

2023



# PLANEJAMENTO ANUAL

das atividades de Controle Interno



Coordenadoria de Controle Interno - PB  
Maria das Dores Oliveira de Lima  
Coordenadora de Controle Interno

# COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

## ELABORAÇÃO

**MARIA DAS DORES OLIVEIRA DE LIMA**  
COORDENADORA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

**JAIRO TEIXEIRA ESPERIDIÃO**  
MEMBRO DA EQUIPE

**ANDRÉ LUIS LIMA SILVA**  
ESTAGIÁRIO

**ASSESSORIA TÉCNICA**  
**CONSINTER CONTROLES PÚBLICOS**  
RAFAEL AZEVEDO

Em 24 de Janeiro de 2023

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2 A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>4</b>
<b>3 MISSÃO, VISÃO E VALORES DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DE DONA INÊS/PB.....</b>	<b>5</b>
3.1 MISSÃO.....	5
3.2 VISÃO.....	6
3.3 VALORES.....	7
<b>4 A EQUIPE TÉCNICA DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO. 7</b>	
<b>5 METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>8</b>
<b>6 ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2023.....</b>	<b>9</b>
6 ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2023.....	9
6.1 ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO .....	10
6.2 ATIVIDADES DE MONITORAMENTO .....	12
6.3 ATIVIDADES DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO .....	13
6.4 ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO .....	14
6.5 GESTÃO INTERNA DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO.....	15
6.6 ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO .....	17
6.7 DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS AO PLANEJAMENTO .....	19
<b>7 LIMITAÇÕES NA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>19</b>
<b>8 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>19</b>
<b>9 ENCAMINHAMENTO .....</b>	<b>20</b>
<b>PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO .....</b>	<b>21</b>

## 1 INTRODUÇÃO

A Unidade de Controle Interno do Município de Dona Inês/PB, enquanto órgão de independência funcional e de gestão própria apresenta o **PLANEJAMENTO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - PAACI** que estabelece o planejamento das ações a serem realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno no período de 01 de fevereiro a 31 de dezembro do exercício de 2023, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PAACI tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma preliminar, o direcionamento das atividades prioritárias previstas para realização até o final do exercício de forma a prevenir os riscos, otimizar a capacidade operacional da equipe e assim garantir que a execução seja mais assertiva.

Pretende-se com a execução das ações do PAACI fortalecer os controles internos da gestão através de atividades de consultoria e avaliação com ações preventivas, corretivas e de orientação às unidades. Além disso, as ações previstas visam fortalecer a atuação da Coordenadoria que está em processo de estruturação.

Destaca-se que o Planejamento Anual não é um documento imutável, e por isso poderá no decorrer do exercício de 2023 sofrer adequações para atender ao surgimento de novas legislações e demandas da Gestão.

Por fim, o PAACI não tem intenção de esgotar o rol das ações a serem realizadas pela Coordenadoria, mas sim, estabelecer as demandas prioritárias considerando a realidade do município e a estrutura de pessoal da equipe da Coordenadoria.

## 2 A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS/PB

Na Administração Pública Municipal, o controle interno é uma ferramenta de apoio para se administrar com eficiência o gasto público, utilizando-se de atividades de auditoria e fiscalização da gestão, monitorando os projetos, levando-se em consideração

a eficiência, a eficácia e a economicidade em sua implementação, buscando sempre e a todo o tempo o bem-estar coletivo.

O ordenamento jurídico de nosso país já trata sobre o tema a mais de cinquenta e oito anos. A Lei Federal nº 4.320/1964 (Lei Federal da Administração Financeira), trouxe nos artigos 75 a 77 disposições sobre controle de execução orçamentária e controle interno.

Em 1967, o Decreto Federal nº 200, atribuiu ao órgão central de planejamento em cada Ministério Civil, a incumbência de fiscalizar. A Constituição Federal de 1988 definiu, em seus artigos 31, 70 e 74, os tipos de controles: externos e internos e, seus responsáveis.

Já em 1993 houve a edição da Lei Federal nº 8.666, também chamada de “A Lei das Licitações”, que foi atualizada pela Lei Federal nº 14.133/2021, chamada de “A nova Lei das Licitações”. Está última traz previsão de apoio no §3º de seu artigo 8º, a ser realizado pelo controle interno. A Constituição Estadual da Paraíba de 1989, dispõe sobre o tema em seus artigos 13, 70 e 76.

A Lei Complementar nº 101/2000, conhecida como “Lei da Responsabilidade Fiscal”, trouxe o controle como uma de suas quatro premissas básica, as quais são: planejamento, *controle*, transparência e responsabilização. No parágrafo único do artigo 54, determina que o RGF deverá ir assinado, também, pelo controle interno.

Ainda sobre controle interno, em seu artigo 9º, inciso III, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, determina que tomada ou prestação de contas, inclusive a especial, irá acompanhada de relatório, certificado de auditoria ou parecer do órgão de controle interno.

Salienta-se ainda, que nas Normas Brasileiras de Contabilidade existem dois itens com referência específica ao tema aqui tratado: a NBC T 16.8 (Resolução CFC nº 1.135/08 – Controle Interno) e NBC T 12 (Auditoria Interna).

Em nosso Município de Dona Inês/PB, a Coordenadoria de Controle Interno foi criada pela Lei Municipal nº 356, de 12 de novembro de 2001, porém, só com a edição da Lei Municipal nº 872, de 14 de setembro de 2021 é que veio a ser regulamentada, passando a fase de implantação e efetivo funcionamento.

A atuação da Coordenadoria de Controle Interno é antes de tudo uma obrigatoriedade legal, por isso é fundamental que na atuação seja observado o atendimento dessas legislações que trazem de modo geral a principal atribuição da Unidade de Controle Interno que é realizar a fiscalização orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos públicos. A elaboração do Planejamento Anual é uma estratégia para definição das atividades prioritárias tendo por base o atendimento dessas legislações.

Por fim, a Unidade Central de Controle Interno de Dona Inês atua através de Pareceres, Comunicações Internas, Notificações, Instruções Normativas, Relatórios e emissão de recomendações com o objetivo de corrigir possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais e legais, detectadas nas unidades que integram a administração do município. Sua Coordenação poderá ainda emitir Instruções Normativas de observância obrigatória no Município, objetivando a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecimento de dúvidas existentes.

A CCI é chefiada por uma Coordenadora e possui oito Unidades Seccionais (ainda em implantação), em sua estrutura administrativa é vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito constituindo-se em unidade de assessoramento.

### **3 MISSÃO, VISÃO E VALORES DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DE DONA INÊS/PB**

#### **3.1 MISSÃO**

Elevar a credibilidade da gestão municipal por meio do controle governamental, estimulando a governança através da oferta de uma base de dados segura, objetiva e impessoal para tomadas de decisões; fortalecer a participação social e primar pela defesa dos direitos básicos dos cidadãos.

#### **3.2 VISÃO**

A CCI visa ser reconhecida como órgão de assessoramento e fiscalização contínua, contribuindo para o aperfeiçoamento, a qualificação, a economicidade, a eficiência e a rapidez de atendimento na gestão pública.

### 3.3 VALORES

- Independência;
- Comportamento ético;
- Comprometimento;
- Efetividade;
- Competência técnica.

## 4 A EQUIPE TÉCNICA DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Atualmente a Coordenadoria de Controle Interno apresenta a seguinte composição em seu quadro técnico:

**Quadro 01:** Quadro Técnico da Coordenadoria de Controle Interno

SERVIDOR	FUNÇÃO	FORMAÇÃO
M <sup>a</sup> das Dores Oliveira de Lima	Coordenadora (Portaria nº 213/2021)	Bacharel em Ciências Contábeis/ Especialista em Gestão Pública e MBA em Direito Tributário.
Jairo Teixeira Esperidião	Fiscal de Contratos (Portaria nº 171/2022)	Especialista em Gestão Pública
André Luis Lima Silva	Estagiário	Formando em Administração

Observa-se que atualmente a equipe da Coordenadoria é formada por apenas dois servidores e um estagiário, o que evidencia a necessidade de fortalecimento tendo em vista as demandas atribuídas atualmente a unidade de avaliar continuamente a conformidade dos processos licitatórios, somada ao processo de estruturação e organização da Coordenadoria que está sendo realizada com o suporte de uma empresa de consultoria especializada em Controle Interno.

Outro desafio em relação a composição da equipe é que a Coordenadoria atuava especificamente com análise de processos licitatórios, entretanto, em 2023, decorrente do

processo de estruturação haverá a realização de outras atividades, como consultoria à gestão, avaliação das unidades, apoio ao controle externo e capacitação. Portanto, haverá a realização de outras atividades, além das já realizadas atualmente, o que exigirá esforços da equipe para cumprir o planejamento previsto.

Para ampliar a atuação, a expectativa da Coordenadora da Unidade é a realização de concurso para o cargo de Auditor Interno, ampliando o cargo de servidores da unidade e trazendo um cargo de carreira com as competências necessárias para realização de atividades de auditoria. Também há perspectiva de nomeação de servidor para realizar as atividades relacionadas a TI, Transparência, Ouvidoria e e-SIC Municipal, o que fortalecerá a estrutura da unidade.

Outra perspectiva para potencialização das ações da Coordenadoria no exercício financeiro de 2023 no Município será a implementação de unidades seccionais nas secretarias municipais, uma vez que serão realizadas atividades de controle, o que fortalecerá a Coordenadoria.

Por fim, ressalta-se que as atividades previstas para realização no exercício estão alinhadas com a capacidade operacional da Coordenadoria descrita no quadro acima, que considerando a carga horária semanal de 40 horas dos servidores e o período de férias, conta com 1920h de trabalho para realização das atividades.

## **5 METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno é o centro desse sistema, e portanto tem como atribuição atuar através de atividades de Consultoria e Avaliação em todas as áreas, atividades e procedimentos do Município. No entanto, devido à limitação de pessoal apontada no capítulo anterior e a diversidade de atividades a serem realizadas, é necessário estabelecer critérios para seleção das atividades a serem realizadas de forma que sejam realizadas aquelas que apresentam maiores riscos para a Gestão.

Portanto, para seleção das atividades prioritárias para serem realizadas no exercício de 2023 foram realizadas as seguintes etapas:

- Levantamento de informações no Relatório Diagnóstico e no Plano de Ação para estruturação e organização da Coordenadoria de Controle Interno para inserir no planejamento as atividades a serem realizadas juntamente com a Consultoria para estruturação da unidade em 2023.
- Levantamento das atividades realizadas pela Coordenadoria atualmente.
- Levantamento das fragilidades apontadas pelo Tribunal de Contas nas Notificações Mensais.
- Levantamento das demandas da Gestão.
- Levantamento da legislação municipal e do Tribunal de Contas no tocante a Controle Interno.

Com base nesse levantamento foi possível identificar os pontos de fragilidades já conhecidos pela Coordenadoria e que serão objeto de atuação para melhoria da gestão. O detalhamento das atividades a serem realizadas estão no capítulo 6 a seguir.

## **6 ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2023**

Para facilitar a realização e o acompanhamento as ações foram organizadas nos seguintes grupos de atividades:

- Atividades de Apoio à Gestão
- Atividades de Monitoramento
- Atividades de Apoio ao Controle Externo
- Atividades de Avaliação
- Gestão Interna da Controladoria
- Atividades de Capacitação
- Demandas Extraordinárias ao Planejamento

As próximas seções evidenciarão as ações específicas e o período de realização de cada atividade integrante dos grupos acima.

## 6.1 ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO

As atividades de apoio à gestão visam agregar valor à gestão nas atividades diárias do Município, de forma a garantir que a Administração tenha a segurança necessária para realizar os atos de sua competência. Essas atividades de apoio, também chamadas de atividades de consultoria são realizadas por meio de assessoramento, aconselhamento, treinamento e facilitação de acordo com o objetivo da ação realizada. O quadro 02 abaixo evidencia as atividades de apoio à gestão que serão realizadas no exercício de 2023.

### **Quadro 02-** Atividades de apoio à Gestão

<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>
Emitir pareceres, conforme solicitação das unidades em relação a processos licitatórios.	Fevereiro a dezembro
Emitir pareceres, conforme solicitação das unidades em relação aos processos de pagamento.	Fevereiro a dezembro
Orientação e Acompanhamento da Implantação da 2ª e 3ª fase do e-Social.	Janeiro a março
Levantamento das pendências fiscais e orientação sobre possíveis soluções – Conselhos Escolares.	Fevereiro a abril
Orientações sobre: Prestações de Contas no SiGPC	Março
Orientações sobre Alimentação dos Sistemas PDDEWeb, SIMEC e SisControle.	Ano todo
Acompanhamento da implantação do SIAFIC.	Fevereiro e março
Reuniões de sensibilização: sobre CONTROLE INTERNO e sobre SIAFIC.	Fevereiro a dezembro
Orientação sobre abertura e obrigações fiscais de Fundos Municipais vinculados à pasta da Assistência Social, como também seus registros junto ao CONANDA (recebimento de doações via IRPF).	Fevereiro a dezembro
Apoio na fiscalização de contratos.	Fevereiro a dezembro
Elaborar roteiro para a fase interna e externa da licitação para ser utilizada pela Coordenadoria e disponibilizar para o setor fazer o acompanhamento do atendimento do roteiro durante todo o processo de contratação com o objetivo de diminuir as fragilidades identificadas pela Coordenadoria de Controle Interno.	Fevereiro e março
Realizar evento/reunião com o setor de licitações e servidores das secretarias para apresentação do roteiro e orientações quanto a sua utilização no atendimento do rito processual para contratações e discussão acerca das principais fragilidades identificadas pela Coordenadoria.	Fevereiro
Realizar evento orientativo com os gestores e servidores para tratar da aplicação prática da NLLC e para discutir acerca das responsabilidades da gestão com a contratação e fiscalização.	Março
Capacitação de gestores (Secretários e Diretores) sobre Planejamento Estratégico.	Novembro
Realizar capacitação de gestores e servidores acerca das seguintes temáticas: Nova Lei de Licitações/ Ética no Serviço Público/ Gestão de Riscos/ Intersetorialidade/ Direitos e Deveres dos Servidores/ LGPD/ Lei da Transparência, Combate a Corrupção, etc.), dentre outros.	Março a dezembro

Atualmente a principal atividade realizada na Coordenadoria de Controle Interno é a análise da conformidade processual de processos licitatórios. Para o ano de 2023 há a perspectiva de mudança de abordagem dessa atividade de forma que a Coordenadoria consiga ampliar a sua atuação. Portanto, a atuação da unidade em relação aos processos licitatórios se dará da seguinte forma:

- Manutenção das atividades de análise da Conformidade Processual.
- Registro e monitoramento do atendimento das recomendações emitidas nos pareceres para proposição futura de soluções mais amplas e em relação ao Macroprocesso de Contratação Pública e execução orçamentária e financeira.
- Elaborar roteiro com o rito processual da *contratação pública* e disponibilizar para o servidor responsável no setor estabelecer a rotina de fazer o acompanhamento do atendimento do rito durante todo o processo.
- Elaborar roteiro com o rito processual da *execução orçamentária* e disponibilizar para o servidor responsável no setor estabelecer a rotina de fazer o acompanhamento do atendimento do rito durante todo o processo.
- Cada Secretaria fará a análise da conformidade de seus próprios processos de forma contínua durante todo o fluxo processual.
- Realizar evento orientativo com os servidores responsáveis por essa atribuição.
- Analisar os processos por amostragem na plataforma SisControle.
- A cada 12 processos realizados 2 serão remetidos para análise e parecer.
- A escolha dos Processos a serem remetidos à Coordenadoria será executada de forma automatizada pelo sistema SisControle.

Portanto, com essa mudança de abordagem busca-se realizar trabalhos mais efetivos e que contribuam para o macroprocesso geral da contratação pública.

## 6.2 ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

As atividades de monitoramento visam verificar e acompanhar o atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo Município, como estabelecido pela referida Lei, além de avaliar o atendimento dos limites constitucionais. Além disso, a realização desse grupo

de atividades busca reduzir os alertas emitidos pelo Tribunal de Contas acerca dos limites constitucionais e legais.

O quadro 03 evidencia as atividades de monitoramento que serão realizadas no exercício.

**Quadro 03-** Atividades de Monitoramento

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERÍODO DE EXECUÇÃO
Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites	Mensalmente
Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito	Mensalmente
Verificar a observância dos limites para inscrição em Restos a Pagar	Dezembro
Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais com endividamento	Mensalmente
Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais com educação	Mensalmente
Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais com saúde	Mensalmente
Acompanhar o limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação avaliar as medidas adotadas para recondução dos limites.	Mensalmente e Quadrimestralmente
Acompanhar os Limites dos Repasses ao poder legislativo	Mensalmente
Acompanhar a realização de Audiências Públicas	Quadrimestralmente

**6.3 ATIVIDADES DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO**

As atividades de apoio ao Controle Externo visam atender a Constituição Federal de 1988 que estabelece que é papel do Sistema de Controle Interno apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional. O Controle Externo é exercido pelo Tribunal de Contas e sua missão institucional consiste nas atividades de fiscalização, portanto, esse apoio será realizado através das ações descritas no quadro abaixo.

**Quadro 04-** Atividades de Apoio ao Controle Externo

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERÍODO DE EXECUÇÃO
Fazer levantamento e registro em Planilha Documentadora das recomendações emitidas pelo TCE- PB para o Município.	De fevereiro a dezembro, quando ocorrer
Elaborar Plano de Providências Externo para acompanhamento do atendimento das recomendações emitidas pelo TCE-PB.	Maio
Acompanhar a emissão de alertas, notificações e advertências do TCM-PB e verificação das medidas saneadoras adotadas pelas unidades.	De fevereiro a dezembro, periodicamente
Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas ao TCE-PB.	De fevereiro a dezembro, quando ocorrer
Responder e encaminhar resposta das solicitações e questionários de controle externo.	De fevereiro a dezembro, quando ocorrer

#### 6.4 ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO

As atividades de auditoria, também chamadas de atividades de avaliação, visam avaliar os controles internos, a conformidade e assim identificar possíveis fragilidades e irregularidades na gestão. Tendo em vista a capacidade operacional do setor e ao fato de que essa é uma atividade nova na unidade, serão realizadas apenas duas ações de avaliação que foram selecionadas devido à demanda da Gestão e à mudanças na legislação.

**Quadro 05-** Atividades de Avaliação

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERÍODO DE EXECUÇÃO
Avaliar a implementação da Nova Lei de Licitações e Contratos no Município	Fevereiro a Junho
Avaliar programa municipal “Comida na Mesa”.	Maio, Junho e Julho
Realizar avaliação da Ouvidoria	Agosto e Setembro
Realizar avaliação do Patrimônio	Outubro e Novembro

## 6.5 GESTÃO INTERNA DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

As atividades de Gestão Interna visam a organização, aprimoramento e acompanhamento das atividades realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno. A realização das atividades de gestão interna será assessorada pela empresa especializada em Controle Interno, tendo em vista que as ações previstas foram aquelas planejadas no Plano de Ação elaborado para estruturação e organização da Coordenadoria de Controle Interno.

**Quadro 06-** Atividades para Gestão Interna da Coordenadoria de Controle Interno

<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>
Elaborar o Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno- PAACI para o exercício de 2024.	Dezembro
Elaborar o Relatório Anual de Controle Interno RAACI referente ao exercício de 2022.	Março
Elaborar o Balanço de Ações das atividades realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno.	Março
Regulamentar a Lei específica que organiza a estrutura e estabelece as atividades da Unidade Central de Controle Interno e do Sistema de Controle Interno através de Decreto Regulamentador.	Fevereiro a junho
Elaborar o Manual de Procedimentos da Coordenadoria de Controle Interno.	Junho a outubro
Elaborar planilhas documentadoras para registro e monitoramento das atividades e das recomendações	Fevereiro a abril
Elaborar estrutura do Planejamento Individual da Ação da Coordenadoria.	Fevereiro
Elaborar modelo de documentos para registro dos resultados das atividades da Coordenadoria.	Fevereiro a abril
Registro e monitoramento individualizado das recomendações emitidas nos pareceres acerca da conformidade dos processos licitatórios para que haja um apanhado geral das fragilidades para proposição de soluções mais amplas e efetivas.	De fevereiro a dezembro (Atividade contínua)
Criação de página para o Controle Interno no site da Prefeitura.	Fevereiro
Registrar e monitorar as atividades realizadas, as comunicações emitidas e as recomendações efetuadas.	De fevereiro a dezembro (Atividade contínua)
Realizar reunião com os gestores para apresentar os trabalhos realizados pela Coordenadoria de Controle Interno com o objetivo de aproximar a unidade da Gestão.	Abril
Fortalecimento da estrutura de pessoal da Coordenadoria através da realização de concurso público para o cargo de Auditor	Até junho
Implantar as Unidades Seccionais nas Secretarias Municipais.	Até junho
Definir as atribuições das unidades seccionais	Até maio
Desvincular a Gestão de Contratos da Coordenadoria de Controle Interno.	Até junho
Renovar o contrato com a Consultoria em Controle Interno.	Março
Efetivar o município na condição de membro do Conselho Nacional de Controle Interno.	Agosto

Obter acesso aos sistemas atualmente utilizados: contábil, tesouraria, folha de pagamento, licitações, patrimônio, tributário, almoxarifado, etc. (para fins de consulta).	Até Março
Incluir Dotação Orçamentária própria para o Controle Interno em 2024 (incluir na LOA/2024).	Março
Adquirir equipamentos para a unidade e para estrutura de treinamentos e cursos	Até Abril

Conforme é possível depreender do quadro, no ano de 2023 a Coordenadoria de Controle Interno promoverá mudanças em sua estrutura e nas atividades realizadas. Dentre os pontos de mudança se destacam a estruturação da unidade, a realização de concurso público, a instituição das unidades seccionais, a desvinculação da atividade de gestão de contratos da Coordenadoria e o fortalecimento da estrutura física. Desta forma, a realização dessas ações planejadas referentes a gestão interna melhorará a qualidade dos trabalhos realizados pela Coordenadoria, sendo o início de um marco em sua existência.

#### 6.6 ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

As atividades de capacitação visam o aprimoramento técnico e melhoria contínua para desenvolvimento das atividades da controladoria por meio da participação dos servidores da controladoria em cursos presenciais e a distância. Destaca-se que as capacitações previstas estão alinhadas com as demais atividades previstas nos quadros apresentados acima, pois a capacitação é necessária para que haja o conhecimento técnico adequado para realização da atividade considerando o disposto no art. 21, inciso III da Lei Municipal nº 872/2021.

**Quadro 07-** Atividades de capacitação da equipe da Coordenadoria

CURSO	OBJETIVO	CH	PERÍODO
Atuação da Controladoria na implementação e operacionalização da Nova Lei de Licitações e Contratos	Obter o conhecimento necessário para realizar a avaliação da implementação da NLLC no Município	12h	04, 05 e 06 de abril
Curso Prático de Elaboração do Relatório Anual de Controle Interno	Obter o conhecimento necessário para elaboração do Relatório Anual de Controle Interno de 2022 a ser encaminhado junto com a Prestação de Contas Anual.	8h	15 e 16 de março
Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno- COBACI	Conhecer experiências de outros órgãos, conhecimentos e reflexões para transformar a atuação da unidade de Controle Interno	24h	A definir
VII Fórum Nacional de Controle do Tribunal de Contas da União- TCU	Conhecer as principais novidades aplicadas ao Controle Externo e Interno, viabilizando debates em relação aos desafios a serem enfrentados e as oportunidades de aprimoramento e melhoria.	8H	A definir
XIII Encontro Nacional de Controle Interno do CONACI	Se atualizar sobre assuntos atuais relacionadas a administração públicas e às Controladorias Brasileiras	16h	A definir
Curso de Auditoria Interna	Obter os conhecimentos necessários para realização de auditorias	A definir	A definir
Curso de Gestão de Riscos em Municípios	Obter o conhecimento necessário para identificar os riscos que afetam o Município	A definir	A definir
Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratos	Conhecer os principais temas, teóricos e práticos, sobre os contratos administrativos na NLLC.	A definir	A definir
Curso da Nova Lei de Licitações	Conhecer os aspectos teóricos e práticos relacionados a NLLC.	A definir	A definir

Os cursos e eventos listados que constam como “*a definir*” serão definidos quando houver a disponibilização dos cronogramas pelos órgãos organizadores ou ainda quando for estabelecida a entidade responsável pela realização do curso.

## 6.7 DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS AO PLANEJAMENTO

Durante o exercício de 2023 poderão surgir ações não previstas neste planejamento, mas que necessitam ser realizadas. Portanto, é necessário fazer a previsão dessas ações, para que não haja o comprometimento das outras atividades.

### **Quadro 08-** Demandas extraordinárias ao Planejamento

<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>
Realizar ações de controle não previstas no PAACI mediante demanda da alta administração e/ou oriundas de denúncias e/ou mediante solicitação dos órgãos de Controle Externo.	De fevereiro a dezembro, conforme demanda.

## **7 LIMITAÇÕES NA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

Durante o exercício podem ocorrer limitações que dificultem a execução de todas as ações planejadas no PAACI, portanto, na elaboração do plano foram consideradas limitações de ordem técnica em relação à quantidade de servidores no corpo técnico da Coordenadoria, à ausência de servidores ocupantes de cargo de auditor interno para realizar atividades de auditoria, grande comprometimento da capacidade operacional com a análise de processos licitatórios e a possibilidade de resistência da gestão devido à realização de outras atividades que não eram realizadas.

## **8 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno –PAACI do Município de Dona Inês/PB para o exercício de 2023 será executado no período de 1 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023. Com a elaboração do PAACI espera-se que os resultados das ações de controle realizados pela equipe da Coordenadoria de Controle Interno sejam compatíveis com tal planejamento, a fim de que os resultados alcançados possam fortalecer a gestão e aperfeiçoar a atuação da Coordenadoria e estejam alinhados com a missão, visão e valores da unidade.

Busca-se com a realização das ações previstas no planejamento alcançar os seguintes objetivos:

- Minimizar a emissão de Alertas pelo TCE/PB;
- Padronizar processos de execução;
- Evitar falhas e/ou fraudes nos Contratos Públicos;
- Auxiliar os Controles Externos;
- Oportunizar a intersetorialidade;
- Capacitar servidores e gestores sobre temas voltados a gestão pública;
- Avaliar programas em execução.

Os resultados das ações realizadas durante o exercício serão encaminhados ao excelentíssimo prefeito e aos diretores das unidades, para que tomem conhecimento e adotem as providências cabíveis para sanar possíveis impropriedades/irregularidades identificadas.

O êxito na execução desse plano depende do *apoio do prefeito municipal e da participação colaborativa dos gestores e servidores* no que concerne à operacionalização dos trabalhos da Coordenadoria de Controle Interno e à implementação dos controles e atendimento das recomendações.

Para concluir, o Plano Anual de Atividades de Controle Interno constitui-se como um importante documento de trabalho balizador da missão e visão da Coordenadoria e orientador das atividades a serem realizadas, reflexo do querer e do profissionalismo dos seus membros/ equipe.

## **9 ENCAMINHAMENTO**

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, *Antonio Justino de Araújo Neto*.

Dona Inês/PB, 24 de janeiro de 2023.



## **PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO**

Atesto, para os devidos fins de direito, que tomei conhecimento das informações contidas no Planejamento Anual das Atividades da Coordenadoria de Controle Interno para o exercício de 2023 e estou em concordância com a sua execução.

Dona Inês - PB, 25 de janeiro de 2023.

**Antônio Justino de Araújo Neto**

Prefeito Municipal