



# PLANO ANUAL

DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

**PAACI/2023**



## Sumário

<b>PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – PAACI/202</b> .....	3
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	3
PANORAMA DE UNIDADES AUDITÁVEIS.....	3
<b>RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROL</b> .....	4
<b>METODOLOGIA APLICADA</b> .....	4
Mapeamento do universo de auditoria.....	4
Critérios para priorização dos objetos auditáveis.....	4
Classificação das unidades com base em riscos.....	5
<b>PROPOSTAS DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b> .....	5
<b>RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PAACI/2023</b> .....	5
<b>INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO</b> .....	7
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	8
<b>ANEXO I – METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES</b> .....	9
<b>ANEXO II – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b> .....	10
Ação 1 - Estratégicas, Normatização e Orientação.....	10
Ação 2 - Ações de Auditoria de Gestão.....	12
Ação 3 - Ações de Auditoria Especial.....	14
Ação 4 - Ações de Demandas Extraordinárias.....	15
<b>ANEXO III - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b> .....	16

**Controladoria-Geral do Estado**  
**Subcontroladoria-Geral de Controle Interno**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – PAACI/2023**

**INTRODUÇÃO**

Considerando as disposições contidas no Decreto nº 40.824, de 17 de junho de 2019, e demais normas relativas ao desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Estado do Amazonas, a Subcontroladoria-Geral de Controle Interno elaborou seu planejamento anual de atividades, que orientará os trabalhos a serem desenvolvidos no período de 01 de abril de 2023 a 31 de março de 2024.

O presente documento contempla o Plano Anual de Auditoria e outras atividades correlatas, como as tratativas a serem adotadas quanto às demandas extraordinárias e os instrumentos orientativos e normativos no apoio à implementação de controles internos na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

Desta forma, a programação realizada buscou levar em consideração os agentes limitadores na consecução das ações.

**PANORAMA DE UNIDADES AUDITÁVEIS**

Em cumprimento à sua missão institucionalizada no art. 74 da Constituição Federal c/c art. 45 da Constituição do Estado do Amazonas, bem como na regulamentação exarada pelo Tribunal de Contas, por intermédio da Resolução nº 05/1990 – TCE/AM, esta Controladoria objetiva avaliar a correta aplicação dos recursos públicos e promover sugestões para o aperfeiçoamento dos processos da Administração Pública, por intermédio da emissão de pareceres e certificados quanto à regularidade das Contas.

Em 2023, o universo auditável perfaz 120 Unidades Gestoras distribuídas em suas diversas naturezas jurídicas, nos termos da tabela abaixo:

Tabela 1 - Quantitativo de unidades fiscalizadas

Administração Direta		Administração Indireta				Outros	Total
Órgão	Fundo	Autarquia	Empresa Pública	Sociedade de Economia Mista	Fundação	Serviço Social Autônomo	119
61	22	12	3	5	14	2	

Salienta-se que Agência Amazonense de Desenvolvimento da Cultura – AADC é excluída do rol das Unidades Jurisdicionadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, conforme Acórdão Nº 292/2019 – TCE/AM. Entretanto esta Controladorias seguirá monitorando as atividades da Agência por meio do Contrato de Gestão SEC/AADC.

## RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE.

A Subcontroladoria-Geral de Controle Interno - SGCI atualmente conta com uma equipe de 26 [vinte e seis] servidores e 14 [catorze] estagiários para o desenvolvimento das atividades de controle interno, relacionados às ações de auditoria, orientação e normatização.

Considerando a quantidade de unidades gestoras e o quadro de pessoal alocado, verifica-se a relação de, aproximadamente, 4 unidades fiscalizadas/servidor.

Tabela 2 - Recursos humanos disponíveis

Cargo SGCI	Quantidade
Assessor Técnico	01
Assessor área fim	24
Assessor área meio	01
Estagiário	14
<b>Total</b>	<b>40</b>

Assim, a elaboração do Planejamento Anual buscou adequar a força de trabalho disponível com os compromissos legais e programados, objetivando a maximização dos resultados no apoio ao aprimoramento da gestão pública estadual.

### METODOLOGIA APLICADA

O Plano de Auditoria baseada em riscos teve por foco concentrar esforços nas Unidades Gestoras que aferem o maior grau de risco ao alcance dos resultados da gestão pública. Desta forma, utilizaram-se critérios para priorização dos objetos auditáveis a receberem os maiores quantitativos de trabalhos.

O detalhamento da metodologia adotada encontra-se no Anexo I deste Plano.

### Mapeamento do universo de auditoria

A definição do quantitativo de unidades a serem auditadas baseou-se nas informações contidas no sistema governamental de Administração Financeira Integrada – AFI, em relação aos perfis ativos, listagem de órgãos e entidade contidas na LOA – 2023, bem como nos dados referentes ao planejamento do exercício anterior.

### Critérios para priorização dos objetos auditáveis

A classificação dos órgãos e entidades foi realizada a partir do emprego de fatores de riscos e respectivas atribuições de pesos de acordo com os parâmetros estabelecidos, conforme apresentado no Anexo I. O suporte na avaliação deu-se pela escolha dos seguintes fatores:

**Existência de informações no AFI:** presença de perfil ativo e dados disponíveis no sistema estadual de movimentação financeira-orçamentária;

**Julgamento das 3 (três) últimas contas exaradas pelo TCE-AM:** deliberação emitida pela Corte de Contas em relação às prestações de contas anuais;

**Orçamento constante na LOA:** distribuição de recursos constante na lei orçamentária do exercício vigente.

**Manifestações:** participação da sociedade por intermédio da realização de denúncias e reclamações no Fala.br.

## Classificação das unidades com base em riscos

A correlação dos fatores de risco permitiu distribuir as unidades gestoras em três classes (A, B, C). No exercício de 2023 optou-se por priorizar as Unidades expostas a maiores riscos, escolhendo entre a população uma amostra a receber as auditorias especiais.

Tabela 3 - Tratamento direcionado às Classes A, B e C

Classificação do Risco	UG	Classe Auditoria Sistemáticas	Tratamento	
			Auditoria Especial	
Alto	19	A	Todas	02 Auditorias Especiais
Médio	30	B	Todas	-
Baixo	70	C	Todas	-

## PROPOSTAS DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

As atividades programadas para o exercício corrente são apresentadas detalhadamente no Anexo II, discriminando aspectos como escopo, cronograma e equipe técnica executora. Nesse sentido, as ações propostas são agrupadas e tipificadas em quatro modalidades:

Ações Estratégicas, Normatização e Orientação: destinadas à formulação de aspectos normativos e orientativos para padronização dos processos de trabalho, técnicas de controle e suporte na tomada de decisão dos procedimentos administrativos.

Ações de Auditoria de Gestão: desenvolvidas para avaliar a gestão, especialmente quanto aos controles internos instituídos, fidedignidade das demonstrações contábeis e análise da conformidade dos gastos, em termos de princípios como legalidade e legitimidade dos atos administrativos, face aos padrões técnicos e jurídicos aplicáveis a matéria.

Ações de Auditoria Especial: resultante principalmente da avaliação operacional de programas, atividades e sistemas, em termos de princípios como economicidade, eficácia, eficiência e efetividade, bem como correlacionados às análises de conformidade atinentes à atividade finalística.

Ações de Demandas Extraordinárias: decorrente de solicitações internas ou externas imprevistas para averiguação e pronunciamento de fatos referentes a denúncias, irregularidades e fraudes, dentre outras situações correlatas.

## RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PAACI/2023

Os riscos identificados perpassam por aqueles que possam inviabilizar ou limitar a execução das atividades programadas e discriminadas neste Planejamento.

Para evitar ou minimizar as consequências dos eventos negativos sobre as atividades da SGCI, são propostas medidas de controles internos, a seguir indicadas:

Risco	Controle	Responsável	Cronograma
<p>R1 - Devido à alta rotatividade de servidores, ao surgimento de demandas extraordinárias, a SGCI poderá não conseguir realizar todos os trabalhos programados, ocasionando o não cumprimento de sua missão institucional.</p>	<p><b>CT1.01</b> - Instruir os novos servidores para realização de cursos sobre Administração Pública/Auditoria na plataforma do governo, TCE/AM ou outro disponível; sugerir a leitura dos documentos, manuais e normativos da CGE/AM para desempenho das atividades e avaliar a possibilidade de alteração das atividades.</p>	<p>Subcontrolador-Geral de Controle Interno e Assessor Técnico</p>	<p>Contínua</p>
	<p><b>CT1.02</b> - Avaliar do ponto de vista operacional, de acordo com os recursos disponíveis, urgência de realização e possibilidade de aguardar o plano do exercício seguinte, bem como suprimir ou reprogramar as atividades em curso e aquelas planejadas.</p>		
	<p><b>CT1.03</b> - Priorizar no planejamento auditorias sistêmicas e aplicação de questionários;</p>	<p>Equipe de Planejamento</p>	<p>Contínua</p>
	<p><b>CT1.04</b> - Monitorar a execução do planejamento e verificar a possibilidade de alteração das atividades no caso de agravamento da situação de calamidade pública.</p>		
<p>R2: Devido à falta de acesso aos sistemas do Estado, as auditorias poderão sofrer grande limitação, ocasionando baixa qualidade dos trabalhos e prejuízo à imagem institucional da CGE.</p>	<p><b>CT2.01</b> - Verificar se todos os servidores possuem acesso aos sistemas governamentais e solicitar a demanda aos órgãos responsáveis pelo seu gerenciamento.</p>	<p>Assessor Administrativo</p>	<p>Março e setembro</p>

R3: Desenvolvimento dos trabalhos de auditoria em desacordo com as normas e prazos previstos.	<b>CT3.01</b> - Estabelecer rotinas de aproximação junto aos gestores e convencimento sobre a importância do controle interno.	Controlador Geral e Subcontroladoria Geral de Controle Interno	Contínua
	<b>CT3.02</b> - Realizar o concurso público.	Controlador Geral	Contínua
	<b>CT3.03</b> - Estabelecer calendário de cursos com obrigatoriedade de participação.	Subcontroladoria Geral de Controle Interno	Abril e Maio
	<b>CT3.04</b> - Elaborar cronograma de atividades com rotinas de monitoramento.	Subcontroladoria Geral de Controle Interno	Fevereiro e Março
	<b>CT3.05</b> - Desenvolver Sistema de Auditoria.	Controlador Geral Subcontroladoria Geral de Controle Interno e Assessor Técnico	Setembro
	<b>CT3.06</b> - Celebrar acordos de cooperação com as instituições responsáveis pelos sistemas.	Controlador Geral	Contínua
R4: Falta e/ou falha no gerenciamento de informações e dados das UG's, da lista de autoridades e dos documentos encaminhados pelos gestores.	<b>CT4.01</b> - Definir procedimentos com vistas a acompanhar as comunicações do Setor.	Subcontroladoria Geral de Controle Interno Assessor Administrativo	Contínua

## INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO

Objetivando o monitoramento das atividades planejadas, o presente item apresenta qualitativamente e quantitativamente os produtos a serem realizados ao longo do exercício, conforme tabela abaixo:

Produto	Previsto (A)	Apurado (B)	% (B/A)
Auditoria Especial	02		
Manual	02		
Minuta de Decreto	03		
Relatório, Parecer e Certificado de Gestão	01		
Plano Anual de Auditoria	01		
Relatório de Controle Interno – Contas Governador	01		
<b>Total</b>			

Para o melhor acompanhamento das metas estabelecidas, serão realizadas análises semestrais das ações previstas com as executadas, levando em consideração o cronograma e aferindo os devidos ajustes que se mostrem necessários e oportunos em virtude de mudança no cenário ou demandas específicas, tais como fatores internos ou externos que possam prejudicar ou influenciar o desenvolvimento das ações propostas.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente documento consiste no Plano Anual de Atividades de Controle Interno, contendo a programação de ações a serem executadas ao longo do exercício de 2023, pela Subcontroladoria Geral de Controle Interno, distribuídas em realização de auditorias, elaboração de minutas de decreto, instruções normativas e manuais, assim como pareceres e notas técnicas.

3 de março de 2023

**Aline de Alencar Correia**  
Assessora

**Sarah Silva Pereira**  
Estagiária

**André Marcelo Ribeiro Viga**  
Coordenador

**Lúcia de Fátima Ribeiro Magalhães**  
Subcontroladora-Geral de Controle Interno

**Jeibson dos Santos Justiniano**  
Controlador-Geral do Estado

## ANEXO I – METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES

Fator 1: Existência de informações financeira-orçamentária no AFI

Sistema AFI	Peso
Sim	1
Não	3

Fator 2: Julgamento e deliberações do TCE

Julgamento	Peso
Regular	1
Regular com Ressalvas	3
Irregular	5

Fator 3: Orçamento constante na LOA-2022

Orçamento 2021	Peso
< R\$ 65.000.000,00	1
R\$ 65.000.000,00 - R\$ 125.000.000,00	3
> R\$ 125.000.000,00	5

Fator 4: Manifestações [comunicação, denúncia e reclamações]

Manifestações (Fala BR)	Peso
< 20	1
20 - 30	3
> 30	5

Classificação do Risco	Classe	Faixa
Alto	A	> 9
Médio	B	4 - 9
Baixo	C	1 - 3

## ANEXO II – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

Ação 1 - Estratégicas, Normatização e Orientação						
Produto	Item	Descrição da Ação	Escopo dos trabalhos	Cronograma	Unidade Gestora	Equipe Técnica Executora
Minuta de Decreto 1.1		Elaborar minuta de decreto, com vistas a regulamentar o Sistema de Controle Interno na Administração Estadual.	Desenvolver minuta de decreto para regulamentar o Sistema de Controle Interno na Administração Estadual, na forma da Lei Complementar nº 224, de 23 de dezembro de 2021.	Abril a Maio	Todas	Assessoria
Minuta de Decreto	1.2	Elaborar revisão do Regimento Interno atinente às atribuições e finalidades da SGCI.	Desenvolver minuta com a finalidade de revisar o Regimento Interno, atinentes às atribuições e finalidades da SGCI.	Abril a Junho	Todas	Assessoria
Minuta de Decreto	1.3	Elaborar minuta de revisão do decreto, que disciplina a concessão de diárias e passagens.	Desenvolver minuta de decreto, com vistas a disciplinar novas regras para concessão de diárias e passagens	Abril	Todas	Assessoria

Manual	1.4	Elaborar Manual de Licitação e Contratos.	Desenvolver documento técnico, objetivando instruir sobre o funcionamento dos procedimentos de licitação e contratos executados pelo Poder Público, nos termos da Lei 14.133/2021.	Abril a Setembro	Todas	Assessoria
	1.5	Elaborar Manual de Riscos em Licitação e Contratos.	Desenvolver documento técnico, objetivando identificar riscos em licitações e contratos executados pelo Poder Público Estadual, e propor controles para mitigá-los, consoante Lei 14.133/2021.	Setembro a Dezembro	Todas	Assessoria
	1.6	Elaborar Manual de Transferências Voluntárias.	Desenvolver documento técnico, objetivando instruir sobre os procedimentos executados pelos órgãos e entidades referentes às transferências voluntárias, suportados pela legislação vigente.	Junho a Agosto	Todas	Assessoria
	1.7	Elaborar revisão do Manual de Auditoria Governamental da CGE.	Desenvolver documento técnico, objetivando orientar e uniformizar os procedimentos de auditoria governamental da CGE.	Abril a Agosto	Todas	Assessoria
Orientação	1.8	Treinamento dos servidores da CGE	Aperfeiçoamento dos servidores desta Controladoria junto a ESASP.	Abril a Junho	Todas	Assessoria
Plano Anual de Auditoria	1.9	Elaborar o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAINT/2024.	Desenvolver documento discriminando as atividades a serem realizadas no exercício de 2024.	Janeiro/2024 a Março/2024	CGE	Equipe de Planejamento

Relatório de Controle Interno – Contas Governador	1.10	Elaborar o Relatório de Controle Interno das Contas do Governador.	Desenvolver documento descrevendo a execução e evolução dos aspectos orçamentários, patrimoniais e financeiros do Estado, avaliação dos programas governamentais, cumprimento dos limites constitucionais e das ações de controle interno realizadas no âmbito de 2022.	Janeiro/2024 a Março/2024	CGE	Equipe das Contas Governador
---	------	--	---	---------------------------	-----	------------------------------

### Ação 2 - Ações de Auditoria de Gestão

Produto	Item	Descrição da Ação	Escopo dos trabalhos	Cronograma	Unidade Gestora	Equipe Técnica Executora
Auditoria nas Empresas Estatais	2.1	Realizar Auditorias in loco nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista [ausentes no sistema AFI]	Analisar a observância as legislações pertinentes às empresas estatais, com foco na Lei nº 13.303/2016.	Abril a Maio e Novembro	Todas	Equipe de Auditoria
Auditoria em Contratos	2.2	Verificar a legalidade e execução de licitações e contratações diretas.	Analisar as licitações e contratos realizados e suas conformidades com os dispositivos elencados na Lei 8.666/93 e 14.133/21.	Junho a Agosto	Todas	Equipes de Auditoria
Auditoria em Reconhecimento de Dívidas	2.3	Verificar os processos de reconhecimento de dívidas.	Avaliar as justificativas para a realização de pagamentos por reconhecimento de dívidas, as ações realizadas para evitar a ocorrência e as medidas de fiscalização adotadas, bem como: a) preço praticado b) atuação dos fiscais c) entrega do bem/prestação do serviço.	Junho a Agosto	Todas	Equipes de Auditoria

Auditoria Sistemática	2.4	Implementar o Plano de Gestão de Risco na CGE	Avaliar e implementar o Plano de Gestão nesta Controladoria, em conformidade com a Portaria nº 019/2022 – CGC/CGE	Junho a Agosto	Todos	Equipe de Auditoria
Auditoria Sistemática	2.5	Verificar o cumprimento da ordem cronológica de pagamento dos fornecedores.	Analisar os pagamentos, concernente ao cumprimento da estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, bem como das suas respectivas fontes de recursos, nos termos do Decreto nº 45.097/2022 e demais legislações afetas a temática.	Setembro a Novembro	Todas	Equipes de Auditoria
Auditoria Sistemática	2.6	Verificar a conformidade da concessão de diárias e passagens.	Averiguar a existência de prestação de contas e selecionar amostragem para análise material nos termos do Decreto 40.691/2019	Setembro a Novembro	Todas	Equipes de Auditoria
Auditoria Sistemática	2.7	Verificar a conformidade da concessão de adiantamentos.	Averiguar a existência de prestação de contas e selecionar amostragem para análise material nos termos do Decreto nº 42.655/2020.	Setembro a Novembro	Todas	Equipes de Auditoria
Auditoria Sistemática	2.8	Verificar a observância da Lei n. 12.527/2011 e ao Decreto 36.819/2016 (Lei de Acesso à Informação).	Analisar a observância às legislações.	Setembro a Novembro	Todas	Equipes de Auditoria
Auditoria Sistemática	2.9	Verificar a conformidade das contas contábeis do balancete.	Avaliar a existência de multas, juros, jetons, movimentação de estoque, divergência entre sistemas AFI, AJURI e site da prefeitura no que concerne ao ISS.	Setembro a Novembro	Todas	Equipes de Auditoria

Auditoria Sistemática	2.10	Elaboração de Matrizes de Achados de Auditoria.	Elaborar e enviar Matriz com os achados correspondentes de cada UG, antes da elaboração do Relatório Anual de Auditoria	Novembro	Todas	Equipes de Auditoria
Auditoria Sistemática	2.11	Acompanhar a implementação das recomendações exaradas pela CGE/AM e TCE/AM.	Confirmar a implementação das recomendações dos relatórios anteriores e acompanhar a evolução das recomendações em implementação.	Setembro a Novembro	Todas	Equipes de Auditoria

### Ação 3 - Ações de Auditoria Especial

Produto	Item	Descrição da Ação	Escopo dos trabalhos	Cronograma	Unidade Gestora	Equipe Técnica Executora
Auditoria Especial	3.1	Verificar a existência e a regularidade de pagamentos a título indenizatório.	Analisar a utilização de pagamentos sem cobertura contratual, em substituição aos processos licitatórios, tendo em vista que a regra é abrir procedimento licitatório, dentro dos preceitos legais regidos pelo Art. 37, inciso XXI da CF/88; Art. 60 da Lei nº 8.666/92 e Art's. 91 e 95 da Lei nº 14.133/21. Identificar os maiores gastos nessa situação por UG entre 2021 e 2022, e desenvolver procedimentos de auditoria para identificar "causas" sistêmicas.	Maior a Outubro	Todas	Equipe de Auditoria

Auditoria Especial	3.2	Verificar a regularidade dos pagamentos por serviços terceirizados.	Analisar os procedimentos de fiscalização e pagamento dos contratos por serviços terceirizados.	Setembro a Outubro	Todas	Equipe de Auditoria
--------------------	-----	---	---	--------------------	-------	---------------------

#### Ação 4 - Ações de Demandas Extraordinárias

Produto	Item	Descrição da Ação	Escopo dos trabalhos	Cronograma	Unidade Gestora	Equipe Técnica Executora
Relatório de Tomada de Contas Especial	4.1	Desenvolver os trabalhos de Tomada de Contas Especial em cumprimento às determinações exarada pelo TCE/AM e as atividades finalísticas da Controladoria.	A depender da demanda.	Contínua	Todas	Equipe de Tomada de Contas Especial
Nota Técnica/ Parecer/ Relatório	4.2	Responder às demandas encaminhada a esta Controladoria por meio de Parecer ou desenvolvimento de atividades de auditoria, caso haja necessidade.	A depender do conteúdo da solicitação ou determinação.	Contínua	Todas	Assessoria Técnica e Equipes Especiais de Trabalho

### ANEXO III - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	Abr/ 2023	Mai/ 2023	Jun/ 2023	Jul/ 2023	Ago/ 2023	Set/ 2023	Out/ 2023	Nov/ 2023	Dez/ 2023	Jan/ 2024	Fev/ 2024	Mar/ 2024
Estratégicas, Normatização e Orientação												
Auditoria nas Empresas Estatais												
Auditoria de Contratos e Reconhecimento de Dívidas												
Auditorias Sistêmicas												
Auditoria Especial												
Emissão dos Relatórios de Gestão												
Elaboração e Emissão de Parecer												
Elaboração do PAINT e RCI												
Demandas Extraordinárias												



Controladoria-Geral  
**do Estado**



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO