

DECRETO Nº 34.114

APROVA O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI, SOB RESPONSABILIDADE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 69 da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 36342/2024,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Atividades Internas para o exercício de 2024/2025, sob responsabilidade da Controladoria Geral do Município - CGM, na forma do Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 22 de maio de 2024.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

w w w . c a c h o e i r o . e s . g o v . b r



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003100310035003700320030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
DE CACHOERIO DE ITAPEMIRIM

2024

Fortalecendo os mecanismos de controle, transparência, integridade e participação social, visando aprimorar os serviços públicos e prover aos cidadãos meios simplificados e efetivos de exercer o controle social.



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003100310035003700320030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





SUMÁRIO

1- INTRODUÇÃO

2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REGULAMENTAR

3- A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

4 - A EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

5- METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAAI

6- LIMITAÇÕES NA EXECUÇÃO DO PAAI

7- ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2023

7.1 - ATIVIDADES DE AUDITORIA

7.2 - ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS PONTOS DE CONTROLE PREVISTOS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 68/2020 DO TCE/ES

7.3 - ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO

7.4 - ATIVIDADES DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO

7.5 MACROFUNÇÕES DA CONTROLADORIA

7.5.1 Ouvidoria

7.5.2 Transparência

7.5.3 Integridade

7.6 GESTÃO E MELHORIA CONTÍNUA DA CONTROLADORIA

7.7 ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

7.8 DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS AO PLANEJAMENTO

8- CONSIDERAÇÕES FINAIS





1- INTRODUÇÃO

Considerando a importância do planejamento e acompanhamento das ações desempenhadas pela gestão pública com ênfase na efetividade e no impacto dos serviços prestados, bem como o comprometimento com a gestão da qualidade, a Controladoria-Geral do Município de Cachoeiro de Itapemirim - CGM, desempenhando a função de Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal, apresenta o Plano Anual de Atividades Internas (PAAI) da Controladoria-Geral do Município (CGM), para o exercício de 2024.

Este plano tem como objetivo ordenar as atividades, ações de controle e planejamento dos trabalhos a serem desenvolvidos no período de abril de 2024 a março de 2025, por meio da priorização e racionalização do tempo, conforme a disponibilidade de recursos humanos, materiais e ferramentas de trabalho, buscando contribuir com a Prefeitura do Município de Cachoeiro de Itapemirim na busca por resultados satisfatórios quanto à eficiência, eficácia, economicidade, legalidade e legitimidade dos atos e fatos da gestão.

As atividades apresentadas estão em consonância com os projetos previstos no planejamento estratégico e com o Plano de Integridade da CGM. Pretende-se, assim, guiar os trabalhos a serem desenvolvidos pelo Gabinete da Controladoria-Geral, pela Coordenadoria Executiva de Controle e Transparência, pela Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno, pela Ouvidoria Geral e todas as demais gerências.

Por se tratar de um documento dinâmico, o PAAI pode sofrer adequações decorrentes de fatores internos e externos, como por exemplo, trabalhos especiais a serem executados pelo Órgão Central de Controle Interno, mudanças na legislação ou por apontamentos realizados pelo controle externo.

2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REGULAMENTAR





Para elaboração deste plano, utiliza-se como base legal as legislações abaixo discriminadas:

- Arts. 31, caput; 70, caput e 74, II da Constituição Federal;
- Arts 76 a 80 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 (Lei de Normas Gerais de Direito Financeiro);
- LC 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Lei nº 12.846 de 01 de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção);
- Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos);
- Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- Art. 169 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- Art. 70, caput da Constituição do Estado do Espírito Santo;
- Arts. 42 a 47. Título III "Do Controle Interno" da Lei Complementar Estadual nº 621 de 08 de março de 2012;
- Resolução nº 227/2011 e 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - Dispõe Sobre a Implantação, Manutenção e Fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública;
- Resolução nº 279/2014 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - Disciplina a realização de levantamentos;
- Instrução Normativa nº 68/2020 do Tribunal de Contas do Espírito Santo - Regulamenta o Envio de Dados e Informações, por Meio de Sistema Informatizado, ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- Art. 5º, V e XIX da Lei Municipal nº 6.775 de 22 de agosto de 2013 - Dispõe Sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Cachoeiro de Itapemirim e dá Outras Providências;
- Art. 21, III da Lei Municipal nº 7.940 de 10 de março de 2022 - Aprova a Estrutura Administrativa Básica da Administração Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e dá Outras Providências;





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

- Manual de Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES;
- Decreto Municipal nº 28.824/2019 - Dispõe sobre Aplicação das Disposições da Lei Federal nº 13.460/2017;
- Decreto Municipal nº 28.903/2019 - Dispõe sobre Aplicação das Disposições da Lei Federal nº 13.460/2017;
- Decreto Municipal nº 30.744 de 16 de julho de 2021 - Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - Auditoria Interna (SCI) nº 02/2021.
- Decreto Municipal nº 31.831 03 de junho de 2022 que dispõe sobre a Proteção aos denunciantes de ilícitos e de irregularidades;
- Decreto Municipal n.º 32.260/2022 - Dispõe sobre a alteração da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, e dá outras providência;
- Decreto Municipal nº 32.390/2022 - Dispõe sobre o Procedimento de Transparência Passiva;
- Decreto Municipal nº 32.484/2022 - Aprova o Regimento Interno da Administração Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;
- Decreto Municipal nº 33.088/2023 - Dispõe sobre a Regulamentação, Aplicação e Implementação da Lei Federal nº 13.709;
- Decreto Municipal nº 32.820/2023 de 28 de abril de 2023 - Atualiza o Código de Ética dos servidores públicos do município de Cachoeiro de Itapemirim/ES;
- Decreto Municipal nº 33.419/2023 - Dispõe sobre a Regulamentação da Lei Federal nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção;
- Decreto Municipal nº 33.105/2023 - Dispõe Sobre a Criação das Unidades de Controle Interno Setorial e da Rede de Controle Interno do Município de Cachoeiro de Itapemirim;
- Art. 10, 15 do Decreto Municipal nº 33.418, de 30 de outubro de 2023 que Versa Sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Cachoeiro de Itapemirim, estabelecido Pela Lei Nº 6.775, de 22 de Agosto de 2013;





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

- Decreto Municipal nº 33.859/2024 - Dispõe sobre os critérios para realização de análise prévia de processos administrativos destinados à aquisição de bens, serviços e à execução de obras públicas pela Controladoria Geral do Município.





3- A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

A Controladoria-Geral do Município (CGM) é um órgão de assessoramento vinculado ao Gabinete do Prefeito. Tem a responsabilidade de realizar o controle interno de atividades ligadas ao Poder Executivo, dando transparência às ações de governo. Desse modo, cabe à Controladoria a verificação, análise e auditoria de documentos, balanços e demais peças contábeis, prestações de contas, relatórios, contratos e convênios. Também compete ao órgão a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual da execução dos programas de governo e dos orçamentos do município.

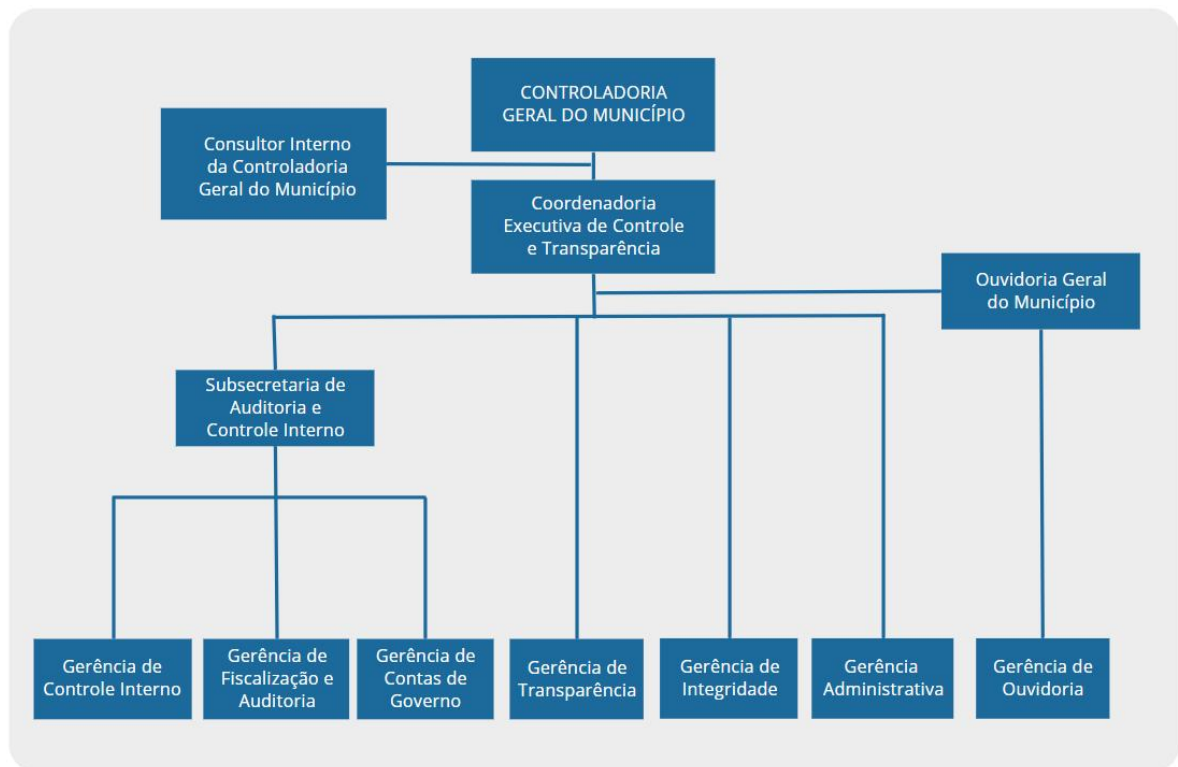
Além disso, estão sob a supervisão da Controladoria as atividades da Ouvidoria Geral, responsável pelo acolhimento de solicitações, reclamações, pedidos de informação pública, sugestões e denúncias relacionadas aos serviços públicos municipais, bem como a elaboração de relatório estatísticos de apoio à gestão. Também compõem o rol de atividades da CGM as ações de fortalecimento da integridade pública, de prevenção e combate à corrupção e de melhoria da transparência das informações públicas.

A Controladoria-Geral do Município está instituída por meio da Lei Municipal nº 6.775/2013, com regulamentação dada pelo Decreto Municipal nº Decreto nº 33.418/2023. Nestas legislações, encontram-se estabelecidas as diretrizes para o funcionamento do Sistema de Controle Interno no âmbito da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.





Quanto a estrutura organizacional do órgão em questão, encontra-se estabelecida pelo Decreto Municipal n.º 32.260/2022, sendo apresentado no mesmo o seguinte organograma:





4 - A EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Cada setor da CGM possui atribuições específicas, no entanto todos fazem parte de um mesmo organismo, a Controladoria-Geral, que por sua vez é parte de um sistema maior, a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim. Para alcançar os melhores resultados é imprescindível entender que cada servidor público, mesmo tendo autonomia para desenvolver suas funções, trabalha de forma interdependente com todos os servidores da Prefeitura visando entregar serviços de qualidade à população.

Gabinete da Controladoria - Responsável pela gestão da Controladoria-Geral, por monitorar demandas dos órgãos de controle externo e por assessorar diretamente o Prefeito no fortalecimento dos mecanismos de controle, integridade, transparência e participação social.

Coordenadoria Executiva de Controle e Transparência - Responsável por coordenar as atividades de controle, integridade, transparência e participação social junto aos respectivos setores, bem como assessorar a Controladora Geral na gestão da Controladoria-Geral.

Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno - Responsável por elaborar planos e coordenar os trabalhos de auditoria interna da administração municipal, avaliar a adequação e eficácia dos procedimentos de controle interno, prestar apoio técnico na elaboração de instruções, orientações técnicas e demais documentos para as unidades setoriais de controle interno, propor elaboração, atualização e divulgação de normas, rotinas e procedimentos de controle interno.

Gerência de Contas de Governo - Responsável por analisar a adequação e exatidão das peças que compõem as prestações de contas do Prefeito e dos ordenadores de despesa da administração direta do Poder Executivo Municipal, bem como a fidedignidade das





demonstrações contábeis em consonância com as normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público.

Gerência de Controle Interno - Responsável por avaliar a adequação e eficácia dos procedimentos de controle interno, prestar apoio técnico na elaboração de instruções, orientações técnicas e demais documentos para as unidades setoriais de controle interno, propor elaboração, atualização e divulgação de normas, rotinas e procedimentos de controle interno.

Gerência de Fiscalização e Auditoria - Responsável por gerenciar os trabalhos de auditoria interna da administração municipal, avaliar a adequação e eficácia dos procedimentos de controle interno.

Gerência de Integridade - Responsável por formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à promoção da conduta ética, da integridade e da prevenção à corrupção.

Gerência de Transparência - Responsável por formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de ações de fortalecimento da transparência pública no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Gerência Administrativa - Responsável por assessorar a Controladora Geral no planejamento e execução das atividades administrativas e financeiras do órgão.

Ouvidoria Geral do Município - Responsável por formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de ações de fortalecimento da participação e do controle social através do acolhimento, encaminhamento e acompanhamento de manifestações da população a respeito de solicitações de serviços, denúncias, elogios, sugestões, reclamações e pedidos de informação. Além de planejar e executar pesquisas de opinião sobre os serviços públicos prestados pela Prefeitura e prover informações gerenciais sobre participação social à Coordenadoria Executiva de Controle e Transparência e aos demais órgãos estratégicos da Administração Municipal.





Gerência de Ouvidoria - Responsável por assessorar a Ouvidora Geral no acolhimento de manifestações da população a respeito de solicitações de serviços, denúncias, elogios, sugestões, reclamações e pedidos de informação. Bem como na gestão de pesquisas e relatórios de gestão referentes à participação social.

Consultor Interno da Controladoria-Geral do Município - Responsável por coordenar e acompanhar a implementação das políticas e instrumentos de Transparência, Integridade e Participação Social previstas nas legislações vigentes, bem como monitorar a conformidade dos sistemas, plataformas e fluxos de alimentação de dados relacionados à Transparência, Integridade, Controle Interno e Participação Social.

Serviços Gerais - Responsável por zelar pelo espaço físico da Controladoria-Geral, por apoiar as equipes na melhoria do ambiente de trabalho e auxiliar na gestão do almoxarifado interno da CGM.

Assim, fazem parte da equipe da Controladoria-Geral:

SERVIDOR	FUNÇÃO/ CARGO	VÍNCULO	FORMAÇÃO
Adriana Ferreira de Oliveira Fabelo	Gerente Administrativo	Efetivo	Administração
Ana Cláudia de Lima Motta	Ajudante Geral	Efetivo	Ensino Médio Completo
Anna Karolini Oliveira Silva	Estagiária - Graduação	Estagiário	Pedagogia
Andréia Feu Quaresma Pacheco	Gerente de Controle Interno	Efetivo	Administração
Bartira Cola Gonçalves	Gerente de Ouvidoria	Comissionado	Administração





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Caico Gonçalves Raposo	Estagiário - Nível Superior	Estagiário	Administração
Cristiane Ferreira Machado	Ouvidora Geral	Comissionado	Gestão Pública
Daniela Guimarães Ribeiro	Gerente de Integridade	Comissionado	Direito
Emilly Canzian Cararo	Consultora Interna	Comissionado	Direito
Enajer Batista de Almeida	Estagiária - Pós- Graduação	Estagiário	Direito
Ester da Silva Lima	Assessora Técnica de Nível Médio	Comissionado	Administração
Fernanda Carvalho Mata	Estagiária - Pós- Graduação	Estagiário	Direito
Geovane Vicente Junior	Consultor Interno	Comissionado	Contabilidade
Helena Marques Santos	Estagiária - Nível Superior	Estagiária	Gestão de Serviços Jurídicos, Notariais e de Registro
Joanna Darc de Oliveira	Auxiliar de Serviços Gerais	Contrato Determinado	Fundamental Incompleto
José Antônio Carvalho	Vigia	Efetivo	Fundamental Incompleto
Kédyma Marques de Souza	Coordenadora Executiva de Controle e Transparência	Comissionado	Tecnologia da Informação e Comunicação





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Keila Campos Leal Ferreira	Subsecretária de Auditoria e Controle Interno	Efetivo	Direito
Luzilene dos Santos Ferreira	Estagiária - Pós- Graduação	Estagiário	Administração
Mariana de Oliveira Lima	Estagiária - Pós- Graduação	Estagiário	Ciências Biológicas e Ciências Veterinária
Marina Gava Pereira	Consultora Interna da CGM	Comissionado	Tecnologia da Informação
Maurene Almeida Temporim	Estagiária - Pós-Graduação	Estagiário	Direito
Mylena Gomes Lopes Zuccon	Controladora- Geral do Município	Comissionado	Direito
Nathália dos Santos Almeida	Estagiária - Pós-Graduação	Estagiário	Pedagogia
Nina Lúcia Rangel Hosken	Gerente de Contas de Governo	Efetivo	Administração/C ontabilidade
Rafaela Marins Tosato	Estagiária - Pós-Graduação	Estagiário	Administração
Sebastião Márcio Prucoli Gazoni	Gerente de Fiscalização e Auditoria	Efetivo	Direito
Tânia Regina Sequine Motta	Agente Administrativo	Efetivo	Contabilidade





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Thaís Souza Ferreira	Estagiária - Pós-Graduação	Estagiário	Direito
Vilma Aparecida de Oliveira Cescon	Gerente de Transparência	Efetivo	Tecnólogo em processo digital
Yasmin Moreira de Souza	Estagiária - Pós- Graduação	Estagiário	Direito





5- METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAAI

Como mencionado anteriormente, o planejamento deste documento foi realizado baseando-se nos projetos externos e transversais, previstos no Planejamento Estratégico da Controladoria-Geral, além das atividades precípuas, previstas em lei, de competência da CGM, e no Plano de Integridade da CGM, que tem por objetivo alcançar suas principais finalidades, quais sejam: auxiliar a gestão dos recursos públicos municipais e colaborar com a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à população.

Importante mencionar que os trabalhos aqui previstos serão desenvolvidos no período de abril de 2024 a março de 2025, por meio da priorização e racionalização do tempo, conforme a disponibilidade de recursos humanos, materiais e ferramentas de trabalho.

Assim, para a realização dos monitoramentos e auditorias, o método utilizado foi a seleção, a partir dos pontos de controle previstos na TABELA REFERENCIAL - ANEXO III da Instrução Técnica nº 68 do Tribunal de Contas do Estado do ES, bem como da percepção da equipe de auditoria em relação a criticidade e vulnerabilidade de irregularidades anteriores constatadas pelo TCE-ES e CGM, considerando a prática de outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais.

As atividades referentes à Integridade e Ouvidoria foram definidas com base nas recomendações do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC), com coordenação e execução realizada pela Rede de Controle da Gestão Pública, no Planejamento Estratégico da Controladoria Geral e no Plano de Integridade da Controladoria.

Sobre as ações de fortalecimento da transparência pública, utiliza-se como referência as recomendações da Transparência Internacional, da Transparência Capixaba e do Ministério Público, que são organizações representativas do controle social, e as diretrizes dos órgãos de controle externo, a saber, Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), Controladoria-Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU).





**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

No mais, considerando o que foi exposto, o planejamento foi pautado considerando os seguintes fatores:

- a) A capacidade técnica e operacional da Unidade Central de Controle Interno;
- c) Acompanhamento, observações e recomendações emitidos pelo TCEES e pela UCCI;
- d) Fragilidades ou ausências de controles observados;
- e) Determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;
- f) Necessidades da gestão das unidades administrativas a serem auditadas;
- g) Disponibilidade de horas para execução das atividades, conforme Cálculo de Horas, previstos na tabela disponível a seguir.

Mês	Total Dias	Feriados	Feriados no Final de semana	Finais de Semana	Dias Úteis
abril/24	30	2	1	8	21
maio/24	31	3	0	8	20
junho/24	30	1	1	10	20
julho/24	31	0	0	8	23
agosto/24	31	0	0	9	22
setembro/24	30	1	1	9	21
outubro/24	31	1	1	8	23
novembro/24	30	2	1	9	20
dezembro/24	31	3	0	9	19
janeiro/25	31	1	0	8	22
fevereiro/25	28	3	0	8	17
março/25	31	2	0	10	19
Totais	365	19	5	104	247

Sobre o dimensionamento da equipe foi considerada a carga-horária de 6h/dia, levando em conta os dias úteis do período de abril/24 até março/25, bem como os afastamentos de servidores devido à férias e outros benefícios. O total de dias úteis do período é de 247 dias, sendo 34.086h úteis, enquanto o total de horas úteis da equipe, considerando as férias e afastamento, ficou estimado em 28.710h. As





atividades apresentadas neste plano serão executadas por 23 servidores da equipe da CGM, lotados nas áreas específicas relacionadas a cada tarefa. O total de horas das atividades definidas no PAAI ficou estimado em 28678 horas.

6- LIMITAÇÕES NA EXECUÇÃO DO PAAI

Considerando o número de servidores atualmente lotados neste órgão para realizar as ações aqui previstas e, considerando que para realização de auditorias não há, até o momento, auditor de carreira, nomeado por concurso público, a equipe atual realizará os trabalhos de auditoria de conformidade apenas, conforme estabelecido neste documento.

Ressalte-se ainda que para execução do presente PAAI, o mesmo poderá sofrer alterações/limitações em função da necessidade de capacitação técnica da equipe para execução de determinada demanda aqui prevista, além ainda de limitações materiais e financeiras.

7- ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2024

As atividades e ações previstas neste Plano Anual foram selecionadas a partir do diagnóstico levantado pelas equipes que compõem a Controladoria, conforme metodologia descrita no item 5.

A seguir são apresentadas as atividades a serem conduzidas pela Controladoria para o exercício de 2024:





7.1 - ATIVIDADES DE AUDITORIA

As auditorias previstas para execução no exercício de 2024 seguirão os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, observando as recomendações emitidos por esta UCCI, levando em consideração as fragilidades ou ausências de controles observados nos processos e as determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais, conforme conceituados a seguir:

Quadro 01 - Atividades de Auditoria

Descrição da atividade	Tipo de Auditoria	Órgão auditado	Objetivo	Período de execução	H/H previstas	Responsável
Auditar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação	Conformidade	SEMAD/ SEMUS	Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações. referente ao ponto 2.6.6 da IN 68	Maio/24 outubro/ 24 Janeiro/ 25	300	Subsecretaria de auditoria e controle interno - Gerência de Controle Interno
Estoque de medicamentos (Inclui demanda de política pública)	Operacional	SEMUS	Avaliar e fiscalizar o estoque de medicamentos disponível	julho/2 024	300	Gerência de Fiscalização e Auditoria
Auditoria do Contrato 174/2022	Conformidade	PGM-Procon	Avaliar a execução do contrato	maio/2 0224	200	Gerência de Fiscalização e Auditoria

7.2 - ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DOS PONTOS DE CONTROLE PREVISTOS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 68/2020 DO TCE/ES

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, a Unidade Central de Controle Interno tem o dever de realizar





procedimentos de controle, objetivando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Dessa forma, o Tribunal de Contas do Espírito Santo (TCEES), através da IN 68/2020, sugere, por meio de uma tabela referencial, pontos de Controle Interno a serem foco de controle através de Análise e Monitoramento e emissão de Relatório

A seguir apresentaremos os pontos de controle selecionados para análise e os procedimentos adotados. Consta ainda, apresentada junto ao controle interno, a rotina prevista com atividades permanentes, as quais devem ser executadas pela equipe de auditoria.

Quadro 02 - Atividades de Monitoramento dos pontos de controle previstos na Instrução Normativa nº 68/2020 do TCE/ES

Descrição da atividade	Ponto de controle atendido	Objetivo	Período de execução	H/H previstas	Responsável
Acompanhar a transferência de duodécimos	1.1.3	Avaliar se houve transferência do duodécimo até o dia 20 de cada mês.	Abril/24 a Março/25	90	Gerência de Contas
Acompanhar o atendimento da LRF	1.4.7; 1.4.10; 1.4.11; 1.4.12 ; 2.1.17; 2.2.1	Avaliar despesa com pessoal e a realização de audiência pública	maio/24 setembro/24 janeiro/25	600	Gerência de Contas
Acompanhar o atendimento dos limites constitucionais	1.4.1; 1.4.2; 1.4.3	Avaliar o atendimento dos limites com educação e saúde	Abril/24 a Março/25	300	Gerência de Contas
Analisar documentos da prestação de contas anual	1.5.1	Avaliar a conformidade da documentação da prestação de contas anual	março/25	90	Gerência de Contas e Consultoria Interna
Analisar documentos da LDO e LOA do exercício de 2023	2.1.1 a 2.1.16	Avaliar se a LDO e a LOA foram elaboradas de acordo com a estrutura exigida na LRF	julho/25	120	Gerência de Contas





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Acompanhar a transparência na gestão	2.2.21, 2.2.22, 2.2.23	Avaliar a divulgação do PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Mensais e Anual, RREO e RGF, Pareceres Prévios emitidos por Órgão de Controle Interno e Externo, bem como se foram observadas as disposições contidas nos artigos 52 a 58 da LRF e art. 48-A da LRF, avaliar ainda se as contas do chefe do Poder Executivo ficam disponíveis	Abril/24 a Março/25	90	Gerência de Contas
Avaliar a conformidade dos registros contábeis de estoques, bens móveis e imóveis.	1.3.1, 1.3.2	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis, ainda se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração	Junho/24 Janeiro/25	300	Consultoria Interno - Gerência de Contas





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Obrigações contraídas no último ano de mandato	1.3.7	Avaliar se o titular do Poder contraiu, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, obrigações que não puderam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de caixa	jan/fev 2025	50	Consultoria Interno - Gerência de Contas
Despesas com pessoal – aumento despesas nos últimos 180 dias do fim de mandato – nulidade do ato	1.4.9	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do Poder.	julho/dez 2024	300	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Avaliar a segregação de função	1.5.2	Verificação quanto a quem executa, paga e autoriza pagamentos	Abril/24 a Março/25	300	Gerência de Fiscalização e Auditoria
Avaliar a ordem cronológica de pagamentos	2.2.28	Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.	julho/2024	120	Consultoria Interno - Gerência de Contas
Avaliar quanto a operação de Crédito	2.4.6, 2.4.10, 2.4.11, 2.4.12, 2.4.13, 2.4.15, 2.4.17, 2.4.18	Avaliar as operações de crédito contratadas/realizadas pelo município obedeceram às previsões legais - Resolução nº 43/2001 do Senado Federal	janeiro/25	120	Consultoria Interno - Gerência de Contas
Avaliação os Precatórios	2.3.1, 2.3.2, 2.1.14	Avaliar os precatórios judiciais e demais passivos contingentes; e ainda, avaliar se houve previsão na LDO e inclusão na LOA, de dotação necessária	setembro/2024 e janeiro/2025	120	Consultoria Interno - Gerência de Contas





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Avaliar as disponibilidades financeiras	1.3.3, 1.3.4	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais e se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras	janeiro/25	120	Gerência de Contas
Avaliar a dívida Ativa	1.3.5, 1.3.6	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores inscritos em dívida ativa tributária e não tributária e avaliar se foram adotadas medidas com vistas à cobrança da dívida ativa e dos demais créditos tributários.	fevereiro/2025	120	Consultoria Interno - Gerência de Contas
Avaliar renúncia de receitas	2.2.3; 2.2.4	Avaliar se a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária	fevereiro/2025	120	Consultoria Interno - Gerência de Contas
Avaliar a Realização de Investimentos Plurianuais	2.2.18	Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.	janeiro/2025	120	Consultoria Interno - Gerência de Contas
Avaliar o créditos adicionais	2.2.13; 2.2.14; 2.2.19;	Avaliar os créditos adicionais suplementar ou especial	dezembro/2024 e janeiro/2025	120	Consultoria Interno - Gerência de Contas





Avaliar a Gestão previdenciária	2.5.7; 2.5.18; 2.5.26; 2.5.27	Verificar acerca do contrato/termo de cessão de servidores; Avaliar se o ente realizou avaliação atuarial inicial e estudo de viabilidade orçamentária, financeira, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais	fevereiro/25	240	Gerência de Contas
---------------------------------	-------------------------------------	---	--------------	-----	--------------------

7.3 - ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO

Considerando que, conforme disposto na Lei Municipal nº 6.775/2013 é competência da UCCI assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos. As seguintes atividades de apoio à gestão estão previstas:

Quadro 03 - Atividades de apoio à Gestão.

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução	H/H previstas	Responsável
Participar de reuniões de apoio promovidas pelas demais Secretarias Municipais	Apoiar e orientar às secretarias municipais no fortalecimentos dos controles internos através do desenvolvimento de suas atividade	abril/24-março/25	720	Gabinete da Controladoria Geral Coordenadoria Executiva de Controle e Transparência Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno Ouvidoria Geral





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Coordenar as reuniões do Conselho de Transparência e Combate à Corrupção	Fomentar o fortalecimento dos mecanismos de transparência e combate à corrupção através da ação conjunta das secretarias municipais.	abril/24-março/25	100	Gabinete da Controladoria Geral
Orientar as secretarias municipais no processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD	Promover a adequação dos procedimentos administrativos e de gestão da Prefeitura às diretrizes da Lei Federal nº 13709/2018	abril/24-março/25	200	Coordenadoria Executiva de Controle e Transparência
Realizar Formação Anual de Servidores sobre temas transversais relacionados à transparência, controle, legislações e habilidades comportamentais.	Fortalecer os conhecimentos técnicos e comportamentais dos servidores públicos municipais visando impactar na melhoria dos serviços prestados e das relações interpessoais	abril/24-março/25	200	Coordenadoria Executiva de Controle e Transparência
Coordenar a continuidade da estruturação de um calendário de eventos unificados da Prefeitura de Cachoeiro.	Melhorar a transparência e usabilidade das informações referentes às agendas de eventos da Prefeitura de Cachoeiro	abril/24-março/25	100	Coordenadoria Executiva de Controle e Transparência
Elaborar relatórios periódicos sobre o cumprimento dos requisitos de transparências previstos nas Legislações pertinentes a área	Fortalecer o cumprimento das diretrizes das Legislações referentes à transparência pública	abril/24-março/25	200	Gerência de Transparência





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Coordenar o processo de cumprimentos dos requisitos das avaliações periódicas governança, transparência, integridade, controle e participação social realizadas pelos órgãos de controle social e controle externo	Fortalecer os mecanismos de governança, transparência, integridade, controle e participação social visando a melhor entrega do serviço público e maior impacto social	abril/24-março/25	600	Coordenadoria Executiva de Controle e Transparência
Gerar relatório quantitativo das denúncias de corrupção	Acompanhar e comparar a evolução das denúncias	abril/24-março/25	60	Gerência de Integridade
Formação de Ouvidores Setoriais	Promover a capacitação dos servidores designados visando a melhoria no tratamento às demandas de Ouvidoria	abril/2024 - março/2025	200	Gerência da Ouvidoria
Realizar treinamento sobre Educação Cidadã voltado à população.	Fomentar a participação social de forma mais consciente e bem informada	abril/2024 - março/2025	200	Ouvidora Geral
Elaborar relatórios periódicos sobre os indicadores mapeados pela Ouvidoria Geral	Fornecer informações estratégicas para auxiliar a tomada de decisão dos gestores públicos do poder executivo	abril/2024 - março/2025	200	Ouvidora Geral
Participar de reuniões de apoio promovidas pelas demais Secretarias Municipais	Apoiar e orientar às secretarias municipais no fortalecimento dos controles internos através do desenvolvimento de suas atividades	abril/2024 - março/2025	200	Gabinete da Controladoria Geral Coordenadoria Executiva de Controle e Transparência Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno Ouvidoria Geral





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Emitir parecer nos processos licitatórios na fase preparatório com valores superiores a R\$ 2.000.000,00 (Decreto nº 33859/2024)	Avaliar a conformidade processual dos processos licitatórios antes de sua homologação	abril/2024 - março/2025	400	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Atender consultas técnicas e assessorar às demais unidades do Poder Executivo.	Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão	abril/24-mar/25	100	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Apoiar a implementação da Nova Lei de Licitações	Assessorar a administração na interpretação e execução, pronunciando-se sobre a legislação	abril/24-mar/25	100	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Orientar aos gestores sobre a prática de despesas sem prévio empenho	Assessorar a administração na interpretação e execução, pronunciando-se sobre a legislação	Maio/24 Setembro/24 Janeiro/25	120	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Apoiar na elaboração de Instruções Normativas	Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno, propondo a melhoria ou implantação de normativos dos sistemas	abril/24-mar/25	360	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Apoiar a Elaboração de normativa quanto às contratações relacionadas à prestação do serviço público de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos	Cumprimento do Acórdão TC 01219/2022-4 - Processo TC 7385/2021-2	Agosto/24 - setembro/24	240	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Elaborar Relatório de Acompanhamento da LRF	Análise do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal – elaboração LC 101/2000, arts. 52 a 55. Portaria STN no 637/2012	maio/24 setembro/24 janeiro/25	120	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Elaborar Relatório de Acompanhamento de Execução orçamentária	Análise do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal – elaboração LC 101/2000, arts. 52 a 55. Portaria STN no 637/2012	março/24 maio/24 julho/24 setembro/24 novembro/25 janeiro/25	360	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Elaborar Relatório de Acompanhamento de Execução orçamentária e financeira	Promover a análise das informações referente a arrecadação da receita própria e das transferências recebidas e sobre a execução da despesa	abril/24 a março/25	360	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Participar de reuniões de apoio promovidas pelas demais Secretarias Municipais	Apoiar e orientar às secretarias municipais no fortalecimentos dos controles internos através do desenvolvimento de suas atividade	abril/24-março/25	720	Gabinete da Controladoria Geral Coordenadoria Executiva de Controle e Transparência Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno Ouvidoria Geral
Monitorar as recomendações contidas nos relatórios conclusivos de auditoria/inspeção realizados	Monitorar as recomendação sugeridas nos Relatórios de Auditoria e os Planos de Ação apresentados pela unidades auditadas	maio/24- março/25	200	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024 DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Planejar e realizar treinamento da rede de controle interno setorial (proposta de periodicidade abril, julho, outubro, dezembro)	Fortalecimento do controles interno em toda administração	abril/24, julho/24, outubro/24 e dezembro/24	300	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Elaborar manual para rede de controle interno setorial	Fortalecimento do controles interno em toda administração	maio 2024	100	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Estudar Nova Lei de Licitações/Estruturar e acompanhar a implantação	Promover a Governança	maio/2024-março/2025	300	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Incluir acompanhamento de demandas resultantes de auditorias ou ações do controle externo (TCEES e TCU)	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das determinações emitidas pelo Tribunal	maio/2024-março/2025	300	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Acompanhar a execução do Plano de Contratação Anual	Promoção da Governança	outubro/2024	200	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Orientar e apoiar a Rede de Controle Interno Setorial	Fortalecimento do Controle Interno Setorial	maio/2024-março/2025	300	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Orientar às secretarias sobre elaboração de Instruções normativas	Promoção de autonomia na elaboração de normativos	maio/2024-março/2025	300	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Orientar às secretarias sobre cumprimento de recomendações do Controle Interno	Fortalecimento do controles interno em toda administração	maio/2024-março/2025	200	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Emitir parecer nos processos de contratação de pessoal	Analisar o cumprimento dos requisitos de atos de pessoal (contratação), conforme IN TC 38/2016	maio/2024 - março/2025	600	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno
Capacitar as equipes da Prefeitura sobre o atendimento às recomendações de auditoria	Promoção da Governança	maio/2024-março/2025	100	Gerência de Fiscalização e Auditoria





7.4 - ATIVIDADES DE APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Considerando que é atribuição da UCCI apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos, no exercício de 2023 exerceremos as seguintes atividades em apoio ao Controle Externo:

Quadro 04- Atividades de Apoio ao Controle Externo

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução	H/H previstas	Responsável
Monitorar o atendimento dos prazos do Tribunal pelas unidades	Cobrar a observância das unidades no atendimento ao prazo e determinações	Abril/24 a Março/25	100	Gabinete da Controladoria-Geral
Encaminhar as demandas do Tribunal para as unidades	Promover o conhecimento e prestar auxílio às unidades referente às demandas encaminhadas pelos órgãos de controle externo	Abril/24 a Março/25	220	Gabinete da Controladoria-Geral
Monitorar as auditorias realizadas pelo Tribunal	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das determinações advindas do Tribunal	Abril/24 a Março/25	100	Gabinete da Controladoria-Geral





7.5 MACROFUNÇÕES DA CONTROLADORIA

Além das funções supracitadas, as atividades de Ouvidoria, Integridade e Transparência compõem as macrofunções da Controladoria Geral.

Assim, segue abaixo o cronograma de atividades de cada macrofunção.

7.5.1 Ouvidoria

As atividades desempenhadas pela Ouvidoria Geral tem como principal finalidade a melhoria contínua do serviço público prestado à população e para cumprir tal propósito atua em várias frentes como: pesquisa de satisfação sobre os serviços públicos, gestão de dados estratégicos de demandas da população para apoio à gestão e relacionamento com o cidadão.

Quadro 05 - Atividades de Macrofunções da Controladoria: Ouvidoria

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução	H/H previstas	Responsável
Acolher demandas dos cidadãos através dos canais de atendimento da Ouvidoria	Promover e facilitar a participação da população na melhoria dos serviços públicos	abril/2024 - março/2025	5000	Gerência da Ouvidoria
Realizar pesquisas de satisfação voltadas a usuários dos serviços públicos, servidores municipais e participantes de eventos promovidos pela gestão pública	Avaliar serviços, eventos, cursos e palestras promovidos pela Prefeitura de Cachoeiro na ótica do cidadão e servidores municipais em cursos e palestras	abril/2024 - março/2025	1000	Gerência da Ouvidoria
Monitorar a alimentação e atualização da Plataforma da Carta de Serviço	Manter a plataforma da Carta de Serviço atualizada visando a disponibilidade de informações fidedigna à população	abril/2024 - março/2025	200	Ouvidora Geral





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Realizar pesquisa de opinião dos cidadãos quanto aos atendimentos prestados pela equipe da Prefeitura nos diferentes setores	Fomentar a participação social na melhoria da qualidade do atendimento realizado pela equipe da Prefeitura	abril/2024 - março/2025	1000	Ouvidora Geral
Realizar orientação da população sobre o uso dos mecanismos de participação social disponibilizados pela Prefeitura	Orientar a população quanto a utilização das ferramentas disponíveis para que tenha condições de exercer cada vez melhor o controle e a participação social	abril/2024 - março/2025	200	Gerência da Ouvidoria
Estruturar Conselho de Usuários dos Serviços Públicos	Realizar acompanhamento periódico dos impactos da participação social na gestão pública	abril/2024 - março/2025	200	Gerência da Ouvidoria

7.5.2 Transparência

As ações de transparência ativa e passiva estão sob a responsabilidade da Gerência de Transparência e têm como principais objetivos a melhoria dos mecanismos de transparência, a consciência dos servidores e cidadãos sobre a importância da transparência pública e o fomento à utilização de dados abertos. A seguir são apresentadas as atividades da área.

Quadro 06 - Atividades de MacroFunções: Transparência

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução	H/H previstas	Responsável
-------------------------------	-----------------	----------------------------	----------------------	--------------------





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Melhorar os mecanismos de transparência passiva	Mapear os fluxos de trabalho dos Núcleos de Transparência, propor e assessorar na melhoria dos mesmos	abril/24-março/25	240	Gerência de Transparência
Melhora dos mecanismos de transparência ativa	Analisar os resultados das avaliações de transparência pública realizadas no último ano, mapeando os principais pontos de vulnerabilidade identificados nas mesmas e alinhar melhorias junto a Coordenadoria de Controle e Transparência	abril/24-março/25	240	Gerência de Transparência
Monitorar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação nos procedimentos de resposta aos pedidos de Informação Pública dos Núcleos de Transparência	Manter a conformidade da prestação de informação pública garantindo o direito ao acesso à informação previsto na Lei 12.527/2011	abril/24-março/25	240	Gerência de Transparência
Monitorar o cumprimento da disponibilização de informações nas plataformas de transparência ativa	Manter a conformidade da prestação de informação pública através da transparência ativa, conforme recomendam as legislações pertinentes	abril/24-março/25	240	Gerência de Transparência
Participar das reuniões do Conselho de Transparência e Combate à Corrupção	Dar suportes ao trabalho dos conselheiros de Transparência e Combate à Corrupção	abril/24-março/25	100	Gerência de Transparência





Assessorar às secretarias na utilização do calendário de eventos unificados da Prefeitura de Cachoeiro.	Melhorar a transparência e usabilidade das informações referentes às agendas de eventos da Prefeitura de Cachoeiro	abril/24-março/25	240	Gerência de Transparência
---	--	-------------------	-----	---------------------------

7.5.3 Integridade

As atividades da tabela a seguir tem como foco o fortalecimento da ética e da integridade pública como caminhos de prevenção à corrupção e criação de uma cultura de confiança na gestão pública. Essas atividades estão sob a responsabilidade da Gerência de Integridade.

Quadro 07 - Atividades de MacroFunções: Integridade

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução	H/H previstas	Responsável
Acompanhar a execução do Plano de Integridade da Controladoria	Estruturar as ações de integridade da Controladoria de acordo com os eixos previstos no Programa de Integridade da PMCI.	maio/24-junho/24	100	Gerência de Integridade
Atualizar o Código de Ética do Servidor Público Municipal	Manter atualizadas as diretrizes sobre ética no serviço público para que os servidores tenham referências contemporâneas sobre as boas práticas de prevenção e combate à corrupção.	abril/24-maio/24	120	Gerência de Integridade
Atualizar a Cartilha de apresentação do código de ética	Apresentar as atualizações do Código de Ética de forma mais dinâmica e criativa.	maio/24-julho/24	100	Gerência de Integridade





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Acolher denúncias de corrupção no SIGO na mesa CGM Integridade	Averiguar possíveis situações de vulnerabilidade para aplicar procedimentos de combate à corrupção.	abril/24-março/25	200	Gerência de Integridade
Monitorar a divulgação do Código de Ética nas secretarias	Verificar se os servidores estão ciente do Código de Ética	abril/24-março/25	120	Gerência de Integridade
Realizar treinamento sobre elaboração de Plano de Integridade nas Secretarias	Orientar sobre como aplicar a Gestão de Risco dentro de seus setores	abril/24-março/25	180	Gerência de Integridade
Participar das reuniões do Comitê de denúncia de assédio	Fomentar a importância do acolhimento das denúncias, bem como seus registros	abril/24-março/25	120	Gerência de Integridade
Monitorar funcionamento da comissão do Código de Ética	Analisar o desenvolvimento do trabalho da comissão	abril/24-março/25	80	Gerência de Integridade
Treinamento sobre Assédio Moral nas Secretarias	Apresentar treinamento equipe das secretarias sobre Assédio Moral para melhor conhecimento do tema	abril/24-março/25	100	Gerência de Integridade
Participar Comitê de Integridade -	Realizar reuniões periódicas para melhor organização dos trabalhos	abril/24-março/25	60	Gerência de Integridade
Aprimorar os processos de averiguação de Denúncias de Integridade	Verificar se o recebimento das denúncias estão sendo resolvidos dentro do prazo estabelecido, bem como dado o devido tratamento	abril/24-março/25	80	Gerência de Integridade
Fomentar a Ética e a Integridade nas Secretarias	Realizar treinamento voltado para fomentar a Ética e Integridade de forma individualizada em cada secretaria	abril/24-março/25	100	Gerência de Integridade





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Elaborar relatório do quantitativo de denúncias acolhidas	Preparar relatório semestral de acompanhamento das denúncias recebidas pelo sistema da ouvidoria	abril/24-março/25	80	Gerência de Integridade
---	--	-------------------	----	-------------------------





7.6 GESTÃO E MELHORIA CONTÍNUA DA CONTROLADORIA

Considerando que a Controladoria-Geral do município enquanto unidade administrativa deverá sempre pensar e propor a melhoria dos seus processos com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações, no exercício de 2024 realizaremos as seguintes atividades de gestão e melhoria:

Quadro 08 - Atividades para Gestão e Melhoria Contínua da Controladoria Geral

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução	H/H previstas	Responsável
Elaborar o PAAI para 2024	Ordenar as atividades, ações de controle e planejamento dos trabalhos a serem desenvolvidos pela UCCI no exercício 25/26	março/24	120	Gabinete da Controladoria
Monitorar a execução do Plano de Integridade da Controladoria	Estruturar as ações de integridade de acordo com os eixos previstos no Plano de de Integridade da CGM	abril/24-março/25	360	Gabinete da Controladoria
Participar das reuniões técnicas do Conselho Nacional de Controle Interno - Conaci	Fortalecer a gestão pública do poder executivo municipal através da troca de experiências entre órgãos de controle de todo o país.	abril/24-março/25	120	Gabinete da Controladoria Geral
Participar dos encontro do Fórum Estadual de Controle Interno - Fecontes	Fortalecer o controle interno do município através da troca de experiências entre órgãos de controle do Estado.	abril/24-março/25	60	Gabinete da Controladoria Geral
Revisar manual de auditoria	Fortalecimento do controles interno em toda administração	agosto 2024	100	Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Acompanhar a execução do Plano de Contratação Anual (PCA) 2024	Verificar o cumprimento do PCA para mantê-lo atualizado.	abril/24-março/25	200	Gerência administrativa
Planejar o PCA de 2025	Garantir que as etapas da elaboração do Plano (PCA) estejam alinhadas com o orçamento anual da Secretaria.	abril/24-março/25	200	Gerência administrativa
Acompanhar a adesão e execução de Atas de SRP	Garantir que as necessidades de materiais e serviços pertinentes a esta Controladoria estejam alinhadas ao PCA, e sejam supridas com maior efetividade através do Sistema de Registro de Preços, uma vez que este apresenta-se como ferramenta eficiente na busca por melhores preços.	abril/24-março/25	200	Gerência administrativa
Promover solicitação de pronto pagamento e acompanhar os referidos gastos baseados na legislação vigente.	Realizar despesas emergenciais pelo regime de adiantamento a fim de sanar as necessidades imediatas e de baixo custo.	abril/24-março/25	200	Gerência administrativa
Monitorar e dar providências quanto aos processos referentes a equipe da CGM	Garantir que as demandas de pessoal sejam executados com maior efetividade, a fim de que os servidores lotados nesta CGM tenham suas solicitações atendidas	abril/24-março/25	200	Gerência administrativa





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES INTERNAS - PAAI 2024
DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Promover a abertura de processos de aquisição de material e serviços, bem como, promover o pagamento das referidas aquisições/serviços.	Garantir que as necessidades de aquisição de materiais/serviços sejam supridas com maior efetividade, tendo em vista que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas equipes, bem como, capacitação dos servidores através da participação em cursos, palestras, seminários e afins.	abril/24-março/25	240	Gerência administrativa
Acompanhar e despachar processos que chegam através do Sistema de Controle de Processos	Garantir que os procedimentos administrativos da Controladoria estejam em conformidade, bem como sejam executados com maior efetividade	abril/24-março/25	240	Gerência administrativa
Acompanhar processos de renovação de contratos	Garantir que a renovação dos contratos sejam realizadas dentro do prazo, conforme cláusulas contratuais, para que não haja interrupção dos serviços prestados, atendendo portanto às necessidades desta municipalidade.	abril/24-março/25	200	Gerência administrativa
Monitorar e dar providências quanto a manutenção necessária em equipamentos e bens móveis e imóveis da Controladoria	Proporcionar um ambiente de trabalho adequado para os servidores, fornecendo melhor conforto para o desenvolvimento das atividades.	abril/24-março/25	120	Gerência administrativa





Acompanhar e assessorar no planejamento e execução de projetos transversais junto às secretarias	Dar suporte as equipes da Controladoria-Geral na realização de projetos transversais junto as demais secretaria	abril/24-março/25	200	Coordenadoria de Controle e Transparência
Realizar reuniões com a equipe de gestão da CGM	Acompanhar o andamento das demandas	abril/24-março/25	144	Coordenadoria de Controle e Transparência

7.7 ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

A melhoria contínua dos serviços públicos perpassa a necessidade de aprendizado contínuo para que através do contato com metodologias atuais e com experiência diversas seja possível desenvolver novas habilidades profissionais e pessoais que serão impulsionadores da criatividade e da inovação no dia a dia de trabalho.

A seguir são apresentadas as atividades de capacitação planejadas:

Quadro 09 - Atividades de Capacitação da equipe

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução	H/H previstas	Unidade
Realizar cursos e treinamentos sobre assuntos técnicos	Colaborar com o desenvolvimento de competências técnicas das equipes de cada área de atuação da Controladoria-Geral para que desenvolvam as atividades finalísticas com efetividade	abril/24-março/25	800	Coordenadoria de Controle e Transparência





Realizar cursos e treinamentos referentes à habilidades comportamentais	Colaborar com o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores, de modo que aprimorem suas habilidades comportamentais e utilizem os conhecimentos adquiridos na melhoria contínua dos serviços desenvolvidos e na promoção de mais qualidade de vida no trabalho.	abril/24-março/25	800	Coordenadoria de Controle e Transparência
---	---	-------------------	-----	---

7.8 DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS AO PLANEJAMENTO

Durante a execução do PAAI poderão surgir ações não previstas no planejamento, mas que poderão ser realizadas no exercício decorrente de denúncias, solicitações de órgãos de controle externo e demandas da Gestão. Além disso, poderão surgir outros cursos e capacitações não previstos no planejamento que deverão ser incluídos.

Quadro 10 - Demandas extraordinárias ao planejamento

Descrição da atividade	Objetivo	Período de execução	H/H previstas
Realizar Demandas extraordinárias	Atender as demandas extraordinárias	Abril/24 a Março/25	4750





8- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando o exposto, todas as ações aqui planejadas têm como objetivo o aprimoramento dos controles internos, a melhoria da eficiência, da eficácia e da efetividade das políticas públicas propostas pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, tendo em vista a verificação do desempenho e da conformidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades, de modo a recomendar as melhores soluções para corrigir as impropriedades ou irregularidades porventura detectadas.

Espera-se que o presente Plano seja cumprido na íntegra, considerando a estrutura atual do Controle Interno, porém ao longo do exercício, as atividades e cronogramas poderão sofrer alterações em função de fatores que inviabilize a sua realização na data estipulada como: trabalhos extraordinários, capacitações e cursos, atendimento aos órgãos de controle externo.

O resultado das atividades será levado ao conhecimento do Prefeito Municipal quando da elaboração do relatório de prestação de contas anual, para que tome conhecimento e adote as providências que se fizerem necessárias.

Por fim, ressalta-se que, por provocação do Chefe do Poder Executivo, do Controlador-Geral ou, ainda, por determinação dos órgãos de Controle Externo, o planejamento poderá sofrer modificações, incluindo ações extraordinárias no decorrer do exercício de 2024.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 22 de maio de 2024.

Mylena Gomes Lopes Zuccon
Controladora-Geral

