



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS- FAPEAM
UNIDADE DE CONTROLE INTENO – UCI

Relatório Compilado, em atendimento à IN CGE/AM nº 002/2021, com informações para subsidiar a Controladoria Geral do Estado – CGE/AM na emissão de Parecer e Certificado Anual de Contas, exercício 2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTENO – UCI/FAPEAM.

2021

UG: 16301

Manaus-AM
27 de setembro de 2021

Av. Prof. Nilton Lins, N° 3279 - (Universidade Nilton Lins), Bloco K – Flores- Manaus-AM- CEP: 69058-030



SUMÁRIO

1. Introdução	4
2. Descrição da Unidade Auditada	4
3. Quadro de Pessoal da Unidade de Controle Interno - UCI.	13
4. Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE/AM.	13
5. Matriz de Acompanhamento das Recomendações da CGE/AM.	14
6. Resultado das Ações Contidas no Plano Anual de Atividades - PAACI/2021 elaboradas e executadas pela Unidade de Controle Interno - UCI.	14
6.1 Auditorias de Monitoramento realizadas no ano de 2021.	15
6.2 Metodologia dos Trabalhos.	16
6.3 Fases.	16
6.4 Escopo de Auditoria.	17
6.5 Amostra e volume dos recursos auditados	21
6.5.1 Gestão de Contratos Administrativos.	22
6.5.2 Gestão Financeira	26
6.5.3 Gestão Logística	29
6.5.4 Gestão Contábil.	32
6.5.5 Gestão de Diárias e Passagens	32
6.6 Limitações inerentes às Auditorias.	32
7. Capacitação dos colaboradores da Unidade de Controle Interno no exercício de 2021.	33
8. Outras ações realizadas pela Unidade de Controle Interno em 2021	35
9. Fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre as ações de controle interno.	36
10 Conclusão.	36
ANEXO I – MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCE/AM.	37
ANEXO II – MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA CGE/AM.	41
ANEXO III – AUDITORIAS DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO	



CONTROLE INTERNO - PAACI 2021.....	47
ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO....	55



UNIDADE GESTORA: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM

NATUREZA JURIDICA: 114-7 - Fundação Pública de Direito Público Estadual ou do Distrito Federal

ATO NORMATIVO DE CRIAÇÃO: Decreto nº 23.420 – 21/Maio/2003

GESTOR DA UNIDADE: Márcia Perales Mendes Silva /CPF: 214.861.902-00

CARGO: Diretora Presidente

PERÍODO DE GESTÃO: 01/01/2019 – até a presente data.

PERÍODO DO RELATÓRIO: JANEIRO A SETEMBRO DE 2021.

1. Introdução

O presente relatório tem como principal objetivo demonstrar as atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno – UCI, no exercício de 2021, nos termos da Instrução Normativa CGE/AM nº 001 e Instrução Normativa CGE/AM nº 002, publicadas no D.O.E no dia 21/05/2021.

Neste contexto, o presente relatório abordará informações quanto à Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE/AM, Matriz de Acompanhamento das Recomendações da CGE/AM, bem como os resultados das ações contidas no Plano Anual de Atividades elaboradas e executadas pela Unidade de Controle Interno, conforme o escopo e objeto amostral selecionado, e, informações complementares para contribuir no monitoramento e emissão do Parecer e Certificado de Auditoria da Controladoria – Geral do Estado – CGE/AM, do exercício 2021.

2. Descrição da Unidade Auditada

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM foi instituída pelo Decreto nº 23.420/2003, e integra, nos termos do artigo 3º, inciso III, da Lei nº 2.783/2003, a Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, com natureza jurídica de Fundação pública, dotada de autonomia administrativa e financeira, sede e foro

na cidade de Manaus e jurisdição em todo o território do Estado do Amazonas, cujo objetivo é apoiar as pesquisas científicas e tecnológicas.

A Fundação possui Orçamento na ordem de R\$ 122.529.000,00 (cento e vinte dois milhões, quinhentos e vinte nove mil reais), dos quais foram liquidados R\$ 42.492.247,26 (quarenta e dois milhões, quatrocentos e noventa e dois mil, duzentos e quarenta e sete reais e vinte e seis centavos) até meados de agosto/2021, correspondendo aproximadamente a 34,68% do orçamento. Os recursos são provenientes de 05 (cinco) fontes de recursos distintas do tesouro, alusivos ao exercício de 2021. Os valores seguem indicados na tabela abaixo:

Tabela da Execução Orçamentária da FAPEAM - até Agosto/2021					
Dotação Inicial (R\$)	Dotação Suplementar (R\$)	Autorizado (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
122.529.000,00	24.228.053,52	98.486.756,72	51.350.471,05	42.492.247,26	40.305.708,60

Fonte: REL_EXEORC_01-202185125319. Pdf. Extraído do Sistema AFI. Acesso em 08/09/2021 às 11:28.

No que tange ao Quadro de Pessoal, o órgão conta com 34 servidores, distribuídos em 17 cargos.

Em relação aos profissionais que trabalham na Unidade, 8 (oito) servidores são estatutários, correspondente a 23,53%, enquanto 22 (vinte e dois) estão vinculados a entidade por cargo comissionado, perfazendo 64,71%, conforme tabela a seguir:

Tabela do Quadro de Pessoal da FAPEAM		
Vínculo	Total	Porcentagem (%)
Estatutário	08	23,53%
Cargo Comissionado	22	64,71%
Disp. Outros Esferas	04	11,76%
Total Geral	34	100%

Fonte: Arquivo "95_202107". "Pdf." extraído do Portal da Transparência.

Acesso em 08/09/2021.

Atualmente a Fundação possui 23 (vinte e três) contratos vigentes, com os fornecedores discriminados conforme abaixo:



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Lista de Fornecedores - até julho de 2021

Item	Contrato	Aditivo	Contratada	Objeto	Valor Mensal	Valor Global	Vigência
1	008/2017	4º	Claro S.A.	Prestação de serviço de Telefonia Fixa Comutada (TFC). Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 374,50	R\$ 4.494,00	04/07/2020 03/07/2021
2	008/2020	-	Claro S.A.	Prestação de serviços especializados de telefonia móvel, com fornecimento de aparelhos em regime de comodato, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 2.052,05	R\$ 24.624,60	01/12/2020 01/12/2021
3	001/2017	6º	Emerel Instalação, Manutenção e Refrigeração Ltda.	Prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração para atender as necessidades da FAPEAM. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 3.232,00	R\$ 38.784,00	02/02/2021 01/02/2022
4	006/2018	3º	Kaele LTDA	Prestação de serviços de locação de veículos automotivos, com motorista (sob demanda). Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 2.567,81	R\$ 30.813,69	02/08/2020 01/08/2021
5	004/2018	4º	M L Nascimento - EPP	Prestação de serviço de locação de 3 (três) veículos, tipo Hatchback, para atender as necessidades da FAPEAM. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 2.588,50	R\$ 31.062,00	02/08/2021 01/08/2022



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

6	003/2018	4º	Oca Viagens e Turismo da Amazônia Ltda	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, internacionais, terrestre nacional e fluvial para atender as necessidades da FAPEAM. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 48.618,00	R\$ 587.163,75	22/06/2021 21/06/2022
7	017/2017	4º	Oca Viagens e Turismo da Amazônia Ltda	Prestação de serviços de hospedagem com alimentação. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 13.163,00	R\$ 159.300,00	19/12/2020 18/12/2021
8	006/2020	-	M H Ferreira Quaresma - ME	Prestação de serviços de agente de portaria, a serem executados de forma contínua em 1 (um) Posto Diurno e 1 (um) Posto Noturno área administrativa para atender as necessidades da FAPEAM, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 12.453,69	R\$ 149.444,28	01/12/2020 01/12/2021
9	009/2017	6º	M H Ferreira Quaresma - ME	Prestação de serviços, de limpeza e conservação predial (áreas internas e externas), na sede da FAPEAM. Prorrogado por mais 12 (doze) meses e a repactuação de 4,0744% (quatro vírgula setecentos e quarenta e quatro por cento).	R\$ 18.354,53	R\$ 220.254,39	23/06/2021 22/06/2022





10	002/2017	6º	Royal Gestão e Serviços de Informática Ltda	Prestação de serviços de impressão, cópia e fax de caráter local e/ou de computador de grande porte com acesso, via local (TCP-IP), que compreende a locação dos equipamentos incluindo a manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e suprimentos, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões/cópias. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 7.370,00	R\$ 88.440,00	03/03/2021 02/03/2022
11	004/2020	-	Trivale Administração LTDA	Prestação de serviços de fornecimento de Ticket Refeição/Alimentação, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 16.473,00	R\$ 197.676,00	01/12/2020 01/12/2021
12	002/2021	-	Centro de Integração Empresa Escola - CIEE	Prestação de serviços de recrutamento de estagiários para a FAPEAM, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e Projeto Básico nº 038/2020, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 23.232,00	R\$ 278.784,00	03/05/2021 03/05/2022
13	001/2021	-	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	Prestação de serviços de vendas de produtos (POSTAL) e serviços de entrega de encomendas pontuais (SEDEX), pelo período de 60 (sessenta) meses.	R\$ 1.499,92	R\$ 89.995,00	04/01/2021 04/01/2025



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

14	004/2021	-	Tekis Tecnologias Avançadas	Prestação de serviços de licença de uso de implantação, capacidade de uso, suporte e manutenção de sistema de extração e gestão estratégica de informações de diversas bases de dados nacionais e internacionais em CT&I, visando a geração de relatórios e indicadores que subsidiem análises quantitativas e qualitativas sobre a produção CT&I e os projetos dos pesquisadores e grupos de pesquisa do Amazonas, bem como sobre a performance dos programas de pós-graduação das IES do Estado do Amazonas, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 14.260,00	R\$ 195.970,00	03/05/2021 03/05/2022
15	033/2016	-	Amazonas Distribuidor a de Energia S/A	Prestação de serviço para fornecimento de energia elétrica, pelo período de 60 (sessenta) meses.	R\$ 9.266,67	R\$ 556.000,20	03/11/2016 03/11/2021



		1º		Tem por objeto a supressão em 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal para os meses subsequentes do contrato primitivo, atendendo assim à determinação constante no inciso VI do art. 2º do Decreto Estadual nº 42.146 de 31/03/2020, bem como fundamento no art, 65, inciso II e seu § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93, para melhor adequação às finalidades e interesse público.	R\$ 6.950,00	R\$ 111.200,00	01/07/2020 03/11/2021
16	002/2019	2º	Imprensa Oficial do Estado do Amazonas	Prestação de serviços de publicação de materiais no Diário Oficial do Estado do Amazonas para atender as necessidades da FAPEAM. Prorrogado por mais 12 (doze) meses.	R\$ 31.858,52	R\$ 382.302,24	25/07/2020 24/07/2021
17	003/2020	-	Imprensa Oficial do Estado do Amazonas	Prestação de serviços gráficos conforme demandas e datas apresentada pela FAPEAM, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 12.596,29	R\$ 151.155,50	15/10/2020 15/10/2021

18	003/2019	1º	Mabluma Administradora de Bens e Participações LTDA	Contratação de locação de imóvel para a instalação da sede temporária da FAPEAM. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 114.829,00	R\$ 1.377.948,00	03/12/2020 03/12/2021
19	001/2019	3º	PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S/A	Prestação de serviço de fornecimento de licença de uso do Sistema de Informação INTEGRA - Plataforma de Comunicação e Colaboração Corporativa. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses e reajuste de 17,94% (dezesete vírgula noventa e quatro por cento).	R\$ 1.470,66	R\$ 17.647,92	09/02/2021 08/02/2022
20	005/2020	-	PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S/A	Prestação de serviços de execução de sistema de protocolo em plataforma web (SPROWEB), pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 2.742,27	R\$ 32.907,24	16/11/2020 16/11/2021

21	007/2016	4º	PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S/A	Prestação de serviços de instalação e hospedagem de servidores e fornecimento de circuito de transmissão de dados. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, além da alteração do regime de execução.	R\$ 44.909,25	R\$ 538.911,00	11/08/2020 10/08/2021
22	036/2016	4º	PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S/A	Prestação de serviços de execução do Sistema PRODAM - RH - Cadastro e Folha de Pagamento de Pessoal. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, conforme cláusula sétima e supressão em 89% (oitenta e nove por cento).	R\$ 2.029,60	R\$ 24.355,20	02/11/2020 01/11/2021
23	007/2020	1º	Veronica Vital Rodrigues	Prestação de serviços de roçagem no terreno da sede original da FAPEAM. Prorrogado por mais 6 (seis) meses.	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00	02/05/2021 01/11/2021

Fonte: Planilha – “UCI - 2021 (Contratos Vigentes)”, disponibilizada na Pasta Público da UCI (\172.16.1.9\fapeam_público\UCI\AUDITORIA 2021\NUCT).

3. Quadro de Pessoal da Unidade de Controle Interno - UCI.

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

Quant.	Cargo	Nome	Vínculo	Função	Área de Conhecimento/ Formação
01	Assessor I – AD- 1	Maria Raizidora de Oliveira Zurra CPF: 436.879.112-68	Comissionado	Coordenador	Contabilidade /Contadora
02	Assessor IV – AD- 4	Karol Aline de Oliveira Sobral CPF: 011.433.472-26	Comissionado	Assessor	Direito /Advogada
03	Bolsista	Knef Santana Reis CPF: 015.882.042-86	Bolsista	Apoio Administrativo	Contabilidade /Contadora
04	Bolsista	Sílvia Regina S. Albuquerque CPF: 648.357.822-91	Bolsista	Apoio Administrativo	Administração /Administradora
05	Bolsista	Tâmara Caroline Lahan da Silva CPF: 021.802.882-20	Bolsista	Apoio Administrativo	Contabilidade /Contadora

Fonte: Gerência de Gestão de Pessoal da FAPEAM.

4. Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE/AM.

A Unidade de Controle Interno acompanha as ações adotadas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, com fito a assegurar a implementação de medidas conforme Recomendações e Determinações do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - TCE/AM.

Para formalizar os trabalhos de acompanhamento, a UCI elabora a Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE/AM (ANEXO I), contendo: Determinações/Recomendações, Ações/ Providências, categorias: cumprida ou implementada; em cumprimento ou em implementação, dentro do prazo; em cumprimento ou em implementação com prazo expirado; parcialmente cumprida ou implementada; não cumprida ou não implementada.

A UCI realiza ainda o monitoramento permanente, através de consulta no Diário Oficial Eletrônico – D.O.E, de acórdãos exarados pelo TCE/AM, com a finalidade de dar ciência à Direção e realizar o acompanhamento das providências efetuadas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM/AM.

5. Matriz de Acompanhamento das Recomendações da CGE/AM.

A Unidade de Controle Interno - UCI realiza o acompanhamento das ações adotadas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, na implementação das recomendações dos Relatórios de Auditorias da CGE. Dessa forma, em 2021 trabalhou junto aos setores visando o saneamento dos achados elencados nos relatórios nº 094/2019 – SCGCI/AM (residual) e nº 034/2020 - SGCI/AM, referentes aos exercícios 2019 e 2020, respectivamente, da Subcontroladoria - Geral de Controle Interno - SGCI/AM.

Para formalizar os trabalhos de acompanhamento, a UCI elabora a Matriz de Acompanhamento das Recomendações da CGE/AM (ANEXO II), contendo: impropriedades detectadas, causas apontadas no documento de auditoria, recomendação, ações/providências FAPEAM, e categoria: implementada, em implementação e não implementada.

6. Resultado das Ações Contidas no Plano Anual de Atividades - PAACI/2021 elaboradas e executadas pela Unidade de Controle Interno - UCI.

As atividades de auditoria da Unidade de Controle Interno - UCI iniciaram em meados de maio/2021, conforme Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno – PAACI/2021 (ANEXO III) e Cronograma de Atividades do Controle Interno (ANEXO IV). Das atividades previstas no PAACI/2021, a Unidade de Controle Interno-UCI realizou: as auditorias de monitoramentos dos Atos de Gestão: de Contratos Administrativos, Gestão Financeira, Gestão de Logística, Gestão Contábil e Gestão de Diárias e Passagens, em conformidade ao previsto no plano para até setembro de 2021.

Isto posto, informamos que as demais atividades previstas no PAACI/2021, quais sejam: o Relatório Conclusivo da Auditoria, a Elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2022, o Certificado e Parecer de Auditoria 2021 e o Parecer Técnico Conclusivo sobre as Contas serão realizadas no período de outubro/2021 a dezembro/2021.

Importante ressaltar que, quanto ao Relatório Conclusivo da Auditoria, ano base 2021, o mesmo encontra-se em fase de consolidação e revisão pela equipe de auditoria da

UCI, com previsão de conclusão em dezembro de 2021, conforme cronograma de atividades do Controle Interno.

6.1 Auditorias de Monitoramento realizadas no ano de 2021.

Em consonância ao Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno – PAACI/2021, as atividades do Controle Interno foram pautadas sobretudo em Auditorias de Monitoramento, com foco nas áreas: financeira, contábil, logística, contratos administrativos, diárias e passagens.

As Atividades de Monitoramento dos Atos de Gestão da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, tiveram como objetivos:

- Atestar a conformidade na contratação e execução dos contratos e termos aditivos, assim como a sua aderência à legislação vigente.
- Confirmar a regularidade dos processos de: Compra Eletrônica-CEL, Compra de Ata Externa (CAE), e, Adesão da Ata do Sistema de Registro de Preços da SEFAZ/AM.
- Certificar a adequação dos procedimentos relativos ao almoxarifado e material de consumo em relação à legislação vigente.
- A execução dos normativos internos sobre controle e movimentação dos estoques de materiais bem como o cumprimento de rotinas e procedimentos e a utilização do Sistema AJURI, evitando estoques ociosos ou a falta de material.
- Atestar a adequação da utilização dos veículos da Fundação.
- Certificar a aderência dos procedimentos à Legislação Contábil e fiscal.
- Confirmar a regularidade e conformidade na concessão de diárias e passagens a servidores e colaboradores da Fundação.

A atuação da UCI nas auditorias de monitoramento teve como finalidade mitigar a ocorrência de práticas ineficientes e antieconômicas, apresentando subsídios de aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e dos controles internos.

6.2 Metodologia dos Trabalhos.

As atividades de auditoria de monitoramento foram baseadas nas normas gerais atinentes à Auditoria Governamental, Auditoria Operacional e Auditoria de Conformidade, e ainda, nas disposições contidas no Decreto nº 42.873, de 14 de Outubro de 2020.

6.3 Fases.

No desenvolvimento das atividades previstas no PAACI/2021 foram observadas as seguintes fases:

a) **Planejamento:** foi realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí, definirmos a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos. Foram elaborados: Ordens de Serviços por setor; Plano Individual de Auditoria; Matriz de Planejamento; Memorando de Apresentação; Solicitação de Auditoria;

b) **Execução:** nesta fase dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, como forma de reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, a Unidade de Controle Interno – UCI realizou: reuniões com o setor auditado; verificação in loco do objeto auditado; coleta de dados; análises documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.

c) **Relatório Conclusivo de Auditoria:** nesta atividade está sendo compilado os achados, recomendações e as implementações/ações realizadas pelos setores. Isto posto, o objetivo principal é verificar a atuação preventiva e corretiva dos setores face às recomendações da Unidade de Controle Interno – UCI, pontuadas no Relatório Conclusivo de Auditoria nº 01/2021 – UCI/FAPEAM, exercício 2020. Com isso, o Relatório Conclusivo de Auditoria, do exercício 2021, ainda está em fase de elaboração e consolidação. Finalizados os trabalhos de monitoramento, a Unidade de Controle Interno reunirá com os setores para discussão dos achados e recomendações e posterior emissão do Parecer e Certificado de Auditoria, do exercício 2021.

6.4 Escopo de Auditoria.

A fim de verificar em que medida os recursos estão sendo aplicados de acordo com a legislação pertinente, formularam-se questões de auditoria acerca dos seguintes assuntos, conforme planilha a seguir:

Item	Objeto de Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo de Auditoria	Questões de Auditoria
1	Gestão de Contratos Administrativos	Atestar a conformidade na contratação e execução dos contratos e termos aditivos, assim como a sua aderência à legislação vigente.	Regularidade na contratação e execução dos contratos; Instrução Formal dos processos de contratos administrativos; Recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; Avaliar os controles internos administrativos; Avaliar Regulamento/Estatuto.	a) As Notas Fiscais/Faturas possuem detalhamento de dados do contrato? b) Quais os procedimentos realizados para o recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dentro do prazo? c) Os processos administrativos foram formalizados observando o art. 20, §1º e § 4º da Lei Nº 2794/2003? d) Os destaques do imposto de renda em notas fiscais de serviço foram revisados? e) As informações disponibilizadas no SGC/FAPEAM, atualmente, representa a totalidade dos contratos firmados? f) Qual o status do processo de reestruturação administrativa da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM?
2	Gestão Financeira	Atestar a regularidade das operações financeiras, identificar eventuais falhas e atendimento à legislação pertinente.	A instrução formal nos processos de pagamentos, aprovações e autorizações; O pagamento a fornecedores; Processos indenizatórios; Regulamento/Estatuto.	a) Os processos de pagamentos estão com assinatura da autoridade competente? b) Os processos de pagamentos foram formalizados observando o art. 20, §1º e § 4º da Lei Nº 2794/2003? c) Há regularidade nos pagamentos a fornecedores? d) Atualmente na Fundação existem processos indenizatórios? e) Qual status do processo de reestruturação administrativa da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas?



3	Gestão de Logística (Compras)	Confirmar a regularidade dos processos de: Compra Eletrônica-CEL, Compra de Ata Externa (CAE), e, Adesão da Ata do Sistema de Registro de Preços da SEFAZ/AM.	Os processos administrativos, de licitação, de dispensa e inexigibilidade; Processos administrativos de Compra Eletrônica-CEL, Compra de Ata Externa (CAE), Adesão da Ata do Sistema de Registro de Preços da SEFAZ/AM; Avaliar os controles internos administrativos.	a) Consta nas Declarações de Disponibilidade Orçamentária indicação dos valores orçamentários? b) Nos processos Nº 062.000868.2019 e Nº 01.01.01.016301.00243/2019 foram inseridas as declarações do ordenador de despesas? c) Na elaboração dos Mapas Comparativos são inseridos os valores estimados? d) É realizada pesquisa de mercado nos processos de adesões de ata de registro de preços? e) Existem valores estimados nos Termos de Referência dos processos licitatórios? f) O termo de referência do processo nº 01.01.016301. 00000160.2020 contém data e despacho de aprovação pelo ordenador de despesa no termo de referência? g) Foram saneadas as falhas encontradas no processo Nº 01.01.016301.00000 031.2020? h) Foram designados os membros da equipe de compras eletrônicas por meio de portaria? i) Foram inseridas as Declarações de urgência para aquisição do bem ou contratação do serviço nos processos de Adesão à Ata de Registro de Preço? j) Quais orientações e procedimentos adotados pelo Fiscal designado para a observância da Nota Fiscal antes do atesto? k) Há atualmente Planejamento para realização de Aquisição de Bens e Serviços?
---	-------------------------------	---	--	--



4	Gestão de Logística (Almoxarifado e Material de Consumo)	Certificar a adequação dos procedimentos relativos ao almoxarifado e material de consumo em relação à legislação vigente. A execução dos normativos internos sobre controle e movimentação dos estoques de materiais bem como o cumprimento de rotinas e procedimentos e a utilização do Sistema AJURI, evitando estoques ociosos ou a falta de material.	Adequação das instalações do almoxarifado, inclusive quanto aos equipamentos de segurança e acesso de pessoas; Entrada e saída de materiais (entradas e saídas selecionadas por amostragem no sistema); Controle físico do estoque/inventários: quantidade do material objeto da inspeção (físico e o constante do sistema); Avaliar os controles internos administrativos.	a) Ocorreu a melhoria do espaço físico e instalações do almoxarifado, quanto ao leiaute dos armários e prateleiras? b) Atualmente foram instalados equipamentos de segurança no almoxarifado? c) Os materiais do almoxarifado foram separados respeitando suas características próprias? d) Atualmente o setor possui controle de entrada e saída dos materiais de consumo (controle de estoque)? e) Os materiais foram organizados seguindo o critério PEPS? f) As prateleiras possuem identificação visual?
5	Gestão de Logística (Transportes)	Atestar a adequação da utilização dos veículos da Fundação.	Avaliar a consistência das informações contidas nas autorizações de saídas de veículos (quilometragem X hodômetro); Controle de abastecimento; Documento de orientações quanto à utilização dos veículos; Identificação visual dos veículos; Avaliar os controles internos administrativos; Regulamento/ Estatuto.	a) Quais os procedimentos utilizados pelo setor para o monitoramento dos veículos sob a responsabilidade da FAPEAM? Foram regularizados junto aos órgãos competentes os 02 (dois) veículos inadimplentes? b) Foi emitida nova ordem de serviço, que institua na fundação novos procedimentos de orientações quanto à utilização dos veículos? c) Ocorreu a identificação visual dos veículos? d) Os Controles Internos administrativos utilizados pela GEAL, quanto ao controle e acompanhamento da quilometragem, hodômetro dos veículos foram otimizados?





6	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.	a) Foram realizadas conciliações bancárias, a fim de que os lançamentos ocorram tempestivamente, obedecendo ao princípio da competência? b) Foram realizadas conciliações contábeis das contas: auxílio concedido a pesquisadores, bens móveis (imobilizado), bens de terceiros (imobilizado) e fornecedores nacionais do exercício? c) Existem pendências na conta de suprimento de fundos, quanto à falta de prestação de contas nos adiantamentos concedidos? d) Os lançamentos das contas contábeis: material de consumo e depreciação acumulada foram realizados de forma tempestiva? e) Há saldos remanescentes de anos anteriores na conta contábil “Obras em Andamento”? f) Há regularidade fiscal no envio das obrigações acessórias pertinentes à Fundação? g) As prestações de Contas Mensais e anuais são enviadas dentro do prazo ao TCE? h) Os Controles Internos administrativos utilizados pelo NUCB foram otimizados?
---	-----------------	--	--	--

7	Gestão de Concessão de Diárias e Passagens.	Confirmar a regularidade e conformidade na concessão de diárias e passagens a servidores e colaboradores da Fundação.	Verificar: Se há autorização prévia da autoridade competente para concessão das diárias e passagens; Se o pagamento efetuado está conforme com os dias de afastamento e com o cargo do beneficiário; A regularidade do valor pago a título de diárias e passagens.	a) Os Formulários PCDPs foram assinados pelo servidor/colaborador? b) Os pedidos de diárias e passagens foram inseridos no Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de deslocamento? c) É realizada a cotação de preços de passagens em mais de uma Companhia Aérea? d) Foi realizado o reembolso de passagens não utilizadas? e) Quais os procedimentos administrativos adotados para que as prestações de contas de diárias e passagens sejam apresentadas dentro do prazo? f) Quais os procedimentos internos utilizados pelo setor na conferência de documentos que compõem a prestação de contas de diárias e passagens? g) As inconformidades formais nos processos de diárias e passagens foram sanadas? h) As informações constantes no Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP na aba “Solicitações”, opção “Consultas”, item “Geral”, estão em consonância com as informações contidas nos processos físicos de concessão de diárias e passagens?
---	---	---	---	---

Fonte: Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno – PAACI 2021.

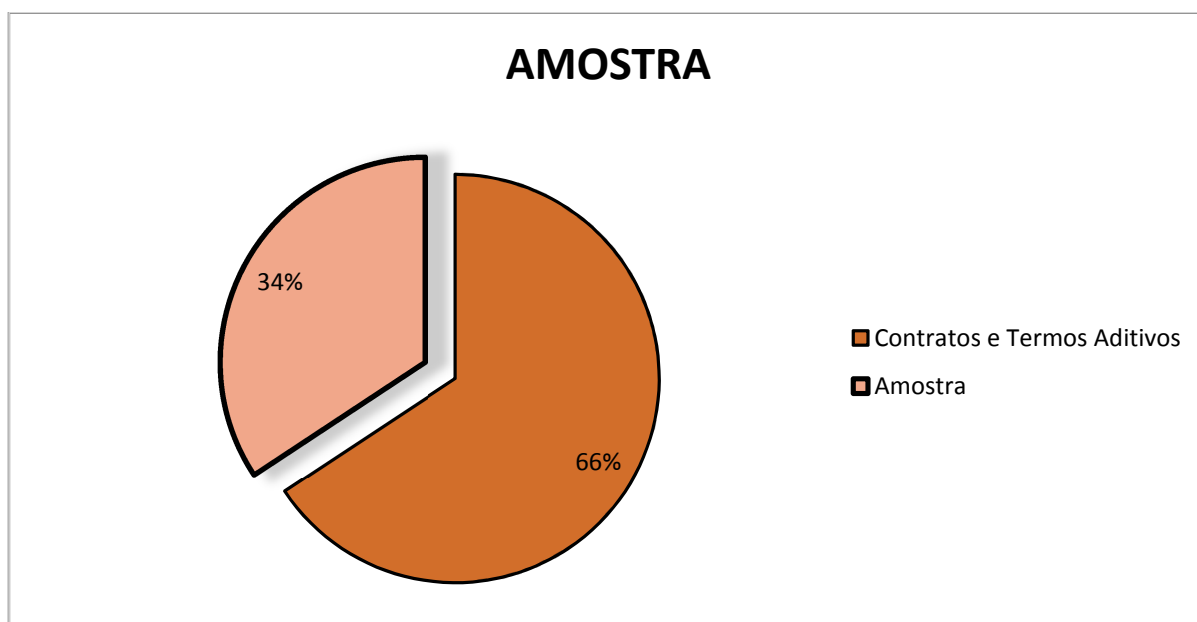
6.5 Amostra e volume dos recursos auditados

Como já explanado anteriormente, as auditorias de monitoramento foram baseadas na atuação da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM nas gestões: Contratos Administrativos; Financeira; Logística; Contábil;

Diárias e Passagens.

6.5.1 Gestão de Contratos Administrativos

Dentre os 23 (vinte e três) Contratos Administrativos e Termos Aditivos da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, vigentes no período de janeiro/2021 a junho/2021, a análise compreendeu 12 (doze) contratos e seus termos aditivos, correspondendo a 34% do total dos contratos vigentes, conforme gráfico a seguir:



O volume de recursos analisados alcançou o montante de R\$ 9.099.990,38 (nove milhões, noventa e nove mil, novecentos e noventa reais e trinta e oito centavos), com base no critério de amostragem, foram selecionados os seguintes processos para análise:

Termo de Contrato N° 001/2017 - Emerel				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
1	Contrato Primitivo	01/02/2017	01/02/2017 a 01/02/2018	39.240,00
	1º Termo Aditivo (Prazo)	01/02/2018	02/02/2018 a 01/02/2019	39.240,00
	2º Termo Aditivo (Acréscimo de valor 5 parcelas de R\$ 770,00)	20/09/2018	20/09/2018 a 01/02/2019	3.850,00
	3º Termo Aditivo (Prazo)	01/02/2019	02/02/2019 a 01/02/2020	48.480,00
	4º Termo Aditivo (Prazo)	31/01/2020	02/02/2020 a 01/02/2021	48.480,00

	5º Termo Aditivo (Prazo e Supressão -20% valor)	01/06/2020	01/06/2020 a 01/02/2021	38.784,00
	6º Termo Aditivo (Prazo)	01/02/2021	02/02/2021 a 01/02/2022	38.784,00
TOTAL				256.858,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 001/2017 e seus Termos Aditivos.

Termo de Contrato Nº 009/2017 - M H Ferreira Quaresma - ME				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
2	Contrato Primitivo	22/06/2017	22/06/2017 a 22/06/2018	140.246,80
	1º Termo Aditivo (Repactuação de 2,68%)	07/05/2018	01/01/2018 a 22/06/2018	1.795,78
	2º Termo Aditivo (Prazo)	21/06/2018	23/06/2018 a 22/06/2019	144.005,52
	3º Termo Aditivo (Prazo + Repactuação de 2,36%)	19/06/2019	23/06/2019 a 22/06/2020	149.035,34
	4º Termo Aditivo (Aditivo de Valor de 24,996%)	03/02/2020	03/02/2020 a 22/06/2020	14.329,00
	5º Termo Aditivo (Prazo + Repactuação de 14,86%)	22/06/2020	23/06/2020 a 22/06/2021	211.631,52
	6º Termo Aditivo (Prazo + Repactuação de 4,0744%)	03/05/2021	23/06/2021 a 22/06/2022	220.254,39
TOTAL				881.298,35

Fonte: Processos Administrativos referentes ao Contrato Nº 009/2017 e seus Termos Aditivos.

Termo de Contrato Nº 004/2021- Tekis Tecnologias Avançadas				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
3	Contrato Primitivo	03/05/2021	03/05/2021 a 03/05/2022	195.970,00
TOTAL				195.970,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000158.2021-56.

Termo de Contrato Nº 017/2017 - OCA Viagens e Turismo LTDA				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
4	Contrato Primitivo	26/12/2017	26/12/2017 a 25/12/2018	177.000,00
	1º Termo Aditivo (Prazo)	12/12/2018	19/12/2018 a 18/12/2019	177.000,00
	2º Termo Aditivo (Prazo)	15/10/2019	19/12/2019 a 18/12/2020	177.000,00
	3º Termo Aditivo (Supressão 10%)	01/06/2020	01/06/2020 a 18/12/2020	159.300,00
	4º Termo Aditivo (Prazo)	23/11/2020	19/12/2020 a 18/12/2021	159.300,00
TOTAL				849.600,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 017/2017 e seus Termos Aditivos.

Termo de Contrato Nº 003/2018 - OCA Viagens e Turismo LTDA				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
5	Contrato Primitivo	21/06/2018	21/06/2018 a 21/06/2019	782.885,00
	1º Termo Aditivo (Prazo)	19/06/2019	22/06/2019 a 21/06/2020	782.885,00
	2º Termo Aditivo (Prazo e supressão 25%)	01/06/2020	01/06/2020 a 21/06/2020	587.163,75
	3º Termo Aditivo (Prazo)	19/06/2020	22/06/2020 a 21/06/2021	587.163,75
	4º Termo Aditivo (Prazo)	19/05/2021	22/06/2021 a 21/06/2022	587.163,75
TOTAL				3.327.261,25

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 003/2018 e seus Termos Aditivos.

Termo de Contrato Nº 003/2019 - Mabuma Administradora de Bens e Participações LTDA				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
6	Contrato Primitivo	02/12/2019	02/12/2019 a 02/12/2020	1.320.000,00
	1º Termo Aditivo (Prazo e reajuste 4,39%)	01/12/2020	03/12/2020 a 02/12/2021	1.377.948,00
TOTAL				2.697.948,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000618.2021-46 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 003/2020 - Imprensa Oficial do Amazonas				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
7	Contrato Primitivo	15/10/2020	15/10/2020 a 15/10/2021	151.155,50
TOTAL				151.155,50

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.01.016301.000620.2021-15 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 002/2021- Centro de Integração Empresa Escola-CIEE				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
8	Contrato Primitivo	03/05/2021	03/05/2021 a 03/05/2022	278.784,00
TOTAL				278.784,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000072.2021-23 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 006/2020 - M H FERREIRA QUARESMA				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
9	Contrato Primitivo	01/12/2020	01/12/2020 a 01/12/2021	149.444,28
TOTAL				149.444,28

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000628.2021-81 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 004/2020 - Trivale Administração Ltda				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
10	Contrato Primitivo	01/12/2020	01/12/2020 A 01/12/2021	197.676,00
TOTAL				197.676,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000624.2021-01 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 001/2021 - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
11	Contrato Primitivo	04/01/2021	04/01/2021 a 04/12/2025	89.995,00
TOTAL				89.995,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000247.2021-00 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 007/2020 - Verônica Vital Rodrigues				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
12	Contrato Primitivo	01/12/2020	01/12/2020 a 01/05/2021	12.000,00
	1º Termo Aditivo (Prazo)	26/04/2021	02/05/2021 a 01/11/2021	12.000,00
TOTAL				24.000,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000170.2021-60 - FAPEAM.

Valor total dos processos analisados	R\$	9.099.990,38
---	------------	---------------------

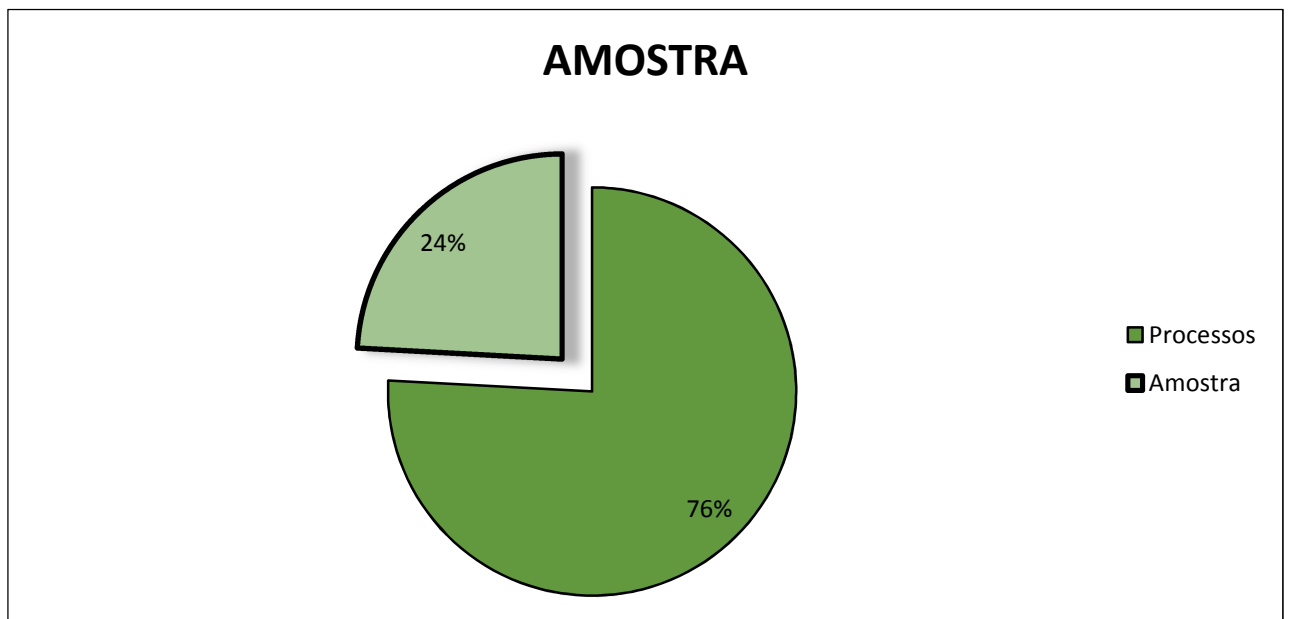
Além dos Contratos acima descritos, foi realizado o monitoramento quanto à correção dos achados de auditoria, elencados no Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM, referente aos processos oriundos do Núcleo de Contratos – NUCT, conforme abaixo:

- Processos Administrativos:
 1. Nº 01.1.016301.00000393.2019 – PRODAM;
 2. Nº 062.0000700.2017 – PRODAM;
 3. Nº 062.0000098.2017 – Royal Gestão e Serviços de Informática LTDA;
 4. Nº 01.01.016301.00000081.2018 – Royal Gestão e Serviços de Informática LTDA;
 5. Nº 01.01.016301.00001070.2019 – M H Ferreira Quaresma;
 6. Nº 01.01.016301.00000282.2020 – M H Ferreira Quaresma;
- Processos de Pagamento:
 7. Nº 062.0000522.2020 – M H Ferreira Quaresma;
 8. Nº 01.01.016301.00000267.2020 – PRODAM;

9. Nº 01.01.016301.00000338.2020 – Royal Gestão e Serviços de Informática LTDA;
10. Nº 01.01.016301.00000284.2020 – M H Ferreira Quaresma;
11. Nº 01.01.016301.00000373.2020 – Empresa de Correios e Telégrafos – ECT;
12. Nº 01.01.016301.00000246.2020 – M L Nascimento
13. Nº 01.01.016301.00000335.2020 – Centro Integrado Empresa Escola – CIEE.

6.5.2 Gestão Financeira

Dentre os 66 (sessenta e seis) processos de pagamento da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, referentes ao período de janeiro/2021 a maio/2021, a análise compreendeu 21 (vinte e um) processos de pagamentos, correspondendo a 24% de amostra do total de processos de pagamentos realizados, conforme gráfico abaixo:



O volume de recursos analisados alcançou o montante de **R\$ 513.682,91** (quinhentos e treze mil, seiscentos e oitenta e dois reais e noventa e um centavos), com base no critério de amostragem, foram selecionados os seguintes processos para análise:

Termo de Contrato Nº 07/2020 - VERÔNICA VITAL RODRIGUES				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
1	016301.000759/2021-69	NF 70 - Serviço de limpeza e conservação.	Competência março	6.000,00
Volume em R\$				6.000,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 07/2020.

Termo de Contrato Nº 04/2020 - TRIVALE				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
2	016301.000997/2021-74	NF 1601474 - Cartão alimentação.	Competência abril	15.504,00
3	016301.001129/2021	NF 1626569 - Cartão alimentação.	Competência maio	15.504,00
Volume em R\$				31.008,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 04/2020.

Termo de Contrato Nº 04/2021 - TEKIS TECNOLOGIA				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
4	016301.001272/2021-01	NF 002580 - Implantação e capacitação de sistema.	Competência maio	24.850,00
Volume em R\$				24.850,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 04/2021.

Termo de Contrato Nº 01/2021 - CORREIOS				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
5	016301.000879/2021-66	55576 - Serviços de correios e telégrafos.	Competência fevereiro	642,18
6	016301.001003/2021-37	55988 - Serviços de correios e telégrafos.	Competência março	232,95
7	016301.001144/2021-50 (01.02.016301.001352/2021-59)	56379 - Serviços de correios e telégrafos.	Competência abril	1.016,21
Volume em R\$				1.891,34

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 01/2021.

Termo de Contrato Nº 03/2020 - IMPRENSA				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
8	016301.000726/2021-19	24817 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	Competência março	1.068,42
Volume em R\$				1.068,42

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 03/2020.

Termo de Contrato Nº 02/2021 – CIEE				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
9	016301.001499/2021-49	003/2021 - 46382 - Serviço de Recrutamento e seleção para prestação de serviços de estágio remunerado.	Competência maio	6.889,20
Volume em R\$				6.889,20

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 02/2021.

Termo de Contrato Nº 03/2019 - MABLUMA				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
10	016301.000424/2021-40	003/12 - Aluguel de imóvel.	Competência fevereiro	114.829,00
11	016301.000844/2021-27	004/12 - Aluguel de imóvel.	Competência março	114.829,00
12	016301.001116/2021	005/12 - Aluguel de imóvel.	Competência abril	114.829,00
Volume em R\$				344.487,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 03/2019.

Termo de Contrato Nº 06/2020 - M H FERREIRA QUARESMA				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
13	016301.000483/2021-19	412 - Serviços de agentes de portaria.	Competência fevereiro	12.453,69
14	016301.000792/2021-99	425 - Serviços de agentes de portaria.	Competência março	12.453,69
15	016301.001125/2021	436 - Serviços de agentes de portaria.	Competência abril	12.453,69
Volume em R\$				37.361,07

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 06/2020.

Termo de Contrato Nº 09/2017 - M H FERREIRA QUARESMA				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
16	016301.000485/2021-08	411 - Serviço de limpeza e conservação predial.	Competência fevereiro	17.635,96
17	016301.000791/2021-44	424 - Serviço de limpeza e conservação predial.	Competência março	17.635,96
18	016301.001122/2021	435 - Serviço de limpeza e conservação predial.	Competência abril	17.635,96
Volume em R\$				52.907,88

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 09/2017.

Termo de Contrato Nº 01/2017 - EMEREL				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)

19	016301.000593/2021	2717 - Serviços de manutenção preventiva, centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração.	Competência fevereiro	2.360,00
20	016301.001028/2021	2823 - Serviços de manutenção preventiva, centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração.	Competência março	2.360,00
21	016301.001466/2021-07	2900 - Serviços de manutenção preventiva, centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração.	Competência abril	2.500,00
Volume em R\$				7.220,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 01/2017.

Valor total dos processos analisados	R\$ 513.682,91
---	-----------------------

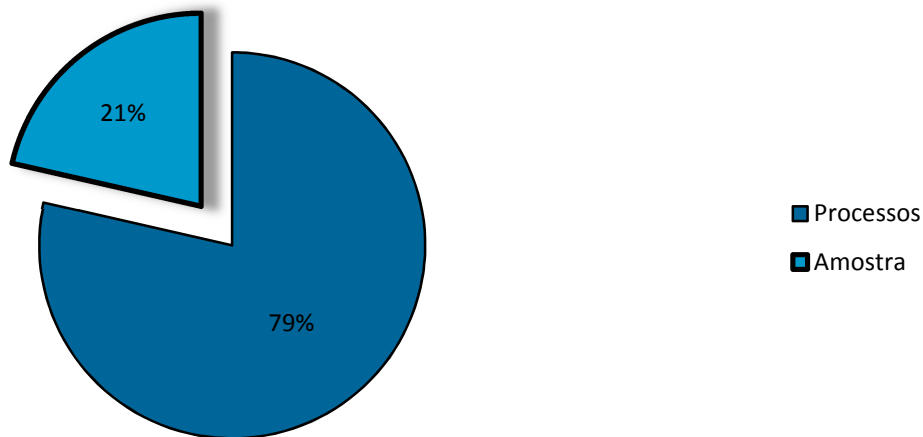
Além dos processos acima descritos, foi realizado o monitoramento dos achados de auditoria, elencados no Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM, referente à Gerência Financeira - GEFI, conforme informações a seguir:

- Processos de Pagamento:
 1. Nº 01.01.016301.00000267.2020 - Contrato Nº 007/2016 – PRODRAM;
 2. Nº 01.01.016301.00000284.2020 – Contrato Nº 009/2017 – QUARESMA;
 3. Nº 062.0000522.2020 – Contrato Nº 002/2020 – QUARESMA;
 4. Nº 01.01.016301.00000338.2020 – Contrato Nº 002/2017 – ROYAL;
 5. Contrato Nº 002/20020 – IMPRENSA;
 6. Nº 01.01.01631.00000235.2020 – Contrato Nº 003/2019 – MABLUMA;
 7. Nº 01.01.016301.00000335.2020 – Contrato Nº 001/2020 – CIEE.

6.5.3 Gestão Logística

Dentre os 22 processos de Licitação (Inexigibilidade, RDL e Compra Eletrônica – CEL) da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, vigentes no período de janeiro/2021 a junho/2021, a análise compreendeu 06 (seis) processos, correspondendo a 21% de amostra dos processos de licitação vigentes, conforme gráfico a seguir:

AMOSTRA



O volume de recursos analisados alcançou o montante de **R\$ 495.079,00** (quatrocentos e noventa e cinco mil e setenta e nove reais), com base no critério de amostragem, foram selecionados os seguintes processos para análise:

Inexigibilidade					
Item	Processo Nº	Objeto	Empresa Fornecedora	Prazo	Valor Estimado
1	01.02.016301.000072 - 2021 - 23	Contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de estagiários - CIEE.	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE	12 meses	R\$ 278.784,00
2	01.02.016301.000158.2021-56	Contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso, implantação, capacitação para uso, suporte e manutenção de sistemas de extração e gestão estratégicas de informações de diversas bases de dados nacionais e internacionais em CT&I.	TEKIS TECNOLOGIAS AVANÇADAS LTDA	12 meses	R\$ 195.970,00
TOTAL					R\$ 474.754,00

Fonte: Planilha – “Planilha de Processos 2021”, disponibilizada na Pasta Público da UCI (\\172.16.1.9\fapeam_público\UCI\AUDITORIA 2021\GEAL), por meio do Memorando Nº 055/2021 – UCI/FAPEAM.

Registro de Dispensa de Licitação - RDL					
Item	Processo Nº	Objeto	Empresa Fornecedora	Prazo	Valor Estimado
3	01.02.016301.000165.2021-58	Contratação de empresa especializada em serviços de desmontagem, montagem e manutenção em armário deslizante.	M D TRIBUZY EIRELI	-	R\$ 13.587,00
TOTAL					R\$ 13.587,00

Fonte: Planilha – “Planilha de Processos 2021”, disponibilizada na Pasta Público da UCI (\\172.16.1.9\fapeam_publico\UCI\AUDITORIA 2021\GEAL), por meio do Memorando Nº 055/2021 – UCI/FAPEAM.

Compra Eletrônica – CEL					
Item	Processo Nº	Objeto	Empresa Fornecedora	Prazo	Valor Estimado
4	01.02.016301.000348.2021-73	Contratação de serviços de chaveiro e correlatos.	-	-	R\$ 1.900,00
5	01.02.016301.000187.2021-18	Aquisição de gás de cozinha 13 kg (24 unidades).	L A FELIX ME	-	R\$ 2.340,00
6	01.02.016301.000877.2021-77	Aquisição de Gênero Alimentício (leite em pó.)	MWP AMORIM LTDA	-	R\$ 2.498,00
TOTAL					R\$ 6.738,00

Fonte: “Planilha de Processos 2021”, disponibilizada na Pasta Público da UCI (\\172.16.1.9\fapeam_publico\UCI\AUDITORIA 2021\GEAL), por meio do Memorando Nº 055/2021 – UCI/FAPEAM.

Valor total dos processos analisados	R\$ 495.079,00
---	-----------------------

Foi realizado o monitoramento dos 03 (três) processos de licitação (Adesão de Registro de Preço e Compra Eletrônica – CEL), identificados abaixo, elencados no Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM como achado de auditoria da Gerência de Apoio Logístico – GEAL.

- Processos Administrativos:
 1. Nº 01.01.016301.00000160.2020 – RR COMÉRCIO;
 2. Nº 01.01.016301.00000031.2020 - FLEXIBASE;
 3. Nº 01.01.016301.000626.2020 – M N DE FARIA COMERCIO.

Foi realizada ainda a inspeção in loco no Almoxarifado e nos Transportes (Veículos) da FAPEAM, com o objetivo de monitorar a implementação pela Gerência de Apoio Logístico – GEAL das recomendações realizadas no Relatório Conclusivo de

Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM.

6.5.4 Gestão Contábil

A análise compreendeu a avaliação dos demonstrativos do exercício de 2020 (saldos anteriores) e balancetes mensais de janeiro/2021 a junho/2021, que, com base no critério de amostragem, foram selecionadas para a análise as seguintes contas contábeis: Auxílio Concedido a Pesquisadores, Bens Móveis (Imobilizado), Bens em Poder de Outra Unidade ou de Terceiros (Imobilizado), Fornecedores Nacionais do Exercício, Suprimento de Fundos, Material de Consumo, Depreciação Acumulada, Obras em Andamento. Também, foram analisadas as Conciliações Bancárias mensais do período de janeiro/2021 a junho/2021 da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM.

6.5.5 Gestão de Diárias e Passagens

A análise compreendeu a avaliação dos controles e acompanhamentos dos processos de concessão e prestação de contas de diárias e passagens mantidos pelo GAB DAF e GAB DITEC (checklist, manual, entre outros), bem como Rotinas/Procedimentos de controle para inserção de solicitações de diárias e passagens no Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP (formulários, entre outros), com o objetivo de avaliar a implementação das recomendações exaradas no Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM.

Ainda, foram monitoradas as providências realizadas nos processos de: reembolso do Prof. Emídio Cantídio Oliveira Filho e na prestação de contas da Sra. Maria Olivia de Albuquerque Ribeiro Simão.

6.6 Limitações inerentes às Auditorias.

No tocante à estratégia metodológica adotada para o desenvolvimento dos trabalhos, com fito a adequar com a maior eficiência possível os recursos materiais, financeiros, bem como o período destinado à execução das atividades da Unidade de Controle Interno - UCI, a presente auditoria limitou-se à análise dos achados elencados no

Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM, visando ao monitoramento das ações corretivas e preventivas (implementação de procedimentos de controle) e conformidade da gestão: financeira; contábil; Logística (processos licitatórios, dispensas, inexigibilidade, almoxarifado e material de consumo, transporte); Contratos Administrativos; Concessão de Diárias e Passagens.

Em virtude da situação de emergência na saúde pública do Estado do Amazonas e das medidas complementares para o seu enfrentamento, conforme disposto no Decreto nº 43.303, de 23 de janeiro de 2021, as auditorias foram programadas para ocorrer a partir de maio/2021, uma vez que as atividades presenciais foram suspensas.

Dessa forma, serão programadas para ocorrer no exercício de 2022 o monitoramento da Gestão de Convênios e Gestão de Orçamento, conforme achados elencados no Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM, e as auditorias na Gestão de Patrimônio, Recursos Humanos e Transparência e Ouvidoria.

7. Capacitação dos colaboradores da Unidade de Controle Interno no exercício de 2021.

O bom funcionamento do sistema de controle interno depende necessariamente da ação de colaboradores capacitados para o exercício de suas funções, isso visa mitigar erros gerando maior confiabilidade na informação e qualidade do serviço. Dessa forma, no exercício de 2021, foi realizado aprimoramento técnico dos servidores para o desenvolvimento das atividades da Unidade de Controle Interno - UCI, por meio da participação em cursos à distância (Ead), ministrados pela Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público, e outras instituições, conforme demonstramos abaixo:

Item	Curso	Período	Horário	Local	Modalidade	Colaborador(es)
1	Lei Nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.	26 a 30/04/2021	10h	Esasp	Aula Remota	Maria Raizidora de Oliveira Zurra
2	Elaboração de Relatórios de Auditoria.	08/09 a 08/10/2021	24h	Enap	Ead	Karol Aline de Oliveira Sobral

	Elaboração do Termo de Referência e Projetos Básicos.	09/09/2021	12h	Esasp	Ead	
	EAD: Licitação - Lei Nº. 13.303-2016.	19/05/2021	12h	Esasp	Ead	
3	Elaboração de Relatórios de Auditoria.	01/06 a 01/07/2021	24h	Enap	Ead	Knef Santana Reis
	Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e LOA.	09 a 29/06/2021	14h	Enap	Ead.	
	Técnicas de Auditoria Interna Governamental.	31/05 a 30/06/2021	24h	Enap	Ead	
4	Formação de Gestores e Replicadores do Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGED.	28 a 30/04/2021	6h	Esasp	Ead	Sílvia Regina S. Albuquerque
	Lei Nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	26 a 30/04/2021	10h	Esasp	Aula Remota	
	XIX Encontro de Administração do Amazonas – Amazônia: Sinal Verde para as Oportunidades.	22 e 23/09/2021	40h	CRA	Transmissão	
5	Elaboração de Relatórios de Auditoria	01/06 a 01/07/2021	24h	Enap	Ead	Tâmara Caroline Lahan da Silva
	Técnicas de Auditoria Interna Governamental	31/05 a 30/06/2021	24h	Enap	Ead	
	Nova Lei de Licitação	01/06 a 01/07/2021	3h	Esa	Ead	

Observação: Os cursos são certificados pelas instituições informadas e disponibilizados em formato digital às colaboradoras.

8. Outras ações realizadas pela Unidade de Controle Interno em 2021

1. Elaboração, em conjunto com as áreas envolvidas da Fundação, dos Planos de Providências face às recomendações elencadas no Relatório de Auditoria nº 034/2020-SGCI/AM, conforme Instrução Normativa CGE/AM Nº 03, de 03 de agosto de 2020.

2. Acompanhamento da auditoria da Controladoria Geral do Estado - CGE, do exercício 2021, conforme Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2021, aprovado por meio da Portaria nº 016/2021 – GCG/CGE, DOE de 26 de março de 2021;

3. Subsídio à auditoria da Controladoria Geral do Estado, através do envio de relatório com “Informações acerca do órgão/departamento de Controle Interno dessa Entidade”, em atenção ao Ofício Circular nº 016/2021 – GCG/CGE, de 26/07/2021;

4. Acompanhamento dos resultados das análises das Prestações de Contas Anuais da FAPEAM pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, por meio das publicações realizadas no site do Diário Oficial Eletrônico (DOE) do TCE, no exercício 2021;

5. Análise e manifestação acerca dos procedimentos adotados no processo n.º 062.0000705.2020 – FAPEAM (fl. 16), oriundo do Gabinete da Presidência, que encaminha o Ofício Circular nº 015/2019 – GSET/SEFAZ e solicita análise e manifestação acerca da Regularização dos Saldos das Contas de Controle: 7123000000000 – Obrigações Contratuais e 8123000000000 – Execuções de Obrigações Contratuais, conforme Nota Técnica nº 001/2021 – UCI/FAPEAM, que encontra-se em fase de elaboração e finalização pela Unidade de Controle Interno.

Ainda no exercício de 2021, memorandos, minutas de ofício, despachos, orientações informais foram repassados aos diversos setores da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM, a fim de otimizar procedimentos de trabalho sem olvidar da legalidade, moralidade, eficiência, eficácia e economicidade.

9. Fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre as ações de controle interno.

Na atuação da Unidade de Controle Interno – UCI da FAPEAM, ressaltamos que recebemos o apoio da alta Direção, o que contribuiu no desempenho das atividades internas e externas desenvolvidas por esta Unidade.

10. Conclusão

As atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno – UCI, no ano de 2021, demonstram consonância com o Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI de 2021, assim como às competências que lhes foram atribuídas conforme Decreto nº 42.873, de 14 de Outubro de 2020.

Tem-se que os resultados obtidos por esta Unidade de Controle Interno foram satisfatórios e frutos da busca sistemática pela melhoria da eficiência do Sistema de Controle Interno da FAPEAM, materializados nas manifestações (Informações, Relatórios, Pareceres e Orientações) originadas dos exames realizados nos procedimentos administrativos de: Gestão de Contratos Administrativos, Gestão Financeira, Gestão Contábil, Compras, Diárias e Passagens, Almoxarifado e Material de Consumo, Transportes, Monitoramento das ações da gestão face às recomendações emanadas dos órgãos de Controle Interno e Externo, sempre prezando pela aplicabilidade dos princípios da administração pública da legalidade, moralidade, eficiência, eficácia e economicidade.

É o Relatório, submetido à apreciação superior.

Manaus, 27 de setembro de 2021.

MARIA RAIZIDORA
DE OLIVEIRA
ZURRA:43687911268

Assinado de forma digital por
MARIA RAIZIDORA DE
OLIVEIRA ZURRA:43687911268
Dados: 2021.09.27 14:10:18
-04'00'

Maria Raizidora de Oliveira Zurra
Coordenadora da Unidade de Controle Interno
Portaria nº 074/2020 - GAB/FAPEAM

**ANEXO I – MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES E
RECOMENDAÇÕES DO TCE/AM.**

MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCE/AM

Monitoramento conforme IN CGE/AM nº 001/2021: até 30/09/2021

ORGÃO/ENTIDADE:	FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS – FAPEAM
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:	MARIA RAIZIDORA DE OLIVEIRA ZURRA
EMAIL DO RESPONSÁVEL:	CONTROLEINTERNO@FAPEAM.AM.GOV.BR
TELEFONE DO RESPONSÁVEL:	(92) 3878 – 4035

DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÃO Nº 01 REF. ACÓRDÃO Nº 1164/2020 - PROC 12.290/2020 - EXERCÍCIO 2019

Determinação/Recomendação	Ações/Providências	Categoria
10.3. Recomendar à atual Diretora Presidente da FAPEAM, Sra. Márcia Perales Mendes Silva: 10.3.1. Que faça a atualização permanente do Portal de Transparência da entidade, nos moldes da legislação vigente;	Informamos que, a Ouvidoria da FAPEAM, juntamente com a Unidade de Controle Interno, realizou um estudo sobre a transparência ativa, com o objetivo de tornar as ações da Fundação mais transparentes e facilitar o acesso dos cidadãos às informações institucionais de interesse público, de forma satisfatória, ágil e fidedigna. Esse estudo foi realizado com base na ferramenta "Matriz de Fiscalização da Transparência" (APÊNDICE II - RESOLUÇÃO ATRICON 09/2018 - DIRETRIZES 3218 - MATRIZ DE FISCALIZAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA), utilizada pelos órgãos de controle externo, que abrange a transparência ativa, a transparência passiva e boas práticas dos órgãos. O Decreto nº 36.819/2016 que regulamenta o acesso à informação, no âmbito do Poder Executivo Estadual, também foi base para a sistematização das informações prioritárias de publicação no site da FAPEAM. Em observância ao Decreto, a Ouvidoria elaborou um plano de atividades para reestruturação e atualização das informações de interesse coletivo ou geral obrigatórias de publicação no site da FAPEAM. Dessa forma, ainda no ano de 2020, foram realizadas as seguintes ações: Produção de uma área denominada "Transparência" em local de fácil acesso no site da Fundação; Criação de um novo layout da página inicial da transparência para divulgação de informações; Atualização das informações institucionais; Publicação das linhas de ação e seus respectivos programas/editais em andamento; Atualização das planilhas de Acordos/Termos de Cooperação e Convênios; Publicação dos relatórios sintéticos de monitoramento dos programas e ações; Publicação dos Demonstrativos mensais da cota financeira do órgão central (receita); Detalhamento do caminho pelo qual é possível o usuário obter informações, em tempo real, dos procedimentos licitatórios, contratos celebrados e Relatório de Gestão Fiscal; Publicação do Decreto Estadual que explicita os valores das diárias; Publicação de Relatório Geral de Aquisição de Bens e Serviços; Divulgação da Carta de Serviços. Assim, esclarecemos que as informações estão prontamente disponíveis ao público no site da Fundação, no menu "Transparência FAPEAM", em formato aberto, pesquisável e exportável, sem necessidade de identificação ou registro do interessado. Visando reforçar o compromisso de monitorar as informações no Portal da Transparência, a Ouvidoria desta FAPEAM encaminhou o Memorando Circular nº 01/2021 – OUV/FAPEAM, à Diretoria Técnico-Científica e Diretoria Administrativo-Financeira, cientificando da necessidade de envio dos documentos por parte dos departamentos, em prazo determinado, para divulgação das informações atualizadas no referido Portal. Isto posto, informamos que a atualização do Portal da Transparência ocorre conforme a legislação vigente.	Implementada

10.3.2. Que obedeça na integralidade a relação dos documentos a serem encaminhados a esta Corte de Contas quando do Balanço Geral, nos termos da Resolução nº 04/2016 - TCE/AM.	A Unidade de Controle Interno desta FAPEAM, instituída pelo Decreto nº 42.873, de 14 de outubro de 2020, possui, dentre as suas atividades precípuas, a análise da Prestação de Contas Anual desta Fundação, com o objetivo da emissão de Parecer técnico conclusivo acerca das contas, conforme dispõe a Resolução TCE/AM nº 04/2016, art. 2º, inciso IV. Dessa forma, a partir do exercício de 2020, a Unidade de Controle Interno realiza a análise da Prestação de Contas Anual, sobretudo dos aspectos formais, com fito a garantir a composição da Prestação em conformidade com os elementos dispostos na Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - TCE/AM nº 04/2016 e Orientação Técnica expedida anualmente pela Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas – SEFAZ/AM. A análise documental baseia-se, entre outros, em CheckList, elaborado com fundamento nos supracitados normativos, conforme os quais a prestação deve ser constituída e protocolada no Tribunal de Contas até o dia 31 de março do exercício subsequente.	Implementada
---	--	---------------------

DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÃO Nº 02 REF. ACÓRDÃO Nº 777/2021 - PROC 11.299/2019 - Tomada de Contas Especial do Termo de Outorga nº 219/2015-FAPEAM, de responsabilidade do Sr. Ronaldo de Almeida, Coordenador/Pesquisador outorgado da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM (Processo Administrativo nº 062.00660/2015 – FAPEAM).

Determinação/Recomendação	Ações/Providências	Categoria
10.4. Recomendar ao atual Diretor-Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas FAPEAM que: 10.4.1. Observe e cumpra as determinações e prazos contidos nos Termos de Outorga, quando da concessão de apoio financeiro a projetos de pesquisa;	O Termo de Outorga assinado pelo pesquisador trazia em seu item 5.5 a obrigatoriedade da prestação de contas em 30 dias, após a finalização do projeto, redação que ratificava a disposição do item 10.1.1.1 do Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros (edição 2014), instrumento vigente no momento da assinatura do referido Termo de Outorga. Ainda, o item 16.2, inciso X, do Edital n. 030/2013, que rege o Programa UNIVERSAL AMAZONAS 2013, estabelece a obrigatoriedade de devolução dos recursos, em caso de descumprimento dos compromissos de coordenador ali estabelecidos, o que também foi atendido por esta FAPEAM, uma vez que foram providenciados todos os procedimentos necessários para ressarcimento ao erário. Além disso, cumpre informar também que o pesquisador foi regularmente notificado na oportunidade da constatação da inadimplência, em atendimento ao item 11.4 do Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros (edição 2014).	Implementada

10.4.2. Inclua cláusulas determinativas nos Termos de Outorga com o fito de dar maior celeridade à Prestação de Contas dos pesquisadores outorgados.	Com o intuito de conferir maior celeridade à prestação de contas dos pesquisadores, informamos que o caso em comento refere-se a projeto contratado em 2015, e desde então diversas atualizações nos normativos desta FAPEAM foram promovidas, buscando, entre outras melhorias, a sugerida celeridade. Um exemplo disso é a edição do Manual de Instruções para a Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018), que prevê, em seu item 11.5, que o pesquisador será notificado da inadimplência por mensagem eletrônica, e não mais por AR. Neste tocante, é imperioso pontuar que os Termos de Outorga mais recentes preveem a obrigatoriedade de manterem-se atualizados os dados do pesquisador no SIGFAPEAM, em especial o endereço eletrônico, que será o principal meio de comunicação e notificação do pesquisador.	Implementada
--	---	---------------------

Manaus, 20 de setembro de 2021.

MARIA RAIZIDORA
DE OLIVEIRA
ZURRA:43687911268

Assinado de forma digital por
MARIA RAIZIDORA DE OLIVEIRA
ZURRA:43687911268
Dados: 2021.09.27 14:11:36 -04'00'

Maria Raizidora de Oliveira Zurra
Coordenadora da Unidade de Controle Interno
Portaria nº 074/2020 - GAB/FAPEAM

**ANEXO II – MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA
CGE/AM.**

MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA CGE/AM

Monitoramento conforme IN CGE/AM nº 001/2021: até 30/09/2021

ORGÃO/ENTIDADE:	FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS – FAPEAM
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:	MARIA RAIZIDORA DE OLIVEIRA ZURRA (COORDENADORA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO)
E-MAIL DO RESPONSÁVEL:	CONTROLEINTERNO@FAPEAM.AM.GOV.BR
TELEFONE DO RESPONSÁVEL:	(92) 3878 – 4035

RECOMENDAÇÕES REFERENTES AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 094/2019 - SCGCI/AM - EXERCÍCIO 2019

Impropriedades detectadas	Causas apontadas no documento de auditoria	Recomendação	Ações/Providências FAPEAM	Categoria
Divergência na apropriação e registro da Depreciação no AJURI e AFI.	Ausência de procedimentos para realizar a atualização mensal dos dados.	Promover a conciliação mensal dos saldos existentes no AFI e AJURI, conforme previsto no art. 85 e art. 96 da Lei 4.320/64 c/c o art. 7º do Decreto 34.161/2013.	Quanto à diferença na conta contábil nº 1231000000000 foi instituído comissão, conforme Portaria nº 025/2019 – GP/FAPEAM, a qual realizou inventário físico analítico, com entrega de Relatório Conclusivo em junho/2020. No referido Relatório foram mapeados os itens divergentes entre os sistemas AJURI e AFI. Em continuidade, o Núcleo de Patrimônio, juntamente com o Núcleo de Contabilidade, vem executando ações de saneamento das divergências, conforme planejamento por etapas, uma vez que esta atividade envolve grande volume de dados a serem verificados/corrigidos. Ao concluírem-se as etapas internas de verificações será ainda submetida, à Secretaria de Administração e Gestão – SEAD, consulta quanto ao registro dos bens no sistema AJURI, referente ao período de 2003 a 2012, visto que este contempla o registro de bens somente a partir do ano de 2013 (ano em que foi implementado), visando a equiparação aos valores lançados no AFI (uma vez que este contempla aquisições de 2003 a 2020). No que concerne à diferença da conta contábil nº 1238101000000 - Depreciação Acumulada - Bens Móveis, foram realizadas análises, pelo Núcleo de Patrimônio em conjunto com o Núcleo de Contabilidade da FAPEAM, em relatórios do sistema AJURI e AFI, do período de 2017 a 2020, com o objetivo de identificar a causa da diferença nos valores de depreciação acumulada. Como resultado, apresentou-se o Relatório Gerencial nº 03/2020, onde demonstra-se a diferença, até outubro de 2020, no valor de R\$ 119.767,04 (cento e dezenove mil, setecentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), entre os saldos dos sistemas AJURI e AFI. Contudo, na referida análise constatou-se ainda que a diferença em tela derivasse de incongruência gerada pelo próprio sistema AJURI, que, em alguns casos, duplica valores de depreciação nos relatórios. Desse modo, no Relatório nº 03/2020 foram apresentadas 02 (duas) propostas para regularização dos saldos, encaminhadas para apreciação superior.	Em implementação

RECOMENDAÇÕES REFERENTES AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 034/2020 - SGCI/AM - EXERCÍCIO 2020

Impropriedades detectadas	Causas apontadas no documento de auditoria	Recomendação	Ações/Providências FAPEAM	Categoria
Ausência de indicação de fiscal no SGC.	Não Identificada.	Recomenda-se à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas que desenvolva medidas de controles internos para que todas as informações referentes aos contratos sejam adequadamente inseridas no Sistema de Gestão de Contratos-SGC, tais como os nomes dos fiscais, designados para fiscalizá-los, consoante art. 67, Lei 8.666/93 c/c art. 7, do Decreto nº 34.158, de 11 de novembro de 2011.	Em atendimento à referida recomendação informamos que, conforme Nota Explicativa nº 01/2021-NUCT/DAF, o Núcleo de Contratos – NUCT realizou criteriosa análise no cadastro de todos os contratos da FAPEAM, vigentes no ano de 2020, no Sistema de Gestão de Contratos - SGC, assim como verificou os históricos de alterações junto ao SGC, onde não constatou-se quaisquer lacunas de informações ou modificações. Em auditoria de monitoramento do Núcleo de Contratos da FAPEAM, no exercício 2021, a Unidade de Controle Interno realizou análise ao Sistema de Gestão de Contratos – SGC/SEFAZ, na aba “Relatórios”, “Fiscal Designado por Ajuste”, onde constatou-se que todos os Contratos vigentes nesta FAPEAM, no exercício 2021, possuem os nomes dos fiscais, designados para fiscalizá-los, bem como suas respectivas portarias de nomeações. Ademais ressaltamos que, antes de ser efetivada a publicidade dos cadastros, estes sofrem uma auditoria pelo órgão gerenciador do SGC (SEFAZ) e, somente após a validação de todas as informações e constatação de que não há pendências no cadastro, é que a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ/AM libera o mesmo para utilização pela Fundação.	Implementada
Ausência de qualificação dos fiscais.	Não Identificada.	Recomenda-se à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas que solicite à Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD a disponibilização de cursos para os fiscais de contrato, e treinamentos para utilização do SGC, nos termos do art. 2, II, do Decreto n. 38.880, de 16 de abril de 2018, bem como para a aplicação da Lei 4.730/2018.	Visando a capacitação dos servidores designados para atuarem como fiscais de contratos, a FAPEAM mantém através do Núcleo de Contratos - NUCT, o acompanhamento periódico das atividades e treinamentos realizados pelos fiscais de contratos, conforme cronograma de reuniões e plano de capacitação anual elaborados pelo NUCT. Ainda nesse sentido, como forma de orientar os fiscais de contratos, estes, ao serem designados, recebem do Núcleo de Contratos (fiscal titular e substituto) um KIT contendo rol de documentos inerentes aos respectivos contratos, assim como: Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos (elaborado pela FAPEAM), manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, manual de usuário do SGC/SEFAZ, Cartilha do Fiscal, entre outros. Em atendimento à recomendação a FAPEAM protocolou ainda, em 06.01.21, junto à Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, o ofício nº 002/2021 - DAF/FAPEAM solicitando treinamento para os fiscais de contratos, com ênfase na Lei 4.730/2018, assim como encaminhou à Gerência de Pessoal - GEPE da FAPEAM o levantamento de necessidade de capacitação para o exercício 2020/2021, onde, entre outros cursos, sugere a oferta do curso sobre a Lei 4.730/2018.	Em implementação

Impropriedade na escrituração contábil dos bens móveis.	Não Identificada.	Recomenda-se que a Unidade promova ações junto à SEAD, com o fim de inibir a divergência de valores encontrados quando do confronto das informações existentes no Sistema AFI e AJURI, fazendo-se cumprir o previsto no Decreto n. 34.161, 11 de novembro de 2013 c/c o art. 94 da Lei 4.320/64; Conciliar mensalmente os saldos existentes no AFI e AJURI.	Conforme ressaltado no Relatório de Auditoria nº 034/2020 - SGCI/AM, exercício 2020, a referida recomendação já compôs o relatório de auditoria nº 094/2019 - SCGCI/AM - do exercício 2019 (supracitado), motivo pelo qual trazemos o histórico das tratativas realizadas pela FAPEAM no decorrer dos exercícios 2020 e 2021: EXERCÍCIO 2020: Quanto à diferença na conta contábil nº 1231000000000 - Bens Móveis, foi instituída comissão, conforme Portaria nº 025/2019 – GP/FAPEAM, a qual realizou inventário físico analítico, com entrega de Relatório Conclusivo em junho/2020. No referido Relatório foram mapeados os itens divergentes entre os sistemas AJURI e AFI. Em continuidade, o Núcleo de Patrimônio, juntamente com o Núcleo de Contabilidade, vem executando ações de saneamento das divergências, conforme planejamento por etapas, uma vez que esta atividade envolve grande volume de dados a serem verificados/corrigidos. Ao concluírem-se as etapas internas de verificações será ainda submetida, à Secretaria de Administração e Gestão – SEAD, consulta quanto ao registro dos bens no sistema AJURI, referente ao período de 2003 a 2012, visto que o AJURI contempla o registro de bens somente a partir do ano de 2013 (ano em que o sistema foi implementado), visando a equiparação aos valores lançados no AFI (uma vez que este contempla aquisições de 2003 a 2020). No que concerne à diferença da conta contábil nº 1238101000000 - Depreciação Acumulada - Bens Móveis, foram realizadas análises, pelo Núcleo de Patrimônio em conjunto com o Núcleo de Contabilidade da FAPEAM, em relatórios do sistema AJURI e AFI, do período de 2017 a 2020, com o objetivo de identificar a causa da diferença nos valores de depreciação acumulada. Como resultado, apresentou-se o Relatório Gerencial nº 03/2020, onde demonstra-se a diferença, até outubro de 2020, no valor de R\$ 119.767,04 (cento e dezenove mil, setecentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), entre os saldos dos sistemas AJURI e AFI. Contudo, na referida análise constatou-se ainda que esta diferença deriva de incongruência gerada pelo próprio sistema AJURI, que, em alguns casos, duplica valores de depreciação nos relatórios. Desse modo, no Relatório nº 03/2020 foram apresentadas 02 (duas) propostas para regularização do saldo de depreciação, encaminhadas para apreciação superior. Conforme Ata de reunião DAF/NUPA/NUCB/GEFI, ocorrida no dia 14.10.20, a decisão da Diretoria Administrativo - Financeira foi pela proposta 2, do Relatório Gerencial nº 03/2020, qual seja: "2 - A FAPEAM formalizar solicitação ao gestor do sistema AJURI (PRODAM) informações mais claras e detalhadas acerca da diferença gerada pelo sistema (R\$ 119.767,04)". Dessa forma, foi protocolado, em 02.12.20, o ofício 450/2020 - GP/FAPEAM junto à SEAD para que a mesma solicitasse à PRODAM explicação técnica sobre os motivos que geraram a diferença nos relatórios de depreciação no valor R\$ 119.767,04.	Em implementação
--	--------------------------	--	--	-------------------------

Impropriedade na escrituração contábil dos bens móveis.	Não Identificada.	Recomenda-se que a Unidade promova ações junto à SEAD, com o fim de inibir a divergência de valores encontrados quando do confronto das informações existentes no Sistema AFI e AJURI, fazendo-se cumprir o previsto no Decreto n. 34.161, 11 de novembro de 2013 c/c o art. 94 da Lei 4.320/64; Conciliar mensalmente os saldos existentes no AFI e AJURI.	EXERCÍCIO 2021: Neste exercício, quanto à diferença apresentada na conta contábil nº 1231000000000 - Bens Móveis, foram realizadas ações de conciliações e saneamento parcial das diferenças (conforme relatório final da Comissão de Inventário Físico e Analítico) entre os sistemas AFI/AJURI e INVENTARIO FÍSICO. Todas as ações de ajustes, conciliações, lançamentos contábeis efetuados no sistema AFI encontram-se detalhadamente demonstradas em Relatório Parcial de ajustes Contábeis, apresentado pelo Núcleo de Contabilidade. Em paralelo, o Núcleo de Patrimônio também promoveu ações no sentido de corrigir as divergências necessárias no sistema AJURI, nesse sentido procedeu à análise e mapeamento das inconsistências realizando as possíveis correções no AJURI, conforme Nota Explicativa nº 06/2021 NUPA/FAPEAM . Contudo as ações de correção realizadas ainda são parciais e o saneamento encontra-se em curso pelos Núcleos de Contabilidade e Patrimônio, considerando a complexidade de ações que o trabalho requer. Além das providências internas a serem efetuadas pela FAPEAM existem ainda ações que dependem da SEAD, para a qual solicitou-se orientação e agenda de reunião para o dia 28.09.21. No que concerne à diferença da conta contábil nº 1238101000000 - Depreciação Acumulada - Bens Móveis, evidenciada no Relatório de Auditoria nº 094/2019 - SCGCI/AM, informamos que foi reiterada solicitação junto à SEAD, conforme ofício nº 0257/2021 - GP/FAPEAM, protocolado em 24.08.21, que verifique junto à PRODAM explicação técnica acerca da diferença apresentada nos relatórios de depreciação no AJURI (R\$ 119.767,04).	Em implementação
Pendência na prestação de contas de Adiantamentos, no sistema AFI.	Não Identificada.	Recomendar a Unidade que adote providências para que sejam apresentadas as prestações de contas de adiantamentos concedidos no sistema CCA. Em caso da não apresentação, os valores correspondentes aos adiantamentos deverão ser ressarcidos pelos servidores, não excluindo a possibilidade de punição disciplinar. Não havendo a apresentação da prestação de contas nem devolução dos recursos, a Unidade deve adotar providências para a abertura de Tomada de Contas Especial, junto ao Tribunal de Contas do	As pendências decorrem da ausência de prestação de contas de adiantamentos concedidos às servidoras Gisele Campos de Souza (Processo FAPEAM Nº 062.00337.2011) e Nayara Cruz Edwards (Processo FAPEAM 062.00219.2014), cujos débitos encontram-se inscritos em Dívida Ativa, conforme correio eletrônico proveniente da Procuradoria da Dívida Ativa e Cobrança Extrajudicial – PRODACE, o qual informou os números dos Autos inscritos na Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ AM, que são: Autos Nº 06574/17-8-SEFAZ/AM e Autos Nº 06571/17-7-SEFAZ/AM. A tramitação destes autos foi consultada mediante endereço: http://online.sefaz.am.gov.br/processo/processo.asp , onde verificou-se que o Status atual de ambos os Processos é "Aguardar Pagamento ou Recurso", datado de 07 de maio de 2021.	Em implementação

		Estado do Amazonas – TCE/AM, conforme disposição do art. 9 do Decreto nº 42.655/2020. Recomendar, ainda, que a Unidade aplique medidas de controles internos, a fim de que os beneficiários apresentem as prestações de contas dos adiantamentos no prazo previsto e, não o fazendo, seja efetuada a tomada de contas especial, conforme previsto nos art. 9 do Decreto nº 42.655/2020	
--	--	--	--

Manaus, 23 de setembro de 2021.

MARIA RAIZIDORA DE OLIVEIRA
ZURRA:43687911268

Assinado de forma digital por
MARIA RAIZIDORA DE OLIVEIRA
ZURRA:43687911268
Dados: 2021.09.27 14:12:47 -04'00'

Maria Raizidora de Oliveira Zurra
Coordenadora da Unidade de Controle Interno
Portaria nº 074/2020 - GAB/FAPEAM



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

**ANEXO III – AUDITORIAS DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO
CONTROLE INTERNO - PAACI 2021.**



ANEXO I

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO**

GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Contratos administrativos	Atestar a conformidade na contratação e execução dos contratos e termos aditivos, assim como a sua aderência à legislação vigente.	Regularidade na contratação e execução dos contratos; Instrução Formal dos processos de contratos administrativos; Recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; Avaliar os controles internos administrativos; Avaliar Regulamento/ Estatuto.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO**

GESTÃO FINANCEIRA

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Gestão Financeira	Atestar a regularidade das operações financeiras, identificar eventuais falhas e atendimento à legislação pertinente.	A instrução formal nos processos de pagamentos, aprovações e autorizações; O pagamento a fornecedores; Processos Indenizatórios; Regulamento/ Estatuto.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO**

GESTÃO DE LOGÍSTICA (PROCESSOS LICITATÓRIOS, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES)

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Compras	Confirmar a regularidade dos processos de: Compra Eletrônica-CEL, Compra de Ata Externa (CAE), e, Adesão da Ata do Sistema de Registro de Preços da SEFAZ/AM.	Os processos administrativos, de licitação, de dispensa e inexigibilidade; Processos administrativos de Compra Eletrônica-CEL, Compra de Ata Externa (CAE), Adesão da Ata do Sistema de Registro de Preços da SEFAZ/AM; Avaliar os controles internos administrativos.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I			
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021			
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO			
GESTÃO DE LOGÍSTICA (ALMOXARIFADO E MATERIAL DE CONSUMO)			
Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Almoxarifado e Material de Consumo	Certificar a adequação dos procedimentos relativos ao almoxarifado e material de consumo em relação à legislação vigente. A execução dos normativos internos sobre controle e movimentação dos estoques de materiais bem como o cumprimento de rotinas e procedimentos e a utilização do Sistema AJURI, evitando estoques ociosos ou a falta de material.	Adequação das instalações do almoxarifado, inclusive quanto aos equipamentos de segurança e acesso de pessoas; Entrada e saída de materiais (entradas e saídas selecionadas por amostragem no sistema); Controle físico do estoque/inventários: quantidade do material objeto da inspeção (físico e o constante do sistema); Avaliar os controles internos administrativos.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021

ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO

GESTÃO DE LOGÍSTICA (TRANSPORTE)

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Transportes	Atestar a adequação da utilização dos veículos da Fundação.	Avaliar a consistência das informações contidas nas autorizações de saídas de veículos (quilometragem X hodômetro); Controle de abastecimento; Documento de orientações quanto à utilização dos veículos; Identificação visual dos veículos; Avaliar os controles internos administrativos; Regulamento/ Estatuto.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I			
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021			
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO			
GESTÃO CONTÁBIL			
Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
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.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2020
ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO

GESTÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Diárias e passagens.	Confirmar a regularidade e conformidade na concessão de diárias e passagens a servidores e colaboradores da Fundação.	Verificar: Se há autorização prévia da autoridade competente para concessão das diárias e passagens; Se o pagamento efetuado está conforme com os dias de afastamento e com o cargo do beneficiário; A regularidade do valor pago a título de diárias e passagens.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021

ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – CRONOGRAMA

ORD	ATIVIDADES	SETOR AUDIT.	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão de Contratos Administrativos	NUCT								
2	Auditoria de Monitoramento dos Atos da Gestão Financeira	GEFI								
3	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão de Logística	GEAL								
4	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão Contábil	NUCB								
5	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão de Diárias e Passagens	GAB DAF								
6	Elaboração do Relatório Anual das Atividades do Controle Interno 2021	-								
7	Relatório Conclusivo de Auditoria	-								
8	Elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2022	-								
9	Certificado e Parecer de Auditoria 2021	-								
10	Parecer Técnico Conclusivo sobre as Contas	-								



Minuta de Ofício n.º 004/2021 – UCI/FAPEAM

Manaus, 27 de setembro de 2021.

A Sua Senhoria o Senhor
OTÁVIO DE SOUZA GOMES
Controlador-Geral do Estado
Rua Franco de Sá, 270 – São Francisco
Ed. Amazon Trade Center – 10º andar
CEP: 69079-210 - Manaus/AM

Assunto: Relatório Anual de Atividades (RAACI 2020) da Unidade de Controle Interno da FAPEAM (encaminha).

Senhor Controlador,

Em consonância ao art. 1º da Instrução Normativa CGE/AM nº 002, de 21 de maio de 2021, encaminhamos em anexo informações acerca da Unidade de Controle Interno desta Fundação, conforme segue:

1- Relatório Anual das atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno no ano de 2021 (RAACI/2021).

Atenciosamente,

Márcia Perales Mendes Silva
Diretora – Presidente



DESPACHO

Tratam os autos do Relatório Anual de Atividades (RAACI/2021) da Unidade de Controle Interno;

Considerando a reunião interna realizada, datada de 08 de outubro de 2021 visando a verificação do relatório, tendo como participantes a Diretora-Presidente, Dra. Márcia Perales, a Diretora Administrativo-Financeira Dra. Kathya Lopes, a Diretora Técnico-Científica, Dra. Márcia Irene, a Chefe da Unidade de Controle Interno, Sra. Maria Raiziadora Zurra e o Chefe da Gerência Financeira, Sr. Luiz Ferreira Neto;

Considerando as complementações de informações necessárias no relatório em referência;

À **UCI/FAPEAM** para providências subsequentes.

Manaus, 14 de outubro de 2021.

Márcia Perales Mendes Silva

Diretora-Presidente

Assinado digitalmente via SIGED

Decreto n.º 42.727- 08 /11 /2020



MEMO Nº 088/2021-UCI/FAPEAM

Em: 14/10/2021

DESPACHO

Senhora Diretora Presidente,

Em resposta ao Despacho à fl. 59, do processo em epígrafe, que solicita a complementação de informações no Relatório Anual de Atividades do Controle Interno [RAACI/2021] e, conforme deliberado em reunião interna ocorrida no dia 08/10/2021, encaminhamos para apreciação de Vossa Senhoria:

1. Relatório Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno [RAACI/2021] ajustado, para apreciação;
2. Minuta de Ofício Nº 04/2021 – UCI/FAPEAM, anexa à folha 58 deste processo.

Em complemento, ressaltamos da necessidade de encaminhamento do sobredito relatório, à Controladoria Geral do Estado do Amazonas – CGE/AM, até a data de 15/10/2021 [conforme dilação de prazo concedida pela Subcontroladoria Geral de Controle Interno]. Dessa forma, solicitamos que, após apreciação por Vossa Senhoria, o mesmo seja encaminhado à CGE no endereço eletrônico: controleinterno@cge.am.gov.br, assim como via SIGED, com devolução do protocolo a esta Unidade de Controle Interno – UCI.

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos, estamos à disposição.

Respeitosamente,

Maria Raizidora de Oliveira Zurra
Coordenadora da Unidade de Controle Interno

Relatório Compilado, em atendimento à IN CGE/AM nº 002/2021, com informações para subsidiar a Controladoria Geral do Estado – CGE/AM na emissão de Parecer e Certificado Anual de Contas, exercício 2021.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/FAPEAM.

2021

UG: 16301

Manaus-AM
14 de outubro de 2021



SUMÁRIO

1. Introdução	4
2. Descrição da Entidade	4
3. Quadro de Pessoal da Unidade de Controle Interno - UCI.	13
4. Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE/AM.	13
5. Matriz de Acompanhamento das Recomendações da CGE/AM.	14
6. Resultado das Ações Contidas no Plano Anual de Atividades - PAACI/2021 elaboradas e executadas pela Unidade de Controle Interno - UCI.	14
6.1 Auditorias de Monitoramento realizadas no ano de 2021.	15
6.2 Metodologia dos Trabalhos.	16
6.3 Fases.	16
6.4 Escopo de Auditoria.	17
6.5 Amostra e volume dos recursos auditados	21
6.5.1 Gestão de Contratos Administrativos	22
6.5.2 Gestão Financeira	26
6.5.3 Gestão Logística	29
6.5.4 Gestão Contábil.	32
6.5.5 Gestão de Diárias e Passagens	32
6.6 Limitações inerentes às Auditorias.	32
7. Capacitação dos colaboradores da Unidade de Controle Interno no exercício de 2021.	33
8. Outras ações realizadas pela Unidade de Controle Interno em 2021	35
9. Fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre as ações de controle interno.	36
10 Conclusão.	36
ANEXO I – MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCE/AM.	37
ANEXO II – MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA CGE/AM.	41
ANEXO III – AUDITORIAS DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO	



CONTROLE INTERNO - PAACI 2021.....	47
ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO....	55



UNIDADE GESTORA: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM

NATUREZA JURIDICA: 114-7 - Fundação Pública de Direito Público Estadual ou do Distrito Federal

ATO NORMATIVO DE CRIAÇÃO: Decreto nº 23.420 – 21/Maio/2003

GESTOR DA UNIDADE: Márcia Perales Mendes Silva /CPF: 214.861.902-00

CARGO: Diretora Presidente

PERÍODO DE GESTÃO: 01/01/2019 – até a presente data.

PERÍODO DO RELATÓRIO: JANEIRO A SETEMBRO DE 2021.

1. Introdução

O presente relatório tem como principal objetivo demonstrar as atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno – UCI, no exercício de 2021, nos termos da Instrução Normativa CGE/AM nº 001 e Instrução Normativa CGE/AM nº 002, publicadas no D.O.E no dia 21/05/2021.

Neste contexto, o presente relatório abordará informações quanto à Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE/AM, Matriz de Acompanhamento das Recomendações da CGE/AM, bem como os resultados das ações contidas no Plano Anual de Atividades elaboradas e executadas pela Unidade de Controle Interno, conforme o escopo e objeto amostral selecionado, e, informações complementares para contribuir no monitoramento e emissão do Parecer e Certificado de Auditoria da Controladoria – Geral do Estado – CGE/AM, do exercício 2021.

2. Descrição da Entidade

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM foi instituída pelo Decreto nº 23.420/2003, e integra, nos termos do artigo 3º, inciso III, da Lei nº 2.783/2003, a Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, com natureza jurídica de Fundação pública, dotada de autonomia administrativa e financeira, sede e foro

na cidade de Manaus e jurisdição em todo o território do Estado do Amazonas, cujo objetivo é apoiar as pesquisas científicas e tecnológicas.

A Fundação possui Orçamento na ordem de R\$ 122.529.000,00 (cento e vinte dois milhões, quinhentos e vinte nove mil reais), dos quais foram liquidados R\$ 42.492.247,26 (quarenta e dois milhões, quatrocentos e noventa e dois mil, duzentos e quarenta e sete reais e vinte e seis centavos) até meados de agosto/2021, correspondendo aproximadamente a 34,68% do orçamento. Os recursos são provenientes de 05 (cinco) fontes de recursos distintas do tesouro, alusivos ao exercício de 2021. Os valores seguem indicados na tabela abaixo:

Tabela da Execução Orçamentária da FAPEAM - até Agosto/2021					
Dotação Inicial (R\$)	Dotação Suplementar (R\$)	Autorizado (R\$)	Empenhado (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
122.529.000,00	24.228.053,52	98.486.756,72	51.350.471,05	42.492.247,26	40.305.708,60

Fonte: REL_EXEORC_01-202185125319. Pdf. Extraído do Sistema AFI. Acesso em 08/09/2021 às 11:28.

No que tange ao Quadro de Pessoal, o órgão conta com 34 servidores, distribuídos em 17 cargos.

Em relação aos profissionais que trabalham na Unidade, 8 (oito) servidores são estatutários, correspondente a 23,53%, enquanto 22 (vinte e dois) estão vinculados a entidade por cargo comissionado, perfazendo 64,71%, conforme tabela a seguir:

Tabela do Quadro de Pessoal da FAPEAM		
Vínculo	Total	Porcentagem (%)
Estatutário	08	23,53%
Cargo Comissionado	22	64,71%
Disp. Outros Esferas	04	11,76%
Total Geral	34	100%

Fonte: Arquivo "95_202107". "Pdf." extraído do Portal da Transparência.

Acesso em 08/09/2021.

Atualmente a Fundação possui 23 (vinte e três) contratos vigentes, com os fornecedores discriminados conforme abaixo:

Lista de Fornecedores - até julho de 2021

Item	Contrato	Aditivo	Contratada	Objeto	Valor Mensal	Valor Global	Vigência
1	008/2017	4º	Claro S.A.	Prestação de serviço de Telefonia Fixa Comutada (TFC). Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 374,50	R\$ 4.494,00	04/07/2020 03/07/2021
2	008/2020	-	Claro S.A.	Prestação de serviços especializados de telefonia móvel, com fornecimento de aparelhos em regime de comodato, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 2.052,05	R\$ 24.624,60	01/12/2020 01/12/2021
3	001/2017	6º	Emerel Instalação, Manutenção e Refrigeração Ltda.	Prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração para atender as necessidades da FAPEAM. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 3.232,00	R\$ 38.784,00	02/02/2021 01/02/2022
4	006/2018	3º	Kaele LTDA	Prestação de serviços de locação de veículos automotivos, com motorista (sob demanda). Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 2.567,81	R\$ 30.813,69	02/08/2020 01/08/2021
5	004/2018	4º	M L Nascimento - EPP	Prestação de serviço de locação de 3 (três) veículos, tipo Hatchback, para atender as necessidades da FAPEAM. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 2.588,50	R\$ 31.062,00	02/08/2021 01/08/2022

6	003/2018	4º	Oca Viagens e Turismo da Amazônia Ltda	Prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais, internacionais, terrestre nacional e fluvial para atender as necessidades da FAPEAM. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 48.618,00	R\$ 587.163,75	22/06/2021 21/06/2022
7	017/2017	4º	Oca Viagens e Turismo da Amazônia Ltda	Prestação de serviços de hospedagem com alimentação. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 13.163,00	R\$ 159.300,00	19/12/2020 18/12/2021
8	006/2020	-	M H Ferreira Quaresma - ME	Prestação de serviços de agente de portaria, a serem executados de forma contínua em 1 (um) Posto Diurno e 1 (um) Posto Noturno área administrativa para atender as necessidades da FAPEAM, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 12.453,69	R\$ 149.444,28	01/12/2020 01/12/2021
9	009/2017	6º	M H Ferreira Quaresma - ME	Prestação de serviços, de limpeza e conservação predial (áreas internas e externas), na sede da FAPEAM. Prorrogado por mais 12 (doze) meses e a repactuação de 4,0744% (quatro vírgula setecentos e quarenta e quatro por cento).	R\$ 18.354,53	R\$ 220.254,39	23/06/2021 22/06/2022

10	002/2017	6º	Royal Gestão e Serviços de Informática Ltda	Prestação de serviços de impressão, cópia e fax de caráter local e/ou de computador de grande porte com acesso, via local (TCP-IP), que compreende a locação dos equipamentos incluindo a manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e suprimentos, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões/cópias. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 7.370,00	R\$ 88.440,00	03/03/2021 02/03/2022
11	004/2020	-	Trivale Administração LTDA	Prestação de serviços de fornecimento de Ticket Refeição/Alimentação, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 16.473,00	R\$ 197.676,00	01/12/2020 01/12/2021
12	002/2021	-	Centro de Integração Empresa Escola - CIEE	Prestação de serviços de recrutamento de estagiários para a FAPEAM, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e Projeto Básico nº 038/2020, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 23.232,00	R\$ 278.784,00	03/05/2021 03/05/2022
13	001/2021	-	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	Prestação de serviços de vendas de produtos (POSTAL) e serviços de entrega de encomendas pontuais (SEDEX), pelo período de 60 (sessenta) meses.	R\$ 1.499,92	R\$ 89.995,00	04/01/2021 04/01/2025

14	004/2021	-	Tekis Tecnologias Avançadas	Prestação de serviços de licença de uso de implantação, capacidade de uso, suporte e manutenção de sistema de extração e gestão estratégica de informações de diversas bases de dados nacionais e internacionais em CT&I, visando a geração de relatórios e indicadores que subsidiem análises quantitativas e qualitativas sobre a produção CT&I e os projetos dos pesquisadores e grupos de pesquisa do Amazonas, bem como sobre a performance dos programas de pós-graduação das IES do Estado do Amazonas, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 14.260,00	R\$ 195.970,00	03/05/2021 03/05/2022
15	033/2016	-	Amazonas Distribuidora de Energia S/A	Prestação de serviço para fornecimento de energia elétrica, pelo período de 60 (sessenta) meses.	R\$ 9.266,67	R\$ 556.000,20	03/11/2016 03/11/2021

		1º		Tem por objeto a supressão em 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal para os meses subsequentes do contrato primitivo, atendendo assim à determinação constante no inciso VI do art. 2º do Decreto Estadual nº 42.146 de 31/03/2020, bem como fundamento no art, 65, inciso II e seu § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93, para melhor adequação às finalidades e interesse público.	R\$ 6.950,00	R\$ 111.200,00	01/07/2020 03/11/2021
16	002/2019	2º	Imprensa Oficial do Estado do Amazonas	Prestação de serviços de publicação de materiais no Diário Oficial do Estado do Amazonas para atender as necessidades da FAPEAM. Prorrogado por mais 12 (doze) meses.	R\$ 31.858,52	R\$ 382.302,24	25/07/2020 24/07/2021
17	003/2020	-	Imprensa Oficial do Estado do Amazonas	Prestação de serviços gráficos conforme demandas e datas apresentada pela FAPEAM, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 12.596,29	R\$ 151.155,50	15/10/2020 15/10/2021

18	003/2019	1º	Mabluma Administradora de Bens e Participações LTDA	Contratação de locação de imóvel para a instalação da sede temporária da FAPEAM. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.	R\$ 114.829,00	R\$ 1.377.948,00	03/12/2020 03/12/2021
19	001/2019	3º	PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S/A	Prestação de serviço de fornecimento de licença de uso do Sistema de Informação INTEGRA - Plataforma de Comunicação e Colaboração Corporativa. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses e reajuste de 17,94% (dezesete vírgula noventa e quatro por cento).	R\$ 1.470,66	R\$ 17.647,92	09/02/2021 08/02/2022
20	005/2020	-	PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S/A	Prestação de serviços de execução de sistema de protocolo em plataforma web (SPROWEB), pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 2.742,27	R\$ 32.907,24	16/11/2020 16/11/2021

21	007/2016	4º	PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S/A	Prestação de serviços de instalação e hospedagem de servidores e fornecimento de circuito de transmissão de dados. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, além da alteração do regime de execução.	R\$ 44.909,25	R\$ 538.911,00	11/08/2020 10/08/2021
22	036/2016	4º	PRODAM - Processamento de Dados Amazonas S/A	Prestação de serviços de execução do Sistema PRODAM - RH - Cadastro e Folha de Pagamento de Pessoal. Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, conforme cláusula sétima e supressão em 89% (oitenta e nove por cento).	R\$ 2.029,60	R\$ 24.355,20	02/11/2020 01/11/2021
23	007/2020	1º	Veronica Vital Rodrigues	Prestação de serviços de roçagem no terreno da sede original da FAPEAM. Prorrogado por mais 6 (seis) meses.	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00	02/05/2021 01/11/2021

Fonte: Planilha – “UCI - 2021 (Contratos Vigentes)”, disponibilizada na Pasta Público da UCI (\172.16.1.9\fapeam_público\UCI\AUDITORIA 2021\NUCT).

3. Quadro de Pessoal da Unidade de Controle Interno - UCI.

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

Quant.	Cargo	Nome	Vínculo	Função	Área de Conhecimento/ Formação
01	Assessor I – AD- 1	Maria Raizidora de Oliveira Zurra CPF: 436.879.112-68	Comissionado	Coordenador	Contabilidade /Contadora
02	Assessor IV – AD- 4	Karol Aline de Oliveira Sobral CPF: 011.433.472-26	Comissionado	Assessor	Direito /Advogada
03	Bolsista	Knef Santana Reis CPF: 015.882.042-86	Bolsista	Apoio Administrativo	Contabilidade /Contadora
04	Bolsista	Sílvia Regina S. Albuquerque CPF: 648.357.822-91	Bolsista	Apoio Administrativo	Administração /Administradora
05	Bolsista	Tâmara Caroline Lahan da Silva CPF: 021.802.882-20	Bolsista	Apoio Administrativo	Contabilidade /Contadora

Fonte: Gerência de Gestão de Pessoal da FAPEAM.

4. Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE/AM.

A Unidade de Controle Interno acompanha as ações adotadas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, com fito a assegurar a implementação de medidas conforme Recomendações e Determinações do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - TCE/AM.

Para formalizar os trabalhos de acompanhamento, a UCI elabora a Matriz de Acompanhamento das Determinações e Recomendações do TCE/AM (ANEXO I), contendo: Determinações/Recomendações, Ações/ Providências, categorias: cumprida ou implementada; em cumprimento ou em implementação, dentro do prazo; em cumprimento ou em implementação com prazo expirado; parcialmente cumprida ou implementada; não cumprida ou não implementada.

A UCI realiza ainda o monitoramento permanente, através de consulta no Diário Oficial Eletrônico – D.O.E, de acórdãos exarados pelo TCE/AM, com a finalidade de dar ciência à Direção e realizar o acompanhamento das providências efetuadas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM/AM.

5. Matriz de Acompanhamento das Recomendações da CGE/AM.

A Unidade de Controle Interno - UCI realiza o acompanhamento das ações adotadas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, na implementação das recomendações dos Relatórios de Auditorias da CGE. Dessa forma, em 2021 trabalhou junto aos setores visando o saneamento dos achados elencados nos relatórios nº 094/2019 – SCGCI/AM (residual) e nº 034/2020 - SGCI/AM, referentes aos exercícios 2019 e 2020, respectivamente, da Subcontroladoria - Geral de Controle Interno - SGCI/AM.

Para formalizar os trabalhos de acompanhamento, a UCI elabora a Matriz de Acompanhamento das Recomendações da CGE/AM (ANEXO II), contendo: impropriedades detectadas, causas apontadas no documento de auditoria, recomendação, ações/providências FAPEAM, e categoria: implementada, em implementação e não implementada.

6. Resultado das Ações Contidas no Plano Anual de Atividades - PAACI/2021 elaboradas e executadas pela Unidade de Controle Interno - UCI.

As atividades de auditoria da Unidade de Controle Interno - UCI iniciaram em meados de maio/2021, conforme Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno – PAACI/2021 (ANEXO III) e Cronograma de Atividades do Controle Interno (ANEXO IV). Das atividades previstas no PAACI/2021, a Unidade de Controle Interno-UCI realizou: as auditorias de monitoramentos dos Atos de Gestão: de Contratos Administrativos, Gestão Financeira, Gestão de Logística, Gestão Contábil e Gestão de Diárias e Passagens, em conformidade ao previsto no plano para até setembro de 2021.

Isto posto, informamos que as demais atividades previstas no PAACI/2021, quais sejam: o Relatório Conclusivo da Auditoria, a Elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2022, o Certificado e Parecer de Auditoria 2021 e o Parecer Técnico Conclusivo sobre as Contas serão realizadas no período de outubro/2021 a dezembro/2021.

Importante ressaltar que, quanto ao Relatório Conclusivo da Auditoria, ano base 2021, o mesmo encontra-se em fase de consolidação e revisão pela equipe de auditoria da

UCI, com previsão de conclusão em dezembro de 2021, conforme cronograma de atividades do Controle Interno.

6.1 Auditorias de Monitoramento realizadas no ano de 2021.

Em consonância ao Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno – PAACI/2021, as atividades do Controle Interno foram pautadas sobretudo em Auditorias de Monitoramento, com foco nas áreas: financeira, contábil, logística, contratos administrativos, diárias e passagens.

As Atividades de Monitoramento dos Atos de Gestão da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, tiveram como objetivos:

- Atestar a conformidade na contratação e execução dos contratos e termos aditivos, assim como a sua aderência à legislação vigente.
- Confirmar a regularidade dos processos de: Compra Eletrônica-CEL, Compra de Ata Externa (CAE), e, Adesão da Ata do Sistema de Registro de Preços da SEFAZ/AM.
- Certificar a adequação dos procedimentos relativos ao almoxarifado e material de consumo em relação à legislação vigente.
- A execução dos normativos internos sobre controle e movimentação dos estoques de materiais bem como o cumprimento de rotinas e procedimentos e a utilização do Sistema AJURI, evitando estoques ociosos ou a falta de material.
- Atestar a adequação da utilização dos veículos da Fundação.
- Certificar a aderência dos procedimentos à Legislação Contábil e fiscal.
- Confirmar a regularidade e conformidade na concessão de diárias e passagens a servidores e colaboradores da Fundação.

A atuação da UCI nas auditorias de monitoramento teve como finalidade mitigar a ocorrência de praticas ineficientes e antieconômicas, apresentando subsídios de aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e dos controles internos.

6.2 Metodologia dos Trabalhos.

As atividades de auditoria de monitoramento foram baseadas nas normas gerais atinentes à Auditoria Governamental, Auditoria Operacional e Auditoria de Conformidade, e ainda, nas disposições contidas no Decreto nº 42.873, de 14 de Outubro de 2020.

6.3 Fases.

No desenvolvimento das atividades previstas no PAACI/2021 foram observadas as seguintes fases:

a) **Planejamento:** foi realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí, definirmos a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos. Foram elaborados: Ordens de Serviços por setor; Plano Individual de Auditoria; Matriz de Planejamento; Memorando de Apresentação; Solicitação de Auditoria;

b) **Execução:** nesta fase dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, como forma de reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, a Unidade de Controle Interno – UCI realizou: reuniões com o setor auditado; verificação in loco do objeto auditado; coleta de dados; análises documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.

c) **Relatório Conclusivo de Auditoria:** nesta atividade está sendo compilado os achados, recomendações e as implementações/ações realizadas pelos setores. Isto posto, o objetivo principal é verificar a atuação preventiva e corretiva dos setores face às recomendações da Unidade de Controle Interno – UCI, pontuadas no Relatório Conclusivo de Auditoria nº 01/2021 – UCI/FAPEAM, exercício 2020. Com isso, o Relatório Conclusivo de Auditoria, do exercício 2021, ainda está em fase de elaboração e consolidação. Finalizados os trabalhos de monitoramento, a Unidade de Controle Interno reunirá com os setores para discussão dos achados e recomendações e posterior emissão do Parecer e Certificado de Auditoria, do exercício 2021.

6.4 Escopo de Auditoria.

A fim de verificar em que medida os recursos estão sendo aplicados de acordo com a legislação pertinente, formularam-se questões de auditoria acerca dos seguintes assuntos, conforme planilha a seguir:

Item	Objeto de Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo de Auditoria	Questões de Auditoria
1	Gestão de Contratos Administrativos	Atestar a conformidade na contratação e execução dos contratos e termos aditivos, assim como a sua aderência à legislação vigente.	Regularidade na contratação e execução dos contratos; Instrução Formal dos processos de contratos administrativos; Recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; Avaliar os controles internos administrativos; Avaliar Regulamento/Estatuto.	a) As Notas Fiscais/Faturas possuem detalhamento de dados do contrato? b) Quais os procedimentos realizados para o recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dentro do prazo? c) Os processos administrativos foram formalizados observando o art. 20, §1º e § 4º da Lei Nº 2794/2003? d) Os destaques do imposto de renda em notas fiscais de serviço foram revisados? e) As informações disponibilizadas no SGC/FAPEAM, atualmente, representa a totalidade dos contratos firmados? f) Qual o status do processo de reestruturação administrativa da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM?
2	Gestão Financeira	Atestar a regularidade das operações financeiras, identificar eventuais falhas e atendimento à legislação pertinente.	A instrução formal nos processos de pagamentos, aprovações e autorizações; O pagamento a fornecedores; Processos indenizatórios; Regulamento/Estatuto.	a) Os processos de pagamentos estão com assinatura da autoridade competente? b) Os processos de pagamentos foram formalizados observando o art. 20, §1º e § 4º da Lei Nº 2794/2003? c) Há regularidade nos pagamentos a fornecedores? d) Atualmente na Fundação existem processos indenizatórios? e) Qual status do processo de reestruturação administrativa da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas?

3	Gestão de Logística (Compras)	Confirmar a regularidade dos processos de: Compra Eletrônica-CEL, Compra de Ata Externa (CAE), e, Adesão da Ata do Sistema de Registro de Preços da SEFAZ/AM.	Os processos administrativos, de licitação, de dispensa e inexigibilidade; Processos administrativos de Compra Eletrônica-CEL, Compra de Ata Externa (CAE), Adesão da Ata do Sistema de Registro de Preços da SEFAZ/AM; Avaliar os controles internos administrativos.	a) Consta nas Declarações de Disponibilidade Orçamentária indicação dos valores orçamentários? b) Nos processos Nº 062.000868.2019 e Nº 01.01.01.016301.00243/2019 foram inseridas as declarações do ordenador de despesas? c) Na elaboração dos Mapas Comparativos são inseridos os valores estimados? d) É realizada pesquisa de mercado nos processos de adesões de ata de registro de preços? e) Existem valores estimados nos Termos de Referência dos processos licitatórios? f) O termo de referência do processo nº 01.01.016301. 00000160.2020 contém data e despacho de aprovação pelo ordenador de despesa no termo de referência? g) Foram saneadas as falhas encontradas no processo Nº 01.01.016301.00000 031.2020? h) Foram designados os membros da equipe de compras eletrônicas por meio de portaria? i) Foram inseridas as Declarações de urgência para aquisição do bem ou contratação do serviço nos processos de Adesão à Ata de Registro de Preço? j) Quais orientações e procedimentos adotados pelo Fiscal designado para a observância da Nota Fiscal antes do atesto? k) Há atualmente Planejamento para realização de Aquisição de Bens e Serviços?
---	-------------------------------	--	---	--

4	Gestão de Logística (Almoxarifado e Material de Consumo)	Certificar a adequação dos procedimentos relativos ao almoxarifado e material de consumo em relação à legislação vigente. A execução dos normativos internos sobre controle e movimentação dos estoques de materiais bem como o cumprimento de rotinas e procedimentos e a utilização do Sistema AJURI, evitando estoques ociosos ou a falta de material.	Adequação das instalações do almoxarifado, inclusive quanto aos equipamentos de segurança e acesso de pessoas; Entrada e saída de materiais (entradas e saídas selecionadas por amostragem no sistema); Controle físico do estoque/inventários: quantidade do material objeto da inspeção (físico e o constante do sistema); Avaliar os controles internos administrativos.	a) Ocorreu a melhoria do espaço físico e instalações do almoxarifado, quanto ao leiaute dos armários e prateleiras? b) Atualmente foram instalados equipamentos de segurança no almoxarifado? c) Os materiais do almoxarifado foram separados respeitando suas características próprias? d) Atualmente o setor possui controle de entrada e saída dos materiais de consumo (controle de estoque)? e) Os materiais foram organizados seguindo o critério PEPS? f) As prateleiras possuem identificação visual?
5	Gestão de Logística (Transportes)	Atestar a adequação da utilização dos veículos da Fundação.	Avaliar a consistência das informações contidas nas autorizações de saídas de veículos (quilometragem X hodômetro); Controle de abastecimento; Documento de orientações quanto à utilização dos veículos; Identificação visual dos veículos; Avaliar os controles internos administrativos; Regulamento/ Estatuto.	a) Quais os procedimentos utilizados pelo setor para o monitoramento dos veículos sob a responsabilidade da FAPEAM? Foram regularizados junto aos órgãos competentes os 02 (dois) veículos inadimplentes? b) Foi emitida nova ordem de serviço, que institua na fundação novos procedimentos de orientações quanto à utilização dos veículos? c) Ocorreu a identificação visual dos veículos? d) Os Controles Internos administrativos utilizados pela GEAL, quanto ao controle e acompanhamento da quilometragem, hodômetro dos veículos foram otimizados?

6	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.	a) Foram realizadas conciliações bancárias, a fim de que os lançamentos ocorram tempestivamente, obedecendo ao princípio da competência? b) Foram realizadas conciliações contábeis das contas: auxílio concedido a pesquisadores, bens móveis (imobilizado), bens de terceiros (imobilizado) e fornecedores nacionais do exercício? c) Existem pendências na conta de suprimento de fundos, quanto à falta de prestação de contas nos adiantamentos concedidos? d) Os lançamentos das contas contábeis: material de consumo e depreciação acumulada foram realizados de forma tempestiva? e) Há saldos remanescentes de anos anteriores na conta contábil “Obras em Andamento”? f) Há regularidade fiscal no envio das obrigações acessórias pertinentes à Fundação? g) As prestações de Contas Mensais e anuais são enviadas dentro do prazo ao TCE? h) Os Controles Internos administrativos utilizados pelo NUCB foram otimizados?
---	-----------------	--	--	--

7	Gestão de Concessão de Diárias e Passagens.	Confirmar a regularidade e conformidade na concessão de diárias e passagens a servidores e colaboradores da Fundação.	Verificar: Se há autorização prévia da autoridade competente para concessão das diárias e passagens; Se o pagamento efetuado está conforme com os dias de afastamento e com o cargo do beneficiário; A regularidade do valor pago a título de diárias e passagens.	a) Os Formulários PCDPs foram assinados pelo servidor/colaborador? b) Os pedidos de diárias e passagens foram inseridos no Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de deslocamento? c) É realizada a cotação de preços de passagens em mais de uma Companhia Aérea? d) Foi realizado o reembolso de passagens não utilizadas? e) Quais os procedimentos administrativos adotados para que as prestações de contas de diárias e passagens sejam apresentadas dentro do prazo? f) Quais os procedimentos internos utilizados pelo setor na conferência de documentos que compõem a prestação de contas de diárias e passagens? g) As inconformidades formais nos processos de diárias e passagens foram sanadas? h) As informações constantes no Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP na aba “Solicitações”, opção “Consultas”, item “Geral”, estão em consonância com as informações contidas nos processos físicos de concessão de diárias e passagens?
---	---	---	---	---

Fonte: Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno – PAACI 2021.

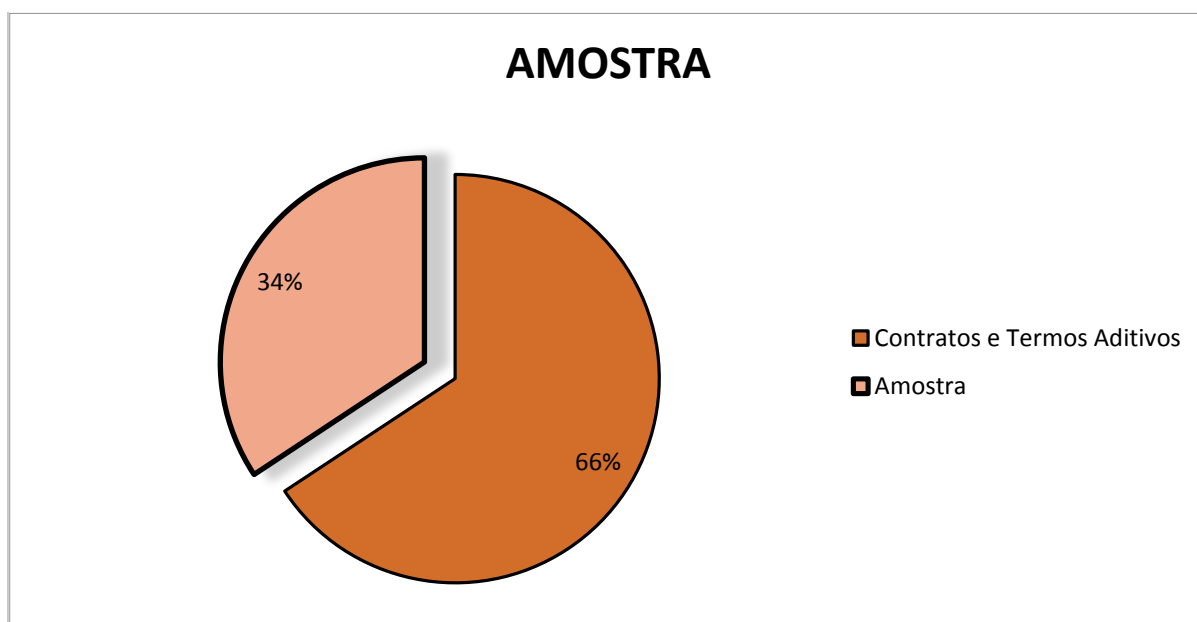
6.5 Amostra e volume dos recursos auditados

Como já explanado anteriormente, as auditorias de monitoramento foram baseadas na atuação da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM nas gestões: Contratos Administrativos; Financeira; Logística; Contábil;

Diárias e Passagens.

6.5.1 Gestão de Contratos Administrativos

Dentre os 23 (vinte e três) Contratos Administrativos e Termos Aditivos da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, vigentes no período de janeiro/2021 a junho/2021, a análise compreendeu 12 (doze) contratos e seus termos aditivos, correspondendo a 34% do total dos contratos vigentes, conforme gráfico a seguir:



O volume de recursos analisados alcançou o montante de R\$ 9.099.990,38 (nove milhões, noventa e nove mil, novecentos e noventa reais e trinta e oito centavos), com base no critério de amostragem, foram selecionados os seguintes processos para análise:

Termo de Contrato N° 001/2017 - Emerel				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
1	Contrato Primitivo	01/02/2017	01/02/2017 a 01/02/2018	39.240,00
	1º Termo Aditivo (Prazo)	01/02/2018	02/02/2018 a 01/02/2019	39.240,00
	2º Termo Aditivo (Acréscimo de valor 5 parcelas de R\$ 770,00)	20/09/2018	20/09/2018 a 01/02/2019	3.850,00
	3º Termo Aditivo (Prazo)	01/02/2019	02/02/2019 a 01/02/2020	48.480,00
	4º Termo Aditivo (Prazo)	31/01/2020	02/02/2020 a 01/02/2021	48.480,00

	5º Termo Aditivo (Prazo e Supressão -20% valor)	01/06/2020	01/06/2020 a 01/02/2021	38.784,00
	6º Termo Aditivo (Prazo)	01/02/2021	02/02/2021 a 01/02/2022	38.784,00
TOTAL				256.858,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 001/2017 e seus Termos Aditivos.

Termo de Contrato Nº 009/2017 - M H Ferreira Quaresma - ME				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
2	Contrato Primitivo	22/06/2017	22/06/2017 a 22/06/2018	140.246,80
	1º Termo Aditivo (Repactuação de 2,68%)	07/05/2018	01/01/2018 a 22/06/2018	1.795,78
	2º Termo Aditivo (Prazo)	21/06/2018	23/06/2018 a 22/06/2019	144.005,52
	3º Termo Aditivo (Prazo + Repactuação de 2,36%)	19/06/2019	23/06/2019 a 22/06/2020	149.035,34
	4º Termo Aditivo (Aditivo de Valor de 24,996%)	03/02/2020	03/02/2020 a 22/06/2020	14.329,00
	5º Termo Aditivo (Prazo + Repactuação de 14,86%)	22/06/2020	23/06/2020 a 22/06/2021	211.631,52
	6º Termo Aditivo (Prazo + Repactuação de 4,0744%)	03/05/2021	23/06/2021 a 22/06/2022	220.254,39
TOTAL				881.298,35

Fonte: Processos Administrativos referentes ao Contrato Nº 009/2017 e seus Termos Aditivos.

Termo de Contrato Nº 004/2021- Tekis Tecnologias Avançadas				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
3	Contrato Primitivo	03/05/2021	03/05/2021 a 03/05/2022	195.970,00
TOTAL				195.970,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000158.2021-56.

Termo de Contrato Nº 017/2017 - OCA Viagens e Turismo LTDA				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
4	Contrato Primitivo	26/12/2017	26/12/2017 a 25/12/2018	177.000,00
	1º Termo Aditivo (Prazo)	12/12/2018	19/12/2018 a 18/12/2019	177.000,00
	2º Termo Aditivo (Prazo)	15/10/2019	19/12/2019 a 18/12/2020	177.000,00
	3º Termo Aditivo (Supressão 10%)	01/06/2020	01/06/2020 a 18/12/2020	159.300,00
	4º Termo Aditivo (Prazo)	23/11/2020	19/12/2020 a 18/12/2021	159.300,00
TOTAL				849.600,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 017/2017 e seus Termos Aditivos.

Termo de Contrato Nº 003/2018 - OCA Viagens e Turismo LTDA				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
5	Contrato Primitivo	21/06/2018	21/06/2018 a 21/06/2019	782.885,00
	1º Termo Aditivo (Prazo)	19/06/2019	22/06/2019 a 21/06/2020	782.885,00
	2º Termo Aditivo (Prazo e supressão 25%)	01/06/2020	01/06/2020 a 21/06/2020	587.163,75
	3º Termo Aditivo (Prazo)	19/06/2020	22/06/2020 a 21/06/2021	587.163,75
	4º Termo Aditivo (Prazo)	19/05/2021	22/06/2021 a 21/06/2022	587.163,75
TOTAL				3.327.261,25

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 003/2018 e seus Termos Aditivos.

Termo de Contrato Nº 003/2019 - Mabluma Administradora de Bens e Participações LTDA				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
6	Contrato Primitivo	02/12/2019	02/12/2019 a 02/12/2020	1.320.000,00
	1º Termo Aditivo (Prazo e reajuste 4,39%)	01/12/2020	03/12/2020 a 02/12/2021	1.377.948,00
TOTAL				2.697.948,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000618.2021-46 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 003/2020 - Imprensa Oficial do Amazonas				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
7	Contrato Primitivo	15/10/2020	15/10/2020 a 15/10/2021	151.155,50
TOTAL				151.155,50

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.01.016301.000620.2021-15 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 002/2021- Centro de Integração Empresa Escola-CIEE				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
8	Contrato Primitivo	03/05/2021	03/05/2021 a 03/05/2022	278.784,00
TOTAL				278.784,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000072.2021-23 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 006/2020 - M H FERREIRA QUARESMA				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
9	Contrato Primitivo	01/12/2020	01/12/2020 a 01/12/2021	149.444,28
TOTAL				149.444,28

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000628.2021-81 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 004/2020 - Trivale Administração Ltda				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
10	Contrato Primitivo	01/12/2020	01/12/2020 A 01/12/2021	197.676,00
TOTAL				197.676,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000624.2021-01 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 001/2021 - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
11	Contrato Primitivo	04/01/2021	04/01/2021 a 04/12/2025	89.995,00
TOTAL				89.995,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000247.2021-00 - FAPEAM.

Termo de Contrato Nº 007/2020 - Verônica Vital Rodrigues				
Item	Descrição	Data	Vigência	Valor (R\$)
12	Contrato Primitivo	01/12/2020	01/12/2020 a 01/05/2021	12.000,00
	1º Termo Aditivo (Prazo)	26/04/2021	02/05/2021 a 01/11/2021	12.000,00
TOTAL				24.000,00

Fonte: Processo Administrativo Nº 01.02.016301.000170.2021-60 - FAPEAM.

Valor total dos processos analisados	R\$	9.099.990,38
---	------------	---------------------

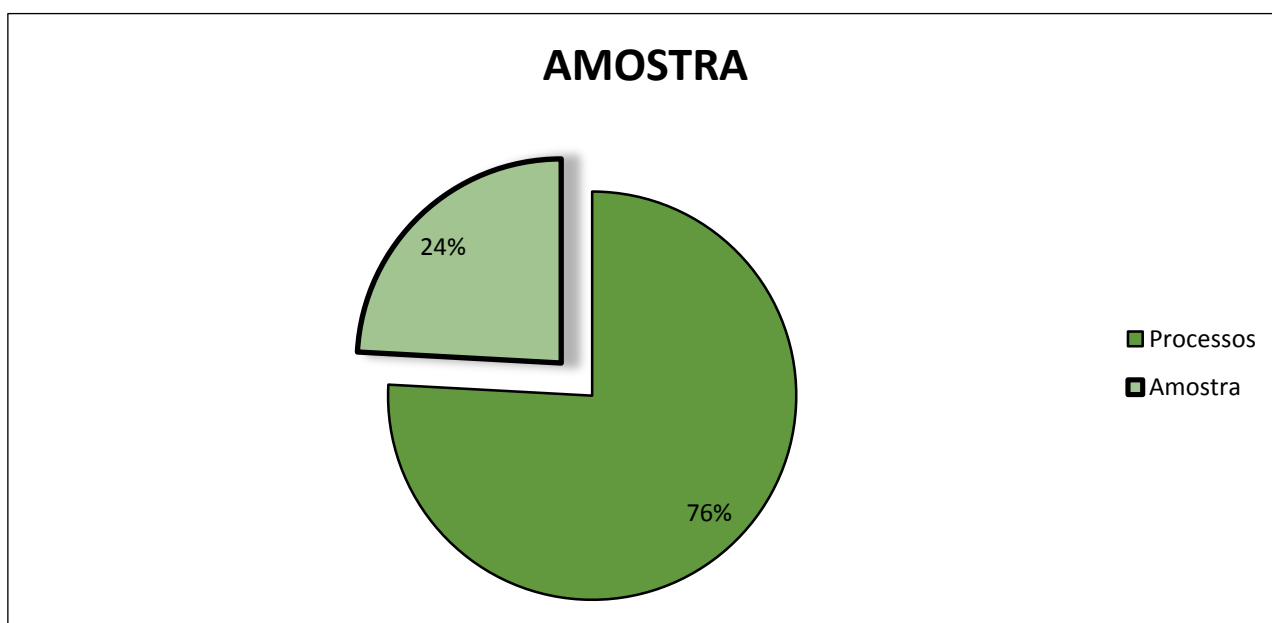
Além dos Contratos acima descritos, foi realizado o monitoramento quanto à correção dos achados de auditoria, elencados no Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM, referente aos processos oriundos do Núcleo de Contratos – NUCT, conforme abaixo:

- Processos Administrativos:
 1. Nº 01.1.016301.00000393.2019 – PRODRAM;
 2. Nº 062.0000700.2017 – PRODRAM;
 3. Nº 062.0000098.2017 – Royal Gestão e Serviços de Informática LTDA;
 4. Nº 01.01.016301.00000081.2018 – Royal Gestão e Serviços de Informática LTDA;
 5. Nº 01.01.016301.00001070.2019 – M H Ferreira Quaresma;
 6. Nº 01.01.016301.00000282.2020 – M H Ferreira Quaresma;
- Processos de Pagamento:
 7. Nº 062.0000522.2020 – M H Ferreira Quaresma;
 8. Nº 01.01.016301.00000267.2020 – PRODRAM;

9. Nº 01.01.016301.00000338.2020 – Royal Gestão e Serviços de Informática LTDA;
10. Nº 01.01.016301.00000284.2020 – M H Ferreira Quaresma;
11. Nº 01.01.016301.00000373.2020 – Empresa de Correios e Telégrafos – ECT;
12. Nº 01.01.016301.00000246.2020 – M L Nascimento
13. Nº 01.01.016301.00000335.2020 – Centro Integrado Empresa Escola – CIEE.

6.5.2 Gestão Financeira

Dentre os 66 (sessenta e seis) processos de pagamento da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, referentes ao período de janeiro/2021 a maio/2021, a análise compreendeu 21 (vinte e um) processos de pagamentos, correspondendo a 24% de amostra do total de processos de pagamentos realizados, conforme gráfico abaixo:



O volume de recursos analisados alcançou o montante de **R\$ 513.682,91** (quinhentos e treze mil, seiscentos e oitenta e dois reais e noventa e um centavos), com base no critério de amostragem, foram selecionados os seguintes processos para análise:

Termo de Contrato Nº 07/2020 - VERÔNICA VITAL RODRIGUES				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
1	016301.000759/2021-69	NF 70 - Serviço de limpeza e conservação.	Competência março	6.000,00
Volume em R\$				6.000,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 07/2020.

Termo de Contrato Nº 04/2020 - TRIVALE				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
2	016301.000997/2021-74	NF 1601474 - Cartão alimentação.	Competência abril	15.504,00
3	016301.001129/2021	NF 1626569 - Cartão alimentação.	Competência maio	15.504,00
Volume em R\$				31.008,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 04/2020.

Termo de Contrato Nº 04/2021 - TEKIS TECNOLOGIA				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
4	016301.001272/2021-01	NF 002580 - Implantação e capacitação de sistema.	Competência maio	24.850,00
Volume em R\$				24.850,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 04/2021.

Termo de Contrato Nº 01/2021 - CORREIOS				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
5	016301.000879/2021-66	55576 - Serviços de correios e telégrafos.	Competência fevereiro	642,18
6	016301.001003/2021-37	55988 - Serviços de correios e telégrafos.	Competência março	232,95
7	016301.001144/2021-50 (01.02.016301.001352/2021-59)	56379 - Serviços de correios e telégrafos.	Competência abril	1.016,21
Volume em R\$				1.891,34

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 01/2021.

Termo de Contrato Nº 03/2020 - IMPRENSA				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
8	016301.000726/2021-19	24817 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	Competência março	1.068,42
Volume em R\$				1.068,42

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 03/2020.

Termo de Contrato Nº 02/2021 – CIEE				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
9	016301.001499/2021-49	003/2021 - 46382 - Serviço de Recrutamento e seleção para prestação de serviços de estágio remunerado.	Competência maio	6.889,20
Volume em R\$				6.889,20

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 02/2021.

Termo de Contrato Nº 03/2019 - MABLUMA				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
10	016301.000424/2021-40	003/12 - Aluguel de imóvel.	Competência fevereiro	114.829,00
11	016301.000844/2021-27	004/12 - Aluguel de imóvel.	Competência março	114.829,00
12	016301.001116/2021	005/12 - Aluguel de imóvel.	Competência abril	114.829,00
Volume em R\$				344.487,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 03/2019.

Termo de Contrato Nº 06/2020 - M H FERREIRA QUARESMA				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
13	016301.000483/2021-19	412 - Serviços de agentes de portaria.	Competência fevereiro	12.453,69
14	016301.000792/2021-99	425 - Serviços de agentes de portaria.	Competência março	12.453,69
15	016301.001125/2021	436 - Serviços de agentes de portaria.	Competência abril	12.453,69
Volume em R\$				37.361,07

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 06/2020.

Termo de Contrato Nº 09/2017 - M H FERREIRA QUARESMA				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)
16	016301.000485/2021-08	411 - Serviço de limpeza e conservação predial.	Competência fevereiro	17.635,96
17	016301.000791/2021-44	424 - Serviço de limpeza e conservação predial.	Competência março	17.635,96
18	016301.001122/2021	435 - Serviço de limpeza e conservação predial.	Competência abril	17.635,96
Volume em R\$				52.907,88

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 09/2017.

Termo de Contrato Nº 01/2017 - EMEREL				
Item	Processo Nº	Descrição	Data	Valor (R\$)

19	016301.000593/2021	2717 - Serviços de manutenção preventiva, centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração.	Competência fevereiro	2.360,00
20	016301.001028/2021	2823 - Serviços de manutenção preventiva, centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração.	Competência março	2.360,00
21	016301.001466/2021-07	2900 - Serviços de manutenção preventiva, centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração.	Competência abril	2.500,00
Volume em R\$				7.220,00

Fonte: Processos Administrativos do Contrato Nº 01/2017.

Valor total dos processos analisados	R\$ 513.682,91
---	-----------------------

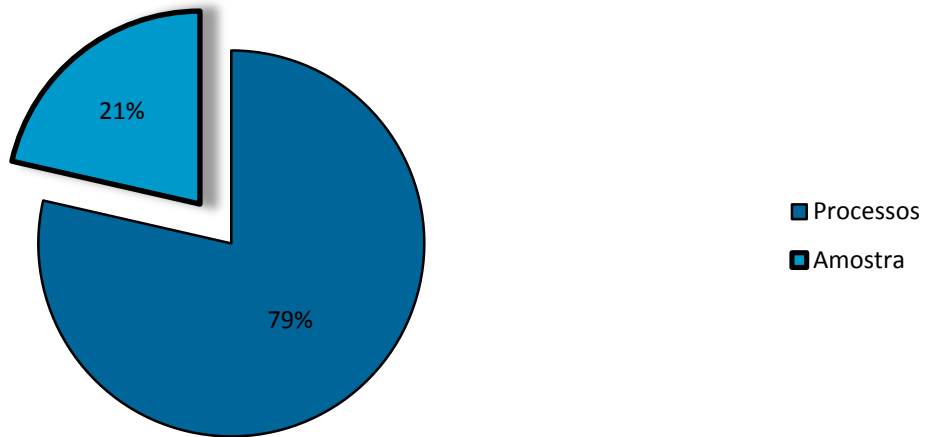
Além dos processos acima descritos, foi realizado o monitoramento dos achados de auditoria, elencados no Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM, referente à Gerência Financeira - GEFI, conforme informações a seguir:

- Processos de Pagamento:
 1. Nº 01.01.016301.00000267.2020 - Contrato Nº 007/2016 – PRODRAM;
 2. Nº 01.01.016301.00000284.2020 – Contrato Nº 009/2017 – QUARESMA;
 3. Nº 062.0000522.2020 – Contrato Nº 002/2020 – QUARESMA;
 4. Nº 01.01.016301.00000338.2020 – Contrato Nº 002/2017 – ROYAL;
 5. Contrato Nº 002/20020 – IMPRENSA;
 6. Nº 01.01.01631.00000235.2020 – Contrato Nº 003/2019 – MABLUMA;
 7. Nº 01.01.016301.00000335.2020 – Contrato Nº 001/2020 – CIEE.

6.5.3 Gestão Logística

Dentre os 22 processos de Licitação (Inexigibilidade, RDL e Compra Eletrônica – CEL) da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, vigentes no período de janeiro/2021 a junho/2021, a análise compreendeu 06 (seis) processos, correspondendo a 21% de amostra dos processos de licitação vigentes, conforme gráfico a seguir:

AMOSTRA



O volume de recursos analisados alcançou o montante de **R\$ 495.079,00** (quatrocentos e noventa e cinco mil e setenta e nove reais), com base no critério de amostragem, foram selecionados os seguintes processos para análise:

Inexigibilidade					
Item	Processo Nº	Objeto	Empresa Fornecedora	Prazo	Valor Estimado
1	01.02.016301.000072 - 2021 - 23	Contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de estagiários - CIEE.	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE	12 meses	R\$ 278.784,00
2	01.02.016301.000158.2021-56	Contratação de empresa especializada em serviços de licença de uso, implantação, capacitação para uso, suporte e manutenção de sistemas de extração e gestão estratégicas de informações de diversas bases de dados nacionais e internacionais em CT&I.	TEKIS TECNOLOGIAS AVANÇADAS LTDA	12 meses	R\$ 195.970,00
TOTAL					R\$ 474.754,00

Fonte: Planilha – “Planilha de Processos 2021”, disponibilizada na Pasta Público da UCI (\\172.16.1.9\fapeam_público\UCI\AUDITORIA 2021\GEAL), por meio do Memorando Nº 055/2021 – UCI/FAPEAM.

Registro de Dispensa de Licitação - RDL					
Item	Processo Nº	Objeto	Empresa Fornecedora	Prazo	Valor Estimado
3	01.02.016301.000165.2021-58	Contratação de empresa especializada em serviços de desmontagem, montagem e manutenção em armário deslizante.	M D TRIBUZY EIRELI	-	R\$ 13.587,00
TOTAL					R\$ 13.587,00

Fonte: Planilha – “Planilha de Processos 2021”, disponibilizada na Pasta Público da UCI (\\172.16.1.9\fapeam_publico\UCI\AUDITORIA 2021\GEAL), por meio do Memorando Nº 055/2021 – UCI/FAPEAM.

Compra Eletrônica – CEL					
Item	Processo Nº	Objeto	Empresa Fornecedora	Prazo	Valor Estimado
4	01.02.016301.000348.2021-73	Contratação de serviços de chaveiro e correlatos.	-	-	R\$ 1.900,00
5	01.02.016301.000187.2021-18	Aquisição de gás de cozinha 13 kg (24 unidades).	L A FELIX ME	-	R\$ 2.340,00
6	01.02.016301.000877.2021-77	Aquisição de Gênero Alimentício (leite em pó.)	MWP AMORIM LTDA	-	R\$ 2.498,00
TOTAL					R\$ 6.738,00

Fonte: “Planilha de Processos 2021”, disponibilizada na Pasta Público da UCI (\\172.16.1.9\fapeam_publico\UCI\AUDITORIA 2021\GEAL), por meio do Memorando Nº 055/2021 – UCI/FAPEAM.

Valor total dos processos analisados	R\$ 495.079,00
---	-----------------------

Foi realizado o monitoramento dos 03 (três) processos de licitação (Adesão de Registro de Preço e Compra Eletrônica – CEL), identificados abaixo, elencados no Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM como achado de auditoria da Gerência de Apoio Logístico – GEAL.

- Processos Administrativos:
 1. Nº 01.01.016301.00000160.2020 – RR COMÉRCIO;
 2. Nº 01.01.016301.00000031.2020 - FLEXIBASE;
 3. Nº 01.01.016301.000626.2020 – M N DE FARIA COMERCIO.

Foi realizada ainda a inspeção in loco no Almoxarifado e nos Transportes (Veículos) da FAPEAM, com o objetivo de monitorar a implementação pela Gerência de Apoio Logístico – GEAL das recomendações realizadas no Relatório Conclusivo de

Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM.

6.5.4 Gestão Contábil

A análise compreendeu a avaliação dos demonstrativos do exercício de 2020 (saldos anteriores) e balancetes mensais de janeiro/2021 a junho/2021, que, com base no critério de amostragem, foram selecionadas para a análise as seguintes contas contábeis: Auxílio Concedido a Pesquisadores, Bens Móveis (Imobilizado), Bens em Poder de Outra Unidade ou de Terceiros (Imobilizado), Fornecedores Nacionais do Exercício, Suprimento de Fundos, Material de Consumo, Depreciação Acumulada, Obras em Andamento. Também, foram analisadas as Conciliações Bancárias mensais do período de janeiro/2021 a junho/2021 da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM.

6.5.5 Gestão de Diárias e Passagens

A análise compreendeu a avaliação dos controles e acompanhamentos dos processos de concessão e prestação de contas de diárias e passagens mantidos pelo GAB DAF e GAB DITEC (checklist, manual, entre outros), bem como Rotinas/Procedimentos de controle para inserção de solicitações de diárias e passagens no Sistema de Controle de Diárias e Passagens – SCDP (formulários, entre outros), com o objetivo de avaliar a implementação das recomendações exaradas no Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM.

Ainda, foram monitoradas as providências realizadas nos processos de: reembolso do Prof. Emídio Cantídio Oliveira Filho e na prestação de contas da Sra. Maria Olivia de Albuquerque Ribeiro Simão.

6.6 Limitações inerentes às Auditorias.

No tocante à estratégia metodológica adotada para o desenvolvimento dos trabalhos, com fito a adequar com a maior eficiência possível os recursos materiais, financeiros, bem como o período destinado à execução das atividades da Unidade de Controle Interno - UCI, a presente auditoria limitou-se à análise dos achados elencados no

Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM, visando ao monitoramento das ações corretivas e preventivas (implementação de procedimentos de controle) e conformidade da gestão: financeira; contábil; Logística (processos licitatórios, dispensas, inexigibilidade, almoxarifado e material de consumo, transporte); Contratos Administrativos; Concessão de Diárias e Passagens.

Em virtude da situação de emergência na saúde pública do Estado do Amazonas e das medidas complementares para o seu enfrentamento, conforme disposto no Decreto nº 43.303, de 23 de janeiro de 2021, as auditorias foram programadas para ocorrer a partir de maio/2021, uma vez que as atividades presenciais foram suspensas.

Dessa forma, serão programadas para ocorrer no exercício de 2022 o monitoramento da Gestão de Convênios e Gestão de Orçamento, conforme achados elencados no Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 01/2021 – UCI/FAPEAM, e as auditorias na Gestão de Patrimônio, Recursos Humanos e Transparência e Ouvidoria.

7. Capacitação dos colaboradores da Unidade de Controle Interno no exercício de 2021.

O bom funcionamento do sistema de controle interno depende necessariamente da ação de colaboradores capacitados para o exercício de suas funções, isso visa mitigar erros gerando maior confiabilidade na informação e qualidade do serviço. Dessa forma, no exercício de 2021, foi realizado aprimoramento técnico dos servidores para o desenvolvimento das atividades da Unidade de Controle Interno - UCI, por meio da participação em cursos à distância (Ead), ministrados pela Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público, e outras instituições, conforme demonstramos abaixo:

Item	Curso	Período	Horário	Local	Modalidade	Colaborador(es)
1	Lei Nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.	26 a 30/04/2021	10h	Esasp	Aula Remota	Maria Raizidora de Oliveira Zurra
2	Elaboração de Relatórios de Auditoria.	08/09 a 08/10/2021	24h	Enap	Ead	Karol Aline de Oliveira Sobral

	Elaboração do Termo de Referência e Projetos Básicos.	09/09/2021	12h	Esasp	Ead	
	EAD: Licitação - Lei Nº. 13.303-2016.	19/05/2021	12h	Esasp	Ead	
3	Elaboração de Relatórios de Auditoria.	01/06 a 01/07/2021	24h	Enap	Ead	Knef Santana Reis
	Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e LOA.	09 a 29/06/2021	14h	Enap	Ead.	
	Técnicas de Auditoria Interna Governamental.	31/05 a 30/06/2021	24h	Enap	Ead	
4	Formação de Gestores e Replicadores do Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGED.	28 a 30/04/2021	6h	Esasp	Ead	Sílvia Regina S. Albuquerque
	Lei Nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	26 a 30/04/2021	10h	Esasp	Aula Remota	
	XIX Encontro de Administração do Amazonas – Amazônia: Sinal Verde para as Oportunidades.	22 e 23/09/2021	40h	CRA	Transmissão	
5	Elaboração de Relatórios de Auditoria	01/06 a 01/07/2021	24h	Enap	Ead	Tâmara Caroline Lahan da Silva
	Técnicas de Auditoria Interna Governamental	31/05 a 30/06/2021	24h	Enap	Ead	
	Nova Lei de Licitação	01/06 a 01/07/2021	3h	Esa	Ead	

Observação: Os cursos são certificados pelas instituições informadas e disponibilizados em formato digital às colaboradoras.

8. Outras ações realizadas pela Unidade de Controle Interno em 2021

1. Elaboração, em conjunto com as áreas envolvidas da Fundação, dos Planos de Providências face às recomendações elencadas no Relatório de Auditoria nº 034/2020-SGCI/AM, conforme Instrução Normativa CGE/AM Nº 03, de 03 de agosto de 2020.

2. Acompanhamento da auditoria da Controladoria Geral do Estado - CGE, do exercício 2021, conforme Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2021, aprovado por meio da Portaria nº 016/2021 – GCG/CGE, DOE de 26 de março de 2021;

3. Subsídio à auditoria da Controladoria Geral do Estado, através do envio de relatório com “Informações acerca do órgão/departamento de Controle Interno dessa Entidade”, em atenção ao Ofício Circular nº 016/2021 – GCG/CGE, de 26/07/2021;

4. Acompanhamento dos resultados das análises das Prestações de Contas Anuais da FAPEAM pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, por meio das publicações realizadas no site do Diário Oficial Eletrônico (DOE) do TCE, no exercício 2021;

5. Análise e manifestação acerca dos procedimentos adotados no processo n.º 062.0000705.2020 – FAPEAM (fl. 16), oriundo do Gabinete da Presidência, que encaminha o Ofício Circular nº 015/2019 – GSET/SEFAZ e solicita análise e manifestação acerca da Regularização dos Saldos das Contas de Controle: 7123000000000 – Obrigações Contratuais e 8123000000000 – Execuções de Obrigações Contratuais, conforme Nota Técnica nº 001/2021 – UCI/FAPEAM, que encontra-se em fase de elaboração e finalização pela Unidade de Controle Interno.

Ainda no exercício de 2021, memorandos, minutas de ofício, despachos, orientações informais foram repassados aos diversos setores da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas - FAPEAM, a fim de otimizar procedimentos de trabalho sem olvidar da legalidade, moralidade, eficiência, eficácia e economicidade.

9. Fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre as ações de controle interno.

Na atuação da Unidade de Controle Interno – UCI da FAPEAM, ressaltamos que recebemos o apoio da alta Direção, o que contribuiu no desempenho das atividades internas e externas desenvolvidas por esta Unidade.

10. Conclusão

As atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno – UCI, no ano de 2021, demonstram consonância com o Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI de 2021, assim como às competências que lhes foram atribuídas conforme Decreto nº 42.873, de 14 de Outubro de 2020.

Tem-se que os resultados obtidos por esta Unidade de Controle Interno foram satisfatórios e frutos da busca sistemática pela melhoria da eficiência do Sistema de Controle Interno da FAPEAM, materializados nas manifestações (Informações, Relatórios, Pareceres e Orientações) originadas dos exames realizados nos procedimentos administrativos de: Gestão de Contratos Administrativos, Gestão Financeira, Gestão Contábil, Compras, Diárias e Passagens, Almoxarifado e Material de Consumo, Transportes, Monitoramento das ações da gestão face às recomendações emanadas dos órgãos de Controle Interno e Externo, sempre prezando pela aplicabilidade dos princípios da administração pública da legalidade, moralidade, eficiência, eficácia e economicidade.

É o Relatório, submetido à apreciação superior.

Manaus, 14 de outubro de 2021.

MARIA RAIZIDORA
DE OLIVEIRA
ZURRA:43687911268

Assinado de forma digital por
MARIA RAIZIDORA DE OLIVEIRA
ZURRA:43687911268
Dados: 2021.10.14 15:29:06
-04'00'

Maria Raizidora de Oliveira Zurra
Coordenadora da Unidade de Controle Interno
Portaria nº 074/2020 - GAB/FAPEAM

ANEXO I – MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCE/AM.

MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCE/AM

Monitoramento conforme IN CGE/AM nº 001/2021: até 30/09/2021

ORGÃO/ENTIDADE:	FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS – FAPEAM
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:	MARIA RAIZIDORA DE OLIVEIRA ZURRA
EMAIL DO RESPONSÁVEL:	CONTROLEINTERNO@FAPEAM.AM.GOV.BR
TELEFONE DO RESPONSÁVEL:	(92) 3878 – 4035

DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÃO Nº 01 REF. ACÓRDÃO Nº 1164/2020 - PROC 12.290/2020 - EXERCÍCIO 2019

Determinação/Recomendação	Ações/Providências	Categoria
10.3. Recomendar à atual Diretora Presidente da FAPEAM, Sra. Márcia Perales Mendes Silva: 10.3.1. Que faça a atualização permanente do Portal de Transparência da entidade, nos moldes da legislação vigente;	Informamos que, a Ouvidoria da FAPEAM, juntamente com a Unidade de Controle Interno, realizou um estudo sobre a transparência ativa, com o objetivo de tornar as ações da Fundação mais transparentes e facilitar o acesso dos cidadãos às informações institucionais de interesse público, de forma satisfatória, ágil e fidedigna. Esse estudo, foi realizado com base na ferramenta "Matriz de Fiscalização da Transparência" (APÊNDICE II - RESOLUÇÃO ATRICON 09/2018 - DIRETRIZES 3218 - MATRIZ DE FISCALIZAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA), utilizada pelos órgãos de controle externo, que abrange a transparência ativa, a transparência passiva e boas práticas dos órgãos. O Decreto nº 36.819/2016 que regulamenta o acesso à informação, no âmbito do Poder Executivo Estadual, também foi base para a sistematização das informações prioritárias de publicação no site da FAPEAM. Em observância ao Decreto, a Ouvidoria elaborou um plano de atividades para reestruturação e atualização das informações de interesse coletivo ou geral obrigatórias de publicação no site da FAPEAM. Dessa forma, ainda no ano de 2020, foram realizadas as seguintes ações: Produção de uma área denominada "Transparência" em local de fácil acesso no site da Fundação; Criação de um novo layout da página inicial da transparência para divulgação de informações; Atualização das informações institucionais; Publicação das linhas de ação e seus respectivos programas/editais em andamento; Atualização das planilhas de Acordos/Termos de Cooperação e Convênios; Publicação dos relatórios sintéticos de monitoramento dos programas e ações; Publicação dos Demonstrativos mensais da cota financeira do órgão central (receita); Detalhamento do caminho pelo qual é possível o usuário obter informações, em tempo real, dos procedimentos licitatórios, contratos celebrados e Relatório de Gestão Fiscal; Publicação do Decreto Estadual que explicita os valores das diárias; Publicação de Relatório Geral de Aquisição de Bens e Serviços; Divulgação da Carta de Serviços. Assim, esclarecemos que as informações estão prontamente disponíveis ao público no site da Fundação, no menu "Transparência Fapeam", em formato aberto, pesquisável e exportável, sem necessidade de identificação ou registro do interessado. Visando reforçar o compromisso de monitorar as informações no Portal da Transparência, a Direção da FAPEAM determinou ao setor de Ouvidoria (responsável na FAPEAM pelo monitoramento e acompanhamento da atualização de informações no Portal) que encaminhasse o Memorando Circular nº 01/2021 – OUV/FAPEAM, à Diretoria Técnico-Científica e Diretoria Administrativo-Financeira, cientificando da necessidade de envio dos documentos por parte dos	Implementada

	departamentos, nos prazos estabelecidos, para divulgação das informações atualizadas no referido Portal. Isto posto, informamos que a atualização do Portal da Transparência ocorre conforme a legislação vigente.	
10.3.2. Que obedeça na integralidade a relação dos documentos a serem encaminhados a esta Corte de Contas quando do Balanço Geral, nos termos da Resolução nº 04/2016 - TCE/AM.	A Direção da FAPEAM instituiu a Unidade de Controle Interno, conforme Portaria nº 028/2019-GAB/FAPEAM, posteriormente revogada pelo Decreto nº 42.873/20, a qual possui dentre as suas atividades precípuas a análise da Prestação de Contas Anual da Fundação, com o objetivo da emissão de Parecer técnico conclusivo acerca das contas, conforme dispõe a Resolução TCE/AM nº 04/2016, art. 2º, inciso IV. Dessa forma, a partir do exercício de 2020, a Unidade de Controle Interno realiza a análise da Prestação de Contas Anual, sobretudo dos aspectos formais, com fito a garantir a composição da Prestação em conformidade com os elementos dispostos na Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - TCE/AM nº 04/2016 e Orientação Técnica expedida anualmente pela Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas – SEFAZ/AM. A análise documental baseia-se, entre outros, em CheckList, elaborado com fundamento nos supracitados normativos, conforme os quais a prestação deve ser constituída e protocolada no Tribunal de Contas até o dia 31 de março do exercício subsequente.	Implementada

DETERMINAÇÃO/RECOMENDAÇÃO Nº 02 REF. ACÓRDÃO Nº 777/2021 - PROC 11.299/2019 - Tomada de Contas Especial do Termo de Outorga nº 219/2015-FAPEAM, de responsabilidade do Sr. Ronaldo de Almeida, Coordenador/Pesquisador outorgado da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM (Processo Administrativo nº 062.00660/2015 – FAPEAM).

Determinação/Recomendação	Ações/Providências	Categoria
10.4. Recomendar ao atual Diretor-Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas FAPEAM que: 10.4.1. Observe e cumpra as determinações e prazos contidos nos Termos de Outorga, quando da concessão de apoio financeiro a projetos de pesquisa;	O Termo de Outorga assinado pelo pesquisador trazia em seu item 5.5 a obrigatoriedade da prestação de contas em 30 dias, após a finalização do projeto, redação que ratificava a disposição do item 10.1.1.1 do Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros (edição 2014), instrumento vigente no momento da assinatura do referido Termo de Outorga. Ainda, o item 16.2, inciso X, do Edital n. 030/2013, que rege o Programa UNIVERSAL AMAZONAS 2013, estabelece a obrigatoriedade de devolução dos recursos, em caso de descumprimento dos compromissos de coordenador ali estabelecidos, o que também foi atendido por esta FAPEAM, uma vez que foram providenciados todos os procedimentos necessários para ressarcimento ao erário, tal como preconiza o item 11.4 do Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros (edição 2014). Assim, informamos que o pesquisador foi regularmente notificado, na oportunidade da constatação da inadimplência, por meio do envio de ofício de notificação de inadimplência, ao qual manifestou conhecimento (Ofício n. 062.07047.2017-DITEC/FAPEAM), e também por meio da inscrição no Cadastro de Inadimplentes da FAPEAM e envio à Tomada de Contas Especial. Ademais, após a reprovação das contas pelo Conselho Diretor o pesquisador foi novamente notificado para proceder à devolução do recurso, conforme Ofício nº 699/2018-DITEC/FAPEAM. A FAPEAM tem como expediente padrão a notificação por Ofício, assim como segue os procedimentos estabelecidos pela Resolução nº 021/2021-CD/FAPEAM, que dispõe sobre regras para parcelamento de débitos visando à recuperação de créditos não tributários oriundos de recursos estaduais no âmbito da FAPEAM. Neste sentido, esgotadas as vias administrativas para tal, os autos são submetidos à deliberação do Conselho Diretor da FAPEAM, que, caso confirme a inadimplência, encaminha os autos à Procuradoria Geral do Estado para inscrição na Dívida Ativa do Estado.	Implementada

10.4.2. Inclua cláusulas determinativas nos Termos de Outorga com o fito de dar maior celeridade à Prestação de Contas dos pesquisadores outorgados.	Não obstante, informamos que o caso em comento refere-se a projeto contratado em 2015, e, com o intuito de conferir maior celeridade à prestação de contas dos pesquisadores, desde então diversas atualizações foram promovidas nos normativos desta FAPEAM, tendo como exemplo a edição do Manual de Instruções para a Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018), que prevê, em seu item 11.5, que o pesquisador será notificado da inadimplência por mensagem eletrônica, e não mais por AR. Não obstante, em casos em que o pesquisador não manifestou ciência por meios mais céleres, a FAPEAM ainda utiliza-se do Aviso de Recebimento para garantir a efetiva notificação do interessado. Além disso, a Direção da FAPEAM constituiu o Grupo de Trabalho, conforme Portaria nº 069/2020-GAB/FAPEAM, para Reformulação de Formulários, o qual promoveu a revisão dos instrumentos jurídicos e formulários da FAPEAM, e, cuja atuação, trouxe inovações tais como: a inserção de cláusula, no Termo de Outorga, que vincula o descumprimento do referido dispositivo, assim como dos Editais à instauração de Tomada de Contas Especial, em consonância ao disposto no Manual de Instruções para Utilização e Prestação de Contas de Auxílios Financeiros Concedidos pela FAPEAM (edição 2018). Em complemento, informamos ainda que os Termos de Outorga mais recentes preveem a obrigatoriedade de manterem-se atualizados os dados do pesquisador no SIGFAPEAM, em especial o endereço eletrônico, que será o principal meio de comunicação e notificação do pesquisador.	Implementada
--	---	---------------------

Manaus, 14 de outubro de 2021.

MARIA RAIZIDORA DE
OLIVEIRA
ZURRA:43687911268

Assinado de forma digital por MARIA
RAIZIDORA DE OLIVEIRA ZURRA:43687911268
Dados: 2021.10.14 15:23:08 -04'00'

Maria Raizidora de Oliveira Zurra
Coordenadora da Unidade de Controle Interno
Portaria nº 074/2020 - GAB/FAPEAM

**ANEXO II – MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA
CGE/AM.**



MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA CGE/AM

Monitoramento conforme IN CGE/AM nº 001/2021: até 30/09/2021

ORGÃO/ENTIDADE:	FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS – FAPEAM
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:	MARIA RAIZIDORA DE OLIVEIRA ZURRA (COORDENADORA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO)
E-MAIL DO RESPONSÁVEL:	CONTROLEINTERNO@FAPEAM.AM.GOV.BR
TELEFONE DO RESPONSÁVEL:	(92) 3878 – 4035

RECOMENDAÇÕES REFERENTES AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 094/2019 - SCGCI/AM - EXERCÍCIO 2019

Impropriedades detectadas	Causas apontadas no documento de auditoria	Recomendação	Ações/Providências FAPEAM	Categoria
Divergência na apropriação e registro de Depreciação AJURI e AFI.	Ausência de procedimentos para realizar a atualização mensal dos dados.	Promover a conciliação mensal dos saldos existentes no AFI e AJURI, conforme previsto no art. 85 e art. 96 da Lei 4.320/64 c/c o art. 7º do Decreto 34.161/2013.	Quanto à diferença na conta contábil nº 1231000000000 foi instituída comissão, conforme Portaria nº 025/2019 – GP/FAPEAM, a qual realizou inventário físico analítico, com entrega de Relatório Conclusivo em junho/2020. No referido Relatório foram mapeados os itens divergentes entre os sistemas AJURI e AFI. Em continuidade, o Núcleo de Patrimônio, juntamente com o Núcleo de Contabilidade, vem executando ações de saneamento das divergências, conforme planejamento por etapas, uma vez que esta atividade envolve grande volume de dados a serem verificados/corrigidos. Ao concluírem-se as etapas internas de verificações será ainda submetida, à Secretaria de Administração e Gestão – SEAD, consulta quanto ao registro dos bens no sistema AJURI, referente ao período de 2003 a 2012, visto que este contempla o registro de bens somente a partir do ano de 2013 (ano em que foi implementado), visando a equiparação aos valores lançados no AFI (uma vez que este contempla aquisições de 2003 a 2020). No que concerne à diferença da conta contábil nº 1238101000000 - Depreciação Acumulada - Bens Móveis, foram realizadas análises, pelo Núcleo de Patrimônio em conjunto com o Núcleo de Contabilidade da FAPEAM, em relatórios do sistema AJURI e AFI, do período de 2017 a 2020, com o objetivo de identificar a causa da diferença nos valores de depreciação acumulada. Como resultado, apresentou-se o Relatório Gerencial nº 03/2020, onde demonstra-se a diferença, até outubro de 2020, no valor de R\$ 119.767,04 (cento e dezenove mil, setecentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), entre os saldos dos sistemas AJURI e AFI. Contudo, na referida análise constatou-se ainda que a diferença em tela deriva de incongruência gerada pelo próprio sistema AJURI, que, em alguns casos, duplica valores de depreciação nos relatórios. Desse modo, no Relatório nº 03/2020 foram apresentadas 02 (duas) propostas para regularização dos saldos, encaminhadas à Diretoria Administrativo - Financeira para análise.	Em implementação.

RECOMENDAÇÕES REFERENTES AO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 034/2020 - SGCI/AM - EXERCÍCIO 2020

Impropriedades detectadas	Causas apontadas no documento de auditoria	Recomendação	Ações/Providências FAPEAM	Categoria
Ausência de indicação de fiscal no SGC.	Não Identificada.	Recomenda-se à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas que desenvolva medidas de controles internos para que todas as informações referentes aos contratos sejam adequadamente inseridas no Sistema de Gestão de Contratos-SGC, tais como os nomes dos fiscais, designados para fiscalizá-los, consoante art. 67, Lei 8.666/93 c/c art. 7, do Decreto nº 34.158, de 11 de novembro de 2011.	Em atendimento à referida recomendação informamos que, conforme Nota Explicativa nº 01/2021-NUCT/DAF, o Núcleo de Contratos – NUCT realizou criteriosa análise no cadastro de todos os contratos da FAPEAM, vigentes no ano de 2020, no Sistema de Gestão de Contratos - SGC, assim como verificou os históricos de alterações junto ao SGC, onde não constatou-se quaisquer lacunas de informações ou modificações. Em auditoria de monitoramento do Núcleo de Contratos da FAPEAM, no exercício 2021, a Unidade de Controle Interno realizou análise ao Sistema de Gestão de Contratos – SGC/SEFAZ, na aba “Relatórios”, “Fiscal Designado por Ajuste”, onde constatou-se que todos os Contratos vigentes nesta FAPEAM, no exercício 2021, possuem os nomes dos fiscais, designados para fiscalizá-los, bem como suas respectivas portarias de nomeações. Ademais ressaltamos que, antes de ser efetivada a publicidade dos cadastros, estes sofrem uma auditoria pelo órgão gerenciador do SGC (SEFAZ) e, somente após a validação de todas as informações e constatação de que não há pendências no cadastro, é que a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ/AM libera o mesmo para utilização pela Fundação.	Implementada.
Ausência de qualificação dos fiscais.	Não Identificada.	Recomenda-se à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas que solicite à Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD a disponibilização de cursos para os fiscais de contrato, e treinamentos para utilização do SGC, nos termos do art. 2, II, do Decreto n. 38.880, de 16 de abril de 2018, bem como para a aplicação da Lei 4.730/2018.	Visando a capacitação dos servidores designados para atuarem como fiscais de contratos, a FAPEAM mantém, através do Núcleo de Contratos - NUCT, o acompanhamento periódico das atividades e treinamentos realizados pelos fiscais de contratos, conforme cronograma de reuniões e plano de capacitação anual elaborados pelo NUCT. Ainda nesse sentido, como forma de orientar os fiscais de contratos, estes, ao serem designados, recebem do Núcleo de Contratos (fiscal titular e substituto) um KIT contendo rol de documentos inerentes aos respectivos contratos, assim como: Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos (elaborado pela FAPEAM), manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, manual de usuário do SGC/SEFAZ, Cartilha do Fiscal, entre outros. Em atendimento à recomendação a FAPEAM protocolou ainda, em 06.01.21, junto à Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, o ofício nº 002/2021 - DAF/FAPEAM solicitando treinamento para os fiscais de contratos, com ênfase na Lei 4.730/2018, assim como encaminhou à Gerência de Pessoal - GEPE da FAPEAM o levantamento de necessidade de capacitação para o exercício 2020/2021, onde, entre outros cursos, sugere a oferta do curso sobre a Lei 4.730/2018. O referido levantamento foi encaminhado à SEAD/ESASP no período de 08/02 a 08/03/2021, por meio do formulário "google forms". Em resposta à solicitação da FAPEAM a SEAD/ESASP irá realizar, nos dias 01, 03, 04 e 05 de novembro/2021, o curso de Gestão e Fiscalização de Contratos	Em implementação.

			Administrativos, incluindo no conteúdo programático a Lei 4.730/2018. Ainda sobre o tema, informamos que foi disponibilizado pelo Núcleo de Contratos desta Fundação, a todos os fiscais de contratos, o Manual de Orientação para Implantação do Programa de Integridade para Empresas Privadas, elaborado pela Controladoria Geral do Estado do Amazonas - CGE/AM, o qual tem o objetivo de orientar as empresas para a implantação de um Programa de Integridade, em consonância com a Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto 8.420/2015, bem como pelas diretrizes apontadas no âmbito do Estado do Amazonas pela Lei Estadual 4.730/2018. Além de todas as medidas já citadas, a Administração Superior da FAPEAM promoverá no mês de novembro de 2021 curso específico, intitulado "Conhecendo a Lei 4.730/2018", na modalidade presencial, com carga horária de 08 horas, para todos os fiscais de contratos desta Fundação, objetivando aprimorar a qualificação dos mesmos.	
Impropriedade na escrituração contábil dos bens móveis.	Não Identificada.	Recomenda-se que a Unidade promova ações junto à SEAD, com o fim de inibir a divergência de valores encontrados quando do confronto das informações existentes no Sistema AFI e AJURI, fazendo-se cumprir o previsto no Decreto n. 34.161, 11 de novembro de 2013 c/c o art. 94 da Lei 4.320/64; Conciliar mensalmente os saldos existentes no AFI e AJURI.	Conforme ressaltado no Relatório de Auditoria nº 034/2020 - SGCI/AM, exercício 2020, a referida recomendação já compôs o relatório de auditoria nº 094/2019 - SCGCI/AM - do exercício 2019 (supracitado), motivo pelo qual trazemos o histórico das tratativas realizadas pela FAPEAM no decorrer dos exercícios 2020 e 2021: EXERCÍCIO 2020: Quanto à diferença na conta contábil nº 1231000000000 - Bens Móveis, foi instituída comissão, conforme Portaria nº 025/2019 – GP/FAPEAM, a qual realizou inventário físico analítico, com entrega de Relatório Conclusivo em junho/2020. No referido Relatório foram mapeados os itens divergentes entre os sistemas AJURI e AFI. Em continuidade, o Núcleo de Patrimônio, juntamente com o Núcleo de Contabilidade, vem executando ações de saneamento das divergências, conforme planejamento por etapas, uma vez que esta atividade envolve grande volume de dados a serem verificados/corrigidos. Ao concluírem-se as etapas internas de verificações será ainda submetida, à Secretaria de Administração e Gestão – SEAD, consulta quanto ao registro dos bens no sistema AJURI, referente ao período de 2003 a 2012, visto que o AJURI contempla o registro de bens somente a partir do ano de 2013 (ano em que o sistema foi implementado), visando a equiparação aos valores lançados no AFI (uma vez que este contempla aquisições de 2003 a 2020). No que concerne à diferença da conta contábil nº 1238101000000 - Depreciação Acumulada - Bens Móveis, foram realizadas análises, pelo Núcleo de Patrimônio em conjunto com o Núcleo de Contabilidade da FAPEAM, em relatórios do sistema AJURI e AFI, do período de 2017 a 2020, com o objetivo de identificar a causa da diferença nos valores de depreciação acumulada. Como resultado, apresentou-se o Relatório Gerencial nº 03/2020, onde demonstra-se a diferença, até outubro de 2020, no valor de R\$ 119.767,04 (cento e dezenove mil, setecentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), entre os saldos dos sistemas AJURI e AFI. Contudo, na referida análise constatou-se ainda que esta diferença deriva de incongruência gerada pelo próprio sistema AJURI, que, em alguns casos, duplica valores de depreciação nos relatórios. Desse modo, no Relatório nº 03/2020 foram apresentadas 02 (duas) propostas para regularização do saldo de depreciação, encaminhadas à Diretoria Administrativo - Financeira para providências. Conforme Ata de reunião DAF/NUPA/NUCB/GEFI, ocorrida no dia 14.10.20, a decisão da Diretoria Administrativo - Financeira foi pela proposta 2, do Relatório Gerencial nº 03/2020, qual seja: "2 - A FAPEAM	Em implementação

			formalizar solicitação ao gestor do sistema AJURI (PRODAM) informações mais claras e detalhadas acerca da diferença gerada pelo sistema (R\$ 119.767,04)". Dessa forma, foi protocolado, em 02.12.20, o ofício nº 450/2020 - GP/FAPEAM junto à SEAD para que a mesma solicitasse à PRODAM explicação técnica sobre os motivos que geraram a diferença nos relatórios de depreciação no valor R\$ 119.767,04.	
Impropriedade na escrituração contábil dos bens móveis	Não Identificada.	Recomenda-se que a Unidade promova ações junto à SEAD, com o fim de inibir a divergência de valores encontrados quando do confronto das informações existentes no Sistema AFI e AJURI, fazendo-se cumprir o previsto no Decreto n. 34.161, 11 de novembro de 2013 c/c o art. 94 da Lei 4.320/64; Conciliar mensalmente os saldos existentes no AFI e AJURI.	EXERCÍCIO 2021: Neste exercício, quanto à diferença apresentada na conta contábil nº 1231000000000 - Bens Móveis, foram realizadas ações de conciliações e saneamento parcial das diferenças (baseado em relatório final da Comissão de Inventário Físico e Analítico) entre os sistemas AFI/AJURI e INVENTARIO FÍSICO. Todas as ações de ajustes, conciliações, lançamentos contábeis efetuados no sistema AFI encontram-se detalhadamente demonstradas em Relatório Parcial de ajustes Contábeis, apresentado pelo Núcleo de Contabilidade. Em paralelo, o Núcleo de Patrimônio também promoveu ações no sentido de corrigir as divergências necessárias no sistema AJURI, nesse sentido procedeu à análise e mapeamento das inconsistências realizando as possíveis correções no AJURI, conforme Nota Explicativa nº 06/2021 NUPA/FAPEAM. Contudo, as ações de correção já realizadas são parciais e o saneamento encontra-se em curso pelos Núcleos de Contabilidade e Patrimônio, considerando a complexidade de ações que o trabalho requer. Nesse sentido ressaltamos que, quanto às pendências ainda existentes, além das providências internas que cabem à FAPEAM realizar, tem também ações que dependem da SEAD, motivo pelo qual realizou-se reunião com àquela Secretaria no dia 28.09.21, tendo como pauta a discussão de medidas para o saneamento das divergências de informações entre os sistemas AFI e AJURI, sobretudo quanto ao registro de bens no sistema AJURI, referente ao período de 2003 a 2012 (período que antecede a implantação do sistema AJURI). No que concerne à diferença da conta contábil nº 1238101000000 - Depreciação Acumulada - Bens Móveis, evidenciada no Relatório de Auditoria nº 094/2019 - SCGCI/AM, informamos que foi reiterada solicitação junto à SEAD, conforme ofício nº 0257/2021 - GP/FAPEAM, protocolado em 24.08.21, que verificasse junto à PRODAM explicação técnica acerca da diferença apresentada nos relatórios de depreciação no AJURI (R\$ 119.767,04). Em resposta ao referido ofício a SEAD procedeu à abertura do chamado nº 47702.2021, em 24.09.21, solicitando à PRODAM verificação quanto às divergências apresentadas nos relatórios de depreciação acumulada.	Em implementação.
Pendência na prestação de contas de Adiantamentos, no sistema AFI.	Não Identificada.	Recomendar a Unidade que adote providências para que sejam apresentadas as prestações de contas de adiantamentos concedidos no sistema CCA. Em caso da não apresentação, os valores correspondentes aos adiantamentos deverão ser ressarcidos pelos servidores,	As pendências decorrem da ausência de prestação de contas de adiantamentos concedidos às servidoras: Gisele Campos de Souza (Processo FAPEAM Nº 062.00337.2011) e Nayara Cruz Edwards (Processo FAPEAM 062.00219.2014), cujos débitos encontram-se inscritos em Dívida Ativa, conforme correio eletrônico proveniente da Procuradoria da Dívida Ativa e Cobrança Extrajudicial – PRODACE, o qual informou os números dos Autos inscritos na Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ AM, que são: Autos Nº 06574/17-8-SEFAZ/AM e Autos Nº 06571/17-7-SEFAZ/AM. A tramitação destes autos foi consultada mediante endereço: http://online.sefaz.am.gov.br/processo/processo.asp , onde verificou-se que o Status atual de ambos os Processos é "Aguardar Pagamento ou Recurso", datado de 07 de maio de 2021. Como medida de controle a Diretoria Administrativo-Financeira estabeleceu um procedimento de	Em implementação

	não excluindo a possibilidade de punição disciplinar. Não havendo a apresentação da prestação de contas nem devolução dos recursos, a Unidade deve adotar providências para a abertura de Tomada de Contas Especial, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM, conforme disposição do art. 9 do Decreto nº 42.655/2020. Recomendar, ainda, que a Unidade aplique medidas de controles internos, a fim de que os beneficiários apresentem as prestações de contas dos adiantamentos no prazo previsto e, não o fazendo, seja efetuada a tomada de contas especial, conforme previsto nos art. 9 do Decreto nº 42.655/2020.	monitoramento dos adiantamentos concedidos pela FAPEAM, conforme planilha, onde são descritos os procedimentos desde a concessão do adiantamento, até a efetiva baixa de responsabilidade no Controle de Concessão de Adiantamentos - CCA (após apresentação e aprovação da Prestação de Contas pela inspetoria setorial e ordenador de despesas). Na referida planilha são descritos ainda os prazos e responsáveis por cada etapa do procedimento, com previsão, nos casos da não apresentação da prestação de contas, de notificação ao tomador do adiantamento, assim como de encaminhamento à Diretora Presidente visando à instauração de Tomada de Contas Especial pela Comissão de Tomada de Contas Especial da FAPEAM.	
--	--	--	--

Manaus, 14 de outubro de 2021.

MARIA RAIZIDORA DE OLIVEIRA
ZURRA:43687911268

Assinado de forma digital por MARIA
RAIZIDORA DE OLIVEIRA
ZURRA:43687911268
Dados: 2021.10.14 15:27:18 -04'00'

Maria Raizidora de Oliveira Zurra
Coordenadora da Unidade de Controle Interno
Portaria nº 074/2020 - GAB/FAPEAM

**ANEXO III – AUDITORIAS DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO
CONTROLE INTERNO - PAACI 2021.**



ANEXO I

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO**

GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Contratos administrativos	Atestar a conformidade na contratação e execução dos contratos e termos aditivos, assim como a sua aderência à legislação vigente.	Regularidade na contratação e execução dos contratos; Instrução Formal dos processos de contratos administrativos; Recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; Avaliar os controles internos administrativos; Avaliar Regulamento/ Estatuto.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO**

GESTÃO FINANCEIRA

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Gestão Financeira	Atestar a regularidade das operações financeiras, identificar eventuais falhas e atendimento à legislação pertinente.	A instrução formal nos processos de pagamentos, aprovações e autorizações; O pagamento a fornecedores; Processos Indenizatórios; Regulamento/ Estatuto.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO**

GESTÃO DE LOGÍSTICA (PROCESSOS LICITATÓRIOS, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES)

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Compras	Confirmar a regularidade dos processos de: Compra Eletrônica-CEL, Compra de Ata Externa (CAE), e, Adesão da Ata do Sistema de Registro de Preços da SEFAZ/AM.	Os processos administrativos, de licitação, de dispensa e inexigibilidade; Processos administrativos de Compra Eletrônica-CEL, Compra de Ata Externa (CAE), Adesão da Ata do Sistema de Registro de Preços da SEFAZ/AM; Avaliar os controles internos administrativos.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I			
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021			
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO			
GESTÃO DE LOGÍSTICA (ALMOXARIFADO E MATERIAL DE CONSUMO)			
Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Almoxarifado e Material de Consumo	Certificar a adequação dos procedimentos relativos ao almoxarifado e material de consumo em relação à legislação vigente. A execução dos normativos internos sobre controle e movimentação dos estoques de materiais bem como o cumprimento de rotinas e procedimentos e a utilização do Sistema AJURI, evitando estoques ociosos ou a falta de material.	Adequação das instalações do almoxarifado, inclusive quanto aos equipamentos de segurança e acesso de pessoas; Entrada e saída de materiais (entradas e saídas selecionadas por amostragem no sistema); Controle físico do estoque/inventários: quantidade do material objeto da inspeção (físico e o constante do sistema); Avaliar os controles internos administrativos.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021

ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO

GESTÃO DE LOGÍSTICA (TRANSPORTE)

Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Transportes	Atestar a adequação da utilização dos veículos da Fundação.	Avaliar a consistência das informações contidas nas autorizações de saídas de veículos (quilometragem X hodômetro); Controle de abastecimento; Documento de orientações quanto à utilização dos veículos; Identificação visual dos veículos; Avaliar os controles internos administrativos; Regulamento/ Estatuto.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I			
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021			
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO			
GESTÃO CONTÁBIL			
Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
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.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO I			
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2020 ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO DOS ATOS DE GESTÃO			
GESTÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS			
Objeto da auditoria	Objetivos da auditoria	Escopo da auditoria	Relatório
Diárias e passagens.	Confirmar a regularidade e conformidade na concessão de diárias e passagens a servidores e colaboradores da Fundação.	Verificar: Se há autorização prévia da autoridade competente para concessão das diárias e passagens; Se o pagamento efetuado está conforme com os dias de afastamento e com o cargo do beneficiário; A regularidade do valor pago a título de diárias e passagens.	Relatório Conclusivo de Auditoria Nº 02/2021 – UCI/FAPEAM está em fase de consolidação.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO 2021

ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – CRONOGRAMA

ORD	ATIVIDADES	SETOR AUDIT.	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão de Contratos Administrativos	NUCT								
2	Auditoria de Monitoramento dos Atos da Gestão Financeira	GEFI								
3	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão de Logística	GEAL								
4	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão Contábil	NUCB								
5	Auditoria de Monitoramento dos Atos de Gestão de Diárias e Passagens	GAB DAF								
6	Elaboração do Relatório Anual das Atividades do Controle Interno 2021	-								
7	Relatório Conclusivo de Auditoria	-								
8	Elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2022	-								
9	Certificado e Parecer de Auditoria 2021	-								
10	Parecer Técnico Conclusivo sobre as Contas	-								