



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

UNIDADE GESTORA: 028301 - Fundação Televisão e Rádio Cultura do Amazonas (FUNTEC)

CNPJ: 84664796000177

NATUREZA JURÍDICA: Fundação Pública de Direito Público Estadual

GESTOR DA UNIDADE: Oswaldo Jodas Lopes Filho – CPF: 527.XXX.XXX-63

CARGO: Diretor-Presidente

PERÍODO DE GESTÃO: 01/01/2025 a 31/12/2025

PERÍODO FISCALIZADO: 01/01/2025 a 31/12/2025

ASSUNTO: Relatório Anual de Auditoria.

PROCESSO: 01.01.011109.000529/2025-50

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: Aline de Alencar Correia Figueiredo, Fernanda de Castro e Costa Silva

DATA INÍCIO E TÉRMINO DA FISCALIZAÇÃO: 01/06/2025 a 31/12/2025

ORDEM DE SERVIÇO: N.º OS.002.CGE/2025

RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA REL.326.0002.FUNTEC/2026-SGCI/AM

I. INTRODUÇÃO

1 - Trata-se de Relatório de Auditoria realizada na Unidade Gestora mencionada, conforme Plano Anual de Auditoria aprovado pela Portaria n.º 024/2025-GCG/CGE, com fundamento no art. 74 da Constituição Federal e no art. 45 da Constituição do Estado do Amazonas, e em conformidade com a regulamentação do Tribunal de Contas, por meio do art. 10, inciso III, da Lei n.º 2.423/96.

2 - O trabalho visa aferir a conformidade dos atos de gestão e contribuir para o aperfeiçoamento dos controles internos, em alinhamento com o proposto nas normas da CGE/AM.

Relatório emitido pelo sistema APOENA



II. DESCRIÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

3 - A Fundação Televisão e Rádio Cultura do Amazonas – FUNTEC foi criada e regulamentada pelas Leis n.º 2.216/1993, Lei Delegada n.º 112/2007 e Lei n.º 3.012/2005, tendo como principal objetivo produzir programas de telejornalismo e radiofusão.

4 - A Unidade possui Orçamento Autorizado na ordem de R\$ 18.614.890,75 (dezoito milhões, seiscentos e quatorze mil, oitocentos e noventa reais e setenta e cinco centavos) dos quais foram liquidados R\$ 18.099.874,53 ((dezoito milhões, noventa e nove mil, oitocentos e setenta e quatro reais e cinquenta e três centavos), até dia 31/12/2025, correspondendo aproximadamente a 97% (noventa e sete por cento) do orçamento. Os recursos são provenientes de 5 (cinco) fontes de recursos distintos.

5 - No que tange ao Quadro de Pessoal, a Instituição conta com 114 colaboradores. Do total, 55 servidores são estatutários (48%), enquanto 34 estão vinculados à Unidade por cargo comissionado, perfazendo 30% e 25 (22%) são contratados pelo regime da CLT.

6 - Em atenção às demandas atribuídas à Controladoria-Geral, foram encaminhados os Ofícios-Circulares n.º 12/2025, n.º 24/2025, n.º 28/2025, solicitando informações acerca das providências adotadas.

III. MONITORAMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

7 - Conforme a Instrução Normativa CGE/AM n.º 002/2020, alterada pela IN n.º 001/2021, acompanhou-se o cumprimento, pela Unidade, das determinações do TCE/AM e das recomendações da CGE/AM.

8 - Por meio do Processo n.º 01.01.028301.000857/2025-73 - SIGED, foram encaminhados Relatório Anual das Atividades de Controle Interno – RAACI - 2025, Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE/AM e a Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações da CGE/AM.

IV. OBJETIVOS E QUESTÕES DE AUDITORIA

9 - O trabalho desenvolvido buscou avaliar os controles internos da gestão, relativos ao exercício de 2025, com vistas à emissão de parecer técnico sobre a regularidade das contas e do desempenho administrativo da Unidade.

Relatório emitido pelo sistema APOENA



V. METODOLOGIA: PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

10 - A auditoria foi realizada com base no Regimento Interno da Controladoria-Geral do Estado, no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, e nas diretrizes estabelecidas no Plano de Auditoria da CGE/AM, aprovado pela Portaria n.º 024/2025-GCG/CGE.

11 - A auditoria foi realizada com base no Regimento Interno da Controladoria-Geral do Estado, no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, e nas diretrizes estabelecidas no Plano de Auditoria da CGE/AM, aprovado pela Portaria n.º 024/2025-GCG/CGE.

12 - Utilizaram-se técnicas como: análise documental, entrevistas, questionários e conferência de dados nos Sistemas AFI, AJURI, SGC, SCDP e Portal da Transparência.

13 - Os papéis de trabalho foram gerenciados pelo Sistema APOENA, o qual garante registro seguro, controle de versão e rastreabilidade dos procedimentos realizados e posterior envio pelo SIGED.

14 - As demandas e orientações à Unidade foram encaminhadas por meio de questionários eletrônicos, solicitando informações acerca da Instituição, do funcionamento do Sistema de Controle Interno e das medidas adotadas para a implementação dos planos de gestão de riscos institucionais e de integridade.

15 - No dia 25/09/2025, esta equipe esteve na Unidade para realizar auditoria *in loco*, ocasião em que foram desenvolvidas as seguintes técnicas de auditoria: Análise documental, preenchimento de questionários na área de pessoal, controle interno e patrimônio; visita técnica para avaliação da rotina da unidade, entrevista com o responsável do controle interno e avaliação estrutural.

16 - Também foram solicitados à Unidade, por intermédio de *e-mail*, informações e documentos sobre os últimos processos de fiscalização do CT 02/2022 - TA 03, com o envio de questionários de controle interno e patrimônio.

VI. LIMITAÇÕES INERENTES À AUDITORIA

17 - Não foram identificadas restrições que comprometessem o alcance da auditoria.

VII. BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO

Relatório emitido pelo sistema APOENA



18 - A equipe responsável pela auditoria não constatou ações que se caracterizem como boas práticas de gestão.

VIII. ACHADOS DA AUDITORIA

Achado 1 : Falha na gestão patrimonial

Situação Encontrada :

19 - Em 26/09/2025, conforme os procedimentos de auditoria adotados, esta equipe visitou o setor de patrimônio da Unidade Gestora auditada e realizou entrevista com os servidores responsáveis.

20 - Observou-se:

a) a ausência de inventário atualizado, que deve ser realizado, ao menos, uma vez ao ano, até o dia 31 de dezembro, consoante as normas vigentes (art. 96 da Lei n.º 4.320/64, art. 7º do Decreto n.º 34.161/2013 e Instrução Normativa n.º 0006/2018-GS/SEAD);

b) o último inventário dos bens móveis foi realizado em 2023.

21 - O registro atualizado do patrimônio permite: a verificação da existência e da localização física dos bens, dos respectivos estados de conservação e a suas perfeitas caracterizações; a atualização da relação geral dos bens e dos termos de responsabilidade dos setores; evitar a perda de bens sem que se tenha conhecimento dos fatos ocorridos e a identificação de itens desaparecidos ou obsoletos.

22 - Saliente-se que esta falha foi identificada em auditorias anteriores, conforme registrado no Relatório n.º 0129-CGE/2024.

Critérios :

23 - Arts. 94, 95 e 96 da Lei n.º 4.320/64, art. 7º, Decreto n.º 34.161/2013, Instrução Normativa n.º 0006/2018-GS/SEAD, NBC TSP 07 - Ativo Imobilizado

Evidências :

24 - Entrevistas;

25 - Visita *In loco*.

Causas :

26 - Ausência de um procedimento de controle e gestão patrimonial.

Relatório emitido pelo sistema APOENA



Efeitos :

27 - A não realização do inventário anual dos bens móveis e imóveis compromete a atualização do controle patrimonial da instituição, podendo resultar em divergências entre os registros contábeis e a situação real dos bens. Dificultando a identificação de extravios, bens inservíveis e depreciações, além de comprometer as informações dos demonstrativos contábeis e relatórios de gestão.

Boas Práticas :

28 - Não foram identificadas ações que se possam incluir como boas práticas.

Manifestação do Gestor :

29 - Dentre as causas apontadas pelos responsáveis, destacam-se a ausência de normativo interno de gestão patrimonial e a inexistência de rotina institucionalizada para a realização de inventário físico anual. Como providências, será promovida a regularização das pendências do inventário físico geral, a implantação de Procedimento Operacional Padrão (POP) de Gestão Patrimonial, bem como a regularização dos tombamentos e dos registros nos sistemas AJURI e AFI.

Como procedimentos, serão realizadas a atualização e execução do inventário físico, a atualização dos registros no AJURI/AFI e a formalização de termos de responsabilidade. O setor responsável será o PAT, com prazo de implementação de até 1 (um) ano.

Análise da Equipe :

30 - A Unidade informou que adotará providências para cumprir as recomendações da CGE. Destaca-se que achado em questão ultrapassa o campo operacional, observando que o problema é de governança e controle, não apenas operacional.

31 - Dessa forma, torna-se essencial o fortalecimento dos mecanismos de controle e padronização dos procedimentos relacionados à gestão de bens, a fim de assegurar maior confiabilidade das informações patrimoniais, adequada responsabilização e regularidade na administração do patrimônio público. A SGCI/CGE continuará monitorando a implementação das medidas, e a equipe considera a recomendação **parcialmente atendida**, tendo em vista que as providências ainda se encontram em fase de execução.

Recomendações :

32 - Recomenda-se à Unidade que adote medidas de controles internos, com vistas à(o):

a. adoção de manuais e procedimentos padronizados para o adequado controle do patrimônio;

Relatório emitido pelo sistema APOENA



- b. institua comissão para realizar inventario físico anual de seus bens sob ótica da IN 006/2018-GS/SEAD;
- c. elabore relatórios para comunicação de toda e qualquer alteração, objetivando possibilitar o correspondente registro contábil;
- d. tombamento de todos os bens, com registro no Sistema Ajuri;
- e. assinatura de termos de responsabilidade pelos servidores que estejam na posse dos bens.
- f. adequado registro contábil de todos os bens patrimoniais no Sistema AFI.

Benefícios Esperados :

33 - A realização regular do inventário anual permitirá manter atualizados e conciliados os registros físicos e contábeis, garantindo maior confiabilidade das informações patrimoniais. E, também, contribuirá para prevenir perdas, extravios e uso indevido do patrimônio público, fortalecer os controles internos e promover maior transparência e eficiência na gestão dos bens públicos.

Responsáveis e condutas:

Oswaldo Jodas Lopes Filho - CPF: 527.XXX.XXX-08 - Não adotar medidas para evitar a ocorrência do fato.

Achado 2 : Divergência de valores na conciliação entre os dados constantes dos Sistemas AFI e AJURI.

Situação Encontrada :

34 - Em análise comparativa, constatou-se divergência de valores na conciliação entre os dados dos Sistemas AFI e AJURI, em desacordo com a Lei Complementar n.º 175, de 28/03/2017, que determina que todas as movimentações financeiras do Estado deverão ser inseridas no AFI e com o Decreto n.º 34.161 de 11/11/2013, que instituiu o Sistema de Controle de Patrimônio - AJURI.

35 - Através da transação AJURI / Consultas/Relatórios/Inventário/Relatório para Conciliação de Bens/Tombos - Não Baixados, foi identificado saldo divergente entre os Sistemas no que se refere a BENS MÓVEIS, evidenciado por meio da transação AFI/CONTAB/BALANCETE, mês de referência setembro/2025, conta contábil inicial 1231000000000 - BENS MOVEIS e conta final 1231199990000 - OUTROS BENS MOVEIS, conforme indicado abaixo:

Relatório emitido pelo sistema APOENA



1 - AJURI	R\$ 11.991.839,45
2 - AFI	R\$ 12.812.246,41
3 - Diferença (1-2)	R\$ 820.420,96

36 - Vale destacar que o balancete é o instrumento contábil de verificação do estado das contas devedoras e credoras, demonstrando os valores de saldo inicial, bem como as movimentações (de crédito e débito) e o saldo final. A divergência dos valores compromete a fidedignidade das demonstrações contábeis.

37 - Importante registrar que a SEAD tem expedido algumas orientações às Unidades, conforme Cartilha de Sistema Eletrônico de Controle Patrimonial - AJURI Patrimônio. Ademais, encontram-se em andamento, estudos para aperfeiçoar o trabalho de gestão eficaz dos bens patrimoniais no âmbito do Estado do Amazonas, conforme Decreto n.º [45.094/2022](#), alterado pelo Decreto n.º 49.954/2024.

38 - Saliente-se que esta falha foi identificada em auditorias anteriores, conforme registrado no Relatório n.º 0129.CGE/2024.

39 - Observa-se que, em 2024, a divergência do AFI e AJURI foi de R\$ 855.306,14 (oitocentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e seis reais e quatorze centavos) e, em 2025, foi de R\$ 820.420,96 (oitocentos e vinte mil, quatrocentos e vinte reais e noventa e seis centavos), fazendo-se o levantamento do tempo necessário para a redução, constatou-se que levaria 24 anos para que a divergência total fosse sanada, o que evidencia ineficiência no processo de conciliação patrimonial atualmente adotado.

Critérios :

40 - Lei Complementar n.º 175/2017; Decreto n.º 34.16/2013; art. 94 da Lei n.º 4.320/64.

Evidências :

41 - Balancete de verificação contábil;

42 - Inventário Patrimonial;

43 - Fotografias.

Causas :

44 - Ausência de escrituração contábil;

45 - Ausência de capacitação dos servidores;

Relatório emitido pelo sistema APOENA



46 - Falha no controle patrimonial;

47 - Falta de integração entre os Sistemas AFI e AJURI;

48 - Falta de procedimentos para a adequada contabilização dos bens patrimoniais.

Efeitos :

49 - A não realização do inventário anual dos bens móveis e imóveis compromete a atualização do controle patrimonial da instituição, podendo resultar em divergências entre os registros contábeis e a situação real dos bens, dificultando a identificação de extravios, bens inservíveis e depreciações, além de comprometer a fidedignidade das informações constantes dos demonstrativos contábeis e relatórios de gestão.

Boas Práticas :

50 - Não foram identificadas boas práticas, que possam ser registradas.

Manifestação do Gestor :

51 - Como medidas corretivas, estão previstas: a conciliação patrimonial a ser realizada de forma mensal e anual, bem como o saneamento da base de dados AJURI/AFI, com vistas à correção das inconsistências identificadas. **Consta como encaminhamento** a criação de Procedimento Operacional Padrão (POP) de Conciliação Patrimonial, cujas ações serão executadas por meio de força-tarefa específica para o saneamento, incluindo a realização dos ajustes contábeis necessários. Ademais, será elaborado relatório mensal de acompanhamento, com foco na redução das divergências patrimoniais, estabelecendo-se o prazo de até 1 (um) ano para a mitigação das inconsistências apontadas.

Análise da Equipe :

52 - Reitera-se a importância da capacitação contínua dos servidores envolvidos na gestão patrimonial, bem como da adoção de procedimentos eficientes e padronizados, de modo a assegurar a adequada contabilização, o controle e a fidedignidade das informações relativas aos bens patrimoniais da Unidade. A inexistência ou fragilidade desses mecanismos contribui para a ocorrência de divergências entre os registros físicos e contábeis, comprometendo a confiabilidade das demonstrações patrimoniais e a efetividade da gestão dos ativos públicos.

53 - A SGCI/CGE continuará monitorando a implementação das medidas, e a equipe considera a recomendação **parcialmente atendida**, tendo em vista que as providências ainda se encontram em fase de execução.

Recomendações :

54 - Recomenda-se que a Unidade:

Relatório emitido pelo sistema APOENA



a) promova gestões junto à SEAD, com o fim de inibir a divergência de valores entre as informações constantes nos Sistemas AFI e AJURI, em cumprimento à Lei Complementar n.º 175/2017 e ao Decreto n.º 34.161, 11 de novembro de 2013 c/c o art. 94 da Lei n.º 4.320/64;

b) dê continuidade à implementação de medidas com vistas à conciliação mensal **ou** concilie mensalmente os saldos dos Sistemas AFI e AJURI, e, caso não haja integração entre os Sistemas, sejam estabelecidas rotinas para que o setor responsável pelo patrimônio gere e encaminhe relatórios ao setor financeiro/contábil sobre os bens móveis para que seja feita a escrituração contábil;

c) promova a capacitação contínua dos servidores envolvidos na gestão patrimonial, bem como da adoção de procedimentos eficientes e padronizados, de modo a assegurar a adequada contabilização, o controle e a fidedignidade das informações relativas aos bens patrimoniais da Unidade.

Benefícios Esperados :

55 - A retificação da divergência assegurará que os registros patrimoniais reflitam com precisão a realidade dos bens patrimoniais da Unidade, proporcionando maior transparência na gestão e no controle ativo.

Responsáveis e condutas:

Oswaldo Jodas Lopes Filho - CPF: 527.XXX.XXX-08 - Não adotar medidas para evitar a ocorrência do fato.

Achado 3 : Pendência na prestação de contas ou prestação de contas incompleta no Sistema de Controle de Diárias e Passagens (SCDP)

Situação Encontrada :

56 - Em pesquisa na base de dados do Sistema de Controle de Diárias e Passagens, observou-se que há pendências nas prestações de contas relativas a diárias e passagens, quanto aos prazos e/ou documentos, conforme consulta realizada no dia 02/10/2025.

57 - Constam 16 (dezesseis) inconsistências em prestações de contas, sendo todas pendentes.

Total gasto no período	80.456,91	79.810,95	160.247,86
Totais Pendentes	4.105,30	6.610,50	10.715,80

Relatório emitido pelo sistema APOENA



% Pendente de prestação de contas	5%	8%	6%
-----------------------------------	----	----	----

58 - As prestações de contas dos valores recebidos devem ser registradas no Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP, conforme os procedimentos previstos no art. 17, do Decreto n.º 40.691/2019.

59 - De acordo com o art. 17 do Decreto n.º 40.691/2019, o prazo para que sejam apresentadas as prestações de contas é de 10 (dez) dias úteis após o retorno ao território do Estado ou à sede. Contudo, esse prazo não tem sido cumprido e não há registros que de que a Unidade esteja adotando providências para o ressarcimento aos cofres estaduais.

60 - Consoante art. 17, IV do mesmo Decreto, o dirigente deve efetuar o desconto, em folha de pagamento, dos valores recebidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do término do prazo para apresentação da prestação de contas eletrônica.

61 - O acúmulo de prestações incompletas e principalmente pendentes, pode resultar em possível dano ao erário, face a não comprovação dos valores despendidos com viagens e diárias.

62 - Mencione-se que esse problema foi identificado em auditorias anteriores, conforme registrado nos Relatórios n.º 0117/2023-SGCI/AM e n.º 0129.CGE/2024.

Critérios :

63 - Art. 3º, parágrafo único; 4º, V; art. 16 II e III e art.17, IV do Decreto n.º 40.691.

Evidências :

64 - Histórico do Relatório do Sistema de Controle de Diárias e Passagens - SCDP.

Causas :

65 - Ausência de controles internos para inobservância de prazos.

Efeitos :

66 - O não cumprimento dos prazos para a prestação de contas e a ausência de documentação comprobatória podem resultar na responsabilização dos gestores e servidores envolvidos. A persistência de pendências e inconsistências nas prestações de contas compromete a transparência e a eficiência da gestão pública. Além disso, a falta de registro e acompanhamento adequado das despesas pode

Relatório emitido pelo sistema APOENA



ocasionar o uso indevido de recursos públicos, prejudicando a boa gestão financeira da Administração Pública e aumentando a vulnerabilidade a fraudes e irregularidades.

Boas Práticas :

67 - Não foram identificadas boas práticas, que possam ser registradas.

Manifestação do Gestor :

68 - A gestão da Unidade atribuiu o achado à ausência de controle sistemático dos prazos de prestação de contas. Como providências adotadas, informou o reforço quanto à observância dos prazos estabelecidos para a prestação de contas, a realização de notificações formais aos responsáveis, a regularização das pendências identificadas, a aplicação de desconto em folha nos casos previstos e a implementação de rotina mensal de acompanhamento por meio do SCDP.

Análise da Equipe :

69 - Em consulta realizada em 09/02/2026, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), esta equipe de auditoria constatou a redução de 100% das prestações de contas pendentes.

70 - A SGCI/CGE continuará monitorando a implementação das medidas voltadas ao aprimoramento dos controles. Diante da regularização das pendências, a equipe considera a recomendação **atendida**, tendo em vista que o achado foi sanado.

Recomendações :

71 - Recomenda-se à Unidade que:

a. continue adotando medidas de controles internos, a fim de que os beneficiários apresentem as prestações de contas de suas viagens no prazo previsto e, não o fazendo, seja efetuado o desconto dos valores recebidos em folha de pagamento, conforme previsto no art. 17, IV do Decreto n.º 40.691/2019.

b. atente para que, não havendo a apresentação da prestação de contas e nem devolução dos recursos, e não sendo possível o desconto em folha de pagamento, seja providenciada a abertura de Tomada de Contas Especial, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM, conforme disposição do art. 17 do Decreto n.º 40.691/2019.

Benefícios Esperados :

72 - Os benefícios esperados incluem o aprimoramento da transparência e da eficiência na gestão pública, com a redução de riscos relacionados ao uso indevido de recursos. A regularização da prestação de contas e a eliminação de pendências

Relatório emitido pelo sistema APOENA



contribuem para uma gestão mais responsável e eficaz, fortalecendo a confiança pública. Além disso, o acompanhamento adequado das despesas permite identificar e corrigir eventuais falhas, evitando fraudes e garantindo uma administração mais alinhada aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

Responsáveis e condutas:

Oswaldo Jodas Lopes Filho - CPF: 527.XXX.XXX-08 - Não adotar medidas para evitar a ocorrência do fato.

Achado 4 : Dificuldades para o desenvolvimento das atividades de controle pela UCI

Situação Encontrada :

73 - A fim de avaliar o funcionamento e a estrutura das unidades de controle interno, bem como, os controles internos realizados, esta Controladoria enviou à FUNTEC, por meio de *e-mail*, em 01/10/2025, questionário eletrônico.

74 - Constatou-se, a partir das respostas ao questionário e da visitas *in loco*, que a unidade de controle interno em funcionamento não está desenvolvendo todas as atividades que possam efetivamente auxiliar a organização a alcançar suas metas.

75 - Ademais atuação da UCI não se baseia em uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança. As atividades não são planejadas de acordo com um plano de longo prazo, bem como não possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.

76 - Verificou-se, ainda, que não há procedimentos de controle padronizados e os manuais, instruções ou normas relacionados à atividade de controle são inexistentes ou insuficientes.

77 - O principal objetivo da Unidade de Controle Interno é proporcionar segurança razoável de que a organização da qual faz parte é eficiente e cumpre a legislação aplicável.

78 - Para seu correto funcionamento, a Unidade de Controle Interno deve ter de forma bem definida, clara e formalizada, metas, objetivos e os riscos relacionados. O gerenciamento de riscos permite identificar e conhecer os riscos existentes em cada atividade, processo ou rotina realizada na organização, e permite identificar os riscos oriundos de fatores externos como os sociais, econômicos, políticos, tecnológicos, ambientais, entre outros.

Relatório emitido pelo sistema APOENA



79 - Saliente-se que esta falha foi identificada em auditorias anteriores, conforme registrado no Relatório n.º 119/2023-SGCI/CGE.

Critérios :

80 - Princípio Constitucional da Eficiência; art. 74 da CF/88; art. 45 da Constituição Estadual; Parecer Prévio n.º 57/2018 – TCE – Tribunal Pleno (Processo TCE/AM n.º 11.522/2018).

Evidências :

81 - Questionário de Avaliação.

Causas :

82 - Ausência de padronização de procedimentos e instruções operacionais;

83 - Falta de formalização dos objetivos e metas da Unidade;

84 - Falta de metodologia formalizada de avaliação de risco e monitoramento de controles.

Efeitos :

85 - Fragilidade do sistema de controle interno, comprometendo sua capacidade de prevenir e detectar irregularidades;

86 - Falta de alinhamento entre as ações de controle e os objetivos institucionais.

Boas Práticas :

87 - A UCI tem o apoio da alta gestão;

88 - Há número suficiente de servidores.

Manifestação do Gestor :

89 - O gestor identificou como causa, a ausência de uma metodologia formal de gestão de riscos e informou que adotará como providências, a implantação de um sistema de Gestão de Riscos, bem como a elaboração de manuais e a estruturação de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), cuja responsabilidade ficará a cargo da Unidade de Controle Interno, com prazo de implementação de até 12 (doze) meses.

Análise da Equipe :

90 - A Unidade informou que adotará providências para cumprir as recomendações da CGE. No entanto, não apresentou evidências de que tenha iniciado ações concretas para tratar a questão, nem esclareceu de que forma, especificamente, pretende desenvolvê-las. A SGCI/CGE continuará monitorando a implementação das medidas, e a equipe considera a recomendação **parcialmente atendida**.

Relatório emitido pelo sistema APOENA



Recomendações :

91 - Recomenda-se à Unidade, em cumprimento ao Princípio Constitucional da Eficiência, art. 74, CF/88, art. 45 da Constituição Estadual e Parecer Prévio n.º 57/2018 – TCE – Tribunal Pleno (Processo TCE/AM 11.522/2018), que adote providências específicas e efetivas, a fim de:

- a. promover a prática de diagnóstico dos riscos relacionados aos objetivos da instituição e da UCI;
- b. assegurar que as atividades de controles sejam apropriadas de acordo com um plano de longo prazo, com identificação dos benefícios que possam derivar de sua aplicação;
- c. elaborar e/ou atualizar os manuais, instruções e normas das unidades de controle interno, identificando as necessidades de divisão, instrução e informação das atividades desenvolvidas, alcançando o máximo de eficiência dos procedimentos de controle interno.

Benefícios Esperados :

92 - A padronização de procedimentos e a formalização dos objetivos e metas, permitirá uma atuação mais estratégica e abrangente. Resultando em maior eficiência na gestão de recursos, melhoria nos processos internos e redução de riscos administrativos.

Responsáveis e condutas:

Oswaldo Jodas Lopes Filho - CPF: 527.XXX.XXX-63 - Não adotar medidas para evitar a ocorrência do fato.

Achado 5 : Falha na fiscalização do contrato de prestação de serviço de mão-de-obra terceirizada.

Situação Encontrada :

93 - Em análise dos processos de fiscalização e de pagamento de contratos de mão-de-obra terceirizada, registrados no Sistema de Gestão de Contratos – SGC e Portal da Transparência, a equipe de auditoria verificou que não há registros da adequada fiscalização contratual, tampouco constam os comprovantes e certidões que possam garantir à Administração a regular execução contratual.

PROCESSO	CONTRATO	Valor Total	Documentos não localizados
----------	----------	-------------	----------------------------

Relatório emitido pelo sistema APOENA



01.01.028301.000 816/2025-87	02/2022 - TA 03	R\$ 218.491,20	Comprovante de pagamento de vale alimentação
---------------------------------	-----------------	----------------	--

Fonte: Portal SGC (acessado em 22/08/2025)

94 - Consoante art. 121, da Lei n.º 14.133/2021, somente o “*contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato*”. Todavia, “*exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado*”, conforme previsto no §2º do mesmo artigo.

95 - O art. 235, do Decreto estadual n.º 47.133/2023, estabelece que, para fins de controle e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, o gestor ou os fiscais do contrato, quando o substituir, deverão exigir, mensalmente, das pessoas jurídicas contratadas os documentos ali elencados, tais como guias de recolhimento e comprovante de pagamentos.

96 - Esta Controladoria-Geral do Estado, em sua missão de orientação como órgão central do Sistema de Controle Interno, emitiu as Notas Técnicas n.º 001 e n.º 003/2023- SGCI/CGE.

97 - Neste sentido, é de suma importância, a adequada atuação dos fiscais de contrato, conferindo maior segurança à execução contratual, evitando, também, a eventual responsabilização administrativa interna, em caso de falhas que possam ocasionar prejuízo à Unidade e ao Erário.

Crítérios :

98 - Arts. 117 e 121 da Lei n.º 14.133/2021; art. 235 do Decreto estadual n.º 47.133/2023 e Notas Técnicas n.º 001 e n.º 003/2023- SGCI/CGE.

Evidências :

99 - Processos de Fiscalização.

Causas :

100 - Fragilidade na Fiscalização contratual por parte do fiscal.

Efeitos :

101 - Fragilização do controle interno;

Relatório emitido pelo sistema APOENA



102 - Risco de responsabilização subsidiária do órgão/entidade em ações trabalhistas movidas por empregados da terceirizada.

Boas Práticas :

103 - Não foram identificadas ações que se possam incluir como boas práticas.

Manifestação do Gestor :

104 - O gestor reconhece o apontamento referente à falha na fiscalização do contrato de prestação de serviços de mão de obra terceirizada, especificamente, quanto à ausência de documento comprobatório do pagamento do vale-alimentação. Esclarece, contudo, que a fiscalização contratual vem sendo exercida regularmente, estando o achado restrito à necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos formais de registro, controle e comprovação documental, os quais se encontram em processo de correção. Informa ainda que não há evidências de prejuízo ao erário, inadimplemento de benefícios aos empregados terceirizados ou constituição de passivo trabalhista, razão pela qual o risco identificado apresenta natureza potencial e formal, não se caracterizando como material. Como providências, o gestor compromete-se a implantar Procedimento Operacional Padrão (POP) de fiscalização, capacitar os fiscais de contrato, adotar checklist obrigatório, exigir mensalmente a documentação comprobatória pertinente e fortalecer os registros e controles no SGC.

Análise da Equipe :

105 - Esta equipe de auditoria manifesta-se no sentido de que a ausência de documentação comprobatória fragiliza a fiscalização contratual, uma vez que compromete a capacidade da Administração de demonstrar, de forma objetiva e tempestiva, o efetivo cumprimento das obrigações contratuais e legais por parte da contratada. As providências informadas pelo gestor mostram-se adequadas e alinhadas às boas práticas de governança e controle, sendo capazes de mitigar o risco identificado, desde que efetivamente implementadas e acompanhadas.

106 - A SGCI/CGE continuará monitorando a implementação das medidas propostas, e a equipe considera a recomendação **parcialmente atendida**, tendo em vista que as providências ainda se encontram em fase de execução.

Recomendações :

107 - Recomenda-se à Unidade que estabeleça e implemente procedimentos padrões para:

a. orientar e verificar se os servidores responsáveis pela fiscalização dos contratos estão cumprindo rigorosamente as leis, decretos, normativos e cláusulas contratuais,

Relatório emitido pelo sistema APOENA



bem como os documentos que lhe são correlatos, como por exemplo a planilha de custos, onde estão relacionados todos os itens que compõem o serviço/bem fiscalizado;

b. oficiar aos sindicatos das categorias aos quais seus contratados são vinculados, requerendo as convenções coletivas vigentes para o conhecimento e cumprimento, visando melhor emprego dos recursos públicos e a prestação de serviços de qualidade para a sociedade em geral, bem como a prevenção de penalidades trabalhistas em caráter subsidiário ou solidário ao Estado do Amazonas;

c. solicitar às empresas que apresentem, junto com as faturas e demais documentos necessários aos pagamentos, certidões emitidas pelos sindicatos das categorias que seus contratados são vinculados, confirmando o adequado cumprimento das cláusulas previstas nas respectivas convenções coletivas; e

d. antes de efetuar a liquidação da despesa, determinar que o Gestor/Ordenador de Despesas confira se todos os documentos comprobatórios da regular execução do contrato foram anexados nos respectivos processos de fiscalização contratual e de pagamento.

Benefícios Esperados :

108 - Garantir o cumprimento integral das obrigações trabalhistas e contratuais pela empresa terceirizada;

109 - Assegurar que todos os empregados recebam corretamente os benefícios previsto em contrato;

110 - Reduzir o risco de passivos trabalhistas para o órgão contratante e fortalecendo a credibilidade da gestão contratual.

Responsáveis e condutas:

Oswaldo Jodas Lopes Filho - CPF: 527.XXX.XXX-08 - Não adotar medidas para evitar a ocorrência do fato.

IX. CONCLUSÃO

111 - O Dirigente encaminhou justificativas e esclarecimentos que foram analisados pela equipe de auditoria.

X. ENCAMINHAMENTO

Relatório emitido pelo sistema APOENA



112 - Pelo exposto, **RECOMENDA-SE** o encaminhamento deste Relatório à Unidade, o qual deverá compor o processo de prestação de contas, exercício 2025, a ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado.

É o relatório.

À apreciação superior.

SUBCONTROLADORIA-GERAL DE CONTROLE INTERNO, em Manaus, Terça-Feira , 17 de Março de 2026.

(documento assinado digitalmente) Fernanda de Castro e Costa Silva Assessora	(documento assinado digitalmente) Aline de Alencar Correia Figueiredo Assessora - Coordenadora da Equipe
(documento assinado digitalmente) Lúcia de Fátima Ribeiro Magalhães Subcontroladora-Geral de Controle Interno	
(documento assinado digitalmente) JEIBSON DOS SANTOS JUSTINIANO Controlador-Geral do Estado	

Relatório emitido pelo sistema APOENA

