



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

## **PLANO ANUAL DE CONTROLE E CORREIÇÃO – PACC2023.1**

(art.68 da Lei 2.548, de 23/04/2021)

Autor:

Helder Vasques Palheta, Controle Interno

Joyce Batista da Silva, Assessora Técnica

Macapá, fevereiro/2023



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

## **PLANO ANUAL DE CONTROLE E CORREIÇÃO – PACC2023.1**

(art.68 da Lei 2.548, de 23/04/2021)

**Art. 67.** São atribuições do Controlador Interno:

I - exercer os controles estabelecidos nas normas e regulamentos afetos à sua área de atuação, no que tange às atividades finalísticas ou administrativas, objetivando a observância à legislação, à salvaguarda do patrimônio e à busca da eficiência operacional;

II - exercer o controle, em nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento anual;

III - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à ARSAP, utilizados no exercício de suas funções;

IV - exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos à respectiva área de atuação, em que a ARSAP seja parte;

V - comunicar à Controladoria Geral do Estado sobre irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, que evidenciem danos ou prejuízos ao erário.

**Art. 68.** O Controle Interno deverá elaborar e executar os planos anuais de controle e correção, com orientação e aprovação da Controladoria Geral do Estado. (Lei 2.548, de 23/04/2021)

Macapá, fevereiro/2023



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

## SUMARIO

|     |                                                                                                      |    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | APRESENTAÇÃO _____                                                                                   | 4  |
| 2   | Breve histórico _____                                                                                | 4  |
| 3   | Fundamentação _____                                                                                  | 5  |
| 4   | Objetivos _____                                                                                      | 5  |
| 5   | Meios Disponíveis _____                                                                              | 5  |
| 6   | Fatores Considerados no PAACI/2022 _____                                                             | 6  |
| 7   | Seleção de Amostras _____                                                                            | 6  |
| 7.1 | Metodologia _____                                                                                    | 6  |
| 8   | Vigência _____                                                                                       | 7  |
| 9   | Cronograma _____                                                                                     | 7  |
| 10  | Considerações Finais _____                                                                           | 7  |
| 11  | Encaminhamento _____                                                                                 | 8  |
|     | QUADRO 1: INTERVENÇÕES EM 2022                                                                       | 4  |
|     | QUADRO 2 – DETALHADO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO –<br>CRONOGRAMA ANUAL – 2023                    | 9  |
|     | QUADRO 3 – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO – CRONOGRAMA<br>ANUAL – 2023                         | 12 |
|     | QUADRO 4 – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO –<br>CRONOGRAMA ANUAL – 2023.             | 13 |
|     | QUADRO 5 – DETALHAMENTO DAS REUNIÕES – CRONOGRAMA ANUAL – 2023.                                      | 14 |
|     | QUADRO 6 – DETALHAMENTO DAS INSPEÇÕES E RELATORIOS DO CONTROLE<br>INTERNO – CRONOGRAMA ANUAL – 2023. | 15 |



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

## 1. APRESENTAÇÃO

O Controle Interno da Agência Reguladora de Serviços Delegados do Estado do Amapá (ARSAP) instituído pela art.66 da Lei n.º2548 de 23/04/2021 e pelo art.31 do Decreto n.º4759, de 18/12/2021, para exercer os controles estabelecidos nas normas e regulamentos afetos à sua área de atuação, no que tange às atividades finalísticas ou administrativas da ARSAP.

O PACCI, exercício de 2023 tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidas, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

O PACCI será dividido em dois momentos, o PACCI2023.1 que corresponde ao período de fevereiro a junho de 2023 e o PACCI2023.2 que ocorrerá no período de julho a dezembro de 2023.

Pretende-se com a execução das ações do PACCI - 2023, identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de *accountability*, permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando o recurso para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio do Estado, rumo ao aumento da governança na ARSAP.

E deste modo e em conformidade ao art.68 da Lei 2548/21 vem apresentar o presente PLANO ANUAL DE CONTROLE E CORREÇÃO INTERNA DA ARSAP.

Além deste arcabouço jurídico, o controle interno da ARSAP deve obedecer às normas constantes do Tribunal de Contas do Estado (TCE/AP) e da Controladoria Geral do Estado (GCE/AP)

## 2. BREVE HISTORICO

Embora a ARSAP tenha sido instituída em 31 de outubro de 2001, através da Lei Estadual n.º625, sofreu reestruturação pela Lei Estadual n.º2.548 de 23 de abril de 2021 e alterada pela Lei Estadual n.º2.575 de 09 de julho de 2021, tendo seu estatuto aprovado pelo Decreto n.º4.759 de 18 de dezembro de 2021, efetivamente iniciou sua atividade no ano de 2022, devido a homologação do contrato n.º01/2021, de **contrato de concessão da prestação regionalizada dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e dos serviços complementares dos municípios do estado do amapá**, assinado em 21 de dezembro de 2021.

Em 2022 o Controle Interno (CI) promoveu 04 (três) intervenções, principalmente nos setores Gabinete da ARSAP (GAB), Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF), Diretoria Econômico-financeira (DEF) e Diretoria Técnico Operacional (DTO), culminado nos respectivos relatórios.

Estas intervenções foram inicialmente realizadas para verificação dos procedimentos e/ou processos que estavam sendo realizados, visto que a ARSAP efetivamente iniciou sua atividade no ano de 2022.

QUADRO 1: INTERVENÇÕES EM 2022

| Intervenção                                                     | Período    |
|-----------------------------------------------------------------|------------|
| 1º Ação Corretiva e Preventiva da ARSAP – 1º Etapa/2022 – CAF e | Junho/2022 |



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

|                                                                                |               |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| GAB/ARSAP                                                                      |               |
| 1º ação Corretiva e Preventivas da ARSAP - 2º Etapa/2022 - DTO e DEF/ARSAP     | Agosto/2022   |
| Análise do Site da ARSAP                                                       | Setembro/2022 |
| Acompanhamento 1º ação Corretiva e Preventivas da ARSAP - 1º Etapa - CAF/ARSAP | Outubro/2022  |

Fonte: o autor.

A seleção das áreas e dos processos examinados, acompanhados e monitorados levaram em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCE/AP, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público, bem como sua importância para a ARSAP.

Os controles preventivos sugeridos pelo CI foram analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução deles, sendo orientado que cada setor realize os ajustes necessários para que seja mantido a conformidade no setor.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO

A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá (ARSAP), criada pela Lei 625, de 31/10/2001, foi revogada pela Lei 2548, de 23/04/2021, que reestrutura a Agência, versa no art.68 que o controle interno deverá elaborar e executar os planos anuais de controle e correição, com orientação e aprovação da Controladoria Geral do Estado.

Além deste arcabouço jurídico, o Controle Interno ARSAP deve obedecer ao Decreto n.º4759, de 18/12/2021, às normas constantes na Instrução Normativa TCE/AP Nº. 001/2017, e demais legislações específicas.

### 4. OBJETIVOS

Objetivando a observância à legislação, à salvaguarda do patrimônio e à busca da eficiência operacional, o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento anual, o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à ARSAP, utilizados no exercício de suas funções e o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos à respectiva área de atuação, em que a ARSAP seja parte.

Bem como, em conformidade com a Instrução Normativa (IN) TCE/AP 01/2017, dar apoio às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

### 5. MEIOS DISPONÍVEIS

Atualmente, em termos de Recursos Humanos o Controle Interno da ARSAP, é composta por servidores nomeados pelo Diretor Presidente da Agência Reguladora, sendo um Controlador Interno e um agente de controle interno (assessor técnico).



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

Com relação aos meios materiais o Controle Interna dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

A realização de trabalhos de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores que possuam formação e perfil indicado, mediante solicitação e de forma justificada e com autorização do Diretor Presidente.

## 6. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI/2022

O planejamento das atividades de controle que compões o PAACI, exercício de 2023 foi pautado, em especial, considerando os seguintes fatores:

- I. Os meios materiais e a estrutura de Recursos Humanos do Controle Interna da ARSAP;
- II. O arcabouço normativo que rege a Administração Pública;
- III. Disponibilidade de horas para execução das atividades.
- IV. Determinações emanadas pelo TCE/AP e Ministério Público;
- V. Fragilidades ou ausências de controles observados;
- VI. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;

Nota: o Plano Estratégico da ARSAP, será realizado em 2023

## 7. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

**I) Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (setor administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

**II) Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela ARSAP, ou ao processo e/ou procedimento realizado;

**III) Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em um setor alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério deste Controle e/ou por conta de apontamentos anteriores e/ou pelo controle Externo;

**IV) Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações da Agência, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos do Sistema de Controle Interno.

### 7.1 Metodologia



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

Inicialmente será programado reuniões individuais com os diretores, coordenadores e chefes dos setores envolvidos, no sentido de abordar como os temas e critérios que farão parte das intervenções para coleta de informações.

No próximo momentos, será encaminhado documentos a cada setor, explicando a metodologia que será utilizada e os dias de visita e envio do questionário para preenchimento (autodeclaração), após e de acordo com cada setor, programar nova visita para confirmação das informações (caso seja necessário).

Após conclusão da inspeção será elaborado relatório a ser enviado ao diretor presidente da ARSAP as observações coletadas, para suas considerações. Sendo o que primeiro será entregue no mês de junho e o segundo relatório no mês de novembro do corrente ano.

## **8. VIGENCIA**

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 01 de março de 2023 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2023, após as devidas observações e anuências do Diretor Presidente da ARSAP e orientação e aprovação da controladoria Geral do Estado, conforme art.68 da Lei Estadual n.º2.548/2021

## **9. CRONOGRAMA**

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades de monitoramento, apoio e análise de procedimentos e ações administrativas interna, conforme contido nos quadros anexos, sendo aplicado na administração no que couber.

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – 2023 é um plano de ação, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pelo Controle Interno da Agência Reguladora, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado.

Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no PAACI 2023.

O Plano Anual de Controle Interno será constantemente aperfeiçoado no decorrer do exercício e de acordo com a estruturação do Sistema de Controle Interno da ARSAP.

O Controle Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Diretor Presidente da ARSAP e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Os resultados das ações de controle serão levados ao conhecimento do Diretor Presidente da ARSAP e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de controle interno.

Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico do Assessor Jurídico da ARSAP, da Controladoria Geral do Estado (CGE/AP), do Tribunal de Contas do Estado (TCE/AP) e da Procuradoria Geral do Estado (PGE/AP).

#### **11. ENCAMINHAMENTO**

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Diretor Presidente da ARSAP, bem como em consonância ao art.68 da Lei 2548, de 23/04/2021, vem solicitar que seja encaminhado a Controladoria Geral do Estado (CGE/AP) para as devidas observações e anuências que se fizerem necessárias ao cumprimento do dispositivo supra.

Macapá, AP: 25/01/2023

---

Helder Vasques Palheta .’.

Controle Interno ARSAP



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

QUADRO 2 – DETALHADO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO – CRONOGRAMA ANUAL – 2023

| item                                                 | Descrição                                                                                                                 | Jan. | Fev. | Mar. | Abr. | Mai. | Jun. | Jul. | Ago. | Set. | Out. | Nov. | Dez. |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Atividade de MONITORAMENTO</b>                    |                                                                                                                           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>DIRETORIA COLEGIADA</b>                           |                                                                                                                           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 1                                                    | Acompanhamento diário das publicações no Diário Oficial do Estado                                                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 2                                                    | Avaliação da Informações no Portal da ARSAP, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011 e Lei Complementar nº 131/2009. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 3                                                    | Avaliação da conformidade do controle das informações.                                                                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>GABINETE / ARSAP</b>                              |                                                                                                                           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 1                                                    | Acompanhamento diário das publicações no Diário Oficial do Estado                                                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 2                                                    | Avaliação da Informações no Portal da ARSAP, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011 e Lei Complementar nº 131/2009. |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 3                                                    | Avaliação da conformidade do controle das informações.                                                                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 4                                                    | Acompanhamento da emissão de alertas e advertências pelo TCE com verificação das medidas saneadoras adotadas              |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA (CAF)</b> |                                                                                                                           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 1.                                                   | <b>Núcleo Administrativo Financeiro</b>                                                                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 1.1                                                  | Controle para a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão                                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

|                                                  |                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.2                                              | Controle de Avaliação das contratações de pessoal por tempo determinado da ARSAP                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3                                              | Analisar a contratação direta                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4                                              | Acompanhamento diário das publicações no Diário Oficial do Estado                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2                                                | <b>Núcleo de Contabilidade e Execução Financeira</b>                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1                                              | Acompanhar o limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação avaliar as medidas adotadas para recondução dos limites.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2                                              | Avaliação da Execução Financeira da ARSAP                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3                                                | <b>Núcleo de Tecnologia da informação e Comunicação</b>                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1                                              | Avaliação da Informações no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011 e Lei Complementar nº 131/2009. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2                                              | Avaliação da Informações no Portal da ARSAP, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011 e Lei Complementar nº 131/2009.         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DIRETORIA TECNICO OPERACIONAL (FALTA CONCLUSÃO)  |                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                                | Avaliação do cumprimento aos Planos Saneamento Básico, contrato de concessão                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DIRETORIA ECONOMICO-FINANCEIRO (FALTA CONCLUSÃO) |                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                                | Avaliação do cumprimento aos Planos Saneamento Básico, contrato de concessão                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (ADI) |                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1                                                 | Acompanhar a Gestão Orçamentária da ARSAP                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2                                                 | Avaliação das alterações orçamentárias da ARSAP                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3                                                 | Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução orçamentária |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4                                                 | Avaliação das alterações orçamentárias                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OUVIDORIA                                         |                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                                 | Avaliação do Serviço de Ouvidoria, instituído pela Lei de Acesso a Informação                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)            |                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                                 | Avaliação das Compras Públicas da ARSAP (Licitação e Contratos)                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota1: o monitoramento ocorrerá durante o ano/2023.

- A **Lei nº 12.527**, sancionada em 18 de novembro de **2011**, regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e é aplicável aos três poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;
- A **Lei Complementar 131**, de 27 de maio de **2009**, alterou a redação da **Lei** de Responsabilidade Fiscal no que se refere à transparência da gestão fiscal, inovando ao determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Até o momento, não foi nomeado o OUVIDOR da ARSAP.

Nota2: aguardando resposta do processo ARSAP, OFÍCIO Nº 200204.0077.3547.0001/2023 COINT – ARSAP, de 18 de janeiro de 2023, onde vem solicitar análise dos arts.67 da lei estadual n.º2.548, de 23/04/21 e art.59, do decreto n.º4.756, de 18/12/2021, estatuto da ARSAP, para definir qual o entendimento da diretoria colegiada dos limites das atribuições do controlador interno da ARSAP, sobre as competências e ações a serem tomadas nas Diretorias Técnico Operacional e Diretoria Econômico-financeiro.

Nota3: até o momento, ainda não foi nomeado o OUVIDOR da ARSAP, devido a esse fato, as análises somente serão realizadas no segundo semestre de 2023.



Agência Reguladora de Serviços Públicos  
Delegados do Estado do Amapá

QUADRO 3 – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO – CRONOGRAMA ANUAL – 2022

| Item                                         | Descrição                                                                                       | Jan.                                                                                                        | Fev. | Mar. | Abr. | Mai. | Jun. | Jul | Ago. | Set | Out | Nov. | Dez |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|-----|------|-----|-----|------|-----|
| <b>Atividade de <u>APOIO AOS SETORES</u></b> |                                                                                                 |                                                                                                             |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 1                                            | <b>Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo</b>                        | Conforme as fiscalizações realizadas pelos Órgãos de Controle Externo                                       |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 2                                            | <b>Elaborar Instruções Normativas</b>                                                           | Conforme necessidade de normatização dos procedimentos executados pela ARSAP                                |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 3                                            | <b>Elaboração do plano Estratégico da ARSAP (inciso I, art.56, Lei estadual 2548/2021)</b>      | Conforme necessidade dos procedimentos a serem executados pela ARSAP                                        |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 4                                            | <b>Elaboração do Plano de Gestão Anual da ARSAP (inciso II, art.56, Lei estadual 2548/2021)</b> | Conforme necessidade requeridos dos procedimentos a serem executados pela ARSAP                             |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 5                                            | <b>Orientações aos setores da ARSAP</b>                                                         | As orientações serão realizadas conforme requeridas das demandas apresentadas                               |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 6                                            | <b>Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional</b>                                     | Conforme necessidade requeridas da Assessoria de Desenvolvimento Institucional                              |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 7                                            | <b>Acompanhamento das demandas legais dos comitês e conselhos do contrato de concessão</b>      | Conforme preconiza o contrato de concessão e a Lei 2548/2021 e conforme necessidade das demandas requeridas |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 8                                            | <b>Elaboração da regularização e normatização dos procedimentos internos da ARSAP</b>           | Conforme preconiza o contrato de concessão e a Lei 2548/2021 e necessidade do setor competente.             |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |

Nota: o apoio ocorrerá durante o ano/2023.

- Lei 2.548/2021, sobre a reestruturação da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá (ARSAP); revoga a Lei Estadual nº 625, de 31 de outubro de 2001

QUADRO 4 – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – CRONOGRAMA ANUAL – 2023

| Item                                                 | Descrição                                     | objetivo                                                                                                          | Jan. | Fev. | Mar. | Abr. | Mai. | Jun. | Jul | Ago. | Set | Out | Nov. | Dez |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|-----|------|-----|-----|------|-----|
| <b>ATIVIDADE DE CONTROLE INTERNO</b>                 |                                               |                                                                                                                   |      |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| <b>COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA (CAF)</b> |                                               |                                                                                                                   |      |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 1                                                    | Almoxarifado                                  | Avaliar os itens em estoque, como recebimento, guarda e distribuição e local.                                     |      |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 2                                                    | Análise dos processos de Concessão de Diárias | Verificar a regularidade das prestações                                                                           |      |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 3                                                    | Folha de pagamento                            | Verificar a regularidade dos pagamentos realizados aos servidores                                                 |      |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 3                                                    | Frota                                         | Verificar regularidade do controle de transporte                                                                  |      |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |
| 4                                                    | Bens de caráter permanente                    | Avaliar as condições físicas dos imóveis utilizados pela administração e a guarda e controle dos bens permanentes |      |      |      |      |      |      |     |      |     |     |      |     |

Nota: a atividade de controle ocorrerá durante o ano/2023.

1. Em relação ao item 2: Análise dos processos de Concessão de Diárias, versara sobre:
  - i) autorização (bem-motivada) do ordenador da despesa; no caso de viagens, há de se mostrar, de forma clara e não-genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão;
  - ii) o responsável pelo adiantamento deve ser um servidor e, não, um agente político;
  - iii) a despesa será comprovada mediante notas e cupons fiscais; os recibos de serviço de pessoa física devem bem identificar o prestador: nome, endereço, RG, CPF, nº. de inscrição no INSS, nº. de inscrição no ISS,
  - iv) a comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados,
  - v) em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade e

vi) não devem ser aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.

2. Em relação ao item 3: Folha de pagamento, versará sobre:

- i) verificação dos controles de ponto de jornada para cumprimento da carga horária de servidores;
- ii) verificação da regularidade dos atos de concessão de gratificações;
- iii) lançamento das insalubridades e periculosidades,
- iv) lançamento das demais variáveis

3. Em relação ao item 4: Frota, versará sobre:

- (i) avaliação das condições da(s) garagem(ns) dos órgãos;
- (ii) condições dos veículos da frota disponíveis quando da inspeção no momento da inspeção;
- (iii) A eficiência na gestão e as características da frota;
- (iv) Manutenção;
- (v) registro de controle de abastecimentos.

QUADRO 5 – DETALHAMENTO DAS REUNIÕES – CRONOGRAMA ANUAL – 2023

| Item                                                 | Descrição                                   | objetivo                              | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>ATIVIDADE DE REUNIÕES COM OS SETORES</b>          |                                             |                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA (CAF)</b> |                                             |                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                                                    | Diretoria colegiada                         | responsável (secretaria da diretoria) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                                                    | Gabinete                                    | responsável (chefe de gabinete)       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3                                                    | Coordenadoria administrativa financeira     | Coordenadora do CAF                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3                                                    | Assessoria de desenvolvimento institucional | Assessora do ADI                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

