



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PACI -EXERCÍCIO 2026

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria-Geral da Câmara Municipal de Caicó/RN apresenta o Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno – Exercício 2026, documento que consolida as ações prioritárias a serem executadas ao longo do exercício, com foco no fortalecimento da governança institucional, na prevenção de falhas, na padronização de rotinas administrativas e na orientação técnica contínua aos setores da Casa Legislativa.

O presente Planejamento decorre das análises, levantamentos e avaliações realizadas pela Controladoria-Geral no exercício de 2025, abrangendo a revisão de processos administrativos, procedimentos de contratação, prestações de contas, utilização da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar Municipal (CEAPM) e demais rotinas internas. Esse diagnóstico permitiu a identificação de pontos sensíveis, fragilidades recorrentes, oportunidades de aprimoramento e áreas que demandam acompanhamento técnico mais sistemático.

O objetivo central do Planejamento é organizar e direcionar as ações do controle interno de forma integrada, preventiva e orientada a riscos, em conformidade com o Sistema de Controle Interno instituído no âmbito da Câmara Municipal em alinhamento às diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 018/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), de modo a contribuir para aprimoramento da eficiência administrativa, de segurança jurídica, da transparência e da conformidade dos atos praticados.

O Planejamento Anual de Atividades possui caráter dinâmico e poderá ser ajustado ao longo do exercício para absorver atualizações normativas, alterações na estrutura ou nos procedimentos internos, recomendações dos órgãos de controle externo ou novas demandas da Mesa Diretora e da Presidência, preservando-se, em qualquer hipótese, os princípios da legalidade, da eficiência e da melhoria contínua do Sistema de Controle Interno.

2. ESTRUTURA ATUAL DA CONTROLADORIA-GERAL

A Controladoria-Geral da Câmara Municipal de Caicó/RN desempenha funções essenciais no acompanhamento, na orientação e na avaliação dos atos administrativos da Casa Legislativa, atuando como órgão central do Sistema de Controle Interno, nos termos da legislação vigente e das diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Para o exercício de 2026, a estrutura atual da Controladoria-Geral encontra-se organizada conforme o quadro a seguir:



Quadro 1 – Estrutura Funcional da Controladoria-Geral

Servidor	Função Cargo	Quantitativo
Isleide do Nascimento Campos	Controlador-Geral	01
Charlene Bezerra de Oliveira	Técnico Legislativo	01
Miralice Viana Damascena	Técnico Legislativo	01
Total de servidores		03

3. METODOLOGIA

A elaboração do **Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno – Exercício 2026** observou metodologia baseada em análise técnica, diagnóstico institucional e identificação de riscos, considerando o estágio de implantação e amadurecimento do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Caicó/RN.

O processo de construção do Planejamento compreendeu as seguintes etapas:

- levantamento das atividades atualmente executadas pela Controladoria-Geral;
- análise dos fluxos internos e das principais rotinas administrativas;
- exame da legislação municipal aplicável e das normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN);
- identificação de fragilidades, riscos operacionais e pontos críticos observados no exercício das atividades de controle;
- definição e priorização das ações a serem desenvolvidas ao longo do exercício de 2026.

Essa metodologia permitiu estruturar um planejamento realista, orientado a riscos e alinhado às necessidades institucionais, estabelecendo diretrizes claras para as ações de orientação, conformidade, monitoramento, consultoria e apoio à governança, compatíveis com a capacidade operacional da Controladoria-Geral.

4. LIMITAÇÕES E CONTEXTO DE IMPLANTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL

A execução do Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno – Exercício 2026 ocorre em um contexto institucional de implantação, organização e fortalecimento do Sistema de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Caicó/RN. Trata-se de uma fase de consolidação das rotinas, dos fluxos de trabalho e da cultura de controle, o que impõe desafios operacionais próprios de um sistema em estruturação.

Atualmente, a Controladoria-Geral conta com corpo técnico restrito, composto por um Controlador-Geral e dois Técnicos Legislativos, que atuam de forma integrada no acompanhamento, na orientação e na avaliação dos atos administrativos. Paralelamente à execução das atividades típicas do controle interno, a equipe encontra-se envolvida no processo de organização e estruturação de setores estratégicos da Casa Legislativa, tais como licitações, compras, departamento financeiro,



contratos e demais áreas diretamente relacionadas aos procedimentos de contratação e execução da despesa.

Esse cenário demanda atuação intensiva de natureza preventiva e orientativa, com foco na padronização de procedimentos, na definição de responsabilidades, na elaboração de fluxos e na consolidação de rotinas administrativas, especialmente em áreas que historicamente concentram maior risco e complexidade.

Além disso, por se tratar de um planejamento elaborado em fase inicial de amadurecimento institucional do controle interno, parte das ações previstas envolve atividades que não integravam a rotina formalizada da Controladoria-Geral, exigindo adaptação da equipe, reorganização das prioridades e mudança gradual da dinâmica de atuação.

Diante desse contexto, o investimento contínuo em capacitação e treinamento dos servidores do controle interno e dos setores correlatos constitui diretriz estratégica deste Planejamento, visando assegurar o domínio técnico das atividades, a adequada aplicação da legislação vigente e o fortalecimento da atuação do controle interno como instância de orientação, prevenção de riscos e apoio à governança.

As limitações aqui descritas não comprometem os objetivos do Planejamento, mas reforçam seu caráter progressivo, realista e orientado à melhoria contínua, permitindo que as ações sejam ajustadas ao longo do exercício, conforme o grau de maturidade dos processos, a evolução da estrutura organizacional e as demandas institucionais da Mesa Diretora, da Presidência e dos órgãos de controle externo.

5. ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026

5.1 ATIVIDADES DE CONSULTORIA

As atividades de consultoria integram a atuação da Controladoria-Geral da Câmara Municipal de Caicó/RN, enquanto órgão central do Sistema de Controle Interno, no exercício de sua função de terceira linha de atuação, tendo por finalidade agregar valor às atividades administrativas e ampliar a segurança institucional na prática dos atos de competência da Administração Legislativa.

Essas atividades são desenvolvidas por meio de assessoramento técnico, aconselhamento, capacitação, orientações formais e facilitação de processos, sendo definidas conforme o objetivo da ação e as necessidades identificadas no âmbito da gestão. Para que efetivamente contribuam para o fortalecimento da governança e dos controles internos, as ações de consultoria devem manter aderência às prioridades institucionais, aos riscos mapeados e aos objetivos da Administração.

A realização das atividades de consultoria pressupõe alinhamento prévio com a Presidência, a Mesa Diretora ou os gestores das unidades demandantes, de modo a assegurar clareza quanto ao escopo, aos limites da atuação do controle interno e aos resultados esperados, preservando-se, em

qualquer hipótese, a independência técnica da Controladoria-Geral e o princípio da segregação de funções.

Quadro 02 – Atividades de Consultoria – Exercício 2026

Nº	Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução
01	Realizar reunião técnica com o setor de Contabilidade para treinamento e orientação acerca do fluxo processual da execução orçamentária e financeira.	Promover alinhamento técnico com a Contabilidade, de modo a uniformizar o entendimento sobre etapas, documentos e responsabilidades no fluxo da execução da despesa, assegurando que as orientações sejam posteriormente replicadas aos servidores envolvidos no processo.	Janeiro
02	Realizar orientação e treinamento, com os fiscais e gestores de contratos da Câmara Municipal.	Elaborar cartilha contendo as atribuições, responsabilidades e limites de atuação dos fiscais e gestores de contratos, fortalecendo a fiscalização contratual.	Fevereiro
03	Realizar reuniões de caráter orientativo acerca das atribuições da Controladoria-Geral.	Sensibilizar gestores, servidores e setores administrativos quanto ao papel da Controladoria-Geral como órgão central do Sistema de Controle Interno e à sua atuação preventiva, orientativa e avaliativa.	Contínuo
04	Realizar orientações sobre as responsabilidades da gestão no âmbito dos controles internos.	Conscientizar gestores e servidores acerca de suas atribuições na primeira linha de controle, reforçando que os controles internos operacionais são de responsabilidade das unidades administrativas.	Contínuo
05	Realizar orientação e treinamento direcionado a servidores de áreas específicas da Câmara.	Orientar servidores quanto à execução correta de processos administrativos sob sua responsabilidade, contribuindo para o fortalecimento do Sistema de Controle Interno.	Conforme demanda institucional
06	Realizar orientação voltadas à elaboração e divulgação de Instruções Normativas, cartilhas e manuais.	Normatizar, sistematizar e padronizar procedimentos administrativos da Câmara Municipal, promovendo maior segurança, uniformidade e conformidade dos atos.	Conforme demanda institucional
07	Prestar consultoria de assessoramento e facilitação à gestão, mediante solicitação.	Orientar tecnicamente a Presidência, a Mesa Diretora e os gestores quanto a processos administrativos e apoiar a tomada de decisão, respeitada a segregação de funções.	Conforme demanda institucional

5.2 ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

As atividades de auditoria interna têm por finalidade avaliar a adequação e a efetividade dos controles internos, verificar a conformidade dos atos administrativos e identificar fragilidades, riscos e eventuais irregularidades na gestão.

No âmbito da Controladoria-Geral da Câmara Municipal de Caicó/RN, tais atividades inserem-se na **terceira linha de atuação**, conforme as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, e possuem caráter avaliativo, independente e orientado a riscos.

Considerando a **capacidade operacional da unidade**, o **corpo técnico disponível** e o fato de que a auditoria interna encontra-se em **processo de implantação e amadurecimento institucional**,



foram priorizadas ações de avaliação selecionadas com base em diagnóstico prévio e análise de riscos, concentrando-se em áreas estratégicas e de maior relevância para a gestão legislativa.

As avaliações serão realizadas mediante metodologia própria, com definição de escopo, critérios e objetivos, resultando na emissão de relatórios técnicos contendo achados, análises e recomendações voltadas ao aprimoramento dos controles internos e à melhoria dos processos administrativos.

Quadro 03 – Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2026

Nº	Objeto da Auditoria	Escopo Sintético	Período Previsto
01	Folha de Pagamento	Avaliação dos procedimentos de elaboração da folha de pagamento, controles internos existentes, conformidade legal, registros funcionais, adicionais, descontos e consistência das informações processadas.	Fevereiro a Março
02	Concessão e Controle de Férias	Avaliação dos procedimentos de concessão, programação, registro e controle de férias dos servidores, verificando conformidade legal, segregação de funções e consistência dos registros funcionais.	Abril
03	Gestão Patrimonial	Avaliação dos controles patrimoniais, procedimentos de incorporação, movimentação e baixa de bens, bem como da consistência entre registros físicos, contábeis e relatórios.	Maió a Junho
04	Gestão de Almoxarifado	Avaliação dos controles internos, procedimentos de entrada, saída e controle de estoque, verificando a compatibilidade entre registros físicos e relatórios gerenciais.	Julho a Agosto
05	Demonstrações Contábeis e Balanços	Avaliação da conformidade dos demonstrativos contábeis exigidos pela Lei nº 4.320/1964 e do cumprimento dos dispositivos legais aplicáveis, inclusive o art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.	Setembro a Outubro

5.2.1 Disposições Complementares

As auditorias internas previstas neste PACI poderão ser ajustadas ao longo do exercício em razão de:

- alterações normativas;
- demandas supervenientes da Presidência ou da Mesa Diretora;
- recomendações dos órgãos de controle externo;
- identificação de riscos relevantes não previstos inicialmente.

O monitoramento das recomendações decorrentes das auditorias será realizado de forma sistemática, com registro do grau de atendimento pelas unidades auditadas, integrando os relatórios periódicos da Controladoria-Geral.

5.3 ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

As atividades de monitoramento têm por finalidade acompanhar, de forma contínua e sistemática, o cumprimento das disposições da **Constituição Federal**, da **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)** e das **normativas expedidas pelo Tribunal de Contas**

do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), especialmente no que se refere à execução orçamentária, financeira e à prestação de contas da Câmara Municipal de Caicó/RN.

O monitoramento constitui instrumento essencial do Sistema de Controle Interno, permitindo a identificação tempestiva de desvios, riscos e inconformidades, bem como o acompanhamento das providências adotadas pela gestão para correção de eventuais irregularidades.

Para atendimento às normas legais e às diretrizes do controle externo, serão desenvolvidas, no exercício de 2026, as atividades descritas a seguir:

Quadro 04 – Atividades de Monitoramento Previstas (Referencial Programático) – Exercício 2026

Nº	Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução
01	Acompanhar o limite de despesa com pessoal do Poder Legislativo, com base nos relatórios da LRF.	Verificar e monitorar o cumprimento dos limites legais de despesa com pessoal, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal.	Quadrimestralmente
02	Acompanhar os limites e condições relativos à dívida consolidada e compromissos financeiros, quando aplicável.	Verificar a observância das disposições legais relativas à recondução de montantes e aos limites estabelecidos pela LRF.	Quadrimestralmente
03	Verificar a observância dos limites e das condições para inscrição em Restos a Pagar.	Monitorar o cumprimento das exigências legais quanto à inscrição, cancelamento e controle de Restos a Pagar.	Bimestralmente
04	Analisar a documentação da Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal.	Verificar a adequada instrução, consistência e conformidade dos demonstrativos, relatórios e informações exigidas pelo TCE/RN.	Janeiro a Abril
05	Elaborar análise técnica do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).	Verificar o cumprimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e a consistência das informações divulgadas.	Quadrimestralmente
06	Elaborar análise técnica do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), quando aplicável ao Legislativo.	Verificar a observância das exigências legais e a compatibilidade das informações orçamentárias e financeiras.	Bimestralmente
07	Monitorar o atendimento às recomendações e determinações do TCE/RN.	Acompanhar as providências adotadas pela gestão em relação às recomendações e determinações dos órgãos de controle externo.	Contínuo

5.3.1 Considerações sobre a Execução das Atividades de Monitoramento

Considerando o atual estágio de implantação e estruturação do Sistema de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Caicó/RN, bem como as limitações operacionais decorrentes do corpo técnico disponível e dos instrumentos de apoio à gestão, nem todas as atividades de monitoramento previstas poderão ser executadas, de forma plena e contínua, no exercício de 2026.

Nesse contexto, as ações de monitoramento serão desenvolvidas de maneira progressiva, priorizando-se aquelas de maior relevância, materialidade e risco, especialmente as relacionadas à



prestação de contas anual, ao acompanhamento das despesas com pessoal e ao atendimento às demandas e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

A Controladoria-Geral adotará, ao longo do exercício, medidas voltadas ao aperfeiçoamento dos fluxos, à consolidação de rotinas e ao fortalecimento da cultura de monitoramento, de modo a ampliar gradualmente a capacidade de acompanhamento sistemático dos limites e indicadores previstos na legislação fiscal e nas normativas do controle externo.

Ressalta-se que o compromisso institucional da Controladoria-Geral é evoluir continuamente na execução das atividades de monitoramento, buscando, nos exercícios subsequentes, ampliar o escopo e a regularidade das ações previstas neste Planejamento, à medida que se consolidem os processos internos, se fortaleça a integração com os setores administrativos e se aprimorem os instrumentos de controle e informação disponíveis.

5.4 ATIVIDADES DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Nos termos do **art. 74, inciso IV, da Constituição Federal**, o Sistema de Controle Interno deve apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. No âmbito da Câmara Municipal de Caicó/RN, esse apoio se materializa por meio da atuação da Controladoria-Geral no relacionamento institucional com o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN) e no suporte técnico à Presidência, à Mesa Diretora e às unidades administrativas.

As atividades de apoio ao controle externo distinguem-se das atividades de monitoramento por possuírem caráter **reativo e institucional**, voltado ao atendimento de demandas formais do TCE/RN, à interlocução técnica e ao acompanhamento processual, não se confundindo com o acompanhamento contínuo de indicadores fiscais e contábeis.

Quadro 05 – Atividades de Apoio ao Controle Externo – Exercício 2026

Nº	Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução
01	Orientar e apoiar as unidades administrativas da Câmara no relacionamento com o TCE/RN.	Assegurar o correto encaminhamento de documentos e informações e o adequado atendimento às solicitações e diligências do Tribunal de Contas.	Conforme demanda
02	Acompanhar e organizar as respostas às solicitações, diligências e notificações do TCE/RN.	Garantir atendimento tempestivo, consistente e tecnicamente fundamentado às demandas do controle externo.	Conforme demanda
03	Acompanhar o trâmite da Prestação de Contas Anual junto ao TCE/RN.	Monitorar o andamento processual e apoiar a gestão no cumprimento das exigências formais do Tribunal de Contas.	Janeiro a Abril
04	Acompanhar processos de Tomada de Contas Especial, quando instaurados.	Assegurar o cumprimento das determinações do TCE/RN e orientar tecnicamente a gestão durante o trâmite processual.	Conforme demanda
05	Emitir pronunciamentos técnicos do controle interno, quando formalmente exigidos.	Subsidiar a atuação do controle externo e atender às exigências normativas aplicáveis.	Conforme demanda

5.5 MACROFUNÇÕES DA CONTROLADORIA-GERAL

De acordo com as orientações do Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI), as macrofunções tradicionalmente atribuídas às Controladorias compreendem as **atividades de controle, auditoria, correição e ouvidoria**, podendo ser ampliadas, conforme o grau de maturidade institucional, para abranger ações relacionadas à integridade, transparência, controle social, ética, gestão de riscos e proteção de dados pessoais.

No âmbito da Câmara Municipal de Caicó/RN, a Controladoria-Geral encontra-se em processo de implantação, organização e fortalecimento gradual dessas macrofunções, considerando as especificidades do Poder Legislativo, a estrutura administrativa existente e a capacidade operacional do órgão de controle interno.

Ressalta-se que, até o momento, não há Corregedoria formalmente instituída, Programa de Integridade implantado ou estrutura de governança de proteção de dados pessoais (LGPD) plenamente estabelecida no âmbito da Câmara Municipal. Diante desse cenário, o exercício de 2026 será marcado por ações voltadas à criação normativa, estruturação inicial e implantação gradual dessas funções, sem prejuízo do fortalecimento das atividades já consolidadas de controle, auditoria, transparência e controle social.

A atuação da Controladoria-Geral, nessas matérias, terá caráter indutor, orientativo e articulador, por meio da realização de diagnósticos institucionais, proposição de atos normativos, elaboração de planos de ação, emissão de orientações técnicas e acompanhamento da implementação inicial das estruturas, respeitadas as atribuições dos demais setores e a futura definição de responsabilidades específicas.

Quadro 06 – Macrofunções da Controladoria-Geral – Exercício 2026

Nº	Macrofunção / Atividade	Objetivo	Período de execução
01	Monitorar o Portal da Transparência da Câmara Municipal.	Avaliar a conformidade das informações divulgadas e orientar os setores responsáveis quanto a ajustes e melhorias.	Mensal
02	Realizar diagnóstico institucional para criação da Corregedoria.	Identificar lacunas normativas, fluxos, competências e necessidades estruturais para a instituição da função correicional.	Março
03	Estruturar diretrizes iniciais de governança de proteção de dados pessoais (LGPD).	Definir orientações, fluxos e responsabilidades mínimas para o tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).	Março
04	Elaborar minuta de ato normativo para instituição da Corregedoria.	Definir competências, atribuições, procedimentos e responsabilidades da função correicional.	Abril
05	Elaborar plano de ação para implantação gradual da Corregedoria.	Estruturar etapas, prioridades e ações necessárias ao funcionamento da atividade correicional.	Maio
06	Realizar diagnóstico institucional para criação do Programa de Integridade.	Levantar riscos, fragilidades e necessidades institucionais relacionadas à integridade e à prevenção de irregularidades.	Junho

07	Elaborar plano de ação inicial para implantação do Programa de Integridade.	Definir diretrizes, ações prioritárias e responsabilidades para implementação gradual do Programa de Integridade.	Julho
08	Desenvolver orientações iniciais sobre integridade, ética e proteção de dados pessoais.	Sensibilizar gestores e servidores quanto à ética, integridade e proteção de dados no âmbito da Câmara Municipal.	Setembro
09	Incentivar ações de fortalecimento da Transparência e do Controle Social.	Aprimorar a qualidade das informações disponibilizadas e estimular o controle social.	Contínuo

5.6 GESTÃO INTERNA E MELHORIA CONTÍNUA DA CONTROLADORIA-GERAL - (priorização compatível com corpo técnico reduzido)

Além das atividades finalísticas de controle, auditoria, monitoramento e apoio ao controle externo, a Controladoria-Geral da Câmara Municipal de Caicó/RN desenvolverá, no exercício de 2026, ações voltadas à organização interna, padronização mínima de rotinas e melhoria contínua de seus processos de trabalho, considerando a capacidade operacional do órgão, atualmente composta por corpo técnico reduzido.

As ações de gestão interna e melhoria contínua terão caráter estruturante, incremental e orientado à viabilidade, priorizando instrumentos essenciais ao funcionamento do controle interno e à geração de evidências para prestação de contas, sem prejuízo da execução das atividades obrigatórias.

Quadro 07 – Atividades de Gestão Interna e Melhoria Contínua – Exercício 2026

Prioridade	Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução
Alta	Implantar instrumento simples de registro e acompanhamento das atividades da Controladoria-Geral.	Garantir rastreabilidade das ações, organização do trabalho e suporte à elaboração de relatórios.	Fevereiro
Alta	Implantar mecanismo de monitoramento do Planejamento Anual de Atividades.	Acompanhar a execução das ações previstas, permitindo ajustes e reprogramações.	Fevereiro
Alta	Aperfeiçoar e elaborar o Relatório Anual de Atividades do Controle Interno.	Consolidar e divulgar os resultados da atuação da Controladoria-Geral, em conformidade com orientações do TCE/RN.	Janeiro a Março
Alta	Padronizar os principais modelos de documentos do controle interno.	Uniformizar instrumentos essenciais (Notas Técnicas, Recomendações, Diligências, Relatórios).	Maior a Junho
Média	Desenvolver papéis de trabalho básicos para auditoria interna e consultoria.	Qualificar e padronizar procedimentos técnicos mínimos para atividades avaliativas e orientativas.	Maior
Média	Instituir rotina de acompanhamento das recomendações emitidas.	Monitorar o atendimento das recomendações e fortalecer a efetividade do controle interno.	Maior
Média	Organizar a divulgação institucional das atividades da Controladoria-Geral.	Assegurar transparência quanto às ações realizadas, por meio do site institucional e outros canais oficiais.	Abril a Dezembro



Baixa	Elaborar instrumentos complementares de padronização e manuais internos ampliados.	Consolidar práticas internas de forma mais detalhada, conforme maturidade institucional.	Conforme disponibilidade
Baixa	Elaborar balanço anual das ações da Controladoria-Geral.	Avaliar os resultados alcançados e subsidiar o planejamento do exercício seguinte.	Dezembro

5.7 PLANO DE CAPACITAÇÃO 2026 – CONTROLADORIA-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN

As ações de capacitação previstas para o exercício de 2026 têm por objetivo aperfeiçoar as competências técnicas e institucionais dos servidores, alinhando o desenvolvimento profissional às prioridades do Sistema de Controle Interno, às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN) e às necessidades de fortalecimento da governança administrativa da Câmara Municipal de Caicó/RN.

Considerando a capacidade operacional da Controladoria-Geral, composta por corpo técnico reduzido, e a necessidade de assegurar a continuidade das atividades finalísticas, o Plano de Capacitação foi estruturado de forma seletiva, estratégica e escalonada, priorizando cursos e eventos com elevada aplicabilidade prática, potencial de multiplicação do conhecimento e aderência às áreas de maior risco e materialidade institucional.

As capacitações foram organizadas em **eixos temáticos**, de modo a facilitar o planejamento, a execução e o acompanhamento das ações formativas ao longo do exercício.

EIXO I – CONTROLE INTERNO, GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Quadro 08 – Principais Eventos de Capacitação em Controle Interno (2026)

Nº	Evento	Local / Data	Modalidade	Participantes Sugeridos	Relevância / Observação
01	4º Congresso Nacional de Controle da Administração Pública (CNC)	Curitiba/PR – 4 a 6 de junho de 2026	Presencial	Controlador-Geral + 1 Técnico do SCI	Evento nacional de alta densidade técnica, com foco em auditoria, integridade e responsabilização. Prioritário para atualização normativa e prática.
02	5º Seminário Nacional de Controle Interno nas Contratações	Foz do Iguaçu/PR – 22 a 24 de setembro de 2026	Presencial	Controlador-Geral + 1 Técnico do SCI	Evento altamente aplicado às rotinas de licitação e contratos. Forte aderência às atividades operacionais da Controladoria.
03	40º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo – IBDA	2026 – Local a definir	Presencial	Controlador-Geral / Jurídico	Evento de referência nacional em Direito Administrativo, com debates relevantes sobre contratações públicas e equilíbrio contratual.
04	ENCCO 2026 – Encontro Nacional de Corregedorias,	2026 – Local a confirmar	Presencial	Controlador-Geral / Jurídico	Fórum nacional voltado a controle, corregedoria,



Controles Internos
e Ouvidorias

integridade e boas práticas
em governança pública.

EIXO II – GESTÃO DOCUMENTAL, TRANSPARÊNCIA E PRESERVAÇÃO DIGITAL

Quadro 09 – Programação de Capacitação em Gestão de Documentos (2026)

Nº	Curso / Atividade	Instituição Responsável	Período Previsto	Local	Público-Alvo	Objetivo
01	Curso: Transparência Pública e Acesso à Informação	Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB)	Março / Abril	João Pessoa/PB	03 servidores (Arquivo, TI e Jurídico)	Aperfeiçoar práticas de transparência pública, acesso à informação e integração com a gestão documental.
02	Oficina: Criação de Instrumentos de Gestão Documental (continuidade da visita de 02 e 03/12/25 / benchmarking)	APEPB	Maio / Junho	João Pessoa/PB	03 servidores (Arquivo, TI e Jurídico)	Desenvolver Plano de Classificação, Tabela de Temporalidade e procedimentos de avaliação documental.
03	Visita Técnica: Métodos de Arquivamento e Produção Documental	APEPB	Agosto / Setembro	João Pessoa/PB	02 servidores	Conhecer práticas aplicadas de arquivamento físico e digital e rotinas de protocolo e tramitação documental.
04	Curso: Produção e Conservação de Documentos Digitais	Fundação Casa de José Américo / GEARQ	Outubro / Novembro	João Pessoa/PB	02 servidores (Arquivo e TI)	Capacitar sobre autenticidade, preservação digital, metadados e guarda de longo prazo de documentos digitais.
05	Evento da Semana Nacional de Arquivos (viabilidade institucional)	APEPB / Instituições parceiras	Junho	Interno	Servidores do Arquivo	Promover atualização e integração institucional sobre práticas arquivísticas e transparência.

EIXO III – CAPACITAÇÕES INSTITUCIONAIS (TCE/RN E EGRN)

Quadro 10 – Capacitações Institucionais Prioritárias (2026)

Nº	Evento	Local Data /	Modalidade	Participantes Sugeridos	Relevância Observação /
01	Programa de Fortalecimento do Controle Interno dos Municípios do RN	TCE/RN – Escola de Contas / 2026	Externo (moderado – 28h)	Controladoria, Jurídico	Formação estruturante e robusta para consolidação do Sistema de Controle Interno municipal.

02	XXIII Sexta de Contas – Encontro das Ouvidorias Públicas do RN	TCE/RN / 2026	Externo (3h)	Ouvidoria	Evento institucional voltado à integração e disseminação de boas práticas em ouvidoria pública.
04	Contratos Administrativos – Novo Regime Jurídico	TCE/RN / 2026 (Turma II prevista)	Externo (carga horária a definir)	Jurídico, Controladoria, Licitações	Atualização normativa à luz da Lei nº 14.133/2021.
05	Encontros Regionais – Polo Caicó – Oficina de Execução	Caicó/RN / 2026	Presencial (7h)	Controladoria, Contabilidade, Gestão	Evento anual com foco em execução orçamentária, financeira e controle.
06	Licitações e Contratos Administrativos – Curso Básico	TCE/RN / 2026	Externo (8h)	Pregoeiro, Agente de Contratações, Controladoria	Formação introdutória para atuação em licitações e contratos administrativos.
07	Elaboração e Análise de Planilha de Custos	EGRN / 2026	Externo (carga horária a definir)	Licitações, Controladoria	Curso especializado para análise de custos e contratos terceirizados.
08	Gestão e Fiscalização de Contratos	EGRN / 2026	Externo (carga horária a definir)	Fiscais, Gestores, Controladoria	Capacitação essencial para fortalecimento da fiscalização contratual.
09	Contabilidade e Orçamento Público	EGRN / 2026	Externo (carga horária a definir)	Financeiro	Formação voltada à execução orçamentária, financeira e contábil.

5.7.1 Diretriz de Execução das Capacitações

As capacitações previstas neste Plano serão executadas **conforme disponibilidade orçamentária, cronograma institucional e manutenção das atividades essenciais da Câmara Municipal**, podendo sofrer ajustes ao longo do exercício. Sempre que possível, será estimulada a **replicação interna do conhecimento adquirido**, de modo a ampliar o alcance das capacitações sem comprometer a capacidade operacional da Controladoria-Geral.

5.7.2 Setores contemplados e justificativa de priorização das capacitações

As ações de capacitação previstas para o exercício de 2026 abrangem, de forma prioritária, os setores e unidades diretamente vinculados às rotinas de maior materialidade, criticidade e risco institucional, especialmente aquelas relacionadas à execução da despesa, às contratações públicas, à transparência e à gestão documental.

Nesse sentido, o Plano contempla a capacitação de servidores das áreas de **Controle Interno, Contabilidade/Financeiro, Licitações e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Arquivo/Protocolo, Informática (TI) e Jurídico**, bem como ações formativas voltadas a **fiscais e gestores de contratos** e, quando aplicável, à **Ouvidoria** e ao **Atendimento ao Público**, mediante parcerias institucionais.

A seleção desses setores decorre do diagnóstico das rotinas administrativas realizado pela Controladoria-Geral, no qual se identificou a necessidade de aprimorar a padronização de



procedimentos, a instrução processual, a rastreabilidade de atos e documentos e a conformidade com normas aplicáveis, incluindo as diretrizes do TCE/RN.

Busca-se, assim, assegurar que o conhecimento técnico seja incorporado às rotinas das unidades, fortalecendo a primeira linha de controle, reduzindo reincidência de falhas e promovendo maior segurança jurídica, transparência e efetividade do Sistema de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Caicó/RN.

5.8 Demandas Extraordinárias ao Planejamento

Durante o exercício de 2026 poderão surgir demandas não previstas no Planejamento Anual de Atividades, cuja execução se mostre necessária em razão de fatos supervenientes, solicitações institucionais ou determinações dos órgãos de controle externo. Considerando a natureza dinâmica da atuação do controle interno, faz-se necessária a previsão de atendimento a essas demandas extraordinárias.

As demandas extraordinárias compreendem ações de controle, orientação, apuração ou acompanhamento que extrapolam o escopo originalmente planejado, mas que se revelam relevantes para a preservação da legalidade, da regularidade administrativa, da transparência e da segurança institucional da Câmara Municipal de Caicó/RN.

O atendimento a tais demandas observará a priorização por risco, materialidade e urgência, bem como a capacidade operacional da Controladoria-Geral, podendo implicar reprogramação parcial das ações previstas no Planejamento Anual.

Quadro 11 – Demandas Extraordinárias ao Planejamento – Exercício 2026

Nº	Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução
01	Atender demandas supervenientes de controle interno não previstas no Planejamento, por solicitação da Presidência/Mesa Diretora ou em razão de fato superveniente relevante.	Orientar e apoiar tecnicamente a gestão em situações não planejadas, priorizando ações conforme risco, materialidade e urgência, com possibilidade de reprogramação do cronograma.	Janeiro a Dezembro/2026, conforme demanda
02	Realizar análise preliminar e apuração técnica de representações, comunicações internas, denúncias ou indícios de irregularidades, quando cabível.	Avaliar fatos, orientar providências e subsidiar encaminhamentos às instâncias competentes, preservadas a segregação de funções e as competências de cada unidade.	Conforme demanda
03	Atender diligências, solicitações de informações, notificações e determinações do TCE/RN e demais órgãos de controle.	Garantir resposta tempestiva, consistente e tecnicamente fundamentada às demandas formais do controle externo.	Conforme prazos fixados

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno – Exercício 2026 será executado no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, observadas as diretrizes institucionais, a



capacidade operacional da Controladoria-Geral e as prioridades definidas com base em diagnóstico e análise de riscos.

As ações previstas visam ao fortalecimento da governança, à padronização de rotinas administrativas, à prevenção de falhas, ao aperfeiçoamento dos controles internos e ao apoio qualificado ao controle externo, especialmente no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN).

A execução do Planejamento será orientada pela priorização por risco e materialidade, pela atuação preventiva e orientativa do controle interno e pela organização racional das atividades, com o engajamento dos gestores e das unidades administrativas na primeira linha de controle.

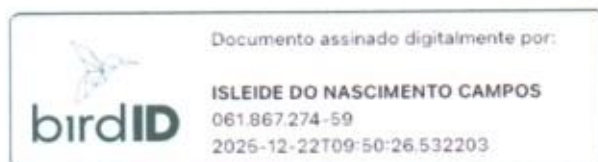
Ressalta-se que a efetividade das ações depende da colaboração institucional da Presidência, da Mesa Diretora, dos gestores e servidores da Câmara Municipal. O Planejamento poderá ser ajustado ao longo do exercício, para absorver demandas supervenientes ou adequações necessárias, preservados os princípios da legalidade, da eficiência e da melhoria contínua.

7. ENCAMINHAMENTO

Submete-se o presente Planejamento à ciência e ratificação da Presidência e da Mesa Diretora, para alinhamento institucional e apoio à execução, preservada a autonomia técnica da Controladoria-Geral.

Atenciosamente,

Caicó-RN, 22 de dezembro de 2025.



Isleide do Nascimento Campos
Matrícula nº 130868-8
Controlador-Geral
Câmara Municipal de Caicó/RN

CHANCELA DA PRESIDÊNCIA

A Presidência da Câmara Municipal de Caicó/RN, por meio do Presidente Ivanildo dos Santos da Costa, toma ciência do Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PACI, Exercício 2026, prestando apoio institucional à sua execução, nos limites das atribuições legais.

Caicó/RN, 22 de dezembro de 2025.



Ivanildo dos Santos da Costa

Presidente da Câmara Municipal de Caicó