

**Curso:**

# ***Aspectos teóricos e práticos para elaboração do Plano e do Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (PACI e RACI)***

**Instrutor / Tutor:**

**Ana Paula Loyo**



**ESCOLA DE  
CONTROLE  
INTERNO**

PROF. FRANCISCO  
RIBEIRO • SCGE/PE

Secretaria  
da Controladoria  
Geral do Estado



GOVERNO DE  
**PER  
NAM  
BUCO**  
ESTADO DE MUDANÇA



Secretaria  
de Administração



GOVERNO DE  
**PER  
NAM  
BUCO**  
ESTADO DE MUDANÇA

# PROGRAMAÇÃO

## 1. Aspectos introdutórios

- *Evolução do controle interno*
- *Conceitos gerais*

## 2. Planejamento Anual das Atividades de Controle Interno (PACI)

- *Fundamentações legais*
- *Critérios para seleção das atividades*
- *Conteúdo e Estrutura*
- *Prazos e Responsabilidades*
- *Fontes de Informações para o PACI*
- *Tipos de Atividade de Controle*
- *Tipos de Produtos de Controle*
- **Atividade Prática 1:** *Analisar o PACI 2023 elaborado pela UCI*
- *Principais falhas no preenchimento do PACI*
- **Atividade Prática 2:** *Elaborar o PACI 2024*



# PROGRAMAÇÃO

## 3. Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI)

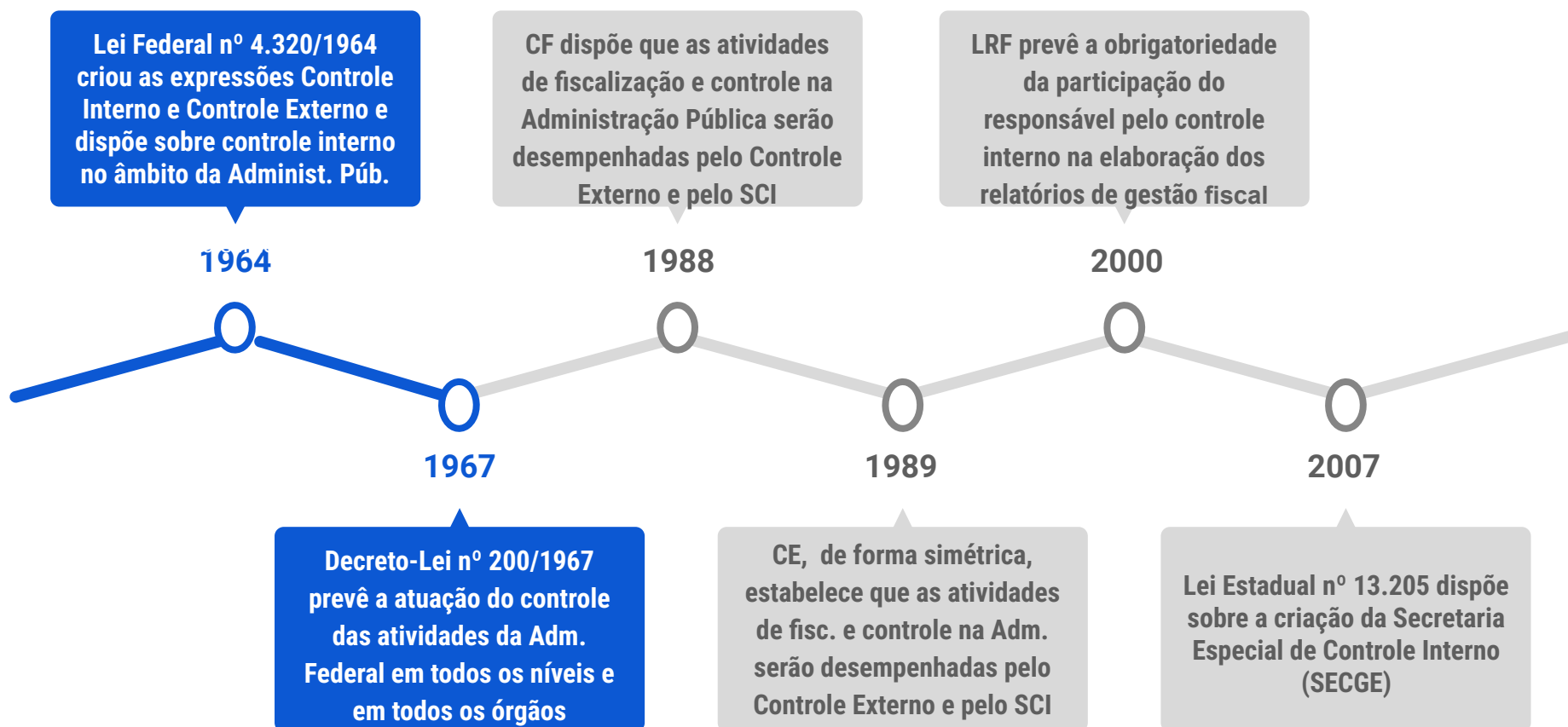
- *Fundamentações legais*
- *Conteúdo e Estrutura*
- *Prazos e Responsabilidades*
- *Principais falhas no preenchimento do RACI*
- **Atividade Prática 3: Elaborar o RACI 2023**



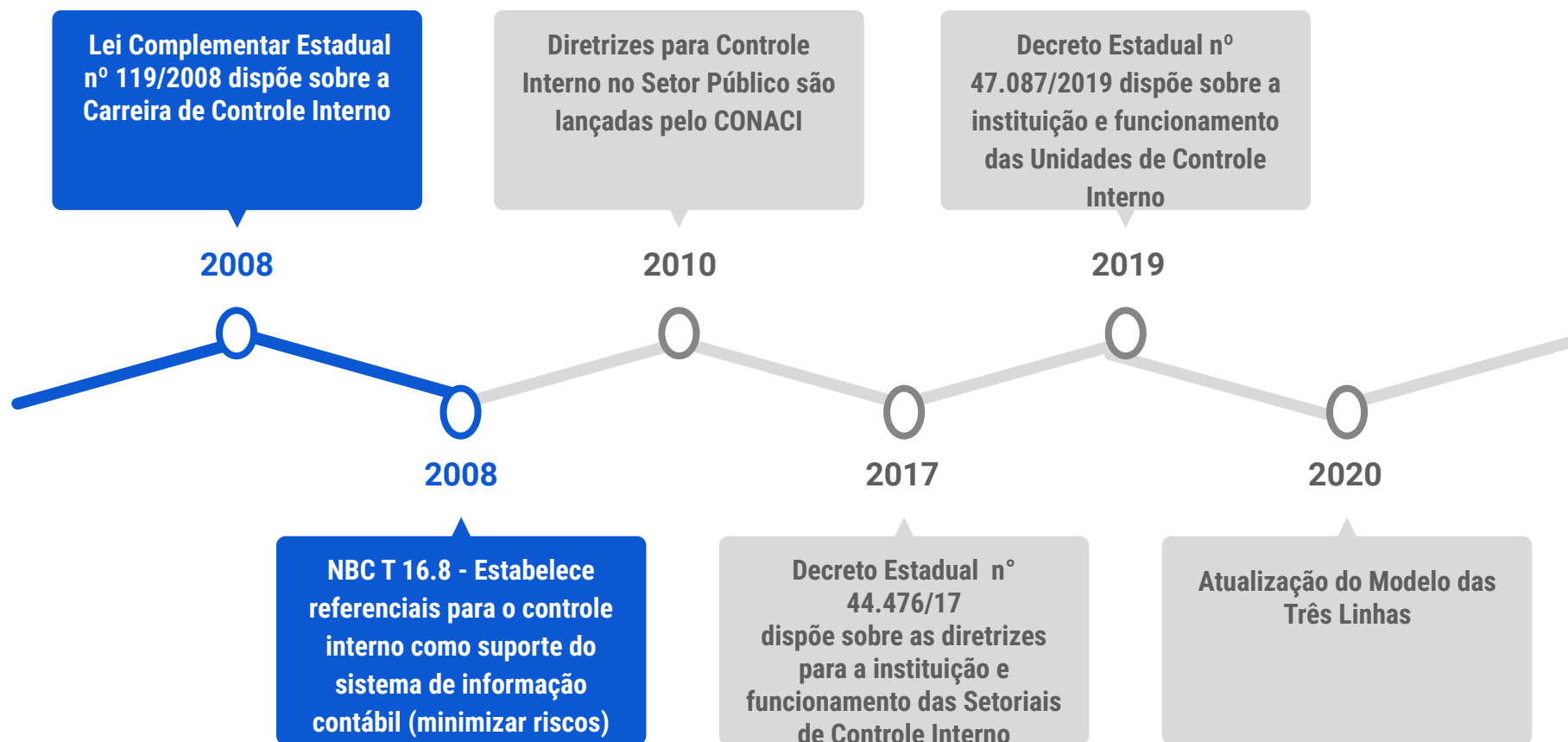


# *Aspectos introdutórios*

# EVOLUÇÃO DO CONTROLE INTERNO



# EVOLUÇÃO DO CONTROLE INTERNO



# CONCEITOS GERAIS

## Controle Interno

*É um processo conduzido pela estrutura de governança, pela administração e por outros profissionais da entidade, e desenvolvido para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos relacionados a operações, divulgação e conformidade - COSO, ICIF 2013 - Sumário Executivo*

# CONCEITOS GERAIS

## Controle Interno da Gestão

*É conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados: (...)*

**Fonte:** Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016.



# CONCEITOS GERAIS

## **Sistema de Controle Interno**

*É o conjunto de órgãos, funções e atividades, articulado por um órgão central de coordenação, orientados para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na constituição e normatização em cada poder e esfera de governo - CONACI.*

*Entende-se por Sistema de Controle de Interno o conjunto de órgãos, funções e atividades, articulado pela Secretaria da Controladoria Geral do Estado, como órgão central de coordenação, orientado para o desempenho das atribuições de controle interno.*

# CONCEITOS GERAIS

## Sistema de Controle Interno

### Público externo

#### **Estabelece**

leis, regras e normas relacionadas aos objetivos de conformidade e de divulgação externa.

### Processo de gestão

#### **Fixa**

objetivos estratégicos e seleciona a estratégia no contexto da missão ou visão da entidade.

### Controle interno

#### **Especifica**

Articula subobjetivos específicos, mensuráveis

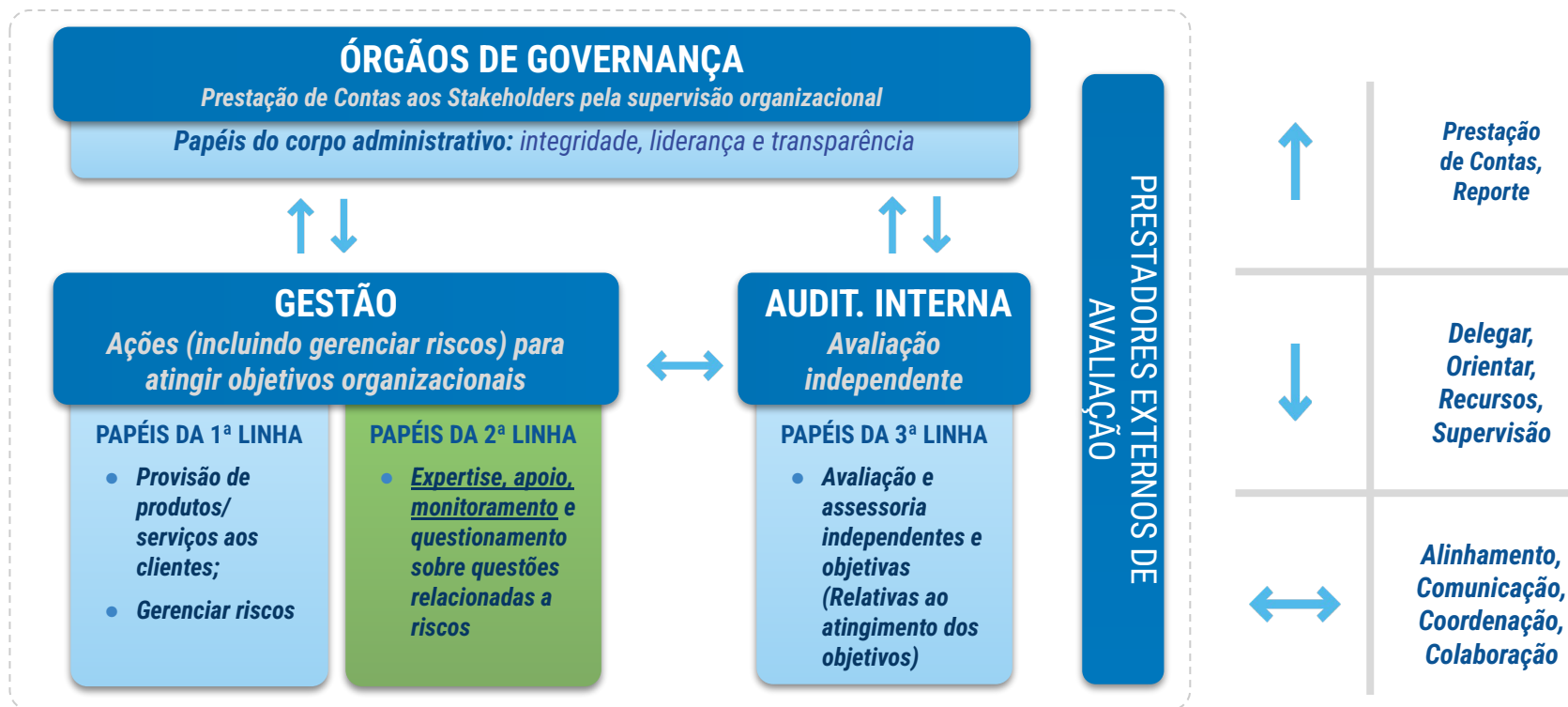
#### **Utiliza**

Os subobjetivos na avaliação de riscos

COSO ICIF

# CONCEITOS GERAIS

## Modelo das Três Linhas (IIA)



# CONCEITOS GERAIS

**Princípio 1:** Governança

**Princípio 2:** Papéis do corpo administrativo

**Princípio 3:** Gestão e os papéis da primeira e segunda linhas

**Princípio 4:** Papéis da terceira linha

**Princípio 5:** A independência da terceira linha

**Princípio 6:** Criando e protegendo valor

O Modelo de Três Linhas ajuda as organizações a **identificar estruturas e processos que melhor auxiliam no atingimento dos objetivos e facilitam uma forte governança e gerenciamento de riscos.**

*Fonte: Atualização do Modelo de 3 Linhas Performance, Controle e Governança (CONACI)*

# CONCEITOS GERAIS

## PAPÉIS DA PRIMEIRA LINHA

- Liderar e dirigir ações (incluindo gerenciamento de riscos) e aplicação de recursos para atingir os objetivos da organização.
- Manter um diálogo contínuo com o corpo administrativo e reportar: resultados planejados, reais e esperados, vinculados aos objetivos da organização; e riscos.
- Estabelecer e manter estruturas e processos apropriados para o gerenciamento de operações e riscos (incluindo controle interno).
- Garantir a conformidade com as expectativas legais, regulatórias e éticas.

## PAPÉIS DA SEGUNDA LINHA

- Fornecer expertise complementar, apoio, monitoramento e questionamento quanto ao gerenciamento de riscos, incluindo:
  - 1) Desenvolvimento, implantação e melhoria contínua das práticas de gerenciamento de riscos nos níveis de processo, sistemas e entidade.
  - 2) O atingimento dos objetivos de gerenciamento de riscos, como: conformidade com leis, regulamentos e comportamento ético aceitável; controle interno.
- Fornecer análises e reportar sobre a adequação e eficácia do gerenciamento de riscos (incluindo controle interno).

Fonte: Atualização do Modelo de 3 Linhas Performance, Controle e Governança (CONACI)

# CONCEITOS GERAIS

## Princípios gerais norteadores para UCI

01

SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO

Os integrantes das UCI devem exercer apenas atividades de controle, em respeito aos princípios da impessoalidade e da independência no desempenho das suas atividades.

02

INDEPENDÊNCIA  
TÉCNICO-FUNCIONAL

Os trabalhos realizados pelos membros da UCI devem ser livres de influências do ambiente externo e interno, podendo ter livre acesso a colaboradores, gerentes e documentos que sejam pertinentes à consecução dos trabalhos.

03

RELAÇÃO CUSTO/BENEFÍCIO

Versa sobre a avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que possa proporcionar, nessa premissa a estrutura de pessoal e física deve levar em consideração o porte do órgão/entidade.

04

QUALIFICAÇÃO ADEQUADA E  
TREINAMENTO

A pessoa que exerce o controle deve deter conhecimento suficiente para o desempenho de suas funções e comportamento ético.



# CONCEITOS GERAIS

## Princípios gerais norteadores para UCI

05

ADERÊNCIA A DIRETRIZES E  
NORMAS

A atuação dos membros da UCI deve ser pautada na observância às diretrizes, planos, leis, regulamentos e procedimentos, objetivando seguir preceitos legais e legítimos no desempenho de suas atribuições.

06

DEFINIÇÃO DE  
RESPONSABILIDADES

É necessária a elaboração de normativo que defina a abrangência das ações de controle, responsabilidades e competências dos integrantes da UCI.

07

INSTRUÇÕES DEVIDAMENTE  
FORMALIZADAS

Os procedimentos e instruções devem ser disciplinados e formalizados por meio de instrumentos eficazes, claros e objetivos, emitidos pela autoridade competente.

08

CONTROLES SOBRE AS  
TRANSAÇÕES

É imprescindível estabelecer o acompanhamento dos fatos contábeis, financeiros e operacionais, objetivando que sejam efetuados mediante atos legítimos, relacionados com a finalidade da entidade e autorizados por quem de direito.

# CONCEITOS GERAIS

## Limitações do controle

Fragilidade do  
julgamento  
humano

Eventos externos  
podem afetar os  
objetivos

Falhas

Controles  
burlados

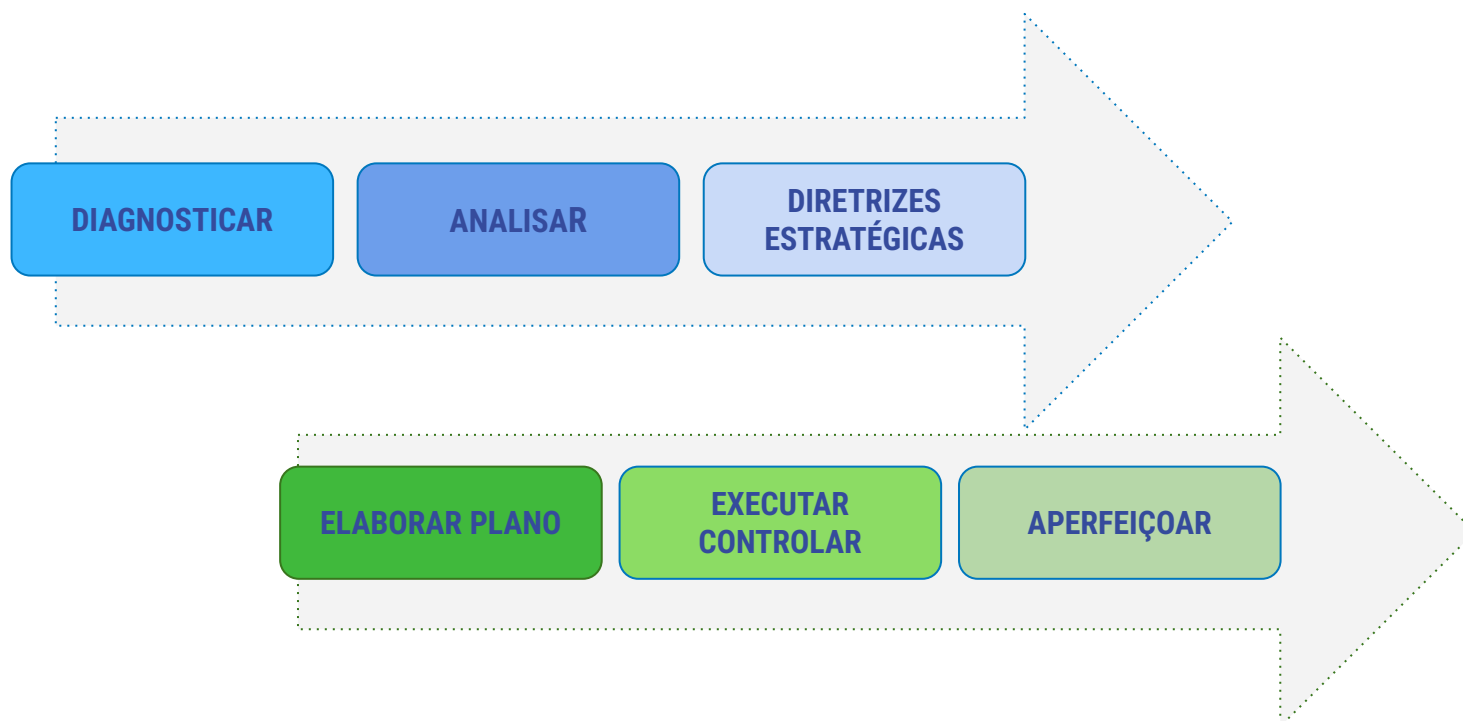
Conluio

*Fonte: Verbo Jurídico*



# CONCEITOS GERAIS

## Controle e Planejamento



*Fonte: Escola de Contas do TCM GO*

# CONCEITOS GERAIS

## Planejamento

O planejamento de uma organização, pública ou privada, consiste em um processo dinâmico, participativo e contínuo para determinação de seus objetivos, estratégias e ações. Trata-se de valiosa ferramenta para direcionamento e gerenciamento das atividades desenvolvidas, bem como apoio ao processo de tomada de decisão - **Ministério da Transparência e CGU**

## Plano Anual das Atividades de Controle Interno

O PACI é a ferramenta de planejamento da Unidade de Controle Interno. É com base nele que a unidade irá realizar suas atividades ao longo do ano - **Cartilha 7 passos para implementação de Unidade de Controle Interno**

<https://www.scge.pe.gov.br/sistema-de-controle-interno/>

# ***Plano Anual das Atividades de Controle Interno (PACI)***

# FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS



## DECRETO ESTADUAL Nº 47.087/2019

Art. 9º - As atividades que serão desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno **deverão constar no PACI**, a ser regulamentado por portaria do Secretário da Controladoria-Geral do Estado.

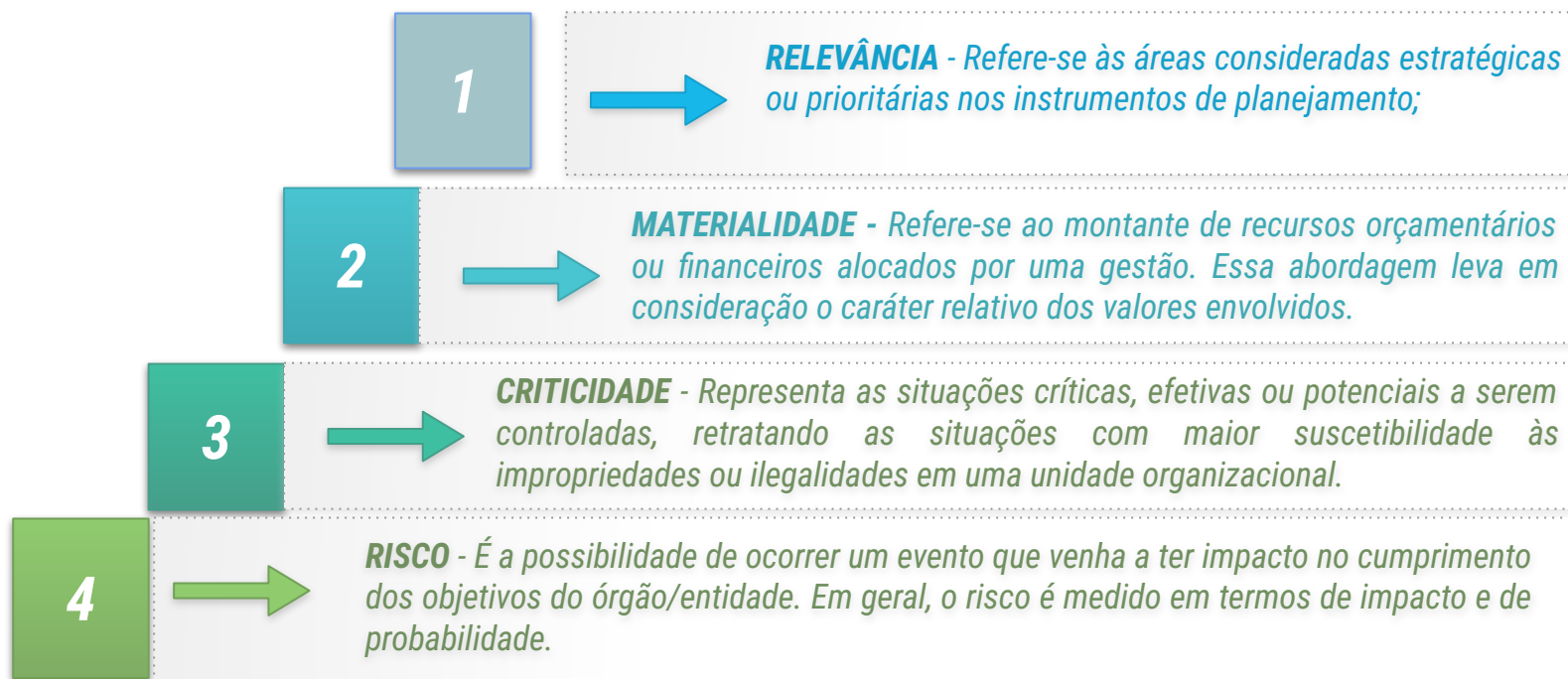


## PORTARIA SCGE Nº 011/2019

Art. 1º - Determinar que as Unidades de Controle Interno já existentes ou a serem instituídas no âmbito do Poder Executivo Estadual, **quando da elaboração do PACI**, bem como da apresentação dos resultados anuais de desempenho, deverão observar as disposições contidas nesta Portaria.

# CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 2º Para a elaboração do PACI, a Unidade de Controle Interno, deverá se utilizar de **critérios de relevância, materialidade, criticidade e risco**, com a finalidade de definir as atividades de controle a serem trabalhadas e os produtos a serem desenvolvidos no exercício seguinte.



# CONTEÚDO E ESTRUTURA



Art. 3º da Portaria SCGE nº 011/2019

# CONTEÚDO E ESTRUTURA



## ACOMPANHAMENTO E/OU ORIENTAÇÃO

*Implantação e/ou  
readequação de  
procedimentos de  
controle*



*Prestação de contas anual de  
gestão enviada ao TCE/PE*



*Planejamento, execução e  
controle das despesas  
públicas*

*Atendimento das demandas  
de órgãos de controle*



*Atividades indicadas pelo  
dirigente máximo,  
observando as garantias do  
Decreto Estadual nº  
47.087/2019*



*Acompanhamento da  
implantação das sugestões  
de melhorias emitidas em  
RACIs anteriores.*

Art. 3º da Portaria SCGE nº 011/2021

## ➤ TABELA DO PACI

### PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

Importante!

**A UCI deverá observar as seguintes orientações no preenchimento da tabela:**

- Utilizar o modelo disponibilizado pela SCGE;
- Não modificar a estrutura da tabela (não mesclar células, incluir ou excluir colunas);
- Utilizar linguagem simples e objetiva;
- Incluir prazos factíveis.

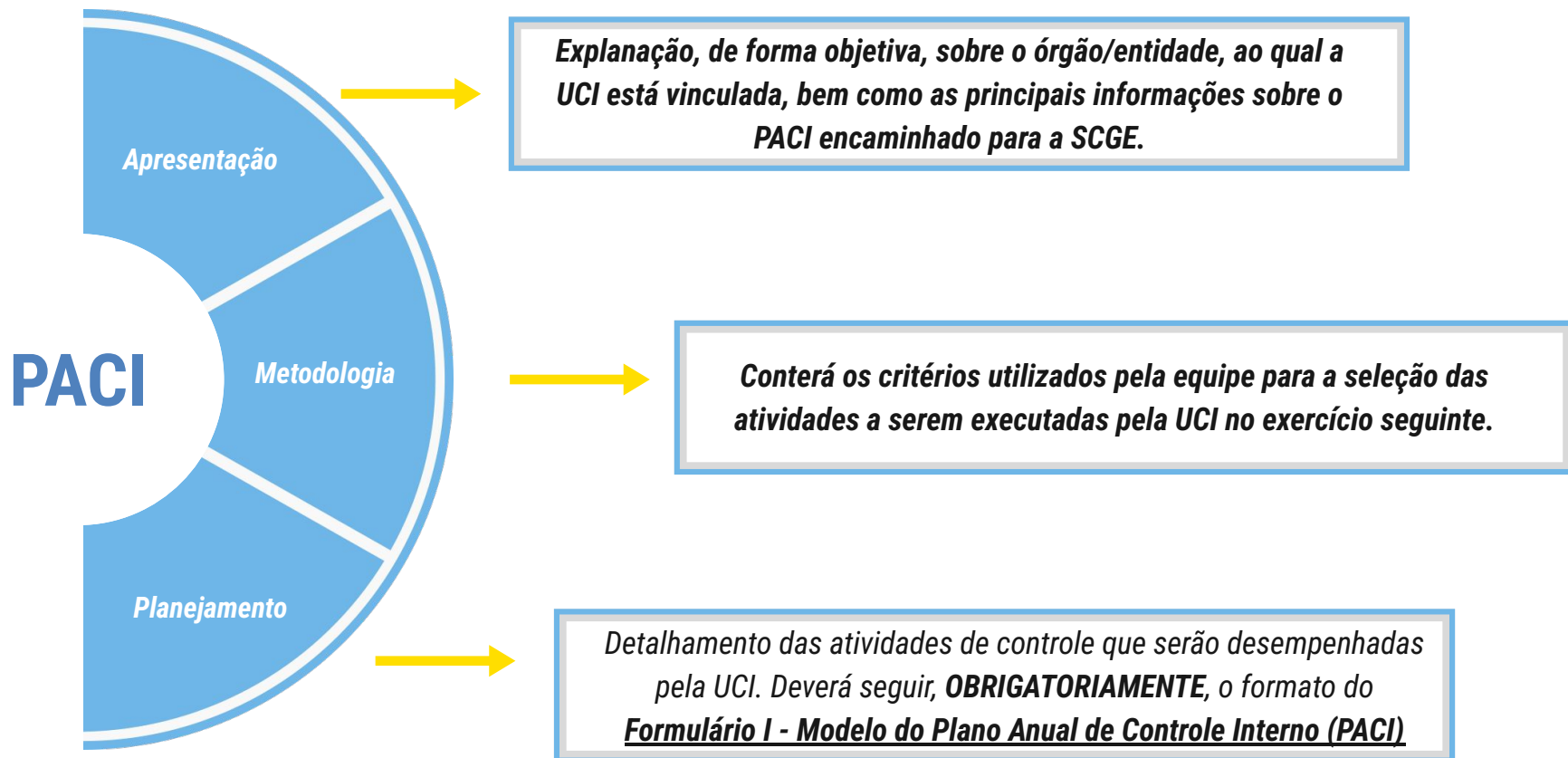
Art. 3º da Portaria SCGE nº 009/2019



## ➤ TABELA DO PACI

<b>MACROPROCESSO</b>	<i>Corresponde à visão macro, ao conjunto de processos que a organização considera como impactantes no cumprimento de seus objetivos estratégicos. Relaciona-se com a missão (objetivo principal, razão de ser e existir) da instituição.</i>
<b>PROCESSO</b>	<i>Trata-se de um conjunto de atividades correlacionadas, desenvolvidas com o objetivo de gerar resultados (claramente definidos) à organização, com início e fim determinados.</i>
<b>ATIVIDADE DE CONTROLE</b>	<i>Envolvem a descrição do que é feito para o alcance do objetivo do processo (resposta à pergunta: o que fazer?).</i>
<b>OBJETIVO</b>	<i>Descrição resumida dos objetivos com a realização das atividades de controle elencadas.</i>
<b>PRODUTO</b>	<i>Documento que será apresentado ao final do trabalho, como: nota técnica, checklist, relatório, planilha, cartilha, manual, procedimento operacional padrão (POP), fluxograma, etc.</i>

## ➤ MODELO DO PACI



## ➤ APRESENTAÇÃO - TEXTO EXEMPLIFICATIVO

*A Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco (SCGE-PE), por meio da sua Unidade de Controle Interno, denominada Assessoria Especial de Controle Interno (AECI), apresenta o planejamento de trabalho relativo ao exercício de 2021, que sistematiza as ações e define a programação anual das ações a serem realizadas.*

*Denominado Plano Anual das Atividades de Controle Interno (PACI), o documento contempla atividades voltadas à avaliação da conformidade dos atos e da adequação dos controles internos; ao apoio e monitoramento da implementação de determinações, recomendações e das sugestões de melhorias e ajustes propostos por órgãos de controle ou pela própria unidade; e ao atendimento das demandas da SCGE em atividades de controle interno, na forma do Decreto Estadual no 47.087, de 1º de fevereiro de 2019.*

*Como responsável pelas atribuições previstas no referido Decreto, e ainda com base no disposto no Decreto Estadual no 47.667, de 1º de julho de 2019, que aprovou o Regulamento da Secretaria da Controladoria Geral do Estado, a AECI está vinculada diretamente à Secretária da SCGE e conta com dois servidores lotados em sua estrutura (titular e suplente), estando o titular designado para a função através do Ato nº 2479, de 08 de outubro de 2020.*

## ➤ METODOLOGIA - TEXTO EXEMPLIFICATIVO

*A metodologia utilizada para a priorização das atividades considerou os seguintes fatores:*

- 1. Necessidade de inclusão das ações obrigatórias, especificamente previstas em leis ou normativos.***
- 2. Análise das atividades previstas em PACI anterior, pendentes de conclusão ou não executadas.***
- 3. Avaliação das atividades sugeridas pelas áreas de negócio da SCGE, segundo critérios de gravidade, urgência e tendência.***

*Nesse sentido, por determinação do Decreto Estadual 47.087/2019, da Portaria nº 011, de 06 de fevereiro de 2019 e da regulamentação da AECI-SCGE, constarão obrigatoriamente no cronograma as atividades abaixo:*

- 1. Elaboração do PACI e RACI.***
- 2. Coordenação da elaboração da prestação de contas anual da SCGE.***
- 3. Monitoramento da implementação das recomendações apresentadas pelos órgãos de controle e pela AECI.***
- 4. Orientação, fiscalização e acompanhamento dos controles internos quanto à conformidade, à eficácia e à eficiência.***
- 5. Orientação e proposições relativas ao programa de integridade do órgão.***

# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

*Dirigente máximo*

**Sugerir temas a serem trabalhados pela UCI**  
*(Planejamento Anual das Atividades de Controle Interno - PACI)*







# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

*Dirigente máximo*

**Validar/Encaminhar o PACI para a SCGE**  
(Prazos previstos na Portaria SCGE nº 011/2019)



# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

*Dirigente máximo*

**Validar/Encaminhar o PACI para a SCGE**  
*(Prazos previstos na Portaria SCGE nº 011/2019)*



**PRAZO DE ENVIO DO PACI:**

*Até o último dia útil do mês de novembro de cada ano*

**PACI (2024):** *Até o dia 30/11/2023*



# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

*Dirigente máximo*

Acompanhar a execução das atividades da UCI





# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

## *Unidade de Controle Interno*

### **Ter ciência das atribuições da UCI**

*(Decreto Estadual nº 47.087/2019 e Portaria SCGE nº 011/2019)*



### **Analisar PACIs dos exercícios anteriores**

*(Atividades executadas, em andamento e não executadas)*



### **Monitorar a implementação das sugestões de melhoria**

*(RACI referente ao exercício anterior)*



# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

## *Unidade de Controle Interno*

**Ter conhecimento das demandas da alta gestão**  
*(Participação nas reuniões deliberativas)*



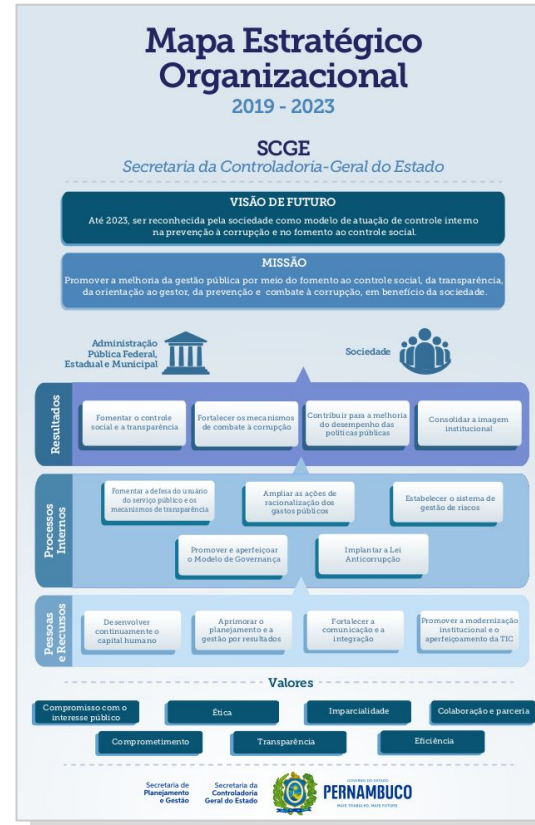
**Ter acesso a outras fontes de informações**  
*(Mapa estratégico, Portal da transparência, Recomendações dos órgãos de controle, etc)*



# FONTES DE INFORMAÇÕES

VISÃO

OBJETIVOS

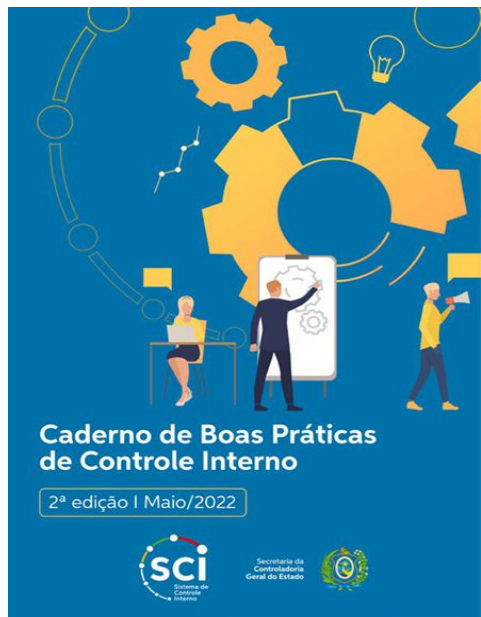


MISSÃO

VALORES

**Mapa Estratégico do órgão**

# FONTES DE INFORMAÇÕES



## Caderno de Boas Práticas

Link:

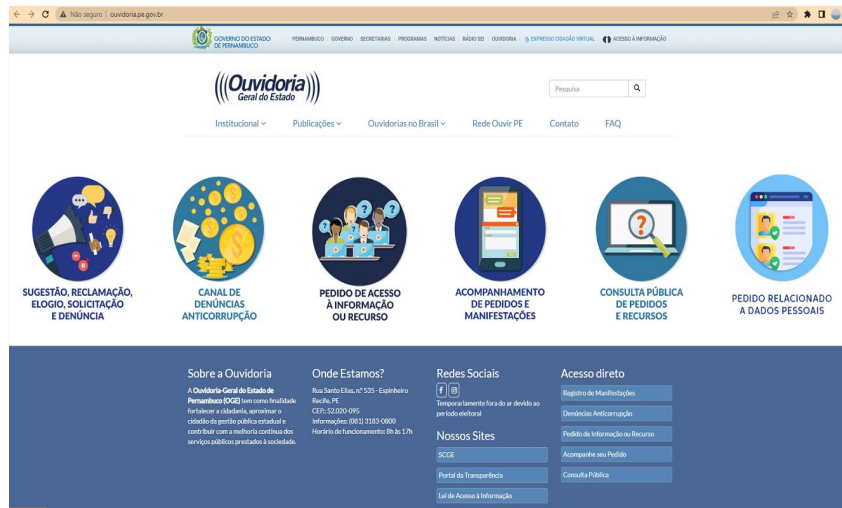
<https://www.scge.pe.gov.br/sistema-de-controle-interno/>



## Portal da Transparência de Pernambuco

Link: <http://web.transparencia.pe.gov.br/>

# FONTES DE INFORMAÇÕES



## Manifestações de Ouvidoria

Link:

<https://www.scqe.pe.gov.br/ouvidoria-geral/>



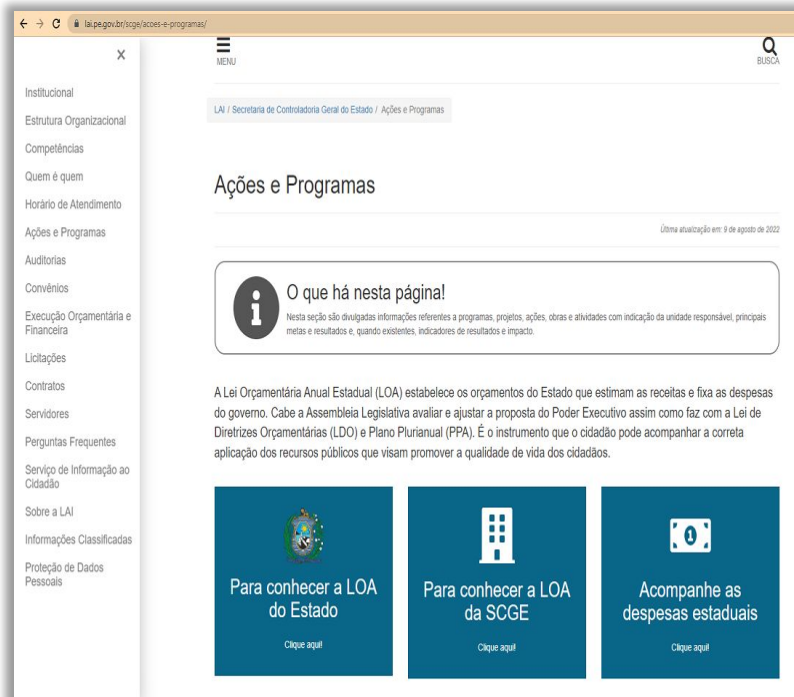
## Recomendações de Auditoria da SCGE

Link:

<http://web.transparencia.pe.gov.br/fiscalizacao-e-control-e/res-ultados-de-auditoria-de-implementacao-de-recomendacao-air/>

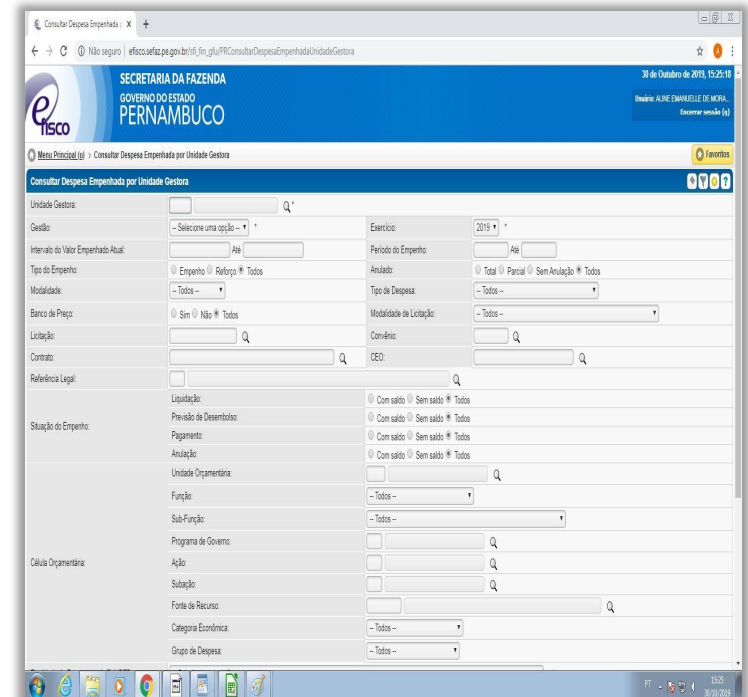


# FONTES DE INFORMAÇÕES



## Página da LAI

Link: <https://www.lai.pe.gov.br/>



## Portal e-Fisco

Link: <https://efisco.sefaz.pe.gov.br>

# FONTES DE INFORMAÇÕES



## Tribunal de Contas de Pernambuco

link: <https://www.tce.pe.gov.br/internet/>

# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

## Unidade de Controle Interno

**Levantar demandas junto às principais áreas do órgão/entidade**  
(Pesquisa, entrevista, reuniões, etc)

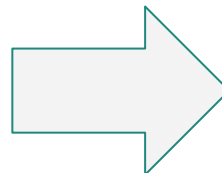


### 1ª Linha

*Executa os processos e estabelece os mecanismos de controles primários*

### 2ª Linha

*Estabelece comunicação efetiva com os gestores*



**Identificação  
dos  
processos  
prioritários a  
serem  
monitorados  
pela UCI**



# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

## *Unidade de Controle Interno*

### **Realizar reunião com o dirigente máximo**

*(Levantamento das prioridades de atividades a serem trabalhadas pela UCI)*



### **Elaborar o Plano Anual das Atividades de Controle Interno (PACI)**



### **Apresentar o PACI para o dirigente máximo (alta gestão)**

*(Após a aprovação, o dirigente máximo encaminhará o PACI para a SCGE)*



# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

## *Unidade de Controle Interno*

### **Realizar reunião com o dirigente máximo**

*(Levantamento das prioridades de atividades a serem trabalhadas pela UCI)*



**PATROCÍNIO  
DA ALTA  
GESTÃO**



**REPORT DA  
UCI COM O  
DIRIGENTE  
MÁXIMO**



**MAIOR ASSERTIVIDADE  
DAS AÇÕES DE  
CONTROLE INTERNO**

# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

## *Unidade de Controle Interno*

### **Realizar reunião com o dirigente máximo**

*(Levantamento das prioridades de atividades a serem trabalhadas pela UCI)*



**Melhoria dos controles nos processos  
relevantes**

**Geração de economicidade nos gastos  
públicos**

**Melhoria no desempenho do órgão/entidade,  
visando o atendimento dos objetivos definidos**

**Resultados  
esperados da  
atuação da UCI**

# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

## *Unidade de Controle Interno*

Participar de capacitações, nas áreas correlacionadas com a atividade de controle interno



CURSOS

SEMANA DE  
INTEGRAÇÃO

OFICINAS

REUNIÕES  
TÉCNICAS

# TIPOS DE ATIVIDADE DE CONTROLE

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO

*Tipos de atividades  
de controle*

- ☐ APOIAR
- ☐ ORIENTAR
- ☐ COORDENAR
- ☐ MONITORAR

# TIPOS DE ATIVIDADE DE CONTROLE

## APOIAR

- A gestão no **atingimento dos objetivos estratégicos**;
- **O encarregado na autoavaliação** no que tange à Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais dos seus respectivos órgãos e entidades.\*

## ORIENTAR

- **Sobre os procedimentos de controle** (desenvolvimento, implantação e correção dos controles internos), com independência e objetividade, propondo medidas corretivas quando esses forem inexistentes ou se revelarem vulneráveis.\*

### \* **ATRIBUIÇÕES DAS UCIs PREVISTAS NOS SEGUINTE NORMATIVOS:**

Decreto Estadual nº 47.087/2019, Decreto Estadual nº 51.651/2021, Decreto Estadual nº 54.394/2023, Decreto Estadual nº 54.436/2023, Decreto Estadual nº 55.207/2023, Portaria SCGE nº 011/2019, Portaria SCGE nº 001/2021

# TIPOS DE ATIVIDADE DE CONTROLE

## COORDENAR

- A elaboração da prestação de contas anual de gestão TCE/PE.\*
- Implantação e o aprimoramento da gestão de riscos pelos agentes que atuam nos processos de contratação.\*

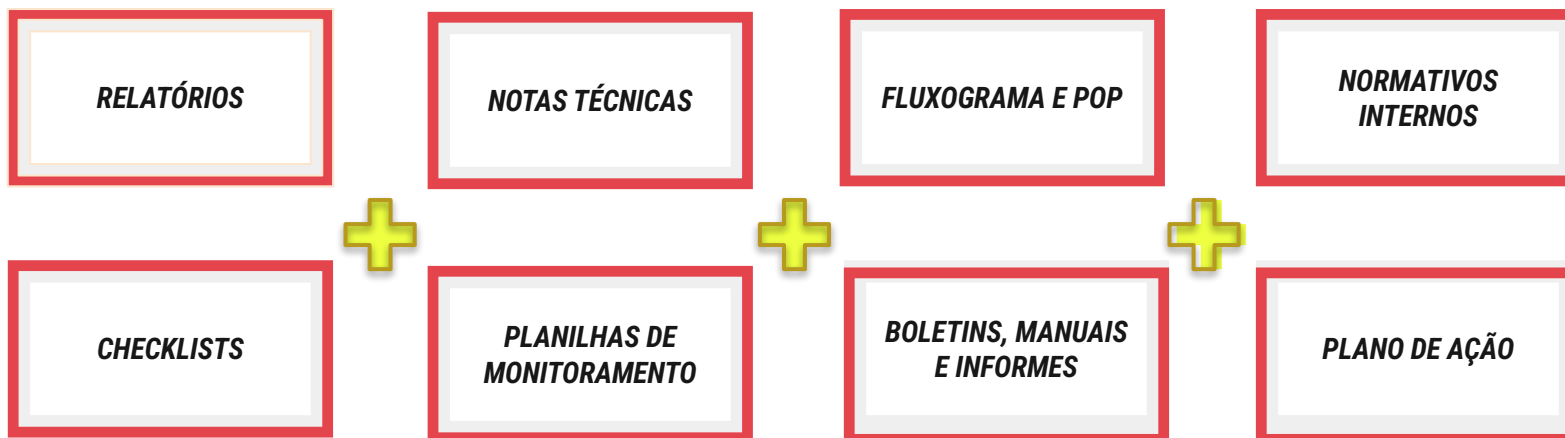
## MONITORAR

- O atendimento das demandas de órgãos de controle.\*
- A implementação das recomendações apresentadas pelos órgãos de controle;\*
- As informações referentes à implementação das providências adotadas para o atendimento das recomendações do TCE/PE.\*
- A transparência ativa;
- A execução das ações do programa e do plano de integridade.\*
- O Cumprimento das medidas necessárias para o atendimento do teto pactuado.



# TIPOS DE PRODUTO DE CONTROLE

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
				<div>Tipos de produtos</div>



# ATIVIDADE PRÁTICA 1



***Vamos analisar o PACI  
2023 elaborado pela UCI  
do seu órgão/entidade?***





# *Respostas da Atividade Prática 1*

# PRINCIPAIS FALHAS NO PREENCHIMENTO DO PACI



1. *Planejar 2 (dois) macroprocessos para o mesmo processo;*
2. *Planejar 2 (dois) processos para o mesmo macroprocesso;*
3. *Executar atividades de 1ª Linha;*
4. *Informar o produto de 1ª Linha;*
5. *Informar, de forma incorreta, o período de execução da atividade;*
6. *Não planejar atividades que agregam valor para o órgão/entidade;*
7. *Informar a “atividade de controle” ou “objetivo” no campo de “processo”.*



➤ **Planejar 2 (dois) macroprocessos para o mesmo processo (EXEMPLO 1)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
JURÍDICO E CONTRATO	ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	MONITORAR RENOVAÇÕES, ADITIVOS E LICITAÇÕES	EVITAR O ENCERRAMENTO DOS PRAZOS E DESAFOGAR SETORES	PLANILHA DE CONTROLE

## ➤ Planejar 2 (dois) macroprocessos para o mesmo processo (EXEMPLO 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 JURÍDICO E CONTRATO	ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	MONITORAR RENOVAÇÕES, ADITIVOS E LICITAÇÕES	EVITAR O ENCERRAMENTO DOS PRAZOS E DESAFOGAR SETORES	PLANILHA DE CONTROLE

## ➤ Planejar 2 (dois) macroprocessos para o mesmo processo (EXEMPLO 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 JURÍDICO E CONTRATO	ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	MONITORAR RENOVAÇÕES, ADITIVOS E LICITAÇÕES	EVITAR O ENCERRAMENTO DOS PRAZOS E DESAFOGAR SETORES	PLANILHA DE CONTROLE
 CONTRATOS	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	MONITORAR RENOVAÇÕES, ADITIVOS E LICITAÇÕES	EVITAR O ENCERRAMENTO DOS PRAZOS E DESAFOGAR SETORES	PLANILHA DE CONTROLE




**INFORMAR APENAS 1 (UM) MACROPROCESSO**





## ➤ Planejar 2 (dois) macroprocessos para o mesmo processo (EXEMPLO 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO DE RISCOS DO PROCESSO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MAPEAMENTO DOS RISCOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO E RESPECTIVOS CONTROLES MITIGATÓRIOS	MONITORAR A EXECUÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO PARA ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES	MITIGAR O NÍVEL DE EXPOSIÇÃO A RISCOS DA COMPANHIA	MATRIZ DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

## ➤ Planejar 2 (dois) macroprocessos para o mesmo processo (EXEMPLO 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 GESTÃO DE RISCOS DO PROCESSO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MAPEAMENTO DOS RISCOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO E RESPECTIVOS CONTROLES MITIGATÓRIOS	MONITORAR A EXECUÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO PARA ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES	MITIGAR O NÍVEL DE EXPOSIÇÃO A RISCOS DA COMPANHIA	MATRIZ DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

## ➤ Planejar 2 (dois) macroprocessos para o mesmo processo (EXEMPLO 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 GESTÃO DE RISCOS DO PROCESSO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MAPEAMENTO DOS RISCOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO E RESPECTIVOS CONTROLES MITIGATÓRIOS	MONITORAR A EXECUÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO PARA ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES	MITIGAR O NÍVEL DE EXPOSIÇÃO A RISCOS DA COMPANHIA	MATRIZ DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES
 RECURSOS HUMANOS	FOLHA DE PAGAMENTO	MAPEAMENTO DO PROCESSO E IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E RESPECTIVOS CONTROLES	MITIGAR O NÍVEL DE EXPOSIÇÃO A RISCOS DA COMPANHIA	MATRIZ DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

INFORMAR APENAS 1 (UM) MACROPROCESSO


➤ **Planejar 2 (dois) processos para o mesmo macroprocesso (EXEMPLO 3)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	ADMISSÃO E APOSENTADORIA DOS SERVIDORES, EXTRAQUADRO E VOGAIS	PROCEDIMENTAR O PROCESSO DE ADMISSÃO E APOSENTADORIA	PADRONIZAR E OTIMIZAR O PROCESSO	MAPEAMENTO DO PROCESSO (POP)

# ➤ Planejar 2 (dois) processos para o mesmo macroprocesso (EXEMPLO 3)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	ADMISSÃO E APOSENTADORIA DOS SERVIDORES, EXTRAQUADRO E VOGAIS	PROCEDIMENTAR O PROCESSO DE ADMISSÃO E APOSENTADORIA	PADRONIZAR E OTIMIZAR O PROCESSO	MAPEAMENTO DO PROCESSO (POP)

## ➤ Planejar 2 (dois) processos para o mesmo macroprocesso (EXEMPLO 3)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS	ADMISSÃO E APOSENTADORIA DOS SERVIDORES, EXTRAQUADRO	PROCEDIMENTAR O PROCESSO DE ADMISSÃO E APOSENTADORIA	PADRONIZAR E OTIMIZAR O PROCESSO	MAPEAMENTO DO PROCESSO (POP)
	ADMISSÃO DOS SERVIDORES, EXTRAQUADRO	PROCEDIMENTAR O PROCESSO DE ADMISSÃO	PADRONIZAR E OTIMIZAR O PROCESSO	MAPEAMENTO DO PROCESSO (POP)
	APOSENTADORIA DOS SERVIDORES, EXTRAQUADRO	PROCEDIMENTAR O PROCESSO DE APOSENTADORIA	PADRONIZAR E OTIMIZAR O PROCESSO	MAPEAMENTO DO PROCESSO (POP)


**INFORMAR APENAS 1 (UM) PROCESSO**

➤ **Planejar 2 (dois) processos para o mesmo macroprocesso (EXEMPLO 4)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
CONTROLE	CONTRATOS E CONVÊNIOS	MONITORAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS	ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS E SUAS VIGÊNCIAS E PENDÊNCIAS	PLANILHA DE MONITORAMENTO DOS CONVÊNIOS



➤ **Planejar 2 (dois) processos para o mesmo macroprocesso (EXEMPLO 4)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 <b>CONTROLE</b>	<b>CONTRATOS E CONVÊNIOS</b>	<b>MONITORAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS E SUAS VIGÊNCIAS E PENDÊNCIAS</b>	<b>PLANILHA DE MONITORAMENTO DOS CONVÊNIOS</b>

# ➤ Planejar 2 (dois) processos para o mesmo macroprocesso (EXEMPLO 4)




PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
CONTROLE	CONTRATOS E CONVÊNIOS	MONITORAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS	ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS E SUAS VIGÊNCIAS E PENDÊNCIAS	PLANILHA DE MONITORAMENTO DOS CONVÊNIOS
CONVÊNIOS	CONVÊNIOS DE DESPESA	MONITORAMENTO DOS CONVÊNIOS DE DESPESA	ACOMPANHAMENTO DOS CONVÊNIOS DE DESPESA	PLANILHA DE MONITORAMENTO DOS CONVÊNIOS

INFORMAR APENAS 1 (UM) PROCESSO

➤ **Executar atividade e informar produto de 1ª linha (EXEMPLO 5)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO DE PESSOAS	CAPACITAÇÃO	CAPACITAR OS SERVIDORES	ACOMPANHAR A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	PLANILHA DOS CURSOS REALIZADOS PELOS SERVIDORES
GESTÃO FINANCEIRA	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS	COTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MENOR PREÇO	ACOMPANHAMENTO DAS PASSAGENS	PLANILHA DE CUSTO
GESTÃO DE PESSOAS	DIÁRIAS	CONTROLAR A CONCESSÃO DE DIÁRIAS	ACOMPANHAMENTO	RELATÓRIO DA ÁREA TÉCNICA

➤ Executar atividade e informar produto de 1ª linha (EXEMPLO 5)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 GESTÃO DE PESSOAS	CAPACITAÇÃO	CAPACITAR OS SERVIDORES	ACOMPANHAR A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	PLANILHA DOS CURSOS REALIZADOS PELOS SERVIDORES
 GESTÃO FINANCEIRA	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS	COTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MENOR PREÇO	ACOMPANHAMENTO DAS PASSAGENS	PLANILHA DE CUSTO
 GESTÃO DE PESSOAS	DIÁRIAS	CONTROLAR A CONCESSÃO DE DIÁRIAS	ACOMPANHAMENTO	RELATÓRIO DA ÁREA TÉCNICA



**NÃO REALIZAR ATIVIDADE E ELABORAR PRODUTO DE 1ª LINHA**

## ➤ Executar atividade e informar produto de 1ª linha (EXEMPLO 6)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
ÁREA TÉCNICA	PLANEJAMENTO	PLANEJAMENTO PARA VIAGENS	EVITAR REPETIÇÃO DE ROTEIRO E ATENDIMENTOS DAS METAS	CONTROLE DAS VIAGENS
CONTROLE INTERNO	ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DO CONTROLE INTERNO	MARCAR REUNIÕES COM OS SETORES ESTRATÉGICOS PARA MONITORAR CONVÊNIOS	ACOMPANHAR E MONITORAR A FINALIZAÇÃO DOS CONVÊNIOS	RELATÓRIOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS OU ABERTURA DE TCESP
MONITORAMENTO DA IMPLANT. DOS CONTROLES DO PROC. DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA, MEDIÇÃO E FATURAMENTO	PRÉ-FATURAMENTO	DEFINIR ROTEIRIZAÇÃO DOS CLIENTES E REALIZAR A MEDIÇÃO DOS VOLUMES CONSUMIDOS	ASSEGURAR QUE OS DADOS DA MEDIÇÃO ESTEJAM DE ACORDO COM O CONSUMO MÉDIO DO CLIENTE, OBSERVANDO AS POSSÍVEIS VARIAÇÕES	MEDIÇÃO CORRETA DO VOLUME CONSUMIDO PELO CLIENTE

## ➤ Executar atividade e informar produto de 1ª linha (EXEMPLO 6)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
ÁREA TÉCNICA	PLANEJAMENTO	PLANEJAMENTO PARA VIAGENS	EVITAR REPETIÇÃO DE ROTEIRO E ATENDIMENTOS DAS METAS	CONTROLE DAS VIAGENS
CONTROLE INTERNO	ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DO CONTROLE INTERNO	MARCAR REUNIÕES COM OS SETORES ESTRAT. PARA MONITORAR CONVÊNIOS	ACOMPANHAR E MONITORAR A FINALIZAÇÃO DOS CONVÊNIOS	RELATÓRIOS, PC OU ABERTURA DE TCESP
MONITORAMENTO DA IMPLANT. DOS CONTROLES DO PROC. DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA, MEDIÇÃO E FATURAMENTO	PRÉ-FATURAMENTO	DEFINIR ROTEIRIZAÇÃO DOS CLIENTES E REALIZAR A MEDIÇÃO DOS VOLUMES CONSUMIDOS	ASSEGURAR QUE OS DADOS DA MEDIÇÃO ESTEJAM DE ACORDO COM O CONSUMO MÉDIO DO CLIENTE, OBSERVANDO AS POSSÍVEIS VARIAÇÕES	MEDIÇÃO CORRETA DO VOLUME CONSUMIDO PELO CLIENTE



**NÃO REALIZAR ATIVIDADE E ELABORAR PRODUTO DE 1ª LINHA**



➤ **Executar atividade e informar produto de 1ª linha (EXEMPLO 7)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
CONTRATOS	ACOMPANHAMENTOS DOS PROCEDIMENTOS DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	DESIGNAR FORMALMENTE OS GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS QUE AINDA NÃO FORAM DESIGNADOS	AUXILIAR E ACOMPANHAR A IDENTIFICAÇÃO DOS CONTRATOS QUE NÃO TEM GESTOR E FISCAL FORMALMENTE DESIGNADO OU QUE SUA DESIGNAÇÃO NÃO TEM MAIS EFETIVIDADE	PUBLICAÇÃO DE UMA PORTARIA NOMEANDO TODOS OS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS
MONITORAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DOS CONTROLES DO PROCESSO DE ARRECADAÇÃO E COBRANÇA, MEDIÇÃO E FATURAMENTO.	FATURAMENTO	FATURAMENTO DA ROTA DE CLIENTES E IMPLANTAÇÃO DE CONFERÊNCIA DOS VOLUMES	ASSEGURAR QUE NÃO TENHA NENHUMA INCONSISTÊNCIA NO VOLUME MEDIDO E QUE TODOS OS CLIENTES TENHAM SEUS CONSUMOS FATURADOS	RELATÓRIO DE MEDIÇÃO TOTALIZADO

## ➤ Executar atividade e informar produto de 1ª linha (EXEMPLO 7)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
CONTRATOS	ACOMPANHAMENTOS DOS PROCEDIMENTOS DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	DESIGNAR FORMALMENTE OS GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS QUE AINDA NÃO FORAM DESIGNADOS	AUXILIAR E ACOMPANHAR A IDENT. DOS CONTRATOS QUE NÃO TEM GESTOR E FISCAL FORMALMENTE DESIGNADO OU QUE SUA DESIGNAÇÃO NÃO TEM MAIS EFETIVIDADE	PUBLICAÇÃO DE UMA PORT. NOMEANDO OS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS
MONIT. DA IMPL. DOS CONTROLES DO PROCESSO DE ARREC. E COBRANÇA, MEDIÇÃO E FATURAMENTO.	FATURAMENTO	FATURAMENTO DA ROTA DE CLIENTES E IMPLANTAÇÃO DE CONFERÊNCIA DOS VOLUMES	ASSEGURAR QUE NÃO TENHA NENHUMA INCONSISTÊNCIA NO VOLUME MEDIDO E QUE TODOS OS CLIENTES TENHAM SEUS CONSUMOS FATURADOS	RELATÓRIO DE MEDIÇÃO TOTALIZADO
NÃO REALIZAR ATIVIDADE E ELABORAR PRODUTO DE 1ª LINHA				

➤ **Informar, de forma incorreta, o período de execução da atividade**  
**(EXEMPLO 8)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
IMOBILIÁRIO	IMÓVEIS	ANÁLISE DE AQUISIÇÃO	IMPLANTAR DUE DILIGENCE DEIXANDO OS GESTORES CIENTES DOS RISCOS E DESDOBRAMENTOS DA AQUISIÇÃO COM PARECER QUANDO NECESSÁRIO	PROCESSO DE DUE DILIGENCE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

➤ Informar, de forma incorreta, o período de execução da atividade  
(EXEMPLO 8)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
IMOBILIÁRIO	IMÓVEIS	ANÁLISE DE AQUISIÇÃO	IMPLANTAR DUE DILIGENCE DEIXANDO OS GESTORES CIENTES DOS RISCOS E DESDOBRAMENTOS DA AQUISIÇÃO COM PARECER QUANDO NECESSÁRIO	PROCESSO DE DUE DILIGENCE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PLANEJAR, DE FORMA CONTÍNUA, AS ATIVIDADES TÍPICAS DE 1ª LINHA

➤ **Informar, de forma incorreta, o período de execução da atividade**  
**(EXEMPLO 8)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
IMOBILIÁRIO	IMÓVEIS	ANÁLISE DE AQUISIÇÃO	IMPLANTAR DUE DILIGENCE DEIXANDO OS GESTORES CIENTES DOS RISCOS E DESDOBRAMENTOS DA AQUISIÇÃO COM PARECER QUANDO NECESSÁRIO	PROCESSO DE DUE DILIGENCE	X	X	X									



**PLANEJAR, DE FORMA NÃO CONTÍNUA, AS ATIVIDADES TÍPICAS DE 1ª LINHA**

➤ **Informar, de forma incorreta, o período de execução da atividade**  
**(EXEMPLO 9)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
INFRAESTRUTURA	OBRAS	ANALISAR EXECUÇÃO	MONITORAR ANDAMENTO DAS OBRAS JUNTAMENT E COM GESTOR E FISCAL	PARECER QUANDO NECESSÁRIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

➤ **Informar, de forma incorreta, o período de execução da atividade**  
**(EXEMPLO 9)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
INFRAESTRUTURA	OBRAS	ANALISAR EXECUÇÃO	MONITORAR ANDAMENTO DAS OBRAS JUNTAMENTE COM GESTOR E FISCAL	PARECER QUANDO NECESSÁRIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**PLANEJAR, DE FORMA CONTÍNUA, AS ATIVIDADES TÍPICAS DE 1ª LINHA**



➤ Informar, de forma incorreta, o período de execução da atividade  
(EXEMPLO 9)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
INFRAESTRUTURA	OBRAS	ANALISAR EXECUÇÃO	MONITORAR ANDAMENTO DAS OBRAS JUNTAMENTE COM GESTOR E FISCAL	PLANILHA DE MONITORAMENTO	X		X		X		X		X		X	



PLANEJAR, DE FORMA NÃO CONTÍNUA, AS ATIVIDADES TÍPICAS DE 1ª LINHA

# ➤ Informar, de forma incorreta, o período de execução da atividade (EXEMPLO 10)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
GESTÃO E CONTROLES DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO	MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	MONITORAMENTO DA ENTRADA DE RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DAS MEDIDAS DECORRENTES	SUPERVISOR O CUMPRIMENTO E/OU POSICIONAMENTOS TEMPESTIVOS ACERCA DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES	PAINEL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ATIVIDADE DE MONITORAMENTO DE FORMA CONTÍNUA

➤ **Não planejar atividades que agregam valor (EXEMPLO 11)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
CONTABILIDADE	ATENDIMENTO DOS PRAZOS. PRESTAR AUXÍLIO AO FINANCEIRO	REUNIÃO DE MONITORAMENTO	ATENDIMENTO DOS PRAZOS	REUNIÕES BIMESTRAIS

## ➤ Não planejar atividades que agregam valor (EXEMPLO 11)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
CONTABILIDADE	ATENDIMENTO DOS PRAZOS. PRESTAR AUXÍLIO AO FINANCEIRO	REUNIÃO DE MONITORAMENTO	ATENDIMENTO DOS PRAZOS	REUNIÕES BIMESTRAIS
CONTABILIDADE	PROCESSO CORRELACIONADO COM O MACROPROCESSO	ATIVIDADE A SER REALIZADA PELA UCI	OBJETIVO A SER ATINGIDO PELA UCI	RELATÓRIO



**ELABORAR PRODUTO QUE DEMONSTRE OS RESULTADOS DA ATIVIDADE REALIZADA PELA UCI**

➤ **Informar a “atividade de controle/objetivo” no campo de processo**  
**(EXEMPLO 12)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
ANÁLISE DE RISCOS	IMPLEMENTAR METODOLOGIA DE ANÁLISE DE RISCOS BASEADAS NO PLANEJAMENTO ESTRAT.	IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS NAS ATIVIDADES DOS PLANOS OPERATIVOS DAS INICIATIVAS ESTRATÉGICAS.	MITIGAR OS RISCOS ASSOCIADOS AO ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA ORGANIZAÇÃO	RELATÓRIOS DE RISCO DAS ATIVIDADES DEFINIDAS

# ➤ Informar a “atividade de controle/objetivo” no campo de processo (EXEMPLO 12)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 ANÁLISE DE RISCOS	<b>IMPLEMENTAR METODOLOGIA DE ANÁLISE DE RISCOS BASEADAS NO PLANEJAMENTO ESTRAT.</b>	IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS NAS ATIVIDADES DOS PLANOS OPERATIVOS DAS INICIATIVAS ESTRATÉGICAS.	<b>MITIGAR OS RISCOS ASSOCIADOS AO ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA ORGANIZAÇÃO</b>	RELATÓRIOS DE RISCO DAS ATIVIDADES DEFINIDAS
	<b>PROCESSO CORRELACIONADO COM O MACROPROCESSO</b>	IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS NAS ATIVIDADES DOS PLANOS OPERATIVOS DAS INICIATIVAS ESTRATÉGICAS.	MITIGAR OS RISCOS ASSOCIADOS AO ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA ORGANIZAÇÃO	RELATÓRIOS DE RISCO DAS ATIVIDADES DEFINIDAS



**O PROCESSO DEVE ESTÁ EM CONSONÂNCIA COM O  
MACROPROCESSO**

➤ **Informar a “atividade de controle/objetivo” no campo de processo**  
**(EXEMPLO 13)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	PROPOR ATUALIZAÇÃO DO MANUAL DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.	ACOMPANHAR A REVISÃO/APROVAÇÃO	REALIZAR MELHORIAS NOS PROCEDIMENTOS	MANUAL DE GESTÃO DE RISCOS REVISADOS



# ➤ Informar a “atividade de controle/objetivo” no campo de processo (EXEMPLO 13)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	PROPOR ATUALIZAÇÃO DO MANUAL DE GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.	ACOMPANHAR A REVISÃO/APROVAÇÃO	REALIZAR MELHORIAS NOS PROCEDIMENTOS	MANUAL DE GESTÃO DE RISCOS REVISADOS
GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	PROCESSO CORRELACIONADO COM O MACROPROCESSO	ACOMPANHAR A REVISÃO/APROVAÇÃO	REALIZAR MELHORIAS NOS PROCEDIMENTOS	MANUAL DE GESTÃO DE RISCOS REVISADOS



O PROCESSO DEVE ESTÁ EM CONSONÂNCIA COM O MACROPROCESSO

➤ **Informar a “atividade de controle/objetivo” no campo de processo**  
**(EXEMPLO 14)**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
TRANSPARÊNCIA	DISPONIBILIZAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS NO PORTAL DA LAI	ACOMPANHAR, FISCALIZAR, COBRAR A INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES REFERENTE ÀS LICITAÇÕES E CONTRATOS	CUMPRIR COM O EXIGIDO NA LEGISLAÇÃO NO QUE SE REFERE À EXIGÊNCIA DE REGRAS DE TRANSPARÊNCIAS	CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO LEGAL REFERENTE À TRANSPARÊNCIA

# ➤ Informar a “atividade de controle/objetivo” no campo de processo (EXEMPLO 14)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
TRANSPARÊNCIA	DISPONIBILIZAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS NO PORTAL DA LAI	ACOMPANHAR, FISCALIZAR, COBRAR A INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES REFERENTE ÀS LICITAÇÕES E CONTRATOS	CUMPRIR COM O EXIGIDO NA LEGISLAÇÃO NO QUE SE REFERE À EXIGÊNCIA DE REGRAS DE TRANSPARÊNCIAS	CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO LEGAL REFERENTE À TRANSPARÊNCIA
TRANSPARÊNCIA	PROCESSO CORRELACIONADO COM O MACROPROCESSO	ACOMPANHAR, FISCALIZAR, COBRAR A INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES REFERENTE ÀS LICITAÇÕES E CONTRATOS	CUMPRIR COM O EXIGIDO NA LEGISLAÇÃO NO QUE SE REFERE À EXIGÊNCIA DE REGRAS DE TRANSPARÊNCIAS	CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO LEGAL REFERENTE À TRANSPARÊNCIA



O PROCESSO DEVE ESTÁ EM CONSONÂNCIA COM O MACROPROCESSO

# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

### PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Prestação de Contas	Análise de contas anual	Verificar registros e documentações pendentes	Auxiliar as áreas envolvidas na PC de informações com tempestividade e com plenitude	Recibo de envio de prestação de contas
Gestão da Locação de imóveis	Mapeamento de processo.	Mapear processo	Atentar para indicar tanto o nome do credor, quanto o imóvel locado nos documentos de processamento das despesas com aluguéis de imóveis	Fluxograma
Gestão de pessoas	Instruções e cursos	Participar de cursos	Capacitar os colaboradores	Certificados

# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Prestação de Contas	Análise de contas anual	Verificar registros e documentações pendentes	Auxiliar as áreas envolvidas na PC de informações com tempestividade e com plenitude	Recibo de envio de prestação de contas
Gestão da Locação de imóveis	Mapeamento de processo.	Mapear processo	Atentar para indicar tanto o nome do credor, quanto o imóvel locado nos documentos de processamento das despesas com aluguéis de imóveis	Fluxograma
Gestão de pessoas	Instruções e cursos	Participar de cursos	Capacitar os colaboradores	Certificados

# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

### PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Gestão de pessoas	Cursos	Participação em cursos pelos membros da UCI	Manter os membros da UCI atualizados	Certificados e declaração de participação
CONTÁBIL	Dispensa de licitação	Acompa. o lançamento das informações relacionadas aos gastos de despesas realizadas por cada Unidade, por meio do monitoramento do preenchimento da planilha on-line com os dados das dispensas	Acompanhar o saldo das dispensas de licitação com o intuito de evitar fracionamento de despesas	Planilha de controle on-line com o acompanhamento dos saldos
GESTÃO	PACI	Certificar se o PACI foi elaborado e encaminhado no prazo estipulado a SCGE	Elaborar e enviar o PACI	PACI

# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Gestão de pessoas	Cursos	Participação em cursos pelos membros da UCI	Manter os membros da UCI atualizados	Certificados e declaração de participação
CONTÁBIL	Dispensa de licitação	Acompa. o lançamento das informações relacionadas aos gastos de despesas realizadas por cada Unidade, por meio do monitoramento do preenchimento da planilha on-line com os dados das dispensas	Acompanhar o saldo das dispensas de licitação com o intuito de evitar fracionamento de despesas	Planilha de controle on-line com o acompanhamento dos saldos
GESTÃO	PACI	Certificar se o PACI foi elaborado e encaminhado no prazo estipulado a SCGE	Elaborar e enviar o PACI	PACI



# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO PARTICIPATIVA	REPORT PERIÓDICO AO DIRIGENTE MÁXIMO	REPORTAR MENSALMENTE AO DIRIGENTE MÁXIMO AS ATIVIDADES DA UCI	TER UM DIRECIONAMENTO PARTICIPATIVO DO DIRIGENTE MÁXIMO SOBRE AS ATIVIDADES DA UCI	PLANILHA COM OS REPORTS MENSAIS AO DIRIGENTE MÁXIMO
GESTÃO PARTICIPATIVA	BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO	PROMOVER EVENTO TRIMESTRAL DE CONTROLE INTERNO NO ÓRGÃO	FOMENTAR INTERNAMENTE SOBRE AS ATIVIDADES DE BOAS PRÁTICAS DO GESTOR ATRAVÉS DE EVENTOS	RELATÓRIO TRIMESTRAL DE EVENTO DE CONTROLE INTERNO NO ÓRGÃO
GESTÃO	Controle	Analisar as entregas dos serviços	Verificar o cumprimento da legislação específica para o XXX	Relatório

# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO PARTICIPATIVA	REPORT PERIÓDICO AO DIRIGENTE MÁXIMO	REPORTAR MENSALMENTE AO DIRIGENTE MÁXIMO AS ATIVIDADES DA UCI	TER UM DIRECIONAMENTO PARTICIPATIVO DO DIRIGENTE MÁXIMO SOBRE AS ATIVIDADES DA UCI	PLANILHA COM OS REPORTS MENSAIS AO DIRIGENTE MÁXIMO
GESTÃO PARTICIPATIVA	BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO	PROMOVER EVENTO TRIMESTRAL DE CONTROLE INTERNO NO ÓRGÃO	FOMENTAR INTERNAMENTE SOBRE AS ATIVIDADES DE BOAS PRÁTICAS DO GESTOR ATRAVÉS DE EVENTOS	RELATÓRIO TRIMESTRAL DE EVENTO DE CONTROLE INTERNO NO ÓRGÃO
GESTÃO	Controle	Analisar as entregas dos serviços	Verificar o cumprimento da legislação específica para o XXX	Relatório

# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

### PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Ética pública	Elaboração da Carta de Princípios, Cód. Ética, Regimento interno e Carta de Serviço	Acompanhar elaboração da Carta de Princípios, Código de Ética, Regimento interno e Carta de Serviço	Regular normas de comportamento para cumprimento dos princípios da administração pública	Carta de Princ., Cód. de Ética, Reg. interno e Carta de Serviço
Transparência	Avaliação do serviço da ouvidoria	Acompanhar demandas da ouvidoria	Qualidade, transparência e eficiência nas respostas da Ouvidoria	Relatório de avaliação
Conformidade	Elaboração dos termos de referências e editais	Monitorar a elaboração dos termos de referência e editais	Cumprimento do estabelecido em lei estadual e federal para elaboração dos editais e termos de referências	Rel. de mon. dos termos de referência e editais
Mapeamento	Cargos, Funções e Competências	Monitorar a construção do processo para identificar as funções de cada agente	Identificar pontos de melhoria no processo	Fluxograma

# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Ética pública	Elaboração da Carta de Princípios, Cód. Ética, Regimento interno e Carta de Serviço	Acompanhar elaboração da Carta de Princípios, Código de Ética, Regimento interno e Carta de Serviço	Regular normas de comportamento para cumprimento dos princípios da administração pública	Carta de Princ., Cód. de Ética, Reg. interno e Carta de Serviço
Transparência	Avaliação do serviço da ouvidoria	Acompanhar demandas da ouvidoria	Qualidade, transparência e eficiência nas respostas da Ouvidoria	Relatório de avaliação
Conformidade	Elaboração dos termos de referências e editais	Monitorar a elaboração dos termos de referência e editais	Cumprimento do estabelecido em lei estadual e federal para elaboração dos editais e termos de referências	Rel. de mon. dos termos de referência e editais
Mapeamento	Cargos, Funções e Competências	Monitorar a construção do processo para identificar as funções de cada agente	Identificar pontos de melhoria no processo	Fluxograma

# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

### **Apresentação**

O presente plano é das atividades a serem implementadas nas unidades administrativas da Secretaria XXXX, a partir da identificação dos gargalos na execução de suas atividades, meio usado como paradigma: as atividades regulamentares instituídas na Lei nº XX.XXX/XXXX.

### **Metodologia**

O método para a identificação das necessidades de intervenção do controle interno, se deu através de reuniões técnicas in loco, participação em reuniões de monitoramento das atividades, apontamento das auditorias de gestão realizadas pelo TCE/PE e execução orçamentária e financeira da Unidade Gestora-UG.

# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

### Apresentação

O presente plano é das atividades a serem implementadas nas unidades administrativas da Secretaria XXXX, a partir da identificação dos gargalos na execução de suas atividades, meio usado como paradigma: as atividades regulamentares instituídas na Lei nº XX.XXX/XXXX.

### Metodologia

O método para a identificação das necessidades de intervenção do controle interno, se deu através de reuniões técnicas in loco, participação em reuniões de monitoramento das atividades, apontamento das auditorias de gestão realizadas pelo TCE/PE e execução orçamentária e financeira da Unidade Gestora-UG.

# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

			PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES					
REUNIÕES	UNIDADE	GARGALO	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	DOC. COMPROB.	PRODUTO



# Bora treinar?

## Descubra qual o erro!!!

REUNIÕES	UNIDADE	GARGALO	PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES					
			MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	DOC. COMPROB.	PRODUTO

## ATIVIDADE PRÁTICA 2



***Vamos elaborar o  
PACI 2024?***

## ATIVIDADE PRÁTICA 2



### INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PACI 2024

- 1 - O PACI 2024 deverá ser elaborado pelo grupo selecionado pela SCGE;
- 2 - Cada GRUPO deverá incluir 4 (quatro) atividades no PACI 2024.

# ***Apresentação dos PACIs 2024***

## ***Atividade Prática 2***

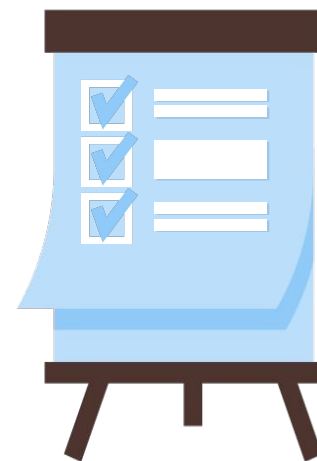
# ***Relatório Anual das Atividades de Controle Interno***

***(RACI)***

# PROGRAMAÇÃO

## 3. Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI)

- *Fundamentações legais*
- *Conteúdo e Estrutura*
- *Prazos e Responsabilidades*
- *Principais falhas no preenchimento do RACI*
- **Atividade Prática 3: Elaborar o RACI 2024**



# FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS



## DECRETO ESTADUAL Nº 47.087/2019

*Art. 10º - As atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno deverão constar no **RACI**, que conterà, no mínimo, as informações previstas em portaria do Secretário da Controladoria – Geral do Estado*



## PORTARIA SCGE Nº 011/2019

*Art. 1º - Determinar que as Unidades de Controle Interno já existentes ou a serem instituídas no âmbito do Poder Executivo Estadual, quando da elaboração do PACI, bem como da **apresentação dos resultados anuais de desempenho**, deverão observar as disposições contidas nesta Portaria.*



# CONTEÚDO E ESTRUTURA

## PORTARIA SCGE Nº 011/2019

Art. 4º A apresentação dos resultados dos trabalhos da Unidade de Controle Interno realizados no exercício será efetuada por meio do **Relatório Anual de Controle Interno (RACI)**, que conterá, no mínimo:

RELAÇÃO DOS  
TRABALHOS  
**CONCLUÍDOS**



RELAÇÃO DOS  
TRABALHOS  
**NÃO CONCLUÍDOS**



RELAÇÃO DOS  
TRABALHOS  
"PREVISTOS NO PACI" E  
**NÃO EXECUTADOS**

RELAÇÃO DAS AÇÕES DE  
**CAPACITAÇÕES**  
REALIZADAS



APRESENTAÇÃO DAS  
BOAS PRÁTICAS  
IDENTIFICADAS



# CONTEÚDO E ESTRUTURA

## RELAÇÃO DOS TRABALHOS CONCLUÍDOS

- *Atividades estavam ou não previstas no PACI?*
- *Falhas identificadas*
- *Sugestões de melhoria emitidas pela UCI*
- *Resultados apurados*
- *Produtos que foram elaborados na realização dos trabalhos*

*Os trabalhos não previstos no PACI deverão conter a motivação da sua realização*

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019

# CONTEÚDO E ESTRUTURA

São as sugestões que não tenham sido implementadas pelo órgão/entidade até a data de elaboração do RACI, deverão conter:

- I) Prazos previstos para sua implementação; e
- II) justificativas pelo seu não cumprimento.



## ATENÇÃO

## ➤ Tabela do RACI - Relação dos trabalhos concluídos

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO CONCLUÍDAS								
ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MOTIVAÇÃO (QUANDO NÃO PREVISTO NO PACI)	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRODUTO
1	SIM	-						
2	NÃO	Atividade incluída pelo dirigente máximo após recebimento de relatório de auditoria						

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019

## ➤ Tabela do RACI - Relação dos trabalhos concluídos

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO CONCLUÍDAS								
ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MOTIVAÇÃO (QUANDO NÃO PREVISTO NO PACI)	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRODUTO
1	SIM	-						
2	NÃO	Atividade incluída pelo dirigente máximo após recebimento de relatório de auditoria						

Se a atividade estiver prevista no PACI:

**Não precisa de motivação!!!**

Esses campos "PODEM" ser extraídos do PACI, caso não tenha ocorrido alteração.

## ➤ Tabela do RACI - Relação dos trabalhos concluídos

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO CONCLUÍDAS								
ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	<b>MOTIVAÇÃO</b> (QUANDO NÃO PREVISTO NO PACI)	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRODUTO

?

Os períodos de execução  
"podem" ser diferentes do que  
foram informados no PACI

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019

## ➤ Tabela do RACI - Detalhamento das sugestões de melhorias

RACI - DETALHAMENTO DAS SUGESTÕES DE MELHORIAS						
ITEM	FALHA IDENTIFICADA	SUGESTÃO DE MELHORIA EMITIDA	A MELHORIA FOI IMPLEMENTADA?	JUSTIFICATIVA (QUANDO NÃO IMPLEMENTADA)	PRAZO PREVISTO PARA IMPLEMENTAÇÃO (QUANDO NÃO IMPLEMENTADA)	RESULTADOS APURADOS

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019



## ➤ Tabela do RACI - Detalhamento das sugestões de melhorias

RACI - DETALHAMENTO DAS SUGESTÕES DE MELHORIAS						
ITEM	FALHA IDENTIFICADA	SUGESTÃO DE MELHORIA EMITIDA	A MELHORIA FOI IMPLEMENTADA?	JUSTIFICATIVA (QUANDO NÃO IMPLEMENTADA)	PRAZO PREVISTO PARA IMPLEMENTAÇÃO (QUANDO NÃO IMPLEMENTADA)	RESULTADOS APURADOS
	X	X		?		X
	Descrever as falhas identificadas pela UCI	Descrever as sugestões de melhorias emitidas pela UCI	Informar se a melhoria foi implementada ou não pela 1ª linha. <u>Caso não tenha sido, informar justificativa e/ou o prazo para a implementação.</u>		Descrever os resultados obtidos com a realização do trabalho da UCI	

# CONTEÚDO E ESTRUTURA

## RELAÇÃO DOS TRABALHOS NÃO CONCLUÍDOS

- *Atividades estavam ou não previstas no PACI?*
- *Justificativas pelo atraso*
- *Prazo previsto para a sua conclusão*

*Os trabalhos não previstos no PACI deverão conter a motivação da sua realização*

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019

## ➤ Tabela do RACI - Relação dos trabalhos não concluídos

### RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS

ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MOTIVAÇÃO (QUANDO NÃO PREVISTO NO PACI)	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
1	SIM	-					31/03/2022	A atividade teve início em 22/12/2021
2	NÃO	Surgimento da pandemia (COVID-19)					31/01/2022	A atividade foi interrompida por afastamento não previstos da equipe da UCI

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019

## ➤ Tabela do RACI - Relação dos trabalhos não concluídos

**RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS**

ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MOTIVAÇÃO (QUANDO NÃO PREVISTO NO PACI)	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
1	SIM	-					31/03/2022	A atividade teve início em 22/12/2021
2	NÃO	Surgimento da pandemia (COVID-19)					31/01/2022	A atividade foi interrompida por afastamento não previstos da equipe da UCI

Se a atividade está prevista no PACI: *não precisa de motivação*

Se a atividade está prevista no PACI: *não precisa de motivação*

Incluir no PACI do exercício seguinte

O dirigente máximo deve estar ciente das justificativas

# CONTEÚDO E ESTRUTURA

**RELAÇÃO DOS  
TRABALHOS  
“PREVISTOS NO PACI” E  
NÃO EXECUTADOS**

→ *Justificativas para a sua **NÃO** execução*

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019

## ➤ Tabela do RACI - Relação dos trabalhos previstos no PACI e não executados

### RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO PREVISTAS NO PACI E NÃO EXECUTADAS

ITEM	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019

## ➤ Tabela do RACI - Relação dos trabalhos previstos no PACI e não executados

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO PREVISTAS NO PACI E NÃO EXECUTADAS					
ITEM	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA
			X		

Avaliar a possibilidade de execução dessa atividade no ano seguinte

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019



# CONTEÚDO E ESTRUTURA

## RELAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES REALIZADAS

- *Indicação do servidor*
- *Instituição organizadora*
- *Tema*
- *Carga horária*

## APRESENTAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS IDENTIFICADAS

- *Descrever de forma objetiva as boas práticas identificadas nos trabalhos desenvolvidos pela UCI*

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019

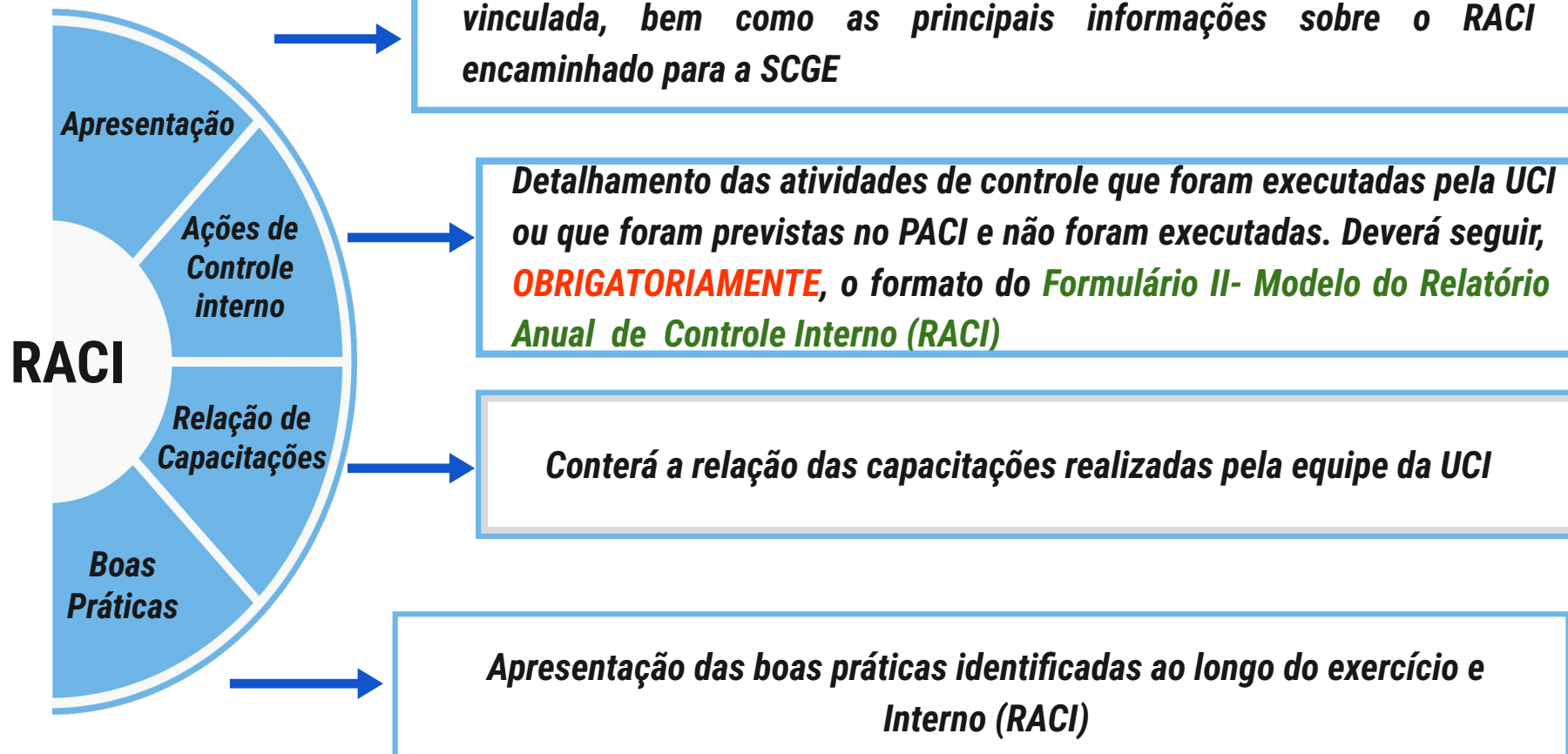
## ➤ Tabela do RACI - Relação das capacitações realizadas

### RACI - RELAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES REALIZADAS

SERVIDOR	INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA	TEMA	CARGA HORÁRIA

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019

## ➤ Modelo do Relatório Anual das Atividades de Controle Interno



# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

*Dirigente máximo*

**Encaminhar o PACI para a SCGE**  
(Prazos previstos na Portaria SCGE nº 011/2019)



**PRAZO DE ENVIO DO RACI:**

*Até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano*

**RACI (2023):** Até o dia 31/01/2024

# PRAZOS E RESPONSABILIDADES

## *Unidade de Controle Interno*

**Elaborar o Relatório das Atividades de Controle Interno (RACI)**

*(Utilizar o PACI como referência para a elaboração do RACI)*



**Apresentar o RACI para o dirigente máximo e a alta gestão**

*(O dirigente máximo encaminhará o RACI para a SCGE)*

**Monitorar as sugestões de melhorias não implementadas constantes no RACI**

*(Essa atividade pode constar no PACI do exercício seguinte)*



# PRINCIPAIS FALHAS NO PREENCHIMENTO DO RACI



- *O RACI não está em consonância com o PACI*
- *Não incluir as falhas identificadas e as sugestões de melhoria*
- *Incluir a mesma atividade na tabela das ações de controle interno não concluídas e na tabela das ações de controle interno não executadas*
- *Não informar a data prevista para conclusão da atividade*
- *Informar data prevista inexecutável para conclusão das atividade*
- *Não apresentar justificativa para a atividade “concluída, não concluída ou não executada”*
- *Utilizar modelo de tabela incorreto*

➤ **O RACI não está em consonância com o PACI (EXEMPLO 1)**

PROCESSO (PACI 2021)	PROCESSO (RACI 2021)
REALIZAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO	<b>ATIVIDADE NÃO CONSTAVA NO RACI 2021</b>
CENTRALIZAÇÃO DA ENTRADA E SAÍDA DAS DEMANDAS EM UM ÚNICO SETOR	
INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PARA DESBUROCRATIZAÇÃO	
EMIÇÃO DAS NOTAS DE EMPENHO NOS VALORES E MODALIDADES CORRETAS	
SUPRIMENTO INDIVIDUAL	



## ➤ O RACI não está em consonância com o PACI (EXEMPLO 2)

PROCESSO (PACI 2021)	PROCESSO (RACI 2021)
Mapeamento do processo de Gerenciamento de Risco; Avaliar os riscos e controles existente; identificar eventos de riscos	Atividade não constava no RACI 2021
Definir responsável pela auditoria interna; Elaborar programa de auditoria interna	Vale Transporte
Mapeamento do processo de conformidade das ferramentas de governança;	Formalização e gestão de contratos e convênios
Mapeamento do processo de pronunciamentos do controle interno; Elaborar modelos de pronunciamentos (parecer, recomendação etc);	Formalização e gestão de patrimônio
Mapeamento do processo de acompanhamento das recomendações; Elaborar modelo de acompanhamento de recomendações	Auditoria para avaliar o nível de maturidade dos Controles Internos da Gestão de Frota

# ➤ Não incluir as falhas identificadas e as sugestões de melhorias (EXEMPLO 3)

## RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO CONCLUÍDAS

ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MOTIVAÇÃO (QUANDO NÃO PREVISTO NO PACI)	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRODUTO
I	SIM		GESTÃO DE PESSOAS	CONCESSÃO DO VEM TRABALHADOR	MONITORAR A RECARGA DO VEM TRABALHADOR	EVITAR RECARREGAMENTO INDEVIDO	JAN A DEZ DE 2021	PLANILHA DE CONTROLE VEM TRABALHADOR
II	SIM		GESTÃO DE PESSOAS	CAPACITAÇÃO	CAPACITAR SERVIDORES	ACOMPANHAR A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	JAN A DEZ DE 2021	PLANILHA DE CURSOS REALIZADOS PELOS SERVIDORES
III	SIM		GESTÃO FINANCEIRA	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS	COTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MENOR PREÇO	ACOMPANHAMENTO DAS COMPRAS DE PASSAGENS	JAN A DEZ DE 2021	PLANILHA DE CUSTOS DE PASSAGENS

➤ **Não incluir as falhas identificadas e as sugestões de melhorias  
(EXEMPLO 3)**

**RACI - DETALHAMENTO DAS SUGESTÕES DE MELHORIAS**

ITEM	FALHA IDENTIFICADA	SUGESTÃO DE MELHORIA EMITIDA	A MELHORIA FOI IMPLEMENTADA?	JUSTIFICATIVA (QUANDO NÃO IMPLEMENTADA)	PRAZO PREVISTO PARA IMPLEMENTAÇÃO (QUANDO NÃO IMPLEMENTADA)	RESULTADOS APURADOS



**Não foram informados ou não houve falhas identificadas/sugestões de melhorias nos trabalhos realizados pela UCI em 2021**

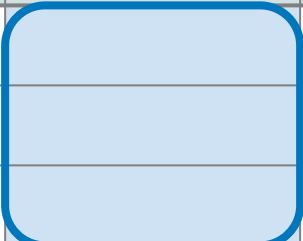
# ➤ Não incluir as falhas identificadas e as sugestões de melhorias (EXEMPLO 4)

## RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO CONCLUÍDAS

ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MOTIVAÇÃO (QUANDO NÃO PREVISTO NO PACI)	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRODUTO
2	SIM	N/A	Gestão de Controle	Cumprimento de demandas externas	Monitoramento e assessoramento nas demandas de órgãos de controle	Verificar a conformidade quanto à execução tempestiva das normas e/ou recomendações dos órgãos externos	Janeiro a Dezembro	Planilha de monitoramento/acompanhamento das demandas.
3	SIM	N/A	Gestão de Controle	Convergência à Lei Federal 13.303/2016	Monitorar regularmente os itens previstos na Lei	Adequação aos normativos impostos pela Lei	Janeiro a Dezembro	Planilha de monitoramento
5	NÃO	Estado de Calamidade Pública em PE, Decreto nº. 48.833/2020 e Resolução CPF/SEFAZ 003/2020	Plano de Contingenciamento	Elaboração e definição dos itens a serem contingenciados	Monitoramento e evolução de gastos dos itens definidos	Reduzir custos / despesas	Maio a Dezembro	Planilha de monitoramento/acompanhamento dos custos e despesas

➤ **Não incluir as falhas identificadas e as sugestões de melhorias  
(EXEMPLO 4)**

**RACI - DETALHAMENTO DAS SUGESTÕES DE MELHORIAS**

ITEM	FALHA IDENTIFICADA	SUGESTÃO DE MELHORIA EMITIDA	A MELHORIA FOI IMPLEMENTADA?	JUSTIFICATIVA (QUANDO NÃO IMPLEMENTADA)	PRAZO PREVISTO PARA IMPLEMENTAÇÃO (QUANDO NÃO IMPLEMENTADA)	RESULTADOS APURADOS
						



**Não foram informadas ou não houveram sugestões de melhorias nos trabalhos realizados pela UCI em 2020**

- Incluir a mesma atividade na tabela das ações de controle interno **não concluídas** e na tabela das ações de controle interno **não executadas** (EXEMPLO 5)

### RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS

ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PREVISTO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
1	SIM	Modelagem do Fluxo Organizacional.	Contratação de empresa de consultoria para mapeamento dos processos das áreas que exercem a atividade fim.	Monitoramento da efetividade do cronograma estabelecido de empresa de consultoria para mapeamento dos processos finalísticos.	Gerir e organizar os processos finalísticos, a fim de torná-los mais eficazes, identificando melhorias e riscos	jun.-22	O mapeamento dos processos está sendo feito pelos empregados do órgão, evitando assim o custo de contratação de empresa especializada.
2	SIM	Estratégia	Contratação de empresa de consultoria para elaboração de Planejamento Estratégico.	Monitoramento da efetividade do cronograma estabelecido de empresa de consultoria para elaboração de Planejamento Estratégico.	Definir os objetivos da instituição e prover instrumento que subsidie a tomada de decisões, para implantação da GR.	jun.-22	O Planejamento Estratégico está sendo feito pelos empregados do órgão, evitando assim o custo de contratação de empresa especializada.



**As mesmas atividades estão informadas como não concluídas e não executadas.**

- Incluir a mesma atividade na tabela das ações de controle interno **não concluídas** e na tabela das ações de controle interno **não executadas** (EXEMPLO 5)

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO PREVISTAS NO PACI E NÃO EXECUTADAS					
ITEM	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA
1	Modelagem do Fluxo Organizacional.	Contratação de empresa de consultoria para mapeamento dos processos das áreas que exercem a atividade fim.	Monitoramento da efetividade do cronograma estabelecido de empresa de consultoria para mapeamento dos processos finalísticos.	Gerir e organizar os processos finalísticos, a fim de torná-los mais eficazes, identificando melhorias e riscos	O mapeamento dos processos está sendo feito pelos empregados do órgão, evitando assim o custo de contratação de empresa especializada.
2	Estratégia	Contratação de empresa de consultoria para elaboração de Planejamento Estratégico.	Monitoramento da efetividade do cronograma estabelecido de empresa de consultoria para elaboração de Planejamento Estratégico.	Definir os objetivos da instituição e prover instrumento que subsidie a tomada de decisões, para implantação da GR.	O Planejamento Estratégico está sendo feito pelos empregados do órgão, evitando assim o custo de contratação de empresa especializada.



**As mesmas atividades estão informadas como não concluídas e não executadas.**



- Incluir a mesma atividade na tabela das ações de controle interno **não concluídas** e na tabela das ações de controle interno **não executadas** (EXEMPLO 6)

### RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS

ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PREVISTO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
X	SIM	COMPRAS	PLANO ANUAL DE COMPRAS	Desenvolver um manual com o Plano anual de compras	organizar e otimizar os processos de compras da Unidade compactuando com o orçamento existente	abril/2021	Em dezembro de 2020, o PL 4.253/2020 foi aprovado pelo Senado Federal que visa substituir as legislações básicas de licitação existentes no País. Assim, como o manual de compras deve ser pautado por tal legislação, optou-se por aguardar a vigência da nova lei para produzir um manual mais condizente com a realidade legal



As mesmas atividades estão informadas como não concluídas e não executadas.

- Incluir a mesma atividade na tabela das ações de controle interno **não concluídas** e na tabela das ações de controle interno **não executadas** (EXEMPLO 6)

**RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO PREVISTAS NO PACI E NÃO EXECUTADAS**

ITEM	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA
X	COMPRAS	PLANO ANUAL DE COMPRAS	Desenvolver um manual com o Plano anual de compras	organizar e otimizar os processos de compras da Unidade compactuando com o orçamento existente	Em dezembro de 2020, o PL 4.253/2020 foi aprovado pelo Senado Federal que visa substituir as legislações básicas de licitação existentes no País. Assim, como o manual de compras deve ser pautado por tal legislação, optou-se por aguardar a vigência da nova lei para produzir um manual mais condizente com a realidade legal.



**As mesmas atividades estão informadas como não concluídas e não executadas.**

➤ **Não informar a data prevista para conclusão da atividade (EXEMPLO 7)**

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS							
ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PREVISTO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
2	SIM	Gestão de Pessoas	Concessão do VEM trabalhador	Monitorar a recarga do VEM trabalhador	Evitar recarregamento indevido	Não definido	Sob análise da unidade de controle interno e superintendência administrativa financeira



**É obrigatório informar o prazo previsto para conclusão da atividade**

## ➤ Não informar a data prevista para conclusão da atividade (EXEMPLO 8)

### RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS

ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PREVISTO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
I	Controle de acesso do sistema de ponto				Controlar o acesso dos servidores na empresa.	90 dias após o término da pandemia	Devido à pandemia em que nos encontramos o projeto da impl. do sistema de controle para os funcionários foi paralisado.
II	Convênio				Analisar as devoluções dos recursos recebidos através de convênios firmados, para que assim possamos reduzir as dev. de recursos provenientes da União.	90 dias após o término da pandemia	Não conseguimos manter esse controle, devido a pandemia
III	Engenharia				Acompanhamento das Obras remotamente pela equipe interna e os engenheiros ficaram em campo efetuando as medições e acompanhamentos locais.	90 dias após o término da pandemia	Não conseguimos manter esse controle, devido a pandemia



**É obrigatório informar o prazo previsto para conclusão da atividade.**

# ➤ Informar data prevista inexecuível para conclusão da atividade (EXEMPLO 9)

## RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS

ITEM	ATIVIDADE E PREVISTA NO PACI?	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PREVISTO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
1	NÃO	TREINAMENTO E CAPACITAÇÕES	TREINAMENTO DOS GESTORES E FISCAIS	ACOMP. INSCRIÇÕES E PARTICIPAÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS NO TREINAMENTO OFERECIDO PELO CEFOSPE E POSTERIOR COMPROVAÇÃO DE CONCLUSÃO DO CURSO	MELHOR CAPACITAR OS DIVERSOS GESTORES E FISCAIS	01/04/2021 A 31/05/2021	ANTE À PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS, TODOS OS CURSOS PRESENCIAIS E TUTORIAIS NOS LOCAIS DE TRABALHO FORAM SUSPENSOS, POR TEMPO INDETERMINADO; FALTA DE ESTRUTURA FÍSICA GRANDE O SUFICIENTE NO ÓRGÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE AULAS EAD



**Período previsto para conclusão da atividade inexecuível, uma vez que a atividade deve ser concluída no exercício seguinte**

## ➤ Informar data prevista inexecutável para conclusão da atividade (EXEMPLO 10)

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS							
ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PREVISTO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
14	SIM	Integridade	Aplicabilidade das políticas	Aplicação do formulário de diligência da Política de Partes Relacionadas	Garantir cumprimento da política de Partes Relacionadas	Março à Maio/2021	Ficou faltando o envio de um documento
20	SIM	Gestão de riscos	Assessorar o gerenciamento de riscos dos processos de trabalhos priorizados	Elaboração e monitoramento dos planos de ação para mitigação dos riscos identificados.	Revisar a mapeamento de Risco através dos processos mapeados garantindo o registro dos processos da empresa para apoio a implantação e manutenção da Gestão por Resultados.	Maio à Dezembro/2020	Aguardando nova gestão para validação do cronograma



**Período previsto para conclusão da atividade inexecutável, uma vez que a atividade deve ser concluída no exercício seguinte**

- Não apresentar justificativa para a atividade “concluída, não concluída ou não executada” **(EXEMPLO 11)**

### RACI - DETALHAMENTO DAS SUGESTÕES DE MELHORIAS

ITEM	FALHA IDENTIFICADA	SUGESTÃO DE MELHORIA EMITIDA	A MELHORIA FOI IMPLEMENTADA?	<b>JUSTIFICATIVA</b> (QUANDO NÃO IMPLEMENTADA)	PRAZO PREVISTO PARA IMPLEMENTAÇÃO (QUANDO NÃO IMPLEMENTADA)	RESULTADOS APURADOS
1	GESTÃO DE CONHECIMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	ESTIMULAR A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	NÃO		EXERCÍCIO 2022	RENOVAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E GESTÃO DO CAPITAL INTELECTUAL



**É obrigatório informar a justificativa pela *não* implementação da sugestão**



- Não apresentar justificativa para a atividade “concluída, não concluída ou não executada” **(EXEMPLO 12)**

### RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS

ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PREVISTO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
I	Sim	Contratos	Gestão dos contratos vigentes	Monitorar a gestão dos contratos	Evitar descontinuidade dos contratos por perda de prazo	Janeiro a dezembro	
II	Sim	Convênios	Gestão dos convênios vigentes	Monitorar a gestão dos convênios	Evitar devolução de valores recebidos provenientes de convênios com união, pelo não atendimento dos prazos previsto	Janeiro a dezembro	
III	Sim	Demandas externas	Controle das demandas recebidas	Acompanhar as demandas dos órgãos de controle externos.	Atender as demandas dentro do prazo estabelecido	Janeiro a dezembro	



**É obrigatório informar a justificativa *pela não conclusão* da atividade**

➤ Utilizar modelo incorreto de tabela **(EXEMPLO 13)**

**RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS**

ITEM	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA
X	COMPRAS	PLANO ANUAL DE COMPRAS	Desenvolver um manual com o Plano anual de compras	Organizar e otimizar os processos de compras da Unidade compactuando com o orçamento existente	Em dezembro de 2020, o PL 4.253/2020 foi aprovado pelo Senado Federal que visa substituir as legislações básicas de licitação existentes no País. Assim, como o manual de compras deve ser pautado por tal legislação, optou-se por aguardar a vigência da nova lei para produzir um manual mais condizente com a realidade legal.



**Os itens das colunas são da tabela das “ações de controle Interno previstas no PACI e não executadas”**

➤ Utilizar modelo incorreto de tabela **(EXEMPLO 13)**

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS								
ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MOTIVAÇÃO (QUANDO NÃO PREVISTO NO PACI)	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA



**Esta é a tabela das ações de controle Interno não concluída**

## ➤ Utilizar modelo incorreto de tabela (Exemplo 14)

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO NÃO CONCLUÍDAS																		
Item	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI 2020?	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PREVISTO PARA CONCLUSÃO												JUSTIFICATIVA
						JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
1.	SIM	Normatização	Propor Revisão do Código de Ética de Conduta e Integridade	Acompanhar a revisão/aprovação/publicação do Código de Ética de Conduta e Integridade	Aprimorar as normas estabelecidas internamente no órgão, suas divulgações e verificação de aderência operacional de atividades a elas e às Leis.					X	X	X						Iniciamos a revisão de todos os documentos do Programa de Integridade, todavia, com as restrições causadas pelo COVID-19 e outras demandas geradas para área, impossibilitou a aprovação do nosso novo modelo, no ano de 2020.



Os itens das colunas são da tabela das “ações de controle Interno previstas no PACI e não executadas” e não possui esse demonstrativo de período

## ATIVIDADE PRÁTICA 3

### *Vamos elaborar o RACI 2024?*

#### INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RACI 2024



- 1 - O RACI 2024 deve ser elaborado pelo grupo selecionado pela SCGE;
- 2 - As atividades previstas no PACI 2024, **4 (quatro) atividades**, serão distribuídas no RACI 2024 (***Ações Concluídas, Não Concluídas e Não Executadas***);
- 3 - Cada grupo deverá incluir, no RACI 2024, 2 (duas) atividades não planejadas no PACI 2024.

# ***Apresentação dos RACIs 2024***

## ***Atividade Prática 3***

<b>SERVIDOR</b>	<b>FUNÇÃO</b>
<b><i>Cristiana Borges</i></b>	<b><i>Diretora de Governança e Riscos (DIGR)</i></b>
<b><i>Cristiane Ferreira</i></b>	<b><i>Coordenadora de Governança (CGO)</i></b>
<b><i>Ana Paula Loyo</i></b>	<b><i>Chefe da Unidade de Controle Interno (UNCI)</i></b>
<b><i>Aline Moraes</i></b>	<b><i>Gestora Governamental de Controle Interno (UNCI)</i></b>
<b><i>Kirlla Coimbra</i></b>	<b><i>Gestora Governamental de Controle Interno (UNCI)</i></b>



***sistemadecontroleinterno@cge.pe.gov.br***