



APÊNDICE I DO PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO - PACI

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES & TAREFAS 2023

Versão I - Revisão I

DIMENSÃO /SUBDIMENSÃO	TAREFA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. PRESTAÇÃO DE CONTAS (CidadES)													
1.1. Prestação de Contas Anual - PCA													
	1.1.1. Emitir Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas Anual de 2022 (RELUCI e RELOCI)												
	1.1.2. Emitir do Relatório de Atividades do Controle Interno - RELACI												
	1.1.3. Gerar informações no INFOCI												
1.2. Módulo Folha													



	1.2.1. Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Portaria Normativa TC 82/2022												
	1.2.2. Verificar se os valores evidenciados na Prestação de Contas Mensal estão condizentes com o informado na Prestação de Contas Folha - PCF												
1.3. Módulo Contratação													
	1.3.1. Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Portaria Normativa TC 82/2022												
	1.3.2. Verificar o lançamento da quarta fase do "Módulo Contratação"												
2. FISCALIZAÇÃO													
2.1. Auditoria													
	2.1.1. Realizar auditorias internas previstas no PAAI - 2023												
2.2. Levantamento													



	2.2.1. Levantamento da situação patrimonial do município – Desenvolvimento do sistema de custos pelo Tribunal de Contas do Estado / Cidades – Linhares vai participar como uns dos municípios piloto do projeto.												
	2.2.2. Fiscalização de obras - Examinar os procedimentos adotados para execução do seguro garantia nos contratos de obras e serviços de engenharia.												
	2.2.3. Pagamento em folha (eventos variáveis)												
2.3. Acompanhamento													
	2.3.1. Realizar o acompanhamento do gasto com pessoal - limite												
	2.3.2. Realizar o acompanhamento da aplicação em educação observando:												
	2.3.2.1. Acompanhar se está sendo realizada a aplicação mínima de 25% em manutenção e desenvolvimento do ensino - art. 212 da CF/88												



	2.3.2.2. Acompanhar a aplicação da diferença do exercício de 2021, em manutenção e desenvolvimento do ensino, autorizado pela EC 119/2022											
	2.3.2.3. Acompanhar a aplicação do VAAT											
	2.3.2.4. Acompanhar a aplicação do FUNDEB 70% (Lei 14.113/2020)											
	2.3.2.5. Acompanhar utilização de Superávit de 10% ((Lei 14.113/2020)											
	2.3.4. Acompanhar a implementação da Nova Lei de Licitações - (Lei 14.133/2021)											
2.4. Monitoramento												
	2.4.1. Processo TC 8025/2015-1 / Acórdão TC 83/2018											
	2.4.2. Processo TC 5646/2020 / Acórdão TC 938/2020- Cessão de Servidores											
	2.4.3. Processo TC 4770/2020 / Acórdão 1056/2022											



3. TRANSPARÊNCIA													
3.1. Transparência Passiva													
	3.1.1. Acompanhar publicação dos relatórios previstos no art. 30 da Lei12.527/2011 e art. 46 do Decreto 963/2016												
	3.1.2. Orientar sobre melhorias												
	3.1.3. Acompanhar a parte de ouvidoria na migração dos sistemas de protocolo.												
3.2. Transparência Ativa													
	3.2.1. Monitorar o Portal da Transparência;												
	3.2.2. Orientar / recomendar sobre melhorias												
	3.2.3. Realizar levantamentos necessários para identificar e definir agentes de publicação e agentes de acompanhamento das informações de transparência ativa												



3.3. Avaliação de transparência de órgãos externos													
	3.3.1. Acompanhar e atender as deliberações originadas das avaliações de transparência ativa e/ou passiva de órgãos externos												
4. CAPACITAÇÃO / ESTUDOS													
4.1. Capacitação dos Servidores da Controladoria Geral													
	4.1.1. Projeto para capacitação / nivelamento sobre auditoria interna												
4.2. Seminário													
	4.2.1. Sugestão de tema: Diferença entre Controladoria Geral e Sistema de Controle Interno.												
	4.2.2. Realizar pesquisa junto as UG's de possíveis capacitações. (Metodologia a definir).												
5. APOIO E ASSESSORAMENTO													
5.1. Apoio ao controle externo													

7



	5.5.2. Participar da elaboração da LOA												
6. NORMATIZAÇÃO													
6.1. Auxiliar na revisão e elaboração de normativos das Unidades Gestoras													
	6.1.1. Receber, avaliar e auxiliar na de revisão de normativos												
	6.1.2. Receber, avaliar e auxiliar na elaboração de normativos												
	6.1.3. Sugerir / orientar revisão e elaboração de normativos, com base em avaliação de riscos.												
6.2. Revisão e elaboração de normativos da Unidade Central de Controle Interno													
	6.2.1. Realizar revisão das Leis, Decretos e Instruções Normativas e Manuais da Controladoria Geral:												
	6.2.1.1. Apresentar minuta da revisão da Lei Complementar nº 23/2013; Lei nº 3.340/2013; Decreto Municipal nº 1473/2013												



	6.2.1.2. Apresentar minuta da revisão das Instruções Normativas												
	6.2.2. Realizar a elaboração de normativos da Controladoria Geral:												
	6.2.2.1. Apresentar minuta do novo Manual de Auditoria Interna												
	6.2.2.2 Apresentar minuta do Manual de Gestão de Riscos												
7. ORIENTAÇÕES E DELIBERAÇÕES													
7.1. Parecer em atos de pessoal													
	7.1.1. Expedir parecer em atos de admissão de pessoal (caso haja demanda)												
7.2. Parecer para o Pró-Gestão													



	7.2.1. Expedir parecer para o Pró-Gestão (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios)												
7.3. Ofício / Ofício Circular													
	7.3.1. Expedir orientações e deliberações diversas, por meio de Ofício / Ofício Circular / E-mail												
7.4. Parecer em Tomada de Contas Especial													
	7.4.1. Expedir parecer em tomada de contas especial (caso haja demanda)												
7.5. Pareceres													
	7.5.1. Expedir pareceres para assuntos não especificados neste cronograma, quando demandados. (caso haja demanda)												
8. OUTRAS AÇÕES DO CONTROLE INTERNO													
8.1. Elaboração do Plano de Ação do Controle Interno – PACI													



	8.1. Elaboração do Plano de Ação do Controle Interno – PACI													
8.2. Elaboração do Plano de Anual de Auditoria Interna – PAAI														
	8.2.1.Elaboração do Plano de Anual de Auditoria Interna – PAAI													
8.3. Acompanhamento das publicações do Diário Oficial do TCE														
	8.3.1. Acompanhar o diário oficial do TCE diariamente, com o objetivo de verificar demandas específicas do Município de Linhares e acompanhar normativos expedidos que sejam de interesse da municipalidade.													
8.4. Representar junto ao TCE irregularidades detectadas														
	8.4.1. Encaminhar ao Tribunal de Contas irregularidades apuradas e não sanadas. (caso haja demanda)													
8.5. E-prevenção														
	8.5.1. Verificar o andamento das ações relacionadas ao Programa Nacional de Combate à Corrupção - PNPC (E-prevenção)													



8.6. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC													
	8.6.1. Verificar o plano de ação apresentado para implementação do SIAFIC apresentado pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento												
8.7. Ranking da qualidade da informação contábil e fiscal da Secretaria do Tesouro Nacional - STN													
	8.7.1. Verificar se estão sendo atendidos os critérios estabelecidos no Ranking da qualidade da informação contábil e fiscal do STN												
8.8. E-Social e EFD-REINF													
	8.8.1. Verificar andamento da implementação do E-Social												
	8.8.2. Verificar andamento da implementação do EFDREINF												
8.9. Carta de Serviços													
	8.9.1. Revisar a carta de serviços do Município e propor melhorias												



	8.9.2. Propor elaboração do Decreto de regulamentação da Lei 13.460/2017												
8.10. Processo digital e Sistema Informatizado do Controle Interno - CTGI													
	8.10.1. Acompanhar a implementação do processo digital no Município												
	8.10.2. Acompanhar o desenvolvimento do sistema de controle interno - CTGI												
8.11. Questionário proposto no Processo TC 7576/2021													
	8.11.1. Criar plano de ação para aperfeiçoar e/ou implementar avaliação, da Controladoria Geral, nos itens propostos no Processo TC 7576/2021, relacionados ao Controle Interno												
9. IN TC 68/2020													
9.1. Pontos de Controle Prioritários da Tabela Referencial 1													
	9.1.1. Realizar procedimentos de controle para promover verificações, acompanhamento e análise dos pontos de controle prioritários da Tabela Referencial 1 da IN 68/2020												



10. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS													
10.1. Ofícios													
	10.1.1. Expedir ofícios de caráter administrativo												
10.2. Férias													
	9.2.1. Controle de férias												
10.3. Frequência													
	10.3.1. Envio de frequência												
10.4. Diárias													
	10.4.1. Pedido de Diárias (caso haja demanda)												
10.5. Controles													



	10.5.1. Controles diversos (contratações, aquisições) - (caso haja demanda)													
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FRANK CORRÊA
Controlador Geral