



TRIBUNAL DE CONTAS ESTADO DO AMAZONAS

Diário Oficial Eletrônico

■ Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - Yara Amazônia Lins **Conselheira-Presidente** | www2.tce.am.gov.br ■



TRIBUNAL DE CONTAS
ESTADO DO AMAZONAS

Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Av. Ephigênio Salles, 1155 - Aleixo, Manaus - AM, 69057-050.
Horário de funcionamento: 07 ÀS 15H

Contato:
(92) 3301-8180
doe@tce.am.gov.br



Sumário

TRIBUNAL PLENO	3
DESPACHOS.....	3
CERTIDÕES	5
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	6
DESPACHOS.....	6
ADMINISTRATIVO	8
ATOS NORMATIVOS	12
CONTROLE EXTERNO	47
EDITAIS.....	47
CAUTELARES	52

**Percebeu
Irregularidade?**

DENUNCIE

VOCÊ TAMBÉM PODE AJUDAR

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

- ☎ (92) 98815-1000
- 🌐 ouvidoria.tce.am.gov.br
- ✉ ouvidoria@tce.am.gov.br
- 📍 Av. Efigênio Salles, nº 1155, Parque Dez de Novembro, Cep: 69055-736, Manaus-AM





TRIBUNAL PLENO

DESPACHOS

DESPACHOS DE ADMISSIBILIDADE E INADMISSIBILIDADE DE CONSULTAS, DENÚNCIAS, RECURSOS E REPRESENTAÇÕES.

PROCESSO Nº 18962/2025 - RECURSO DE REVISÃO INTERPOSTO PELO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS - FUNDAÇÃO AMAZONPREV, EM FACE DO ACÓRDÃO Nº 980/2025-TCE-SEGUNDA CÂMARA, EXARADO NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 16444/2024.

DESPACHO: ADMITO O PRESENTE RECURSO DE REVISÃO, CONCEDENDO-LHE O EFEITO DEVOLUTIVO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 15 de dezembro 2025.

PROCESSO Nº 18908/2025 - RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO INTERPOSTO PELA SRA. DALYENNE SOUZA ALENCAR DA ROCHA EM FACE DO ACÓRDÃO Nº 1364/2025 - TCE - TRIBUNAL PLENO, EXARADO NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 10.796/2025.

DESPACHO: ADMITO O PRESENTE RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO, concedendo-lhe os EFEITOS DEVOLUTIVO E SUSPENSIVO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 15 de dezembro 2025.

PROCESSO Nº 18906/2025 - RECURSO DE REVISÃO COM PEDIDO DE EFEITO SUSPENSIVO INTERPOSTO PELO SR. ORSINE RUFINO DE OLIVEIRA JÚNIOR EM FACE DO ACÓRDÃO Nº 1.843/2024 - TCE - PRIMEIRA CÂMARA, EXARADO NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 10.477/2021.

DESPACHO: ADMITO O PRESENTE RECURSO DE REVISÃO, CONCEDENDO-LHE O EFEITO DEVOLUTIVO E, EXCEPCIONALMENTE, O EFEITO SUSPENSIVO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 15 de dezembro 2025.

PROCESSO Nº 18863/2025 - RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO INTERPOSTO PELO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS - FUNDAÇÃO AMAZONPREV, EM FACE DO ACÓRDÃO Nº 1.885/2025 - TCE - TRIBUNAL PLENO, EXARADO NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 12.721/2025.

DESPACHO: INADMITO O PRESENTE RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 15 de dezembro 2025.

PROCESSO Nº 19066/2025- RECURSO DE REVISÃO INTERPOSTO PELO SR. EDSON CASTRO MIGUEL EM FACE DO ACÓRDÃO Nº 1210/2025 – TCE - SEGUNDA CÂMARA, EXARADO NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 12.378/2024.

DESPACHO: ADMITO O PRESENTE RECURSO DE REVISÃO, CONCEDENDO-LHE O EFEITO DEVOLUTIVO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 08 de outubro 2025.

PROCESSO Nº 19050/2025- REPRESENTAÇÃO INTERPOSTA PELA SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO - SECEX, EM FACE DO SR. GERLANDO LOPES DO NASCIMENTO, PREFEITO DE LÁBREA, COM O INTUITO DE APURAR OS REITERADOS ATRASOS E/OU AUSÊNCIA DA REMESSA DOS BALANCETES MENSIS DO EXERCÍCIO DE 2025, VIA SISTEMA E-CONTAS, DA PREFEITURA DE LÁBREA, CONFIGURANDO POTENCIAL VIOLAÇÃO AO ARTIGO 70 DA CONSTITUCIONAL FEDERAL DE 1988, AOS ARTIGOS 15 C/C 20, II, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 06/1991, DO ART. 185, § 2º, II, “B”, DA RESOLUÇÃO Nº 04/2002-TCE/AM, E DA RESOLUÇÃO Nº 13/2015-TCE/AM.

DESPACHO: ADMITO A PRESENTE REPRESENTAÇÃO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 15 de dezembro 2025.

PROCESSO Nº 18832/2025- RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO INTERPOSTO PELO SR. ZILMAR ALMEIDA DE SALES, EM FACE DO ACÓRDÃO Nº 42/2025 - TCE - TRIBUNAL PLENO, EXARADO NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 11929/2016.

DESPACHO: ADMITO O PRESENTE RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO, CONCEDENDO-LHE OS EFEITOS DEVOLUTIVO E SUSPENSIVO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 15 de dezembro 2025.





Diário Oficial Eletrônico

■ Edição nº 3694 pág.4

Manaus, 16 de Dezembro de 2025

PROCESSO Nº 18917/2025- REPRESENTAÇÃO ORIUNDA DA MANIFESTAÇÃO Nº 111/2025 - OUVIDORIA INTERPOSTA PELO SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO EM FACE DO SR. PEDRO FILEMON NASCIMENTO DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO NORTE, EM RAZÃO DE POSSÍVEL VIOLAÇÃO AO DEVER DE TRANSPARÊNCIA ATIVA E RESTRIÇÃO À AMPLA COMPETIÇÃO NO ÂMBITO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.

DESPACHO: ADMITO O PRESENTE RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO, CONCEDENDO-LHE OS EFEITOS DEVOLUTIVO E SUSPENSIVO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 15 de dezembro 2025.

PROCESSO Nº 18866/2025 - RECURSO ORDINÁRIO INTERPOSTO PELO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO ESTADO DO AMAZONAS-FUNDAÇÃO AMAZONPREV EM FACE DO ACÓRDÃO N.º 1655/2025-TCE-PRIMEIRA CÂMARA, EXARADO NOS AUTOS DO PROCESSO N.º 14559/2025.

DESPACHO: INADMITO O PRESENTE RECURSO ORDINÁRIO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 15 de dezembro 2025.

PROCESSO Nº 18879/2025- RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO INTERPOSTO PELO SR. GEORGE MARTINS DA SILVA EM FACE DO ACÓRDÃO Nº 1924/2025 - TCE - TRIBUNAL PLENO, EXARADO NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 12.204/2025.

DESPACHO: ADMITO O PRESENTE RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO, CONCEDENDO-LHE OS EFEITOS DEVOLUTIVO E SUSPENSIVO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 15 de dezembro 2025.

ATENCIOSAMENTE,

SECRETARIA DO PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, MANAUS, 16 DE DEZEMBRO DE 2025.


BIANCA FIGLIUOLO
Secretária de Tribunal Pleno





CERTIDÕES

CERTIDÃO

CERTIFICO, para os devidos fins, que na **39ª Sessão Administrativa do Egrégio Tribunal Pleno**, ocorrida no **dia 16 de dezembro de 2025**, a **Excelentíssima Conselheira-Presidente, Yara Amazonia Lins Rodrigues**, realizou a distribuição, por meio de sorteio, das **CALHAS** para o **BIÊNIO 2026/2027**, ficando definido da seguinte forma: **CALHA 01 – Conselheiro Érico Xavier Desterro e Silva; CALHA 02 – Conselheiro Luís Fabian Pereira Barbosa; CALHA 03 – Conselheiro Mario Manoel Coelho de Mello; CALHA 04 – Conselheiro Josué Claudio de Souza Neto; CALHA 05 – Conselheiro Júlio Assis Corrêa Pinheiro; CALHA 06 – Auditor Mário José de Moraes Costa Filho; CALHA 07 – Conselheiro Ari Jorge Moutinho da Costa Júnior; CALHA 08 – Auditor Alber Furtado de Oliveira Júnior; CALHA 09 – Auditor Alípio Reis Firmo Filho; e CALHA 10 – Auditor Luiz Henrique Pereira Mendes**. A referida matéria foi aprovada à **unanimidade**.

Para fins de conhecimento, a referida temática foi encaminhada por meio do **Processo SEI n.º 020075/2025**.

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 16 de dezembro de 2025.


BIANCA FIGLIUOLO
Secretária do Tribunal Pleno





GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DESPACHOS

PROCESSO Nº 19047/2025

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Tefé

NATUREZA: Representação

REPRESENTANTE: Michel das Chagas Ribeiro

REPRESENTADOS: Prefeitura Municipal de Tefé, Nicson Marreira Lima, Walaxsandro Rodrigues Das Chagas E Lecita Marreira De Lima Barros

ADVOGADO(A): NÃO POSSUI

OBJETO: Representação com Pedido de Medida Cautelar Interposta pelo Sr. Michel das Chagas Ribeiro Em Face da Prefeitura Municipal de Tefé, Sr. Nicson Marreira Lima, Prefeito de Tefé, Sr. Walaxsandro Rodrigues das Chagas, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e Ordenador de Despesas, Sra. Lecita Marreira de Lima Barros, Secretária Municipal de Saúde. Para Apuração de Possíveis Irregularidades Acerca de Organização Criminosa Administrativa, Peculato-desvio, Fraude À Licitação e Nepotismo Cruzado no Município de Tefé.

RELATOR: Auditor Mário José de Moraes Costa Filho

DESPACHO Nº 2006/2025-GP

DESPACHO DE ADMISSIBILIDADE. REPRESENTAÇÃO COM MEDIDA CAUTELAR. JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE. ADMISSÃO DA REPRESENTAÇÃO. REMESSA AO RELATOR.

1. Tratam os autos de Representação com Pedido de Medida Cautelar interposta pelo Sr. Michel das Chagas Ribeiro em face da Prefeitura Municipal de Tefé, Sr. Nicson Marreira Lima, Prefeito de Tefé, Sr. Walaxsandro Rodrigues das Chagas, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e Ordenador de Despesas, Sra. Lecita Marreira de Lima Barros, Secretária Municipal de Saúde para apuração de possíveis irregularidades.
2. Em sede de cautelar, requer o imediato afastamento dos cargos públicos do Prefeito Nicson Marreira Lima e do Secretário de Finanças Walaxsandro Rodrigues das Chagas.
3. Superado o relatório, manifesto-me. Primeiramente, quanto à análise dos requisitos de admissibilidade. A Representação está prevista no art. 288 da Resolução nº 04/2002 – TCE/AM, sendo cabível em situações que se afirme ou requeira a apuração de ilegalidade ou má gestão pública, bem como nos casos expressos em lei, especialmente os referidos na Lei nº 14133/2021 ou Lei nº 8666/1993.
4. Isto é, a Representação é um instrumento de fiscalização e exercício do controle externo utilizado justamente para se exigir da máquina pública a investigação sobre determinados fatos que aparentemente ensejam prejuízos ao erário. Considerando que a presente Representação tem como escopo apurar suposta ilegalidade em procedimento administrativo presidido pela Administração Pública, constata-se que o caso em comento enquadra-se nas hipóteses elencadas no supracitado dispositivo.





5. No que tange à legitimidade, estabelece o art. 288, *caput*, da mencionada Resolução, que qualquer pessoa, órgão ou entidade, pública ou privada, é parte legítima para oferecer Representação. Dessa forma, em observância aos ditames desta Corte de Contas, resta-se evidente a legitimidade do Representante para ingressar com a presente demanda.

6. Instruem o feito a peça vestibular subscrita de forma objetiva e com a necessária identificação, de modo a contemplar as impugnações feitas pelo Representante ao TCE/AM. Dessa forma, verifico que estão preenchidos os requisitos de admissibilidade.

7. Acerca da competência do Tribunal de Contas para apreciar e deferir Medida Cautelar. Faz-se necessário salientar que, com o advento da Lei Complementar Estadual nº 114, de 23 de janeiro de 2013, que alterou a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, confirmou-se expressamente a possibilidade do instituto de medida cautelar, conforme previsão no inciso XX do art. 1º da Lei nº 2.423/1996 e do inciso XIX do art. 5º da Resolução nº 04/2002 – TCE/AM.

8. Portanto, em atenção ao poder geral de cautela conferido aos Tribunais de Contas, verifica-se que esta Corte é competente para prover cautelares a fim de neutralizar situações de lesividade ao interesse público, assim, conferindo real efetividade às suas deliberações finais, conforme previsto no art. 42-B, incisos I a IV, da Lei nº 2.423/1996 (redação dada pela Lei Complementar nº 204 de 16/01/2020).

9. Tais questões devem ser apuradas pelo relator do feito, nos moldes do art. 3º, II da Resolução nº 03/2012 TCE/AM. Pelo exposto, com fulcro na Resolução nº 03/2012 e no Regimento Interno do TCE/AM:

9.1) ADMITO A PRESENTE REPRESENTAÇÃO, nos termos da primeira parte do art. 3º, II da Resolução nº 03/2012-TCE/AM;

9.2) Determino à GTE-MPU que adote as seguintes providências:

- a) PUBLIQUE o presente Despacho no Diário Oficial Eletrônico do TCE/AM, em até 24 (vinte e quatro) horas, consoante dispõe o art. 42-B, § 8º, da Lei nº 2.423/1996, observando a urgência que o caso requer;
- b) OFICIE o Representante e demais interessados para que tomem ciência do presente Despacho, encaminhando-lhe cópia deste documento;
- c) ENCAMINHE os autos ao devido relator do feito, para que proceda à apreciação da Medida Cautelar, nos termos do art. 42-B da Lei nº 2.423/1996 c/c art. 3º, inciso II, da Resolução nº 03/2012 – TCE/AM.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 15 de Dezembro de 2025.


YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES
Conselheira-Presidente

EJSGC





ADMINISTRATIVO

PORTARIA N.º 1199/2025-GPDGP

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 102, I e IV, da Lei nº 2.423 de 10 de dezembro de 1996, combinado com o disposto no art. 29, I e V, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução n.º 04, de 23 de maio de 2002);

CONSIDERANDO o Relatório Final da Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, instituída pela Portaria n.º 887/2023-GPDGP, datada de 11.12.2023, e suas alterações, que avaliou o desempenho no Estágio Probatório dos servidores nomeados para provimento do cargo de Auditor Técnico de Controle Externo – Auditoria Governamental A, do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei n.º 1.762, de 14.11.1986;

CONSIDERANDO o Acórdão Administrativo n.º 331/2025 – Administrativa - Tribunal Pleno, datado de 25.11.2025, constante no Processo SEI n.º 007388/2022;

R E S O L V E:

DECLARAR o servidor **WENDELL DE OLIVEIRA CARDOSO**, matrícula n.º 0038814A, ocupante do cargo de Auditor Técnico de Controle Externo – Auditoria Governamental A, aprovado no estágio probatório, **a contar de 26.05.2025**, consequentemente, estável no Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal de Contas, nos termos do artigo 15 da Resolução n.º 17/2009, publicada no DOE de 03.02.2010.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 16 de dezembro de 2025.


YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES
Conselheira-Presidente





PORTARIA Nº 1194/2025 – GPDGP

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 102, I e IV, da Lei nº 2.423 de 10 de dezembro de 1996, combinado com o disposto no art. 29, I e XXX, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução nº 04, de 23 de maio de 2002);

CONSIDERANDO Memorando nº 84/2025/SEGER/GP, datado de 15.12.2025, constante do Processo SEI nº 020055/2025;

CONSIDERANDO a Informação nº 4/2025/CPG/GP, datada de 16.12.2025;

R E S O L V E:

INSTAURAR Inquérito Administrativo Disciplinar, nos termos do artigo 12, II, da Resolução 02/2011 c/c arts. 173, 175 e 180 da Lei Estadual 1.762/86, e **autorizar** a Comissão Permanente Processante – CPP, instituída pela Portaria nº 871/2024-GPDGP, datada de 02.07.2024, a proceder à apuração de eventual descumprimento de dever funcional do servidor I.P.D.S conforme consta nos autos do Processo SEI nº 020055/2025, nos termos do art. 149, X, 179 e 180 da lei 1762/1986 e art. 16 da Resolução 2/2011.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 16 de dezembro de 2025.

YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES
Conselheira-Presidente





PORTARIA Nº 1203/2025 – GPDGP

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 102, I e IV, da Lei nº 2.423 de 10 de dezembro de 1996, combinado com o disposto no art. 29, I e XXX, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução nº 04, de 23 de maio de 2002);

CONSIDERANDO o teor do Acórdão Administrativo nº 336/2025 - ADMINISTRATIVA - TRIBUNAL PLENO, constante no Processo SEI nº 018973/2025;

R E S O L V E:

CONCEDER ao Senhor Conselheiro **ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA JUNIOR**, matrícula nº 0012521A, 05 (cinco) dias de licença para tratamento de saúde, conforme atestado médico, no período de 24/11/2025 a 28/11/2025, de acordo com o art. 3º, V e VI, da Lei Estadual nº 2.423/96.

DÊ- SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 16 de dezembro de 2025.


YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES
Conselheira-Presidente

PORTARIA Nº 1204/2025 – GPDGP

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 102, I e IV, da Lei nº 2.423 de 10 de dezembro de 1996, combinado com o disposto no art. 29, incisos I e XXX, do Regimento Interno do Tribunal (Resolução nº 04, de 23 de maio de 2002);

CONSIDERANDO o teor do Acórdão Administrativo nº 248/2025, datado de 01.09.2025, constante no Processo nº 013302/2025.

R E S O L V E:





CONCEDER ao Auditor Substituto de Conselheiro **ALÍPIO REIS FIRMO FILHO**, matrícula n.º 0012610A, 04 (quatro) dias de licença para tratamento de saúde, conforme atestado médico, a partir do dia 11.11.2025, tomando como base o art. 3º, V e VI, da Lei Estadual n. 2423/96.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, Manaus, 16 de dezembro de 2025.


YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES
Conselheira-Presidente

PORTARIA SEI Nº 522/2025 – SGDGP

A SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o teor da Portaria n.º 1187/2025-GPDGP, datada de 12.12.2025, da Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO o teor do Acórdão Administrativo nº 341/2025 – Tribunal Pleno, datado de 09/12/2025, constante do Processo n.º 016830/2025;

RESOLVE:

I - RECONHECER o direito do servidor **DJALMA DUTRA FILHO**, matrícula n.º 0005720A, quanto a concessão de 02 (duas) licenças especiais não gozadas, contadas em dobro, exclusivamente para efeito de aposentadoria, referente aos quinquênios 1988/1993 e 1993/1998, completadas em 08/07/1993 e 08/07/1998 respectivamente;

II - DETERMINAR à DGP que providencie o registro da concessão das Licenças Especiais referentes aos quinquênios 1988/1993 e 1993/1998, consoante ao art. 78 da Lei 1.762/1986.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus 16 de dezembro de 2025.


Antônio Carlos Souza de Rosa Junior
Secretário-Geral de Administração





ATOS NORMATIVOS

RESOLUÇÃO N.º 09 / 2025

INSTITUI POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE E GARANTIA DA QUALIDADE DAS AUDITORIAS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, E APROVA SEU RESPECTIVO MANUAL.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 102, I, da Lei nº 2423/1996, de 10 de dezembro de 1996, e pelo art. 29, XXVII, e art. 11, VII, da Resolução nº 04/2002 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas); e,

CONSIDERANDO que indicadores do Marco de Medição de Desempenho — Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas — MMD-QATC prescrevem que o Tribunal de Contas adote normas e procedimentos para garantir o aperfeiçoamento e a qualidade dos trabalhos técnicos realizados pelo Tribunal, com vistas à aderência aos padrões nacionais e internacionais de auditoria governamental;

CONSIDERANDO que as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), emitidas pelo Instituto Rui Barbosa (IRB), do qual o Tribunal de Contas do Estado do Amazonas é membro, têm como objetivo promover uma auditoria independente e eficaz e apoiar os tribunais de contas no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais, em benefício da sociedade;

CONSIDERANDO que a adoção de padrões e práticas de auditoria consagrados internacionalmente contribuem para o fortalecimento institucional do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e constitui essencial instrumento de melhoria do controle e da gestão pública brasileira e amazonense;

CONSIDERANDO que a NBASP 140 prescreve que os Tribunais de Contas devem estabelecer e manter um sistema de controle de qualidade para as atividades de auditoria governamental, objetivando manter a reputação, a credibilidade e a capacidade de exercer suas competências constitucionais e legais;

CONSIDERANDO que a NBASP 140 afirma que o controle de qualidade do processo de auditoria compreende as medidas tomadas para assegurar a alta qualidade de cada produto de auditoria. É executado como parte integrante do processo de auditoria. Para que um sistema de controle de qualidade seja eficaz, precisa fazer parte da estratégia, cultura, políticas e procedimentos de cada Tribunal de Contas. Assim, a qualidade deve estar incorporada ao trabalho da entidade e à produção dos seus relatórios.

RESOLVE:





CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Fica instituído o Sistema de Controle e Garantia da Qualidade das Auditorias no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas com o intuito de reger tanto o controle quanto a garantia da qualidade dos escrutínios levados a efeito pela Corte de Contas.

Art. 2º. Fica aprovado, na forma do anexo desta Resolução, o Manual de Controle e Garantia da Qualidade das Auditorias a ser observado e utilizado nos trabalhos de auditoria do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

Art. 3º. O controle e garantia da qualidade das auditorias serão balizadas pelos seguintes elementos, conforme a NBASP 140:

- I** – Responsabilidade da liderança pela qualidade no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (TCE/AM);
- II** – Exigências éticas relevantes;
- III** – Condições para a realização e continuidade dos trabalhos;
- IV** – Recursos humanos;
- V** – Compromisso com o desempenho;
- VI** – Monitoramento

Art. 4º. Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Responsabilidade da liderança pela qualidade no TCE/AM: a atribuição da alta administração na criação de uma cultura que reconheça que a qualidade é essencial para a realização dos trabalhos.

II – Exigências éticas relevantes: a formulação de políticas e procedimentos para fornecer segurança razoável de que todos os seus membros e servidores, bem como contratados para atividades de apoio desempenhem suas atividades seguindo os princípios a seguir (NBASP 130):

- a.** Integridade – agir com integridade, boa-fé e em prol do interesse público;
- b.** Independência e objetividade – fazer julgamentos de forma imparcial e isenta;
- c.** Competência – manter conhecimentos e habilidades adequados à função;
- d.** Comportamento profissional – agir de acordo com as normas profissionais aplicáveis e as mais altas expectativas das partes interessadas;
- e.** Confidencialidade – proteger adequadamente as informações.

III – Condições para a realização e continuidade dos trabalhos: estabelecimento de políticas e procedimentos projetados para fornecer segurança razoável de que as auditorias somente serão realizadas quando os auditores:

- a.** forem competentes para executar os trabalhos e possuírem habilidades, tempo e recursos;
- b.** conseguirem cumprir as exigências éticas relevantes;
- c.** considerarem as condições relativas à integridade da entidade auditada e como tratar os riscos à qualidade que possam surgir.

IV – Recursos Humanos: o estabelecimento de políticas e procedimentos destinados a fornecer segurança



razoável de que o TCE/AM tem pessoal suficiente, competente, capaz e comprometimento com os princípios éticos para:

- a. executar trabalhos de acordo com as normas profissionais, a legislação e as exigências regulamentares correspondentes;
- b. permitir aos Tribunais de Contas que emitam relatórios adequados às circunstâncias.

V – Compromisso com o desempenho: Estabelecimento de políticas e procedimentos destinados a fornecer segurança razoável de que as auditorias e outros trabalhos estão sendo realizados de acordo com as normas profissionais e as exigências legais e regulamentares aplicáveis, e que emitem relatório apropriado às circunstâncias;

VI – Monitoramento: instrumento de fiscalização utilizado para verificar o cumprimento das deliberações do Tribunal de Contas e os resultados delas advindos, quando fixado na decisão – projetado para fornecer segurança razoável de que as políticas e os procedimentos relacionados com o controle de qualidade são relevantes, adequados e operam de maneira efetiva.

VII – Produtos de auditoria: plano de auditoria, matrizes de planejamento, matriz de achados e de responsabilização, papéis de trabalho, notificações, relatórios técnicos, dentre outros aplicáveis;

VIII – Controle de Qualidade: procedimentos de análise e avaliação das Auditorias, com o objetivo de assegurar a qualidade destas em aderência às normas e os padrões de fiscalização do Tribunal.

IX – Garantia de Qualidade: avaliação periódica e independente do controle de qualidade, abrangendo o exame de amostra representativa das auditorias já concluídas, objetivando assim, assegurar sua qualidade e aprimoramento, em conformidade com a legislação, as políticas e as normas do Tribunal de Contas.

Art. 5º As dimensões das auditorias a serem submetidas ao controle e garantia da qualidade são:

- I – Planejamento;**
- II – Desenvolvimento dos achados;**
- III – Identificação dos responsáveis;**
- IV – Documentação dos trabalhos;**
- V – Análise da defesa;**
- VI – Proposta de encaminhamento;**
- VII – Monitoramento dos resultados;**
- VIII – Demais artefatos relevantes produzidos nos escrutínios levados a efeito pela Corte.**





CAPÍTULO II – DA RESPONSABILIDADE DA LIDERANÇA PELA QUALIDADE NO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS (TCE/AM);

Art. 6º O TCE/AM deve empreender esforços para implantar uma cultura de reconhecimento que recompense trabalhos de alta qualidade realizados na instituição.

§1º Cabe à Presidência do TCE/AM comunicar claramente a importância da qualidade em todos os trabalhos.

§2º A Presidência do TCE/AM deve assumir responsabilidade pela implantação e manutenção de sistema de controle da qualidade que assegure a qualidade de todo o trabalho realizado.

§3º A criação da cultura da alta qualidade depende também de ações claras, consistentes e frequentes em todos os níveis de gestão do TCE/AM.

§4º O TCE/AM deve assegurar que haja recursos suficientes para manter o sistema de controle da qualidade.

CAPÍTULO III – DAS EXIGÊNCIAS ÉTICAS RELEVANTES

Art. 7º. O TCE/AM deve observar os ditames da NBASP 130, que trata da Gestão da Ética pelos Tribunais de Contas.

Art. 8º. Os membros e servidores dos Tribunais de Contas e todos os contratados para atividades de apoio devem demonstrar um comportamento ético adequado.

Art. 9º. A Presidência e os demais níveis de gestão do Tribunal de Contas devem dar o exemplo de comportamento ético adequado.

Art. 10. As exigências éticas relevantes devem observar os requisitos relacionados à ética previstos nas normas de compliance que regem as atividades do TCE/AM.

Art. 11. O TCE/AM deve assegurar a existência de políticas e procedimentos que reforcem os princípios fundamentais de ética profissional da NBASP 130 e nas normas e regulamentos aplicáveis, que incluam:

I - integridade;

II - independência e objetividade;

III - competência;

IV - comportamento profissional;

V - confidencialidade.

Art. 12. O TCE/AM deve assegurar-se de que todos os contratados para atividades de apoio estejam sujeitos a acordos de confidencialidade adequados.





Art. 13. O TCE/AM deve fazer uso de declarações escritas de seus servidores para confirmar o cumprimento das exigências éticas.

§1º. O TCE/AM deve assegurar a existência de políticas e procedimentos que mantenham a independência de seus membros, seus servidores e quaisquer pessoas contratadas para atividades de apoio.

§2º. O rodízio de pessoal chave nas auditorias, inspeções e fiscalizações deve ser realizado, quando apropriado, de modo a reduzir o risco de comprometimento da independência e da objetividade, dentre outras medidas visando garantir independência.

Art. 14. O TCE/AM deve assegurar-se da existência de políticas e procedimentos para notificar imediatamente ao órgão responsável pelas atividades de correição sobre o descumprimento de requisitos éticos.

CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO E CONTINUIDADE DOS TRABALHOS

Art. 15. O TCE/AM deve considerar os riscos para a qualidade que surgem durante as auditorias, inspeções e fiscalizações.

Art. 16. O TCE/AM deve considerar, nas programações anuais e nos programas de trabalho, os recursos que dispõem para executar suas atividades no nível de qualidade desejado, estabelecendo um sistema que priorize sua utilização.

Parágrafo Único. O TCE/AM deve ter procedimentos para assegurar que os riscos para a qualidade, por insuficiência de recursos, sejam levados ao conhecimento da sua Presidência e, quando apropriado, ao Poder Legislativo.

Art. 17. Deve-se considerar se há riscos materiais para a independência.

§1º. Quando identificado o risco, deve-se reconhecê-lo, documentá-lo e tratá-lo.

§2º. Deve-se assegurar que os procedimentos de gerenciamento sejam apropriados para mitigar os riscos na realização da auditoria.

§3º. A resposta aos riscos pode incluir:

I - determinar cuidadosamente o escopo da auditoria;

II - designar servidores mais experientes;

III - realizar adequado controle da qualidade da auditoria antes da publicação do relatório.





CAPÍTULO V – DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 18. O TCE/AM buscará proporcionar aos seus servidores qualificação profissional adequada nos diversos tipos de auditoria, visando formar profissionais aptos a executar seus trabalhos com padrões de qualidade elevados.

Parágrafo Único. Diferentes fontes para garantir a qualificação técnica e experiencial dos servidores do TCE/AM necessária para executar os vários trabalhos com qualidade.

Art. 19. Deve-se assegurar que as responsabilidades estejam claramente designadas em todos os trabalhos desenvolvidos na Corte de Contas.

Art. 20. O TCE/AM deve assegurar que as políticas e os procedimentos de gestão de pessoas contemplem:

I - competências necessárias ao pessoal recrutado;

II - avaliação de desempenho;

III - desenvolvimento profissional;

IV - competências pessoais, técnicas e gerenciais;

V - tempo suficiente para realização das tarefas com o padrão de qualidade exigido;

VI - plano de carreira;

VII - política de promoção;

VIII - remuneração;

IX - estimativa das necessidades do pessoal

§1º Deve-se assegurar que os servidores e o pessoal contratado para atividades de apoio tenham o conhecimento adequado do setor público em que operam e uma boa compreensão das auditorias que precisam executar.

§2º Deve-se assegurar que a qualidade e os princípios éticos sejam os principais condutores das avaliações de desempenho dos servidores e do pessoal contratado para atividades de apoio.

CAPÍTULO VI – DO COMPROMISSO COM O DESEMPENHO

Art. 21. As políticas e procedimentos devem incluir:

I – questões relevantes que promovam a qualidade do trabalho realizado;

II – responsabilidades de supervisão;

III – responsabilidades de revisão.

Art. 22. O TCE/AM deve estabelecer políticas e procedimentos que incentivem a alta qualidade e desencorajem ou previnam a má qualidade, incluindo a criação de um ambiente que promova o uso adequado de juízo profissional e a melhoria da qualidade.





Art. 23. Todo trabalho será objeto de revisão, preservada a independência da conclusão técnica do auditor.

§1º. Deve-se garantir que os recursos adequados, inclusive a opinião de especialistas, sejam utilizados para resolver questões difíceis ou controversas.

§2º. Deve-se assegurar que as normas sejam seguidas em todos os trabalhos realizados e garantir que eventuais razões pela inobservância sejam devidamente documentadas e aprovadas.

§3º. As divergências de entendimento na equipe ou com especialistas devem ser claramente documentadas e resolvidas antes que o relatório seja emitido.

§4º. As inconsistências identificadas pelo controle de qualidade devem ser satisfatoriamente solucionadas antes da emissão do relatório de auditoria.

§5º. Deve-se haver procedimentos para a autorização da emissão de relatórios, em especial dos trabalhos complexos e muito importantes, exigindo controle de qualidade intensivo antes de serem emitidos.

Art. 24. O TCE/AM deve ter por objetivo finalizar as auditorias, inspeções e fiscalizações tempestivamente.

Parágrafo Único. Todo trabalho realizado deve ser tempestivamente documentado, especialmente, os papéis de trabalho da auditoria.

Art. 25. O TCE/AM deve assegurar a propriedade e a posse de toda a documentação de auditoria independentemente de ter sido realizada pela equipe de servidores ou por contratados para atividades de apoio.

§1º Deve-se assegurar que foram seguidos os procedimentos adequados para conferir os achados e as conclusões da auditoria e para garantir que aqueles que forem diretamente afetados pelo trabalho tenham a oportunidade de comentar os resultados antes da sua finalização.

§2. Os Tribunais de Contas devem assegurar que toda a documentação seja mantida nos prazos previstos nas leis, nos regulamentos e nas normas.

§3º. Os Tribunais de Contas devem procurar um equilíbrio entre o sigilo de documentos e informações e a necessidade de transparência e prestação de contas.

§4º Os Tribunais de Contas devem estabelecer procedimentos transparentes para lidar com os pedidos de informação de acordo com as leis em sua jurisdição.

CAPÍTULO VII – DO MONITORAMENTO

Art. 26. O monitoramento deve abranger a avaliação contínua do controle de qualidade do TCE/AM, incluindo a revisão de uma amostra de auditorias, inspeções e fiscalizações concluídas.

§1º. A avaliação deve ser conduzida por profissionais com experiência e autoridade suficientes e apropriadas para assumirem essa responsabilidade.

§2º A avaliação não contará com a participação dos envolvidos na realização das auditorias e na execução dos controles pertinentes.





Art. 27. Os resultados da asseguarção da qualidade devem ser relatados à Presidência do TCE/AM em tempo hábil para que se possa tomar medidas apropriadas.

Art. 28. As revisões independentes do controle de qualidade por meio de revisão por pares devem ser promovidas. Parágrafo Único. Norma a ser editada disciplinará a revisão por pares.

Art. 29. O TCE/AM deve considerar outros meios de asseguarção da qualidade das auditorias realizadas, que podem incluir, mas não se limitar a:

- I** – revisão acadêmica independente;
- II** – acompanhamento da implementação das recomendações quanto à asseguarção da qualidade;
- III** – comentários das organizações auditadas (exemplo: questionários preenchidos pelo jurisdicionado);
- IV** – pesquisas com partes interessadas, a exemplo de representantes da sociedade, dos Poderes Legislativo e Executivo e do Ministério Público.

Art. 30. Deve-se assegurar a existência de procedimentos adequados para resolver reclamações e questionamentos sobre a qualidade das auditorias, inspeções e fiscalizações.

Art. 31 Fica criado o Colegiado de Auditores Técnicos de Controle Externo para aprovação de Notificação e Relatórios Técnicos Conclusivos.

§1º O Colegiado será formado por Auditores Técnicos de Controle Externo de todas as diretorias e departamentos do Controle Externo.

§2º Ao Colegiado caberá:

- I** – Revisar as Notificações emitidas no bojo de auditorias, inspeções e fiscalizações.
- II** – Revisar os Relatórios Técnicos Conclusivos referentes aos Processos instruídos no Controle Externo;
- III** – Solicitar a correção da emissão de Notificações e Relatórios Conclusivos Técnicos quando não satisfizerem qualidade técnica e profissional especificadas em normativo próprio.

CAPÍTULO VIII – DO CONTROLE DE QUALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art. 32. O Controle de Qualidade das Auditorias executadas pelas unidades técnicas da Secretaria Geral de Controle Externo, será exercido:

- I** – Pelo gestor de unidade técnica do controle externo;
- II** – Pelo presidente da comissão de fiscalização;
- III** – Pelo servidor designado como membro da comissão de fiscalização;

§ 1º. O gestor de unidade técnica na promoção da qualidade das auditorias deve:

- I** – Orientar sua equipe técnica, individual ou coletivamente, acerca da correta aplicação da legislação, bem como



dos procedimentos e técnicas;

II – Estimular e promover discussões técnicas entre os servidores de controle externo, visando ao alinhamento, à harmonização e à padronização de entendimentos e procedimentos;

III – Controlar e assegurar o cumprimento dos prazos para consecução das atividades do controle externo estabelecidos no regimento interno ou em normas correlatas;

IV – Zelar para que as atividades do controle externo sejam realizadas com observância aos padrões, normas e diretrizes do controle externo expedidas pelo Tribunal de Contas, especialmente aquelas decorrentes das decisões do Tribunal Pleno e das Câmaras;

V – Assegurar a participação dos servidores do controle externo nos eventos de capacitação promovidos pelo Tribunal de Contas;

VI – Avaliar o desempenho dos servidores do controle externo, de acordo com metodologia estabelecida em ato normativo próprio.

VII – Opinar sobre as propostas de natureza técnica apresentadas pelos servidores do controle externo, especialmente as que tenham por objetivo aperfeiçoar os padrões, métodos e normas estabelecidos e os sistemas técnico informatizados, formalizando-as à Secretaria Geral de Controle Externo;

VIII – Representar à Corregedoria Geral o servidor que descumprir normas regimentais que configurem infrações éticas e funcionais;

IX – Zelar pelo alcance da qualidade das atividades de controle externo no âmbito da unidade técnica, em especial:

a. realizar análise da qualidade dos produtos do controle externo apresentados pelos servidores de controle externo ou pela comissão de fiscalização, atentando para as normas e p

b. assegurar que no planejamento das atividades de controle externo sejam observados, na definição do escopo do trabalho, os critérios de relevância, materialidade e risco, nos termos de resolução específica;

c. revisar e aprovar a matriz de planejamento das atividades do controle externo;

d. elaborar informação complementar ao relatório e/ou informação técnicos quando da necessidade de complementação ou pela divergência de entendimento envolvendo irregularidades, responsabilizações, fundamentações e outros pontos que entender necessário, manifestando-se conclusivamente;

X – Cumprir e fazer cumprir os procedimentos definidos no Manual anexo a esta Resolução, em especial, quanto ao preenchimento do Formulário de Controle de Conteúdo - FCC, conforme modelo disponibilizado no referido Manual.

§ 2º. O servidor designado para presidir a comissão de fiscalização na promoção da qualidade das auditorias deve:

I – Zelar para que os trabalhos da comissão de fiscalização sejam realizados com observância à legislação e ao objetivo proposto e com aderência às diretrizes, padrões e normas legalmente aceitas;

II – Coordenar as atividades de controles externo em todas as suas etapas, desde seu planejamento até a entrega dos produtos;

III – Elaborar o cronograma dos trabalhos e distribuir as tarefas entre os membros da comissão;

IV – Instruir e dirigir os demais membros no que tange à execução dos trabalhos e sua aderência ao planejamento;



V – Representar a comissão de fiscalização perante o órgão ou entidade fiscalizada;

VI– Requisitar do órgão ou entidade fiscalizados os documentos e informações necessários à execução dos trabalhos;

VII – Controlar a documentação dos trabalhos, relatórios e demais produtos de Auditoria e propor as adequações e ajustes que considerar necessários com vista a assegurar o atendimento dos requisitos de qualidade, estabelecidos nos Formulários de Controle de Procedimentos contidos no Manual anexo a esta Resolução;

VIII – Assegurar que as conclusões e propostas de encaminhamento sejam aderentes às normas e padrões de fiscalização institucionalmente adotados e decorram logicamente dos fatos apresentados no relatório e/ou informação técnicos;

IX– Consolidar e formatar, com o apoio dos demais membros da comissão de fiscalização, o relatório e/ou informação técnicos;

X – Realizar, de forma residual, a execução dos trabalhos atribuídos à comissão de fiscalização.

XI– Cumprir os procedimentos definidos no Manual anexo a esta Resolução, em especial, quanto ao preenchimento dos Formulários de Controle de Procedimentos - FCP, conforme modelo disponibilizado no referido Manual.

§ 3º. O servidor designado como membro da comissão de fiscalização na promoção da qualidade das auditorias deve:

I – Realizar as atividades do controle externo respeitando as diretrizes, padrões e manuais internos estabelecidos pelo Tribunal de Contas;

II– Elaborar o planejamento da atividade de controle externo, em conformidade com o objetivo proposto, definindo os objetivos específicos, alcance, critérios, metodologia, prazos de execução, amostra, dentre outras atividades inerentes ao processo de planejamento, baseando-se nos critérios de relevância, materialidade, risco e oportunidade;

III – Realizar o levantamento e cruzamento de dados e informações para verificar a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos e procedimentos objeto dos trabalhos;

IV– Coletar as evidências necessárias e suficientes para a confirmação dos achados;

V – Identificar os responsáveis por achados, em especial, para fins de comunicação dos achados, indicando a conduta, o nexo de causalidade e a culpabilidade, quando for o caso;

VI– Analisar a defesa apresentada e elaborar os relatórios opinando tecnicamente sobre as impropriedades ou irregularidades encontradas durante os trabalhos em consonância com as diretrizes, padrões e normas que regem a matéria;

VII – Promover ajustes no relatório, com observância às orientações do servidor designado para presidir a comissão de fiscalização, quando detectadas falhas que comprometam a qualidade do relatório ou informação, sobretudo se decorrentes de fundamentações inadequadas, responsabilização indevida, incoerência textual, erros matemáticos, entre outros que afrontem a tecnicidade requerida.

VIII – Auxiliar o servidor responsável por presidir a comissão de fiscalização, na consolidação e formatação, do relatório técnico.



IX – Cumprir os procedimentos definidos no Manual anexo a esta Resolução, naquilo que lhe for pertinente.

Art. 32 As diretrizes e responsabilidades definidas nos parágrafos anteriores aplicam-se, no que couber, às demais atividades do controle externo.

Art. 33. O Controle de Qualidade realizado pelas unidades técnicas, na forma desta Resolução, poderá ser utilizado para fins de avaliação de desempenho dos servidores envolvidos do controle externo, conforme definido em regulamento.

CAPÍTULO IX – DA GARANTIA DA QUALIDADE

Art. 34. A Garantia da Qualidade das Auditorias será realizada por Grupo de Trabalho vinculado à Secretaria Geral de Controle Externo, cujos membros serão designados em ato próprio pela Presidência do Tribunal na forma regimental especificamente para esse fim, com as seguintes atribuições:

I – Assegurar a qualidade das auditorias e dos seus produtos em consonância com as diretrizes, padrões e normas que regem a matéria;

II – Zelar pelo cumprimento das políticas, procedimentos e responsabilidades estabelecidas nesta Resolução e no Manual anexo;

III – Consolidar em relatório os resultados das avaliações realizadas, ressaltando as recomendações de melhorias identificadas e as boas práticas verificadas nas auditorias avaliadas, nos termos do Manual anexo a esta Resolução;

IV – Desenvolver padrões de referência a partir do resultado das avaliações realizadas submetendo-os à Secretaria Geral de Controle Externo para a devida aplicação junto às unidades técnicas e servidores;

V – Esclarecer dúvidas e receber sugestões para o aperfeiçoamento do sistema de controle e garantia da qualidade das auditorias;

§1º As avaliações realizadas pela Garantia da Qualidade das Auditorias, a comunicação e divulgação dos resultados das avaliações, bem como a implementação das recomendações propostas obedecerão aos procedimentos constantes no Manual anexo a esta Resolução.

§2º A Garantia da Qualidade das Auditorias será realizada por meio de amostragem definida com base em critérios objetivos de seletividade, priorizando uma representação significativa do número de auditorias de cada unidade de técnica e o maior número possível de servidores envolvidos.

Art. 35. Os procedimentos de Controle e Garantia da Qualidade se processarão independente do trâmite do processo de auditoria correspondente;

Art. 36. Compete à Secretaria Geral de Controle Externo, com assessoria do Grupo de Trabalho de Garantia de Qualidade das Auditorias:

I – A responsabilidade de divulgar e atualizar o Manual aprovado, anexo a esta Resolução, sempre que necessário;





II– Adotar procedimento com vistas a monitorar a adequada utilização, por parte das unidades técnicas responsáveis pela realização de trabalhos de auditoria, dos controles de qualidade consubstanciados no Manual aprovado por esta Resolução;

III – Apresentar à Presidência do Tribunal o Relatório da Garantia da Qualidade, elaborado pela Comissão da Garantia da Qualidade.

IV– Disseminar as boas práticas identificadas, por meio de comunicação interna e/ou proposição de capacitação técnica. Art. 37. Para todos os efeitos esta Resolução também se aplica às inspeções.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em 9 de dezembro 2025.

YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES
Conselheira-Presidente

JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA NETO
Conselheiro Corregedor

ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA
Conselheiro

LUIS FABIAN PEREIRA BARBOSA
Conselheiro

MÁRIO JOSÉ DE MORAES COSTA FILHO
Conselheiro Convocado

JOÃO BARROSO DE SOUZA
Procurador-Geral





ANEXO I – MANUAL DO SISTEMA DE CONTROLE E GARANTIA DA QUALIDADE DAS FISCALIZAÇÕES

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS CONSELHEIROS

Presidente

Cons. Yara Amazônia Lins Rodrigues dos Santos

Vice-Presidente

Cons. Josué Cláudio de Souza Neto

Corregedor

Cons. Luis Fabian Pereira Barbosa

Ouvidor

Cons. Mario Manoel Coelho de Mello

Coordenador Geral da ECP

Cons. Júlio Assis Corrêa Pinheiro

Conselheiros

Cons. Ari Jorge Moutinho da Costa Júnior Cons. Érico Xavier Desterro e Silva

Secretário Geral de Controle Externo

Mario Augusto Takumi Sato

APRESENTAÇÃO

A qualidade final de um trabalho, em grande medida, depende da observância de certos padrões previamente estabelecidos e da verificação do cumprimento desses critérios.

Nesse sentido, a eficácia e a efetividade de uma auditoria ou inspeção estão intimamente ligadas à qualidade de sua elaboração e execução e de sua aderência a padrões mínimos de qualidade.

A Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) preconiza que as atividades de auditoria governamental devem proporcionar informações valiosas aos responsáveis pelas decisões e ser comprovadamente de alta qualidade. E para garantir a realização de um trabalho de alta qualidade devem-se seguir normas apropriadas, cabendo a cada entidade de auditoria estabelecer as diretrizes segundo as quais as normas da INTOSAI ou outras normas específicas devem ser seguidas na execução dos seus vários tipos de tarefas, a fim de garantir que o trabalho e seus resultados sejam de alta qualidade, sendo a supervisão sempre necessária, independente da competência individual dos auditores.





Os tribunais de contas vêm adotando práticas para avançar na qualidade dos seus trabalhos, sendo um dos indicadores de desempenho (QATC-09: Controle e Garantia de Qualidade das Fiscalizações) do Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas do Brasil – MMD-TC, desenvolvido e aplicado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON).

Mecanismos de controle de qualidade das auditorias também constituem o escopo da NBASP 140 que foram incorporadas às NBASPs de 2015, das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público, aprovadas pela Assembleia Geral do Instituto Rui Barbosa (IRB), realizada em 09 de outubro de 2015.

O Manual do Sistema do Controle e Garantia da Qualidade das Fiscalizações deste Tribunal de Contas constitui marco evolutivo nos trabalhos de fiscalização dos recursos públicos.

A adoção e efetiva aplicação deste Manual garantirão eficácia na supervisão das atividades de auditoria, visando assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido, em todas as suas fases, de forma a garantir a consecução dos objetivos de auditoria.

Com esse documento orientador dos trabalhos espera-se um salto de qualidade nas atividades deste Tribunal, que certamente reverterá em benefício da sociedade amazonense.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

1. SISTEMA DE CONTROLE E GARANTIA DA QUALIDADE DAS FISCALIZAÇÕES
- 2.1 O Controle de Qualidade
- 2.2 A Garantia de Qualidade
2. RESPONSÁVEIS PELO CONTROLE DE QUALIDADE
- 3.1 Gestor da unidade técnica
- 3.2 Presidente da comissão de fiscalização
- 3.3 Membro de comissão de fiscalização
3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CONTROLE DE QUALIDADE
- 4.1 Roteiro de Controle de Procedimentos
- 4.2 Roteiro de Controle de Conteúdo
4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A GARANTIA DE QUALIDADE
- 5.1. Comissão de Garantia de Qualidade
- 5.2. Orientações para a garantia de qualidade
- 5.2.1. Garantia de Qualidade por meio da consolidação dos Formulários de Controle
- 5.2.2. Garantia de Qualidade por meio de amostragem dos processos de auditoria apreciados pelo Tribunal Pleno
- 5.2.3. Relatório Final elaborado pelo Grupo de Trabalho
5. DESTINAÇÃO E GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO DO CONTROLE E DE GARANTIA DE QUALIDADE DAS AUDITORIAS

- 6.1. Documentação dos Procedimentos do Controle de Qualidade das Auditorias

- 6.2. Documentação dos Procedimentos da Garantia de Qualidade das Auditorias

GLOSSÁRIO

REFERÊNCIAS

ANEXOS

- Anexo A – Roteiro de Controle de Procedimentos – Fiscalização Operacional
- Anexo B – Roteiro de Controle de Procedimentos – Fiscalização de Regularidade
- Anexo C – Roteiro de Controle de Conteúdo – Fiscalização Operacional
- Anexo D – Roteiro de Controle de Conteúdo – Fiscalização de Regularidade





INTRODUÇÃO

O exercício do controle externo compreende o emprego de instrumentos de fiscalização que deve utilizar como padrão geral as normas deste Tribunal, as normas de auditoria governamental da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) e as normas brasileiras de auditoria do setor público editadas por organismos nacionais de pesquisa e apoio ao controle externo reconhecidos pelos tribunais de contas.

O presente Manual de Controle e de Garantia de Qualidade das Fiscalizações trata da utilização de procedimentos de controle para o atendimento às normas e requisitos adotados pelo Tribunal.

O objetivo principal é o de implantar uma política de Controle de Qualidade nas atividades de controle externo do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (TCE/AM), para que se utilizem ferramentas com pontos de controle que assegurem a padronização e a qualidade dos produtos das fiscalizações.

O sistema de controle de qualidade compreende a avaliação das etapas de planejamento e execução de determinada ação fiscalizatória, quanto ao método e quanto ao conteúdo, ao longo de sua realização e na fase posterior. Inicia-se pela seleção do objeto a ser controlado e prossegue no decorrer do planejamento, da sua execução e elaboração do relatório, estendendo-se na verificação de uma amostra dos trabalhos concluídos.

Este manual apresenta as orientações para o controle de qualidade, ou seja, durante os trabalhos de fiscalização e para a garantia da qualidade, a qual consiste numa avaliação amostral acerca da execução do controle de qualidade.

Este Manual apresenta o que é um sistema de controle de qualidade das fiscalizações e a conceituação de controle de qualidade e de garantia da qualidade. Engloba os responsáveis pela qualidade no âmbito do Tribunal e as orientações de como realizá-la, bem como os Roteiros de Controle que devem ser utilizados. Orienta, ainda, a destinação e a guarda dos documentos resultantes dos trabalhos realizados.

Por fim, ressalta-se que o Sistema de Controle de Qualidade das Fiscalizações que está sendo adotado pelo Tribunal foi elaborado em conformidade com sua competência, sua estrutura e tipos de instrumento de fiscalização que realiza e, que este Manual e os Roteiros de Controle apresentados devem ser revisados, atualizados e aperfeiçoados periodicamente.

1. SISTEMA DE CONTROLE E GARANTIA DA QUALIDADE DAS FISCALIZAÇÕES

1. Um sistema de controle de qualidade destaca as políticas, os procedimentos e as responsabilidades necessários para o controle e a melhoria das diversas atividades e processos desenvolvidos por uma organização. Em se tratando de atividades de controle externo, a aplicação do sistema de controle de qualidade é realizada de forma concomitante às suas fases, denominado Controle de Qualidade, e após a conclusão dos trabalhos,





denominado Garantia de Qualidade, a qual deve ser executada por pessoas independentes, ou seja, que não participaram do processo de auditoria avaliado (NBASP 40.7).

2. O Tribunal de Contas do Estado do Amazonas ao adotar o Sistema de Controle de Qualidade das Fiscalizações deve possuir procedimentos para verificar e assegurar a qualidade, ter o acompanhamento constante dos trabalhos e o compromisso com a melhoria contínua.

3. A implantação do Sistema de Controle de Qualidade das Fiscalizações no Tribunal visa: - Melhorar a qualidade dos instrumentos de fiscalização, em especial, das auditorias, inspeções, acompanhamentos, levantamentos e monitoramentos - Aderir às normas de auditoria instituídas pelo Tribunal e pelas normas nacionais e internacionais de auditoria; - Diminuir o retrabalho; - Reduzir o tempo de tramitação dos processos de auditorias; - Aumentar a efetividade das conclusões e propostas de encaminhamento.

4. Para que o sistema seja eficaz, precisa fazer parte da estratégia, cultura, políticas e procedimentos do Tribunal. Assim, a qualidade deve estar incorporada às fases de planejamento e execução dos trabalhos de fiscalização e à produção dos relatórios, laudos, etc, e não, de forma adicional após a finalização dos trabalhos (ISSAI 40).

5. Fiscalização estabelece diretrizes para os órgãos de controle externo, como os Tribunais de Contas, no desempenho de suas funções de fiscalização das contas públicas. Esta norma pode abordar a responsabilidade dos Tribunais de Contas em garantir que os trabalhos de fiscalização sejam realizados por profissionais em quantidade adequada e com a qualificação necessária. (NBC T 16.9).

6. Para a execução dos trabalhos de fiscalização, a comissão ou equipe de fiscalização deve respeitar as obrigações contidas na legislação e nos demais normativos relacionados a sua atividade, devendo os seus integrantes observarem os padrões éticos de conduta aplicáveis aos servidores do Tribunal, para que todo o processo de qualidade seja efetivo.

7. Sempre que necessário, caso não disponha de profissionais com conhecimento específico em seu quadro funcional, ou surgirem questões difíceis ou controversas, o Tribunal poderá utilizar-se de recursos apropriados, como contratação de serviços de consultores, especialistas e peritos externos nos trabalhos de auditoria, devendo os profissionais agirem com o devido zelo profissional e respeito às normas de fiscalização adotadas para a manutenção da qualidade dos trabalhos

2.1 O Controle de Qualidade

8. O controle de qualidade é o acompanhamento e a verificação concomitantes das auditorias que estão sendo executadas, para assegurar a qualidade dos seus produtos (matrizes, papéis de trabalho, relatórios) e o cumprimento das normas e os padrões do Tribunal (NBASP 40.7).

9. O controle de qualidade possui procedimentos a serem observados durante todo o trabalho. Deve ser



acompanhado por meio dos Formulários de Controle de Procedimentos e de Conteúdo, que serão detalhados neste Manual.

2.2 A Garantia de Qualidade

10. A garantia de qualidade, também conhecida como asseguração da qualidade e monitoramento de qualidade, é a avaliação periódica dos trabalhos de fiscalização realizados pelas unidades do controle externo.

11. A garantia de qualidade deve ser executada por Comissão especialmente designado para este fim. Abrange a análise de controle de qualidade e o exame de amostra de trabalhos concluídos, que representam o conjunto de trabalhos realizados pelo Tribunal.

12. Visa garantir o aprimoramento das auditorias, inspeções, e outros instrumentos de fiscalização, em conformidade com a legislação, as políticas e as normas do Tribunal.

2. RESPONSABILIDADES PELO CONTROLE DE QUALIDADE

13. Concomitantemente à realização das fiscalizações, o controle de qualidade será efetuado:

- a) pelo gestor de unidade técnica;
- b) pelo presidente de comissão de fiscalização;
- c) pelo membro de comissão de fiscalização;

3.1 Gestor da unidade técnica

14. O gestor de unidade técnica é o responsável por inspecionar, orientar e revisar o trabalho e/ou atividade realizada pelos membros da comissão de fiscalização, em todas as fases, desde o início do planejamento até a finalização do relatório, de modo a garantir que o trabalho foi realizado de acordo com a programação da fiscalização e as normas adotadas pelo Tribunal para a manutenção dos padrões de qualidade exigidos.

15. Enquanto REVISOR, cabe a função de conferir se os produtos da fiscalização foram elaborados com clareza, concisão, harmonia e padronização, e se o trabalho foi realizado de acordo com as normas e a legislação pertinente.

16. Portanto, todo trabalho deve ser objeto de revisão, preservada a independência da manifestação técnica do auditor, como forma de contribuir para o aprimoramento contínuo da qualidade das fiscalizações e a promoção da aprendizagem e do desenvolvimento dos seus servidores (NBASP 40.43).

17. O papel de revisor deve contribuir para a uniformidade de critérios e de avaliações entre as diversas unidades do Tribunal, e garantir que:





a) as deficiências, irregularidades, erros, impropriedades legais e administrativas, atos de improbidade, operações ou resultados incomuns, gastos impróprios ou ilegais, operações não autorizadas, desvios que possam ser indícios de fraude, desperdícios, prejuízos por aquisições e contratações antieconômicas ou por ineficiência, ineficácia, que tenham sido convenientemente identificados, sejam documentados e levados ao conhecimento superior do Tribunal para tomada de providências;

b) as alterações e melhorias necessárias à realização de fiscalizações posteriores tenham sido identificadas e registradas nos Formulários de Controle (anexos), e sejam levadas em conta nos futuros planejamento de fiscalização e nos programas de aperfeiçoamento profissional;

c) o responsável pela presidência da comissão de fiscalização tenha discutido a revisão dos trabalhos com os integrantes da comissão, inclusive quanto à avaliação dos seus desempenhos.

18. Ademais, o gestor de unidade técnica tem como competência avaliar a metodologia e o conteúdo das atividades realizadas durante os trabalhos de fiscalização, bem como atentar-se para:

a) supervisionar e orientar a comissão em todas as fases da fiscalização;

b) acompanhar a organização dos trabalhos, o cronograma, a atualização das atividades executadas e a adequação dos prazos definidos;

c) analisar e avaliar a Matriz de Planejamento, a Matriz de Achados e a Matriz de Responsabilização;

d) criar condições de trabalho que promovam o diálogo, a delegação e a confiança mútua dentro da organização, bem como estimular o senso de responsabilidade dos técnicos;

e) zelar para que os trabalhos de fiscalização sejam realizados de acordo com as normas legais e as práticas do Tribunal;

f) avaliar as dificuldades encontradas pela comissão de fiscalização, os procedimentos não executados ou realizados em extensão insuficiente, os atrasos incorridos e as limitações impostas;

g) orientar a comissão de fiscalização em questões relevantes quanto à aplicação da legislação e dos princípios fundamentais da Administração Pública;

h) avaliar se os procedimentos técnicos da comissão de fiscalização foram adequadamente documentados, se os objetivos dos procedimentos foram alcançados, e se as informações coletadas são íntegras, fidedignas e completas;

i) verificar se a documentação resultante dos trabalhos de fiscalização e o relatório contêm as informações probatórias para fundamentação dos achados e das conclusões e se estes estão solidamente evidenciados;

j) verificar a qualidade, a imparcialidade e a isenção dos relatórios elaborados, assim como a sua objetividade, clareza, concisão, oportunidade, relevância, materialidade e utilidade;

k) verificar se o relatório contêm todas as conclusões, recomendações e pareceres pertinentes;

l) manifestar-se quanto ao alcance dos objetivos da fiscalização e à consequência de eventuais desvios;

m) identificar as alterações e melhorias necessárias à realização de futuras auditorias, que deverão ser registradas nos Formulários de Controle de Conteúdo (anexos C ou D), e levadas em conta nos futuros planejamentos de auditoria e em atividades de desenvolvimento de pessoal.

19. Por fim, os trabalhos do Gestor da Unidade Técnica em atendimento a esse Manual devem ser cumpridos de maneira formal e sistemática, devidamente evidenciados pelos documentos resultantes dos produtos de auditoria (planos, matrizes e relatórios) por meio de aprovações/assinaturas, assim como no Formulário de Controle de Conteúdo, constante nos Anexos C ou D.





3.2 Presidente da comissão de fiscalização

20. Deve ser definido entre os auditores técnicos que compõem a comissão de fiscalização. Tal definição deve recair sobre quem detenha conhecimentos, habilidades, experiência e expertise de organização e direção.

21. É o responsável pelo andamento e acompanhamento dos trabalhos realizados pelos membros da comissão de fiscalização. Por isso, cabe a ele as seguintes funções:

- a) zelar para que o trabalho seja planejado corretamente e contemple todas as suas etapas, e que os objetivos da auditoria e o propósito do trabalho estejam claros para os membros da comissão;
- b) promover as discussões da comissão a respeito do tema e do objetivo da auditoria, procedimentos e técnicas a serem utilizados, incentivando os membros a apresentarem propostas e a decidirem por consenso. No caso de divergência de opiniões, deve-se buscar a opinião do gestor da unidade técnica;
- c) zelar para que os membros da comissão se responsabilizem pela execução de suas tarefas;
- d) zelar para que sejam definidas questões de auditoria apropriadas para atingir o objetivo proposto;
- d) zelar para que sejam definidos critérios, procedimentos e técnicas apropriados para avaliar as questões de auditoria a serem investigadas;
- e) zelar para que as dimensões do desempenho – economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade –, sejam definidas em conformidade com o objeto da auditoria (auditorias operacionais);

f) manter com a comissão reuniões periódicas, nas quais sejam discutidas as atividades e os prazos em andamento, os problemas surgidos durante os trabalhos e as adaptações necessárias;

g) zelar para que um bom ambiente de trabalho seja mantido entre os integrantes da comissão de auditoria, bem como entre a comissão e os auditados;

h) assegurar o cumprimento dos prazos estimados dos trabalhos. Caso haja necessidade, avaliar os prazos estimados inicialmente, readequando-os e submetendo um novo cronograma de atividades ao gestor da unidade técnica;

i) reportar ao supervisor o andamento dos trabalhos e com ele discutir o tratamento de eventuais problemas e dificuldades;

j) revisar toda a documentação obtida durante a fiscalização, assim como todo trabalho executado pelos membros da comissão (documentação, papéis de trabalho, evidências, relatórios etc.). A revisão deve ser feita à medida que cada parte da auditoria vá sendo concluída;

k) entregar a versão final do relatório com a anuência dos demais membros da comissão de fiscalização;

l) representar a comissão de fiscalização perante o órgão/entidade fiscalizado, providenciando a entrega do ofício de apresentação ao dirigente (ou representante por ele designado) e as requisições de documentos e de informações, responsabilizando-se pela coordenação das reuniões com os fiscalizados;

m) assegurar que o Formulário de Controle de Procedimentos seja aplicado e assinado;

22. Para realizar o controle de qualidade, o presidente da comissão de fiscalização deve utilizar o Formulário de Controle de Procedimentos, constantes nos anexos A ou B, conforme o caso, que apresenta os procedimentos das fases de planejamento e execução dos trabalhos.

3.3 Membro de comissão de fiscalização

23. Para cumprimento do controle de qualidade de que trata este manual o servidor membro de comissão de fiscalização deve:

- a) realizar as atividades do controle externo respeitando as diretrizes, padrões e manuais internos estabelecidos pelo Tribunal de Contas;





- b) elaborar o planejamento da atividade de controle externo, em conformidade com o objetivo proposto, definindo os objetivos específicos, alcance, critérios, metodologia, prazos de execução, amostra, dentre outras atividades inerentes ao processo de planejamento, baseando-se nos critérios de relevância, materialidade, risco e oportunidade;
- c) realizar o levantamento e cruzamento de dados e informações para verificar a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos e procedimentos objeto dos trabalhos;
- d) coletar as evidências necessárias e suficientes para a confirmação dos achados;
- e) identificar os responsáveis por achados, em especial, para fins de comunicação dos achados, indicando a conduta, o nexo de causalidade e a culpabilidade, quando for o caso;
- f) analisar a defesa apresentada e elaborar os relatórios opinando tecnicamente sobre as impropriedades ou irregularidades encontradas durante os trabalhos em consonância com as diretrizes, padrões e normas que regem a matéria;
- g) promover ajustes no relatório, com observância às orientações do servidor designado para presidir a comissão de fiscalização, quando detectadas falhas que comprometam a qualidade do relatório ou informação, sobretudo se decorrentes de fundamentações inadequadas, responsabilização indevida, incoerência textual, erros matemáticos, entre outros que afrontem a tecnicidade requerida;
- h) auxiliar o servidor responsável por presidir a comissão de fiscalização, na consolidação e formatação, do relatório de auditoria e demais peças técnicas demandadas no curso dos trabalhos da comissão.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CONTROLE DE QUALIDADE

24. Após a definição dos membros da comissão de fiscalização e do servidor que irá presidi-la, começa o controle da qualidade das fiscalizações que deve atuar de forma concomitante à execução dos procedimentos que o trabalho requer.

25. As principais ferramentas utilizadas para o controle de qualidade das fiscalizações são:

- Plano anual de Fiscalização;
- Plano ou Programa de Fiscalização;
- Matriz de planejamento;
- Matriz de achados;
- Matriz de responsabilização;
- Papéis de trabalho;
- Opinião ou Defesa do Jurisdicionado;
- Relatórios ou outro ato técnico conclusivo (mérito);
- Roteiro de Controle de Procedimentos - RCP;
- Roteiro de Controle de Conteúdo - RCC.

4.1 Roteiro de Controle de Procedimentos

26. O Roteiro de Controle de Procedimentos – RCP (Anexos A e B): apresenta pontos de controle (itens) sob o enfoque metodológico, a serem observados e realizados durante as diversas fases da realização de auditoria. Seu preenchimento deve ser realizado pelo servidor responsável por presidir a comissão de fiscalização no decorrer dos trabalhos.

27. Foram desenvolvidos roteiros tanto para as fiscalizações na seara da Regularidade e quanto para as de cunho Operacional, em razão de existirem procedimentos diferenciados para a execução de cada uma. Deste modo, deve-se utilizar o formulário específico para o tipo de fiscalização que se realizará.





28. Inicialmente deve-se preencher o quadro no cabeçalho do roteiro, com a identificação do tipo de procedimento fiscalizatório e da comissão que a executará, entre outras informações, conforme requisitado no respectivo RCP.

29. Em seguida, deve-se preencher o quadro com os períodos da fiscalização (data inicial e data final) previstos e os efetivamente realizados.

30. As datas referentes ao planejamento incluem o período de estudo do tema e do órgão/entidade a ser fiscalizado, o levantamento de informações iniciais, a elaboração da Matriz de Planejamento e a preparação para a execução dos trabalhos. A execução abrange o período da visita in loco, quando existir, e o período da análise documental, elaboração da Matriz de Achados e elaboração da Matriz de Responsabilização. O período da fase do relatório é o que corresponde à elaboração do Relatório.

FASES	ATIVIDADES
Planejamento	Estudo do tema e do órgão/entidade a ser auditado Levantamento de dados e informações Elaboração da matriz de planejamento Preparação da execução dos trabalhos
Execução	Realização da visita <i>in loco</i> (quando couber) Análise documental Elaboração da Matriz de Achados Elaboração da Matriz de Responsabilização Expedição de Notificação
Relatório	Análise de Defesa e Elaboração do Relatório

31. Na sequência, inicia-se o preenchimento dos procedimentos identificados como “Pontos de Controle - Itens a Verificar”. Cada linha corresponde a um ponto de controle que deve ser preenchido com o símbolo “X” em uma das opções “SIM”, “NÃO” e “N/A” (Não se Aplica).

32. A opção “SIM” reflete o atendimento ao critério-padrão definido pelo Tribunal com base nas NBASPs.

33. Quando algum item de controle não for cumprido (“NÃO”), ou Não se Aplica (“N/A”) à auditoria, deve-se assinalar o “X” na respectiva opção. Nesses casos, recomenda-se, sempre que possível, justificar ou registrar alguma observação na coluna “Observação do Presidente da Comissão de Fiscalização”.

34. Sempre que houver inconsistências identificadas ou antes de ser marcada a opção “NÃO”, deve ser verificada a possibilidade de ajustes nos trabalhos de auditoria para o atendimento do ponto de controle.

35. Após a finalização da auditoria e do preenchimento do Formulário de Controle de Procedimentos, o Presidente da Comissão de Fiscalização deve assinar o documento, com indicação do local, data, nome e matrícula.

36. Cópia do Roteiro de Controle de Procedimentos deve ser repassada para o gestor da unidade técnica ao término de cada fase da fiscalização, à exceção da fase de elaboração do Relatório, para que este analise o trabalho realizado em cada etapa, registrando suas observações no campo específico do Formulário de Controle de Conteúdo respectivo.

37. O gestor da unidade técnica pode solicitar a cópia do Roteiro de Controle de Procedimentos, independentemente do término de cada fase da auditoria,





para realizar o acompanhamento que julgar pertinente, registrando, se necessário, suas manifestações e observações no Roteiro de Controle de Conteúdo – RCC.

38. Após finalização da fase de elaboração do Relatório, o Presidente da Comissão de Fiscalização deve encaminhar o Formulário de Controle de Procedimentos ao gestor da unidade técnica para as considerações deste e providências quanto ao arquivamento em conjunto com o respectivo Formulário de Controle de Conteúdo.

39. A documentação de auditoria e os papéis de trabalho devem estar disponíveis para fins do controle de que trata este Manual na forma e no prazo definidos em regulamento do Tribunal.

4.2 Roteiro de Controle de Conteúdo

40. O Roteiro de Controle de Conteúdo – RCC (Anexos C e D), apresenta pontos de controle (itens) com foco no conteúdo a serem observados durante as diversas fases da auditoria. Seu preenchimento deve ser realizado pelo Gestor da Unidade Técnica no decorrer dos trabalhos.

41. Foram desenvolvidos formulários para as Auditorias de Regularidade e para as Auditorias Operacionais em razão de existirem procedimentos diferenciados para a execução de cada uma. Deste modo, deve-se utilizar o formulário específico para o tipo de auditoria que se realizará.

42. Inicialmente deve-se preencher o cabeçalho do formulário com a identificação da auditoria e da comissão que a executará.

43. Na sequência, começa o preenchimento dos procedimentos identificados como “Pontos de Controle - Itens a verificar. Cada linha corresponde a um ponto de controle que deve ser preenchido com o símbolo “X” em uma das opções: “1 - Satisfatório”, “2 - Oportunidade de Melhoria”, “3- Não Satisfatório” e “4- Não se Aplica”.

44. A utilização das opções deve seguir os seguintes critérios de avaliação:

- SATISFATÓRIO: quando o padrão foi atendido.
- OPORTUNIDADE DE MELHORIA: quando o padrão foi parcialmente atendido.
- NÃO SATISFATÓRIO: quando o padrão não foi atendido ou não foi elaborado.
- NÃO SE APLICA: quando o padrão não se aplica à auditoria.

45. A opção “SATISFATÓRIO” reflete o atendimento ao critério-padrão definido pelo Tribunal com base nas NBASPs.

46. Quando algum item de controle não for atendido – “Não Satisfatório”, não for aplicável à auditoria “Não se Aplica” – “N/A”, ou exista “Oportunidade de Melhoria”, recomenda-se, justificar ou registrar observação na coluna “Observações”.

47. Sempre que houver inconsistências identificadas ou, antes de serem marcadas as opções “Oportunidade de Melhoria” e “Não Satisfatório”, deve ser verificada a possibilidade de ajustes nos trabalhos de auditoria para o atendimento do ponto de controle.

48. Após a finalização de cada fase da auditoria, o Gestor da Unidade Técnica deve concluir o Formulário de Controle de Conteúdo com o registro do local e data, nome, matrícula e assinatura.

49. O Gestor da Unidade Técnica deve manter em arquivo da unidade técnica, os Formulários de Controle de Procedimentos e o respectivo Formulário de Controle de Conteúdo.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A GARANTIA DE QUALIDADE

50. O objetivo da garantia de qualidade é levantar o nível de conformidade dos procedimentos de auditoria às normas internas e às demais normas de auditoria nacionais e internacionais, com vistas a identificar boas práticas e oportunidades de melhoria na realização desse tipo de fiscalização.





51. Para executar a garantia de qualidade, o Tribunal deve realizar as seguintes fases:

- a) Supervisão contínua – orientação pelo de supervisão e revisão do gestor da unidade técnica e de supervisão do presidente da comissão de fiscalização pela aplicação dos Formulários de Controle de Procedimentos e dos Formulários de Controle de Conteúdo.
- b) Revisões internas periódicas – avaliação por meio de grupo de trabalho cujos membros sejam escolhidos entre o pessoal mais experiente na área de auditoria, capaz de avaliar a qualidade global das atividades de controle externo. Na revisão interna, periodicamente, o Tribunal deve realizar, com base em proposta de grupo de trabalho próprio, programa

de garantia de qualidade a ser aplicado às auditorias concluídas, isto é, aquelas cujos relatórios tenham sido julgados ou apreciados pelo Tribunal, utilizando-se ainda os respectivos planos de trabalho das auditorias, a documentação das auditorias e o controle de qualidade das auditorias (supervisão contínua).

52. O Tribunal pode utilizar-se, também, de revisões externas periódicas, que é a avaliação independente do controle de qualidade, por meio de comissão composta de profissionais experientes em auditoria, pertencentes ao sistema de controle externo, alheios aos quadros do Tribunal (outros TCs) cujos trabalhos estão sendo revisados (revisão por pares). Nesse caso, os revisores externos farão relatórios formais, emitindo parecer sobre a observância de normas nacionais e internacionais e, se necessário, apresentar recomendações para melhorias.

5.1. Comissão de Garantia de Qualidade

53. Inicialmente deve-se instituir Grupo de Trabalho de Garantia de Qualidade das Auditorias, por meio de ato da Presidência do Tribunal, para aplicação da garantia de qualidade das auditorias do Tribunal relativas a um determinado período, incumbida de promover a avaliação e o controle de qualidade das auditorias executadas pelas unidades técnicas da Secex, ficando ainda, subordinada à Secretaria de Controle Externo.

54. O Grupo de Trabalho deverá ser formada anualmente, preferencialmente no primeiro mês do exercício seguinte ao do período avaliativo, para avaliação das auditorias concluídas em período anterior, observando que seus membros devem possuir independência e preferencialmente que não tenham participado de auditoria em avaliação no período, nem da análise do controle de qualidade.

55. Compete ao Secretário Geral de Controle Externo indicar os membros do Grupo de Trabalho, a ser composto por servidores do controle externo, e entre estes o coordenador, fixando o período que englobará a avaliação e o prazo para a conclusão dos trabalhos.

5.1.1. Competências do Grupo de Trabalho

56. O Grupo de Trabalho de Garantia de Qualidade terá como competências gerais:

a) verificar se os procedimentos adotados nas auditorias realizadas pelas unidades técnicas do Tribunal no período em apreciação estão em conformidade com as orientações constantes dos respectivos manuais internos sobre a matéria e das normas nacionais e internacionais de auditoria governamental, em especial no que diz respeito a:

- adequação da comissão de fiscalização ao escopo do trabalho, no que se refere ao quantitativo e ao perfil dos profissionais;
- observância do cronograma e dos prazos programados;
- obediência à sequência de ritos procedimentais previstos;
- elaboração e revisão dos papéis de trabalho;
- sustentação dos achados de auditoria nas evidências constantes dos papéis de trabalho;
- conexão lógica entre os achados e as conclusões/sugestões;





- audiência do jurisdicionado auditado e incorporação das respectivas manifestações no relatório final, com indicação expressa da concordância ou não da comissão de fiscalização, devidamente fundamentada;
 - aplicação dos Formulários de Controle de Procedimentos e de Qualidade;
 - realização de ações de monitoramento das recomendações/decisões, de forma a conferir efetividade às fiscalizações do Tribunal;
 - validação dos Formulários de Controle aplicados e preenchidos pelas Unidades Técnicas com os documentos da auditoria;
57. consolidar os dados e informações prestadas nos Formulários de Controle de Procedimentos e nos Formulários de Controle de Qualidade, para obter a avaliação geral e os resultados do Tribunal;
58. propor atualizações e aprimoramentos nos manuais e normativos de auditoria aplicados por este Tribunal de Contas;
59. elaborar relatório final resultante dos trabalhos da garantia de qualidade, contendo as constatações das verificações empreendidas e sugestões de aperfeiçoamento dos trabalhos e de capacitação do corpo técnico.
- c) O Grupo de Trabalho poderá utilizar para a avaliação da garantia da qualidade:
- Sistemas de planejamento, execução e relatório de auditoria utilizados pelo TCE/AM.
 - Formulários de Controle de Procedimentos das Auditorias.
 - Formulários de Controle de Conteúdo das Auditorias.
 - Consolidação dos Formulários de Controle de Procedimentos e de Conteúdo.
 - Documentação das auditorias – arquivos eletrônicos ou em papel, principalmente os produtos da auditoria: papéis de trabalho; matrizes de planejamento, achados e responsabilização; e relatórios da auditoria.
 - Relatórios de Controle e Garantia de Qualidade elaborados pelas comissões ou grupos de trabalho anteriores.
- 5.2. Orientações para a garantia de qualidade
60. A garantia de qualidade pode ser realizada de diversas formas, com base nas competências do Grupo de Trabalho de Garantia de Qualidade das Auditorias. As principais são por meio da análise da Consolidação dos Formulários de Controle aplicados pelas Unidades Técnicas e, da amostragem dos processos auditorias apreciadas pelo Tribunal Pleno.
61. A primeira avaliação da garantia de qualidade deve abranger as auditorias que passaram pelo controle de qualidade a partir da vigência do instrumento normativo que aprova este Manual.
- 5.2.1. Garantia de Qualidade por meio da consolidação dos Formulários de Controle
62. O Grupo de Trabalho de Garantia de Qualidade das Auditorias designada solicitará formalmente das Unidades Técnicas os Formulários de Controle de Procedimentos e de Qualidade do período avaliativo.
63. De posse destes, o Grupo de Trabalho realizará consolidação das informações com o objetivo de aferir os seguintes indicadores, além de outros definidos pela comissão:
- a) percentual de realização (SIM) dos pontos de controle do planejamento, da execução, do relatório de auditoria e da organização dos autos (para as auditorias de regularidade), incluindo seus detalhamentos, com base na Consolidação dos Formulários de Controle de Procedimentos;
 - b) percentual de avaliação satisfatória, com oportunidade de melhoria, não satisfatória e não aplicável dos pontos de controle do planejamento, da matriz de planejamento, da execução, da matriz de achados, dos papéis



de trabalho, da matriz de responsabilização, do relatório e outros, incluindo seus detalhamentos, constantes na consolidação dos Formulários de Controle de Qualidade;

- c) identificação dos pontos de controle que obtiveram maior percentual de não realizado, oportunidade de melhoria e não satisfatório nos Formulários de Controle de Qualidade;
- d) necessidades de melhorias identificadas pelas Unidades Técnicas.

64. As verificações acima se baseiam nas auditorias executadas durante o ciclo do Plano Anual de Fiscalização do período avaliado, não sendo necessário, neste caso, destacar só as auditorias que foram apreciadas pelo Tribunal Pleno em definitivo.

5.2.2. Garantia de Qualidade por meio de amostragem dos processos de auditoria apreciados pelo Tribunal Pleno

65. O Grupo de Trabalho da Garantia de Qualidade designada buscará junto ao sistema informatizado do Tribunal os processos de auditorias executadas pelas unidades técnicas do Tribunal no período anterior ao da avaliação.

66. Desse levantamento, será necessário destacar as auditorias já apreciadas pelo Tribunal Pleno com decisão definitiva.

67. Identificadas as auditorias a serem avaliadas, é necessário definir uma amostra, que deve ser proporcional às auditorias realizadas em cada unidade técnica do Tribunal.

68. Destaca-se que as auditorias não selecionadas no período da avaliação, em razão de não terem sido apreciadas pelo Tribunal Pleno, devem ser incluídas nas avaliações subsequentes. Os processos com mais de cinco anos da autuação poderão ser excluídos da amostra.

69. Definida a amostra, poderão ser consultados os processos eletrônicos e/ou solicitados os processos físicos e os documentos da auditoria: papéis de trabalho, matrizes de planejamento, de achados e de responsabilização, relatórios e Formulários de Controle de Procedimentos e de Conteúdo para a realização dos trabalhos.

70. O Grupo de Trabalho deverá dirigir-se formalmente a Unidade Técnica para solicitar a vista de documentos e dirimir dúvidas na realização de seu trabalho.

71. De posse dos documentos, o Grupo de Trabalho poderá realizar as verificações a seguir sugeridas, não sendo exaustivas:

- a) adequação dos papéis de trabalho, das matrizes, e dos relatórios aos manuais de auditoria, bem como às normas de auditorias aplicáveis ao setor público e a consistência do preenchimento dos Formulários de Controle;
- b) necessidades de melhorias informadas pelas unidades técnicas e implementação de medidas pelo Tribunal de Contas para o aperfeiçoamento das auditorias, identificando as ações adotadas;
- c) propostas de encaminhamento sugeridas nas conclusões dos relatórios de auditoria foram acompanhadas pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, pelo Relator e pelo Pleno;
- d) decisões plenárias foram mantidas em sede recursal;
- e) realizações de ações de monitoramento das decisões plenárias, de forma a conferir efetividade às fiscalizações do Tribunal;
- f) acompanhamento da implementação das recomendações sugeridas pelas unidades técnicas nos Formulários de Controle e/ou pelos Grupos de Trabalho de Garantia de Qualidade em relatórios anteriores (ISSAI 40);





- g) existência de procedimentos adequados para resolver reclamações e/ou questionamentos sobre a qualidade das auditorias (ISSAI 40);
- h) capacidade de atendimento à demanda de serviços de auditoria, em face da estrutura existente no Tribunal;
- i) cumprimento dos prazos das propostas de auditoria.

72. O Grupo de Trabalho poderá adotar outros mecanismos e critérios que julgar pertinentes para a asseguuração do controle e de garantia de qualidade.

5.2.3. Relatório Final elaborado pelo Grupo de Trabalho

73. O Grupo de Trabalho da Garantia de Qualidade deverá emitir Relatório de Garantia de Qualidade do período avaliado a ser encaminhado à Secretaria de Controle Externo com, no mínimo, os seguintes itens:

- Introdução;
- Objetivo geral;
- Objetivos específicos;
- Metodologia;

- Acompanhamento das recomendações anteriores;
- Resultados da avaliação;
- Conclusão e Recomendações.

74. A Secretaria de Controle Externo deve analisar o relatório elaborado pela comissão e dar conhecimento à Presidência do Tribunal, juntamente com as considerações que julgar pertinentes.

5. DESTINAÇÃO E GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO DO CONTROLE E DE GARANTIA DE QUALIDADE DAS AUDITORIAS

6.1. Documentação dos Procedimentos do Controle de Qualidade das Auditorias

75. A documentação do Controle de Qualidade das Auditorias corresponde aos Formulários de Controle de Procedimentos, aos Formulários de Controle de Qualidade.

76. A documentação do Controle de Qualidade das Auditorias tem caráter sigiloso, devendo ser acessada somente pelos membros da comissão de fiscalização, pelos seus superiores, incluindo os Membros do Tribunal, e ainda, pelos membros do Grupo de Trabalho de Controle e Garantia da Qualidade designados.

77. Os Formulários de Controle devem ser elaborados em arquivo eletrônico próprio para este fim, com limitação de acesso, observados requisitos mínimos de segurança, e mantidos sob a guarda da Unidade Técnica.

78. O acesso à documentação descrita no parágrafo anterior deve ser realizado formalmente, devendo ser disponibilizada somente aos agentes autorizados, e devolvida ao mesmo local após a sua utilização.

6.2. Documentação dos Procedimentos da Garantia de Qualidade das Auditorias

79. A documentação da Garantia de Qualidade das Auditorias corresponde às Consolidações de todos os Formulários de Controle de Procedimentos e Formulários de Controle de Qualidade das auditorias realizadas pelo Tribunal, bem como, suas respectivas análises e indicadores daí resultantes; os Relatórios de Controle e Garantia de Qualidade; e outros documentos elaborados e utilizados pelo grupo de trabalho de garantia de qualidade.

80. Durante os trabalhos do grupo de trabalho, os documentos devem ser elaborados em meio eletrônico, com limitação de acesso aos seus membros e





mantidos em local seguro sob guarda do coordenador do grupo de trabalho, observados requisitos mínimos de segurança.

81. Após a conclusão dos trabalhos do grupo de trabalho, os documentos devem formalmente postos aos cuidados da Secretaria de Controle Externo, a qual deverá mantê-los em local seguro e com limitação de acesso.

82. A solicitação da documentação utilizada pelo grupo de trabalho ou o acesso a ela, durante ou após o término dos trabalhos, deve ser realizada formalmente, com a apresentação de justificativa e, devolvida ao mesmo local após a sua utilização, caso seja necessário.

GLOSSÁRIO

ACHADO - qualquer fato significativo, digno de relato pelo auditor, constituído de quatro atributos: situação encontrada, critério, causa e efeito. Decorre da divergência entre a comparação da situação encontrada com o critério e deve ser devidamente comprovado por evidências juntadas ao relatório.

AMOSTRA - pequena parte selecionada de uma população ou universo.

AMOSTRAGEM - é a utilização de um processo para obtenção de dados aplicáveis a um conjunto, denominado universo ou população, por meio do exame de uma parte deste conjunto denominada amostra.

AMOSTRAGEM ESTATÍSTICA - é aquela em que a amostra é selecionada cientificamente com a finalidade de que os resultados obtidos possam ser estendidos ao conjunto (população ou universo) de acordo com a teoria da probabilidade ou as regras estatísticas. O emprego de amostragem estatística é recomendável quando os itens da população apresentam características homogêneas.

ANEXO - qualquer documento auxiliar, não elaborado pela comissão de fiscalização, fundamental para a perfeita caracterização de assunto ou comprovação de achado de auditoria ou outras situações encontradas, cujo ordenamento deve ser apartado do corpo do relatório, numerado e referenciado no texto.

APÊNDICE - documento auxiliar elaborado pela comissão de auditoria/auditor, tal como: tabela; gráfico; mapa; organograma; cronograma; formulário; entrevista; questionário, fundamental para a perfeita caracterização de assunto ou comprovação de achado de auditoria ou outras situações encontradas, cujo ordenamento apartado do corpo do relatório, a critério do autor, tem por finalidade facilitar o entendimento da leitura, devendo ser numerado e referenciado no texto.

AUDITORIA - exame independente, objetivo e sistemático de dada matéria, baseado em normas técnicas e profissionais, no qual se confronta uma condição com determinado critério com o fim de emitir uma opinião ou comentários.

AUDITORIA DE REGULARIDADE - exame e avaliação dos registros, das demonstrações contábeis, das contas governamentais, das operações e dos sistemas financeiros, do cumprimento das disposições legais e regulamentares, dos sistemas de controle interno, da probidade e da correção das decisões administrativas, e da legalidade, economicidade e legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à sua jurisdição.





AUDITORIA OPERACIONAL - exame de funções, subfunções, programas, ações (projetos, atividades, operações especiais), áreas, processos, ciclos operacionais, serviços e sistemas governamentais com o objetivo de se emitir comentários sobre o desempenho dos órgãos e das entidades da Administração Pública e o resultado das políticas, programas e projetos públicos, pautado em critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade, equidade, ética e proteção ao meio ambiente, além dos aspectos de legalidade.

AVALIAÇÃO - é a prática de analisar, averiguar, verificar, examinar ou comparar com critérios pré-estabelecidos o desenvolvimento, o progresso e o nível de determinada ação e/ou atividade.

CONTROLE - são mecanismos adotados pelos comandos de um órgão/entidade pelos quais se acompanha uma determinada ação e/ou atividade

CONTROLES INTERNOS - conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, realizadas em todos os níveis de gerência e pelo corpo de servidores, com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO - membro da comissão a quem compete liderar e orientar a comissão e representá-la perante o fiscalizado.

DOCUMENTAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO - documentos e anotações preparados em qualquer meio com informações e provas elaborados diretamente pelo profissional de auditoria ou por sua solicitação e supervisão, ou por ele obtido, que registram as evidências dos trabalhos executados e fundamentam sua opinião e comentários.

ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO - fase da fiscalização na qual a comissão escreve o relatório, com base nas matrizes e nos papéis de trabalho utilizados, obtidos e desenvolvidos nas fases anteriores.

EVIDÊNCIAS - informações obtidas durante a fiscalização no intuito de documentar os achados, que devem ser adequadas, relevantes e razoáveis para fundamentar a opinião e as conclusões da comissão de fiscalização.

EXECUÇÃO - fase da fiscalização na qual a comissão utiliza as fontes de informação e aplica os procedimentos previstos na fase de planejamento em busca de evidências para fundamentar as conclusões.

FERRAMENTAS - instrumentos utilizados para realizar determinado trabalho.

LEVANTAMENTO - instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para conhecer a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da administração direta, indireta, do Estado e dos municípios, incluindo os fundos e demais instituições que lhe sejam jurisdicionadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais; identificar objetos e instrumentos de fiscalização; e avaliar a viabilidade de realização de fiscalizações.

MONITORAMENTO - é o instrumento de fiscalização utilizado para verificar o cumprimento das deliberações do Tribunal de Contas e os resultados delas advindos, quando fixado na decisão.





OBJETIVO DA FISCALIZAÇÃO - declaração precisa daquilo que a fiscalização pretende realizar e/ou da questão fundamental que deverá ser esclarecida.

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO - programa, atividade, projeto, processo ou sistema sujeito à fiscalização.

UNIDADES TÉCNICAS - unidades técnico-executivas que têm por finalidade exercer funções de auditoria, de inspeção e de diligência, analisar e elaborar o relatório técnico relativo às contas anuais prestadas pelos chefes do Poder Executivo Estadual e Municipais, instruir e oferecer subsídios técnicos para o julgamento das contas e apreciação dos demais processos físicos ou eletrônicos relativos ao controle externo e às unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas.

PADRÕES DE FISCALIZAÇÃO - regras ou normas que devem ser observadas em relação ao planejamento, aos procedimentos e técnicas a serem utilizados na execução da auditoria, inspeção, etc, bem como aos produtos deles advindos, como matrizes, papéis de trabalho e relatório e à qualidade da fiscalização.

PAPÉIS DE TRABALHO - documentos e anotações preparados em qualquer meio com informações e provas elaborados diretamente pelo profissional de auditoria ou por sua solicitação e supervisão, ou por ele obtido, que registram as evidências dos trabalhos executados e fundamentam sua opinião e comentários.

PLANEJAMENTO DE FISCALIZAÇÃO - etapa na qual é definida a estratégia e a programação dos trabalhos de auditoria, inspeção, etc, estabelecendo a natureza, a oportunidade e a extensão dos exames, determinando os prazos, as equipes e outros recursos necessários para que os trabalhos sejam eficientes, eficazes e efetivos, e realizados com qualidade, no menor tempo e com o menor custo possível.

PLANO DE TRABALHO - é o esboço que descreve um projeto a ser realizado. Contempla as atividades a serem desenvolvidas pela parte operacional, as pessoas, os prazos, as metodologias e os recursos necessários.

PONTOS DE CONTROLE - ponto, operação, procedimento ou etapa de um processo que seja definido para medir ou avaliar se o que está sendo feito está conforme o padrão estabelecido, com o objetivo de prevenir, reduzir ou eliminar erros e consequentemente a perda da qualidade.

PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO - itens de verificação a serem executados durante a fiscalização para consecução do seu objetivo. São ações, atos e técnicas sistematicamente ordenados, em sequência racional e lógica, a serem executados durante os trabalhos, indicando ao profissional de auditoria o que e como fazer para realizar seus exames, pesquisas e avaliações, e como obter as evidências comprobatórias necessárias para a consecução dos objetivos dos trabalhos e para suportar a sua opinião.

PRODUTO DE FISCALIZAÇÃO - documentos resultantes do planejamento e da execução de uma fiscalização: matrizes, papéis de trabalho, relatórios.

PROGRAMA DE FISCALIZAÇÃO - plano detalhado de ação, voltado para orientar e controlar a execução dos procedimentos da auditoria, inspeção, etc. Descreve uma série de procedimentos de exames a serem aplicados, com a finalidade de permitir a obtenção de evidências adequadas que possibilitem formar uma opinião. Deve ser considerado pelo profissional de auditoria governamental apenas como um guia mínimo, a ser utilizado no





transcurso dos exames, não devendo, em qualquer hipótese, limitar a aplicação de outros procedimentos julgados necessários nas circunstâncias.

PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO - consiste no conjunto de levantamentos, inspeções, auditorias e monitoramentos programados para o período do Plano de Ação do Controle Externo, com ênfase nas Diretrizes de Atuação do Controle Externo.

RELATÓRIO TÉCNICO - documento técnico obrigatório de que se serve o profissional de auditoria para relatar suas constatações, análises, opiniões, conclusões, determinações e recomendações sobre o objeto da fiscalização, e que deve obedecer às normas específicas quanto à forma de apresentação e objetivos.

RELEVÂNCIA - critério de avaliação que busca revelar a importância qualitativa das ações em estudo quanto à sua natureza, contexto de inserção, fidelidade, integridade e integralidade das informações, independentemente de sua materialidade.

REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO - reunião da comissão com o dirigente do órgão/entidade fiscalizado, ou representante por ele designado, quando é entregue o ofício de apresentação e é informado o objetivo do trabalho.

REUNIÃO DE ENCERRAMENTO - reunião da comissão com o dirigente do órgão/entidade fiscalizado, ou representante por ele designado, ao final da fase de execução, na qual são apresentadas as constatações do trabalho.

REVISOR - profissional designado a quem compete revisar material escrito com o intuito de conferir-lhe correção, clareza, concisão e harmonia, agregando valor ao texto.

RISCO DE AUDITORIA - probabilidade de o profissional de auditoria deixar de emitir apropriadamente sua opinião e comentários sobre as transações, documentos e demonstrações materialmente incorretos pelo efeito de ausência ou fragilidades de controles internos e de erros ou fraudes existentes, mas não detectados pelo seu exame, em face da carência ou deficiência dos elementos comprobatórios ou pela ocorrência de eventos futuros incertos que possam potencial para influenciar os objetos da auditoria.

ROTEIRO DE CONTROLE - documento estruturado que serve como guia e orientação e contempla itens, pontos ou atividades que devem ser verificados.

SITUAÇÃO ENCONTRADA - situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução de uma fiscalização. Deve contemplar o período de ocorrência do achado.

SUPERVISÃO - fazer a inspeção de um trabalho ou de uma tarefa realizada por outra pessoa. É o envolvimento de auditores de controle externo mais experientes no direcionamento dos trabalhos, na motivação da comissão, no fornecimento das instruções adequadas aos menos experientes, de forma que o processo de avaliação seja contínuo, que os problemas sejam detectados e analisados com antecedência e a comunicação seja imediata. A supervisão da fiscalização é essencial e implica orientação e controle para que se estabeleçam os procedimentos e





técnicas a serem utilizados. As fiscalizações devem ser supervisionadas para garantir que os objetivos sejam alcançados, assegurar a qualidade e desenvolver e capacitar os auditores.

SUPERVISOR - profissional designado a quem compete realizar a inspeção de um trabalho. Em termos hierárquicos é a pessoa que está logo acima dos trabalhadores não gestores e abaixo de todos os restantes gestores. É a pessoa que coordena e supervisiona uma comissão e tem a capacidade ou a faculdade de determinar se o trabalho está sendo executado corretamente. Por vezes, são utilizados outros termos para designar o supervisor, como chefe de seção, chefe de setor, chefe de comissão, entre outros.

TÉCNICAS - formas ou maneiras utilizadas na aplicação dos procedimentos com vistas à obtenção de diferentes tipos de evidências ou ao tratamento de informações.

REFERÊNCIAS

SANTA CATARINA. Tribunal de Contas de Santa Catarina. Manual de Controle e Garantia da Qualidade das Auditorias do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Florianópolis: TCESC, 2016.

[Clique aqui para acessar os Anexos deste manual](#)

RESOLUÇÃO N.º 10 / 2025

INSTITUI O PROGRAMA DE APOIO À MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO NO AMAZONAS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, especialmente do disposto no art. 1º, parágrafo único, da Lei estadual nº 2.423/96 e no § 1º do art. 5º da Resolução nº 04, de 23 de maio de 2002;

CONSIDERANDO que a educação é um direito público subjetivo e que sua finalidade é assegurar o pleno desenvolvimento de cada estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, conforme estabelece a Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

CONSIDERANDO que a crescente complexidade das políticas públicas e o aprimoramento da governança no Estado Democrático de Direito têm exigido uma evolução contínua no papel desempenhado pelos Tribunais de Contas;

CONSIDERANDO o alinhamento institucional do Tribunal de Contas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU), especialmente ao ODS 4, que





estabelece o compromisso com uma educação de qualidade, inclusiva e equitativa, promovendo oportunidades de aprendizagem para todos;

CONSIDERANDO a necessidade de avanço no cumprimento de metas educacionais estabelecidas nos planos de educação;

CONSIDERANDO a Resolução ATRICON nº 03/2015, que estabelece o controle externo da educação como atividade prioritária dos Tribunais de Contas do Brasil, exigindo o desenvolvimento contínuo de competência técnica para análise da governança das políticas públicas;

CONSIDERANDO a adesão aos padrões nacionais de aprimoramento do controle externo, definidos pela ATRICON no Marco de Medição do Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-TC);

CONSIDERANDO o planejamento estratégico do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, no qual consta como objetivo estratégico o aprimoramento da efetividade do controle externo para a geração de valor público, com foco no resultado e no impacto social;

CONSIDERANDO o contexto crítico da educação básica no Amazonas, evidenciado pelos baixos índices de desempenho em avaliações nacionais, como o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e o Indicador Criança Alfabetizada, e pelas condições desafiadoras de logística e estrutura socioeconômica que afetam a região. somada às singularidades logísticas e socioeconômicas que agravam as vulnerabilidades dos estudantes;

CONSIDERANDO que, para além de suas funções clássicas, o Programa se alinha às novas atribuições assumidas pelos Tribunais de Contas brasileiros - a função educadora ou formativa, a função articuladora e a função indutora -, todas orientadas para a promoção de soluções;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM, o Programa de Apoio à Melhoria da Qualidade da Educação no Amazonas, que tem como finalidade impulsionar a qualidade da educação básica, por meio de ações orientadas à alfabetização na idade certa e ao avanço das aprendizagens dos estudantes, garantindo a equidade e o direito à educação para todos.

Art. 2º São objetivos do Programa:

I - Implementar sistemas de informação que deverão ser alimentados pelos municípios para fins de monitoramento da formulação e da execução de políticas públicas voltadas à educação;

II - Oferecer instrumentos técnicos e operacionais capazes de apoiar a gestão educacional voltada à melhoria dos resultados educacionais;

III - Promover a integração entre o órgão de controle, gestores públicos e a sociedade, gerando um ambiente de cooperação que fortalece a transparência e a busca por resultados concretos;

IV- Identificar fragilidades na implementação das políticas públicas educacionais, orientando soluções que





assegurem a aprendizagem, a equidade e a qualidade na educação básica;

V - Instituir o Selo TCE de Qualidade Educacional como instrumento de reconhecimento e certificação dos avanços.

Art. 3º A implementação do Programa observará os seguintes princípios orientadores:

- I** - Objetividade: a avaliação e o reconhecimento devem basear-se em indicadores auditáveis;
- II** - Justiça Educacional: o planejamento e acompanhamento devem considerar as diferenças estruturais, demográficas e logísticas, priorizando o enfrentamento das desigualdades regionais e socioeconômicas;
- III** - Rigor Técnico Gerencial: cumprimento fiel e sistemático de todas as etapas definidas na metodologia do programa;
- IV** - Melhoria Contínua: possibilitando o avanço educacional sustentável, promovendo a evolução constantes dos processos e resultados educacionais;
- V** - Modelo Colaborativo: ênfase na parceria técnica e na indução de melhorias concretas;
- VI** - Transparência: A publicidade dos dados de desempenho e a promoção de fóruns de comunicação contínua e aberta entre o Tribunal, os gestores e a sociedade.

Art. 4º O público alvo do Programa abrange as Redes Municipais de Ensino do Estado do Amazonas, contando com o apoio e o regime de colaboração do Governo do Estado.

CAPÍTULO II – GOVERNANÇA DO PROGRAMA

Art. 5º O Programa será administrado por um Conselheiro Coordenador, a ser designado por ato próprio da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, com apoio técnico do Comitê Gestor do Programa e da Secretaria Geral de Controle Externo, por meio do Departamento de Auditoria em Educação - DEAE.

§1º O Conselheiro Coordenador terá a função de supervisionar e orientar a execução do Programa e a atuação do Comitê Gestor.

§2º A atuação do DEAE levará em conta as ações e os procedimentos do Programa, podendo instaurar fiscalizações em processo regular de controle externo, com ou sem apoio de especialistas internos ou externos.

Art. 6º O Comitê Gestor, tem caráter consultivo, propositivo e de supervisão técnica, a ser regulamentado em ato próprio.





CAPÍTULO III - DOS PILARES DO PROGRAMA

Art. 7º O Programa está estruturado em cinco pilares fundamentais:

- I** - Alfabetização: Focado no domínio da leitura e escrita na fundamentais: idade adequada;
- II** - Avanço da Aprendizagem: Focado no domínio em Língua Portuguesa e Matemática nos Anos Iniciais e Finais;
- III** - Equidade: Focado na redução das desigualdades de aprendizado, com monitoramento dos indicadores de Equidade Étnico-Racial e Equidade Socioeconômica;
- IV** - Permanência Escolar: Focado no combate ao abandono e à evasão escolar;
- V** - Maturidade da Gestão: Focado na participação do público alvo nas etapas e diretrizes do programa, bem como na capacidade administrativa e normativa do Município em cumprir as bases legais, técnicas e fiscais.

CAPÍTULO IV - DO CADASTRAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Art. 8º Os municípios fornecerão dados fidedignos e informações atinentes às políticas públicas educacionais planejadas, atualizando o registro conforme seu grau de execução, por meio de sistema eletrônico do Tribunal, observando rigorosamente os prazos estabelecidos.

§1º As informações alimentadas podem ser confirmadas mediante acesso físico às unidades escolares, a critério dos órgãos técnicos competentes para sua avaliação;

§2º O não cumprimento das obrigações oriundas desta Resolução, considerado o grau de culpabilidade do agente infrator, implicará cominação das penalidades previstas na Lei Orgânica e no Regimento Interno;

§3º O TCE/AM publicará painel público com dados agregados de desempenho, respeitadas hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais; além disso, fomentará a participação de gestores em capacitações e a implementação de planos de melhoria.

CAPÍTULO V - DO RECONHECIMENTO

Art. 9º Fica instituído o Selo TCE de Qualidade Educacional, que visa reconhecer a capacidade do município em manter alunos na escola, alfabetizá-los na idade certa, promover avanço na aprendizagem com justiça e equidade, aprimorando a maturidade da gestão, de modo sustentável.

Art. 10. Os critérios de elegibilidade, os indicadores-chave de resultados e gestão, a metodologia de pontuação e os demais detalhes operacionais para a concessão, manutenção ou revisão do Selo serão regulamentados em ato próprio do TCE/AM.





CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Programa não substitui ações ordinárias de controle; suas atividades são complementares e não impedem a continuidade de auditorias, inspeções e demais procedimentos em curso.

Art. 12. Os casos omissos relativos à implementação do Programa e à concessão do Selo serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, mediante parecer do Conselheiro Coordenador e/ou dos Órgãos Técnicos competentes, devendo as deliberações ser publicadas por meio de ato próprio.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em 9 de dezembro 2025.


YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES
Conselheira-Presidente


JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA NETO
Conselheiro Corregedor


ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA
Conselheiro


LUIS FABIAN PEREIRA BARBOSA
Conselheiro


MÁRIO JOSÉ DE MORAES COSTA FILHO
Conselheiro Convocado


JOÃO BARROSO DE SOUZA
Procurador-Geral





CONTROLE EXTERNO

EDITAIS

TORNAR SEM EFEITO O EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Pelo presente **Tornar sem efeito o Edital de Notificação nº 44/2025**, referente à Representação interposta pelo Sr. Carlos Renato de Oliveira Daumas em face do Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Humaitá acerca de possíveis irregularidades nos Processos Licitatórios de Contratação - Processo TCE nº 16.708/2021, publicado no Diário Oficial Eletrônico desta Corte de Contas, nos dias 01/10/2025- Edição nº 3647- pagina 98, 02/10/2025- Edição nº 3648- pagina 96, 03/10/2025- Edição nº 3649- pagina 90.

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 12 de dezembro de 2025.



BIANCA FIGLIUOLO
Secretária de Tribunal Pleno

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 67/2025 – SEPLENO

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto nos artigos 71, 20 e 81, inciso III, da Lei n.º 2423/96, c/c artigo 97 da Resolução TCE nº 04/2002-TCE, e artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, e em cumprimento ao Despacho n.º 1064/2025 (p. 73-74), exarado pelo **Excelentíssimo Conselheiro Júlio Assis Corrêa Pinheiro**, fica **NOTIFICADO O SR. ANTÔNIO JOSE LIMA DO NASCIMENTO**, para tomar ciência do **ACORDÃO Nº 1060/20254**, publicado no Diário Oficial Eletrônico deste TCE/AM em 11/07/2025, Edição nº 3590 (www.tce.am.gov.br), Referente ao Recurso de Revisão com Pedido de Medida Cautelar Interposto pela Instituto de Previdência de Iranduba - INPREVI em face do Acórdão Nº 452/2023 - TCE - Segunda Câmara, exarado nos autos do Processo Nº 10288/2023, objeto do **Processo TCE nº 10721/2025**.

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de dezembro de 2025.



BIANCA FIGLIUOLO
Secretária de Tribunal Pleno





EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 68/2025 – SEPLENO

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto nos artigos 71, 20 e 81, inciso III, da Lei n.º 2423/96, c/c artigo 97 da Resolução TCE nº 04/2002-TCE, e artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, e em cumprimento ao Despacho exarado pelo Excelentíssimo Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA, fica **NOTIFICADO O SR. DIEGO MOTA SALES DE SOUZA**, para tomar ciência da **ERRATA PARA CORRIGIR ERRO MATERIAL NO ACORDÃO Nº 397/2009-TRIBUNAL PLENO**, publicado no Diário Oficial Eletrônico deste TCE/AM em 22/06/2022, Edição nº 2823 (www.tce.am.gov.br), Referente à Prestação de Contas do Sr. Antônio Floriano Ferreira Machado, Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Exercício de 2003. - **Processo TCE nº 14283/2025**.

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de dezembro de 2025.



BIANCA FIGLIUOLO
Secretária do Tribunal Pleno

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 69/2025 – SEPLENO

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto nos artigos 71, 20 e 81, inciso III, da Lei n.º 2423/96, c/c artigo 97 da Resolução TCE nº 04/2002-TCE, e artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, e em cumprimento ao Despacho exarado pelo Excelentíssimo Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA, fica **NOTIFICADO O SR. ESAÚ AMBRÓSIO DE SOUZA**, para tomar ciência da **ERRATA PARA CORRIGIR ERRO MATERIAL NO ACORDÃO Nº 397/2009-TRIBUNAL PLENO**, publicado no Diário Oficial Eletrônico deste TCE/AM em 22/06/2022, Edição nº 2823 (www.tce.am.gov.br), Referente à Prestação de Contas do Sr. Antônio Floriano Ferreira Machado, Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Exercício de 2003. - **Processo TCE nº 14283/2025**.

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de dezembro de 2025.



BIANCA FIGLIUOLO
Secretária do Tribunal Pleno





EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 70/2025 – SEPLENO

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto nos artigos 71, 20 e 81, inciso III, da Lei n.º 2423/96, c/c artigo 97 da Resolução TCE nº 04/2002-TCE, e artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, e em cumprimento ao Despacho exarado pelo Excelentíssimo Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA, fica **NOTIFICADO O SR. JOSÉ PROTÁSIO PRADO CASTRO**, para tomar ciência da **ERRATA PARA CORRIGIR ERRO MATERIAL NO ACORDÃO Nº 397/2009-TRIBUNAL PLENO**, publicado no Diário Oficial Eletrônico deste TCE/AM em 22/06/2022, Edição nº 2823 (www.tce.am.gov.br), Referente à Prestação de Contas do Sr. Antônio Floriano Ferreira Machado, Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Exercício de 2003. - **Processo TCE nº 14283/2025.**

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de dezembro de 2025.



BIANCA FIGLIUOLO
Secretária do Tribunal Pleno

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 71/2025 – SEPLENO

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto nos artigos 71, 20 e 81, inciso III, da Lei n.º 2423/96, c/c artigo 97 da Resolução TCE nº 04/2002-TCE, e artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, e em cumprimento ao Despacho exarado pelo Excelentíssimo Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA, fica **NOTIFICADO O SR. RAIMUNDO LOPES DE SOUZA**, para tomar ciência da **ERRATA PARA CORRIGIR ERRO MATERIAL NO ACORDÃO Nº 397/2009-TRIBUNAL PLENO**, publicado no Diário Oficial Eletrônico deste TCE/AM em 22/06/2022, Edição nº 2823 (www.tce.am.gov.br), Referente à Prestação de Contas do Sr. Antônio Floriano Ferreira Machado, Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Exercício de 2003. - **Processo TCE nº 14283/2025.**

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de dezembro de 2025.



BIANCA FIGLIUOLO
Secretária do Tribunal Pleno





EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 72/2025 – SEPLENO

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto nos artigos 71, 20 e 81, inciso III, da Lei n.º 2423/96, c/c artigo 97 da Resolução TCE nº 04/2002-TCE, e artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, e em cumprimento ao Despacho exarado pelo Excelentíssimo Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA, fica **NOTIFICADO O SR. ROBERNILSON BARBOSA OTERO**, para tomar ciência da **ERRATA PARA CORRIGIR ERRO MATERIAL NO ACORDÃO Nº 397/2009-TRIBUNAL PLENO**, publicado no Diário Oficial Eletrônico deste TCE/AM em 22/06/2022, Edição nº 2823 (www.tce.am.gov.br), Referente à Prestação de Contas do Sr. Antônio Floriano Ferreira Machado, Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Exercício de 2003. - **Processo TCE nº 14283/2025.**

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de dezembro de 2025.



BIANCA FIGLIUOLO
Secretária do Tribunal Pleno

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº. 73/2025 – SEPLENO

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto nos artigos 71, 20 e 81, inciso III, da Lei n.º 2423/96, c/c artigo 97 da Resolução TCE nº 04/2002-TCE, e artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, e em cumprimento ao Despacho exarado pelo Excelentíssimo Conselheiro ÉRICO XAVIER DESTERRO E SILVA, fica **NOTIFICADO O SR. ANTÔNIO FLORIANO FERREIRA MACHADO**, para tomar ciência da **ERRATA PARA CORRIGIR ERRO MATERIAL NO ACORDÃO Nº 397/2009-TRIBUNAL PLENO**, publicado no Diário Oficial Eletrônico deste TCE/AM em 22/06/2022, Edição nº 2823 (www.tce.am.gov.br), Referente à Prestação de Contas do Sr. Antônio Floriano Ferreira Machado, Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Exercício de 2003. - **Processo TCE nº 14283/2025.**

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de dezembro de 2025.



BIANCA FIGLIUOLO
Secretária do Tribunal Pleno





EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 31/2025 – DICOP

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto no art. 71, inciso III, da Lei nº 2.423/96TCE, e art. 97, I, da Resolução nº 04/2002-RI, combinado com o art. 5º da CF/88, em cumprimento ao Despacho do Exmo. Conselheiro Josué Cláudio De Souza Neto, relator dos autos, fica **NOTIFICADA** a **CONSTRUTORA POMAR LTDA (CNPJ 12.675.374/0001-96)** responsável como contratada em contrato firmado pela Secretaria de Estado de Infraestrutura - SEINFRA, para, **no prazo de 15(quinze) dias corridos**, a contar da última publicação deste Edital, para enviar documentos e/ou esclarecimentos nos termos do art. 2º, §2º da Resolução TCE nº 02/2020, como razões de defesa acerca das restrições e/ou questionamentos discriminados na **NOTIFICAÇÃO Nº 408/2025-DICOP** e no **LAUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 164/2025-DICOP**, disposto no **Processo TCE nº 12.581/2025**.

A resposta deverá ser encaminhada via **DOMICÍLIO ELETRÔNICO DE CONTAS DO TCE/AM (DEC)** (Portaria Nº 939/2022-GPDRH, combinada com artigo 95-A do Regimento Interno do TCE/AM), o qual poderá ser acessado diretamente no Portal do TCE, no endereço <https://dec.tce.am.gov.br/dec/login.jsf>. Quaisquer dúvidas relativas ao cadastro, acesso ao sistema ou protocolo de documentos podem ser sanadas por meio da central de Ajuda DEC, localizada no endereço <https://sites.google.com/tce.am.gov.br/central-de-ajuda-dec?pli=1>.

DIRETORIA DE CONTROLE EXTERNO DE OBRAS PÚBLICAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 16 de dezembro de 2025.

EUDERIKES PEREIRA MARQUES
Diretor de Controle Externo de Obras Públicas

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 55/2025 PRIMEIRA CÂMARA

Pelo presente Edital, na forma e para os efeitos do disposto no art. 20, da lei nº 2423/96 - TCE, e art. 97, caput, §2º da Resolução TCE nº 04/02, combinado com o art. 5º, LV, da CF/88, fica **NOTIFICADO** o **Sr. MARCUS VINICIUS LIMA DA COSTA** para tomar ciência do **Acórdão n.º 1274/2025 - TCE - PRIMEIRA CÂMARA**, publicado no Diário Oficial Eletrônico deste TCE/AM em 01/10/2025, Edição n.º 3647 (www.tce.am.gov.br), referente à Prestação de Contas do Termo de Fomento nº 005/2020, objeto do **Processo TCE/AM n.º 14623/2024**

DIRETORIA DA PRIMEIRA CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 16 de Dezembro de 2025.

Harleson dos Santos Arueira
Diretor da Primeira Câmara





CAUTELARES

PROCESSO Nº 18460/2025

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ

NATUREZA: REPRESENTAÇÃO COM PEDIDO DE MEDIDA CAUTELAR

REPRESENTANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

REPRESENTADO: SR. NICSON MARREIRA LIMA (PREFEITO MUNICIPAL DE TEFÉ)

RELATOR: AUDITOR MÁRIO JOSÉ DE MORAES COSTA FILHO

DECISÃO MONOCRÁTICA

Versam os autos de Representação, com pedido de medida cautelar, apresentada pelo d. Ministério Público de Contas em desfavor do Sr. Nicson Marreira Lima, Prefeito do Município de Tefé, objetivando a apuração de possíveis irregularidades na edição dos Decretos Municipais nº 114/2025 e nº155/2025.

Seguindo o rito ordinário desta Corte de Contas, a Excelentíssima Presidente, Conselheira Yara Amazônia Lins Rodrigues, admitiu a Representação (fls. 30/32), determinando que os autos fossem encaminhados a este Relator para apreciação da medida cautelar.

Acerca do instituto da Representação perante esta Corte de Contas, trata-se de instrumento voltado à apuração de indícios de irregularidades ou de má gestão no âmbito da Administração Pública, conforme se extrai do disposto no art. 288 da Resolução n. 04/2002, nos seguintes termos:

Resolução n. 04/2002

Art. 288. O Tribunal receberá de qualquer pessoa, Órgão ou Entidade, pública ou privada, representação em que se afirme ou se requeira a apuração de ilegalidade ou de má gestão pública.

Verifico a presença da legitimidade ativa da Representante. Considerando, ademais, que a peça inicial já fora admitida pela Presidência desta Egrégia Corte de Contas, entendo cabível o regular prosseguimento da tramitação processual.

Ultrapassada a breve análise da legitimidade ativa, este Relator prossegue com a análise do feito, iniciando com explanações que evidenciam a possibilidade dos Tribunais de Contas manifestarem-se em sede Cautelar. Explico.

O Supremo Tribunal Federal já se manifestou sobre a matéria. O Ministro Celso de Mello, por meio do Mandado de Segurança nº 26.547 MC/DF, de 23.05.2007, reconheceu tal competência, como se pode observar na Ementa a seguir transcrita:

“TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. PODER GERAL DE CAUTELA. LEGITIMIDADE. DOUTRINA DOS PODERES IMPLÍCITOS. PRECEDENTE (STF). Consequente possibilidade de o Tribunal de Contas expedir provimentos cautelares, mesmo sem audiência da parte contrária, desde que mediante decisão fundamentada. Deliberação do TCU, que, ao deferir a medida cautelar, justificou, extensamente, a outorga desse provimento de urgência. Preocupação da Corte de Contas em atender, com tal conduta, a exigência constitucional pertinente à necessidade de





motivação das decisões estatais. Procedimento administrativo em cujo âmbito teriam sido observadas as garantias inerentes à cláusula constitucional do *due process of law* (...)."

Ao tratar do assunto em sua Decisão, o Ministro Celso de Mello assim afirma:

"O TCU tem legitimidade para expedição de medidas cautelares, a fim de prevenir a ocorrência de lesão ao erário ou a direito alheio, bem como garantir a efetividade de suas decisões, consoante entendimento firmado pelo STF.

Em sendo o provimento cautelar medida de urgência, admite-se sua **concessão 'inaudita altera parte'** sem que tal procedimento configure ofensa às garantias do contraditório e ampla defesa, ainda mais quando se verifica que, em verdade, o exercício dos referidos direitos, observado o devido processo legal, será exercido em fase processual seguinte.

(...)

Com efeito, impende reconhecer, desde logo, que assiste, ao Tribunal de Contas, poder geral de cautela. Trata-se de prerrogativa institucional que decorre, por implicitude, das atribuições que a Constituição expressamente outorgou à Corte de Contas.

Entendo, por isso mesmo, que o poder cautelar também compõe a esfera de atribuições institucionais do Tribunal de Contas, pois se acha instrumentalmente vocacionado a tornar efetivo o exercício, por essa Alta Corte, das múltiplas e relevantes competências que lhe foram diretamente outorgadas pelo próprio texto da Constituição da República.

Isso significa que a atribuição de poderes explícitos, ao Tribunal de Contas, tais como enunciados no art. 71 da Lei Fundamental da República, supõe que se reconheça, a essa Corte, ainda que por implicitude, a possibilidade de conceder provimentos cautelares vocacionados a conferir real efetividade às suas deliberações finais, permitindo, assim, que se neutralizem situações de lesividade, atual ou iminente, ao erário."

Assim, como bem colocado pelo Ministro Celso de Mello e já reconhecido pelo Supremo Tribunal Federal, o Tribunal de Contas possui competência para analisar e conceder, preenchidos os pressupostos legalmente exigidos, Medida Cautelar.

Superada essa questão preliminar, passo à análise da possibilidade de concessão da medida pleiteada.

Da análise da peça inaugural, verifica-se que o d. Ministério Público de Contas do Estado do Amazonas propôs Representação Apuratória, com pedido de medida cautelar, em face do Prefeito do Município de Tefé/AM, Sr. Nicson Marreira Lima, apontando supostas irregularidades na delegação do serviço público de transporte individual de passageiros por motocicleta (mototáxi), sem a observância dos requisitos legais, especialmente a obrigatoriedade de prévia licitação.

A representação tem como base denúncia recebida via canal institucional deste Tribunal, dando conta de que a Prefeitura de Tefé editou os Decretos Municipais nº 114/2025 e nº 155/2025, por meio dos quais foram concedidas permissões e autorizações provisórias para a exploração do serviço de mototáxi, à revelia do devido processo licitatório, conforme exigido pela Constituição Federal (art. 37, XXI e art. 175), pela Lei Federal nº 8.987/1995 e pela Lei Municipal nº 148/2019.





Segundo narra a Representante, o Decreto nº 114/2025 criou figura jurídica não prevista em lei — a chamada “Autorização Provisória” — com validade de um ano, dirigida a mototaxistas que já estivessem exercendo a atividade há pelo menos seis meses. Tal medida, no entender do MPC, violou diretamente o art. 6º da Lei Municipal nº 148/2019, ao dispensar requisitos legais essenciais, como: i) idade mínima de 21 anos; ii) habilitação na categoria A por, pelo menos, dois anos; iii) aprovação em curso especializado, conforme regulamentação do CONTRAN.

Neste contexto, o d. Ministério Público de Contas sustenta que tais decretos, ao inovarem na ordem jurídica mediante atos unilaterais do Executivo, incorrem em vício de ilegalidade insanável, com usurpação de competência legislativa e violação à legalidade estrita. Destaca ainda que, ao permitir a atuação de condutores sem a qualificação mínima exigida, a Administração expôs deliberadamente a população a riscos à segurança.

Por tais razões, requer a concessão de medida cautelar para suspender os efeitos dos Decretos nº 114/2025 e nº 155/2025, assim como todas as outorgas deles derivadas, até julgamento final da presente Representação.

Pois bem. Conforme entendimento consolidado no âmbito do Supremo Tribunal Federal (ADI 5.337), o serviço de transporte individual por táxi e mototáxi não se caracteriza como serviço público *stricto sensu*, mas sim como serviço de utilidade pública prestado por particulares, o que afasta, em regra, a exigência de licitação para o exercício da atividade, sendo suficiente a autorização do Poder Público competente.

Todavia, mesmo diante dessa dispensa do procedimento licitatório, a Corte Suprema ressalva que os critérios para a outorga de tais autorizações devem observar os princípios constitucionais da Administração Pública, nos termos do art. 37, *caput*, da Constituição Federal, assegurando-se a objetividade, impessoalidade, isonomia e moralidade administrativa no processo de seleção dos autorizados.

Uma das principais inovações introduzidas pela Lei nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana) foi justamente o reconhecimento da natureza de utilidade pública desses serviços, sujeitando-os ao poder de polícia administrativa do ente público local. Assim, ainda que não enquadrados como serviços públicos típicos, tais atividades inserem-se no âmbito da iniciativa privada regulada, demandando, portanto, um elevado grau de controle e normatização por parte da Administração, nos termos do entendimento firmado pelo STF na ADI 5.337.

Nesse cenário, causa especial preocupação a alegação constante na presente Representação de que os critérios legais estabelecidos pela Lei Municipal nº 148/2019 teriam sido substancialmente modificados por meio dos Decretos Municipais nº 114/2025 e nº 155/2025, sobretudo no que tange à exigência de habilitação mínima, idade e capacitação técnica — elementos diretamente relacionados à segurança dos usuários do serviço.

Por outro lado, embora a peça inicial sustente que diversos beneficiários das permissões e autorizações provisórias outorgadas não atenderiam aos requisitos estabelecidos em lei, não há, nos autos, comprovação documental individualizada que permita aferir, com precisão, quem efetivamente se encontra em situação irregular.

Os anexos apresentados indicam listagens nominais extensas, mas não são acompanhados de documentos que atestem a ausência dos requisitos legais, tampouco se identifica, com clareza, a metodologia adotada pela Administração para a seleção dos autorizados.

Diante desse panorama, impõe-se reconhecer que uma suspensão imediata e generalizada dos efeitos dos atos normativos impugnados, sem prévia oitiva do gestor responsável e sem delimitação do alcance da medida, poderá ensejar efeitos adversos relevantes à continuidade do serviço de transporte urbano no município, com prejuízos diretos à mobilidade da população e à estabilidade de um serviço essencial, notadamente em localidades interioranas com limitada oferta de alternativas viárias.





Diário Oficial Eletrônico

■ Edição nº 3694 pág.55

Manaus, 16 de Dezembro de 2025

Assim, diante da necessidade de melhor instrução quanto à efetiva extensão das condutas apontadas e à possível repercussão prática da medida cautelar pleiteada, entende-se mais prudente, em sede de primeira manifestação, postergar sua apreciação, a fim de se colher esclarecimentos mínimos que permitam aferir, com maior segurança, a presença do requisito da urgência e delimitar, com precisão, o alcance da providência eventualmente a ser adotada, preservando, nesse ínterim, o equilíbrio entre a legalidade administrativa e a continuidade de um serviço de interesse público relevante.

Diante do exposto, **acautelo-me quanto ao pedido liminar** e, nos termos do art. 42-B, § 2º, da Lei Estadual n. 2.423/1996, c/c art. 1º, § 2º, da Resolução n. 3/2012 – TCE/AM, **DETERMINO**:

1. **A REMESSA DOS AUTOS** à GTE - Medidas Processuais Urgentes, a fim de adotar as seguintes providências:
 - a) **PUBLICAÇÃO DA PRESENTE DECISÃO** no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal em até **24 (vinte e quatro) horas**, em observância a segunda parte do artigo 5º, da Resolução n. 03/2012;
 - b) **Ciência da presente decisão ao d. Ministério Público de Contas**, na qualidade de Representante da demanda;
 - c) **Notificação do Prefeito Municipal de Tefé**, na qualidade de Representado desta demanda, com cópia da peça inicial e desta Decisão Monocrática, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar documentos e/ou justificativas quanto aos fatos indicados, nos termos do art. 1º, §2º, da Resolução n. 03/2012
2. Após o cumprimento das determinações acima, retornem-me os autos para deliberação acerca da medida cautelar pleiteada.

GABINETE DE CONSELHEIRO-SUBSTITUTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS,
Manaus, 16 de dezembro de 2025.

MÁRIO JOSÉ DE MORAES COSTA FILHO
Conselheiro Substituto





PROCESSO Nº 18563/2025

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE UARINI

NATUREZA: REPRESENTAÇÃO COM PEDIDO DE MEDIDA CAUTELAR

REPRESENTANTE: ACL COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA.

REPRESENTADO (S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE UARINI /AM

ADVOGADO (S): DRA. RIULNA VENTURA MULLER – OAB/AM 6.654

DECISÃO MONOCRÁTICA

Versam os autos de Representação, com pedido de medida cautelar, apresentada pela empresa ACL Comércio de Produtos Alimentícios Ltda., em face da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Uarini, objetivando a apuração de possíveis irregularidades na condução do Pregão Eletrônico nº031/2025/CC.

Seguindo o rito ordinário desta Corte de Contas, a Excelentíssima Presidente, Conselheira Yara Amazônia Lins Rodrigues, admitiu a Representação (fls. 111/114), determinando que os autos fossem encaminhados ao Relator para apreciação da medida cautelar.

Acerca do instituto da Representação perante esta Corte de Contas, trata-se de instrumento voltado à apuração de indícios de irregularidades ou de má gestão no âmbito da Administração Pública, conforme se extrai do disposto no art. 288 da Resolução n. 04/2002, nos seguintes termos:

Resolução n. 04/2002

Art. 288. O Tribunal receberá de qualquer pessoa, Órgão ou Entidade, pública ou privada, representação em que se afirme ou se requeira a apuração de ilegalidade ou de má gestão pública.

Verifico a presença da legitimidade ativa da Representante. Considerando, ademais, que a peça inicial já fora admitida pela Presidência desta Egrégia Corte de Contas, entendo cabível o regular prosseguimento da tramitação processual.

Ultrapassada a breve análise da legitimidade ativa, este Relator prossegue com a análise do feito, iniciando com explanações que evidenciam a possibilidade dos Tribunais de Contas manifestarem-se em sede Cautelar. Explico.

O Supremo Tribunal Federal já se manifestou sobre a matéria. O Ministro Celso de Mello, por meio do Mandado de Segurança nº 26.547 MC/DF, de 23.05.2007, reconheceu tal competência, como se pode observar na Ementa a seguir transcrita:

“TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. PODER GERAL DE CAUTELA. LEGITIMIDADE. DOUTRINA DOS PODERES IMPLÍCITOS. PRECEDENTE (STF). Consequente possibilidade de o Tribunal de Contas expedir provimentos cautelares, mesmo sem audiência da parte contrária, desde que mediante decisão fundamentada. Deliberação do





TCU, que, ao deferir a medida cautelar, justificou, extensamente, a outorga desse provimento de urgência. Preocupação da Corte de Contas em atender, com tal conduta, a exigência constitucional pertinente à necessidade de motivação das decisões estatais. Procedimento administrativo em cujo âmbito teriam sido observadas as garantias inerentes à cláusula constitucional do *due process of law* (...).”

Ao tratar do assunto em sua Decisão, o Ministro Celso de Mello assim afirma:

“O TCU tem legitimidade para expedição de medidas cautelares, a fim de prevenir a ocorrência de lesão ao erário ou a direito alheio, bem como garantir a efetividade de suas decisões, consoante entendimento firmado pelo STF.

Em sendo o provimento cautelar medida de urgência, admite-se sua **concessão 'inaudita altera parte'** sem que tal procedimento configure ofensa às garantias do contraditório e ampla defesa, ainda mais quando se verifica que, em verdade, o exercício dos referidos direitos, observado o devido processo legal, será exercido em fase processual seguinte.

(...)

Com efeito, impende reconhecer, desde logo, que assiste, ao Tribunal de Contas, poder geral de cautela. Trata-se de prerrogativa institucional que decorre, por implicitude, das atribuições que a Constituição expressamente outorgou à Corte de Contas.

Entendo, por isso mesmo, que o poder cautelar também compõe a esfera de atribuições institucionais do Tribunal de Contas, pois se acha instrumentalmente vocacionado a tornar efetivo o exercício, por essa Alta Corte, das múltiplas e relevantes competências que lhe foram diretamente outorgadas pelo próprio texto da Constituição da República.

Isso significa que a atribuição de poderes explícitos, ao Tribunal de Contas, tais como enunciados no art. 71 da Lei Fundamental da República, supõe que se reconheça, a essa Corte, ainda que por implicitude, a possibilidade de conceder provimentos cautelares vocacionados a conferir real efetividade às suas deliberações finais, permitindo, assim, que se neutralizem situações de lesividade, atual ou iminente, ao erário.”

Assim, como bem colocado pelo Ministro Celso de Mello e já reconhecido pelo Supremo Tribunal Federal, o Tribunal de Contas possui competência para analisar e conceder, preenchidos os pressupostos legalmente exigidos, Medida Cautelar.

Superada essa questão preliminar, passo à análise da possibilidade de concessão da medida pleiteada.





Pois bem. Em síntese, narra a Representante que, ao tentar participar do Pregão Eletrônico nº 031/2025/CC, promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Uarini/AM (SEMAS/Uarini), no âmbito do Processo Administrativo nº 163/2025/SEMAS, deparou-se com barreira técnica no sistema eletrônico utilizado para condução do certame.

A irregularidade estaria no campo eletrônico denominado “Promotor”, que, segundo a denúncia, somente se torna disponível para edição quando a licitante possui sede no próprio Município de Uarini, impedindo que empresas de outras localidades — ainda que plenamente aptas — concluam o procedimento de habilitação ou apresentem propostas válidas.

Aduz que a exigência não encontra respaldo no edital nem na legislação vigente, configurando restrição à competitividade e afronta aos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. Sustenta, ainda, que a manutenção do certame nessas condições pode acarretar prejuízo ao erário e comprometimento da seleção da proposta mais vantajosa, especialmente porque os recursos empregados são oriundos da Emenda Parlamentar nº 014/2025, destinada a ações voltadas à população em situação de vulnerabilidade social.

Diante do exposto, pleiteia a **suspensão cautelar do pregão**, até que a falha sistêmica seja corrigida e restabelecida a ampla competitividade entre os licitantes.

Ocorre que, não obstante a gravidade potencial da situação narrada, observa-se que não foi encaminhado suporte probatório minimamente suficiente a comprovar a existência do entrave técnico descrito. A documentação acostada aos autos limita-se, nesse ponto, ao que se encontra às fls. 108/109, correspondente ao que aparenta ser uma captura de tela do sistema eletrônico, entretanto, com qualidade comprometida pela impressão, que a tornou ilegível e ineficaz para fins de aferição mínima dos fatos alegados.

Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, aplicado subsidiariamente no âmbito desta Corte de Contas, a concessão de medida cautelar exige a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito alegado e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. No caso em exame, todavia, inexistente, até o momento, prova inequívoca capaz de sustentar o juízo de verossimilhança necessário à concessão da medida em caráter liminar.

Ainda que a alegação diga respeito a eventual restrição à competitividade — matéria sensível e de relevância pública inegável —, a ausência de comprovação documental mínima inviabiliza, por ora, o acolhimento da pretensão cautelar, impondo ao julgador o dever de cautela na análise.

Diante desse cenário, pondero que a matéria requer o devido contraditório e maiores esclarecimentos por parte da Administração denunciada, a fim de que se possa aferir com segurança a regularidade do certame e a veracidade das alegações trazidas pela denunciante.

Por essa razão, **opto por acautelar-me neste momento processual** e, nos termos do art. 42-B, § 2º, da Lei Estadual n. 2.423/1996, c/c art. 1º, § 2º, da Resolução n. 3/2012 – TCE/AM, **DETERMINO**:





1. A REMESSA DOS AUTOS à GTE - Medidas Processuais Urgentes, a fim de adotar as seguintes providências:

- a) **PUBLICAÇÃO DA PRESENTE DECISÃO** no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal em **até 24 (vinte e quatro) horas**, em observância a segunda parte do artigo 5º, da Resolução n. 03/2012;
- b) **Ciência da presente decisão** ao Representante da demanda;
- c) **Notificação do Prefeito Municipal de Uarini e do titular da Secretaria Municipal de Assistência Social de Uarini**, na qualidade de Representados desta demanda, com cópia da peça inicial e desta Decisão Monocrática, concedendo-lhes o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar documentos e/ou justificativas quanto aos fatos indicados, nos termos do art. 1º, §2º, da Resolução n. 03/2012;

2. Após o cumprimento das determinações acima, retornem-me os autos para deliberação acerca da medida cautelar pleiteada.

GABINETE DE CONSELHEIRO-SUBSTITUTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS,
Manaus, 16 de dezembro de 2025.

MÁRIO JOSÉ DE MORAES COSTA FILHO
Conselheiro Substituto





Presidente

Cons. Yara Amazônia Lins Rodrigues

Vice-Presidente

Cons. Josué Cláudio de Souza Neto

Corregedor-Geral

Cons. Luis Fabian Pereira Barbosa

Ouvidor-Geral

Cons. Mario Manoel Coelho de Mello

Coordenador-Geral da Escola de Contas Públicas

Cons. Júlio Assis Corrêa Pinheiro

Presidentes das Câmaras

Cons. Ari Jorge Moutinho da Costa Júnior

Cons. Érico Xavier Desterro e Silva

Auditores

Mário José de Moraes Costa Filho

Alípio Reis Firmo Filho

Luiz Henrique Pereira Mendes

Alber Furtado de Oliveira Junior

Procurador-Geral do Ministério Público de Contas do TCE/AM

João Barroso de Souza

Procuradores

Carlos Alberto Souza de Almeida

Elissandra Monteiro Freire

Elizângela Lima Costa Marinho

Evanildo Santana Bragança

Evelyn Freire de Carvalho

Fernanda Cantanhede Veiga Mendonça

Roberto Cavalcanti Krichanã da Silva

Ruy Marcelo Alencar de Mendonça

Secretário-Geral de Administração

Antônio Carlos Souza da Rosa Junior

Secretário-Geral de Controle Externo

Mario Augusto Takumi Sato

Secretária-Geral do Tribunal Pleno

Bianca Figliuolo

Secretário de Tecnologia da Informação

Elynder Belarmino da Silva Lins

Secretário de Inteligência

Sérgio Lúcio Mar dos Santos Fontes

Telefones Úteis

PRESIDÊNCIA 3301-8198 / **OUVIDORIA** 3301-8222/0800-208-0007 / **ESCOLA DE CONTAS** 3301-8301/ **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** 3301-8186 / **SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO** 3301-8153 / **SECRETARIA DE TECNOLOGIA** 3301-8119/ **LICITAÇÃO** 3301-8150 / **COMUNICAÇÃO** 3301- 8180 / **DIRETORIA DO MPC** 3301-8232 / **PROTOCOLO** 3301-8112

