



PREFEITURA MUNICIPAL  
**NILÓPOLIS**  
COMPROMISSO DE AMOR PELA CIDADE

# PACI 2024

PLANEJAMENTO ANUAL  
DE CONTROLE INTERNO DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CONTROLE INTERNO DE  
NILÓPOLIS-RJ

Elaboração

**Controladoria Geral  
de Nilópolis-RJ**

Apoio Técnico

**Consinter  
Controles Públicos**

**Nilópolis- RJ, 01 de fevereiro de 2024**





PREFEITURA MUNICIPAL  
**NILÓPOLIS**  
COMPROMISSO DE AMOR PELA CIDADE

# **PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO DE NILÓPOLIS-RJ**

## **Elaboração:**

Danielle Villas Bôas Agero Corrêa  
Evandro Araújo da Silva  
Gabriela Azevedo Santana  
Valmere Guimarães

## **Apoio Técnico:**

Consinter Controles Públicos

Nilópolis-RJ, 01 de fevereiro de 2024

## 1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Controle Interno do Município de Nilópolis apresenta o **PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTROLE INTERNO**, que estabelece o planejamento das ações a serem realizadas pela Secretaria de 01 de fevereiro a 31 de dezembro do exercício de 2024, no âmbito do Poder Executivo Municipal, em atendimento ao que preceitua o Manual de Controle Interno do TCE/RJ.

Assim sendo, o Planejamento Anual de Controle Interno, para o exercício de 2024 da Secretaria Municipal de Controle Interno do Município de Nilópolis, tem como objetivo definir todas as atividades que serão desenvolvidas pela SEMUCI.

Dessa forma, a elaboração deste Planejamento Anual de Controle Interno está em consonância com o disposto no Manual de Controle Interno do TCE-RJ e na Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece que a responsabilidade na gestão pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

Portanto, as atividades da Secretaria serão exercidas em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), na Lei Federal 10.180/2001, no Decreto Federal nº 3.591/2000, na Lei Orgânica do Município e Leis Municipais 45/2003 e 57/2004 e, nas demais normas pertinentes.

## 2. EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

**Quadro 01** - Quadro Técnico da Secretaria Municipal de Controle Interno

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO
Danielle Villas Bôas Agero Corrêa	Secretária	Bacharel em Direito. Graduação em Controladoria Empresarial.

		Pós-Graduação em Gestão Pública e em Gestão Previdenciária. Pós-graduanda em Licitações e Contratos.
Evandro Araújo da Silva	Subsecretário	Bacharel em Ciências Contábeis.
Cláudia Morais Farias Jerônimo	Diretora de Contas de Governo	Bacharel em Direito.
Gabriela Azevedo Santana	Superintendente de Auditoria e Fiscalização	Bacharel em Ciências Econômicas e Tecnólogo em Ciências de Dados e Análise de Comportamento.
Lucy da Silva Crispim Bastos	Diretora de Recursos Externos	Ensino médio completo.
Marcella Rosa Lourenço Cardoso	Assessor Administrativo VII	Ensino médio completo.
Monique Marino Rebouças	Assessor Administrativo VI	Ensino médio completo.
Nathália Melo de Oliveira	Superintendente de Análises de Contratos	Bacharel em Direito. Pós-graduanda em Licitações e Contratos.
Valmere Guimarães	Contadora	Bacharel em Ciências Contábeis.
Zilda Santos Clemente	Superintendente de Controle Orçamentário	Bacharel em Ciências Contábeis.

### **3. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL**

A Secretaria Municipal de Controle Interno é o Centro do Sistema de Controle Interno e, portanto, tem como atribuição atuar por meio de atividades de Consultoria e Avaliação em todas as áreas, atividades e procedimentos do Município. No entanto, devido à limitação de pessoal e a diversidade de atividades a serem realizadas, principalmente considerando o processo de modernização da Controladoria e a adoção de novas atividades, a exemplo da atividade de Auditoria Governamental, 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 a serem realizadas no exercício de 2024 foram realizadas as seguintes etapas:

- Levantamento de informações no Relatório Diagnóstico e no Plano de Ação para estruturação e organização da Secretaria Municipal de Controle Interno para inserir no planejamento as atividades a serem realizadas juntamente com a Consultoria para estruturação da unidade em 2024;
- Levantamento das atividades realizadas pela Secretaria atualmente;
- Levantamento das fragilidades apontadas pelo Tribunal de Contas;
- Levantamento das demandas da Gestão;
- Levantamento da legislação municipal e do Tribunal de Contas no tocante a Controle Interno; e
- Avaliação de riscos das áreas que a Secretaria possui expertise.

Com base nesse levantamento, foi possível identificar os pontos de fragilidades que serão objeto de atuação para melhoria da gestão. Isto posto, tem-se que o detalhamento das atividades a serem realizadas estão no capítulo 5 a seguir.

Assim, foram definidas atividades organizadas nos seguintes grupos: Avaliação, Consultoria, Monitoramento, Apoio ao Controle Externo, Atividades relacionadas às Macro funções e Atividades de Gestão e Melhoria Contínua da Semuci e Atividades de Capacitações.

#### **4. LIMITAÇÕES NA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL**

É a primeira vez que a Secretaria Municipal de Controle Interno elabora seu Planejamento Anual de Controle Interno. Então, atuar seguindo as diretrizes de um planejamento a partir de atividades pré-definidas será um grande desafio para a equipe pelo fato de ser uma nova dinâmica de atuação.

Além disso, a Secretaria está passando por um processo de estruturação e modernização para atuar na terceira linha, possuindo, concomitante a esse planejamento, uma relação de ações a serem executadas pela equipe, o que exigirá tempo e mudança de postura dos membros, pois, além das atividades específicas da Semuci, também serão realizadas outras atividades para melhorar a gestão da unidade.

Portanto, a principal limitação deste planejamento é o desafio de realizar atividades que não eram rotineiras da unidade, sendo necessário o investimento constante em capacitação e treinamento para que haja o domínio das atividades pelos servidores.

#### **5. ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2024**

##### **5.1 ATIVIDADES DE CONSULTORIA**

A atividade de consultoria é uma atividade realizada pelos Órgãos Centrais de Controle Interno, na função de terceira linha, que visa agregar valor às atividades diárias do Município, de forma a garantir que a Administração tenha a segurança necessária para realizar os atos de sua competência.

Desse modo, essa atividade é realizada por meio de assessoramento, aconselhamento, treinamento e facilitação, onde tem seu tipo definido de acordo com o objetivo da ação realizada. Assim, para que possam agregar valor à gestão, devem estar em harmonia com as necessidades e objetivos da gestão. Portanto, devem ser acordadas previamente entre a Semuci e os gestores que demandaram o serviço de consultoria.

**Quadro 02 - Atividades de Consultoria**

<b>Descrição da atividade</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Período de execução</b>
Realizar consultoria de treinamento, na modalidade de oficina, com as comissões de fiscalização de contratos.	Realizar oficina para apresentar a cartilha com as funções e responsabilidades dos fiscais e gestores de contratos.	Fevereiro.
Realizar eventos de caráter orientativo acerca das atribuições da Semuci.	Conscientizar os gestores e servidores acerca das atribuições da Semuci enquanto Órgão Central de Controle Interno e orientar acerca da nova abordagem de atuação.	Abril.
Emitir cartilha com orientações acerca da responsabilidade da gestão acerca dos controles internos de sua área.	Conscientizar os gestores e servidores acerca das suas atribuições relacionadas aos controles internos de sua área, de forma a não atribuir suas responsabilidades a Semuci.	Abril.
Realizar consultoria de treinamento com o objetivo de treinar os servidores de determinada área acerca de um processo da gestão.	Orientar os servidores acerca da execução das suas atividades e assim fortalecer o sistema de controle interno municipal.	A definir de acordo com demanda da gestão.
Realizar consultorias de orientação com o objetivo de elaborar e divulgar Instruções Normativas, Cartilhas e manual de orientações.	Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos das unidades do Município e assim fortalecer o sistema de controle interno municipal.	A definir de acordo com demanda da gestão.

Realizar consultoria de treinamento e orientação acerca do fluxo processual.	Elaborar cartilha e realizar evento com o objetivo de apresentar para os servidores que atuam no fluxo da execução orçamentária orientações acerca das informações contidas nos processos.	Junho.
Realizar consultoria de assessoramento e facilitação à gestão de acordo com solicitação.	Orientar a gestão sobre seus processos e atividades e auxiliar tecnicamente na tomada de decisão.	A definir de acordo com demanda da gestão.

## 5.2 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. Dessa maneira, tendo em vista a capacidade operacional do setor e o fato de que essa é uma atividade nova na unidade, serão realizadas 4 ações de avaliação que foram selecionadas na avaliação de riscos.

### Quadro 03 - Atividades de Avaliação

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução
Realizar avaliação da Ouvidoria Municipal.	Avaliar as rotinas, normatizações, procedimentos e controles internos existentes para condução das atividades do setor de ouvidoria para gerenciar as manifestações dos cidadãos em	Abril a maio.



	conformidade com a Lei nº 13460/2017.	
Avaliar a Gestão Patrimonial.	Avaliar as rotinas, normatizações, procedimentos e controles internos existentes para condução das atividades do setor e avaliar se há existência de divergência entre os registros contábeis e os saldos apresentados nos relatórios do setor de patrimônio.	Junho a julho.
Avaliar a Gestão de Almojarifado.	Avaliar as rotinas, normatizações, procedimentos e controles internos existentes para condução das atividades do setor e avaliar se há existência de divergência entre os registros contábeis e os saldos apresentados nos relatórios do setor de Almojarifado.	Agosto a setembro.
Avaliar os demonstrativos e balanços exigidos pela Lei nº 4320/1964.	Avaliar o cumprimento do art. 42 da LRF e outros dispositivos legais relacionados.	Outubro a novembro.

Isto posto, tem-se que a atividade de auditoria interna governamental está situada na terceira linha da gestão pública e tem como finalidade desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação, melhora da eficácia dos processos de

gerenciamento de riscos e de controles com o objetivo de adicionar valor e melhorar as operações e resultados, avaliando e prestando assessoramento à alta Administração para que tal desenvolva adequadamente suas atribuições, proporcionando-lhe análises e recomendações acerca das atividades examinadas.

Dessa forma, para sua realização serão seguidos critérios e objetivos definidos nas normas legais vigentes, de modo a medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas diversas unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nilópolis, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

### 5.3 ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

As atividades de monitoramento visam o acompanhamento do atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Constituição Federal e das normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ relativos à prestação de contas.

Desta forma, para atendimento às normas legais supramencionadas serão realizadas as seguintes atividades, conforme disposto abaixo:

#### Quadro 04 - Atividades de Monitoramento

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução
Acompanhar os limites constitucionais e legais com saúde, através da análise dos relatórios do SIGIFS/LRF.	Verificar e acompanhar o cumprimento do limite constitucional de 15%.	Bimestralmente.
Acompanhar os limites constitucionais e legais com educação, através da análise dos relatórios do SIGIFS/LRF.	Verificar e acompanhar o cumprimento do limite constitucional de 25%.	Bimestralmente.

Analisar toda a documentação da Prestação de Contas Anual.	Verificar o correto preenchimento de todos os relatórios/planilhas exigidos pelo TCE.	Janeiro a abril.
Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidadas.	Verificar o cumprimento da determinação legal.	Bimestralmente.
Verificar a observância dos limites e das condições para a realização de operações de crédito.	Verificar o cumprimento da determinação legal.	Bimestralmente.
Verificar a observância dos limites para inscrição em Restos a Pagar.	Verificar o cumprimento da determinação legal.	Bimestralmente
Elaborar análise técnica do Relatório de Gestão Fiscal.	Verificar o cumprimento da determinação legal estabelecida na Lei de Responsabilidade Fiscal.	Quadrimestralmente.
Elaborar análise técnica do Relatório Resumido de Execução Orçamentária.	Verificar o cumprimento da determinação legal estabelecida na Lei de Responsabilidade Fiscal.	Bimestralmente.

#### 5.4 ATIVIDADES DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Considerando a finalidade constitucional do sistema de controle interno estabelecida no artigo 74, inciso IV da Constituição Federal de 1988, de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, se faz necessário demonstrar quais atividades são desenvolvidas.

Assim, 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. Dessa forma, o Controle Externo é exercido pelo Poder Legislativo, com o apoio técnico do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e sua missão institucional consiste justamente nas atividades de fiscalização, cabendo, portanto, ao Órgão Central de Controle Interno auxiliar nessas atividades. Em vista disso, as atividades de apoio ao Controle Externo estão listadas a seguir no quadro 05.

**Quadro 05 - Atividades de Apoio ao Controle Externo**

<b>Descrição da atividade</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Período de execução</b>
Supervisionar e auxiliar as unidades do Município no relacionamento com o Tribunal de Contas, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências.	Garantir o atendimento adequado das solicitações feitas pelo TCE-RJ.	Fevereiro a dezembro, sob demanda.
Acompanhar e monitorar o envio de respostas e atendimento das recomendações e demandas do Tribunal de Contas junto ao Município.	Garantir o atendimento no prazo das solicitações feitas pelo TCE-RJ.	Fevereiro a dezembro, sob demanda.
Acompanhar as ressalvas e determinações feitas pelo TCE na Prestação de Contas Anual e emitir Notas de alerta, recomendações ou notificações para a gestão.	Garantir o atendimento das recomendações e determinações do TCE.	Anualmente.

Elaborar planilha documentadora para gerenciar as demandas de apoio ao Controle Externo e o atendimento de recomendações.	Gerenciar as recomendações emitidas pelo TCE-RJ.	Julho.
Acompanhar o trâmite de Prestação de Contas no Tribunal de Contas.	Atender determinação do TCE-RJ.	Março.
Realizar a defesa do Parecer acerca da Prestação de Contas Anual.	Atender determinação do TCE-RJ.	Anualmente.
Revisar, elaborar relatório e certificar os processos de Tomada de Contas Especiais.	Cumprir o determinado pelo TCE.	Fevereiro a dezembro, sob demanda.
Emitir Certificado de Auditoria.	Atender determinação do TCE-RJ.	Março.
Elaborar análise técnica do Relatório de Gestão Fiscal.	Atender determinação da Lei de Responsabilidade Fiscal e do TCE-RJ.	Quadrimestralmente.
Elaborar análise técnica do Relatório Resumido de Execução Orçamentária.	Atender determinação da Lei de Responsabilidade Fiscal e do TCE-RJ.	Bimestralmente.

## 5.5 MACROFUNÇÕES DA CONTROLADORIA

De acordo com orientações do CONACI-2010, são macrofunções da

Controladoria as atividades de Controladoria, Auditoria, Correição e Ouvidoria. No entanto, com os avanços ocorridos na gestão pública, podem ser adicionadas a essas macrofunções as atividades de Integridade, Transparência, Controle Social, Ética e Gestão de Riscos.

Assim, na estrutura administrativa do Município, algumas dessas atividades são realizadas por outras unidades, a exemplo da Ouvidoria do Município, outras pela Semuci e algumas não são realizadas. Desta forma, ainda que não execute diretamente a atividade, a Secretaria de Controle Interno pode impulsionar a sua implementação e também avaliar o seu funcionamento.

Isto posto, é válido ressaltar que, através de recomendações do chefe do poder executivo, algumas atividades de normatização dessas atividades já foram realizadas. Então, a perspectiva para 2024 é avançar cada vez mais nessas áreas por meio das atividades expostas no quadro a seguir.

**Quadro 06 - Atividades de MacroFunções da Controladoria**

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução
Monitorar o Portal da Transparência.	Avaliar o atendimento da legislação.	Mensalmente.
Pesquisar e estudar modelos de Controladorias que atuam nas áreas de Gestão de Riscos, Ética, Integridade, Transparência, Controle Social, Ouvidoria e Correição.	Realizar o levantamento de modelos de referência nessas áreas para adotar na Semuci.	Março.
Realizar levantamento organizacional para conhecer o funcionamento dessas áreas no Município.	Conhecer as áreas, iniciativas e instâncias que tratam de Gestão de Riscos, Ética, Integridade,	Abril.

	Transparência, Controle Social, Ouvidoria e Correição.	
Monitorar a execução do PNPC- Programa Nacional de Prevenção à Corrupção e do Time Brasil e realizar estratégias para execução dos Planos de Ação.	Verificar as ações já realizadas para implementação de ações relacionadas ao PNPC e ao Time Brasil, identificar possíveis dificuldades e definir estratégias de atuação.	Abril.
Elaborar Plano de Ação para atuação nas atividades de Integridade e Combate à Corrupção.	Definir as ações específicas que precisam ser realizadas para fortalecer a integridade.	Maio.
Elaborar plano de ação para atuação nas atividades de Transparência e Controle Social.	Definir as ações específicas que precisam ser realizadas para fortalecer a transparência e o controle social.	Junho.
Disseminar o Programa de Integridade junto às unidades do Município.	Impulsionar a aplicação do programa a partir de um cronograma pré-definido.	Junho a agosto.
Realizar ações específicas para fortalecimento da Transparência do Município.	Fortalecer a transparência do Município.	Setembro a dezembro.
Elaborar Plano de Ação para atuação nas atividades de Transparência e Controle Social.	Definir as ações específicas que precisam ser realizadas para fortalecer a transparência e o controle social.	Setembro.

<p>Elaborar Plano de Ação para atuação da implementação da Gestão de Riscos conforme Decreto Municipal nº 5011 de 21 de março de 2023.</p>	<p>A Política de Gestão de Riscos foi regulamentada em 2023, no entanto, ainda não houve sua implementação pela gestão. Portanto, será necessário definir a estratégia a ser adotada pela Semuci para impulsionar a implementação da Gestão de Riscos pela gestão.</p>	<p>Novembro.</p>
--	--	------------------

## 5.6 GESTÃO INTERNA E MELHORIA CONTÍNUA DA SEMUCI

A priori, tem-se que a Semuci além de realizar atividades relacionadas ao cumprimento de obrigações legais e normativas dos Órgãos Centrais de Controle Interno visando aperfeiçoar a gestão e melhorar os seus controles, ela também precisa realizar atividades visando a gestão e melhoria contínua das atividades realizadas.

Nesse sentido, as atividades previstas para gestão e melhoria contínua estão alinhadas ao Plano de Ação elaborado para modernização das ações da Semuci, pois o Planejamento Anual está alinhado a este Plano de Ação. Portanto, serão realizadas as seguintes ações em 2024.

### Quadro 07 - Atividades para Gestão Interna e melhoria contínua da Semuci

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução
<p>Elaborar planilha documentadora para gestão das atividades realizadas pela equipe da Semuci.</p>	<p>Elaborar planilha documentadora para monitoramento do Planejamento Anual de Controle Interno.</p>	<p>Fevereiro.</p>
<p>Elaborar planilha documentadora para gestão das atividades realizadas pela equipe da Semuci.</p>	<p>Elaborar planilha documentadora para gestão das demandas da equipe.</p>	<p>Fevereiro.</p>



Revogar a Lei Complementar nº 45 de 09 de abril de 2003, que cria o Sistema de Controle Interno no Município e da Lei Complementar nº 54 de 15 de abril de 2004 que cria a Secretaria Municipal de Controle Interno e emitir Lei que organiza a estrutura e estabelece o Sistema de Controle Interno e as atividades da Semuci.	Adequar a legislação à realidade atual da Semuci e conferir segurança jurídica aos seus atos.	Fevereiro a março.
Regulamentar a estrutura de cargos e salários da Semuci.	Adequar a estrutura de cargos às novas atribuições da Semuci de forma a regulamentar a estrutura de carreira de controle interno.	Fevereiro a março.
Regulamentar através de Decreto o organograma organizacional, as atribuições e atividades específicas da Semuci.	Formalizar através de ato regulamentar as atividades da Semuci.	Fevereiro a março.
Aperfeiçoar o conteúdo e estrutura do Relatório Anual de Controle Interno.	Atender a normativa do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.	Março.
Elaborar o Relatório Anual de Controle Interno.	Atender normativa do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.	Fevereiro a março.
Atualizar site da Semuci para adequar a sua nova estrutura e atribuições.	Atualizar o site para divulgar os resultados dos trabalhos da Semuci.	Abril.
Divulgar os trabalhos realizados no mural da Semuci e no site institucional.	Divulgar os resultados dos trabalhos da Semuci.	Abril a dezembro, conforme realização de

		atividades.
Elaborar planilha documentadora para gestão das atividades realizadas pela equipe da Semuci.	Elaborar planilha documentadora para registro e controle das comunicações.	Abril.
Regulamentar através de Decreto a atividade de Auditoria Interna Governamental: Avaliação e Consultoria.	Regulamentar a atividade de terceira linha.	Abril.
Elaborar planilha documentadora para gestão das atividades realizadas pela equipe da Semuci.	Registrar e controlar as recomendações emitidas pela Semuci.	Maio.
Elaborar papéis de trabalho a serem utilizados na atividade de auditoria (consultoria e avaliação).	Padronizar modelos de documentos a serem utilizados nos trabalhos.	Maio.
Emitir documento normativo acerca da definição do tipo de documento a ser utilizado para registro das atividades realizadas conforme objetivo da atividade.	Padronizar os tipos de documentos utilizados em cada trabalho de acordo com seu objetivo.	Junho.
Padronizar modelos de documentos a serem utilizados nas atividades da Semuci.	Preparar os modelos de documentos como Nota de Alerta; Notificação de Controle Interno; Consulta Técnica; Termo de Recomendações; Respostas Técnicas; Notas Técnicas; Relatórios de Atividades; Instruções Normativas; de acordo com a demanda.	Junho a dezembro, conforme demanda.

Instituir rotina, cronograma e mecanismos para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas Unidades de Controle Interno Setorial.	Estruturar as unidades de Controle Interno Setorial.	Julho.
Elaborar Manual de Procedimentos com sistematização das atividades realizadas pelas Unidades de Controle Interno Setorial.	Estruturar as unidades de Controle Interno Setorial.	Julho a setembro.
Elaborar modelo de documentos a serem utilizados pelas Unidades de Controle Interno Setorial em suas atividades.	Estruturar as unidades de Controle Interno Setorial.	Outubro.
Distribuir material informativo nas secretarias acerca da Semuci.	Sensibilizar a gestão acerca das atribuições da Semuci.	Agosto.
Elaborar o Planejamento Anual de Controle Interno para 2025.	Definir as ações a serem realizadas em 2025.	Dezembro.
Elaborar o Planejamento Estratégico.	Definir as ações de médio prazo da Semuci.	Dezembro.
Elaborar o Balanço de Ações.	Divulgar o resultado das ações realizadas pela Semuci.	Dezembro.

## 5.7 ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

A legislação atribui ao gestor a necessidade de fazer a gestão por competência. Sendo assim, a capacitação dos membros da unidade de controle interno oferecerá aos servidores a oportunidade de aprimorar suas competências técnicas e comportamentais. Dessa forma, o treinamento constante permitirá a melhor execução de suas atividades e, ainda, ampliará suas habilidades, preparando-os para assumir desafios mais complexos no futuro. Logo, as capacitações previstas são voltadas para as áreas foco de atuação da Semuci em 2024, como ouvidoria, integridade e auditoria e aperfeiçoar a equipe em relação às novas demandas de gerenciamento das atividades.

### Quadro 08 - Atividades de Capacitação da equipe

<b>Descrição da atividade</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Período de execução</b>
Curso de Elaboração do Relatório Anual de Controle Interno.	Preparar a equipe para elaboração do Relatório Anual do Órgão de Controle Interno e da emissão do Certificado de Auditoria.	Fevereiro, conforme cronograma da Consinter.
Curso de Gestão de Riscos nas Contratações Públicas.	Preparar a equipe para auxiliar a gestão na implementação da Gestão de Riscos na área de Contratação Pública.	Março, conforme cronograma da Consinter.
Curso de Governança nas Contratações Públicas.	Preparar a equipe para auxiliar a gestão na implementação da Governança das Contratações.	Maior, conforme cronograma da Consinter.
Curso de atuação da Controladoria na Gestão de Patrimônio e Almoxarifado.	Preparar a equipe para realizar avaliações e consultorias na gestão patrimonial.	Julho, conforme cronograma da Consinter.
Cursos realizados pela Escola de Contas e Gestão do TCE.	Treinamento constante da equipe para aprimorar o conhecimento nas mais diversas funções de controle interno.	Entre janeiro e dezembro de 2024 a depender do calendário da ECG/RJ.

Curso de Gestão de Almoarifado na Gestão Pública Municipal.	Capacitar a equipe para atuação nas atividades de avaliação programadas.	A definir.
Cursos de Gestão de Patrimônio na Administração Pública.	Capacitar a equipe para atuação nas atividades de avaliação programadas.	A definir.
Estratégias de Logística na Administração Pública.	Capacitar a equipe para atuação nas atividades de avaliação programadas.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/435">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/435</a> >.
Cursos de mídias sociais.	Capacitar a equipe para atuar na divulgação de trabalhos da Semuci.	A definir.
Curso Reuniões produtivas.	Preparar a equipe para realizar reuniões mais ágeis para otimizar o tempo.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/790">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/790</a> >.
Estratégias de Marketing Digital para a Administração Pública.	Conhecer as ferramentas que as estratégias de Marketing Digital podem oferecer para criação de conteúdo nos canais virtuais visando divulgar os resultados dos trabalhos da Semuci.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/806">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/806</a> >.
Estratégias de produtividade: clareza, propósito e priorização de tarefas.	Preparar a equipe para priorizar as tarefas previstas no Plano Anual, otimizar o tempo com uma organização efetiva e cultivar o foco, a concentração e a eficiência na execução do Planejamento Anual.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/444">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/444</a> >.
Sistema de Controle Interno da Administração e Procuradoria Municipal.	Conhecer o sistema de controle interno e o papel da Procuradoria Municipal.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/444">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/444</a> >.

		tual.gov.br/curso/482>.
Comunicação pública e comunicação de governo.	Conhecer os aspectos da comunicação pública com o objetivo de construir a base de comunicação da Semuci.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/488">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/488</a> >.
Primeiros passos para uso de Linguagem Simples.	Capacitar a equipe para elaborar documentos com linguagem de fácil compreensão para a sociedade.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315</a> >.
Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental.	Capacitar a equipe para atuação na terceira linha com a atividade de Auditoria Interna Governamental.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/792">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/792</a> >.
Técnicas de Auditoria Interna Governamental.	Capacitar a equipe para atuação na terceira linha com a atividade de Auditoria Interna Governamental.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/312">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/312</a> >.
Elaboração de Relatórios de Auditoria.	Capacitar a equipe para atuação na terceira linha com a atividade de Auditoria Interna Governamental.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/314">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/314</a> >.
Auditoria e controle para estatais.	Capacitar a equipe para atuação na terceira linha com a atividade de Auditoria Interna Governamental.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/302">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/302</a> >.
Integridade pública-Fundamentos.	Capacitar a equipe sobre o tema integridade visando fomentar a implementação do Programa de Integridade no Município.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/programa/131">https://www.escolavirtual.gov.br/programa/131</a> >.
Fundamentos de	Capacitar a equipe sobre o tema	Curso auto

integridade pública: prevenindo a corrupção.	integridade visando fomentar a implementação do Programa de Integridade no Município.	instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/370">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/370</a> >.
Regulamentação da Lei de Acesso à informação nos Municípios.	Preparar a equipe para dar acesso às informações públicas de maneira adequada.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/8">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/8</a> >.
Gestão em Ouvidoria.	Capacitar a equipe sobre fundamentos e atividades relacionados à Ouvidoria Pública para atuação nas atividades de avaliação programadas.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/119">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/119</a> >.
Atuação gerencial das ouvidorias para melhoria da gestão pública.	Capacitar a equipe sobre fundamentos e atividades relacionados à Ouvidoria Pública para atuação nas atividades de avaliação programadas.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/512">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/512</a> >.
Admissibilidade correcional.	Preparar a equipe para compreender a fase de admissibilidade irregularidades e saber quais providências e procedimentos investigativos podem ser utilizados pelas unidades correcionais de modo a melhorar essa estrutura no Município.	Curso auto instrucional disponível em: < <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/819">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/819</a> >.
XX Encontro Nacional de Controle Interno-Conaci.	Capacitar a equipe em temas atuais discutidos no âmbito do Controle Interno no Brasil.	Setembro.

Diante do exposto, ressalta-se que 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.

## 5.8 DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS AO PLANEJAMENTO

Durante o exercício poderão surgir ações não previstas neste planejamento, mas que necessitam ser realizadas. Portanto, é necessário fazer a previsão dessas ações, as quais estão dispostas no quadro 09 a seguir.

**Quadro 09** - Demandas extraordinárias ao planejamento

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução
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.	Auxiliar a gestão na implantação de processos de melhoria, apurar as possíveis denúncias e atender a solicitação dos órgãos de controle externo.	De janeiro a dezembro de 2024 a depender da demanda.



## **6. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A priori, tem-se que o Planejamento Anual de Controle Interno para o exercício de 2024 será executado no período de 01 de fevereiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

Assim sendo, espera-se que as ações previstas neste plano contribuam para a melhoria na gestão e no apoio institucional ao Tribunal de Contas. Dessa forma, a estratégia adotada para executar o plano previsto será a divisão de tarefas na equipe por área de atuação, somado com a sensibilização da gestão acerca de suas responsabilidades pelo controle interno de suas áreas.

Ademais, ressalta-se que a fiel execução deste planejamento dependerá da colaboração de todos os gestores para execução do plano. Importa ainda esclarecer que este plano poderá sofrer alterações durante o exercício.

## **7. ENCAMINHAMENTO**

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Abraão David Neto.

Nilópolis, 01 de fevereiro de 2024

**Danielle Villas Bôas Agero Corrêa**  
Secretária Municipal de Controle Interno  
Matrícula nº 25.018



## **PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO**

Atesto, para os devidos fins de direito, que tomei conhecimento das informações contidas no Planejamento Anual das Atividades de Controle Interno para o exercício de 2024 e estou em concordância com a sua execução.

Nilópolis, 05 de fevereiro de 2024

**Abraão David Neto**  
**PREFEITO**