

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO 2026

 **Secretaria de
Segurança Pública**



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Cel QOPM Marcus Vinícius Oliveira de Almeida
Secretário de Estado de Segurança Pública

Cel QOPM Anézio Brito de Paiva
Secretário Executivo de Segurança Pública

José Divanilson Cavalcanti Junior
Secretário Executivo Adjunto de Inteligência - SEAI/SSP

Karla Keiko Buzaglo Koguchi da Silva
Coordenadora da Unidade de Controle Interno

Elaboração

Calebe Conegundes Mineiro
Camila Xavier Guimarães
Leonardo Salles Moreira
Lindolfo Ahnert Júnior
Karla Keiko Buzaglo Koguchi da Silva

Apoio

Vitor Eugênio Pires de Lima Silva (Estagiário)



1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Unidade de Controle Interno – UCI, da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas – SSP/AM, em cumprimento à Instrução Normativa CGE/AM Nº 003, de 03 de agosto de 2020, da Controladoria Geral do Estado do Amazonas – CGE estabelece o **Plano de Atividades de Controle Interno (PAACI)**, referente ao **exercício 2026**.

O PAACI tem por objetivo estabelecer e orientar os trabalhos a serem desenvolvidos por esta Unidade no período de 01 de março a 31 de dezembro de 2026, a ser realizado mediante o fortalecimento dos controles internos administrativos de gestão das Unidades Gestoras Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas – SSP, Fundo de Reserva para Ações de Inteligência – FRAINT e Fundo Estadual de Segurança Pública – FESP, visando à eficiência na execução das atribuições do órgão, em consonância com o art. 2º, incisos I a VIII, do Decreto Estadual nº 46.202, de 17 de agosto de 2022.

O presente instrumento define as atividades prioritárias e as diretrizes de atuação do Controle Interno desta Pasta. Com caráter orientador e preventivo, visando o cumprimento das exigências legais, o assessoramento da gestão e aprimoramento dos controles internos, por meio de avaliações e monitoramentos nas áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como ao acompanhamento das políticas de ética, integridade, transparência, acesso à informação e combate à corrupção, com a emissão de recomendações voltadas à melhoria contínua da gestão dos recursos públicos, fundamentadas na tríade governança, risco e controle.



As ações desta Unidade priorizarão a prevenção de irregularidades, o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e o atendimento às recomendações dos órgãos de controle, especialmente da CGE e do TCE.

A atuação da UCI observa os princípios da integridade, sigilo profissional, autonomia técnica, objetividade, proficiência e zelo profissional, conferindo credibilidade às atividades de controle interno.

2. BASE LEGAL

Em consonância com as regulamentações legais em vigor, baseado no Decreto nº 46.202, de 17 de agosto/2022, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – LAI, Lei nº 12.846 de 01 de agosto de 2013 – LAC, Leis nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 – Leis de Licitações e Contratos Administrativos. O Controle Interno desempenha papel relevante na administração, principalmente, pela orientação e vigilância em relação às ações dos administradores, visando assegurar eficiente arrecadação das receitas e adequado emprego dos recursos públicos, sendo assim, uma eficaz ferramenta no combate ao erro e à fraude, se pautado em um sistema de informação e avaliação que o torne capaz de inibir as irregularidades e atingir os objetivos de resguardar os bens públicos, bem como avaliar a ação governamental no que diz respeito ao cumprimento de metas e execução dos orçamentos.

Para o desempenho das atividades de Controle Interno, tomam-se como base legal os artigos 70 e 74 da Constituição Federal, referentes às atribuições ao Sistema de Controle Interno em diversos dispositivos, delineando a abrangência da atuação desse Sistema.



O artigo 45 da Constituição do Estado do Amazonas visa à avaliação da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado, assim como, comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública estadual, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Os artigos 76 a 80, da Lei nº 4.320/1964, que estabelecem normas de direito financeiro e controle dos orçamentos públicos, definindo assim as competências do controle interno, complementado pelo artigo 113, § 2º da Lei nº 8.666/1993, ressalta a importância do controle interno, atribuindo ao sistema, competência para analisar documentos de processos licitatórios em andamento.

Consubstanciado pelos Enunciados 1 ao 5, emitidos pelo Conselho Estadual de Controle Interno, definindo, conforme estabelecido na legislação vigente, as competências dos controles internos no sistema de 3 linhas de defesa.

3. OBJETIVOS

- Propor ao dirigente máximo deste órgão/entidade as providências cabíveis, quando de alguma forma, tomar conhecimento da prática de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos, de que resultem ou não, em danos ao erário;
- Apoiar o Órgão Central de Controle Interno, qual seja, a Controladoria-Geral do Estado, bem como o controle externo. Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual, execução dos programas de governo e dos orçamentos da Secretaria de Estado de Segurança



Pública – SSP/AM, Fundo de Reservas para Ações de Inteligência – FRAINT e Fundo Estadual de Segurança Pública - FESP;

- Verificar a legalidade dos atos que resultem em realização de despesa, surgimento ou extinção de direitos e obrigações e a movimentação do patrimônio e avaliar seus resultados;
- Participar do processo de planejamento setorial, produzindo informações e analisando indicadores, controlar e avaliar o desempenho administrativo e rotinas de atuação, sugerindo o correto procedimento para alcance da máxima eficiência da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SSP/AM, Fundo de Reservas para Ações de Inteligência – FRAINT e Fundo Estadual de Segurança Pública - FESP;
- Propor medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Secretário de Estado de Segurança Pública;
- Verificar, se houver, o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle das contas da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SSP/AM, Fundo de Reservas para Ações de Inteligência – FRAINT e Fundo Estadual de Segurança Pública - FESP.

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

O quadro de pessoal da Unidade de Controle Interno (UCI) é formado por 05 (cinco) servidores e 01 (um) estagiário de Direito, sendo 01 (um) profissional com formação em Engenharia Civil e 04 (quatro) com formação jurídica. Compete a essa equipe desenvolver as atribuições inerentes ao controle interno, tais como atividades de auditoria, assessoramento e orientação.



CARGO UCI	QUANTIDADE
Coordenadora	01
Assessores	04
Estagiários	01
TOTAL	06

Comparativamente a 2025, o fortalecimento da equipe trouxe maior estabilidade às rotinas de trabalho, possibilitando o aprimoramento do planejamento das atividades e a busca por melhores resultados no suporte à gestão da SSP/AM. Essa reestruturação favoreceu a implementação de ações estratégicas de forma mais consistente e eficiente.

Dessa forma, o Planejamento Anual foi estruturado para compatibilizar a capacidade operacional existente com as obrigações legais e as atividades previstas, com o objetivo de otimizar os resultados e fortalecer a gestão pública estadual.

5. PANORAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Distribuição de Departamentos, Órgãos e Unidades que compõem a estrutura da SSP-AM, conforme a IN nº 008/2025-GS/SSP/AM.

QUANTITATIVO DE ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO			
GS	Chefia de Gabinete	1	10
	Assessoria de Comunicação - ASCOM	1	
	Assessoria de Segurança Institucional -SI	1	
	Assessoria de Gabinete - AG	1	
	Unidade de Controle Interno - UCI	1	



QUANTITATIVO DE ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

	Assessoria de Apoio Jurídico - ASJUR	1	
	Ouvidoria Geral	1	
	Departamento de Polícia Técnico-Científica do Amazonas.	1	
	Corregedoria Geral do Sistema de Segurança Pública do Estado do Amazonas	1	
	Instituto Integrado de Ensino de Segurança Pública -IESP	1	

QUANTITATIVO DE ÓRGÃOS COLEGIADOS

CONESPDS	-	1	4
JMP	-	1	
CONSEG	-	1	
-	Comitê de Gerenciamento de Crises	1	

QUANTITATIVO DE SETORES DE ATIVIDADES-MEIO

GSE	DGP	Gerência Administrativa	5	
		Gerência de Banco de Dados, Frequência e Afastamentos		
		Gerência de Folha de Pagamento		
		Gerência de Férias, Benefícios e Aposentadoria		
		Gerência de Estágio		
	DEPLAN	Gerência de Projetos - GEPRO	3	
		Gerência de Convênios - GECONV		





		Gerência de Compras Federais - GECONV	
	COMPRAS e SERVIÇOS	Gerência de Confecção e Análise de Processos	4
		Gerência de Registro de Preço	
		Gerência de Pesquisa Mercadológica	
		Gerência de Compras Eletrônicas	
	DOF	Gerência de Apoio Administrativo	4
		Gerência de Orçamento	
		Gerência Financeira	
		Gerência de Contabilidade	
	DECCOE	Gerência de Contratos	2
		Gerência de Convênios Estaduais	
	DA	Gerência de Protocolo	5
		Gerência de Manutenção e Utilidades	
		Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	
		Gerência de Gestão de Documentos	
		Gerência de Diárias e Passagens	
	DETCAM	Gerência de Transporte	3
		Gerência de Abastecimento	
		Gerência de Manutenção;	
CPAP	-	1	

QUANTITATIVO DE ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM

SEAOP	Coordenação Geral de Operações Integradas	4	3
-------	---	---	---



QUANTITATIVO DE ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM

	Departamento Integrado de Operações de Fronteira e Divisa		
	Departamento Integrado de Operações Aéreas - DIOA		
SEAIINT	Departamento de Inteligência	1	
	Departamento de Contraineligência		
	Departamento de Apoio Administrativo		
	Departamento de Operações de Inteligência		
	Departamento de Inteligência Cibernética		
SEAGI	Coordenação de Planejamento e de Gestão Integrada - CPGI	6	
	Centro Integrado de Estatística de Segurança Pública - CIESP		
	Centro Integrado de Acompanhamento de Projetos e Elaboração de Políticas em Segurança Pública - CIAESP		
	Centro Integrado de Análise de Imagens de Segurança Pública - CIAISP		
	Centro Integrado de Tecnologia da Informação e Comunicação - CITIC		
	Centro Integrado de Operações de Segurança Pública -CIOPS		

QUANTITATIVO DE UNIDADES GESTORAS

www.ssp.am.gov.br
twitter.com/@segurancaam
instagram.com/seguranca_am
facebook.com/segurancaam

controleinterno@ssp.am.gov.br
Fone: (92) 3652-2000
Rua Olegário Mariano, nº 99,
Santo Agostinho, Manaus-AM.
CEP 69036-735.

 **Secretaria de
Segurança Pública**



QUANTITATIVO DE UNIDADES GESTORAS			
SSP	-	1	3
FRAINT	-	1	
FESP	-	1	

6. PROPOSTAS DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO 2026

Atendendo às normas que regem o Controle Interno da SSP/AM, foi elaborado o planejamento anual, no qual as atividades foram sistematizadas de forma sequencial, visando garantir a adequada execução e a máxima eficácia dos trabalhos. O planejamento foi dividido em três *macrogrupos*, incluindo: auditorias, atividades de monitoramento e assessoramento.

6.1 Auditoria

Com o objetivo de avaliar a correta aplicação dos recursos públicos e propor sugestões para o aprimoramento dos processos desta Secretaria, a Unidade de Controle Interno (UCI), no exercício de suas atribuições, realizará auditorias de conformidade baseadas em risco. Essas avaliações têm como objetivo identificar possíveis inconformidades, propor melhorias, reportar os achados à gestão e acompanhar a implementação das ações corretivas nas Unidades Gestoras SSP, FESP e FRAINT. Dentre as áreas prioritárias para auditoria, destacam-se:

1. Adiantamento de Fundos;
2. Contratos;
3. Transparência.



6.2 Monitoramento

A atividade de monitoramento integra o ciclo de controle interno e consiste no acompanhamento sistemático e contínuo do cumprimento das recomendações, determinações e orientações decorrentes das ações de auditoria, inspeções, análises técnicas e demais trabalhos realizados por esta Unidade.

No âmbito deste Plano Anual, o monitoramento terá por finalidade verificar a implementação das medidas corretivas e preventivas constantes dos respectivos Planos de Providências, avaliando não apenas o atendimento formal das recomendações expedidas, mas, sobretudo, a efetividade das ações adotadas na mitigação dos riscos anteriormente identificados.

As ações de monitoramento observarão critérios de priorização baseados em risco, considerando, entre outros fatores, a materialidade, relevância, impacto institucional, criticidade da impropriedade identificada e histórico de reincidência. Recomendações classificadas como de maior risco ou impacto relevante para a gestão terão acompanhamento prioritário.

Serão adotadas, ainda, medidas internas destinadas ao acompanhamento preventivo de processos relacionados a auditorias e Planos de Providências, inclusive daqueles que não estejam formalmente sob a responsabilidade direta desta Unidade no sistema SIGED, com vistas a evitar atrasos, reduzir a probabilidade de descumprimento e assegurar maior tempestividade na implementação das providências pactuadas.

A atividade possui caráter preventivo, orientador e corretivo, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos, para o aumento da



efetividade das ações de controle e para o contínuo aprimoramento da governança e da gestão da SSP/AM.

O processo de monitoramento, no exercício de 2026, compreenderá, entre outras atividades acompanhar:

- As atividades relativas ao **Programa de Integridade** das UG's SSP, FESP e FRAINT em colaboração com o Comitê de Ética e Integridade;
- O atendimento dos padrões de excelência estabelecidos pela **Política Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)**;
- As ações estratégicas destinadas a garantir a continuidade e o aprimoramento das políticas de transparência e tratamento de dados no âmbito da instituição em atendimento à cumprimento das exigências da **Lei nº 12.527/2011 (LAI)**, do **Decreto Estadual nº 48.999/2024** e **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**;
- A identificação de fragilidades nos processos de contratação e aquisição de bens e serviços, em conformidade com os controles estabelecidos pela Comissão Permanente de Auditoria Processual - CPAP, atuando para mitigá-las nos termos da **Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos**.
- As ações desenvolvidas pela Unidade de Gestão da Qualidade voltadas à manutenção da **certificação ISO 9001** e à ampliação de seu escopo para departamentos desta Pasta;
- As medidas destinadas ao fortalecimento e à melhoria contínua da **Política de Gestão de Riscos**, conforme disposto na



Portaria nº 129/2025-GS/SSP-AM e demais normativos correlatos.

6.3 Normatização e Manuais

Considerando as constatações decorrentes de auditorias, inspeções, análises técnicas e demais trabalhos realizados por esta Unidade nos anos anteriores, esta Unidade de Controle Interno pretende, ainda para o exercício de 2026, realizar a elaboração de minutas de instruções e manuais voltados a mitigação de riscos e potenciais inconformidades, visando auxiliar a execução de procedimentos internos com maior potencial de riscos, fins de garantir a conformidade dos atos. Dentre as práticas previstas, estão:

- Elaboração de documento de apoio para os fiscais de contrato e membros da Comissão de Recebimento de Material, com o intuito de **padronizar a avaliação dos Programas de Integridade de empresas contratadas**, alinhando os critérios de avaliação com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral do Estado do Amazonas;
- Instrução Normativa sobre Gestão de Contratos;
- Visando atender aos padrões estabelecidos no Manual de Identidade Visual do Governo vigente, esta UCI continuará verificando e auxiliando os setores desta SSP/AM, sobre a padronização contínua da documentação em geral tramitada, interna e externa, com intuito de evitar a descaracterização da Identidade Visual.

6.4 Ações em colaboração com o Comitê de Ética e Integridade



Considerando o disposto no Plano de Ação 2026 do Programa Integridade da Secretaria de Segurança do Estado do Amazonas, abrangendo as Unidades de Gestão 022101-SSP, 022701-FRAINT e 022703-FESP esta Unidade Controle interno objetiva colaborar com diversas ações desenvolvidas pelo Comitê de Ética e Integridade, dentre as quais destaca-se a Semana Estadual da Ética e Cidadania no Estado do Amazonas, instituída pela Lei nº 7.034/2024, bem como auxiliar na elaboração do *Plano Anticorrupção*.

6.5 Previsão de Capacitação dos Servidores

Objetivando a promoção da cultura da melhoria contínua, no decorrer do exercício de 2026 os servidores e colaboradores desta Unidade de Controle Interno participarão de diversas atividades de capacitação e treinamento com apoio da ESASP/SEAD e demais escolas de governos, assim como eventuais cursos, palestras, workshops e congressos para melhoria contínua da atividade de auditoria interna governamental.

7. Assessoramento e Ações Decorrentes de Demandas Extraordinárias:

Decorrentes de demandas internas ou externas supervenientes, poderão ser instauradas ações de controle destinadas à averiguação e ao pronunciamento técnico acerca de fatos relacionados a denúncias, indícios de irregularidades, fraudes ou outras situações correlatas.

Nessas hipóteses, o Controle Interno atuará de forma independente e técnica, promovendo a análise dos fatos, a verificação de conformidade dos



atos administrativos e a avaliação de eventuais fragilidades nos controles existentes, com vistas a subsidiar a Alta Gestão na tomada de decisões.

Tal atuação possui caráter preventivo, corretivo e orientador, contribuindo para a mitigação de riscos, a responsabilização quando cabível, o fortalecimento dos controles internos e a preservação da regularidade e da integridade da gestão pública.

8. AUDITORIA BASEADA EM RISCOS

8.1 Avaliação e Mapeamento do Universo de Auditoria

Após a avaliação dos procedimentos e das atividades executadas no âmbito das Unidades Gestoras SSP/AM, FESP/AM e FRAINT/AM, a UCI/SSP-AM procederá à identificação dos processos que apresentem maior nível de risco ao alcance dos resultados da gestão pública. Com base nessa análise, será definido o universo de auditoria, sendo os trabalhos selecionados conforme critérios de relevância, materialidade e vulnerabilidade, priorizando-se aqueles de maior impacto institucional.

8.2 Fases da Auditoria

A auditoria de conformidade, classificada como uma modalidade de auditoria de regularidade (especificamente, de cumprimento legal), segue as quatro fases gerais da auditoria governamental: planejamento, execução, relatório e monitoramento.

1. Planejamento (Fase Inicial)



1.1. Definição do Universo e Seleção dos Trabalhos: A UCI deve conhecer as unidades para definir o universo de auditoria e selecionar os trabalhos com base nos critérios de **relevância, materialidade e vulnerabilidade**.

1.2. Formalização e Comunicação: O trabalho deve ser formalizado internamente por meio da Ordem de Serviço de Auditoria (OSA) e comunicado formalmente à unidade auditada (Ofício de Apresentação).

1.3. Análise Preliminar e Entendimento da Unidade: A equipe deve obter uma compreensão suficiente do objeto de auditoria, conhecer os objetivos da unidade e mapear/validar o processo a ser auditado, a fim de identificar áreas de maior relevância.

1.4. Definição de Objetivo e Escopo: Determinar as questões que a auditoria pretende responder (objetivos) e os limites da auditoria (escopo), baseando-se em uma metodologia de riscos.

1.5. Elaboração da Matriz de Planejamento: Criar um documento central que orienta a execução, contendo as questões de auditoria, os critérios (o padrão esperado), as técnicas a serem usadas e o detalhamento dos procedimentos.

2. Execução do Trabalho de Auditoria

2.1. Comunicação Contínua: Manter uma comunicação eficaz com a unidade auditada, utilizando a Solicitação de Auditoria (SA) para requisitar documentos e informações.

2.2. Coleta e Análise de Dados: Aplicar os procedimentos de auditoria (testes de controle e testes substantivos) e técnicas (como inspeção, análise documental, indagação, etc.) para obter *evidências* suficientes, confiáveis, relevantes e úteis.

2.3. Estruturação dos Achados: Construir os *achados de auditoria* (constatações ou observações), que são o resultado da comparação entre o *Critério* (o que deveria ser) e a *Condição* (situação encontrada).



- 2.4. Identificação de Causas e Efeitos: Para cada achado, deve-se identificar a *Causa* (razão da diferença) e o *Efeito* (consequência negativa ou risco).
- 2.5. Responsabilização: Identificar os responsáveis pelos atos praticados em desacordo com a norma (Matriz de Responsabilização).
- 2.6. Manifestação do Auditado: Apresentar os achados à alta administração da unidade auditada por meio da Nota de Auditoria (NA) para que forneça esclarecimentos, justificativas ou informações adicionais.
- 2.7. Documentação: Registrar todas as informações e evidências nos Papéis de Trabalho para suportar a opinião final.

3. Relatório (Comunicação dos Resultados)

- 3.1. Emissão do Relatório Preliminar: Preparar e enviar o Relatório Preliminar à unidade auditada para análise e para a designação de uma reunião de elaboração do Plano de Providências.
- 3.2. Elaboração das Recomendações: Propor ações (Recomendações) que visam corrigir falhas e aperfeiçoar processos, preferencialmente atuando na causa raiz ou intermediária do problema.
- 3.3. Análise da Equipe: Analisar as manifestações da unidade auditada, julgando o saneamento ou não das impropriedades/irregularidades.
- 3.4. Emissão do Relatório Definitivo: Elaborar o documento final, que deve incluir objetivos, escopo, metodologia, achados, manifestação do auditado, análise da equipe, recomendações, benefícios do controle e a Conclusão (opinião final).

4. Monitoramento (Fase Final)

- 4.1. Plano de Providências: O principal instrumento é o *Plano de Providências*, que registra as recomendações, o responsável pela medida e o prazo para sua efetivação.



4.2. Acompanhamento: A UCI/SSP-AM deve estabelecer a forma e a frequência do monitoramento, verificando periodicamente a situação das recomendações.

4.3. Tratamento de Riscos: Caso a unidade auditada opte por não implementar uma recomendação prioritária, aceitando um nível de risco potencialmente inaceitável, o assunto deve ser discutido com a alta administração.

8.3 Critérios para priorização dos objetos para avaliação.

4. Recomendações anteriores dos órgãos de controle interno e externo;
5. Denúncias na Ouvidoria;
6. Ocorrências registradas na Corregedoria;
7. Fragilidades identificadas pelos controles internos do CPAP;
8. Materialidade e criticidade;
9. Atualização na legislação pertinente vigente.

8.4 Metodologia Aplicada

Para a execução dos trabalhos, poderão ser utilizadas ferramentas como análise de documentos e de sistemas, inspeções físicas e/ou videoconferências, entrevistas, coleta de informações por questionários, dentre outras. Devido à complexidade e/ou o tamanho do conjunto de dados, a avaliação poderá ser empregada sobre uma amostragem, com o intuito de viabilizar a execução do processo.

9. RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PAACI/2026



A gestão de riscos deste plano visa identificar, avaliar e monitorar eventos que possam comprometer o alcance das metas de controle interno e auditoria. A metodologia aplicada baseia-se na análise de **Probabilidade (P)** e **Impacto (I)**, resultando no **Nível de Risco (R)**.

9.1 Critérios de Avaliação (Escala de Referência)

Para a composição da matriz, utilizam-se as escalas de 1 a 5 conforme detalhado abaixo:

1. Escala de Probabilidade (P)

Nível	Classificação	Descrição
1	Rara	O evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais.
2	Improvável	O evento não é esperado, mas há uma possibilidade remota.
3	Possível	O evento deve ocorrer em algum momento (histórico de ocorrência).
4	Provável	É muito provável que o evento ocorra sob as condições atuais.
5	Quase Certa	O evento é esperado na maioria das circunstâncias.

2. Escala de Impacto (I)

Nível	Classificação	Descrição
1	Insignificante	Pequenos erros operacionais sem reflexo externo.
2	Menor	Atrasos leves que não comprometem o resultado final.
3	Moderado	Exige esforço extra para correção; afeta prazos internos.



4	Maior	Causa prejuízo à imagem da SSP ou gera ressalvas em contas.
5	Catastrófico	Inviabiliza o PAACI, gera sanções do TCE/CGE ou danos graves ao erário.

3. Matriz de Criticidade (R = P x I)

Impacto \ Prob.	1 (Rara)	2 (Improv.)	3 (Possív.)	4 (Prováv.)	5 (Certa)
5 (Catast.)	5 (M)	10 (A)	15 (E)	20 (E)	25 (E)
4 (Maior)	4 (B)	8 (M)	12 (A)	16 (E)	20 (E)
3 (Mod.)	3 (B)	6 (M)	9 (M)	12 (A)	15 (E)
2 (Menor)	2 (B)	4 (B)	6 (M)	8 (M)	10 (A)
1 (Insign.)	1 (B)	2 (B)	3 (B)	4 (B)	5 (M)

Legenda de Níveis:

- **1 a 4: Baixo (Verde)** - Monitoramento de rotina.
- **5 a 9: Médio (Amarelo)** - Requer ação preventiva específica.
- **10 a 14: Alto (Laranja)** - Requer atenção imediata da Coordenação da UCI.
- **15 a 25: Extremo (Vermelho)** - Requer intervenção da Alta Gestão (Secretário).



9.3. Matriz de Gerenciamento de Riscos

Abaixo, a consolidação dos riscos operacionais e estratégicos, incluindo os riscos de auditoria e o status de mitigação dos itens recorrentes.

ID	Evento de Risco	Causa Potencial	Impacto	P	I	R	Ação de Controle (Mitigação)	Status / Observação
R1	Resistência de setores auditados	Falta de compreensão sobre o papel da UCI	Dificuldade em identificar fragilidades	2	4	8	Apoio formal da Alta Gestão	Contínuo
R2	Déficit técnico da equipe	Rotatividade de pessoal ou falta de treinamento	Decisões e pareceres tecnicamente frágeis	2	4	8	Plano de capacitação contínua via ESASP. Fortalecimento da equipe com novos servidores.	Em Execução: Necessidade de cursos específicos em auditoria baseada em riscos.
R3	Extrapolação de prazos (CGE/TCE)	Acúmulo de demandas e comunicação ineficaz	Sanções administrativas e perda de credibilidade	1	4	4	Controle de atividades no sistema Trello, com divisão de	Mitigado: Implementação de controle de prazos





							demandas.	internos.
R4	Erro técnico em Parecer de Contas	Ausência de especialistas em contabilidade pública	Rejeição de contas pelo TCE	2	5	10	Solicitação de apoio técnico à SEFAZ/CG E e autoqualificação	Em Execução: Reforço na revisão por pares e checklists; Qualificação e capacitação dos servidores.
R5	Desvio de finalidade da UCI	Demandas externas não previstas no plano	Prejuízo às atividades de controle planejadas	2	3	6	Observância estrita ao Decreto nº 46.202/2022	Em Execução: Monitorar demandas extraordinárias frequentes.
R6	Dados de auditoria não confiáveis	Falha no acesso a sistemas ou documentos incompletos	Achados de auditoria imprecisos ou contestáveis	2	4	8	Uso de técnicas de inspeção direta e validação cruzada de dados	Em Execução: Planejamento detalhado das requisições de documentos dentro do





								Plano de Auditoria 2026. Alinhamento com as áreas para extração direta de bases de dados
R7	Inefetividade das Recomendações	Unidades ignoram o Plano de Providências	Reincidência de irregularidades e risco à gestão	3	4	12	Reporte imediato à Alta Gestão e monitoramento prioritário	Em Execução: Instituído o monitoramento mensal do Plano de Providências.
R8	Falha na LGPD/Transparência	Tratamento inadequado de dados sensíveis na auditoria	Vazamento de dados e sanções legais (Lei 13.709/18)	2	4	8	Aplicação de protocolos de sigilo e anonimização de dados	Em Execução: Criação de protocolos de sigilo para os novos auditores.
R9	Amostragem insuficiente	Volume excessivo de dados	Não detecção de fraudes ou erros materiais	2	3	6	Aplicação de metodologia	Em Execução: Implementação





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

		vs. tempo de execução					estatística e foco em áreas de maior risco	ção de amostragem estatística por materialidade e relevância, assegurando evidências robustas e representativi dade nos achados de auditoria.
--	--	-----------------------------	--	--	--	--	---	---

www.ssp.am.gov.br
twitter.com/@segurancaam
[instagram.com/seguranca_am](https://www.instagram.com/seguranca_am)
[facebook.com/segurancaam](https://www.facebook.com/segurancaam)

controleinterno@ssp.am.gov.br
Fone: (92) 3652-2000
Rua Olegário Mariano, nº 99,
Santo Agostinho, Manaus-AM.
CEP 69036-735.

 **Secretaria de
Segurança Pública**



10. PLANO DE ATIVIDADES/CRONOGRAMA DO CONTROLE INTERNO

ATIVIDADES FIXAS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Acompanhamento das recomendações da CGE												
Elaboração do Plano de Providências – CGE												
Elaboração do Parecer Técnico Conclusivo sobre as contas da SSP												
Elaboração do Parecer Técnico Conclusivo sobre as contas do FESP												
Elaboração do Parecer Técnico Conclusivo sobre as contas do FRAINT												
Relatório Compilado Anual + Matriz de Acompanhamento – TCE												
Planejamento Anual												
Monitorar o cumprimento das determinações do TCE/AM												
Auditoria												
Monitoramento das recomendações da UCI												
Reuniões e Visitas institucionais												
Capacitação da equipe												
Inventário anual												
Consultoria organizacional												

www.ssp.am.gov.br
twitter.com/@segurancaam
instagram.com/seguranca_am
facebook.com/segurancaam

controleinterno@ssp.am.gov.br
Fone: (92) 3652-2000
Rua Olegário Mariano, nº 99,
Santo Agostinho, Manaus-AM.
CEP 69036-735.

 **Secretaria de
Segurança Pública**



OUTRAS ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Recomendação para elaboração de manuais e normativas												
Apresentação de sugestões e projetos de valorização do servidor												
Apresentação de sugestões e projetos de boas práticas												
Capacitação Complementar Interna												
Avaliações no Site Institucional												
Semana Estadual da Ética e Cidadania												

Legenda:



www.ssp.am.gov.br
twitter.com/@segurancaam
instagram.com/seguranca_am
facebook.com/segurancaam

controleinterno@ssp.am.gov.br
Fone: (92) 3652-2000
Rua Olegário Mariano, nº 99,
Santo Agostinho, Manaus-AM.
CEP 69036-735.

 **Secretaria de
Segurança Pública**



11. PATRIMÔNIO

Levando em consideração o material tombado atual da UCI, iniciamos o Exercício de 2026 com o patrimônio tombado conforme tabela abaixo.

ATUALIZADA 18/11/2025

Legenda: 1 STATUS: 1 - ÓTIMO 2 - BOM 3 - RUIM

INVENTÁRIO UCI				
ORD	TOMBO		MATERIAL	STATUS
1		80359	ARMÁRIO ALTO COM 02 PORTAS, e três prateleiras internas, medindo aproximadamente: 800 x 500 x 1600 mm (L x P x H) com variação ±5%. Em MDP revestido em laminado Melamínico de 18mm, tampo de 25mm, acabamento borda reta, sapatas reguláveis.	1
2		80389	ARMÁRIO ALTO COM 02 PORTAS, e três prateleiras internas, medindo aproximadamente: 800 x 500 x 1600 mm (L x P x H) com variação ±5%. Em MDP revestido em laminado Melamínico de 18mm, tampo de 25mm, acabamento borda reta, sapatas reguláveis.	1
3		103023	ARMÁRIO BAIXO, 01 PORTA	1



4		116673	BEBEDOURO ELÉTRICO, Tipo: coluna/ torre; Refrigeração com compressor a gás ecológico; Tipo de água: natural e gelada; Com controle de temperatura; 2 torneiras, Voltagem: 110V ou 220V. Aplicação: garrafão de 10L e 20L.	1
5		73252	CADEIRA FIXA Assento Interno em compensado multilâminas de madeira moldada anatomicamente a quente com espessura de 10,5 mm. Espuma em poliuretano flexível com densidade de 50 a 55 kg/m3 e moldada anatomicamente com espessura média de 40 mm. Larg.	1
6		73253	CADEIRA FIXA Assento Interno em compensado multilâminas de madeira moldada anatomicamente a quente com espessura de 10,5 mm. Espuma em poliuretano flexível com densidade de 50 a 55 kg/m3 e moldada anatomicamente com espessura média de 40 mm. Larg.	3
7		86499	CADEIRA FIXA Assento Interno em compensado multilâminas de madeira moldada anatomicamente a quente com espessura de 10,5 mm. Espuma em poliuretano flexível com densidade de 50 a 55 kg/m3 e moldada anatomicamente com espessura média de 40 mm. Larg.	1
8		80331	CADEIRA GIRATÓRIA, espaldar alto; Dimensões: Assento: Largura 500mm, Profundidade 500mm; Encosto: Largura 480mm, Altura 815mm; Apoia-cabeça: Injetado em poliuretano flexível, isento de CFC, alta resiliência, alta resistência a	1



			propagação de rasgo.	
9		80500	CADEIRA GIRATÓRIA, espaldar alto; Dimensões: Assento: Largura 500mm, Profundidade 500mm; Encosto: Largura 480mm, Altura 815mm; Apoia-cabeça: Injetado em poliuretano flexível, isento de CFC, alta resiliência, alta resistência a propagação de rasgo.	1
10		80543	CADEIRA GIRATÓRIA, espaldar alto; Dimensões: Assento: Largura 500mm, Profundidade 500mm; Encosto: Largura 480mm, Altura 815mm; Apoia-cabeça: Injetado em poliuretano flexível, isento de CFC, alta resiliência, alta resistência a propagação de rasgo.	1
11		80508	CADEIRA GIRATORIA, Poltrona Giratória Espaldar Alto, Com Braço, Assento e encosto independentes, estofados com espuma de poliuretano injetado com no mínimo 50 mm de espessura na região de apoio da lombar, moldada anatomicamente, densidade controlada.	1
12		103508	CADEIRA GIRATORIA, Poltrona Giratória Espaldar Alto, Com Braço, Assento e encosto independentes, estofados com espuma de poliuretano injetado com no mínimo 50 mm de espessura na região de apoio da lombar, moldada anatomicamente, densidade controlada	1





13		80516	CADEIRA GIRATORIA, Poltrona Giratória Espaldar Alto, Com Braço, Assento e encosto vermelho, estofados com espuma de poliuretano injetado com no mínimo 50 mm de espessura na região de apoio da lombar, moldada anatomicamente, densidade controlada.	1
14		102691	CADEIRA GIRATORIA, Poltrona Giratória Espaldar Alto, Com Braço, Assento e encosto vermelho, estofados com espuma de poliuretano injetado com no mínimo 50 mm de espessura na região de apoio da lombar, moldada anatomicamente, densidade controlada.	1
15		80568	CADEIRA GIRATÓRIA SECRETÁRIA, Assento fixo, com sistema de regulagem de altura através de pistão a gás, com estrutura interna em compensado multilâminas de madeira moldada anatomicamente. Espuma em poliuretano com densidade de 50 a 55 kg/m3 e mo.	1
16		102749	GAVETEIRO, 3 GAVETAS (IMPLANTAÇÃO).	1
17		87979	Gaveteiro, Apresentação: 3 gavetas (implantação).	1
18		17082	GAVETEIRO, Tipo: VOLANTE, com 3 gavetas e chaves Med:0,60 x 0,45 x 0,50	1





19		73558	GAVETEIRO, Tipo: VOLANTE, com 3 gavetas e chaves Med:0,60 x 0,45 x 0,50	1
20		102833	MESA EM L, Apresentação: madeira aglomerada com acabamento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) nas duas faces do tampo (superior e inferior), Tamanho: 1400 x 1200 x 800 x 800 mm, Bordas laterais protegidas com fitas em PVC.	1
21		102834	MESA EM L, Apresentação: madeira aglomerada com acabamento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) nas duas faces do tampo (superior e inferior), Tamanho: 1400 x 1200 x 800 x 800 mm, Bordas laterais protegidas com fitas em PVC.	1
22		102840	MESA EM L, Apresentação: madeira aglomerada com acabamento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) nas duas faces do tampo (superior e inferior), Tamanho: 1400 x 1200 x 800 x 800 mm, Bordas laterais protegidas com fitas em PVC.	1
23		103012	MESA EM L, Apresentação: madeira aglomerada com acabamento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) nas duas faces do tampo (superior e inferior), Tamanho: 1400 x 1200 x 800 x 800 mm, Bordas laterais protegidas com fitas em PVC.	1





24		102918	MESA EM L, Apresentação: madeira aglomerada com acabamento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) nas duas faces do tampo (superior e inferior), Tamanho: 1400 x 1200 x 800 x 800 mm, Bordas laterais protegidas com fitas em PVC.	1
25		107215	MESA RETANGULAR, Tipo: linear; Com 03 gavetas; TAMPO: Superfície Linear, Dimensões (CxL): 1200x600mm (±10%); Material: MDF, de 25mm (±1mm) de espessura; Gavetas em MDF com fechadura de trava simultânea; PAINEL estrutural, em MDF, de 15mm (±1mm).	1
26		107780	MESA RETANGULAR, Tipo: linear; Com 03 gavetas; TAMPO: Superfície Linear, Dimensões (CxL): 1200x600mm (±10%); Material: MDF, de 25mm (±1mm) de espessura; Gavetas em MDF com fechadura de trava simultânea; PAINEL estrutural, em MDF, de 15mm (±1mm).	1
27		68875	MESA RETANGULAR, Tipo: linear; Com 03 gavetas; TAMPO: Superfície Linear, Dimensões (CxL): 1200x600mm (±10%); Material: MDF, de 25mm (±1mm) de espessura; Gavetas em MDF com fechadura de trava simultânea; PAINEL estrutural, em MDF, de 15mm (±1mm).	1



28		106310	MICROCOMPUTADOR, Tipo: Estação de Trabalho `B`; MEMÓRIA RAM: 8GB SO-DIMM DDR3; Dual Channel; expansão a 16GB. ARMAZENAMENTO: 01 unidade de disco de estado sólido (SSD) de no mínimo 60GB (pode ser em slot M.2) e uma unidade de disco rígido de 2.5.	1
29		114709	MICROCOMPUTADOR, Tipo: Estação de Trabalho `B`; MEMÓRIA RAM: 8GB SO-DIMM DDR3; Dual Channel; expansão a 16GB. ARMAZENAMENTO: 01 unidade de disco de estado sólido (SSD) de no mínimo 60GB (pode ser em slot M.2) e uma unidade de disco rígido de 2.5.	1
30		114710	MICROCOMPUTADOR, Tipo: Estação de Trabalho `B`; MEMÓRIA RAM: 8GB SO-DIMM DDR3; Dual Channel; expansão a 16GB. ARMAZENAMENTO: 01 unidade de disco de estado sólido (SSD) de no mínimo 60GB (pode ser em slot M.2) e uma unidade de disco rígido de 2.5.	1
31		114711	MICROCOMPUTADOR, Tipo: Estação de Trabalho `B`; MEMÓRIA RAM: 8GB SO-DIMM DDR3; Dual Channel; expansão a 16GB. ARMAZENAMENTO: 01 unidade de disco de estado sólido (SSD) de no mínimo 60GB (pode ser em slot M.2) e uma unidade de disco rígido de 2.5.	1
32		114713	MICROCOMPUTADOR, Tipo: Estação de Trabalho `B`; MEMÓRIA RAM: 8GB SO-DIMM DDR3; Dual Channel; expansão a 16GB. ARMAZENAMENTO: 01 unidade de disco de estado sólido (SSD) de no mínimo 60GB (pode ser em slot M.2) e uma unidade de disco rígido de 2.5.	1



33		137188	MICROCOMPUTADOR, Tipo: Estação de Trabalho; MEMÓRIA RAM: 8GB DDR4-3200MHz; Dual Channel; ARMAZENAMENTO: com 1 unidade de disco de estado sólido (SSD) de no mínimo 256GB; PROCESSADOR: com 4 núcleos físicos; Clock de no mínimo 3.0GHz; Suportar tem.	1
34		140981	MICROCOMPUTADOR, Tipo: Estação de Trabalho; MEMÓRIA RAM: 8GB SDRAM DDR4-2400MHz; expansão até 32GB; ARMAZENAMENTO: 1 unidade de Disco rígido (HDD) de no mínimo 500GB; PROCESSADOR: 04 (quatro) núcleos (no mínimo); Clock real de no mínimo 3.4GHz.	1
35		140852	MICROCOMPUTADOR, Tipo: Estação de Trabalho; MEMÓRIA RAM: 8GB SDRAM DDR4-2400MHz; expansão até 32GB; ARMAZENAMENTO: 1 unidade de Disco rígido (HDD) de no mínimo 500GB; PROCESSADOR: 04 (quatro) núcleos (no mínimo); Clock real de no mínimo 3.4GHz.	1
36		41456	MONITOR, tela de cristal líquido, antirreflexiva; 15"; frequência horizontal:60 Hz; frequência vertical: 75 Hz	1
37		55911	MONITOR, tela de cristal líquido, antirreflexiva; 15"; frequência horizontal:60 Hz; frequência vertical: 75 Hz	1



38		71515	MONITOR, tela de cristal líquido, antirreflexiva; 15"; frequência horizontal:60 Hz; frequência vertical: 75 Hz	1
39		102750	MONITOR, tela de cristal líquido, antirreflexiva; 15"; frequência horizontal:60 Hz; frequência vertical: 75 Hz	1
40		76796	MONITOR, tela de cristal líquido, antirreflexiva; 15"; frequência horizontal:60 Hz; frequência vertical: 75 Hz	1
41		21403	MONITOR DE VÍDEO, Modelo: LCD, Tamanho: 21 polegadas	1
42		102637	MONITOR DE VÍDEO, Modelo: LCD, Tamanho: 17 polegadas	1
43		82091	NOBREAK, Potência de Saída: 1200 VA; Tensão de Entrada: 115/220 V (bivolt); Tensão de Saída: 115 V; Autonomia (aproximada): 30 minutos; Nº Tomadas/Saída: Seis, conforme padrão ABNT vigente.	1
44		82205	NOBREAK, Potência de Saída: 1200 VA; Tensão de Entrada: 115/220 V (bivolt); Tensão de Saída: 115 V; Autonomia (aproximada): 30 minutos; Nº Tomadas/Saída: Seis, conforme padrão ABNT vigente.	1
45		82262	NOBREAK, Potência de Saída: 1200 VA; Tensão de Entrada: 115/220 V (bivolt); Tensão de Saída: 115 V; Autonomia (aproximada): 30 minutos; Nº Tomadas/Saída: Seis, conforme padrão ABNT	1



			vigente.	
46		82565	NOBREAK, Potência de Saída: 1200 VA; Tensão de Entrada: 115/220 V (bivolt); Tensão de Saída: 115 V; Autonomia (aproximada): 30 minutos; Nº Tomadas/Saída: Seis, conforme padrão ABNT vigente.	1
47		82994	NOBREAK, Potência de Saída: 1200 VA; Tensão de Entrada: 115/220 V (bivolt); Tensão de Saída: 115 V; Autonomia (aproximada): 30 minutos; Nº Tomadas/Saída: Seis, conforme padrão ABNT vigente.	1
48		78705	NOBREAK, Potência De Saída: 1,2 kVA; Tensão de entrada: 115V/220V (bivolt automático); Tensão de saída: 115V; Regulação de saída: +/- 5% em bateria +6/-10% para operação rede; Frequência de rede: 60Hz +/- 6,5%; Frequência de saída: 60Hz +/- 1%; 4 (qu.	1
49		116379	NOBREAK, Potência Saída: 1200VA; Forma Onda: semissenoidal (retangular PWM); Tensão Entrada: 115/220V; Tensão Saída: 115V; Regulação Saída: ±6% em bateria, ±1% para operação rede; Frequência Rede: 60Hz (±5Hz); Frequência Saída: 60Hz; Fator Potên.	3
50		115905	NOTEBOOK, PROCESSADOR com BARRAMENTO: 1.6GHz ou superior, com no mínimo 4 núcleos, memória cache de 6MB ou superior; MEMÓRIA RAM: 8GB, DDR4/2133MHz ou superior; ARMAZENAMENTO: SSD de 256GB ou superior; DISPLAY: tela LED Full HD mínimo de 14.0 po.	1



52		31678	QUADRO BRANCO, com moldura em alumínio city, Dimensões: 60 cm (altura) x 90 cm (comprimento), fundo com proteção contra umidade, suporte para pagador e lápis redondo, Conformidade: produto em conformidade com as normas da ABNT.	1
53		31788	REFRIGERADOR, Tipo: escritório (frigobar), Capacidade: 130 litros, Tensão: compatível com rede 127/220 Volts.	1
54		151858	POLTRONA GIRATÓRIA103012	

12. INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO

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

Produto	Previsto (A)	Apurado (B)	% (B/A)
Plano de Providências	3		
Parecer Técnico de Contas	3		
Relatório Trimestral	1		
Matriz de Acompanhamento	3		
Plano Anual de Atividades	1		
Auditoria	3		
Capacitação da equipe	6		
Inventário Anual	1		
Visitas Técnicas/Reuniões	24		



Produto	Previsto (A)	Apurado (B)	% (B/A)
Instruções Normativas	3		

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

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho enseja a promoção da eficiência e fortalecimento da governança nos processos administrativos, um alinhamento da gestão ao conjunto de normas legais aplicáveis aos processos/atividades avaliados.

14. ENCAMINHAMENTO

Para apreciação da Gestão do órgão e posterior aprovação do Plano para início da execução das atividades propostas.

Manaus, 19 de fevereiro de 2026.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Elaborado por: Unidade de Controle Interno Karla Keiko Buzaglo Koguchi da Silva Coordenadora da UCI	Aprovado por: CEL QOPM Marcus Vinícius de Oliveira Almeida Secretário de Segurança Pública CEL QOPM Anézio Brito de Paiva Secretário Executivo da SSP/AM José Divanilson Cavalcanti Junior Secretário Executivo Adjunto de Inteligência - SEAI/SSP
---	--

www.ssp.am.gov.br
twitter.com/@segurancaam
[instagram.com/seguranca_am](https://www.instagram.com/seguranca_am)
[facebook.com/segurancaam](https://www.facebook.com/segurancaam)

controleinterno@ssp.am.gov.br
Fone: (92) 3652-2000
Rua Olegário Mariano, nº 99,
Santo Agostinho, Manaus-AM.
CEP 69036-735.



**Secretaria de
Segurança Pública**

