

2023

PLANEJAMENTO ANUAL

**DAS ATIVIDADES
DE CONTROLE INTERNO**

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



Thais Fagundes
Controladora Municipal



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

ELABORAÇÃO

THAIS DA COSTA LEITE DOS SANTOS FAGUNDES
COORDENADORA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

LAUDILINA CAETANA
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

ASSESSORIA TÉCNICA
CONSINTER CONTROLES PÚBLICOS

Em 20 de Janeiro de 2023



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO	4
3 A EQUIPE TÉCNICA DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO	5
4 METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	7
5 ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2023.....	8
5.1 ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO	8
5.2 ATIVIDADES DE MONITORAMENTO	10
5.3 ATIVIDADES DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO	11
5.4 ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO	12
5.5 GESTÃO INTERNA DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO.....	12
5.6 ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO	14
5.7 DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS AO PLANEJAMENTO	16
6 LIMITAÇÕES NA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	17
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	17
8 ENCAMINHAMENTO	18
PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO	19



1 INTRODUÇÃO

A Unidade de Controle Interno do Município de Ourilândia do Norte-PA, 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.

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 OURILÂNDIA DO NORTE-PA

A Lei Municipal de nº 0338/2005 criou a Unidade de Controle Interno do Município de Ourilândia-PA em atendimento a Resolução nº 7739/2005 do TCM-PA que dispõe sobre a obrigatoriedade da criação do controle interno nos poderes executivo e legislativo conforme estabelecido pela Constituição Federal de 1988.

A Unidade de Controle Interno é integrada diretamente ao Gabinete do Prefeito e possui sua localização no prédio da prefeitura municipal.

A atuação da unidade está alicerçada nos seguintes instrumentos legais:

I. Nas Normas Gerais de Direito Financeiro contidas nos artigos 75 a 80 da Lei Federal n.º 4.320/64 que introduziu as expressões controle interno e definiu competências e formas de atuação para o exercício dessas atividades.

II. Nos artigos 31, 70 e 74 na Constituição Federal de 1988 que estabeleceu que o poder executivo, legislativo e judiciário deve instituir o sistema de controle interno para exercer a fiscalização nas áreas contábil, financeira, operacional e patrimonial da entidade pública.

III. No artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 que estabeleceu a obrigatoriedade do controle interno e externo sobre os atos da administração pública concernente ao cumprimento dos mandamentos estabelecidos na referida lei.

IV. Nos artigos 71, 115, 121 e 185 da Constituição Estadual do Estado do Pará de 1989 que recepcionou o texto da Constituição Federal e determinou que os poderes legislativo, executivo e judiciário dos Municípios e do Estado possuam sistema de controle interno.

V. Na Lei Municipal de nº0338/2005 que criou a Unidade de Controle Interno do Município.

Portanto, 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 que a principal atribuição da Unidade de Controle Interno 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 Ourilândia 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.

3 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/ CARGO	FORMAÇÃO
Thais da Costa Leite dos Santos Fagundes	Coordenadora da Unidade de Controle Interno Municipal	Direito
Laudilina Caetana Murça	Agente de Controle Interno	Contabilidade

Observa-se que atualmente a equipe da Coordenadoria é formada por apenas duas integrantes, 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 obter o apoio do dirigente máximo para captação de novos servidores efetivos ou contratados e/ ou estagiários para a equipe.

Por fim, ressalta-se que as atividades previstas para realização no exercício estão alinhadas com a capacidade operacional da Coordenadoria descrita no quadro acima.

4 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 atualmente pela Coordenadoria.
- 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. Portanto, a atuação da Coordenadoria em 2023 terá como base os seguintes pilares:

- Estruturação da Coordenadoria de Controle Interno conforme Plano de Ação elaborado pela Empresa de Consultoria.
- Criação de estratégias para diminuir a demanda da análise de processos licitatórios.
- Realização de consultorias e avaliação na área de licitações com vista a contribuir para a melhoria da gestão do Macroprocesso de Contratação Pública.
- Realização de consultoria para regulamentação do setor de patrimônio.

- Realização de consultoria e avaliação dos Instrumentos de Planejamento.
- Realização de ações junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Pará com vistas a fortalecer a atividade de apoiar o controle externo em sua missão institucional.
- Atividades de capacitação para obtenção do conhecimento necessário para realização das atividades descritas acima.

O detalhamento das atividades a serem realizadas estão no capítulo 5 a seguir.

5 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, o objetivo e o período de realização de cada atividade integrante dos grupos acima.

5.1 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.

Quadro 02- Atividades de apoio à Gestão

Descrição da atividade	Período de execução
Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações escritas, como notificações, notas técnicas, respostas a consultas técnicas, instruções normativas, termo de recomendações, resposta técnica e parecer técnico opinativo.	De fevereiro a dezembro, quando requerido pela administração ou quando identificadas irregularidades ou fragilidades.
Realizar atividade de assessoramento na elaboração da LDO para o exercício de 2024.	Abril
Realizar atividade de assessoramento na elaboração da LOA para o exercício de 2024.	Agosto
Realizar atividade de assessoramento ao setor de patrimônio para sua estruturação e regulamentação.	Outubro
Emitir pareceres, conforme solicitação das unidades em relação a contratos.	De fevereiro a dezembro, quando requerido pela administração
Emitir pareceres em processos de novas admissões, conforme solicitação das unidades.	De fevereiro a dezembro, quando requerido pela administração
Emitir pareceres, conforme solicitação das unidades em relação a processos licitatórios.	De fevereiro a dezembro, quando requerido pela administração
Elaborar roteiro para a fase interna e externa da licitação de acordo com a NLLC 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 a Março
Realizar evento/reunião com o setor de licitações 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 e apontadas pelo Tribunal de Contas do PA.	Abril
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.	Maior
Divulgar junto aos servidores do Município os cursos ofertados pelo TCM -PA	Periodicamente
Realizar evento de caráter orientativo acerca das atribuições da Controladoria e das responsabilidades das unidades.	Junho
Acompanhar a execução do SIAFIC em conformidade com o Decreto Federal nº 10540/2020	Julho

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 se soluções mais amplas e em relação ao macroprocesso de contratação.
- Elaborar roteiro com o rito processual da contratação pública e disponibilizar para o setor estabelecer a rotina de fazer o acompanhamento do atendimento do rito durante todo o processo.
- Realizar evento orientativo com o setor de licitações
- Realizar evento orientativo com os gestores e servidores sobre licitações.

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

5.2 ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

As atividades de monitoramento visam monitorar e acompanhar o atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo Município, como estabelecido pela referida Lei, além de avaliar o atendimento dos limites constitucionais. O quadro 03 abaixo evidencia as atividades de monitoramento que serão realizadas no exercício.

Quadro 03- Atividades de Monitoramento

Descrição da atividade	Período de execução
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
Verificar a existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;	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

5.3 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 TCM-PA para o Município.	Agosto
Elaborar Plano de Providências Externo para acompanhamento do atendimento das recomendações emitidas pelo TCM-PA.	Abril
Acompanhar a emissão de alertas, notificações e advertências do TCM-PA e verificação das medidas saneadoras adotadas pelas unidades.	De fevereiro a dezembro, periodicamente,
Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas ao TCM-PA	De fevereiro a dezembro, quando ocorrer.
Responder e encaminhar resposta das solicitações e questionários de controle externo	De fevereiro a dezembro, quando ocorrer.

5.4 ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO

As atividades de auditoria 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	Setembro a novembro
Avaliar os instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA)	Julho a setembro

A avaliação da implementação da Nova Lei de Licitações será realizada decorrente do fato de que a Lei 14.133 de 2021 traz a necessidade de regulamentações e capacitações e realização de mudanças nos procedimentos para que a lei seja de fato implementada até abril de 2023. Portanto, a avaliação da implementação visa avaliar as ações realizadas pelo Município para atender o referido dispositivo legal. Já a avaliação dos instrumentos de planejamento será realizada para verificar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e sob demanda da gestão.

5.5 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

Descrição da atividade	Período de execução
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 Relatório Quadrimestral de Controle Interno	Maio, Setembro e janeiro
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 Maio
Elaborar o Manual de Procedimentos da Coordenadoria de Controle Interno	Maio a julho
Atualizar site da Controladoria junto ao Sítio Oficial do Município	Agosto
Elaborar planilhas documentadoras para registro e monitoramento das atividades e das recomendações	Fevereiro
Elaborar estrutura do Planejamento estratégico da Coordenadoria	Outubro
Elaborar modelo de documentos para registro dos resultados das atividades da Coordenadoria	Março e 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)
Fortalecimento da estrutura de pessoal da Coordenadoria.	Março a junho
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.	Agosto



5.6 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.

Quadro 07- Atividades de capacitação da equipe da Coordenadoria

CURSO	OBJETIVO	CARGA HORÁRIA	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
Participação em eventos realizados pela Escola de Contas do TCM-PA para os jurisdicionados	Atualização quanto às temáticas abordadas pelo Tribunal	A definir	A definir de acordo com o cronograma do TCM-PA
Programa de Interiorização- Conversando com o Controle Interno - TCM-PA	Participar do evento que tem como objetivo a aproximação do controle externo, exercido pelo TCE-PA e os controles internos dos órgãos jurisdicionados, com ações de aperfeiçoamento dos processos de trabalhos.	16h	Evento realizado em 01/09 de 2022 - Disponível no YouTube https://www.tcepa.tc.br/conversando_controle_interno/videos.php
Programa de Interiorização- Conversando com o Controle Interno - TCM-PA	Participar do evento que tem como objetivo a aproximação do controle externo, exercido pelo TCE-PA e os controles internos dos órgãos jurisdicionados, com ações de aperfeiçoamento dos processos de trabalhos.	16h	A definir de acordo com o cronograma do TCM-PA
Minicurso Mural de Licitações - TCM-PA	Capacitar e reciclar o conhecimento dos servidores dos órgãos e entidades submetidos à jurisdição do TCM-PA acerca da alimentação do mural de licitações	3h	A definir de acordo com o cronograma do TCM-PA
Curso Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratos- TCM-PA	Conhecer os principais temas, teóricos e práticos, sobre os contratos administrativos na NLLC.	10h	A definir de acordo com o cronograma do TCM-PA

Curso Nova Lei de Licitações: Elaboração de Estudos Preliminares, Projeto Básico e Termo de Referência- TCM-PA	Conhecer os aspectos teóricos e práticos relacionados ao planejamento das contratações.	12h	A definir de acordo com o cronograma do TCM-PA
Curso Contratação Direta- Dispensa e Inexigibilidade de Licitação - TCM-PA	Conhecer os aspectos teóricos e práticos relacionados as exceções ao dever de licitar e enquadrar corretamente as hipóteses e instruir os processos de forma segura.	12h	A definir de acordo com o cronograma do TCM-PA
Curso Fundamentos de Controle Interno TCM-PA	Se aprofundar na temática controle interno tendo em vista ser essa a atuação precípua da Coordenadoria	12h	A definir de acordo com o cronograma do TCM-PA
Curso de elaboração dos instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA	Conhecer o processo de elaboração e estrutura do PPA, LDO e LOA	A definir	A definir
Curso de Gestão Patrimonial no Setor Público	Conhecer os aspectos teóricos e práticos da Gestão Patrimonial	A definir	A definir

Os cursos acima realizados pela Escola de Contas do TCM-PA não possuem a data de realização tendo em vista que dependerá da disponibilização do curso e do cronograma pela Escola de Contas, o que ainda não ocorreu.

5.7 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

Descrição da Atividade	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.	De fevereiro a dezembro, conforme demanda.

6 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 limitada 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 a realização de outras atividades que não eram realizadas.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno –PAACI do Município de Ourilândia- PA 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 também aperfeiçoar a atuação da Coordenadoria.

Os resultados das ações realizadas durante o exercício serão encaminhados ao excelentíssimo prefeito e aos coordenadores 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 chefe do poder executivo 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.



8 ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Sr. JÚLIO CÉSAR DAIREL

Ourilândia do Norte-PA, 20 de de janeiro de 2023.

Thais da Costa Leite dos Santos Fagundes

Coordenadora da Unidade de Controle Interno Municipal



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.

Ourilândia do Norte-PA, 20 de janeiro de 2023.

JÚLIO CÉSAR DAIREL

Prefeito Municipal