

AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES

PLANO ANUAL DE **CONTROLE INTERNO** 2026



APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Controle Interno (PACI), referente ao exercício de 2026, constitui instrumento de planejamento que estabelece o cronograma dos trabalhos a serem desenvolvidos pela Assessoria de Governança e Controle Interno (AGCI) da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores do Município do Recife - RECIPREV.

Pela definição do Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway - COSO (COSO, 2009), o controle interno é concebido para auxiliar as organizações no alcance de seus objetivos. Complementarmente, a Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, 2004) o define como um processo integrado efetuado pela direção e corpo de funcionários, estruturado para enfrentar os riscos e fornecer razoável segurança de que a consecução da missão da entidade e os objetivos gerais sejam alcançados.

Nesse sentido, os trabalhos a serem realizados pela AGCI serão estruturados por meio de ações preventivas, de orientação e de acompanhamento periódico dos setores, visando ao fortalecimento dos controles internos, à conformidade com a legislação e demais normas aplicáveis, bem como ao aprimoramento da gestão. As atividades terão o objetivo de fornecer informações, análises e recomendações que atuem como suporte para a tomada de decisões da gestão, contribuam para a mitigação de riscos e fortaleçam a governança da Autarquia.

ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores do Município do Recife - RECIPREV foi instituída em 2017, por meio do Decreto nº 30.577, de 03 de julho de 2017, com a finalidade de fortalecer o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal do Recife.

A competência da Unidade foi estabelecida pelo Decreto nº 31.466, de 30 de maio de 2018:

Art. 1º Compete à Unidade de Controle Interno da Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores:

I - elaborar Plano Anual de Controles Internos;

- II - apoiar os gestores na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;
- III - apoiar e promover a orientação prévia dos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV - gerenciar e fornecer informações estratégicas para subsidiar o Conselho Fiscal e o Conselho Municipal de Previdência nos processos decisórios e de governança;
- V - reavaliar e aprimorar os processos de controle interno, identificando os riscos mais relevantes;
- VI - elaborar relatórios, pareceres ou certificados dos exames, avaliações, análises e verificações realizadas; fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas da Autarquia;
- VII - relatar, preliminarmente, à direção da Autarquia e, posteriormente, à Controladoria Geral do Município e ao Tribunal de Contas do Estado quaisquer irregularidades apuradas nos trabalhos executados;
- VIII - cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Autarquia, as determinações da Controladoria Geral do Município, do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda;
- IX - orientar e acompanhar as prestações de contas realizadas pela Autarquia ao Tribunal de Contas do Estado;
- X - propor e coordenar medidas destinadas à boa gestão da despesa pública, visando à eficiência, eficácia, e economicidade;
- XI - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à promoção do controle social e da transparência da gestão pública, com a regular aplicação da Lei de Acesso à Informação; e
- XII - coordenar no final de cada exercício a elaboração do Relatório Anual de Gestão.

Posteriormente, com a publicação do Decreto nº 38.714, de 16 de abril de 2025, que promoveu a reestruturação dos cargos de direção, assessoramento e funções gratificadas da Autarquia, a nomenclatura do cargo de Gestor da Unidade de Controle Interno passou a ser Chefe da Assessoria de Governança e Controle Interno (AGCI). Ressalta-se que a alteração teve caráter organizacional, permanecendo inalteradas as competências e atribuições da unidade anteriormente descritas.

Atualmente, a AGCI é composta por uma equipe de três servidoras: Tatiana Monique Adelino de Souza, Chefe da Assessoria e integrante do quadro próprio da RECIPREV; Tatiana Maria Toscano Paffer, servidora efetiva da Controladoria-Geral do Município do

Recife; e Rebeca Talamatu de Barros Dantas Queiroz, que atua como agente público de apoio ao Controle Interno.

METODOLOGIA

O Planejamento dos trabalhos de controle interno foi pautado pelos seguintes fatores:

- Definição das atividades prioritárias com base nos critérios de materialidade, relevância e risco;
- Identificação das atividades que necessariamente precisam ser desenvolvidas pela AGCI, em virtude de exigências normativas ou atribuições definidas pelos órgãos reguladores;
- Necessidade de fortalecimento e monitoramento dos controles internos dos processos institucionais;
- Atendimento às recomendações, determinações e orientações expedidas pelos órgãos de controle;
- Atendimento aos requisitos legais, regulatórios e de certificação aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social;
- Alinhamento às estratégias pactuadas no Planejamento Estratégico da Autarquia 2024-2029;
- Relevância para a governança institucional;
- Fortalecimento da cultura de integridade, ética, transparência e controle no âmbito institucional.

Os fatores elencados foram considerados de forma integrada na definição das ações previstas neste Plano Anual de Controle Interno, buscando assegurar que os trabalhos desenvolvidos pela AGCI estejam alinhados aos objetivos institucionais da Autarquia, às exigências legais e regulatórias aplicáveis, às diretrizes de governança e gestão de riscos, bem como às demandas dos órgãos de controle. Com base nesses fatores, foi elaborado o cronograma de atividades a serem executadas ao longo do exercício de 2026.

O planejamento das atividades visa contribuir para o fortalecimento dos controles internos, a promoção da integridade e da transparência, o aprimoramento da gestão e o alcance dos resultados estratégicos da instituição.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A seguir, está detalhado o cronograma das atividades de controle interno a serem desenvolvidas em 2026. Ressalta-se, desde já, que, ao longo do exercício, este

planejamento poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, externos e/ou internos.

ATIVIDADES AGCI 2026	Periodicidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Pró Gestão RPPS													
Elaborar plano de ação para monitorar atendimento aos requisitos do Nível III (1ª Supervisão)	Anual												
Monitorar atendimento dos setores quanto aos requisitos do nível III	Trimestral												
Acompanhar 1ª auditoria de supervisão do programa	Anual												
Analisar o relatório de auditoria do programa	Anual												
Verificar necessidade de possíveis recursos aos achados da auditoria do programa	Conforme Demanda												
Realizar estudo de viabilidade para aderência ao nível IV	Mensal												
Avaliação de Governança Corporativa													
Elaborar plano de ação para monitorar atendimento aos requisitos da avaliação	-												
Monitorar atendimento dos setores quanto aos requisitos da avaliação	-												
Responder questionário para obtenção de diagnóstico	-												
Verificar necessidade de possíveis recursos ao diagnóstico obtido	-												
Identificar fragilidades na situação de governança	-												
Elaborar Plano de Governança 2027-2028 com base na análise do diagnóstico recebido	-												
Auditoria Interna													
Monitorar os indícios identificados pelo TCE-PE por meio do Sistema Gerenciador de Indícios	Diariente												
Avaliar os procedimentos de controle adotados pelas diretorias quanto à veracidade, à integridade, à completude, à conformidade e à tempestividade no envio dos esclarecimentos ao TCE-PE	Conforme Demanda												
Acompanhar comunicações dos órgãos de controle externo	Semanal												
Acompanhar atividades dos setores e propor medidas corretivas quando identificadas vulnerabilidades	Mensal												
Promover diligências sobre falhas no envio de esclarecimentos ao SGI, quando provocado pelo TCE-PE e informar a Diretoria Executiva sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade	Conforme Demanda												
Conformidade das Ferramentas de Governança													
Monitorar e documentar no Relatório de Controle Interno	Trimestral												
Coordenar a elaboração do Relatório de Governança Corporativa	Trimestral												
Acompanhamento do Planejamento Estratégico	Mensal												
Elaborar relatório de revisão do Planejamento Estratégico	Anual												
Gerenciamento de Riscos													
Revisar o Plano de Gerenciamento de Riscos	-												

Atualizar o Plano de Gerenciamento de Riscos com base nos objetivos estratégicos presentes no Planejamento Estratégico 2025-2029	-												
Realizar gestão de riscos	-												
Emissão do Relatório de Controle Interno													
Emitir o relatório de controle interno	Trimestral												
Estabelecer indicadores dos processos que serão monitorados	-												
Acompanhamento das Recomendações													
Acompanhar as recomendações de controle interno	-												
Acompanhamento das Demandas de Órgãos de Controle													
Acompanhamento da elaboração da prestação de contas anual da Autarquia	Anual												
Acompanhamento dos julgamentos dos benefícios pelo TCE-PE	Diário												
Monitorar respostas às demandas da Controladoria-Geral do Município (CGM)	Conforme Demanda												
Monitorar respostas às demandas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE)	Conforme Demanda												
Acompanhamento das auditorias especiais	Conforme Demanda												
Transparência Pública e Ouvidoria													
Analisar se os dados disponíveis no site da Reciprev e Portal da Transparência ativa estão atualizados e em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI)	Anual												
Acompanhamento das demandas da Ouvidoria relativo à qualidade e tempestividade	Diário												
Acompanhamento das demandas do Pedido de acesso à Informação	Diário												
Emitir o relatório de Ouvidoria da Ampass	Trimestral												
Ética													
Divulgar cards informativos	Mensal												
Fomentar a cultura da ética e promover ações de capacitação sobre o tema	-												
Acompanhamento das atividades dos Órgãos Colegiados													
Acompanhar atividades dos Órgãos Colegiados	-												
Participar das reuniões dos Órgãos Colegiados	Conforme Demanda												
Pronunciamentos do Controle Interno													
Emitir pronunciamentos (orientação técnica, recomendação, parecer, etc)	Conforme Demanda												

REFERÊNCIAS

COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO). *Guidance on Monitoring Internal Control Systems*. Durham, NC: COSO, 2009.

INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS (INTOSAI). *Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector*. Brussels: INTOSAI, 2004.