

# MACROPROCESSO

Como elaborar o Plano Anual  
das Atividades de Controle  
Interno - PACI

- ***Como elaborar um PACI***
  - *Legislação aplicável*
  - *PACI - Principais Pontos*
  - *RACI - Principais Pontos*



- **Decreto Estadual nº 47.087, de 01 de Fevereiro de 2019**  
Dispõe sobre a instituição e o funcionamento das Unidades de Controle Interno, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.
- **Portaria SCGE nº 011, de 22 de Fevereiro de 2019**  
Dispõe sobre normas complementares às diretrizes estabelecidas no Decreto Estadual nº 47.087, de 01 de fevereiro de 2019, para instituição e funcionamento das Unidades de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Estadual.

- Decreto Estadual nº 47.087/2019
  - Competências
    - ✓ Analisar os procedimentos de controle, propondo medidas corretivas;
    - ✓ Propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos de controle;
    - ✓ Orientar os gestores no desenvolvimento, implantação e correção dos controles internos;
    - ✓ Elaborar o Plano Anual das Atividades de Controle Interno (PACI);
    - ✓ Elaborar o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI);
    - ✓ Manter intercâmbio de conhecimentos técnicos com outras UCIs;
    - ✓ Monitorar a implementação das recomendações apresentadas pelos órgãos de controle;
    - ✓ Apoiar as ações da SCGE em atividades de controle interno e na intermediação das demandas oriundas dos entes responsáveis pela atividade de controle externo.

- Portaria SCGE nº 11/2019

- Conteúdo PACI

Art. 3º O Plano Anual de Controle Interno (PACI) **conterá**, no mínimo:



I – relação das **atividades de controle a serem trabalhadas**, agrupadas por macroprocessos e processos, considerando o objetivo e o cronograma da realização dos trabalhos, contemplando, essencialmente, análise, **acompanhamento e/ou orientação** em:

- ✓ Implantação e/ou readequação de **procedimentos de controle**;
- ✓ **Prestação de contas** anual de gestão enviada ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE);

- Portaria SCGE nº 11/2019

- Conteúdo PACI



- ✓ Planejamento, execução e controle das despesas públicas;
- ✓ Atendimento das demandas de órgãos de controle;
- ✓ Atividades indicadas pelo dirigente máximo, órgão colegiado deliberativo ou outra autoridade equivalente em razão de delegação de poderes, respeitadas as garantias previstas no Decreto Estadual no 47.087, de 01 de fevereiro de 2019; e
- ✓ Acompanhamento da **implantação das sugestões de melhorias emitidas** em Relatórios Anuais de Controle Interno anteriores.

# Responsabilidades e Competências

**01**

***Dirigente Máximo***

- Sugerir temas a serem trabalhados;
- Validar o PACI;
- Encaminhar o PACI para a SCGE;
- Apresentar o PACI para a gestão.

**02**

## ***UCI - Unidade de Controle Interno***

- Analisar as legislações pertinentes;
- Analisar PACIs de exercícios anteriores;
- Levantar sugestões de melhorias propostas;
- Levantar demandas da alta administração;
- Buscar outras fontes de informação;
- Elaborar PACI;
- Apresentar proposta do PACI para o Dirigente Máximo;



# Informações Gerais do PACI



Secretaria da  
Controladoria  
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**  
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

- **O que é o PACI?**

É o Plano Anual das Atividades de Controle Interno (PACI), que deve ser elaborado pela UCI, e enviado à SCGE

- **É obrigatório?**

Sim, para TODAS as Unidades de Controle Interno já implantadas.

- **Qual a fundamentação legal?**

A base legal é o Decreto nº 47.087/2019 e a Portaria SCGE nº 11/2019.

- **Em que consiste?**

É a especificação das atividades de controle que serão desempenhadas pela Unidade de Controle Interno durante o exercício seguinte.

# Informações Gerais do PACI



Secretaria da  
Controladoria  
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**  
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

- **Quando deve ser enviado?**

Até o último dia útil do mês de novembro de cada ano (29/11/2019).

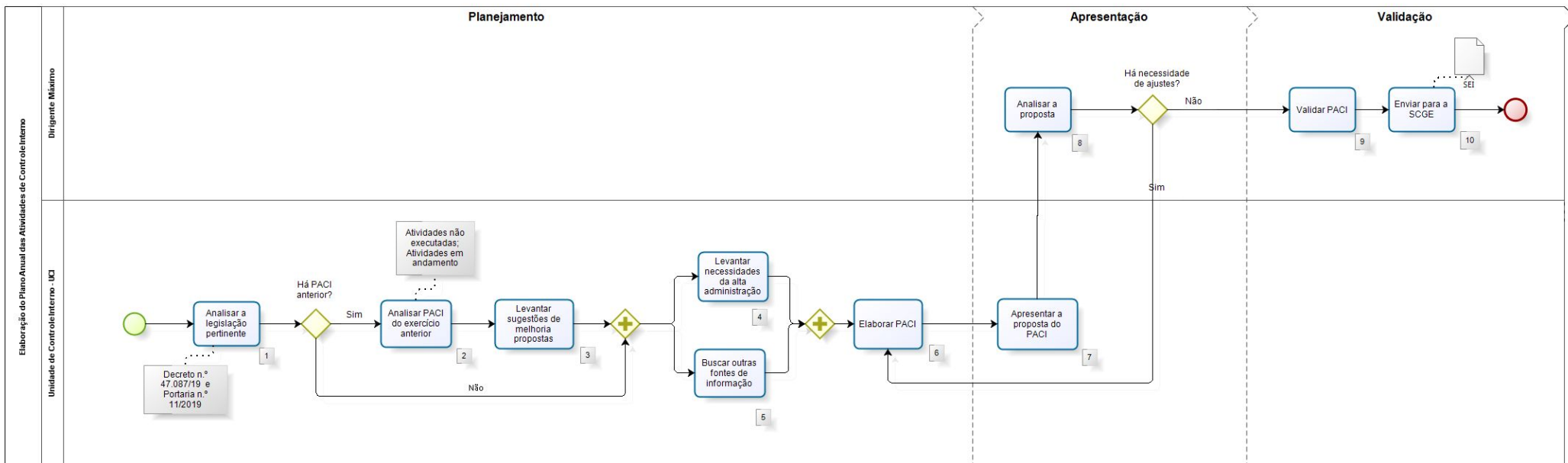
- **A quem compete?**

Compete à UCI. Porém, **atenção!** O envio do PACI à SCGE deve ser feito pelo dirigente máximo, órgão colegiado deliberativo ou outra autoridade equivalente em razão de delegação de poderes ao qual a Unidade de Controle Interno estiver subordinada

- **Há modelo padrão?**

SIM! Deverá seguir o formato do Formulário I - Modelo do Plano Anual de Controle Interno (PACI), disponibilizado no site: [www.cge.pe.gov.br](http://www.cge.pe.gov.br).

# Fluxograma



# Exemplo de Fontes de Informação



**Mapa Estratégico da  
Unidade Gestora**

# Exemplo de Fontes de Informação



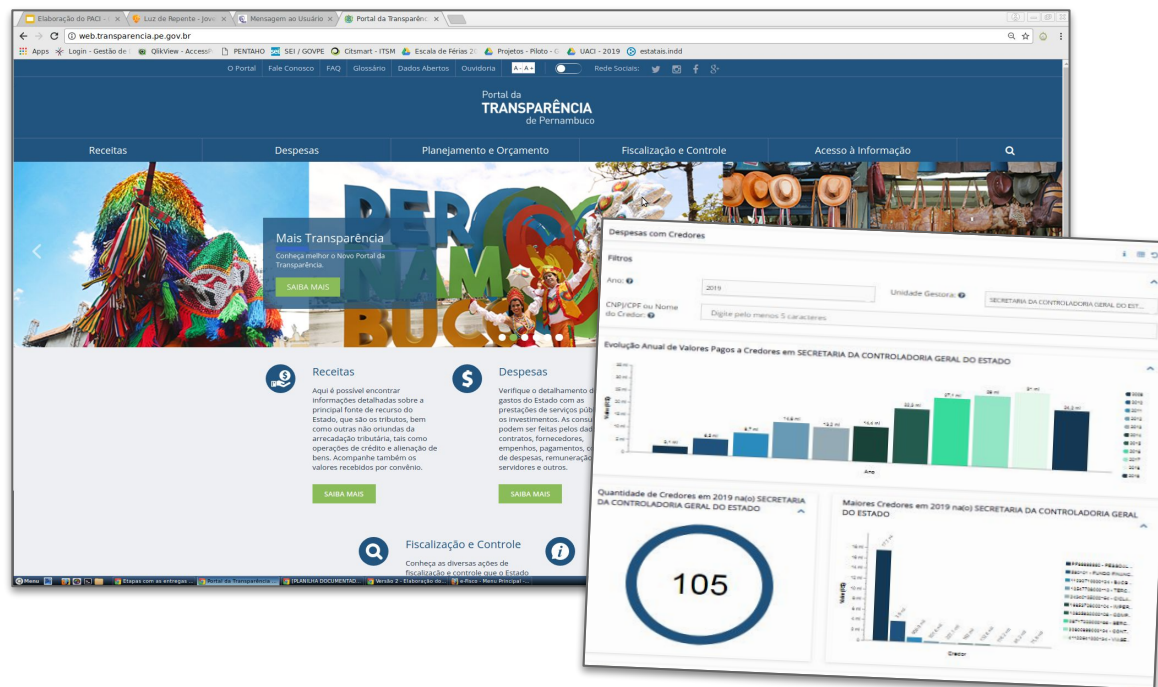
Secretaria da  
Controladoria  
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**  
MAIS TRABALHO. MAIS FUTURO.



*Mapa Estratégico da  
Unidade Gestora*



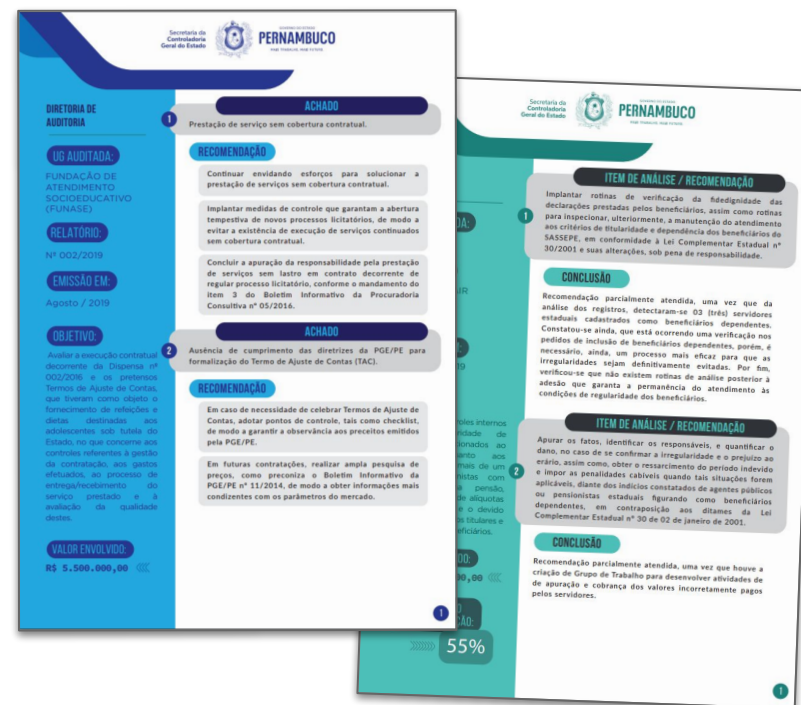
*Portal da Transparência de Pernambuco*

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

# Exemplo de Fontes de Informação



## Manifestações de Ouvidoria



## Recomendações de Auditoria da SCGE

link: <http://web.transparencia.pe.gov.br/fiscalizacao-e-controle/resultados-de-auditoria-de-implementacao-de-recomendacao-air/>

# Exemplo de Fontes de Informação



Secretaria da  
Controladoria  
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**  
MAIS TRABALHO. MAIS FUTURO.

The screenshot shows the 'Consultar Despesa Empenhada' (Consult Committed Expense) page on the eFisco portal. The page is titled 'SECRETARIA DA FAZENDA GOVERNO DO ESTADO PERNAMBUCO'. It features a search bar and various filters for querying data. The filters are organized into sections: 'Unidade Gestora' (Management Unit), 'Situação do Empenho' (Commitment Status), and 'Célula Orçamentária' (Budgetary Cell). The 'Unidade Gestora' section includes filters for 'Gestão' (Management), 'Intervalo do Valor Empenhado Atual' (Current Committed Value Interval), 'Tipo do Empenho' (Type of Commitment), 'Modalidade' (Modality), 'Banco de Preço' (Price Bank), 'Licitação' (Bidding), 'Contrato' (Contract), and 'Referência Legal' (Legal Reference). The 'Situação do Empenho' section includes filters for 'Liquidação' (Liquidation), 'Previsão de Desembolso' (Disbursement Forecast), 'Pagamento' (Payment), 'Anulação' (Cancellation), and 'Unidade Orçamentária' (Budgetary Unit). The 'Célula Orçamentária' section includes filters for 'Função' (Function), 'Sub-Função' (Sub-Function), 'Programa de Governo' (Government Program), 'Ação' (Action), 'Subação' (Sub-action), 'Fonte de Recurso' (Resource Source), 'Categoria Econômica' (Economic Category), and 'Grupo de Despesa' (Expense Group). The right side of the page shows the 'Exercício' (Fiscal Year) set to 2019, 'Período do Empenho' (Commitment Period) set to 'Até' (Until), and 'Anulado' (Cancelled) set to 'Total' (Total). The 'Tipo de Despesa' (Type of Expense) is set to 'Todos' (All). The 'Modalidade de Licitação' (Bidding Modality) is set to 'Todos' (All). The 'Convênio' (Convention) and 'CEO' (CEO) fields are also present. The page footer shows the date '30 de Outubro de 2019, 15:25:18' and the user 'Usuário: ALINE EMANUELE DE MORA, Governador (a)'.

**Portal e-Fisco**

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



# Exemplo de Fontes de Informação



Secretaria da  
Controladoria  
Geral do Estado

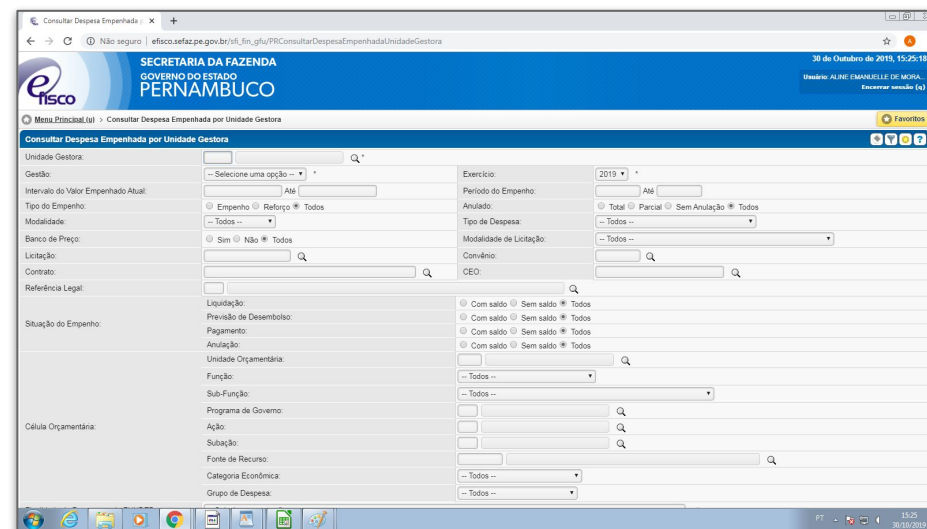


GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**  
MAIS TRABALHO. MAIS FUTURO.



**Tribunal de Contas de Pernambuco**

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



**Portal e-Fisco**

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



## Exemplo de Fontes de Informação



Secretaria da  
Controladoria  
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**  
MAIS TRABALHO. MAIS FUTURO.

- **Exemplo de uso da fonte: TCE-PE**

INTEIRO TEOR DA DELIBERAÇÃO	
20ª SESSÃO ORDINÁRIA DA SEGUNDA CÂMARA REALIZADA EM 17/04/2018	
PROCESSO TCE-PE Nº 16100211-0 RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO LUIZ ARCOVERDE FILHO MODALIDADE - TIPO: Prestação de Contas - Gestão EXERCÍCIO: 2015 UNIDADE JURISDICIONADA: [REDACTED] Pernambuco	
INTERESSADOS:  [REDACTED]	
RELATÓRIO	
Título do Achado	Responsáveis
Ausência das informações relativas às auditorias de controle interno realizadas pela [REDACTED] na página da LAI PE	[REDACTED]
Ausência de divulgação do Resultado Geral das Avaliações da Transparência Ativa dos órgãos e entidades na página eletrônica [REDACTED]	[REDACTED]
Pagamento de despesas em desacordo com cláusulas do Contrato nº 12/2011	[REDACTED]

# Exemplo de Fontes de Informação

- Exemplo de uso da fonte: TCE-PE

**INTEIRO TEOR DA DELIBERAÇÃO**

20ª SESSÃO ORDINÁRIA DA SEGUNDA CÂMARA REALIZADA EM 17/04/2018

PROCESSO TCE-PE Nº 16100211-0  
RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO LUIZ ARCOVERDE FILHO  
MODALIDADE - TIPO: Prestação de Contas - Gestão  
EXERCÍCIO: 2015  
UNIDADE JURISDICIONADA: [REDACTED]  
Pernambuco

INTERESSADOS:  
[REDACTED]

**RELATÓRIO**

Título do Achado	Responsáveis
Ausência das informações relativas às auditorias de controle interno realizadas pela [REDACTED] na página da LAI PE	[REDACTED]
Ausência de divulgação do Resultado Geral das Avaliações da Transparência Ativa dos órgãos e entidades na página eletrônica [REDACTED]	[REDACTED]
Pagamento de despesas em desacordo com cláusulas do Contrato nº 12/2011	[REDACTED]

## Como atuar?



- Verificar a Lei n.º 14.804/2012 e o Dec. n.º 38.787/2012;
- Entrar em contato com a Autoridade de Monitoramento
- Rever o processo de atualização da página da LAI;
- Analisar o processo de atualização da página da SCGE;
- Analisar as exigências do Contrato n.º 12/2011 e buscar atendê-las.

# Como elaborar o PACI

---

- **Estrutura**
  1. Apresentação (descritivo)
  2. Metodologia (descritivo)
  3. Planejamento Anual das Atividades de Controle (Planilha)

# Como elaborar o PACI

---



Secretaria da  
Controladoria  
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**  
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

- **Apresentação**

A UCI poderá criar um texto curto, contendo as principais informações relativas à Unidade Gestora respectiva e, também, um pequeno resumo sobre o PACI.

# Como elaborar o PACI

## 1. Apresentação;

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 2019, que sistematiza as ações e define a programação anual dos trabalhos a serem realizados.

Denominado Plano Anual de Controle Interno (PACI), o documento contempla atividades voltadas à avaliação da conformidade dos atos e da adequação dos controles internos; ao apoio e monitoramento da implementação de determinações, recomendações e das sugestões de melhorias e ajustes propostos por órgãos de controle ou pela própria unidade 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, a AECI está vinculada diretamente à Secretária da SCGE e conta com uma servidora lotada em sua estrutura, designada para a função através do Ato nº 687 de 17 de janeiro de 2019.

# Como elaborar o PACI

---

- **Metodologia**

Estruturada de modo a detalhar a forma como a equipe da UCI definiu suas atividades previstas para o exercício seguinte. A metodologia poderá se valer de instrumentos como tabelas explicativas, legislações, etc, desde que, para tanto, não perca a sua objetividade.

# Como elaborar o PACI

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

1. Necessidade de inclusão das ações obrigatórias, especificamente previstas em lei ou normativos.
2. Levantamento e análise das atividades previstas em PACI anterior e não executadas.
3. Avaliação dos atos sujeitos a ações de controle, segundo critérios de materialidade, relevância e criticidade.

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

- Elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PACI.
- Elaboração do Relatório Anual das Atividades de Controle Interno - RACI.
- Monitoramento da implementação das recomendações apresentadas pelos órgãos de controle;
- Acompanhamento e análise da Prestação de contas anual de gestão enviada ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).
- Acompanhamento da implantação das sugestões de melhorias emitidas em Relatórios Anuais de Controle Interno anteriores.



# Como elaborar o PACI

- **Definições**

1. **Macroprocesso** - Corresponde à visão macro. Relacionam-se à missão (objetivo principal, razão de ser e existir) da instituição.
2. **Processo** - Trata-se de um conjunto de atividades correlacionadas, desenvolvidas com o objetivo de gerar resultados (claramente definidos) à organização, com início e fim determinados.
3. **Atividade de Controle** - Envolvem a descrição do que é feito para o alcance do objetivo do processo (resposta à pergunta: o que fazer?)
4. **Objetivo** - Descrição resumida dos objetivos esperados com a realização das atividades de controle elencadas.
5. **Produto** - Documento que será apresentado ao final do trabalho.
6. **Período de Execução** - Período em que a atividade será executada.



# Como elaborar o PACI

- Exemplo de preenchimento

1. **Macroprocesso** - Gestão de Pessoas

2. **Processo** - Concessão do Vem Trabalhador

3. **Atividade de Controle** - Avaliar o processo de recarga do Vem Trabalhador

4. **Objetivo** - Evitar recarregamento indevido

5. **Produto** - Fluxograma do processo

6. **Período de Execução** - Janeiro

[illegible]

# Como elaborar o PACI

- Dicas de preenchimento: Produto

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO DE PESSOAS	CONCESSÃO DO VEM TRABALHADOR	MONITORAR A RECARGA DO VEM TRABALHADOR	EVITAR RECARREGAMENTO INDEVIDO	PLANILHA DE MONITORAMENTO E RELATÓRIO
GESTÃO DE PESSOAS	CONCESSÃO DO VEM TRABALHADOR	MONITORAR A RECARGA DO VEM TRABALHADOR	EVITAR RECARREGAMENTO INDEVIDO	PLANILHA DE MONITORAMENTO
GESTÃO DE PESSOAS	CONCESSÃO DO VEM TRABALHADOR	MONITORAR A RECARGA DO VEM TRABALHADOR	EVITAR RECARREGAMENTO INDEVIDO	RELATÓRIO

# Como elaborar o PACI

- Dicas de preenchimento: Produto



PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO DE PESSOAS	CONCESSÃO DO VEM TRABALHADOR	MONITORAR A RECARGA DO VEM TRABALHADOR	EVITAR RECARREGAMENTO INDEVIDO	PLANILHA DE MONITORAMENTO E RELATÓRIO
GESTÃO DE PESSOAS	CONCESSÃO DO VEM TRABALHADOR	MONITORAR A RECARGA DO VEM TRABALHADOR	EVITAR RECARREGAMENTO INDEVIDO	PLANILHA DE MONITORAMENTO
GESTÃO DE PESSOAS	CONCESSÃO DO VEM TRABALHADOR	MONITORAR A RECARGA DO VEM TRABALHADOR	EVITAR RECARREGAMENTO INDEVIDO	RELATÓRIO




# Como elaborar o PACI

- Dicas de preenchimento: Macroprocesso e Processo

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	MAPEAR O PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	IDENTIFICAR PONTOS DE MELHORIA NO PROCESSO	FLUXOGRAMA
COMPRAS	FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS	MAPEAR O PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS	IDENTIFICAR PONTOS DE MELHORIA NO PROCESSO	FLUXOGRAMA
CONVÊNIOS	FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS	MAPEAR O PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS	IDENTIFICAR PONTOS DE MELHORIA NO PROCESSO	FLUXOGRAMA

# Como elaborar o PACI

- Dicas de preenchimento: Macroprocesso e Processo

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
 GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	MAPEAR O PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	IDENTIFICAR PONTOS DE MELHORIA NO PROCESSO	FLUXOGRAMA
 COMPRAS	FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS	MAPEAR O PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS	IDENTIFICAR PONTOS DE MELHORIA NO PROCESSO	FLUXOGRAMA
 CONVÊNIOS	FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS	MAPEAR O PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS	IDENTIFICAR PONTOS DE MELHORIA NO PROCESSO	FLUXOGRAMA

# Como elaborar o PACI

- **Preenchimento sugerido:**

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS	REUNIR E COLETAR OS DADOS PARA CONSOLIDAÇÃO DA PREST.CONTAS	ACOMPANHAMENTO, APOIO E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL 2019 ENVIADA AO TCE-PE	INTERCÂMBIO DE TODAS AS UNIDADES E RESPONSÁVEIS ENVOLVIDOS / CONSOLIDAÇÃO DOS DOCS	PREST. CONTAS ENTREGUE COM OS RECIBOS PROTOCOLADOS NO PRAZO
PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	ELABORAÇÃO E ENVIO DA PREST. CONTAS ANUAL	RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA	1. ELAB. A PC ANUAL AO TCE-PE; 2. CONFERIR AS DOCUMENTAÇÕES E INFORMAÇÕES RECEBIDAS; 3. COLHER AS ASSINATURAS ELETRÔNICAS DOS RESPONSÁVEIS; 4. VERIFICAR E CORRIGIR AS PENDÊNCIAS PARA O ENVIO.	RECIBO DO ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE-PE	MONITORAR O LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES JUNTO ÀS UNIDADES DO ÓRGÃO	AUXILIAR AS ÁREAS ENVOLVIDAS NA PC, A PRESTAR AS INFORMAÇÕES COM TEMPESTIVIDADE E COM COMPLETEDE	RECIBO DE ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ENVIADA NO PRAZO

# Como elaborar o PACI

- Preenchimento sugerido:



PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
GESTÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS	REUNIR E COLETAR OS DADOS PARA CONSOLIDAÇÃO DA PREST. CONTAS	ACOMPANHAMENTO, APOIO E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL 2019 ENVIADA AO TCE-PE	INTERCÂMBIO DE TODAS AS UNIDADES E RESPONSÁVEIS ENVOLVIDOS / CONSOLIDAÇÃO DOS DOCS	PREST. CONTAS ENTREGUE COM OS RECIBOS PROTOCOLADOS NO PRAZO
PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO TCE-PE	ELABORAÇÃO E ENVIO DA PREST. CONTAS ANUAL	RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E CONFERÊNCIA	1. ELAB. A PC ANUAL AO TCE-PE; 2. CONFERIR AS DOCUMENTAÇÕES E INFORMAÇÕES RECEBIDAS; 3. COLHER AS ASSINATURAS ELETRÔNICAS DOS RESPONSÁVEIS; 4. VERIFICAR E CORRIGIR AS PENDÊNCIAS PARA O ENVIO.	RECIBO DO ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE-PE	MONITORAR O LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES JUNTO ÀS UNIDADES DO ÓRGÃO	AUXILIAR AS ÁREAS ENVOLVIDAS NA PC A PRESTAR AS INFORMAÇÕES COM TEMPESTIVIDADE E COM COMPLETUDE	RECIBO DE ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ENVIADA NO PRAZO





# Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI)



# RACI - Principais Pontos

- O que eu PLANEJEI x O que eu EXECUTEI

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE-PE	MONITORAR O LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES JUNTO ÀS UNIDADES DO ÓRGÃO	AUXILIAR AS ÁREAS ENVOLVIDAS NA PC A PRESTAR AS INFORMAÇÕES COM TEMPESTIVIDADE E COM COMPLETEDE	RECIBO DO ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
SISTEMAS TCE-PE	SAGRES	MONITORAR A ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA SAGRES	ACOMPANHAR O ENVIO TEMPESTIVO E FIDEDIGNO, PELAS ÁREAS RESPONSÁVEIS, DAS INFORMAÇÕES REQUERIDAS	DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O SISTEMA
DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	DEMANDAS DAS SCGE	MONITORAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	ATENDER ÀS DEMANDAS DENTRO DO PRAZO.	PAINEL DE ACOMPANHAMENTO

# RACI - Principais Pontos

- O que eu PLANEJEI x O que eu EXECUTEI

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE-PE	MONITORAR O LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES JUNTO ÀS UNIDADES DO ÓRGÃO	AUXILIAR AS ÁREAS ENVOLVIDAS NA PC A PRESTAR AS INFORMAÇÕES COM TEMPESTIVIDADE E COM COMPLETEDE	RECIBO DO ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
SISTEMAS TCE-PE	SAGRES	MONITORAR A ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA SAGRES	ACOMPANHAR O ENVIO TEMPESTIVO E FIDEDIGNO, PELAS ÁREAS RESPONSÁVEIS, DAS INFORMAÇÕES REQUERIDAS	DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O SISTEMA
DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	DEMANDAS DAS SCGE	MONITORAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	ATENDER ÀS DEMANDAS DENTRO DO PRAZO.	PAINEL DE ACOMPANHAMENTO

CONCLUÍDA!

NÃO CONCLUÍDA!

NÃO EXECUTADA!

# RACI - Principais Pontos

- Aba 01: Ações de Controle Interno Concluídas

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
01	SIM	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE-PE	MONITORAR O LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES JUNTO ÀS UNIDADES DO ÓRGÃO	AUXILIAR AS ÁREAS ENVOLVIDAS NA PC, A PRESTAR AS INFORMAÇÕES COM TEMPESTIVIDADE E COM COMPLETEDE	-	RECIBO DO ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

# RACI - Principais Pontos

- Aba 01: Ações de Controle Interno Concluídas

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
01	SIM	NÃO SE APLICA	PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE-PE	MONITORAR O LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES JUNTO ÀS UNIDADES DO ÓRGÃO	AUXILIAR AS ÁREAS ENVOLVIDAS NA PC, A PRESTAR AS INFORMAÇÕES COM TEMPESTIVIDADE E COM COMPLETEDE	-	RECIBO DO ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

SE PREVISTA, NÃO PRECISA DE MOTIVAÇÃO

ESTA PARTE CORRESPONDE AO PACI

# RACI - Principais Pontos

- Aba 02: 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
01	SIM	PROVIDENCIAR A RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL ANTES DE EXPIRAR PRAZO DE VALIDADE	SIM	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO HOUVE PROBLEMA DE ASSINATURA NO PERÍODO DE ENVIO DA PC

# RACI - Principais Pontos

- **Aba 02: 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
01	SIM	PROVIDENCIAR A RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL ANTES DE EXPIRAR PRAZO DE VALIDADE	SIM	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	NÃO HOUVE PROBLEMA DE ASSINATURA NO PERÍODO DE ENVIO DA PC

**SE A ATIVIDADE FOI IMPLEMENTADA, NÃO SERÁ NECESSÁRIO INSERIR NO PACI SEGUINTE, SALVO SE UM MONITORAMENTO CONTÍNUO SE FIZER NECESSÁRIO**

# RACI - Principais Pontos

- **Aba 02: 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
01	SIM	PROVIDENCIAR A RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL ANTES DE EXPIRAR PRAZO DE VALIDADE	NÃO	OS CERTIFICADOS ATUAIS ENCONTRAM-SE DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE. O AJUSTE SERÁ FEITO NO PRÓXIMO EXERCÍCIO.	ATÉ FEVEREIRO/2020	REDISTRIBUIÇÃO DOS CERTIFICADOS



# RACI - Principais Pontos

- Aba 02: 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
01	SIM	PROVIDENCIAR A RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL ANTES DE EXPIRAR PRAZO DE VALIDADE	NÃO	OS CERTIFICADOS ATUAIS ENCONTRAM-SE DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE. O AJUSTE SERÁ FEITO NO PRÓXIMO EXERCÍCIO	ATÉ FEVEREIRO/2020	NÃO SE APLICA

**SE A MELHORIA NÃO FOI IMPLEMENTADA, A UCI DEVE INCLUIR A ATIVIDADE DE MONIT. NO PACI DO EXERCÍCIO SEGUINTE**

# RACI - Principais Pontos

- Houve Sugestão de melhoria? Como inseri-la no PACI?

PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE-PE	MONITORAMENTO DA SUGESTÃO DE MELHORIA (PROVIDENCIAR A RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL ANTES DE EXPIRAR PRAZO DE VALIDADE)	IMPLEMENTAÇÃO DA MELHORIA	SUGESTÃO DE MELHORIA IMPLANTADA PELA ÁREA COMPETENTE

# RACI - Principais Pontos

- Houve Sugestão de melhoria? Como inseri-la no PACI?



PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PRODUTO
PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TCE-PE	MONITORAMENTO DA SUGESTÃO DE MELHORIA (PROVIDENCIAR A RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL ANTES DE EXPIRAR PRAZO DE VALIDADE)	IMPLEMENTAÇÃO DA MELHORIA	SUGESTÃO DE MELHORIA IMPLANTADA PELA ÁREA COMPETENTE

# RACI - Principais Pontos

- Aba 03: Ações de Controle Interno NÃO Concluídas

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO <u>NÃO</u> CONCLUÍDAS							
ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PREVISTO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
02	SIM	SISTEMAS TCE-PE	SAGRES	MONITORAR A ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA SAGRES	ACOMPANHAR O ENVIO TEMPESTIVO E FIDEDIGNO, PELAS ÁREAS RESPONSÁVEIS, DAS INFORMAÇÕES REQUERIDAS	JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018	EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PRIORITÁRIAS NÃO PREVISTAS NO PACI

# RACI - Principais Pontos

- Aba 03: Ações de Controle Interno NÃO Concluídas

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO <u>NÃO</u> CONCLUÍDAS							
ITEM	ATIVIDADE PREVISTA NO PACI?	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	PERÍODO PREVISTO PARA CONCLUSÃO	JUSTIFICATIVA
02	SIM	SISTEMAS TCE-PE	SAGRES	MONITORAR A ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA SAGRES	ACOMPANHAR O ENVIO TEMPESTIVO E FIDEDIGNO, PELAS ÁREAS RESPONSÁVEIS, DAS INFORMAÇÕES REQUERIDAS	JANEIRO A DEZEMBRO DE 2020	EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PRIORITÁRIAS NÃO PREVISTAS NO PACI

*ESTA PARTE  
CORRESPONDE AO PACI*

*IMPORTANTE O  
PREENCHIMENTO  
DESTES ITENS*

# RACI - Principais Pontos

- Aba 04: Ações de Controle Interno NÃO Executadas

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO PREVISTAS NO PACI E NÃO EXECUTADAS					
ITEM	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA
02	DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	DEMANDAS DA SCGE	MONITORAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	ATENDER ÀS DEMANDAS DENTRO DO PRAZO.	NECESSIDADE DE FAZER UMA SENSIBILIZAÇÃO COM AS ÁREAS ANTES DE INICIAR O MONITORAMENTO

# RACI - Principais Pontos

- Aba 04: Ações de Controle Interno NÃO Executadas

RACI - AÇÕES DE CONTROLE INTERNO PREVISTAS NO PACI E NÃO EXECUTADAS					
ITEM	MACROPROCESSO	PROCESSO	ATIVIDADE DE CONTROLE	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA
02	DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	DEMANDAS DA SCGE	MONITORAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	ATENDER ÀS DEMANDAS DENTRO DO PRAZO.	NECESSIDADE DE FAZER UMA SENSIBILIZAÇÃO COM AS ÁREAS ANTES DE INICIAR O MONITORAMENTO

**ESTA PARTE  
CORRESPONDE AO PACI**

# Contatos

<i><b>EQUIPE</b></i>	<i><b>FUNÇÃO</b></i>	<i><b>CONTATO</b></i>	<i><b>E-MAIL</b></i>
<i>Elisângela Lôbo</i>	<i>Diretora DMAC</i>	<i>81. 3183 0849</i>	<i>elisangela.lobo@cge.pe.gov.br</i>
<i>Cristiana Borges</i>	<i>Coordenadora CCI</i>	<i>81. 3183-0971</i>	<i>cristiana.borges@cge.pe.gov.br</i>
<i>Pedro Hilário</i>	<i>Chefe UACI</i>	<i>81.3183-0906</i>	<i>pedro.s-neto@cge.pe.gov.br</i>
<i>Sandra Carla Leal</i>	<i>Gestora Governamental - UACI</i>		<i>sandra.leal@cge.pe.gov.br</i>
<i>Jeison Silva</i>	<i>Gestor Governamental - UACI</i>		<i>jeison.silva@cge.pe.gov.br</i>
<i>Aline Moraes</i>	<i>Gestora Governamental - UACI</i>		<i>aline.moraes@cge.pe.gov.br</i>

*E-mail oficial:*

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





ESCOLA DE CONTROLE  
INTERNO | **SCGE - PE**  
Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco

Secretaria da  
Controladoria  
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**  
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.