


Orientações para elaboração do planejamento

Antes de sair listando ações... pare e pense!

O Plano Anual de Controle Interno (PACI) não é para “encher papel” nem para “cumprir tabela”. Ele serve para organizar o trabalho da UCI de forma inteligente, baseado em riscos, necessidades e prioridades reais do órgão.

 Cada ação precisa ter uma motivação clara. Não é porque **“todo mundo coloca”** que você vai colocar também.

Qual a regra de ouro?

Toda ação do PACI precisa responder à pergunta: “Por que essa ação está aqui?”

Exemplos de boas justificativas

- **Diagnóstico de riscos** → Se um risco grave foi identificado, a ação precisa endereçá-lo.
- **Exigência legal ou normativa** → Se há uma lei ou decreto exigindo, não dá para ignorar.
- **Recomendações de órgãos de controle** → TCU, TCE ou SCGE apontaram algo? É prioridade.
- **Demandas institucionais** → A gestão pediu apoio em um ponto crítico.
- **Mudanças na legislação** → Uma lei nova muda o cenário, logo precisa de ação.
- **Indicadores de desempenho** → Quando os números mostram fragilidade, a UCI deve agir.
- **Metodologias de priorização** → Exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).
- **Outros fatores relevantes** → Qualquer motivo consistente que mostre pertinência.

O que NÃO é justificativa

- “Sempre colocamos essa ação.”
- “O órgão vizinho também colocou.”
- “Achei melhor encher a lista.”
- “Só para aumentar o percentual.”

 Isso fragiliza o PACI e torna o planejamento desconectado da realidade.

Orientações para elaboração do planejamento

Como transformar causa em ação

- **Identifique o problema ou risco** → Ex.: Falta de acompanhamento de contratos.
- **Defina a causa/motivação** → Ex.: Diagnóstico mostrou risco de sobrepreço.
- **Converta em ação** → Ex.: “Realizar monitoramento trimestral dos contratos de maior valor.”

Dica de ouro

Um bom PACI não é necessariamente o mais cheio de ações.

É o que tem ações certas, com base sólida, ligadas a riscos e necessidades reais do órgão.

Não deixe para última hora!

O PACI só vai ser exigido no início do próximo ano, mas cuidado: se você deixar para fazer tudo de última hora, o resultado pode ser insatisfatório, incompleto e até prejudicar a credibilidade da sua UCI.

Planejamento é o **coração** da atividade da Unidade de Controle Interno. Quanto mais cedo você começar, mais tempo terá para refletir sobre os riscos, conversar com a gestão, alinhar prioridades e montar um plano que realmente faça sentido.


 Não caia na armadilha de apenas '**preencher papel**' na correria. Faça com calma e qualidade!

Por onde começar?

Uma boa forma de dar o pontapé inicial é começar pelo diagnóstico de riscos e prioridades. Ferramentas como a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência) e a Análise de Riscos são ótimas aliadas para organizar o raciocínio.

◆ **Matriz GUT:** avalia a Gravidade, Urgência e Tendência de um problema. Ela ajuda a priorizar quais situações merecem ser enfrentadas primeiro.

◆ **Análise de Risco:** permite identificar riscos principais que podem comprometer os objetivos estratégicos do órgão, avaliando probabilidade de ocorrência e impacto sobre os resultados.

 Essas ferramentas tornam o PACI mais realista e conectado à estratégia do órgão, fugindo do planejamento 'de gaveta'.

Orientações para elaboração do planejamento

Pense no produto da ação

Um erro muito comum no planejamento das UCIs é não pensar no produto que vai resultar da atividade planejada. Muitas vezes, a unidade coloca que vai realizar determinado trabalho, mas quando chega a hora de prestar contas no RTCI ou no RACI, o documento apresentado não tem nada a ver com o que foi proposto.

👉 Por isso, durante o planejamento, é essencial refletir: **qual será o produto concreto gerado por essa ação?**

Esse produto pode ser uma nota técnica, uma apresentação, um relatório ou outro instrumento válido que realmente demonstre a entrega da UCI. O importante é que não seja algo superficial, como apenas uma participação em reunião sem efeito prático.

⚠️ Isso não significa rigidez! Nada impede que você planeje uma apresentação e, no caminho, perceba que uma nota técnica seria mais útil e válida. O que não pode acontecer é propor um produto e no final não entregar nada consistente.

👉 O produto é a prova concreta de que a ação planejada foi realizada. Ele dá consistência ao PACI, fortalece o RTCI/RACI e mostra o valor real do trabalho da UCI.

Técnica SMART para definir ações

Uma forma prática de qualificar as ações do PACI é usar a técnica SMART. Ela ajuda a garantir que cada ação planejada seja clara, mensurável e exequível. Veja como aplicar:

- ◆ **S – Específica (Specific):** A ação deve ser clara e objetiva, sem margem para interpretações vagas.
- ◆ **M – Mensurável (Measurable):** É preciso definir como será avaliado se a ação foi cumprida ou não.
- ◆ **A – Atingível (Achievable):** A ação deve ser viável, considerando os recursos e capacidades da UCI.
- ◆ **R – Relevante (Relevant):** A ação precisa estar alinhada às necessidades e prioridades estratégicas do órgão.
- ◆ **T – Temporal (Time-bound):** A ação deve ter prazo definido para execução ou entrega do produto.

👉 Usar o critério **SMART** ajuda a fugir de ações genéricas e abstratas, dando mais consistência e foco ao planejamento da UCI.

Orientações para elaboração do planejamento

Rotinas x Projetos

No PACI é importante diferenciar o que são **atividades rotineiras** e o que são **projetos**.

As **rotinas** são aquelas previstas em lei ou já incorporadas ao dia a dia da UCI, como o monitoramento do teto de gastos ou a remessa de informações ao TCE. Já os **projetos** são iniciativas mais estratégicas, voltadas a temas ou vulnerabilidades específicas do órgão, como um trabalho de gerenciamento de riscos em determinado processo ou a implementação de novos controles.

☞ Um bom planejamento não deve se limitar a repetir apenas rotinas já obrigatórias.

As rotinas devem estar no PACI, sim, mas é fundamental que haja também projetos sólidos, construídos a partir da análise de riscos, prioridades institucionais e diálogo com a alta gestão.

No PACI, essa diferenciação entre rotinas e projetos mostra maturidade:

- as rotinas asseguram a base legal e operacional;
- os projetos evidenciam a capacidade de entregar soluções específicas e estratégicas para o órgão.