



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO



UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE
INTERNO – UCI – PAACI/2025**

Manaus-AM

▶ www.amazonas.am.gov.br
▶ twitter.com/GovernodoAM
▶ youtube.com/governodoamazonas
▶ facebook.com/governodoamazonas

gabinete@secom.am.gov.br
redacao@secom.am.gov.br
Fone: (92) 3303-8454 / 8368
Avenida Brasil, 3925, Santo Agostinho
CEP: 69036-595 - Manaus - AM

▶ Secretaria de Estado de
Comunicação Social

Sumário

1.	Introdução.....	3
2.	Da Instituição.....	3
3.	Da Unidade de Controle Interno	5
4.	Capacitação dos Servidores da Unidade de Controle Interno	7
5.	Atividades	8
5.1.	Auditorias	8
5.2	Metodologia de Trabalho	8
5.2.1	Fases	9
5.2.2	Critérios de Seleção.....	10
5.3	Cronograma.....	10
5.4	Relatório Anual de Atividades do Controle Interno – RAACI.....	10
5.5	Justificativa	13
6.	Considerações Finais	13

1. Introdução

O presente Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno – PAACI estabelece o planejamento das atividades de auditoria de fiscalização e monitoramento, no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas, para o exercício de 2025.

Em observância ao disposto no Decreto nº 42.873/20, assim como ao artigo 2º, inciso III, da IN CGE/AM nº 003/20, a atividade do Controle Interno demanda a elaboração de planejamento anual específico, denominado Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI. No plano de atividades para 2025, o referido PAACI é apresentado no ANEXO I.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação aos setores da Instituição com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência da gestão administrativa, proporcionando apoio à Alta Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento às legislações vigentes.

A seleção das áreas e dos processos Auditados/Fiscalizados/Acompanhados/Monitorados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância e criticidade, e, ainda, as metas traçadas no Plano Plurianual da SECOM.

2. Da Instituição

A Secretaria de Estado de Comunicação Social - SECOM foi instituída pelo , órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, nos termos do artigo 2º, inciso 1, alínea "f" da Lei Delegada nº 122, de 15 de outubro de 2019, e respeitado o disposto no artigo 30 da Lei Delegada nº 123, de 31 de outubro de 2019, tem como finalidades:

I - a supervisão, a coordenação e o controle das atividades de comunicação e publicidade das ações do Governo e dos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo;

- II** - a divulgação das atividades governamentais, acompanhamento e documentação das ações de mídia e publicidade do Governo Estadual;
- III** - a supervisão, a coordenação e o controle das atividades de comunicação digital das ações do Governo, dos órgãos da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo;
- IV** - a implantação, o desenvolvimento, a supervisão e a coordenação dos programas de comunicação interna do Governo do Estado do Amazonas.

Segundo o art. 2º. do , para a consecução de seus fins, compete à SECOM:

- I** - utilizar-se dos meios para o desenvolvimento, a elaboração e a execução de programas e projetos de comunicação, no âmbito do Governo;
- II** - realizar campanhas com informações de interesse público, com vistas ao desenvolvimento da cidadania;
- III** - ações publicitárias, ou sobre resultados de campanhas realizadas com finalidade específica de aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a veiculação planejar e executar pesquisas e outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimentos sobre o mercado, o público alvo e os meios de divulgação, nos quais serão difundidas as peças e;
- IV** - a intermediar o relacionamento do Governo com os servidores públicos e sociedade em geral, por intermédio de meios e ações de comunicação;
- V** - acompanhar e fornecer informações sobre ações do Governo, para atuação parlamentar, no interesse público;
- VI** - desenvolver projetos especiais, na área de sua competência;
- VII** - executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

A Secretaria de Estado de Comunicação Social possui a seguinte estrutura organizacional:

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Comissão de Controle Interno

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - MEIO:

- a) Secretaria Executiva de Administração:
 - 1. Secretaria Executiva Adjunta de Gestão e Controle;
 - 2. Secretaria Executiva de Publicidade e Propaganda.

III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - FIM:

- a) Secretaria Executiva de Comunicação:
 - 1. Secretaria Executiva Adjunta de Imprensa;
 - 2. Secretaria Executiva Adjunta de Comunicação Interna;
 - 3. Secretaria Executiva Adjunta de Comunicação Digital;

3. Da Unidade de Controle Interno

A Unidade de Controle Interno – UCI da SECOM foi instituída através da Portaria nº 022/2020-GAB/SECOM, conforme publicado no Diário Oficial do Estado Ed. nº 34.265, em 09 de junho de 2020.

A UCI é tecnicamente subordinada à Secretária de Estado de Comunicação Social e possui as seguintes competências, conforme art. 4º da referida Portaria:

- I - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual;
- II - fiscalizar e proceder regularmente à verificação dos sistemas orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial, de pessoal, operacional, contratos, convênios, examinando sua regularidade e legalidade, avaliando a eficiência dos controles

e apresentando subsídios para o aperfeiçoamento do processo de gestão do órgão;

III - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos do Estado, quanto ao nível de execução das metas e objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

IV - avaliar a execução dos orçamentos da SECOM;

V - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da SECOM;

VI - acompanhar as ações e fiscalizar o alcance dos objetivos e metas estabelecidos pela Administração, por meio de indicadores e monitoramento;

VII - analisar e avaliar os procedimentos internos e orientar para eficiência operacional, sugerindo ou determinando o correto procedimento para alcance das políticas administrativas e preconizadas pela SECOM, de acordo com os Check List elaborado pelo controle;

VIII - emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas anual da SECOM;

IX - apresentar a Secretária de Comunicação Social relatório de matérias relevantes no tocante a fatos administrativos, não consistentes, irregulares ou ilegais, demandando providências saneadoras, mediante análise da consistência contábil, orçamentária e financeira, e da legalidade dos atos administrativos e fatos;

X - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, após deliberado pela Secretária, os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa;

XI - propor, ao Chefe de Capacitação e Treinamento, a realização de cursos nas áreas de controle interno, auditoria e fiscalização, de acordo com a política de recursos humanos da Secretaria;

XII - elaborar o Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) e o Relatório Anual das Atividades do Controle Interno (RAACI), de acordo com a normatização vigente.

XIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

XIV - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

XV - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos da União e do Estado.

XVI - exercer outras competências correlatas, em razão de sua natureza;

A Unidade de Controle Interno conta com o seguinte quadro de colaboradores:

Quant	Cargo	Nome	Vínculo	Função	Área de Conhecimento/ Formação
01	Assessora Jurídica AD - I	Carla Ferreira Mendes Matrícula nº 185.865-3C	Comissionado	Presidente	Direito /Advogada
02	Assistente Financeiro	Mário Wilson da Silva Jr. Matrícula nº 106.094-5E	Efetivo	Vice-Presidente	Curso Científico
03	Assessora I, AD-1	Gisleni Katcipis Leal - Matrícula nº 253.727-3A:	Comissionado	Membro	Biblioteconomia
04	Chefa de Gabinete	Andressa Moraes da Matrícula nº 231.111-9C:	Comissionado	Membro	Administração /Administradora

Fonte: Gerência de Gestão de Pessoal da SECOM

4. Capacitação dos Servidores da Unidade de Controle Interno

Investimentos em capacitação e educação continuada são necessários para que a equipe mantenha-se atualizada e em condições de executar seus trabalhos com competência, eficiência e eficácia, bem como a participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades do Controle Interno.

Espera-se como resultados a melhoria na qualificação e na capacitação da equipe, na qualidade dos trabalhos apresentados e o aumento da motivação de tais servidores/colaboradores no exercício de suas funções e atividades.

Nesse sentido, dado o planejamento das atividades do Controle Interno, as ações de capacitação deverão ocorrer durante todo o exercício de 2025, de acordo com as ofertas de

curso, podendo ser presenciais ou à distância. Nessa data, a Unidade de Controle Interno não tem condições de detalhar todos os cursos que os servidores farão, assim como sua exata programação, contudo, informa que os servidores deverão acompanhar a programação dos cursos oferecidos pelos órgãos públicos como a Escola de Contas Públicas, do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público, entre outros, assim como, de entidades privadas.

5. Atividades

5.1. Auditorias

As atividades de Auditorias planejadas para 2025 são apresentadas no Plano Anual de Atividades que compõe o ANEXO I deste documento.

O principal objetivo pretendido com a execução do Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI 2025 - é orientar a gestão na adoção de boas práticas de governança, que consistem em:

1. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
2. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração;
3. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade na aplicação e utilização dos recursos públicos;
4. Verificar e acompanhar o cumprimento das recomendações CGE e do TCE;
5. Apresentar sugestões de melhoria, após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e ao aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, sugerir implantação.

5.2 Metodologia de Trabalho

As atividades de auditoria de fiscalização e monitoramento observarão as

normas gerais atinentes à Auditoria Governamental e, ainda, as disposições contidas no Decreto nº 42.873, de 14 de outubro de 2020.

5.2.1 Fases

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

- a) **Planejamento:** será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí, definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria. Ainda nessa etapa serão elaborados os Planos Individuais de Auditoria e as Matrizes de Planejamento que nortearão a fase de execução dos trabalhos.
- b) **Execução:** na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.
- c) **Relatório Conclusivo de Auditoria:** nas auditorias/fiscalizações serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

Nas auditorias de monitoramento serão informados os achados, recomendações e as implementações/ações realizadas pelo setor. As implementações/ações serão analisadas seguindo as categorias de: em implementação (as providências ainda estão em curso); implementada (providências já realizadas); implementada parcialmente; não implementada.

5.2.2 Critérios de Seleção

As atividades planejadas para o presente exercício, foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução da equipe de controle interno (servidores e colaboradores), dado o fato do número reduzido do quadro funcional, o que levará, a princípio, aplicação pelo método de amostragem.

A seleção das amostras poderá levar em consideração os critérios de materialidade, relevância, ou criticidade, sendo que:

a) **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, (sistema, contrato, atividade ou ação).

b) **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou setor em relação à atividade finalística da Fundação.

c) **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas na Instituição. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc.

5.3 Cronograma

Os trabalhos inerentes a este Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI serão desenvolvidos nos períodos definidos no cronograma apresentado no **ANEXO II**.

5.4 Relatório Anual de Atividades do Controle Interno – RAACI

Em consonância com a Instrução Normativa CGE/AM Nº 002, de 21 de maio de 2021, que dispõe sobre a elaboração do Relatório Compilado de Atividades até setembro/2025, a Unidade de Controle Interno – UCI elaborará o Relatório Anual das Atividades do Controle Interno – RAACI, o qual conterá o relato das atividades de

Auditorias/ Fiscalizações e dos Acompanhamentos e Monitoramentos em função das ações planejadas, bem como as ações diversas que exigiram atuação desta Unidade de Controle Interno no exercício 2025.

O RAACI observará a seguinte estrutura:

- a) Descrição da Entidade;
- b) Quadro de Pessoal da Unidade de Controle Interno – UCI;
- c) Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE/AM;
- d) Matriz de Acompanhamento das Recomendações da CGE/AM;
- e) Resultado das Ações Contidas no Plano Anual de Atividades – PAACI/2025, elaboradas e executadas pela Unidade de Controle Interno – UCI, quais sejam: auditorias realizadas no exercício de 2025; metodologia dos trabalhos; fases; escopo de auditoria; amostra e volume dos recursos auditados; limitações inerentes às auditorias;
- f) Capacitação dos colaboradores da Unidade de Controle Interno no exercício 2025;
- g) Outras ações realizadas pela Unidade de Controle Interno em 2025;
- h) Fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre as ações de controle interno.

5.5. Acompanhamento das Determinações e recomendações do TCE/AM e da CGE/AM

Em atenção ao disposto nas Instruções Normativas nº 01/2021 e nº 02/2021, a SECOM elabora Matrizes de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM e da Controladoria Geral do Estado do Amazonas – CGE/AM, as quais poderão conter justificativas, informações e outros documentos pertinentes, a fim de serem encaminhadas via Relatório Anual de Atividades de Controle Interno – RAACI, conforme art. 8º da IN 02/2021, até 30 de setembro do exercício corrente.

As matrizes de acompanhamento são instrumentos efetivos de monitoramento das ações de controle elaboradas pela SECOM, explicitando as medidas tomadas para solucionar os problemas apontados.

Esta Unidade de Controle Interno, realiza o acompanhamento e o monitoramento, em conjunto com os demais setores da Secretaria, das determinações e recomendações que ainda se encontram pendentes de implementação. Assim, é a rotina do envio de planos de providências aos responsáveis, com o fito de elencar todas as ações realizadas pela SECOM para o saneamento das pendências, com posterior envio à CGE/AM.

5.6. Diretrizes e Metas Específicas

O Plano Anual de Atividades do Controle Inteni – PAACI para o exercício de 2025 tem por objetivo:

- a) Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos;
- b) Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos das Diretorias/Gerências/Coordenadorias, orientando modificações quando necessário;
- c) Avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade na aplicação e utilização dos recursos públicos, gerando uma melhor gestão administrativa;
- d) Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e Recomendações Administrativas emitidas pelo TCE/AM e CGE/AM;
- e) Analisar processos de Licitações, Dispensas e Inexigibilidade;
- f) Analisar processos por demanda; diárias, passagens, gestão contratual e pagamentos efetuados, controle de patrimônio e quadro pessoal;
- g) Analisar os Processos de Folha de Pagamento dos servidores da SECOM;
- h) Transparência e acesso a informação;

5.5 Justificativa

No presente plano foram selecionadas como objetos de auditorias de monitoramento, as áreas de gestão de contratos, gestão orçamentária e gestão contábil, uma vez que estas foram objeto de auditoria no exercício de 2024, conforme achados elencados no Relatório Conclusivo de Auditoria nº 01/2023 – CGE.

O PAACI 2025 é um plano de ação, aderente a legislação e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela UCI com base nos riscos aferidos de forma a priorizar a sua atuação preventiva. Serão elaborados e revisados os Manuais de Procedimentos, sempre que se entender necessário.

O cronograma do PAACI por não ser fixo, poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo 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 área de fiscalização fora do escopo traçado no PAACI 2025. Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento da Secretária de Estado de Comunicação Social e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

A UCI poderá a qualquer tempo requisitar informações aos setores sem independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente a alta direção.

Considerou-se ainda no planejamento das atividades o número reduzido do quadro funcional (servidores e colaboradores) versus o tempo disponível para execução dos trabalhos.

6. Considerações Finais

As atividades de Controle Interno no exercício de 2025 poderão ser alteradas com base nas observações e constatações feitas ao longo do ano, bem como diante do surgimento de novas demandas e/ou fatores imprevisíveis e supervenientes. Assim, diante

da natureza das atividades de controle interno, o plano de atividades é um documento que se caracteriza por sua mutabilidade, pois, ao longo do exercício, pode ser aperfeiçoado a fim de buscar adequação às peculiaridades e demandas desta SECOM.

Os diagnósticos de auditoria, quando houver sugestão de melhorias ao setor correspondente, serão apresentados e submetidos à aprovação da gestão superior, que verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para toda a instituição.

O plano foi elaborado com o objetivo de que as ações de auditoria, nos temas elencados, possam adicionar valor à gestão por meio da colaboração para a melhoria dos controles internos, da eficiência dos processos e da regularidade das atividades da SECOM.

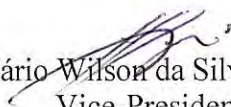
Por fim, ressaltamos que a execução do presente plano possui apoio da alta administração no que diz respeito à implementação dos controles e ações voltadas para o aprimoramento e operacionalização dos trabalhos, bem como a participação colaborativa dos gestores e servidores em seus respectivos âmbitos de atuação.

Manaus, 30 de dezembro de 2024.

COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO – SECOM



Carla Ferreira Mendes
Presidente



Mário Wilson da Silva Júnior
Vice-Presidente



Gislem Katcipis Leal
Membro



Andressa Moraes da Costa
Membro



ANEXO I

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2025 ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO

GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Sector Responsável pelos atos/processos	Cronograma previsto	Conhecimento
Patrimônio: bens móveis e imóveis	Certificar a conformidade dos procedimentos, controles administrativos e contábeis relacionados à gestão de bens móveis e imóveis em relação à legislação vigente;	Avaliar por amostragem: Controle de entrada e saída dos bens; Relatório de entrada dos bens, expedido pelo sistema AJURI/AFI, data e assinatura do atesto, respectivas Notas Fiscais e Notas de Empenho; Controle da existência física dos bens, através do Inventário;	Sector de Patrimônio, Transporte e Material	Março/Abril/Maio/ Junho/Julho ¹	Artigo 106 da Lei Federal nº 4.320/1964; Decreto Estadual nº 34.161/2013; Decreto Estadual nº 38.099/2021; Instrução Normativa nº 0006/2018 – CS/SEAD; Manual de Gestão Patrimonial da Controladoria Geral do Estado do Amazonas, 2021.

¹ Nota: a elaboração do planejamento anual buscou adequar a força de trabalho disponível com os compromissos legais e programados, de forma que ficará designado um profissional da Unidade para realização das auditorias/monitoramentos por sector.



ANEXO I

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2025
ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO

GESTÃO DE TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Sector Responsável pelos atos/processos	Cronograma previsto	Conhecimento
Portal da Transparência e Ouvidoria.	Atestar a conformidade dos atos relativos à Ouvidoria e legislação pertinente; Atestar a conformidade das informações e dados relativos ao Portal da Transparência no site da SECOM.	Avaliar: Os dados demonstrados no Portal da Transparência no site da SECOM em relação às informações demandadas na Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11; Se são cumpridas as exigências normativas quanto à elaboração e divulgação da carta de serviços, designação da autoridade monitoramento e do responsável pelas atividades de ouvidoria; Se os pedidos de acesso à informação e manifestações são respondidos e de forma tempestiva; A aderência dos atos relativos à Ouvidoria conforme Decreto nº 40.636/19; Regulamento/ Estatuto.	Secretaria Executiva Adjunta de Comunicação Digital/ Ouvidoria Secretaria Executiva Adjunta de Gestão e Controle Setor de TI	Março/Abril/Maio/ Junho/ Julho ²	Lei nº 12.527/11; Decreto nº 36.819/16; Lei nº 13.460/17; Decreto nº 40.636/19; Lei nº 13.709/18; Manual de Procedimentos de Ouvidoria, Controladoria-Geral do Estado do Amazonas, 2020.

² Nota: a elaboração do planejamento anual buscou adequar a força de trabalho disponível com os compromissos legais e programados, de forma que ficará designado um profissional da Unidade para realização das auditorias/monitoramentos por setor.



ANEXO I

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2025
ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DOS ATOS DE GESTÃO

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Setor Responsável pelos atos/processos	Cronograma previsto	Conhecimento
Gestão de Pessoal.	Atestar a conformidade dos pagamentos e controle de gastos com pessoal; Avaliar a implementação de normas de condutas éticas na SECOM.	Avaliar os atos de gestão de pessoal quanto: à legalidade dos pagamentos inerentes à folha de pagamento; concessões de abonos, adicionais, gratificações; regularidade dos cálculos de passivos; Avaliação de implementação de normas de condutas éticas internas; Avaliar os controles internos administrativos; Regulamento/ Estatuto.	Secretaria Executiva Adjunta de Gestão e Controle Gerência de Pessoal /RH	Março/Abril/Maio/ Junho/ Julho ³	Lei Estadual nº 1.762/1986; Decreto Estadual nº 31.139/2011; Leis Estaduais: nº 3.647/2011, nº 3.806/2012; nº 3.887/2013; nº 4.017/2014, nº 4.049/2014; nº 34.967/2014; nº 4.163/2015, nº 4.455/2017 e nº 5.498/2021;

³ Nota: a elaboração do planejamento anual buscou adequar a força de trabalho disponível com os compromissos legais e programados, de forma que ficará designado um profissional da Unidade para realização das auditorias/monitoramentos por setor.



ANEXO I

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2025
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO**

GESTÃO DE CONTRATOS

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Sector Responsável pelos atos/processos	Cronograma previsto	Conhecimento
Contratos Administrativos.	Atestar a regularidade na celebração, execução e prestação de contas de Contratos e termos aditivos.	Avaliar por amostragem: Processos de contratos administrativos e termos aditivos e verificar sua aderência à legislação pertinente; A regularidade na celebração de contratos e de termos aditivos; Regularidade na execução e prestação de contas dos contratos; Avaliar os controles internos administrativos; Regulamento/ Estatuto.	Assessoria Jurídica	Julho/Agosto/Setembro/ Outubro/Novembro ⁴	Lei Complementar nº 101/2000; Decreto nº 11.531/2023; Decreto nº 47.133/2023; Lei nº 8.666/93; Lei nº 14.133/2021; Lei nº 4.320/64; Lei nº 12.232/2010; Portaria Interna nº 424/16; Portaria nº 558/19 – altera em partes a Portaria Interministerial nº 424/16.

⁴ Nota: a elaboração do planejamento anual buscou adequar a força de trabalho disponível com os compromissos legais e programados, de forma que ficará designado um profissional da Unidade para realização das auditorias/monitoramentos por setor.



ANEXO I

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2025 ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Setor Responsável pelos atos/processos	Cronograma previsto	Conhecimento
Gestão Orçamentária.	Certificar o cumprimento das metas previstas na LOA 2025 para a SECOM.	Avaliar: O cumprimento dos objetivos, prioridades e metas estabelecidas no orçamento; O ingresso das receitas e monitorar a realização das despesas; A inscrição e pagamentos de restos a pagar; Acompanhar as alterações orçamentárias; Avaliar os controles internos administrativos; Regulamento/ Estatuto.	Setor Financeiro.	Julho/Agosto/Setembro/ Outubro/Novembro ⁵	Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; Decreto nº 43.317/2021; Lei nº 5.248/2020 (LDO 2021); Lei nº 1397 (PPA 2020-2023); LOA 2023; Lei nº 5.758/2021; Decreto n.º 43.340/2021; Constituição Federal art, 165 a 169.

⁵ Nota: a elaboração do planejamento anual buscou adequar a força de trabalho disponível com os compromissos legais e programados, de forma que ficará designado um profissional da Unidade para realização das auditorias/monitoramentos por setor.



ANEXO I

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2025
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO

GESTÃO CONTÁBIL

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Sector Responsável pelos atos/processos	Cronograma previsto	Conhecimento
Gestão Contábil.	Certificar a aderência dos procedimentos à Legislação Contábil e Fiscal.	O Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; A Regularidade fiscal, envio das obrigações acessórias pertinentes à Fundação; O Cumprimento do envio das Prestações de Contas Mensal e Anual ao TCE; Avaliar os controles internos administrativos; Regulamento/ Estatuto.	Sector Financeiro.	Julho/Agosto/Setembro/ Outubro/Novembro ⁶	Manual de Contabilidade Aplicada ao Sector Público – MCASP – 9ª edição; Lei nº 4.320/64; Decreto nº 42.655/20; Decreto nº 34.161/13; Decreto Municipal nº 7.007/2003; Resolução TCE nº 04/2016; Portaria TCE nº 158/2020 e Orientação Técnica da Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas – SEFAZ/AM.

⁶ Nota: a elaboração do planejamento anual buscou adequar a força de trabalho disponível com os compromissos legais e programados, de forma que ficará designado um profissional da Unidade para realização das auditorias/monitoramentos por sector.



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

Manaus, 30 de dezembro de 2024.

COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO – SECOM

Carla
Carla Ferreira Mendes
Presidente

Mário Wilson da Silva Júnior
Vice-Presidente

Gisleni Katcipis Leal
Membro

Andressa
Andressa Moraes da Costa
Membro

- ▶ www.amazonas.am.gov.br
- ▶ twitter.com/GovernodoAM
- ▶ youtube.com/governodoamazonas
- ▶ facebook.com/governodoamazonas

gabinete@secom.am.gov.br
redacao@secom.am.gov.br
Fone: (92) 3303-8454 / 8368
Avenida Brasil, 3925, Santo Agostinho
CEP: 69036-595 - Manaus - AM

Secretaria de Estado de
Comunicação Social



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2025
ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – RELATÓRIOS

ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – RAACI 2025

Atividade	Objetivos	Escopo	Sector Responsável pelos atos/processos	Cronograma previsto	Conhecimento
Elaborar o Relatório Anual das Atividades do Controle Interno – RAACI 2025.	Atendimento ao art. 7º, inciso XVIII do Decreto nº 42.873/20; Atendimento à solicitação da Controladoria Geral do Estado (em cumprimento ao art. 2º, I e II, do Decreto nº 40.824/19 (anexo I) – Regimento Interno da CGE; Atendimento ao art. 8º da Instrução Normativa CGE/AM 003/2020, de 03 de agosto de 2020.	Descrição de todas as atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno no exercício de 2025; Relatórios de auditoria; Atividades de Monitoramentos; Notas Técnicas; Recomendações de auditoria; Ações preventivas e corretivas; Acompanhamento das recomendações da CGE/AM; Resultado das ações contidas no Plano Anual de Atividades da UCI, compreendendo: a avaliação dos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, diárias, passagens e adiantamentos concedidos, gestão contratual e pagamentos efetuados, processos indenizatórios, controle de patrimônio, quadro de pessoal, relação de fornecedores e demais atividades específicas do órgão/entidade; Matriz de acompanhamento das Determinações e Recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE.	Unidade de Controle Interno.	Maio/Junho/Julho/Agosto/Setembro	Atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno no exercício de 2025 (relatórios, auditorias, Notas Técnicas, recomendações, monitoramentos, etc)





AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

ANEXO II

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2025

ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – CRONOGRAMA

ORD	ATIVIDADES	SETOR AUDIT.	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Agos	Set	Out	Nov	Dez
1	Fiscalização dos Atos de Gestão de Patrimônio	PT										
2	Fiscalização dos Atos de Gestão de Transparência e Ouvidoria	OUIDORIA										
3	Fiscalização dos Atos de Gestão de Recursos Humanos	RH										
4	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão de Orçamentária	FIN										
5	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão Contratos	AJUR										
6	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão Contábil											
7	Elaboração do Relatório Anual das Atividades do Controle Interno 2025	-										
8	Elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2025	-										

Manaus, 30 de dezembro de 2024.



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO



COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO – SECOM

Carla *Freire* *Mendes*
Presidente

Mário *Wilson* da Silva Júnior
Vice-Presidente

Gisleni *Kalçapis* *Leal*
Membro

Andressa *Moraes* da Costa
Membro



- ▶ www.amazonas.am.gov.br
- ▶ twitter.com/GovernodoAM
- ▶ youtube.com/governodamazonas
- ▶ facebook.com/governodoamazonas

gabinete@secom.am.gov.br
redacao@secom.am.gov.br
Fone: (92) 3303-8454 / 8368
Avenida Brasil, 3925, Santo Agostinho
CEP: 69036-595 - Manaus - AM

Secretaria de Estado de
Comunicação Social

