



PRESTAÇÃO DE CONTAS EXERCÍCIO 2021

FEVEREIRO 2022

ENDEREÇO: Av. Magalhães Barata, 1234 - São Brás - Belém/PA - 66060-670 **FONE:** (91) 3217-5854
CEP: 66060-670 **TELEFAX:** (91) 3217-5840 **E-MAIL:** contato@jucepa.pa.gov.br **SITE:** www.jucepa.pa.gov.br

EM 07/02/2022 13:38 (Hora Local) - Aut. Última Assinatura: 19F04CD7464C2746.275C0BB94C0280CA.9592F79B66474959.3A02C6AAC43BC401
ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS DE UM USUÁRIO (Lei 11.419/2006)

Ofício Circular nº 034/2022-PRE

Belém, 04 de fevereiro de 2022.

A Sua Excelência o Senhor
JOSÉ RUBENS BARREIROS LEÃO
Auditor-Geral do estado

Senhor Auditor-Geral,

Em atendimento à Instrução Normativa nº 006/2021 de 01 de Dezembro de 2021 da Auditoria Geral do Estado do Pará-AGE e Resolução TCE nº 18.975/2017 do Tribunal de Contas do estado do Pará-TCE/Pa, encaminho os documentos listados abaixo e solicito deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do poder Executivo Estadual, a emissão do Relatório e Parecer referentes à Prestação de Contas anual de gestão do exercício de 2021 desta Autarquia.

Para atender ao Art. 4º da Instrução Normativa nº 006/2021 de 01 de Dezembro de 2021, seguem anexos, os seguintes documentos:

- Relatório da Unidade de Controle Interno da Unidade Jurisdicionada, de que trata o item 23 do Anexo I da Resolução do TCE nº 18.978/2017;
- Parecer da Unidade de Controle Interno da Unidade Jurisdicionada, de que trata o item 23 do Anexo I da Resolução do TCE nº 18.978/2017;
- Rol de Responsáveis previstos no item 16 do Anexo I da Resolução TCE nº 18978/2017;
- Declaração de Regularidade do Inventário do Estoque e do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes previstos no § 2º do Art. 21 do Decreto Estadual nº 2.002, de 19 de novembro de 2021.

Respeitosamente,

CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA
Presidente

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI
AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC

RELATÓRIO
ANUAL
EXERCÍCIO 2021

**JUNTA COMERCIAL DO
ESTADO DO PARÁ**

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

ÓRGÃO/ENTIDADE: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ - JUCEPA

Titular(es): CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA – PRESIDENTE (Período de Gestão de 01.01.2021 a 31.12.2021).

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
Código UG- 720201- Gestão 72000 JUCEPA	Cilene Moreira Sabino de Oliveira- Cargo- Presidente (Período de Gestão de 01.01.2021 a 31.12.2021).
	Vilson João Shuber- Cargo-Vice-Presidente (Período de Gestão de 01.01.2021 a 31.12.2021).
	Maria de Fátima Cavalcante Vasconcelos- Cargo-Secretária Geral (Período de Gestão de 01/01/2021 A 31/12/2021).
	Marcelo Antônio Pessoa Cebolão-Cargo-Diretor Administrativo e Financeiro (Período de Gestão de 01/01/2021 a 31/12/2021)

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

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DEMAIS ORDENADOR(ES) DE DESPESAS

1. RECURSOS HUMANOS

A(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) contou com 03 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. Dilma Thedora Falcão Menezes	2021811/1	Técnica do Registro Mercantil	Não	Efetivo	Pós-Graduação Completa	249, de 20/10/2014	45 anos	7 anos e 5 meses
2. Alexandra de Paiva Pina Martins	55590301-0	Tec. de Adm. e Finanças	Não	Efetivo	Pós-Graduação Completa	038, de 12/02/2021	11 anos e 5 meses	11 meses
3. Mônica Salomão	57192556/2	Técnica do Registro Mercantil	Sim	Efetiva	Pós-Graduação Incompleta	262/2021 de 20/10/2021	14 anos	3 meses

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

Foram analisados 99% dos processos referentes a todos os documentos gerados pelo sistema SIAFEM, em todas as fases da execução da despesa, conformidade com a *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 99% dos processos 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**.

3. REGISTRO DA CONFORMIDADE DIÁRIA NO SIAFEM.

Caso tenha ocorrido, apresentar as razões/justificativas que resultaram na ocorrência de dias **sem registro** de conformidade no SIAFEM após o encerramento do exercício de 2021.

Caso tenha ocorrido, informar as medidas adotadas pela Unidade de Controle Interno e pela gestão da Unidade Jurisdicionada nos casos de registro de conformidade “COM RESTRICAO” no SIAFEM.

QUADRO Nº 02 – CONFORMIDADE DIÁRIA “COM RESTRICAO”.

CÓDIGO DA UG	DIÁ/MÊS	MOTIVOS DA RESTRICÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
---	---	---	---
---	---	---	---
---	---	---	---

Notas: No campo “MOTIVOS DA RESTRICÃO”, informar o número do documento do SIAFEM envolvido no registro. Exemplo: 2015NE000100, 2015NL000100, 2015OB000100, etc.

4. OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE.

Em caso de irregularidade devidamente comprovada, informar 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, 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 Almoxarifado;
- 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.

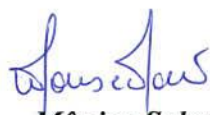
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s) sobre Financiamentos e Operações de Crédito Interna e/ou Externa.
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s) de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.
- Demais assuntos 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): <<especificar>>.
- 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: Análise prévia dos processos de pagamento, de fornecedores e prestadores de serviços, para posterior autorização do ordenador de despesas ao efetivo pagamento.
- Outros: <<especificar>>.

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:

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** e o respectivo **PARECER**, todos devidamente assinados e rubricados pelo(s) Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) da Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA.

É o Relatório.



Mônica Salomão

Matrícula N°: 57192556/2

Responsável pelo UCI/APC

Belém, 28 de Janeiro de 2022.



Dilma Theodora Falcão Menezes

Matrícula N°: 2021811/1

APC



Alexandra de Paiva Pina Martins

Matrícula N°: 55590301-0

APC

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC

PARECER

ANUAL

EXERCÍCIO 2021

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO

DO PARÁ

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

ÓRGÃO/ENTIDADE: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ - JUCEPA

Titular(es): CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA- PRESIDENTE –
Período de Gestão – 01.01.2021 a 31.01.2021

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
UG 720201 Gestão 72000- JUCEPA	<p><i>Cilene Moreira Sabino de Oliveira- Cargo- Presidente (Período de Gestão de 01.01.2021 a 31.12.2021).</i></p> <p><i>Vilson João Shuber- Cargo-Vice-Presidente (Período de Gestão de 01.01.2021 a 31.12.2021).</i></p> <p><i>Maria de Fátima Cavalcante Vasconcelos- Cargo- Secretária Geral (Período de Gestão de 01/01/2021 A 31/12/2021).</i></p> <p><i>Marcelo Antônio Pessoa Cebolão-Cargo-Diretor Administrativo e Financeiro (Período de Gestão de 01/01/2021 a 31/12/2021)</i></p>

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

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<i>Erro: Origem da referência não encontrada</i>	<i>Erro: Origem da referência não encontrada</i>
<i>Erro: Origem da referência não encontrada</i>	<i>Erro: Origem da referência não encontrada</i>
<i>Erro: Origem da referência não encontrada</i>	<i>Erro: Origem da referência não encontrada</i>
<i>Erro: Origem da referência não encontrada</i>	<i>Erro: Origem da referência não encontrada</i>

Em atendimento à Resolução TCE N°. 18.975/2017, Anexo I, item 23, e à Instrução Normativa AGE N° 06, de 01 de dezembro de 2021, 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 2021.

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° 06, de 01 de dezembro de 2021, contendo, no mínimo, as informações de que trata o art. 5º, incisos de I a VI.

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

ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS DE UM USUÁRIO (Lei 11.419/2006)
EM 07/02/2022 13:38 (Hora Local) - Aut. - Url:ma Assinatura: 19F04CD7464C2746.275C0BB94C0280CA.9592F79B66474959.3A02C6AAC43BC401

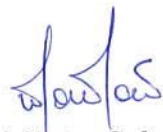
sistema SIAFEM e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações, conforme disposições da Portaria AGE Nº 122/2008, de 04 de agosto de 2008

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 2021.

É o **Parecer**.

<<Belém, 28 de janeiro de 2021>>



Mônica Salomão

Matrícula Nº: 57192556/2

Responsável pela UCI e APC(s)



Dilma Theodora Menezes Falcão

Matrícula Nº: 2021811/1

APC



Alexandra de Paiva Pina Martins

Matrícula Nº: 55590301-0

APC

ROL DE RESPONSÁVEIS*							EXERCÍCIO 2021
CÓD. UG / GESTÃO - SIGLA UGS RELACIONADAS		<<JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ – JUCEPA>>					
1. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA 2. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA 3. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA 4. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA							
NATUREZA DE RESPONSABILIDADE	CPF - NOME	PERÍODO DE GESTÃO	ATO DE DESIGNAÇÃO OU EXONERAÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DO I	ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO	ENDEREÇO DE CORREIO ELETRÔNICO	
Dirigente Máximo (e seus substitutos)	Cilene Moreira Sabino de Oliveira CPF: 166.564.798-05	11/01/2019	Decreto s/n	11/01/2019	Av. Pedro Álvares Cabral, nº1323 Umarizal	cilene.sabino@yahoo.com	
	Vilson João Shuber CPF: 109.827.209-79	22/07/2020	Decreto s/n	22/07/2020	Tv. São Francisco nº248, apt. 1402, Belém-PA CEP:66023-350	vilsonschuber@yahoo.com.br	
Ordenador(es) de Despesa (e seus substitutos)	Cilene Moreira Sabino de Oliveira CPF: 166.564.798-05	11/01/2019	Decreto s/n	11/01/2019	Av. Pedro Álvares Cabral, nº1323 Umarizal	cilene.sabino@yahoo.com	
	Vilson João Shuber CPF: 109.827.209-79	22/07/2020	Decreto s/n	22/07/2020	Tv. São Francisco nº248, apt. 1402, Belém-PA CEP:66023-350	vilsonschuber@yahoo.com.br	
	Maria de Fatima Cavalcante Vasconcelos CPF: 100.506.793-57	24/07/2020	Decreto s/n	24/07/2020	Tv. Benjamim Constant, nº877 Nazaré CEP: 66053-040	fatima-vasconcelos@ig.com.br	
	Marcelo Antônio Pessoa Cebolão CPF: 223.094.702-87	07/10/2020	Portaria nº237/2020	07/10/2020	Av. Nazaré nº617 Ap901 Nazaré Belém-PA CEP:66035-1	marcelocebolao08@gmail.com	
Responsável(eis) pela Consultoria, Procuradoria ou Assessoria Jurídica	Breno Lobato Cardoso - CPF nº832.971.542-68	15/02/2019	Decreto S/N	15/02/2019	Av. Conselheiro Furtado - 2312 - Torre Olimpo - Apto - 1103	brenolcardoso@gmail.com	
Gestor Responsável pelas Áreas Orçamentária, Financeira, Tesouraria ou equivalente (e seus substitutos)	Regina Coely Oliveira da Silva CPF: 287.320.812-00	29/04/2019	Portaria nº143/2019	29/04/2019	Rua dos Mundurucus - 3170 - Apto - 1401 - Cremação	coelysilva@yahoo.com.br	
Gestor Responsável pela Área de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	Alberto de Albuquerque Lima Moreira CPF: 129.436.902-44	24/11/2015	Portaria nº295/2015	14/12/2015	Av. Gov. José Malcher nº1716 Ed. Maison Giverny Belém Pa - 66060-230	target.alberto@hotmail.com	
Contador(res) Responsável(eis)	Regina Coely Oliveira da Silva CPF: 287.320.812-00	29/04/2019	Portaria nº143/2019	29/04/2019	Rua dos Mundurucus - 3170 - Apto - 1401 - Cremação	coelysilva@yahoo.com.br	
Responsável pela Unidade de Controle Interno - UCI	Renata Belo da Silva Borges CPF: 747.765.922-15	30/07/2020	05/12/2021 Licença Maternidade	Portaria nº180/2020 Portaria nº 316/2021	30/07/2020 13/12/2021	Tv. Tupinambas nº906 Jurunas CEP: 66033-815	renata_belo@yahoo.com.br
	Mônica Suely Fonseca Salomão CPF: 402.201.092-49	06/12/2021	03/06/2022	Portaria nº 321/2021	17/12/2021	Trav. Lomas Valentinas - 1412 - Aptº 1302	mfsalomao@hotmail.com
Responsáveis pela Conformidade dos Atos de Gestão (Agentes) Público(s) de Controle - APC(s)	Alexandra de Paiva Pina Martins CPF: 634.571.052-00	12/02/2021		Portaria nº 038/2021	12/02/2021	Trav. Apinagés, 2196 Condor CEP: 66045-110	alexapaiva@yahoo.com.br
	Alvaro Inácio Negrão de Matos CPF: 602.792.652-04	01/04/2019	06/10/2021	Portaria nº107/2019 Portaria nº 262/2021	01/04/2019 22/10/2021	Pass. Alegre nº150 Cremação CEP: 66040-030	alvdematos@gmail.com
	Mônica Suely Fonseca Salomão CPF: 402.201.092-49	22/10/2021		Portaria nº 262/2021	22/10/2021	Trav. Lomas Valentinas - 1412 - Aptº 1302	mfsalomao@hotmail.com
	Leila Márcia Creão de Oliveira CPF: 209.734.382-15	27/03/2019	06/10/2021	Portaria nº111/2020 Portaria nº 262/2021	08/04/2019 22/10/2021	Alameda Firmo Dutra nº66 Souza CEP: 66610-175	ollicre82@gmail.com
	Rodney de Aquino Oliveira CPF: 399.2626.642-53	22/10/2021		Portaria nº 262/2021	22/10/2021	Passagem 27 de Dezembro, nº 297 - Marco	rodney.aquino@outlook.com
	Dilma Teodora Falcão de Menezes CPF: 082.183.402-97	24/10/2014		Portaria Nº249/2014	24/10/2014	Conjunto do IAPI Bloco 39 casa K - São Bras Belém Pa - 66090-660	dimenez@gmail.com
Autoridade de Gerenciamento **	Renata Belo da Silva Borges CPF: 747.765.922-15	15/10/2020	05/12/2021 Licença Maternidade	Portaria nº 249/2020 Portaria nº 316/2021	15/10/2020 13/12/2021	Tv. Tupinambas nº906 Jurunas CEP: 66033-815	renata_belo@yahoo.com.br
	Mônica Suely Fonseca Salomão CPF: 402.201.092-49	06/01/2022		Portaria nº 002/2022	06/01/2022	Trav. Lomas Valentinas - 1412 - Aptº 1302	mfsalomao@hotmail.com
	Beatriz Helena Oliveira de Amorim CPF: 138.843.282-04	15/10/2020	30/11/2021	Portaria nº 249/2020 Portaria nº 309/2021	15/10/2020 09/12/2021	Tv. Angustura, nº 2932, Apt 2901B, Pedreira-Belem CEP: 66087-710	biahoa@hotmail.com
	Rodney de Aquino Oliveira - CPF: 399.266.642-53	06/01/2022		Portaria nº 002/2022	06/01/2022	Passagem 27 de Dezembro, nº 297 - Marco	rodney.aquino@outlook.com

Responsável(eis) pelo atendimento das Solicitações de Acesso à Informação SIC.PA***	Enock Pereira dos Santos CPF: 036.534.122-34	18/05/2016		Portaria 126/2016 de 17/03/2016	18/05/2016	Residencial. Jardim. Coelho, Ap 303 – bloco 11, Tenoné, Belém – PA. CEP: 66820-000	enock santos@hotmail.com
Gestor Responsável pela Área de Patrimônio (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF: 436.487.209-00	08/06/2018		Portaria nº170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP:67020000	alexandrebatista@hotmail.com
Gestor Responsável pela Área de Almoarifado (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF: 436.487.209-00	08/06/2018		Portaria nº170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP:67020000	alexandrebatista@hotmail.com
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SISPAWeb (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF: 436.487.209-00	08/06/2018		Portaria nº170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP:67020000	alexandrebatista@hotmail.com
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIMAS (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF: 436.487.209-00	08/06/2018		Portaria nº170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP:67020000	alexandrebatista@hotmail.com
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIGPLAN (e seus substitutos)	Victor Hugo Soares dos Santos CPF nº818.040.522-53	25/11/2020		Portaria nº298/2020	25/11/2020	Tv. Humaitá nº967 – Ap nº1306 Torre 1 Resid. Vitória CEP: 66083-340	victor.santos@jucepa.pa.gov.br
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL.	Cilene Moreira Sabino de Oliveira CPF: 166.564.798-05	13/06/2019		Portaria nº180/2021	18/06/2019	Av. Pedro Alvares Cabral, nº1323 Umarizal	cilene.sabino@yahoo.com
	Eduardo Silva Martins CPF: 332.928.412-91	18/06/2019		Portaria nº180/2019	18/06/2019	Rua dos Pariquis 1760 Batista Campos CEP: 66035-370	web.edumartins@gmail.com
Responsável pela Área de Arrecadação (e seus substitutos)	Regina Coely Oliveira da Silva CPF: 287.320.812-00	29/04/2019		Portaria nº143/2019	29/04/2019	Rua dos Mundurucus – 3170 – Apto – 1401 - Cremação	coelysilva@yahoo.com.br
OUTROS: (especificar)							

Belém, 25 de janeiro de 2022.


Mônica Suely Fonseca Salomão
Responsável pelo UCI


José Maria de Assunção Moraes
Responsável pela GGP


Cilene Moreira Sabino de Oliveira
Presidente

Declaração de Regularidade do Inventário de Estoque – 2021

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que esta comissão, designada pela Portaria nº 298/2021 de 25 de novembro de 2021 publicada no Diário Oficial do Estado nº 34.780, de 30 de novembro de 2021 procedeu a contagem física dos bens de consumo existentes no almoxarifado desta Junta Comercial, onde 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 Integrado de Material e Serviços – SIMAS.

Declaramos, ainda, que o saldo dos bens de consumo em estoque no almoxarifado é de R\$ 88.639,73 (Oitenta e oito mil, seiscentos e trinta e nove reais e setenta e três centavos).

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 verdadeira da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Belém, 04 de janeiro de 2022

Comissão Inventariante


Rosa Maria Rodrigues Lopes
Matrícula: 5889497/1


Marlene Fernandes da Cunha
Matrícula: 2022222/1


Jorge Silva dos Santos
Matrícula: 5180104/1

Responsável pelo Setor de Patrimônio


Alexandre Jaime Batista
Gerente de Apoio Administrativo – ADM
Matrícula: 589663/2

Ordenador de Despesas


Cilene Moreira Sabino de Oliveira
Presidente da JUCEPA
Matrícula: 57603304/4

Endereço: Av. Magalhães Barata, 1234 – São Brás – Belém-Pará – 66060-670 Fone: (091) 3217-5873 Fax: 091-3217-5840. Endereço Eletrônico: adc@jucepa.pa.gov.br. Página na Internet: www.jucepa.com



GOVERNO DO PARÁ



Declaração de Regularidade do Inventário Físico de Bens Móveis Permanentes – 2021

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que foi procedida ao Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes, onde, constatamos a existência física de todos os bens móveis dessa natureza, pertencentes a esta Junta Comercial, inclusive os que 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 permanentes a terceiros encontrados em poder desta Autarquia.

Declaramos, por último, que os saldos conferem com os informados ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício. Por ser esta, a expressão verdadeira da verdade, assinamos a presente declaração, para efeitos legais.

Belém, 05 de janeiro de 2022

Comissão Inventariante



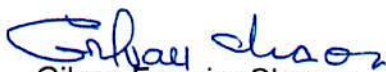
Eduardo Silva Martins

Matrícula: 54191638/2



Raimundo Alberto Braga Araújo

Matrícula: 57217953/1



Gilvan Ferreira Chaves

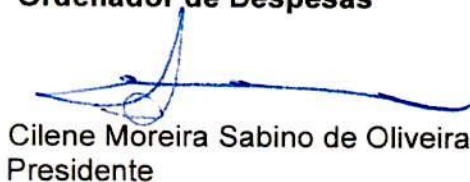
Matrícula: 3170152/1

Responsável pelo Setor de Patrimônio



Alexandre Jaime Batista
Gerente Administrativo

Ordenador de Despesas



Cilene Moreira Sabino de Oliveira
Presidente

Endereço: Avenida Magalhães Barata, 1234 – São Brás – Belém-Pará –66060-670 Fone: (091) 3217-5845 Fax: 091-3217-5840. Endereço Eletrônico: administrativo@jucepa.pa.gov.br. Página na Internet: www.jucepa.com