

PLANO DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO (PACI)

EXERCÍCIO DE 2026

Ao
Ilmo. Sr.
Dr. Rafael Machado Moraes
Procurador-Geral do Estado do Ceará

Assunto: PLANO DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – PACI 2026

Prezado,

Apresentam-se as ações e atividades propostas pela Assessoria de Controle Interno da Procuradoria-Geral do Estado do Ceará – PGE/CE, a serem executadas no ano de 2026, através do presente Plano de Atividades de Controle Interno (PACI), destinando-se ao uso exclusivo da Direção e Gerência Superior deste órgão.

Nesta oportunidade, agradeço o apoio e a confiança que V.Sa. tem dispensado ao trabalho da equipe no desenvolvimento das atividades no decorrer de sua gestão.

Coloco-me à disposição de V.Sa. para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Respeitosamente,



Flávia Farias Pacheco

Assessora de Controle Interno

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. CONTROLE INTERNO.....	5
3. METODOLOGIA.....	7
4. QUADRO DE PESSOAL DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO.....	9
5. ORGANOGRAMA.....	10
6. CRONOGRAMA.....	10

1. INTRODUÇÃO

A Assessoria de Controle Interno integra a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Estado do Ceará – PGE/CE, tendo como função acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas.

Nessa perspectiva, através da publicação Portaria nº 59/2019, publicada no DOE de 06 de maio de 2019, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE estabelece as competências relativas à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria, *in verbis*:

- I - auxiliar na interlocução do Órgão com a CGE, relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- II - prestar assessoramento técnico, visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados esperados pelo Órgão;
- III - verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas do Órgão;
- IV - acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da CGE e de outros órgãos de controle;
- V - monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado;
- VI - implementar o sistema de controle interno do Órgão, contemplando o gerenciamento de riscos;
- VII - verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos no Órgão e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;
- VIII - monitorar as atividades de gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa celebrados pelo Órgão;
- IX - monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Órgão;
- X - monitorar a conformidade e o resultado das atividades da Comissão Setorial de Ética Pública;
- XI - monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Órgão;
- XII - verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras do Órgão;
- XIII - monitorar a conformidade e o resultado das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação;
- XIV - acompanhar o cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI) em relação ao Órgão;



- XV - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela CGE;
- XVI - oferecer atendimento presencial de ouvidoria;
- XVII - receber, analisar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;
- XVIII - coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pelo Órgão, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;
- XIX - contribuir com o planejamento e a gestão do Órgão a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;
- XX - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário do Órgão, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;
- XXI - acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos prestados pelo Órgão, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;
- XXII - exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pelo Órgão e suas áreas, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;
- XXIII - contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos prestados pelo Órgão, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;
- XXIV - gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;
- XXV - realizar outras atividades correlatas de controle interno e ouvidoria setorial.

Ademais, o sistema de controle interno, de acordo com o artigo nº 74 da Constituição Federal, deve ser mantido com a finalidade, entre outras, de avaliar a execução dos gastos públicos, tanto no que se refere à legalidade, quanto em relação à eficácia e à eficiência da gestão pública.

2. CONTROLE INTERNO

O Controle Interno, no exercício de suas atividades diárias e periódicas, estabelece mecanismos de fortalecimento e aprimoramento do Sistema de Governança das instituições.

Segundo o Tribunal de Contas da União (TCU), “a Governança no Setor Público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade”.

Em Instrução Normativa conjunta do Ministério do Planejamento com a Controladoria-Geral da União nº 01, de 10 de maio de 2016, o Controle Interno é definido da seguinte forma: “constitui um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados: a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; b) cumprimento das obrigações de *accountability*; c) cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos”.

O estabelecimento de Controle Interno no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica (BRASIL, 2016).

2.1. As Três Linhas de Defesa

As 03 (três) linhas de defesa compreendem um modelo de Governança Corporativa nascido na Europa em 2011. Ao longo do tempo, esse modelo ganhou notoriedade por sua eficácia, chegando ao Brasil em 2013, sendo amplamente utilizado por representar as melhores práticas de Governança Corporativa.

Nas palavras dos criadores do modelo, “O modelo de Três Linhas de Defesa é uma forma simples e eficaz de melhorar a comunicação do gerenciamento de riscos e controle por meio do esclarecimento dos papéis e responsabilidades essenciais”. Dessa forma, as 3 linhas de defesa devem permear toda a organização e as chaves para o seu sucesso são: transparência, responsabilidade e o claro entendimento do modelo.



O Modelo das Três Linhas do The IIA



Modelo das três linhas proposto IIA

2.1.1. Primeira Linha de Defesa

A primeira linha existe para defender a organização contra as fragilidades que ela pode possuir. Assim, esta é uma linha operacional responsável por conter, identificar e controlar riscos, bem como é essa linha de defesa que implementa controles internos.

Por isso, essa linha reporta diretamente para a alta gestão.

2.1.2. Segunda Linha de Defesa

A segunda linha é composta por profissionais que apoiam a primeira linha de defesa. Aqui, temos os profissionais que fornecem conhecimento e ferramentas para ajudar na governança corporativa.

Nesse ponto, falamos de especialistas em controles internos, de profissionais em gestão de riscos e processos, *compliance* e outros profissionais de apoio.

Assim, a segunda linha apoia a primeira e garante o desenvolvimento de seu trabalho, apoiando e buscando conformidade na aplicação de políticas e riscos.

Por isso, essa linha reporta diretamente para a alta gestão.

2.1.3. Terceira Linha de Defesa

A terceira linha diz respeito à auditoria interna, fazendo avaliações independentes das



outras duas linhas de defesa e, então, reportam para os órgãos de governança e gestão. O resultado da auditoria é identificar os pontos de melhoria.

Vemos que as 3 (três) linhas se relacionam e permeiam toda a organização e que, para que se tenha o sucesso, é importante que cada membro de cada linha de defesa entenda exatamente as suas responsabilidades, evitando, assim, a sobreposição de atividades.

Por fim, as 3 (três) linhas de defesa podem ser implementadas por todas as organizações e são um ótimo caminho para elevar a governança corporativa.

3. METODOLOGIA

O *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* – COSO desenvolveu um dos principais modelos utilizados para ajudar organizações a implementar a gestão de riscos, visando, assim, avaliar e aperfeiçoar seus sistemas de controle interno de forma consistente e sistematizada.

O modelo do COSO é representado por um cubo, no qual as três faces visíveis representam: i) tipos de objetivos; ii) níveis da estrutura organizacional e iii) componentes.



Figura Coso IC - adaptado para o português

O COSO-IC foca em três objetivos: operacionais, assegurar relatórios financeiros confiáveis e assegurar conformidade legal/regulatória.

A visão relativa à estrutura organizacional busca atingir a organização como um todo, abarcando unidade, departamento, divisão etc., ou seja, do maior ao menor nível. O modelo concentra-se nos seguintes componentes: ambiente de controle, análise de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e monitoração.

Em resumo, as perspectivas mostradas nas três faces do cubo do COSO podem ser





entendidas como o conjunto de atividades, recursos e viabilizadores críticos para o processo de controle interno, a ser aplicado na instituição em todos os níveis, com vistas a assegurar o alcance de certos tipos de objetivos normalmente existentes nas organizações.

Apesar da avaliação de riscos ser um componente do modelo, o foco está no processo de controle interno da organização, e não estão contempladas todas as atividades e outros aspectos importantes para a realização de um processo completo de gestão de riscos. Em outras palavras, o COSO é um modelo de controle interno que utiliza práticas de avaliação de riscos, não tendo sido elaborado com o objetivo de ser um modelo de gestão de riscos em sentido estrito.

Por fim, ressaltamos que todos os sistemas, processos, operações, funções e atividades de negócio dentro da Procuradoria-Geral do Estado do Ceará – PGE/CE estão sujeitos ou passíveis de avaliações pela Assessoria de Controle Interno.

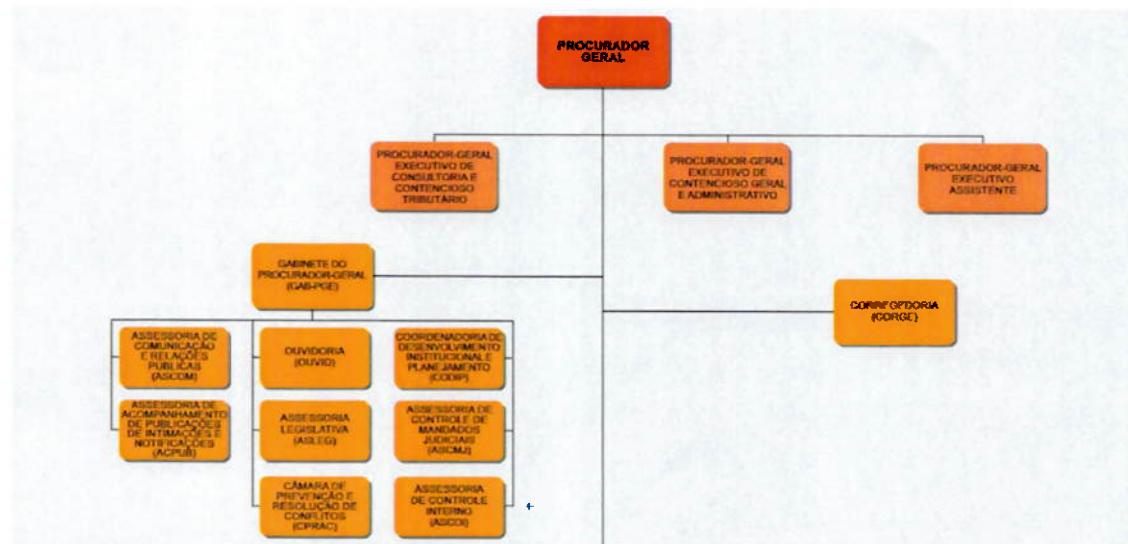
4. QUADRO DE PESSOAL DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

NOME	CARGO
FLÁVIA FARIAS PACHECO	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
ATIVIDADES – PORTARIA N° 61/2025 (DOE 30/05/2025)	
I - Auxiliar na interlocução da Procuradoria-Geral do Estado com a CGE, relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação; II - Prestar assessoramento técnico, visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados esperados pelo órgão; III - Verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas do órgão; IV - Acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da CGE e de outros órgãos de controle; V - Monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado; VI - Implementar o sistema de controle interno do órgão, contemplando notadamente o controle interno preventivo com atividades voltadas para o mapeamento, gerenciamento de riscos, monitoramento de processos organizacionais críticos e redesenho de fluxos; VII - Verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos no órgão e a adoção de práticas corretivas, quando necessário; VIII - Monitorar as atividades de gestão dos contratos, convênios e instrumentos congêneres de receita e de despesa celebrados pelo órgão; IX - Monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Órgão; X - Monitorar a conformidade e o resultado das atividades de comitês em relação ao Órgão;	



XI - Realizar outras atividades correlatas de controle interno.

5. ORGANOGRAMA – “POSIÇÃO ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO”



6. CRONOGRAMA

Ao longo do exercício de 2025, serão realizadas as seguintes atividades pela Assessoria de Controle Interno – ASCOI/PGE:

	ATIVIDADES	FEV	MA	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
P G E — C E A R Á	PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES											
	APOIO NA ELABORAÇÃO E REVISÃO DE INSTRUÇÃO DE TRABALHO											
	RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO											
	ACOMPANHAMENTO PRESTAÇÃO DE CONTAS (PCA 2025) SISTEMA ÁGORA											
	ACOMPANHAMENTO SISTEMA AVIA (CGE)											
	ANÁLISE DE PROCESSOS, CONFORME DEMANDA (AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO, ETC.)											
	ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCO											
	TREINAMENTOS E REUNIÕES "EGP, SEPLAG, CGE, TCE"											
	ELABORAÇÃO DE CHECKLISTS DOS PROCESSOS											

Durante o exercício supracitado, o cronograma de execução dos trabalhos de Controle Interno poderá sofrer alterações de fatores internos e/ou externos, não planejados e que, porventura, possam ocorrer, como por exemplo: alteração do quantitativo de pessoal do setor, treinamentos não previstos, ausências dos colaboradores por licença médica ou demais afastamentos não previstos, atendimento a atividades extras determinadas pela Procuradoria-Geral do Estado, dentre outros.

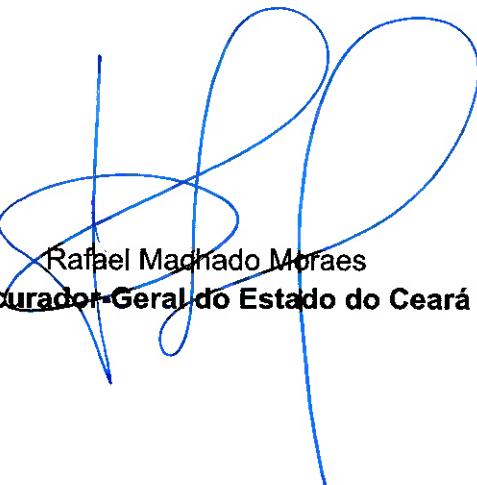
O período de atuação será de 01 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026, excluindo os finais de semana, feriados oficiais e recessos/pontos facultativos estipulados pelo Governo do Estado do Ceará.

Importa ressaltar que os trabalhos poderão ser realizados na sala da Assessoria de Controle Interno, como também nas diversas instalações da Procuradoria-Geral do Estado do Ceará – PGE/CE ou por meio de participação em reuniões/eventos virtuais.

Espera-se que os trabalhos desenvolvidos pela Assessoria de Controle Interno sejam compatíveis com tal planejamento, a fim de que os resultados alcançados possam fortalecer a gestão, de forma a agregar valor e a colaborar com a efetividade da organização.

Fortaleza/CE, 28 de janeiro de 2026.

Aprovação:



Rafael Machado Moraes
Procurador-Geral do Estado do Ceará



Marjorie Dionísio Xavier Castellón
Secretária-Geral da PGE-CE