

Curso:

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

Instrutor / Tutor:

Cristiane Ferreira



**ESCOLA DE
CONTROLE
INTERNO**

PROF. FRANCISCO
RIBEIRO • SCGE/PE

Secretaria
da Controladoria
Geral do Estado



GOVERNO DE
**PER
NAM
BU**
ESTADO DE MUDANÇA

Secretaria
de Administração



GOVERNO DE
**PER
NAM
BU**
ESTADO DE MUDANÇA



PROGRAMAÇÃO

1. Aspectos introdutórios

- *Conceitos gerais*
- *Competências da UCIs por Temática e por Normativo Legal*

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

- *Fundamentações legais*
- *Prazos e Responsabilidades*
- *Conteúdo e Estrutura*
- *Critérios para seleção das atividades*
- *Tipos de Atividade de Controle*
- *Tipos de Produtos de Controle*
- *Fontes de Informações*
- *Diretrizes para atuação das UCIs*
- *Principais falhas no preenchimento do PACI*
- **Atividade Prática 2: Elaborar o PACI 2025**



PROGRAMAÇÃO

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

- *Fundamentações legais*
- *Prazos e Responsabilidades*
- *Conteúdo e Estrutura*
- *Principais falhas no preenchimento do RACI*
- **Atividade Prática 2:** *Elaborar o RACI 2025*

4. Checklist de elaboração do PACI e do RACI





Aspectos introdutórios

CONCEITOS GERAIS



*Quais são os objetivos
principais desta oficina?*

CONCEITOS GERAIS

A UCI ENTENDER...

A importância do PACI e do RACI

Que o PACI precisa refletir as atividades prioritárias e sensíveis do órgão

Que o RACI demonstre os resultados da atuação da UCI

A UCI TER...

Conhecimento teórico das atividades planejadas

Segurança na elaboração do PACI e RACI



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 alcançado: (...)

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

Modelo das Três Linhas (IIA)



CONCEITOS GERAIS

PAPÉIS DA PRIMEIRA LINHA

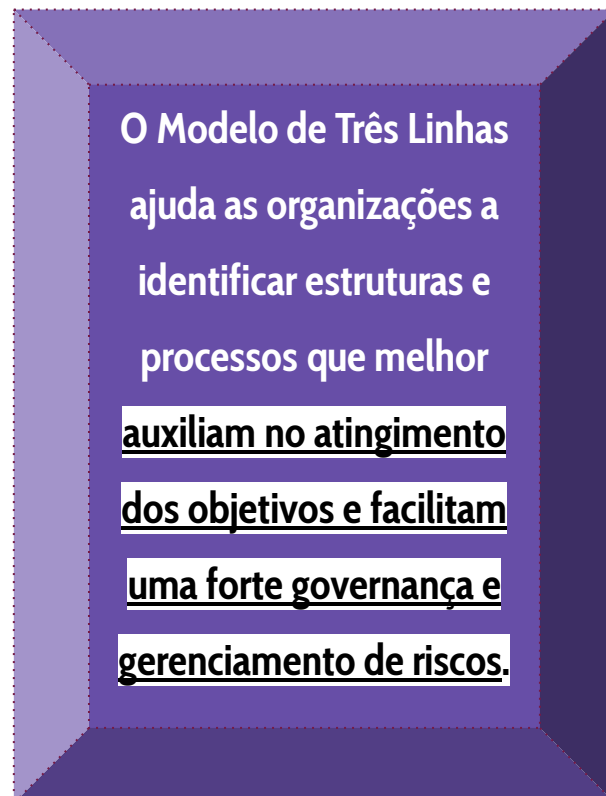
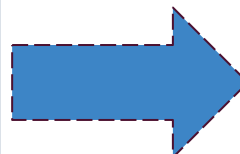
- Liderar e dirigir ações (incluindo gerenciamento de riscos) e aplicação de recursos para atingir os objetivos da organização.
- Manter um diálogo contínuo com o corpo administrativo e reportar: resultados planejados, reais e esperados, vinculados aos objetivos da organização; e riscos.
- Estabelecer 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 (IIA)

CONCEITOS GERAIS



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.

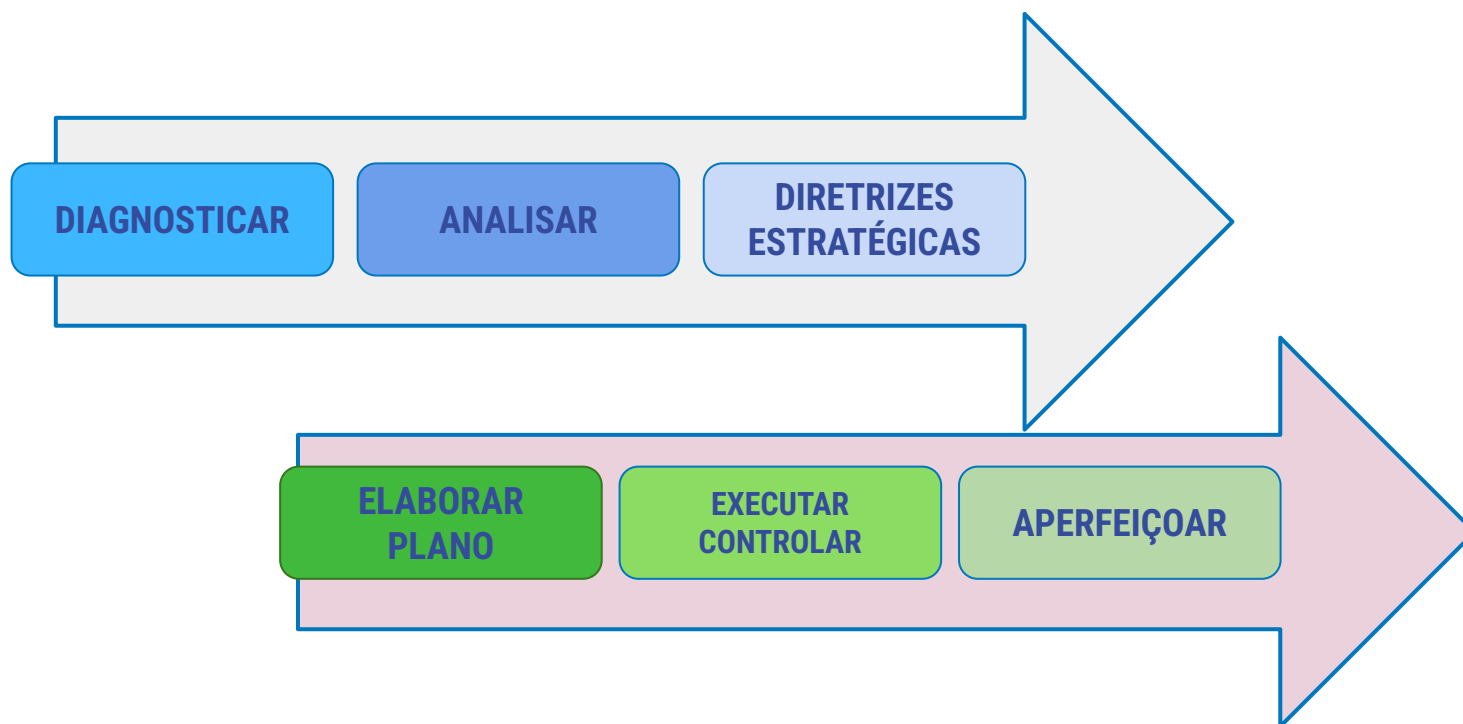
08

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

Controle e Planejamento



Fonte: Escola de Contas do TCM GO

CONCEITOS GERAIS

Planejamento

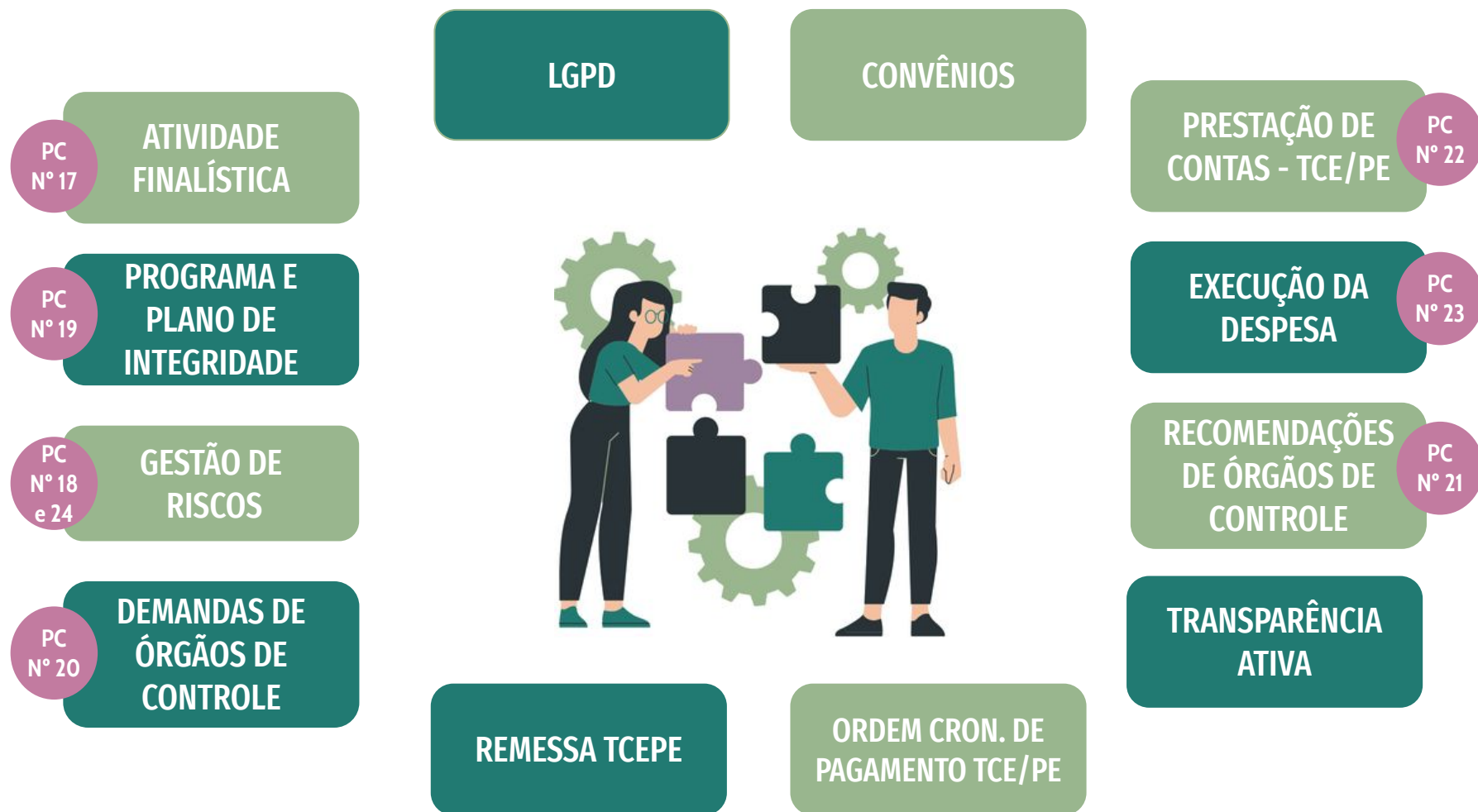
*O planejamento de uma organização, pública ou privada, consiste em um processo dinâmico, participativo e contínuo para determinação de seus objetivos, estratégias e ações. Trata-se de valiosa ferramenta para direcionamento e gerenciamento das atividades desenvolvidas, bem como apoio ao processo de tomada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

COMPETÊNCIAS DAS UCIs - POR TEMÁTICA x IAS 2024



COMPETÊNCIAS DAS UCIs - DECRETO ESTADUAL Nº 47.087/2019 x IAS 2024

Decreto Estadual nº 47.087/2019

Art.
7º, V

Elaborar o Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PACI, observando as orientações da SCGE

PC
Nº 4

Art.
7º, VI

Elaborar o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno - RACI, observando as orientações da SCGE

PC
Nº 5

Art.
7º,
VIII

Manter intercâmbio de conhecimentos técnicos com outras unidades de controle interno da Administração Pública

PC
Nº 6, 7
e 8

Art.
7º, IV

Identificar o dirigente máximo sobre a existência de falhas/ilícitos que sejam caracterizados como irregularidade/ilegalidade

PC
Nº 14

Pontos de Controle do IAS 2024

Art.
7º, II

Propor a normatização, sistematização e padronização de procedimentos de controle

PC
Nº 15

Art.
7º, I

Analisar os procedimentos de controle com independência/objetividade, propondo medidas corretivas quando esses forem inexistentes/vulneráveis

PC
Nº 16

Art.
7º, III

Orientar os gestores no desenvolvimento, implantação e correção dos controles internos

PC
Nº 18

Art.
7º, IX

Monitorar a implementação das recomendações apresentadas pelos órgãos de controle

PC
Nº 21

Decreto Estadual nº 47.087/2019

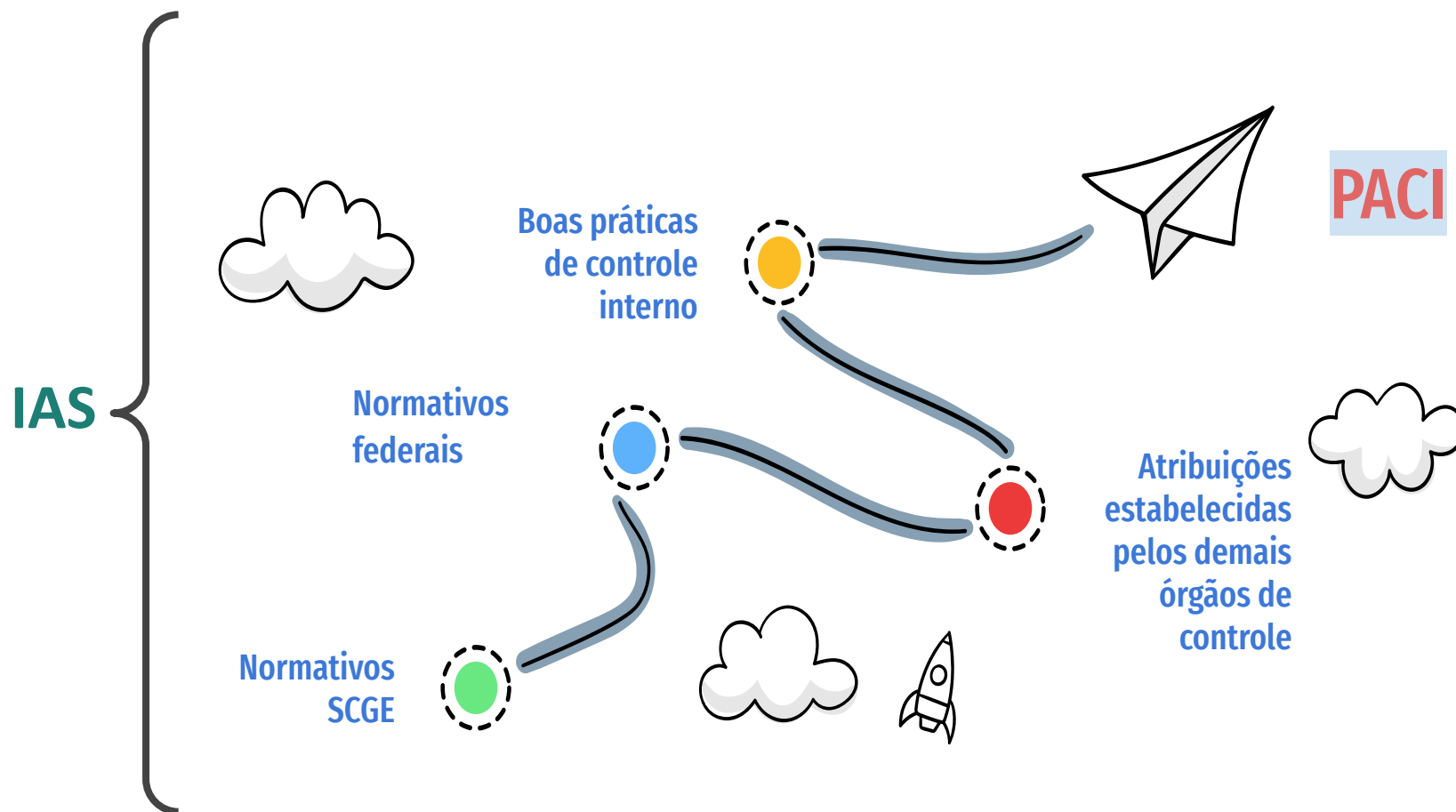
Pontos de Controle do IAS 2024

COMPETÊNCIAS DAS UCIs - DECRETO ESTADUAL Nº 47.087/2019 e PACI



*O PACI deve
retratar as
atividades do
IAS ?*

COMPETÊNCIAS DAS UCIs - DECRETO ESTADUAL Nº 47.087/2019 e PACI



COMPETÊNCIAS DAS UCIs - POR NORMATIVO LEGAL

NORMATIVOS	DISPOSITIVOS	ATRIBUIÇÕES UCIs
Decreto Estadual nº 47.087/2019	Art. 7º	Diversas
Portaria SCGE nº 11/2019	Art. 3º, Inciso I	<ul style="list-style-type: none">a) Implantação e/ou readequação de procedimentos de controle;b) Prestação de contas anual de gestão (TCE-PE);c) Planejamento, execução e controle das despesas públicas;d) Atendimento das demandas de órgãos de controle;e) Atividades indicadas pelo dirigente máximo;f) Acompanhamento da implantação das sugestões de melhorias emitidas em RACIs anteriores.

COMPETÊNCIAS DAS UCIs - POR NORMATIVO LEGAL

NORMATIVOS	DISPOSITIVOS	ATRIBUIÇÕES UCIs
Decreto Estadual nº 51.651/2021 Portaria SCGE nº 62/2023	Arts. 11 e 14 Art. 5º	Coordenação da implantação e o aprimoramento da gestão de risco pelos agentes que atuam nos processos de contratação
Decreto Estadual nº 54.436/2021	Art. 6º	a) Participação na comissão para elaboração do programa e o plano de integridade; b) Realização do monitoramento da execução das ações do programa e do plano de integridade.
Decreto Estadual nº 55.207/2023	Art. 2º	Consolidação e monitoramento das informações referentes à implementação das providências adotadas para o atendimento das recomendações do TCE/PE
Portaria SCGE nº 41/2023	Art. 4º	Realização de apoio técnico ao Encarregado na autoavaliação da conformidade dos seus respectivos Órgãos e Entidades

COMPETÊNCIAS DAS UCIs - POR NORMATIVO LEGAL

NORMATIVOS	DISPOSITIVOS	ATRIBUIÇÕES UCIs
Decreto Estadual nº 54.757/2024	Arts. 1º e 24	Realização do monitoramento da execução da despesa
Resolução TC nº 231/2024	Art. 7º	Diversas atribuições relacionadas ao Sistema de Remessa de Dados da Gestão Pública (TCE-PE)
Resolução TC nº 244/2024	Art. 2º	Acompanhamento do cumprimento da Ordem Cronológica de Pagamento (TCE-PE)
Portaria SCGE nº 57/2024	Art. 8º	Realização de apoio a autoridade de monitoramento (Transparência Ativa)
Portaria SCGE nº 58/2024	ANEXO	<p>PC nº 3 do IARGT - Realização do monitoramento da execução e prestação de contas das transferências voluntárias e das parcerias celebradas com OSC, quando existentes.</p> <p>PC nº 4 do IARGT - Realização do monitoramento das exigências do concedente e das recomendações dos órgãos de controle relativas às transferências voluntária e das parcerias celebradas com OSC, quando existente.</p>

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.

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 (2025): Até o dia 29/11/2024

FORMA DE ENVIO: Via SEI



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)



PRAZOS E RESPONSABILIDADES

Unidade de Controle Interno

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

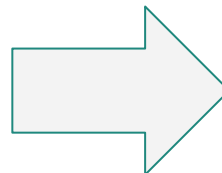


1ª Linha

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)

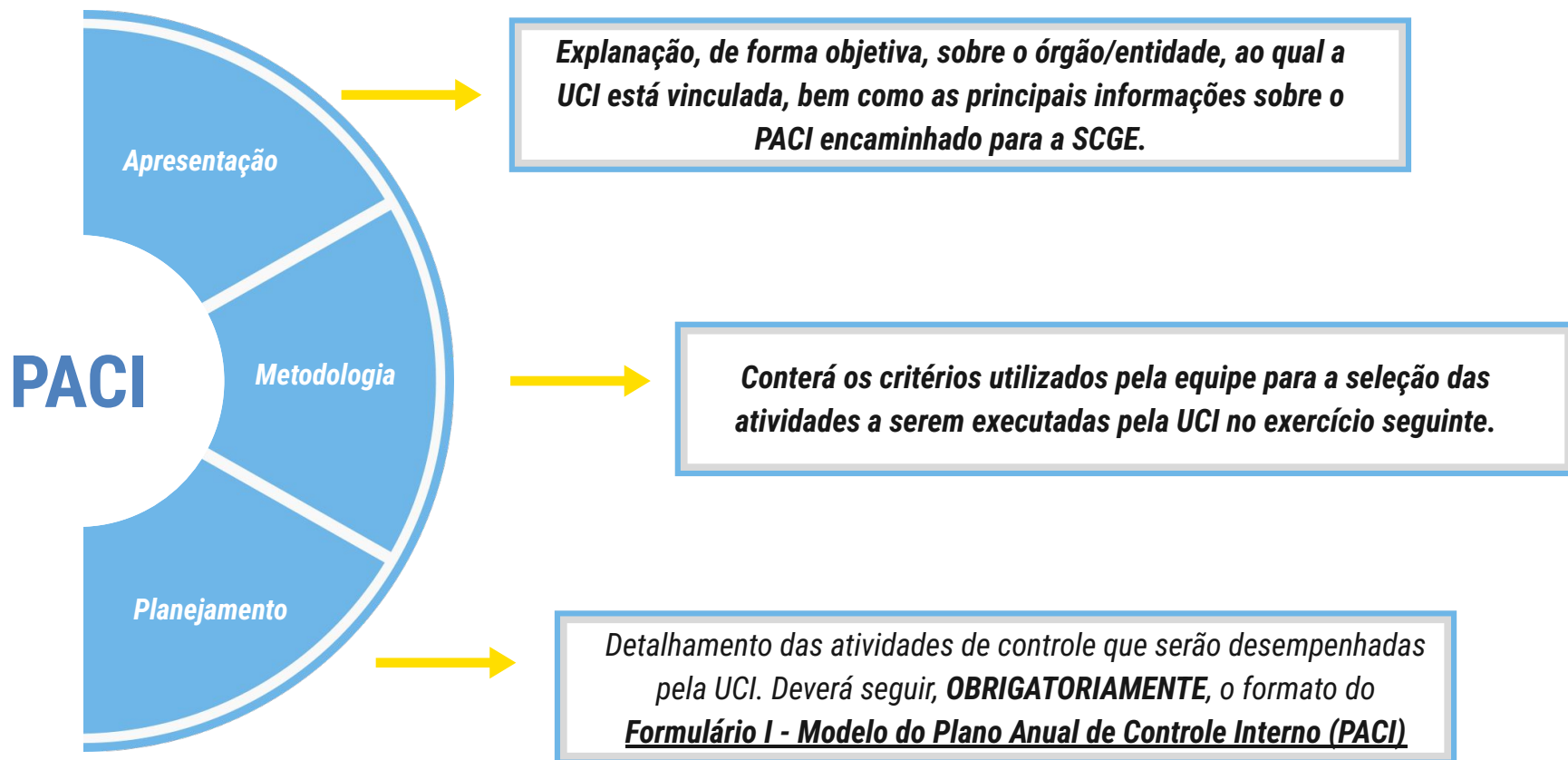


Apresentar o PACI para o dirigente máximo (alta gestão)

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



CONTEÚDO E ESTRUTURA 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 relativo ao exercício de 2024, que sistematiza e define a programação das ações a serem realizadas.

Denominado Plano Anual de Controle Interno (PACI), este 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 a partir dos trabalhos executados; 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 nas competências dispostas no Decreto Estadual no 47.667, de 1º de julho de 2019, o qual aprovou o Regulamento da Secretaria da Controladoria Geral do Estado, a AECI está vinculada diretamente à autoridade máxima da SCGE e conta com dois servidores lotados em sua estrutura (titular e adjunto), estando a titular designada para a função através do Ato no 2479 de 08 de outubro de 2020.

METODOLOGIA - TEXTO EXEMPLIFICATIVO

A definição das ações a serem trabalhadas no exercício tem início com o estudo do universo de atuação frente à capacidade de atuação da área, limitada, principalmente, pelo tamanho da equipe.

Como resultado, foram listados os pontos a seguir, levados a conhecimento e priorização junto à alta administração da SCGE exceto quanto às atribuições legalmente previstas por ter caráter obrigatório:

1. Competências previstas no Decreto Estadual nº 47.087/2019, que dispõe sobre a instituição e o funcionamento das Unidades de Controle Interno, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.
2. Competências previstas no Decreto Estadual nº 47.667/2019, que aprova o Regulamento da Secretaria da Controladoria Geral do Estado.
3. Dispositivos previstos em leis e outros atos normativos com atribuições especificamente direcionadas aos responsáveis pelo Controle Interno dos órgãos, a exemplo dos citados a seguir:
 - a. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

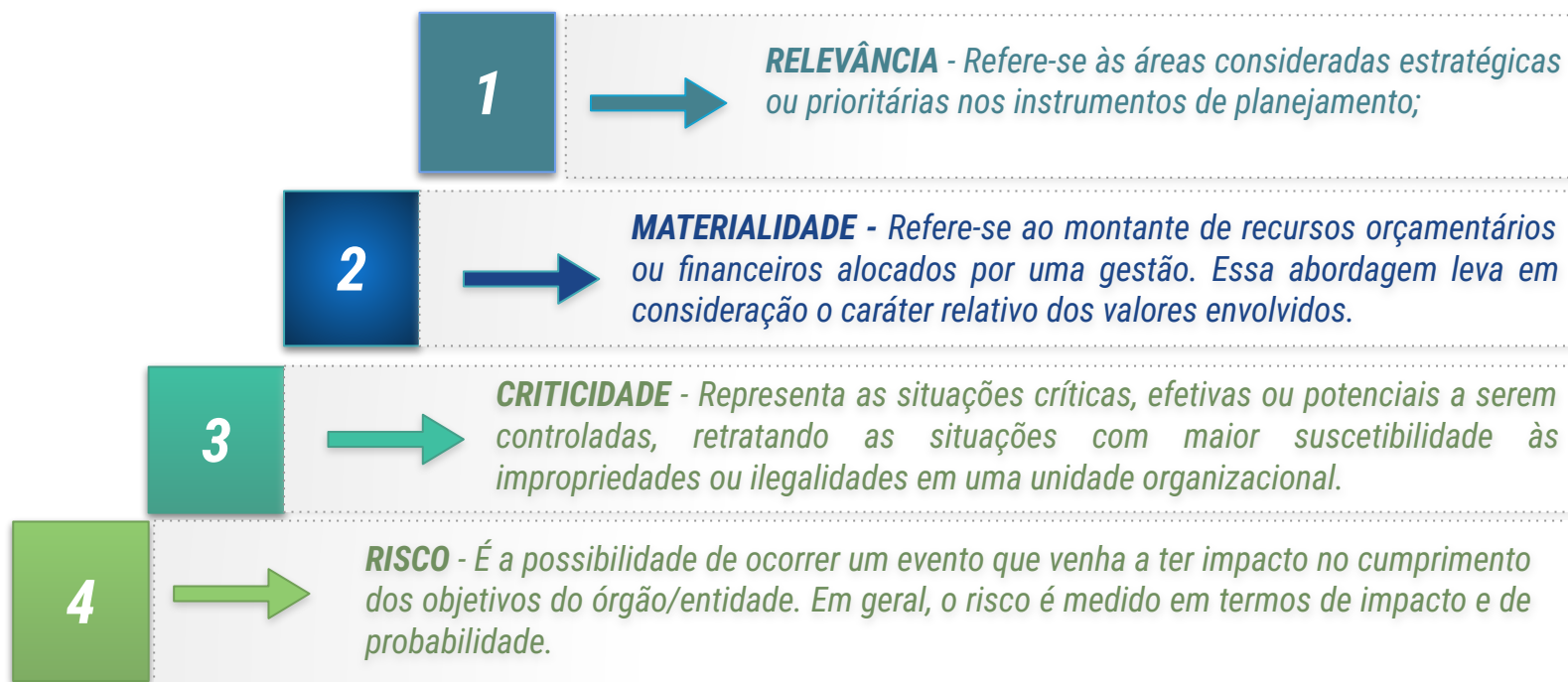
METODOLOGIA - TEXTO EXEMPLIFICATIVO

- b. Lei Estadual nº 14.804, de 29 de outubro de 2012 - Regula o acesso a informações, no âmbito do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.**
- c. Decreto Estadual nº 54.436, de 9 de fevereiro de 2023 - Institui o Programa Pernambuco Mais Íntegro - PPMI.**
- d. Portaria SCGE nº 45, de 18 de novembro de 2022, Anexo Único, que estabelece a Política de Gestão de Riscos da SCGE.**
- 4. Atividades previstas no PACI anterior, pendentes de conclusão ou não executadas.**
- 5. Atividades de aprimoramento da Gestão de Riscos como ferramenta de apoio à consecução dos objetivos institucionais definidos no Planejamento Estratégico para o período de 2024 até 2027.**

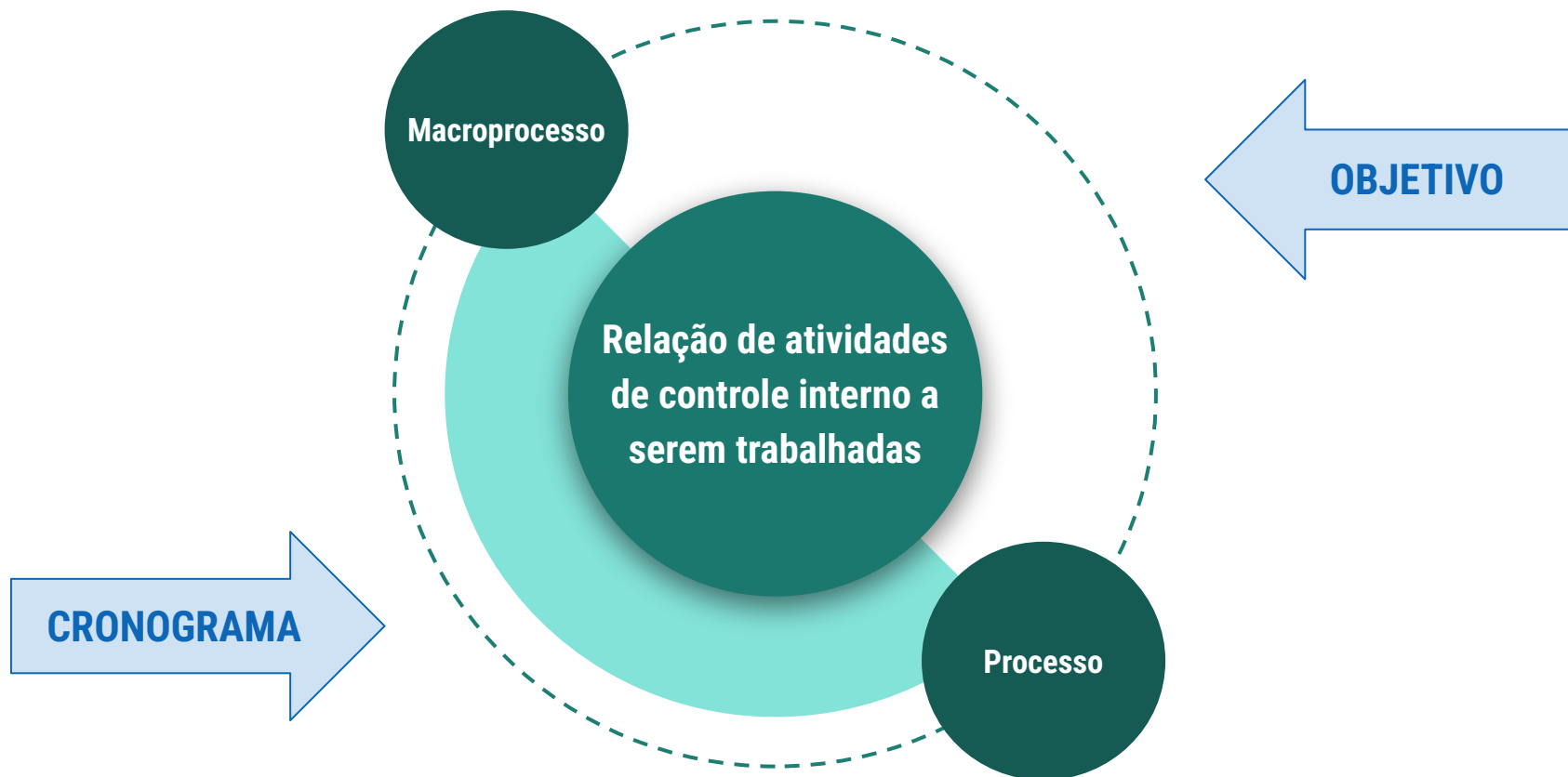
Apresenta-se o cronograma de trabalho descrito no item 3, mas pontua-se que, como toda peça de planejamento, é possível haver alterações no decorrer do exercício, seja em virtude de demandas não previstas, seja em decorrência de ajustes demandados pela autoridade máxima, relacionados à área e às competências da AECl. da unidade.

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

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

MACROPROCESSO	<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>
PROCESSO	<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>
ATIVIDADE DE CONTROLE	<i>Envolvem a descrição do que é feito para o alcance do objetivo do processo (resposta à pergunta: o que fazer?).</i>
OBJETIVO	<i>Descrição resumida dos objetivos com a realização das atividades de controle elencadas.</i>
PRODUTO	<i>Documento que será apresentado ao final do trabalho, como: nota técnica, checklist, relatório, planilha, cartilha, manual, procedimento operacional padrão (POP), fluxograma, etc.</i>

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;
- **A autoridade de monitoramento (Transparência ativa)**.

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;
- Sobre os dados relativos ao **Sistema de Remessa de Dados da Gestão Pública (TCE-PE)**.

TIPOS DE ATIVIDADE DE CONTROLE

COORDENAR

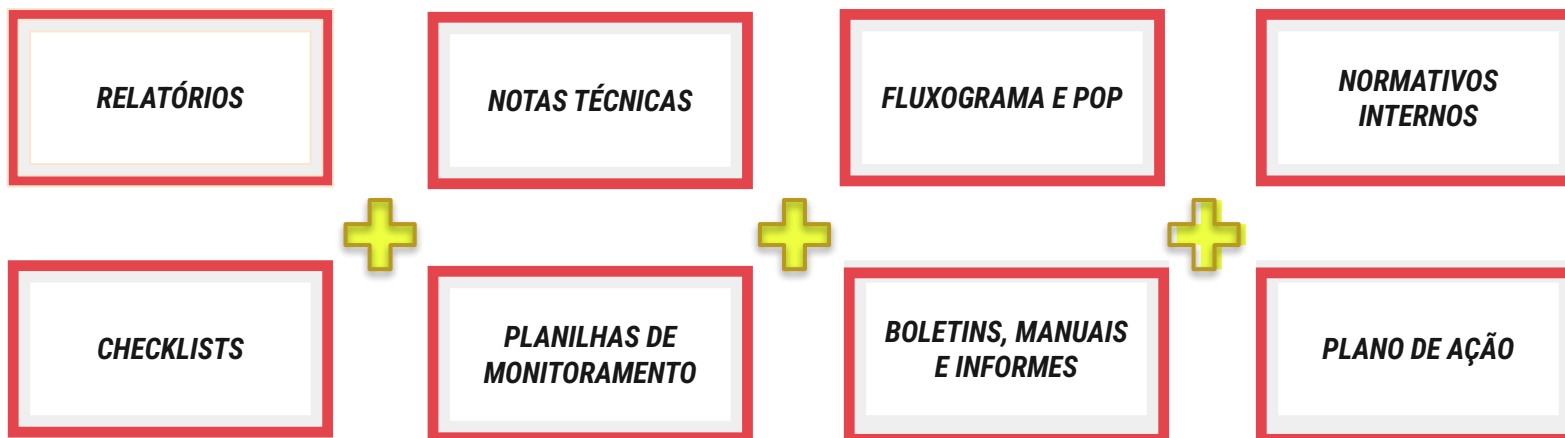
- A elaboração da **prestação de contas anual de gestão TCE/PE**;
- **Implantação e o aprimoramento da gestão de riscos** pelos agentes que atuam nos processos de contratação.

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 (TCE-PE)**;
- A execução das ações do **programa e do plano de integridade**;
- **A execução da despesa**;
- O cumprimento da **Ordem Cronológica de Pagamento (TCE-PE)**.

TIPOS DE PRODUTO DE CONTROLE

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



FONTES DE INFORMAÇÕES

Por onde
pesquisar??



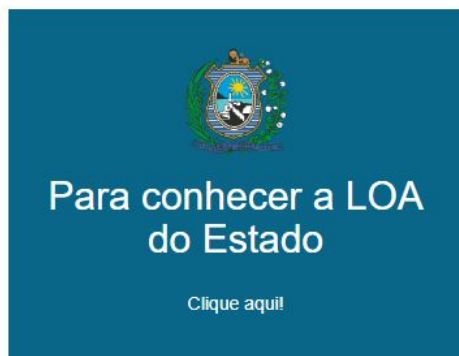
FONTES DE INFORMAÇÕES



Mapa Estratégico do Órgão/Entidade

FONTES DE INFORMAÇÕES

A Lei Orçamentária Anual (LOA) do governo. Cabe a Assembleia Legislativa Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano F aplicação dos recursos públicos que visar



Lei Orçamentária Anual

Link: [Ações e Programas – SDS – LAI](#)



Plano Plurianual

Link: [Plano Plurianual — PPA – Portal da Transparência](#)
transparencia.pe.gov.br

FONTES DE INFORMAÇÕES



Carta de Serviço

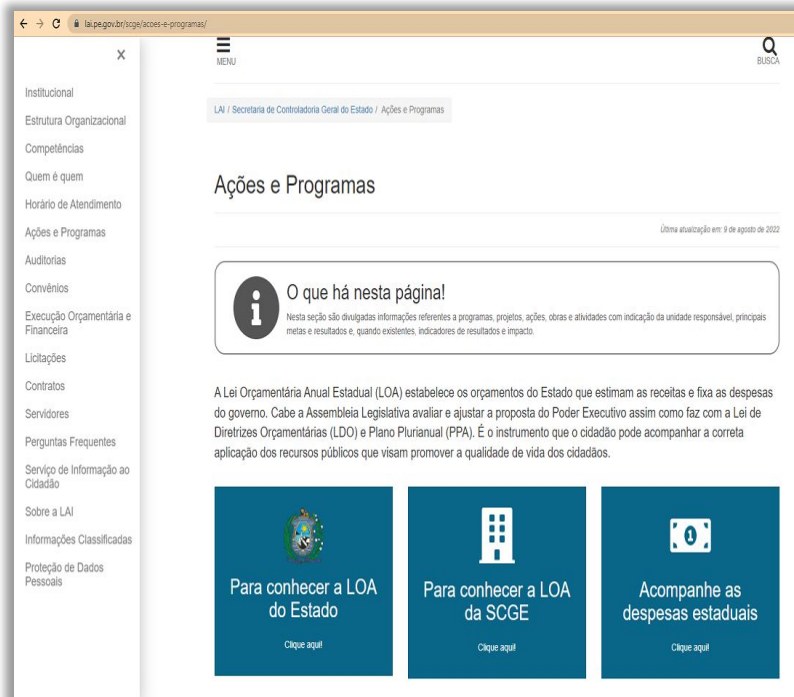
Link: <https://www.hemope.pe.gov.br/pdf/carta-de-servicos.pdf>



Relatórios da Ouvidoria

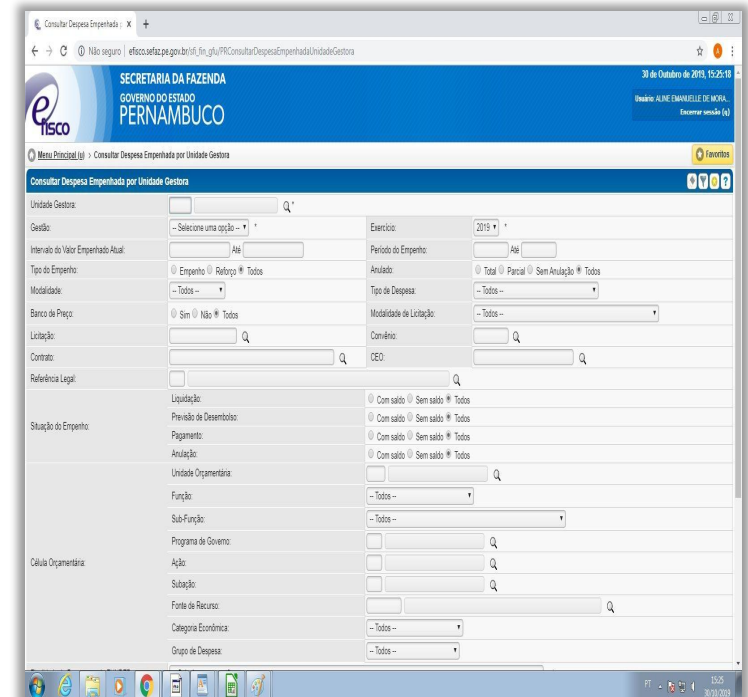
Link: <http://www.ouvidoria.pe.gov.br/>

FONTES DE INFORMAÇÕES



Página da LAI

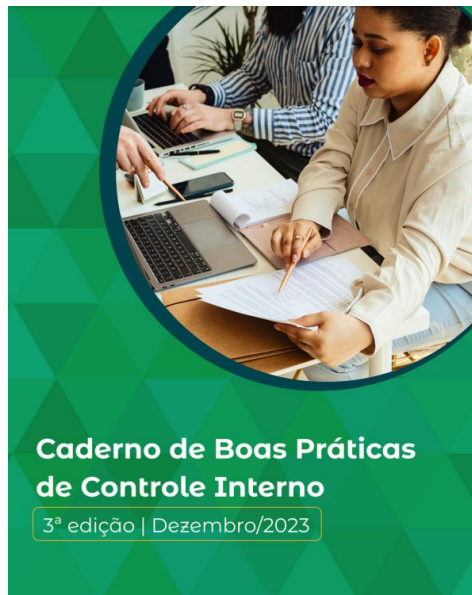
Link: <https://www.lai.pe.gov.br/>



Portal e-Fisco

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

FONTES DE INFORMAÇÕES



Caderno de Boas Práticas

Link: www.scge.pe.gov.br/sistema-de-controle-interno



Portal da Transparência de Pernambuco

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

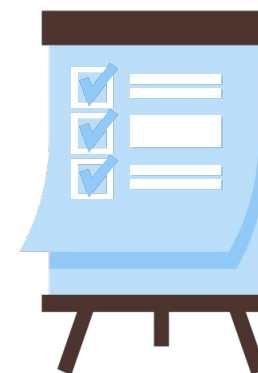
PROGRAMAÇÃO

1. Aspectos introdutórios

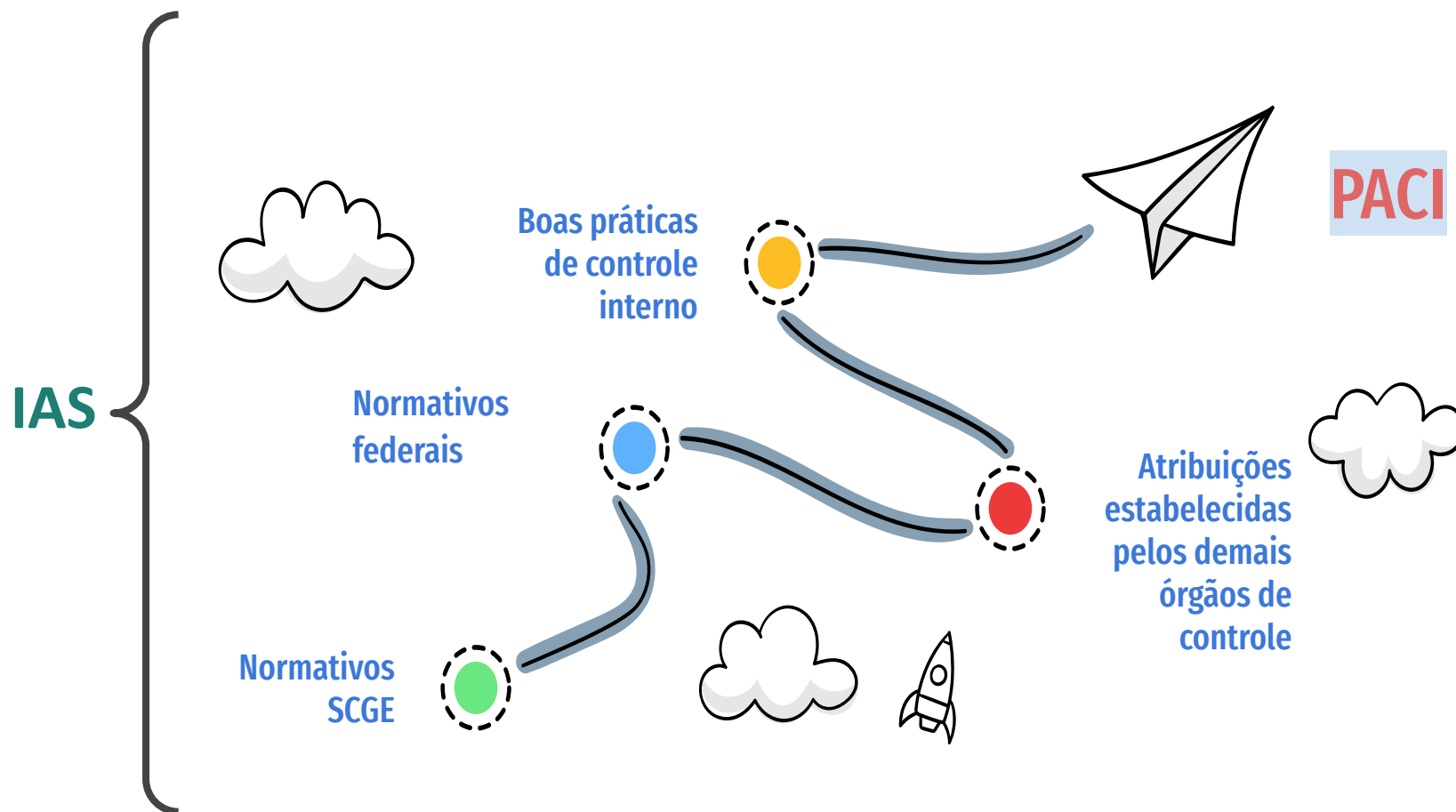
- *Conceitos gerais*
- *Competências da UCIs por Temática e por Normativo Legal*

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

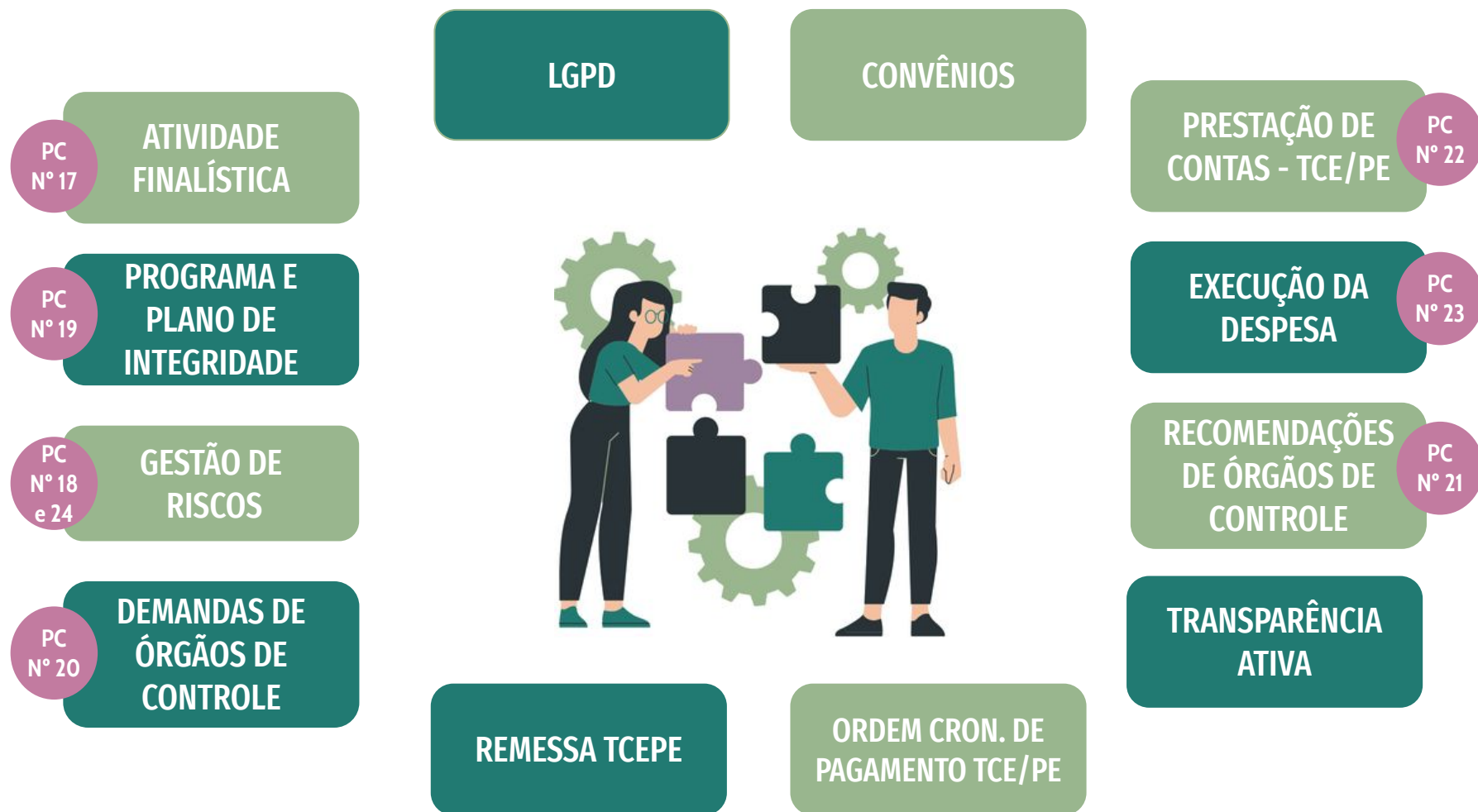
- *Fundamentações legais*
- *Prazos e Responsabilidades*
- *Conteúdo e Estrutura*
- *Critérios para seleção das atividades*
- *Tipos de Atividade de Controle*
- *Tipos de Produtos de Controle*
- *Fontes de Informações*
- *Diretrizes para atuação das UCIs*
- *Principais falhas no preenchimento do PACI*
- **Atividade Prática 2:** *Elaborar o PACI 2025*



COMPETÊNCIAS DAS UCIs - DECRETO ESTADUAL Nº 47.087/2019 e PACI



COMPETÊNCIAS DAS UCIs - POR TEMÁTICA x IAS 2024



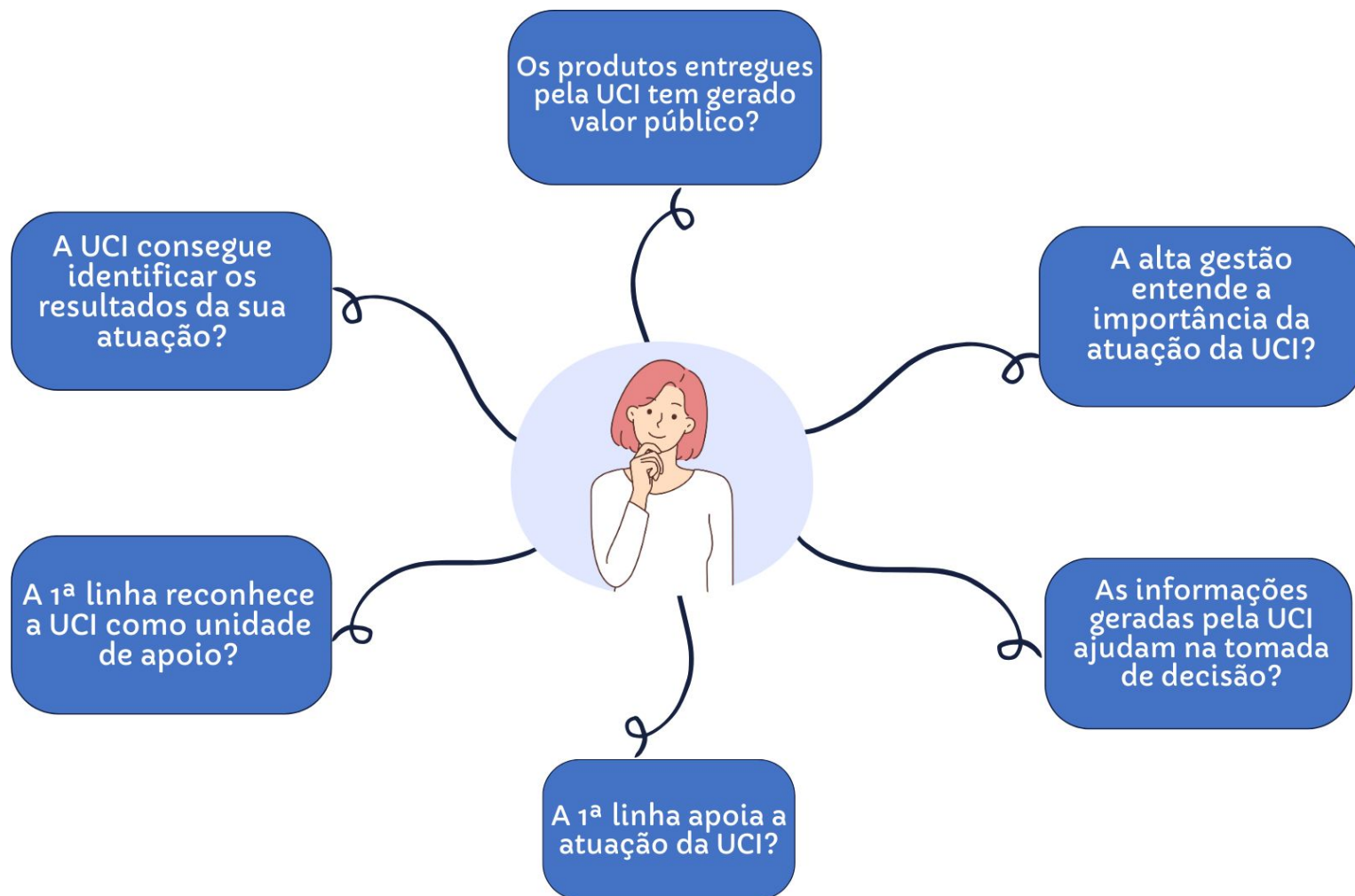
FONTES DE INFORMAÇÕES



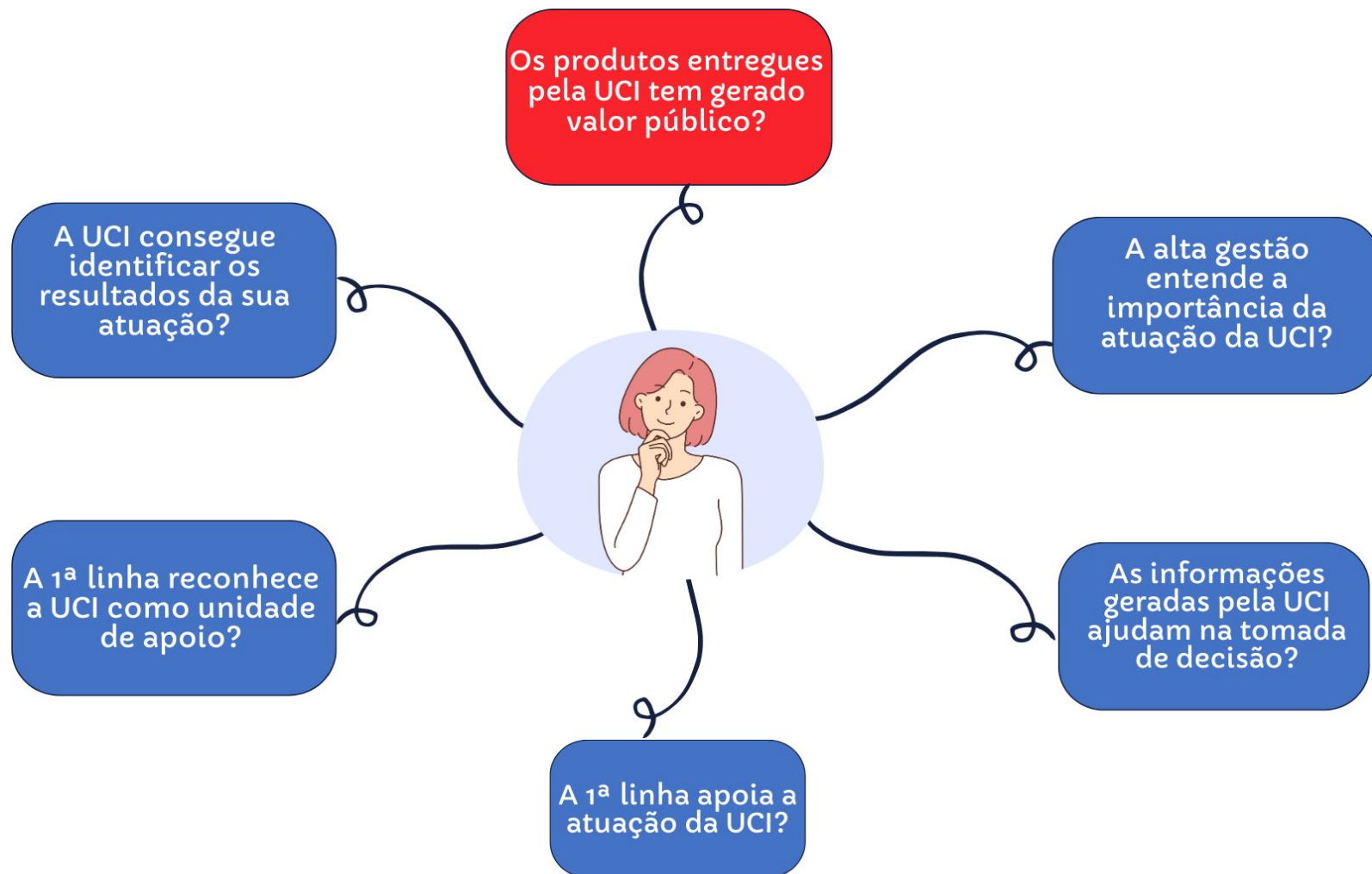
Tribunal de Contas de Pernambuco

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

DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO DAS UCIs



DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO DAS UCIs



DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO DAS UCIs



*O que é valor
público?*

DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO DAS UCIs

Valor público



*Produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades de uma organização que representem **respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público** e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos.*

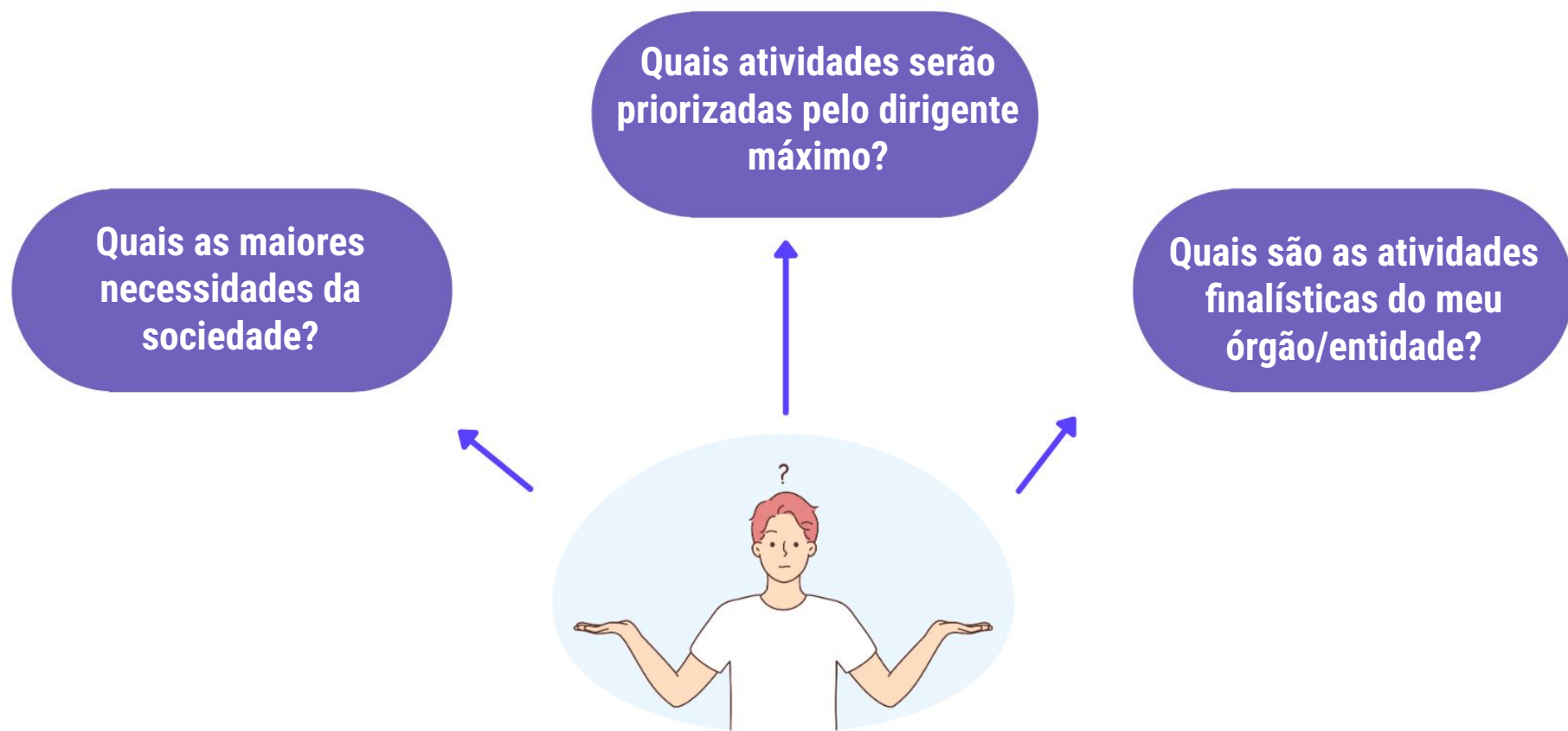
Fonte: Decreto Federal nº 9.203/2017 e Relatório de Gestão TCU - 2023

DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO DAS UCIs

**Os produtos resultantes da atividade da UCI
tem contribuído para a criação e proteção do
valor público?**



DIRETRIZES PARA ATUAÇÃO DAS UCIs



PRINCIPAIS FALHAS NO PREENCHIMENTO DO PACI



1

Informar a “atividade de controle” ou “objetivo” no campo de “processo”

2

Informar “atividade de controle” de forma genérica

3

Não planejar atuar em “atividades de controle” normatizadas

4

Realizar atividades de 1ª ou 3ª Linha

5

Executar atividades periódicas de forma contínua

6

Informar produtos que não comprovam a atuação da UCI

1. Informar a “atividade de controle” ou “objetivo” no campo de “processo” (Exemplo 1)



PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Controle e acompanhamento dos planos de ação	Atendimento aos relatórios de auditoria externa	Apoio, orientação e monitoramento da implementação das recomendações	Assegurar o atendimento pleno às recomendações da auditoria externa	Acompanhar e monitorar o plano de ação visando o pleno atendimento das recomendações do órgão fiscalizador.

1. Informar a “atividade de controle” ou “objetivo” no campo de “processo” (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Controle e acompanhamento dos planos de ação	Atendimento aos relatórios de auditoria externa	Apoio, orientação e monitoramento da implementação das recomendações	Assegurar o atendimento pleno das recomendações da auditoria externa	Acompanhar e monitorar o plano de ação visando o pleno atendimento das recomendações do órgão fiscalizador



1. Informar a “atividade de controle” ou “objetivo” no campo de “processo” (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 <p>Controle e acompanhamento dos planos de ação</p>	<p>Atendimento aos relatórios de auditoria externa</p>	<p>Apoio, orientação e monitoramento da implementação das recomendações</p>	<p>Assegurar o atendimento pleno das recomendações da auditoria externa</p>	<p>Acompanhar e monitorar o plano de ação visando o pleno atendimento das recomendações do órgão fiscalizador</p>
 <p>Órgãos de Controle</p>	<p>Recomendações/ Determinações</p>	<p>Acompanhar a implementação das recomendações / determinações dos órgãos de controle.</p>	<p>Atender, tempestivamente e de forma efetiva, as demandas de órgãos de controle</p>	<p>Planilha de Acompanhamento</p>

1. Informar a “atividade de controle” ou “objetivo” no campo de “processo” (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Controladoria	Acompanhamento das despesas de custeio	Monitoramento dos tetos de despesas	Atender às disposições do Decreto Estadual n 54.394/2023, quanto adequação das despesas de custeio aos tetos de gastos pactuados junto à SEFAZ	Planilhas de Acompanhamento elaboradas pela SEFAZ

1. Informar a “atividade de controle” ou “objetivo” no campo de “processo” (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Controladoria	Acompanhamento das despesas de custeio	Monitoramento dos tetos de despesas	Atender às disposições do Decreto Estadual nº 54.394/2023, quanto adequação das despesas de custeio aos tetos de gastos pactuados junto à SEFAZ	Planilhas de Acompanhamento elaboradas pela SEFAZ

1. Informar a “atividade de controle” ou “objetivo” no campo de “processo” (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Controladoria	Acompanhamento das despesas de custeio	Monitoramento dos tetos de despesas	Atender às disposições do Decreto Estadual nº 54.394/2023, quanto adequação das despesas de custeio aos tetos de gastos pactuados junto à SEFAZ	Planilhas de Acompanhamento elaboradas pela SEFAZ
Controle Financeiro	Despesa pública de custeio	Monitorar a execução da despesa de custeio	Atender às disposições do Decreto Estadual nº 56.757/2024, quanto adequação das despesas de custeio aos tetos de gastos pactuados junto à SEFAZ	Planilha Report Teto UCI

2. Informar a “atividade de controle” de forma genérica

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Gestão Estratégica	Mapeamento de Processo Finalístico	Assessorar o mapeamento de processo finalístico.	Promover a melhoria do processo e dos controles.	Procedimento Operacional Padrão (POP)

2. Informar a “atividade de controle” de forma genérica

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Gestão Estratégica	Mapeamento de Processo Finalístico	Assessorar o mapeamento de processo finalístico.	Promover a melhoria do processo e dos controles.	Procedimento Operacional Padrão (POP)



2. Informar a “atividade de controle” de forma genérica

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Gestão Estratégica	Mapeamento de Processo Finalístico	Assessorar o mapeamento de processo finalístico.	Promover a melhoria do processo e dos controles.	Procedimento Operacional Padrão (POP)
Convênio	Convênio de Receita	Apoiar a área de convênio a realizar o mapeamento do monitoramento dos convênios de receitas.	Aprimorar os controles da execução dos convênios de receitas.	Procedimento Operacional Padrão (POP) e Fluxograma



3. Não planejar atuar em “atividades de controle” normatizadas (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Governança	Programa de Integridade	Monitorar a execução das ações do Programa e Plano de Integridade	Atender as obrigações estabelecidas no Decreto Estadual nº 54.436/2023 - Programa Pernambuco Mais Íntegro	Planilha de Monitoramento das ações do PPMI



3. Não planejar atuar em “atividades de controle” normatizadas (Exemplo 2)


PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Governança	Gestão de riscos	Acompanhar as ações pactuadas para mitigação dos riscos relacionados aos objetivos estratégicos	Contribuir para o atingimento dos objetivos institucionais	Painel de acompanhamento




4. Realizar atividades de 1ª ou 3ª linha (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Gestão de Contratos	Contratos Administrativos	Monitorar o Nº de Contratos Administrativos Monitorar o valor dos contratos Monitorar Vigência	Mitigar emissão de TAC'S e intempestividade na prorrogação dos contratos	Planilha de Acompanhamento

4. Realizar atividades de 1ª ou 3ª linha (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 Gestão de Contratos	Contratos Administrativos	Monitorar o Nº de Contratos Administrativos Monitorar o valor dos contratos Monitorar Vigência	Mitigar emissão de TAC'S e intempestividade na prorrogação dos contratos.	Planilha de Acompanhamento

4. Realizar atividades de 1ª ou 3ª linha (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 Gestão de Contratos	Contratos Administrativos	Monitorar o Nº de Contratos Administrativos Monitorar o valor dos contratos Monitorar Vigência	Mitigar emissão de TAC'S e intempestividade na prorrogação dos contratos.	Planilha de Acompanhamento
	Contratos Administrativos	Apoiar o mapeamento das atividades referentes à gestão de contratos	Aperfeiçoar os controles internos na gestão de contratos	Fluxo e POP

4. Realizar atividades de 1ª ou 3ª linha (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Auditorias Internas e Externas	Definir responsável pela auditoria interna; Elaborar programa de auditoria interna	Acompanhar auditorias realizadas no XXXX e responder prontamente às demandas dos órgão de controle externos	Auditorias Internas	Relatórios de Auditoria Interna

4. Realizar atividades de 1ª ou 3ª linha (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
Auditorias Internas e Externas	Definir responsável pela auditoria interna; Elaborar programa de auditoria interna	Acompanhar auditorias realizadas no XXXX e responder prontamente às demandas dos órgão de controle externos	Auditorias Internas	Relatórios de Auditoria Interna

5. Executar atividades periódicas de forma contínua (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Prestação de Contas	Prestação de Contas TCE PE	Coordenar a elaboração da Prestação de Contas Anual	Auxiliar as áreas envolvidas na PC a prestar as informações com tempestividade e e completude	Planilha	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5. Executar atividades periódicas de forma contínua (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Prestação de Contas	Prestação de Contas TCE PE	Coordenar a elaboração da Prestação de Contas Anual	Auxiliar as áreas envolvidas na PC a prestar as informações com tempestividade e e completude	Planilha	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



5. Executar atividades periódicas de forma contínua (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Prestação de Contas	Prestação de Contas TCE PE	Coordenar a elaboração da Prestação de Contas Anual	Auxiliar as áreas envolvidas na PC a prestar as informações com tempestividade e e completude	Planilha	X	X	X									



5. Executar atividades periódicas de forma contínua (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Controladoria	Monitoramento dos Contratos Administrativos	Implementação de pontos de controle	Orientar os gestores quanto à gestão e fiscalização dos contratos	Relatório de análise de pontos de controle	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5. Executar atividades periódicas de forma contínua (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Controladoria	Monitoramento dos Contratos Administrativos	Implementação de pontos de controle	Orientar os gestores quanto à gestão e fiscalização dos contratos	Relatório de análise de pontos de controle	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



5. Executar atividades periódicas de forma contínua (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES																
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO	PERÍODO											
					JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Contratos	Contratos Administrativos	Monitoramento dos contratos administrativos	Verificar a adequação dos contratos administrativos aos pontos de controles estabelecidos com base em XXX	Relatório de análise de pontos de controle	X			X				X				X




6. Informar produtos que não comprovam a atuação da UCI (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE-PE	Monitorar o levantamento junto às unidades do órgão	Auxiliar as áreas envolvidas a prestar as informações tempestivamente e em sua completude, a fim de evitar desconformidade com a resolução do TCE-PE	Recibo da entrega no prazo.

6. Informar produtos que não comprovam a atuação da UCI (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE-PE	Monitorar o levantamento junto às unidades do órgão	Auxiliar as áreas envolvidas a prestar as informações tempestivamente e em sua completude, a fim de evitar desconformidade com a resolução do TCE-PE	Recibo da entrega no prazo.

6. Informar produtos que não comprovam a atuação da UCI (Exemplo 1)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE-PE	Monitorar o levantamento junto às unidades do órgão	Auxiliar as áreas envolvidas a prestar as informações tempestivamente e em sua completude, a fim de evitar desconformidade com a resolução do TCE-PE	Recibo da entrega no prazo.
	PRESTAÇÃO DE CONTAS TCE-PE	Monitorar o levantamento junto às unidades do órgão	Auxiliar as áreas envolvidas a prestar as informações tempestivamente e em sua completude, a fim de evitar desconformidade com a resolução do TCE-PE	Planilha de Monitoramento

6. Informar produtos que não comprovam a atuação da UCI (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
TRANSPARÊNCIA ATIVA	PÁGINA DA LAI	Monitorar a atualização periódica do portal da LAI.	Aplicar as determinações da Lei Estadual no 14.804/2012.	Site atualizado.

6. Informar produtos que não comprovam a atuação da UCI (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
TRANSPARÊNCIA ATIVA	PÁGINA DA LAI	Monitorar a atualização periódica do portal da LAI.	Aplicar as determinações da Lei Estadual no 14.804/2012.	Site atualizado.



6. Informar produtos que não comprovam a atuação da UCI (Exemplo 2)

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
TRANSPARÊNCIA ATIVA	PÁGINA DA LAI	Monitorar a atualização periódica do portal da LAI	Aplicar as determinações da Lei Estadual no 14.804/2012	Site atualizado
TRANSPARÊNCIA ATIVA	PÁGINA DA LAI	Monitorar a atualização periódica do portal da LAI	Aplicar as determinações da Lei Estadual no 14.804/2012	Planilha de Monitoramento Checklist



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!!!

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!!!

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

ATIVIDADE PRÁTICA 1

Vamos elaborar o PACI 2025?

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PACI 2025

1 - O PACI 2025 deverá ser elaborado pelo grupo selecionado pela SCGE;

2 - Cada GRUPO deverá incluir 4 (quatro) atividades no PACI 2025, sendo: **2 (duas) atividades na área finalísticas e 2 (duas) atividades normatizadas.**





Apresentação dos PACIs 2025

Atividade Prática 1

PROGRAMAÇÃO

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

- *Fundamentações legais*
- *Prazos e Responsabilidades*
- *Conteúdo e Estrutura*
- *Principais falhas no preenchimento do RACI*
- **Atividade Prática 2:** *Elaborar o RACI 2025*

4. Checklist de elaboração do PACI e do RACI



Relatório Anual das Atividades de Controle Interno

(RACI)

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.

PRAZOS E RESPONSABILIDADES

Dirigente máximo

Encaminhar o RACI 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 (2024): *Até o dia 31/01/2025*

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

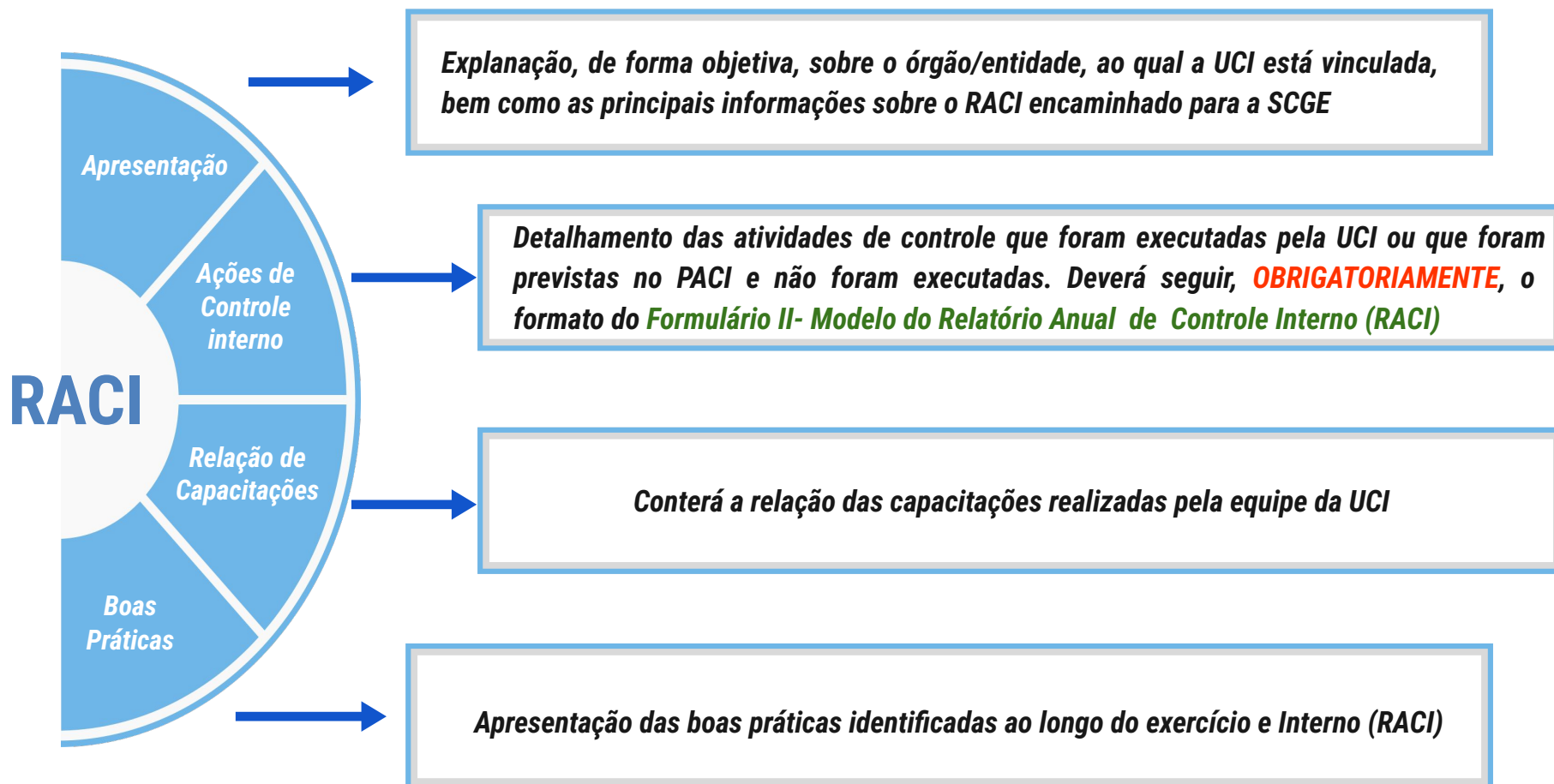
(O dirigente máximo encaminhará o RACI para a SCGE)

Monitorar as sugestões de melhorias não implementadas constantes no RACI

(Essa atividade pode constar no PACI do exercício seguinte)



CONTEÚDO E ESTRUTURA DO RACI



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

As sugestões de melhoria **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

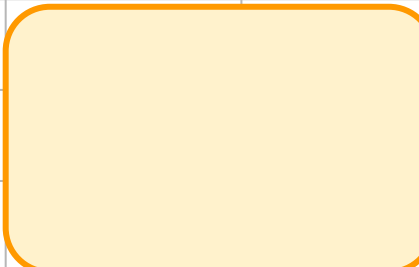
RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO CONCLUÍDAS								
ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MOTIVAÇÃO (QUANDO NÃO PREVISTO NO PACI)	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRODUTO
1	SIM	-						
2	NÃO	Atividade incluída pelo dirigente máximo após recebimento de relatório de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

Se a atividade estiver prevista no PACI:

Não precisa de motivação!!!

Esses campos "PODEM" ser extraídos do PACI, caso não tenha ocorrido alteração durante a execução da atividade.


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
								

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
						



ATENÇÃO

Erroneamente as UCIs não tem preenchido essas informações

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		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	-					31/03/2025	A atividade teve início em 22/12/2024
2	NÃO	Determinação de Órgãos de Controle					31/07/2025	Implantação de Sistema.

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
					

Avaliar a possibilidade de execução dessa atividade e incluir no PACI de 2025.



ATENÇÃO

As atividades não concluídas são **DISTINTAS** da não executadas. Por essa razão, a mesma atividade não pode estar nas duas planilhas!!!

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



ATENÇÃO

Os cursos realizados pela UCI, sempre que possível, devem ter com relação com as atividades previstas no PACI e/ou com o RACI

Art. 4º da Portaria SCGE nº 009/2019

PRINCIPAIS FALHAS NO PREENCHIMENTO DO RACI



1

O RACI não está em consonância com o PACI

2

Não incluir as falhas identificadas e as sugestões de melhoria

3

Não informar a data prevista para conclusão da atividade

4

Informar a data prevista inexecutável para conclusão das atividades

5

Não apresentar justificativa para a atividade "concluída, não concluída ou não executada"

6

Utilizar modelo de tabela incorreto

1. O RACI não está em consonância com o PACI

PROCESSO (PACI 2024)	PROCESSO (RACI 2024)
REALIZAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO	ATIVIDADE NÃO CONSTAVA NO RACI 2024
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	

2. Não incluir as falhas identificadas e as sugestões de melhorias

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

2. Não incluir as falhas identificadas e as 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



Não foram informadas ou não houveram sugestões de melhorias nos trabalhos realizados pela UCI em 2024

3. Não informar a data prevista para conclusão da atividade

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 PREVISTO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
1	SIM	-	Engenharia	Desenvolvimento de APP para acompanhamento das obras	Equipe alimentar APP e reuniões periódicas de acompanhamento	Facilitar a informação das áreas envolvidas no processo	SEM PREVISÃO	Análise de aquisição de aplicativo utilizado em outro órgão.



Não foi informado o período previsto para conclusão da atividade

4. Informar a data prevista inexequível para conclusão das atividades

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	01/04/2024 A 31/05/2024	SOB ANÁLISE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



O período previsto para conclusão da atividade é inexequível, uma vez que a atividade deve ser concluída no exercício seguinte

5. Não apresentar justificativa para a atividade “concluída, não concluída ou não executada” (Exemplo 1)

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
1	GESTÃO DE CONHECIMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	ESTIMULAR A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	NÃO		EXERCÍCIO 2025	RENOVAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E GESTÃO DO CAPITAL INTELECTUAL



Ausência da justificativa nos casos em que a melhoria não foi implementada

5. Não apresentar justificativa para a atividade “concluída, não concluída ou não executada” (Exemplo 2)

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	



Ausência da justificativa para as ações “não concluídas e não executadas”

6. Utilizar modelo de tabela incorreto

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 DE EXECUÇÃO	PRODUTO
1	SIM	-	Compliance	Due diligence (fornecedores)	Realizar revisão das implementações reportadas pela Auditoria Interna	Avaliar aderências das 30 implementações realizadas pelas gerências referente às não conformidades reportadas pela Auditoria Interna.	Ago a Out/2023	Atividade não concluída em virtude de tentativa de ataque cibernético sofrido em dez/2023.



Foi utilizada erroneamente a tabela “ações de controle interno concluídas”

ATIVIDADE PRÁTICA 2

Vamos elaborar o RACI 2025?

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RACI 2025



- 1 - O RACI 2025 deve ser elaborado pelo grupo selecionado pela SCGE;
- 2 - As atividades previstas no PACI 2025, sendo: **4 (quatro) atividades, serão distribuídas no RACI 2025 (Ações Concluídas, Não Concluídas e Não Executadas);**
- 3 - Cada grupo deverá incluir, no RACI 2025, **2 (duas) atividades não planejadas no PACI 2025.**

Apresentação dos RACIs 2024

Atividade Prática 2

SERVIDOR	FUNÇÃO
Andréa Costa	Diretora de Governança e Riscos (DIGR)
Cristiane Ferreira	Coordenadora de Governança (CGO)
Maria Luciana	Chefe da Unidade de Controle Interno (UNCI)
Aline Moraes	Gestora Governamental de Controle Interno (UNCI)
Kirlla Coimbra	Gestora Governamental de Controle Interno (UNCI)



sistemadecontroleinterno@scge.pe.gov.br