

# **RELATÓRIO COMPILADO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS – UCI/CSC**

**MANAUS-AM  
2021**

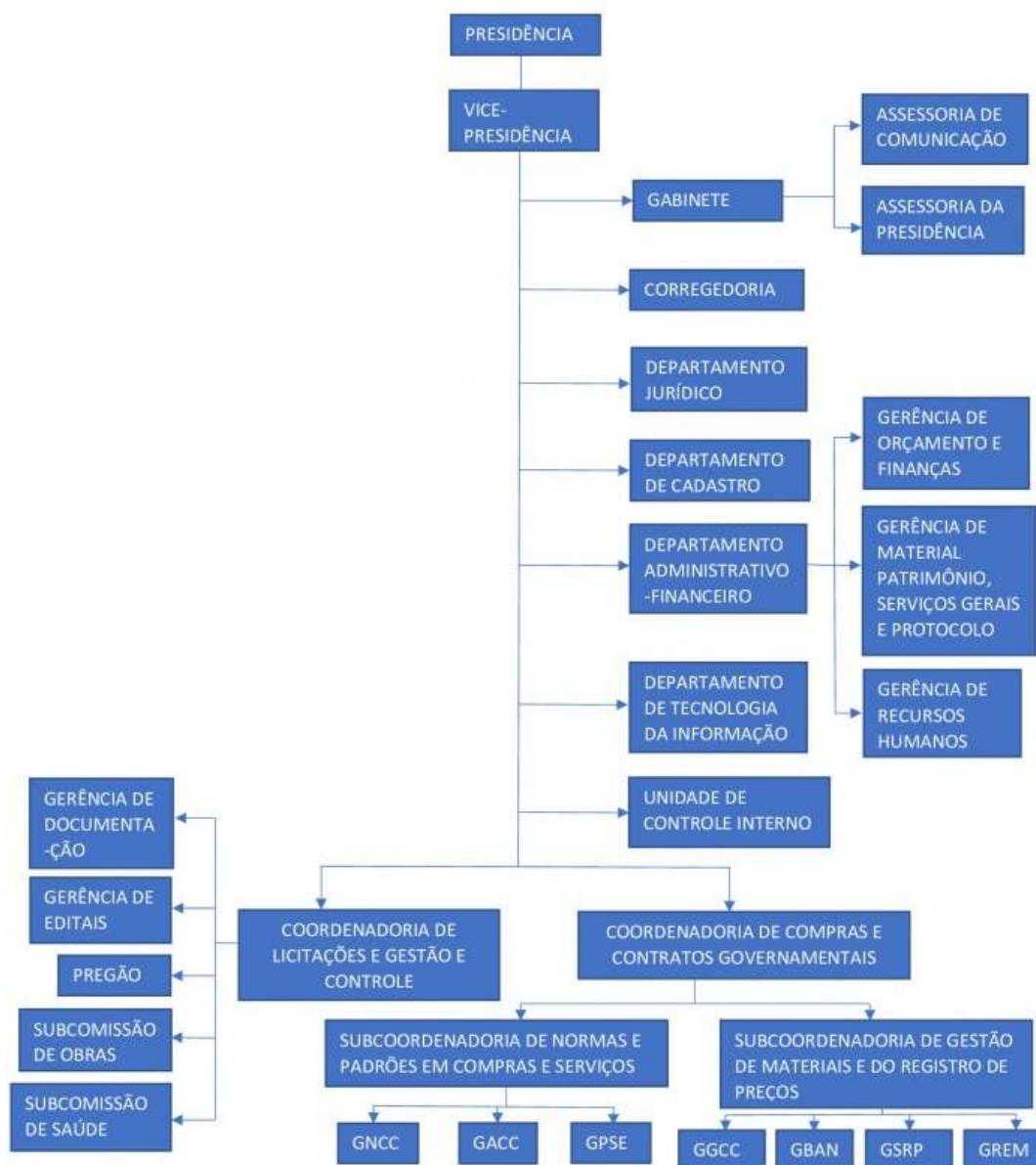
Rua Belo Horizonte, 1420 - Adrianópolis  
Fone: (92) 3214-5622 / 5640  
Manaus - AM - CEP: 69057-060

**Centro de  
Serviços**  
Compartilhados

## 1. INTRODUÇÃO

O Centro de Serviços Compartilhados - CSC, foi instituído como parte integrante da Administração Direta do Poder Executivo através da Lei Delegada 122, de 15 de outubro de 2019.

Para regulamentar o adequado funcionamento e a estrutura organizacional, foi publicado o Regimento Interno do Centro de Serviços Compartilhados por meio do Decreto nº 43.973 de 1º de junho de 2021. De acordo com o art. 3º do Decreto, a estrutura organizacional ficou disposta da seguinte forma:



## **2. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

A Unidade de Controle Interno do Centro de Serviços Compartilhados – UCI/CSC, instituída através do Decreto nº 43.973 de 1º de junho de 2021, tem por objetivo a melhoria na qualidade dos processos nos serviços ofertados, monitorando, fiscalizando e resguardando este Centro por meio de orientações preventivas, tendo sempre como base a Legislação vigente.

Dito isto, a UCI/CSC no cumprimento de suas atribuições e atendendo à Instrução Normativa CGE/AM Nº 002, de 21 de maio de 2021, submete à apreciação este Relatório das Atividades da UCI/CSC, exercício 2021, para contribuição das Auditorias da Controladoria Geral do Estado – CGE/AM.

## **3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

O planejamento dos trabalhos da Unidade de Controle Interno do Centro de Serviços Compartilhados – UCI/CSC para o exercício de 2021 foi construído considerando:

- a) normas e dispositivos que regem o controle interno;
- b) a capacidade técnica e operacional;
- c) as necessidades do CSC;
- d) a relevância dos temas a serem acompanhados;
- e) o grau de eficiência ou fragilidade dos controles internos do CSC;
- f) a prática de outros órgãos de controle interno frente às ações de fortalecimento da estruturação e funcionamento do Controle Interno do CSC.

No decorrer do ano a UCI, intensificou seus esforços nas atividades consideradas essenciais ao desempenho deste Centro, sendo as principais:

### **3.1. Janeiro**

- Elaboração, aprovação e envio de Ofício Interno para os setores, referente ao desenvolvimento das Instruções Normativas do CSC;
- Elaboração das Instruções Normativas da UCI;

- Acompanhamento da Implantação da Planilha de Controle do Departamento Jurídico para desenvolvimento de informações no Power Bi;
- Elaboração e envio do Plano de providências (CGE) em resposta ao Relatório de Auditoria 2020;
- Recebimento de Instruções de Trabalho dos setores: GRI, GOF e DJUR;
- Monitoramento dos Sites de Órgãos de Controle: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.

### **3.2. Fevereiro**

- Recebimento de Instruções de Trabalho dos setores: PROTOCOLO, GRH, GMAPS, DAF, CADASTRO;
- Elaboração de Fluxogramas das Instruções de Trabalho recebidas em Janeiro;
- Reenvio de e-mail solicitando preenchimento e emissão das Instruções Trabalho aos setores remanescentes;
- Monitoramento dos Sites de Órgãos de Controle: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.
- Acompanhamento da Implantação da Planilha de Controle do Departamento Jurídico para desenvolvimento de informações no Power Bi;
- Atendimento demandas internas advindas da alta gestão do CSC – Envio de informações ao TCE sobre as Licitações, dispensas e inexigibilidades Estaduais do exercício de 2020.

### **3.3. Março**

- Recebimento de Instruções de Trabalho dos setores: CORREGEDORIA, GED, GOF, CCGOV, ASSPRES, ASSCOM, GAB;
- Elaboração de Fluxogramas das Instruções de Trabalho recebidas em Fevereiro;
- Recebimento do Parecer e Certificado de Auditoria exercício 2020;
- Monitoramento dos Sites de Órgãos de Controle: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.
- Acompanhamento da Implantação da Planilha de Controle do Departamento Jurídico para desenvolvimento de informações no Power Bi;

- Atendimento demandas internas advindas da alta gestão do CSC – Envio de informações à CGE sobre as Licitações, dispensas e inexigibilidades Estaduais do exercício de 2020.

#### **3.4. Abril**

- Recebimento de Instruções de Trabalho do setor GDOC;
- Elaboração de Fluxogramas das Instruções de Trabalho recebidas em Março;
- Recebimento de ofício circular 006/21-CGE (relativo ao termo de ajuste de contas) e encaminhamento ao DAF para elaboração de resposta “nada consta”;
- Recebimento de convite para participação da semana de aplicação de Metodologia MD-GEFIS;
- Monitoramento dos Sites de Órgãos de Controle: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.

#### **3.5. Maio**

- Verificação de recomendações e Determinações do TCE;
- Elaboração de Fluxogramas das Instruções de Trabalho recebidas em março e abril;
- Participação na reunião do BID;
- Verificação de implantação de Planilha de Controle de Processos da Corregedoria para desenvolvimento de informações no Power Bi;
- Envio de e-mail solicitando Instruções Normativas dos setores PREGÃO E SUBCOMISSÃO DE OBRAS;
- Verificação de recomendações e Determinações da CGE;
- Monitoramento dos Sites de Órgãos de Controle: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.

#### **3.6. Junho**

- Participação na reunião de Apresentação do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção;

- Participação no Curso de Auditoria Governamental da Escola de Contas Públicas – TCE/AM;
- Participação no Curso de Controle Interno, Gestão de Riscos e Transparência da Escola de Contas Públicas – TCE/AM;
- Acompanhamento de recomendações e determinações dos Órgãos de Controle;
- Elaboração de Fluxogramas das Instruções de Trabalho recebidas em Maio;
- Monitoramento dos Sites de Órgãos de Controle: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.

### **3.7. Julho**

- Envio de Formulário ao TCU para Cadastro do Centro de Serviços Compartilhados na Plataforma e-Prevenção;
- Solicitação e Coleta de documentos comprobatórios para anexar ao questionário da Plataforma e-Prevenção;
- Preenchimento e envio do Questionário do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção;
- Monitoramento dos Sites de Órgãos de Controle: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.

### **3.8. Agosto**

- Participação na reunião de Lançamento da Marca de Participante do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção;
- Estruturação do Relatório Compilado de Atividades;
- Preenchimento e envio de Questionário de Informações da CGE acerca do Controle Interno;
- Participação na Semana da Qualidade e Segurança da Informação;
- Monitoramento dos Sites de Órgãos de Controle: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.
- Reunião de Apresentação da Plataforma Macro BI desenvolvida pela CCGOV;
- Preenchimento da Matriz BCG - Matriz de Priorização para integração na Plataforma Macro BI;

### 3.9. Setembro

- Estruturação do Manual Compilado de Procedimentos do Centro de Serviços Compartilhados;
- Envio de Ofício Interno ao DAF, referente a coleta de informações para elaboração do Relatório Compilado de Atividades do CSC;
- Reunião de acompanhamento e orientação sobre a implantação do Programa de Gestão Estratégica do CSC;

## 4. MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DE RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DO TCE

Com relação a Matriz de Acompanhamento do Tribunal de Contas do Estado - TCE, até o momento não houveram recomendações e determinações ao CSC em referência ao exercício 2020. Portanto, mantém-se a Matriz de Acompanhamento enviada anteriormente.

Havendo recomendações posteriores ao envio deste relatório, este Controle Interno seguirá todos procedimentos de acompanhamento oriundos do TCE.

## 5. MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DE RECOMENDAÇÕES CGE

O Relatório de Auditoria do Exercício 2020 enviado ao Centro de Serviços Compartilhados através do Ofício nº17/2020 - CGC/CGE, identificou 06 (seis) impropriedades, relativas a: Falha no Cumprimento das Determinações e Recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, Ausência de Unidade de Controle Interno implantada, Impropriedade na escrituração contábil dos bens móveis, Ausência de informações no sistema SGC, Não acompanhamento da implantação do Programa de Integridade, Ausência de qualificação dos fiscais, restando evidenciada a necessidade da adoção de providências por parte da Administração do Centro de Serviços Compartilhados.

Em virtude desses achados, foi enviado à CGE em 22 de janeiro deste ano, pelo sistema SIGED, o processo nº 01.01.013102.00330/2021-94-CSC, contendo o Plano de Providências deste Centro, e todos os documentos comprobatórios necessários para o saneamento das impropriedades detectadas.

Após o envio do Plano de Providências à CGE, esta Unidade de Controle Interno realizou o acompanhamento junto ao Departamento Administrativo Financeiro – DAF, em 17 de maio do corrente ano, através do Ofício Interno nº002/2021-UCI/CSC, solicitando informações quanto as medidas adotadas para sanar possíveis reincidências nos achados de Improbidade na escrituração contábil dos bens móveis e Ausência de qualificação dos fiscais.

Em resposta ao Ofício Interno supracitado, o DAF informou que adotou medidas de ajuste no exercício 2021, de forma mensal, na escrituração contábil dos bens móveis no sistema AFI/SEFAZ, em conformidade com o Sistema AJURI/SEAD.

Quanto a ausência de qualificação dos fiscais, este CSC encaminhou junto à SEAD o Ofício nº 021/2021 – GP/CSC em 05/01/2021, solicitando a viabilização de curso sobre Fiscalização de Contratos. Em resposta ao referido ofício a SEAD informou que as novas turmas teriam início no mês de junho/2021.

Consta, ainda, nos achados de auditoria, a ausência de Unidade de Controle Interno implantada, em vista disso e em atualização às informações repassadas através do Plano de Providências, informamos que em 01 de junho de 2021, houve a publicação do Regimento Interno do Centro de Serviços Compartilhados, com a inclusão desta UCI como parte de sua estrutura organizacional, como consta no anexo Decreto nº 43.973 de 1º de junho de 2021.

## **6. PAACI 2021**

O Planejamento dos trabalhos desta UCI/CSC para o exercício 2021, foi construído com base nas normas e dispositivos que regem o Controle Interno, buscando atingir seu objetivo, por meio da execução de suas funções de forma sistematizada e distribuídas ao longo do tempo.

As atividades desenvolvidas no decorrer do exercício de 2021, foram pautadas no Plano Anual de Atividades do Controle Interno– PAACI, aprovado pela Presidência desse Centro de Serviços Compartilhados, o Dr. Walter Siqueira. O PAACI elencou as principais atividades a serem executadas mês a mês, os trabalhos foram programados com a finalidade de acompanhar os atos de gestão em detrimento aos princípios que regem a administração pública.



<b>PLANO DE ATIVIDADES - 2021</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Prazo de Execução</b>	<b>Descrição da Atividade</b>
Elaboração e Implementação do Manual de Procedimentos Internos do Centro de Serviços Compartilhados	Janeiro, Fevereiro, Março e Abril	Definir os parâmetros para elaboração dos documentos de padronização, determinando os requisitos necessários para cada procedimento. Garantir, mediante a padronização de processos, os resultados esperados por cada tarefa executada no Centro de Serviços Compartilhados.
Atender demandas internas advindas da alta gestão do CSC	Sob demanda	O Controle Interno poderá contribuir com sugestões de melhorias ou criação de novos procedimentos e normativas internas, bem como atuar sobre pontos formalmente descritos e trazidos ao conhecimento.
Monitorar os sites de Órgãos de Controle (CGE e TCE)	Diariamente	Obter informações com relação à legislação, suas alterações, prazos, envolvendo o CSC e a execução de suas atribuições.
Acompanhamento de recomendações e determinações do TCE (Determinado pela IN 02/CGE-AM)	Mai e Outubro	Monitorar as recomendações e/ou determinações do TCE e CGE encaminhadas ao Centro de Serviço Compartilhados, atendendo as exigências da Instrução Normativa nº02/CGE-AM e Instrução Normativa nº03/CGE-AM.
Elaboração e envio da matriz de acompanhamento das determinações e recomendações do TCE (Determinado pela IN 02/CGE-AM)	Julho e Novembro	Envio de Matriz de acompanhamento das recomendações e/ou determinações do TCE, em atendimento às exigências da Instrução Normativa nº02/CGE-AM e Instrução Normativa nº03/CGE-AM.
Acompanhamento das recomendações da CGE (Determinado pela IN 03/CGE-AM)	Junho e Outubro	Monitorar as recomendações e/ou determinações do TCE e CGE encaminhadas ao Centro de Serviço Compartilhados, atendendo as exigências da Instrução Normativa nº02/CGE-AM e Instrução Normativa nº03/CGE-AM.
Acompanhamento dos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades.	Mensalmente	Avaliar os processos de acordo com as determinações constantes na Instrução Normativa nº 03/CGE-AM. Confirmar a regularidades dos procedimentos de baseando-se nas seguintes legislações: Lei Federal 8.666/1993; Decreto Estadual 34.159/2013 (Sistema e-Compras); Decreto Estadual nº40.674/2019 (Registro de Preços); Orientações Técnicas SEFAZ/AM, entre outras.
Acompanhamento das diárias e passagens	Mensalmente	Confirmar a regularidade e conformidade na concessão de diárias e passagens de acordo com a legislação pertinente;
Acompanhamento de adiantamentos concedidos	Mensalmente	Analisar os processos de concessão de adiantamentos e sua respectiva prestação de contas, no que diz respeito à documentação apresentada e aplicação dos recursos.

<b>Atividade</b>	<b>Prazo de Execução</b>	<b>Descrição da Atividade</b>
Acompanhamento de gestão contratual e pagamentos efetuados	Mensalmente	Atestar a conformidade na contratação e execução de contratos e termos aditivos assim como a sua aderência a legislação vigente.
Acompanhamento de processos indenizatórios	Trimestralmente	Verificar se há processos indenizatórios, caso positivo, verificar a legalidade do pagamento de acordo com a legislação vigente.
Acompanhamento de controle de patrimônio	Mensalmente	Avaliar a adequação de procedimentos relativos ao controle de bens móveis e imóveis em relação à legislação vigente.
Acompanhamento de gestão de pessoal	Bimestralmente	Verificação se é realizado o controle de jornada (análise dos registros – apuração utilização banco de horas) e elaboração de plano anual de capacitação, avaliar a legalidade dos atos relativos a folha de pagamento, atualização das pastas e registros funcionais.
Acompanhamento dos atos de Acesso à Informação e Ouvidoria	Junho e Outubro	Acompanhar Junto a Assessoria de Comunicação do CSC as atividades realizadas com base na Lei de Acesso a Informação Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011
Elaboração do relatório compilado de atividades (Determinado pela IN 03/CGE-AM)	Julho e Novembro	Envio de Relatório contendo o acompanhamento das recomendações da CGE/AM, o resultado das ações contidas no Plano Anual de Atividades e a Matriz de acompanhamento das recomendações e/ou determinações do TCE, em atendimento às exigências da Instrução Normativa nº03/CGE-AM.
Treinamento e Capacitação dos servidores do Controle Interno do CSC	Sob demanda	Buscar capacitações/reciclagens na área de controle interno, de preferência sem ônus para o CSC.
Elaboração do Relatório Anual das Atividades do Controle Interno 2021	Dezembro	Descrição de todas as atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno.
Elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno/CSC 2022	Novembro e Dezembro	Elaboração Plano Anual de Atividades, tomando como base demandas pontuais, futuras e consequente apreciação e posterior envio ao Presidente do CSC.

Considerando o disposto no Decreto nº 43.973, do dia 1º de junho de 2021, que instituiu a Unidade de Controle Interno no Centro de Serviços Compartilhados, esta UCI/CSC buscou definir o universo de atividades exercidas neste Centro e por esta UCI encontrar-se em fase de estruturação foi realizado apenas o acompanhamento das áreas citadas acima, através do Ofício Interno nº 009/2021 – UCI/CSC, obtendo as informações abaixo para a melhor estruturação do PAACI e a adequada realização de posteriores auditorias.

O Departamento Administrativo Financeiro – DAF/CSC, informou que até agosto/2021 foram celebrados 20 (vinte) contratos nas modalidades: Inexigibilidade, RDL, Pregão Eletrônico e CAE, dentre esses, foram firmados 9 (nove) Termos Aditivos de Contratos. Ainda neste período foram encerrados 4 (quatro) contratos firmados entre os anos 2019 e 2020, conforme planilha em anexo.

<b>CONTRATOS VIGENTES</b>						
<b>Contrato/ Convênio</b>	<b>Objeto</b>	<b>Contratada/ Conveniente</b>	<b>Valor</b>	<b>Vigência</b>	<b>Fiscais Responsáveis</b>	<b>Portaria de Designação</b>
001/2021	Contratação de empresa especializada em Recrutamento e Seleção de Estagiários.	INSTITUTO TRIMONTE DE DESENVOLVIMENTO - ITD 28.023.581/0001-04	R\$ 178.963,20	05/05/2021 a 05/05/2022	Jaqueline Cruz e Patricia Queiroz	Portaria nº 064/2021- GP/CSC
002/2021	Execução do Sistema PRODAMRH – Cadastro e Folha de Pagamento de Pessoal.	PRODAM S/A 04.407.920/0001-80	R\$ 8.400,00	01/06/2021 a 01/06/2022	Jaqueline Cruz e Patricia Queiroz	Portaria nº 088/2021- GP/CSC
003/2021	Prestação de Serviços de Sanitização.	LHT SERVIÇOS EIRELI 00.514.015/0001-78	R\$ 11.999,79	01/06/2021 a 31/12/2021	Paola Passos e Anne Sousa	Portaria nº 099/2021- GP/CSC
004/2021	Prestação de serviço de conservação e limpeza com fornecimento de insumos.	OURO PRETO SERVIÇOS 07.025.586/0001-98	R\$ 143.534,88	01/07/2021 a 01/07/2022	Paola Passos e Anne Sousa	Portaria nº 155/2021- GP/CSC
005/2021	Prestação de serviços de Agente de Portaria diurno e noturno.	SERVEG SERV COMBINADOS 34.629.209/0001-30	R\$ 227.018,28	11/07/2021 a 11/07/2022	Paola Passos e Anne Sousa	Portaria nº 156/2021- GP/CSC
006/2021	Serviços de publicações no Diário Oficial do Estado.	IMPrensa OFICIAL 04.164.794/0001-80	R\$ 1.068.000,00	12/08/2021 a 12/08/2022	Edimar da Silva e Daniel Maia	Portaria nº 182/2021- GP/CSC
007/2021	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Ar Condicionado, incluindo materiais e mão-de-obra.	PALÁCIO DE MATERIAL 23.008.295/0001-48	R\$ 99.696,00	10/08/2021 a 10/08/2022	Paola Passos e Anne Sousa	Portaria nº 172/2021- GP/CSC
008/2021	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão de segurança da informação através do fornecimento de firewall	PRODAM S/A 04.407.920/0001-81	R\$ 34.797,00	10/09/2021 a 10/09/2022	Marcelo Nogueira e Lucas Pimentel	Portaria nº 187/2021- GP/CSC
4º TAC 002/2018	Prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses, para o serviço de locação de veículos automotores.	M L NASCIMENTO 03.360.950/0001-15	R\$ 44.469,00	08/03/2021 a 08/03/2022	Paola Passos e Anne Sousa	Portaria nº 079/2021- GP/CSC
4º TAC 006/2018	Prestação de Serviços em Solução de Impressão, cópias e Digitalização	AMAZONAS COPIADORA 01.657.353/0001-21	R\$ 374.792,40	22/06/2021 a 22/06/2022	Marcelo Nogueira e Lucas Pimentel	Portaria nº 085/2021- GP/CSC

2º TAC 005/2020	Prestação de serviços de fornecimento de Fornecimento de ticket refeição/alimentação.	TRIVALE 00.604.122/0001-97	R\$ 1.017.450,00	01/07/2021 a 01/07/2022	Jaqueline Cruz e Patricia Queiroz	Portaria nº 075/2021- GP/CSC
1º TAC 006/2020	1º TAC nº 006/2020. Prorrogação por mais 12 (doze) meses o Termo Contratual, referente aos serviços de fornecimento de energia elétrica de Alta Tensão.	AMAZONAS ENERGIA 02.341.467/0001-20	R\$ 186.528,00	15/08/2021 a 15/08/2022	Paola Passos e ADIL Farias	Portaria nº 084/2021- GP/CSC
5º TAC 003/2017	Prestação de serviços de Telefonia Fixa.	CLARO S/A 40.432.544/0001-47	R\$ 29.525,40	15/08/2021 a 15/08/2022	Paola Passos e Lucas Pimentel	Portaria nº 083/2021- GP/CSC
004/2020	Locação de um imóvel localizado na rua Belo Horizonte, nº 1420, Adrianópolis.	FIT ADMINISTRADORA LTDA 28.629.741/0001-55	R\$ 4.320.000,00	04/05/2020 a 04/05/2023	Paola Passos e Adil Miranda	Portaria nº 082/2021- GP/CSC
008/2020	Prestação de serviços de fornecimento de água potável.	MANAUS AMBIENTAL S.A 03.264.927/0001-27	R\$ 27.684,00	03/11/2020 a 03/11/2021	Paola Passos e Adil Miranda	Portaria nº 010/2021- GP/CSC
009/2020	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de elevador	ELEVADORES ATLAS SCHINDLER 00.028.986/0003-70	R\$ 14.400,00	01/12/2020 a 01/12/2021	Paola Passos e Anne Sousa	Portaria nº 3404/2021- GP/CSC
006/2019	1º TAC 006/2019. Prorrogação do prazo pelo período de 12 meses, com supressão de valor, substituição da Metromao por circuito de transmissão de dados 50 Mbps, aumento de velocidade de 20 Mbps para 49 Mbps.	PRODAM S/A 04.407.920/0001-80	R\$ 144.611,40	01/12/2020 a 01/12/2021	Marcelo Nogueira e Lucas Pimentel	Portaria nº 076/2021- GP/CSC
008/2018	3º TAC -Prorrogação do prazo pelo período de 12 meses referente a prestação de serviços de publicações de editais, no Diário Oficial da União.	IMPrensa NACIONAL 04.196.645/0001-00	R\$ 54.000,03	26/09/2020 a 26/09/2021	Edimar da Silva e Daniel Maia	Portaria nº 081/2021- GP/CSC
004/2017	3º TAC. Prorrogação de prazo de vigência pelo período de 12 meses, do contrato de prestação de Serviços de Hospedagem de Site.	PRODAM S/A 04.407.920/0001-80	R\$ 9.159,00	23/09/2020 a 23/09/2021	Marcelo Nogueira e Lucas Pimentel	Portaria nº 077/2021- GP/CSC
007/2016	4º TAC nº 007/2016. prorrogação de prazo de vigência pelo período de 12 meses, do contrato de prestação de Serviço de Firewall.	PRODAM S/A 04.407.920/0001-81	R\$ 15.120,84	10/09/2020 a 10/09/2021	Marcelo Nogueira e Lucas Pimentel	Portaria nº 078/2021- GP/CSC

<b>CONTRATOS ENCERRADOS</b>						
<b>Contrato/ Convênio</b>	<b>Objeto</b>	<b>Contratada/ Conveniente</b>	<b>Valor</b>	<b>Vigência</b>	<b>Fiscais Responsáveis</b>	<b>Portaria de Designação</b>
1º TAC 007/2020	Acréscimo de 25% do valor global referente aos serviços de publicações no Diário Oficial do Estado.	IMPrensa OFICIAL 04.164.794/0001-80	R\$ 471.250,00	15/03/2021 a 01.10.2021	Daniel Maia e Carlos Klinger	Portaria nº 237/2020- GP/CSC
003/2020	Contratação de empresa especializada em Recrutamento e Seleção de Estagiários.	CIEE 61.600.839/0001-55	R\$ 178.963,00	04/05/2020 a 04/05/2021	Jaqueline Cruz e Patricia Queiroz	Portaria nº 082/2020- GP/CSC
005/2019	2º TAC. Prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses e repactuação do valor contratual referente aos Serviços de Agentes de portaria.	LIMPAMAIS SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI 13.836.959/0001-03	R\$ 145.641,12	10/07/2020 a 10/07/2021	Paola Passosas e Adil Miranda	Portaria nº 080/2021- GP/CSC
007/2020	Termo de Rescisão ao Contrato 007/2020 e seus aditivos.	IMPrensa OFICIAL 04.164.794/0001-80	-	11/08/2021	-	-

O CSC dispõe de 9 (nove) fiscais de contrato, destes, 03 (três) não realizaram curso de capacitação e treinamento adequado para a realização de suas funções, como demonstrado na tabela abaixo:

<b>CURSO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS</b>		
<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
01	Adil Farias de Miranda Junior	Realizado
02	Anne Elisa do Nascimento de Sousa	Realizado
03	Daniel Maia Teixeira	Não realizado
04	Edimar França da Silva	Não realizado
05	Jaqueline Cruz Alves	Realizado
06	Lucas Pimentel Vieira	Realizado
07	Marcelo Marcus Nogueira	Realizado
08	Paola Di Angelis Brasil Passos	Não realizado
09	Patrícia Renata de Queiroz Nascimento	Realizado

De forma emergencial e com o objetivo de atender pequenas despesas com baixos valores, como compras de materiais de consumo em geral, consta na Relação de Adiantamentos, até setembro/2021 um total de R\$ 4.000 (quatro mil reais) declarados. Quanto ao item diárias e

passagens, o DAF informou que até o mês atual (setembro 2021) não houveram concessões.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTEGRADA  
EXERCÍCIO 2021

Relação de Adiantamentos  
Acumulado

Unidade Gestora : 013102 - CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS  
Gestão : 00001 - ADMINISTRACAO DIRETA

Dados Acumulados de Janeiro a Setembro de 2021

		Saldo Anterior	Saldo Pendente de Prestação de Contas
91561779253	JAQUELINE CRUZ ALVES	-	-
01447305299	WAGNER DE ALMEIDA SILVA	4.000,00	-
<b>TOTAL DA UG :</b>		<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GERAL :</b>		<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>

A Unidade Gestora possui um quadro de pessoal com 170 vagas, ocupadas por servidores dispostos em 11 cargos, estes profissionais possuem diferentes formas de vínculo com a Unidade, como especificado a seguir:

QUADRO DE PESSOAL - CSC				
CARGO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	VÍNCULO	
			ESTATUTÁRIOS, A DISPOSIÇÃO	CEDIDOS
Comissionados	Presidente	1	09	02
	Vice-Presidente	1		
	Chefe de Gabinete, AD-1	1		
	Coordenador CCGOV	1		
	Corregedor, AD-1	1		
	Assessor I, AD-1	51		
	Gerente, AD-2	7		
	Assessor II, AD-2	13		
	Assessor III, AD-3	57		
	Assessor IV, AD-4	9		
	Membro	28		
<b>TOTAL</b>		<b>170</b>		

O Orçamento Autorizado para o Exercício 2021 é de R\$ 14.478.954,57 (Quatorze milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e sete centavos), dos quais já foram liquidados R\$ 9.959.800,41 (nove milhões, novecentos e cinquenta e nove mil, oitocentos reais e quarenta e um centavos), correspondendo aproximadamente a 68,78% (sessenta e oito, setenta e oito por cento) do orçamento.

Os valores do exercício, referentes ao período de janeiro a agosto/2021 informados pela Gerencia de Orçamentos e Finanças - GOF, conforme Demonstrativo da Execução Orçamentária - Programa, Ação, Fonte de Recurso e Natureza de Despesa em anexo, podem ser observados resumidamente a seguir:

RECURSOS	Dotação Inicial	Autorizado	Empenhado	Liquidado	Pago
<b>TOTAL</b>	13.777.000,00	14.478.954.57	11.114.962,69	9.959.800,41	9.636.928,04

Com relação aos bens patrimoniais, todos estão registrados e tombados, conforme determina a legislação vigente e não há reaproveitamento de registros patrimoniais. As análises de localização e estado de conservação dos bens da unidade são realizadas uma vez ao ano ou sempre que houver necessidades, quanto a mensuração de depreciação, esta é realizada mensalmente. Todos os bens adquiridos por notas de empenho/fiscal, são registrados no sistema AJURI.

No que se refere à bens inservíveis, a Gerência de Material Patrimônio, Serviços Gerais e Protocolo, enviou em 6 de maio de 2021, a SEAD o Ofício nº 1636/2021-GP/CSC – Bens Móveis, informando a existência destes, no entanto em virtude da falta de espaço físico no depósito da SEAD os móveis ainda se encontram na sede deste CSC. Após o desfazimento dos bens inservíveis são realizadas transferências de tombos no sistema AJURI/PATRIMÔNIO.

## **7. CONCLUSÃO**

Esta UCI entende que, conforme informações apresentadas, as atividades desenvolvidas no exercício atual, os processos/atividades estão amparados e aderentes às normas internas, portarias, diretrizes, regulamentos, instruções normativas e a legislação aplicável. No que diz respeito ao relatório, buscou-se fornecer informações necessárias para o trabalho de auditoria da Controladoria Geral do Estado - CGE.

Por fim, a Unidade de Controle Interno, mesmo em fase de implantação, buscou cumprir com a finalidade de propor melhorias administrativas neste Centro, objetivando fortalecer ações de prevenção de falhas e erros nos procedimentos. Entende-se que ainda há muito a ser executado, porém, estaremos empenhados a sempre prestar o melhor serviço ao público interno e externo deste CSC.

### **Elaborado Por:**

Aldine de Aguiar Castro Gomes  
**Responsável pela Unidade de Controle Interno**

Iris Modesto de Veras  
**Assessora da Unidade de Controle Interno**