/04/2024 - DOE:35.801 DE 29/04/2024	1 ANO, 2 MÊS E 05 Dias	8 meses e 12 dias
8. VALDERINA CAMELO XAVIER	3152723	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	-	EFETIVO	SUPERIOR	Portaria nº 082 de 16/02/12 DOE - 32.120 de 20/03/12	43 ANOS, E 04 DIAS	12anos, 10 meses e 15 dias
9. ROSEMARY JASSE RAMOS	5007194-1	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	-	EFETIVO	SUPERIOR	PORTARIA Nº 348 DE 25/10/2017-DOE-33.486 de 26/10/17 PORTARIA DE APOSENTADORIA Nº 3886 DE 23/08/2024 DOE 37957 DE 10/09/2024	37 ANOS, e 1 mês	6anos ,10meses e 7 dias
10. MÁRCIA CRISTINA PANTOJA WANZELER	5891379-7	COORDENADORA	DAS 4	COMISSIONADA	SUPERIOR	DESIGNAÇÃO: PORTARIA Nº312 DE 30/04/2019 até 02/06/82024 EXONERAÇÃO: PORTARIA Nº 1.110/2024-CCG, DE 29/05/2024 - DOE: 35.840 DE 03/06/2024	7 anos, 9 meses e 1 dia	5 anos ,1 mês e 1 dia
11. SILVANA DO SOCORRO SISO	3611-1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	-	EFETIVO	MEDIO	PORTARIA Nº263DE 05/04/2019 - DOE:33847 DE 09/04/2019	38 anos,8 meses e 20 dias	5 anos , 10meses
12. AMILTON DE ANDRADE TAVARES	57232575/1	ASSISTENTE DE GESTÃO B	-	EFETIVO	MEDIO	Port. 283 de 17/10/2023-DOE 35.583 de 23/10/2023	14 anos, 5 meses e 16 dias	1 ano, 3 meses e 12 dias

ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2024/2595414

Anexo/Sequencial: 23

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Ivaneide Cunha de Melo, **CPF:** ***.558.902-**

Em: 05/02/2025 17:02:05

Aut. Assinatura: 83afdff7a7c6a4ab5f60a88cff45ec1e3ffc9f97f33d11af5e91fadf918ceb4f

Identificador de autenticação: f65ba166-e7a2-4585-872d-b49bb6d9f871

Confira a autenticidade deste documento em

https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas COGP/IASEP

2. AMPLITUDE/FORMA DE ATUAÇÃO DA (O/OS) 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:

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;

(x) **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*:*

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.

(x) **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:

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)

[X] 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;

[X] 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/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.

[X] 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.

[X] 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): *ANÁLISE DE PROCESSOS DE PAGAMENTO DE SAÚDE, ADMINISTRATIVOS, DIÁRIAS, SUPRIMENTO DE FUNDOS, ANTES E DEPOIS DA EXECUÇÃO DO PAGAMENTO E RESPECTIVAS CONFORMIDADES NO SISTEMA-SIAFE COM POSTERIOR ENCAMINHAMENTO VIA SISTEMA PAE PARA O ARQUIVO.*

[X] Monitoramento de Recomendações efetuadas pelo TCE.

[X] Monitoramento de Recomendações efetuadas pelos Demais Órgãos de Controle Externo.

[X] Solicitação de Documentos e Informações CGE – SDI(s) CGE;

[X] Solicitações dos Serviços de Acesso à Informação CGE – SIC(s) CGE.

[X] Recomendações/Orientações de Pareceres, Relatórios, Notas Técnicas da CGE.

[X] Confirmação de assinaturas e autorizações;

[X] Verificação da validade dos documentos apresentados;

[X] Verificação de existência de atesto, comprovando a Fiscalização/liquidação pelo Fiscal do Contrato;

[X] Verificação da habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos Contratados;

[X] Verificação da autuação e organização documental, ordem cronológica, numeração das páginas;

- [X] 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.
- [X] Correlação das informações existentes no processo: Motivação; Verificação de datas; Conferência de cálculos; etc.
- [X] 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.
- [X] Verificação da fidedignidade dos registros no SIAFE;
- [X] Verificação da fidedignidade dos registros e Classificação Orçamentária e Programática;
- [X] 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;
- [X] 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;
- [X] 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;
- [X] Verificação de Processos de Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA;
- [ ] Outras demandas, caso ocorram: <descrever>
- [ ] Outros: <descrever>

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES

O setor de controle interno do Iasep desempenha um papel fundamental na garantia da transparência, eficiência e conformidade das operações institucionais.

Supervisão e Monitoramento: O controle interno supervisiona e monitora os processos administrativos e financeiros, assegurando que as atividades sejam realizadas conforme as normas e legislações vigentes.

Elaboração de Relatórios: Prepara relatórios detalhados sobre as atividades e processos auditados, fornecendo informações essenciais para a tomada de decisões pela gestão. Bem como a realização de análise de processos pagamento de saúde, administrativos, diárias, suprimento de fundos, antes da execução do pagamento, garantindo uma margem de segurança ao Ordenador de Despesa.

No decorrer do ano de 2024 houve a implementação efetiva do Processo Administrativo Eletrônico – PAE4, onde os processos e documentos começaram a ser tramitados de forma totalmente eletrônica, trazendo grandes desafios de aprendizagem, mudança de cultura e adaptação ao novo sistema além de muitos benefícios como a redução de custos, sustentabilidade, aumento da agilidade na tramitação dos processos, maior transparência, redução de erros e extravios, facilitando o acesso aos dados e a comunicação entre os setores. Com isso, em junho de 2024, foram implementadas por este Núcleo de Controle Interno, medidas de padronização e organização de relatórios, tarefas e atividades contínuas, proporcionando maior agilidade e nivelamento de informações, melhor definição dos processos.

Ainda em 2024, foram realizados cursos de capacitação aos integrantes do NCI; Utilização do SIAFE; Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD; Controle Interno na Administração Pública.

É o Relatório.

Belém, 23 de janeiro de 2025

HELEN VANICE TAKAHASHI
Matrícula Nº: 5888826/2
Responsável pelo UCI

MARIA TEREZA BEZERRA FALCÃO
Matrícula Nº: 3152555/1
ACI

SANDRA GORETTI SILVA BARATA
Matrícula Nº: 3155811-1
ACI

SANDRA MARIA FERREIRA OLIVEIRA
Matrícula Nº: 2010836-1
ACI

ROBERTO GAMA NASCIMENTO
Matrícula Nº: 2313-1
ACI

MÁRIO SÉRGIO BEZERRA NOGUEIRA
Matrícula Nº: 5956736/2
ACI

_____

AMILTON DE ANDRADE TAVARES

Matrícula Nº: 57232575/1

ACI

_____

JESSICA MAYARA AMARAL COELHO

Matrícula Nº: 5946438-2

ACI

_____

VALDERINA CAMELO XAVIER

Matrícula Nº: 3152723

ACI

ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2181453

Anexo/Sequencial: 2

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Jessica Mayara Amaral Coelho, **CPF:** ***.531.442-**
Em: 07/02/2025 16:56:06
Aut. Assinatura: d98f2835d06a32ca91f523faac926ef0bb2e1e5d1c3ee92f8cf9a0d01277ba20

Assinado eletronicamente por: Sandra Maria Ferreira Oliveira, **CPF:** ***.825.082-**
Em: 07/02/2025 16:56:46
Aut. Assinatura: ae322f80a160fab4e22198e77aa9d05dfc92a18f25236825962ebeb63fed7457

Assinado eletronicamente por: Roberto Gama Nascimento, **CPF:** ***.382.752-**
Em: 07/02/2025 16:57:35
Aut. Assinatura: 6aa3debc5f0cfb856510f7af0425bde3296a088eb0ee789a113da150aad0e3fe

Assinado eletronicamente por: Maria Tereza Bezerra Falcão, **CPF:** ***.141.192-**
Em: 07/02/2025 16:57:52
Aut. Assinatura: f801f0ed823b081a76ce0400305413bf0a5c04e427a2bb80ad8c1c0195862ec7

Assinado eletronicamente por: Valderina Camelo Xavier, **CPF:** ***.948.102-**
Em: 07/02/2025 17:03:44
Aut. Assinatura: d0e94c4d82fcf956de98b2cfd86e03ca7e83381f51f315f4ea35ac091c5d51b2

Assinado eletronicamente por: Sandra Goreti Silva Barata, **CPF:** ***.277.272-**
Em: 07/02/2025 17:10:58
Aut. Assinatura: 650bf983994c6f19f3fbb73b4c8a02e4d0522768a1d99764ebcf3282fe493deb

Assinado eletronicamente por: HELEN VANICE MATEUS OLIVEIRA TAKAHASHI, **CPF:** ***.612.432-**
Em: 07/02/2025 17:16:39
Aut. Assinatura: 5bd339c23c1c9811b63f9155bb63e0d8bae1df8ccdb7bfa3ca47f44fd85d2a3d