**ANEXO IV - Modelo PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO (PAACI) - versão sintética**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO | | | | | | | |  | |
| Nome Unidade Gestora (UG): | | | | | | | |  | |
| Código UG: | | | | | | | |  | |
| Nome do responsável pela Unidade de Controle Interno (UCI): | | | | | | | |  | |
| Matrícula do responsável pela UCI: | | | | | | | |  | |
| Nome dos integrantes da UCI: | | | | | | | |  | |
| Matrícula dos integrantes da UCI: | | | | | | | |  | |
| Áreas de Atuação\* | Materialidade | Nº Servidores | Horas/Homem | 1º Sem. | 2º Trim. | 3º Trim. | 4º Trim. | |
| 1. Apoio ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2 Apoio ao Controle Externo |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3 Apoio à Auditoria Interna |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4 Avaliação dos Controles Administrativos |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4.1 Gestão de Pessoas |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4.2 Licitações e Compras |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4.3 Transferências de Recursos |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4.4 Gestão Patrimonial |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4.5 Despesas de Custeio |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4.6 Terceirizados |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4.7 Receitas |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4.8 Regularidade |  |  |  |  |  |  |  | |
| 5. Acompanhamento das Providências Administrativas e Tomada de Contas Especial |  |  |  |  |  |  |  | |
| 6. Atividade de Ouvidoria |  |  |  |  |  |  |  | |
| Totais |  |  |  |  |  |  |  | |

\*As grandes áreas acima apresentadas podem ser subdivididas conforme necessidade da UCI.