

PAACI

Plano Anual de Atividades
do Controle Interno - 2025



SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA,
CONTROLE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO



EXEMPLO PARA A BAHIA

Ana Sheila Lemos Andrade

Prefeita Municipal de Vitória da Conquista

Mateus Nascimento Novais

Secretário Municipal de Transparência,
Controle e Prevenção à Corrupção

Larissa Almeida de Freitas Nascimento

Controladora Interna

João Vitor Reis Mendes

Coordenador de Auditoria e Apoio ao Controle Externo

Kleber da Silva Cajaiba

Coordenador de Governança e Gestão

EQUIPE TÉCNICA

Tatiana Teles Barbosa

Coordenação de Integridade
e Prevenção à Corrupção

NÚCLEO DE AUDITORIA

Bianca Freire de Oliveira
Erika Santos Moreira Marques
Igor Magalhães Souza
Yaraci Chaves Souza Lima

LISTA DE SIGLAS

CIM - Controladoria Interna do Município de Vitória da Conquista

CFC - Conselho Federal de Contabilidade

IEGM - Índice de Efetividade da Gestão Municipal

MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil

ODS - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

PAACI - Plano Anual de Atividades do Controle Interno

PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola

PGM - Procuradoria Geral do Município

PMVC - Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária

RGF - Relatório da Gestão Fiscal

SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária,

Administração Financeira e Controle

SMED - Secretaria Municipal de Educação

STPC - Secretaria Municipal de Transparência, Controle e

Prevenção à Corrupção

TCM-BA - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia

UExs - Unidades Executoras Próprias

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

1. INTRODUÇÃO.

A Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção - STPC, por meio da Controladoria Interna do Município de Vitória da Conquista apresenta o Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI - 2025) que estabelece o planejamento de ações voltadas à verificação da eficiência e eficácia dos controles internos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, buscando mensurar e avaliar os procedimentos e ações da administração pública.

O PAACI tem como principal finalidade consolidar e direcionar as atividades de controle interno previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, procurando, a partir de atividades planejadas, realizar exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais das áreas priorizadas estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade, eficácia e efetividade, dando cumprimento às leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Os controles na administração pública, no que se refere ao momento de execução, podem ser classificados em preventivos, concomitantes e posteriores. Os controles preventivos são exercidos antes da conduta administrativa se efetivar e são projetados para prevenir possíveis impropriedades na execução de atos administrativos. Os controles concomitantes são realizados ao tempo do ato, tendo como escopo atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. Os demais controles (posteriores) analisam os procedimentos após sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicados, podendo, a depender dos resultados da análise impactar na revisão dos atos já praticados para corrigi-los ou desfazê-los, confirmá-los, ou ainda, provocar sugestões de melhorias nos controles preventivos e concomitantes. As atividades descritas neste PAACI contemplarão os três tipos de controles citados.

Pretende-se, com a execução das ações do PAACI identificar se os controles (prévios, concomitantes e posteriores) são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas

áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de accountability, permitindo assim, a formulação de recomendações que culmine na melhoria contínua da gestão dos recursos públicos.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levou em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, além da avaliação de apontamentos e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA e eventuais instruções e/ou ações dos órgãos de controle externo.

2. OBJETIVOS.

O objetivo deste PAACI é apresentar as ações de Controle Interno a serem executadas pela Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção - STPC, no ano de 2025, detalhando o processo de identificação e escolha dos objetos a serem analisados, utilizando como base as obrigações legais, necessidades administrativas e de gestão e os fundamentos teóricos sobre a matéria.

Espera-se que após a aplicação dos processos de análise, as unidades consigam implementar as recomendações emitidas pela Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, e consigam apresentar melhorias em seus processos de gestão, com maior índice de eficácia, eficiência, economicidade e efetividade nas ações.

Conforme mandamento Constitucional, as atividades de Controle Interno têm por objetivo fiscalizar, controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados, além de apoiar o Controle Externo no exercício da sua missão institucional, contribuindo, desta forma, para a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal.

Além disso, têm como principais objetivos específicos:

- a** - Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- b** - Verificar se os bens e direitos estão sendo salvaguardados e utilizados de forma adequada;
- c** - Verificar se as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis/financeiras refletem a realidade;
- d** - Realizar auditorias internas, inclusive “in loco”, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação;

- e** - Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas;
- f** - Apoiar o Controle Externo exercido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA, no exercício de sua missão institucional, bem como demais instituições externas de controle;
- g** - Assistir a alta administração com informações que lhes facilitem alcançar os objetivos do órgão, por meio dos relatórios de controle interno e auditoria interna, além de outros instrumentos, em decorrência das atividades desenvolvidas;
- h** - Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas em decorrência das atividades e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas (monitoramento), tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;
- i** - Realizar diligência às unidades administrativas, em decorrência das atividades relacionadas às ações de controle e de auditorias internas desempenhadas, e solicitar documentos comprobatórios, verificando a aplicabilidade e a utilização adequada dos recursos repassados;
- j** - Fazer diligências “in loco” nas unidades educacionais, nas unidades de saúde e demais setores do município, a fim de proceder verificações, auditorias ou levantamentos de informações para subsidiar relatórios de controle;
- k** - Realizar análises das prestações de contas dos recursos recebidos por entidades privadas;
- l** - Incentivar, apoiar e auxiliar os setores na melhoria dos controles internos existentes;
- m** - Atuar na melhoria dos controles internos preventivos, especialmente, no que se refere a capacitação dos servidores públicos;

O desenvolvimento desses objetivos gera a obrigação de execução perene de diversas atividades. Dentre elas, as prioritárias, selecionadas por esta Controladoria, serão destacadas ao longo deste Plano.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

As verificações de controle interno constantes neste plano deverão ser orientadas de acordo com os seguintes normativos, e demais matérias correlatas:

- I.** Constituição Federal (especialmente quanto aos artigos 31, 70 e 74);
- II.** Constituição Estadual da Bahia (especialmente quanto aos artigos 89 e 90);
- III.** Lei Orgânica do Município (Lei nº 1.390/2007);
- IV.** Lei Federal nº. 4.320/64, que estabelece as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União,

- dos Estados, dos Municípios (especialmente quanto aos artigos 75 e 76);
- V.** Lei Complementar nº. 101/00, que trata das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal (especialmente quanto aos artigos 54 e 59);
 - VI.** Lei Federal nº. 8.666/93, para processos licitatórios homologados antes da vigência da Lei nº 14.133/2021 (especialmente quanto ao artigo 113);
 - VII.** Lei Federal nº. 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos (especialmente quanto ao artigo 169);
 - VIII.** Lei Municipal nº. 2.647/2022, que trata da Política Municipal de Transparência e Integridade Pública e da atuação do sistema de controle interno central na implementação das ações de controle e auditoria;
 - IX.** Resolução TCM/BA nº 1.120/2005, que trata da implementação e manutenção de sistemas de controle interno;
 - X.** Normativas do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, aplicadas ao tema.
 - XI.** Demais normativas sobre Controle Interno emitidas por órgãos que atuam na área de controle interno (Rede de Controle da Gestão Pública; Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI, etc.)

4. PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO PAACI 2025.

O planejamento dos trabalhos de verificação dos controles internos do Município e a escolha das ações prioritárias foram pautadas, em especial, nos seguintes fatores:

- 1.** Exigências legais, especialmente aquelas que direcionam ao Controle Interno a responsabilidade pelo acompanhamento de atividades;
- 2.** Exigências previstas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia -TCM/BA;
- 3.** Orientações técnicas quanto a melhores práticas de controle interno;
- 4.** Necessidades administrativas de gestão da Prefeitura;
- 5.** Materialidade, que representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);
- 6.** Acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- 7.** Fragilidades ou ausência de controles, identificadas em análises já realizadas pela Controladoria Interna;
- 8.** Determinações emanadas por órgãos de Controle Externo;

Para a definição das quantidades de atividades a serem realizadas no ano de 2025, em cada tema, o parâmetro geral utilizado foi a média das

ações executadas nos últimos quatro anos, contudo, para novas ações, ainda não executadas, as quantidades foram definidas por estimativa quanto a provável execução das mesmas, conforme detalhado no tópico abaixo.

HISTÓRICO DE ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO E PROJEÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Segue abaixo a projeção das ações para o ano de 2025 levando em consideração, de modo geral, a média aritmética das atividades realizadas pela Controladoria Interna do Município, ou, na impossibilidade de aplicação da média (novas ações ou atividades recém implantadas), a estimativa provável de execução das mesmas.

AÇÕES DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO I	2021	2022	2023	2024	2025
Padronização dos procedimentos - Validação dos fluxos e das escritas da Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo.	*	*	*	*	9
Padronização dos procedimentos - Elaboração das normatizações.	*	*	*	*	1
Padronização dos procedimentos - Validação da construção dos fluxos e escrita. Coordenação de Governança e Gestão e da Coordenação de Integridade;	*	*	*	*	11
Padronização dos procedimentos - Validação de matriz de riscos a ser criada pela Coordenação de Governança e Gestão e Pela Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção;	*	*	*	*	2
Padronização dos procedimentos - Validação dos indicadores criados pela Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo;	*	*	*	*	9
Padronização dos procedimentos - Revisão de matriz de riscos criada pela Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo;	*	*	*	*	1
Padronização dos procedimentos - Treinamento com as secretarias envolvidas (para fluxos criados pela Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo);	*	*	*	*	9
Padronização dos procedimentos - Avaliação e monitoramento da implantação dos procedimentos da Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo;	*	*	*	*	9
Programa de Educação Fiscal e Controle: validação de Normatizações do Programa de Educação Fiscal e Controle.	*	*	*	*	1
Programa de Educação Fiscal e Controle: ações para a construção do Programa de Educação Fiscal e Controle (reuniões; diagnósticos; encontros; visitas; etc);	*	8	12	4	6

AÇÕES DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO 1	2021	2022	2023	2024	2025
Revisão e aprovação de Relatórios e Pareceres produzidos pelas Coordenações de Auditoria e Apoio ao Controle Externo; Governança e Gestão; Integridade e Prevenção à Corrupção	*	188	255	188	200
Acompanhamento, por meio de relatórios mensais, das ações da Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo.	*	*	*	*	12
Acompanhamento, por meio de relatórios mensais, das ações da Coordenação de Governança e Gestão.	*	*	*	*	12
Acompanhamento, por meio de relatórios mensais, das ações da Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção.	*	*	*	*	12
Participação no grupo de trabalho para a Construção do Plano Plurianual - PPA - Período: 2026-2029 - Reuniões, orientações e elaboração de materiais.	*	*	*	*	34
Construção do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI e do Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI para o exercício de 2026 - Reuniões, escrita e revisões.	*	*	*	*	12
Disponibilização de cursos para capacitação contínua dos servidores (cursos e capacitações).	*	7	8	7	7
II Semana do Controle: auxílio na organização da II Semana do Controle (reuniões), elaboração de materiais, visitas...)	*	*	12	*	12
II Semana do Controle: auxílio na organização da II Semana do Controle (elaboração de materiais, visitas, auxílio na mobilização...)	*	*	6	*	6
II Semana do Controle: auxílio no acompanhamento e execução da II Semana do Controle (apoio, organização, orientação...). Obs.: Em horas.	*	*	44	*	44
TOTAL	*	203	307	199	409

* Não foram registradas ações análogas, realizadas no período pela Controladoria Interna.

¹A Controladoria Interna foi criada no ano de 2022, conforme Lei Municipal de nº 2.647/2022. As rotinas do ano de 2021 estavam concentradas na antiga Coordenação de Auditoria e Controle; a maioria das ações executadas pela Diretoria diz respeito ao direcionamento das ações a serem executadas pelas demais Coordenações vinculadas a ela. Novas ações foram implementadas ao longo dos anos e, portanto, não foi possível utilizar a média aritmética para projeção de todas as atividades do exercício de 2025.

LEVANTAMENTO DAS AÇÕES DA COORDENAÇÃO DE AUDITORIA E APOIO AO CONTROLE EXTERNO

As projeções para a determinação do quantitativo de atividades a serem realizadas pela Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo, no exercício de 2025, levam em consideração o trabalho realizado ao longo dos últimos 04 (quatro) anos, conforme detalhamento abaixo:

AÇÕES COORDENAÇÃO DE AUDITORIA	2021	2022	2023	2024	2025
Análise de processos licitatórios - fase interna;	105	64	39	24	58
Análise de processos licitatórios - fase externa;	34	44	51	22	38
Análise de processos referentes a parcerias com Organizações da Sociedade Civil (MROSC) - Análise prévia;	6	16	11	3	9
Análise de processos referentes a parcerias com Organizações da Sociedade Civil (MROSC) - Prestação de contas;	0	8	16	9	8
Auditoria das prestações de contas das Caixa Escolares - PDDE ² ;	*	*	*	18	18
Análise de processos seletivos simplificados, concurso público - fase interna;	2	5	1	3	3
Análise de processos seletivos simplificados, concurso público - fase externa;	5	2	2	1	2
Análise de convocações de processo seletivo simplificado e concurso público;	0	6	10	16	8
Acompanhamento de Notificações TCM/BA;	12	18	53	39	32
Verificações de conformidade (SIGA e E-TCM);	12	12	12	12	12
Verificações quanto ao alcance dos índices constitucionais e daqueles previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;	4	4	4	4	4
Verificação dos Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária e acompanhamento das Audiências Públicas;	9	9	9	8	9
Consultas, assessorias e orientações;	3	2	1	3	2
Auditoria temática ³ ;	0	0	0	1	3
Relatório Trimestral de Atividades;	4	4	4	4	4
Relatório Mensal do Controle Interno;	12	12	12	12	12
Relatório Anual do Controle Interno;	1	1	1	1	1

AÇÕES COORDENAÇÃO DE AUDITORIA	2021	2022	2023	2024	2025
Relatório de execução do Plano Plurianual;	3	3	3	3	3
Construção do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI e do Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI para o exercício de 2026 - Reuniões, escrita e revisões.	*	*	*	*	6
Padronização de procedimentos - Elaboração de fluxos e escrita; ⁴	*	*	*	9	*
Padronização de procedimentos - Criação dos indicadores;	*	*	*	*	9
Padronização de procedimentos - Criação de matriz de riscos;	*	*	*	*	1
Padronização de procedimentos - Treinamento dos procedimentos com as secretarias envolvidas;	*	*	*	*	9
Padronização de procedimentos - Monitoramento da implantação dos procedimentos;	*	*	*	*	9
TOTAL	212	210	229	192	260

* Não foram registradas ações análogas, realizadas no período pela Coordenação responsável.

²Não foi utilizada a média aritmética, nesse caso, visto que as auditorias seguirão as regras previstas na Portaria Conjunta STPC/SMED N°. 001/2023.

³Não foi utilizada a média aritmética, nesse caso, visto que o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, baseado em riscos, previu 3 auditorias para o ano de 2025.

⁴A presente ação foi concluída no ano de 2024 e não haverá necessidade de elaboração de novos procedimentos no exercício de 2025.

LEVANTAMENTO DAS AÇÕES DA COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO

AÇÕES COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA⁵	2021	2022	2023	2024	2025
Ações para o SIAFIC (Reuniões; Diagnósticos; Encontros; Visitas; etc);	*	*	12	16	16
Normativos SIAFIC expedidos ou sugeridos através de minutas (Decretos, Portarias; Cl's; etc);	*	*	*	04	04
Notificação de secretarias para efeito de respostas ao Questionário IEGM;	*	*	11	11	11
Recepção, conferência e envio de Questionários IEGM;	*	*	7	7	7

AÇÕES COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA⁵	2021	2022	2023	2024	2025
Avaliação de questionários IEGM, com emissão de relatórios aos usuários de alta gestão;	*	*	*	4	10
Levantamento de parâmetros dos cálculos dos indicadores IEGM	*	*	*	0	7
Ações para o Comitê ODS (Reuniões; Diagnósticos; Relatórios; etc);	*	*	*	7	19
Avaliação de questionários relacionados à Pesquisa de Informações Básicas Municipais - IBGE, com emissão de relatórios aos usuários de alta gestão;	*	*	*	4	22
Normativos expedidos ou sugeridos através de minutas referente Adesão ao Modelo de Governança e Gestão Pública - Gestaopublicagov.br (Decretos, Portarias; Cl's; etc);	*	*	*	1	1
Ações para o Projeto de Educação Fiscal e Controle (Reuniões; Diagnósticos; Encontros; Visitas);	*	*	*	03	06
Normativos expedidos ou sugeridos através de minutas referente ao Projeto de Educação Fiscal e Controle;	*	*	*	1	1
Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA e a execução dos programas de governo, por meio de relatórios entregues pelas demais Secretarias Municipais.	*	*	*	0	51
Participação no grupo de trabalho para a Construção do Plano Plurianual - PPA - Período: 2026-2029 - Reuniões, orientações e elaboração de materiais.	*	*	*	*	34
Construção do Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI para o exercício de 2026 e auxílio da construção do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - Reuniões, escrita e revisões.	*	*	*	*	6
Relatório Mensal e Anual de Ações da Coordenação de Governança e Gestão;	*	*	13	13	13
Relatório Trimestral Câmara de Vereadores;	*	*	4	4	4
Relatório Quadrimestral - Avaliação dos Programas do PPA;	*	*	3	3	3
Padronização de Procedimentos - Mapeamento de Riscos, Criação de Fluxos, Escrita de Procedimentos, e Monitoramento dos Riscos associados à Coordenação de Governança e Gestão.	*	*	*	3	7
TOTAL	*	*	50	81	222

* Não foram registradas ações análogas, realizadas no período pela Coordenação de Governança e Gestão.

⁵A Coordenação de Governança e Gestão foi criada no ano de 2022, conforme Lei Municipal de nº 2.647/2022. Suas atividades foram iniciadas no exercício de 2023 e muitas rotinas ainda estão sendo ajustadas, portanto, não foi possível utilizar a média aritmética, para projeção das atividades do exercício de 2025.

LEVANTAMENTO DAS AÇÕES DA COORDENAÇÃO DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

AÇÕES COORDENAÇÃO DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO ⁶	2021	2022	2023	2024	2025
Código de Ética: formação de Grupo de Trabalho; pesquisa de referência; reuniões e diagnóstico para normas de conduta e ética; elaboração da minuta; e validação do código	*	2	4	4	15
Sensibilização sobre práticas éticas e de integridade: Levantamento das necessidades de capacitação; elaborar plano de atuação; elaboração de cronograma; e divulgação das capacitações e campanhas	*	*	*	*	12
Pesquisa de percepção de integridade: adequação e aprovação do questionário para pesquisa: aplicação do questionário; tratamento e análise dos dados; e mapeamento inicial de riscos de integridade	*	*	*	*	41
Criação do Programa de Integridade: formação do grupo de trabalho; revisão e melhoria da minuta do decreto que cria o programa; processo de revisão e aprovação; definições (objetivos e metas); e início da escrita para confecção dos planos de integridade	*	*	*	*	25
Combate e Enfrentamento aos Assédios Moral e Sexual e à Discriminação: Participação nas discussões para a elaboração da normativa; e Confecção de cartilha para servidores sobre a temática, aprovação, validação do conteúdo educativo, publicação e disponibilização do material para consulta pública	*	*	*	10	25
Roteiro de Atuação do PNPC: escolha das ações; definição de cronograma; e orientação para execução	*	*	*	*	4
Padronização dos procedimentos - Criação de fluxos e escrita de procedimentos internos (Procedimentos dos Relatórios)	*	*	*	*	4

AÇÕES COORDENAÇÃO DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO ⁶	2021	2022	2023	2024	2025
Relatório Mensal de Ações de Integridade;	*	*	*	12	12
Relatório Trimestral Câmara de Vereadores;	*	*	*	2	4
Relatório Anual que constará no Relatório do Controle Interno;	*	*	*	1	1
Relatório de execução do Plano Plurianual (Quadrimestral);	*	*	*	3	3
Ações para o Comitê ODS (Reuniões; Diagnósticos; Relatórios; etc);	*	*	*	7	19
Participação no grupo de trabalho para a Construção do Plano Plurianual - PPA - Período: 2026-2029 - Reuniões, orientações e elaboração de materiais.	*	*	*	*	34
Construção do Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI para o exercício de 2026 e auxílio da construção do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - Reuniões, escrita e revisões.	*	*	*	*	6
Ações de Educação Continuada	*	*	*	4	9
TOTAL	*	2	4	43	214

⁶A Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção foi criada no ano de 2022, conforme Lei Municipal de nº 2.647/2022. Muitas rotinas ainda estão sendo ajustadas, portanto, não foi possível utilizar a média aritmética, para projeção das atividades do exercício de 2025.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO

Em 28 de junho de 2022 foi publicada a Lei Municipal de nº 2.647/2022 que instituiu a Política Municipal de Transparência e Integridade Pública, com o objetivo de implementar procedimentos e rotinas de transparência da informação, fortalecimento e qualificação do controle social, garantia da isonomia, economicidade, eficiência e publicidade como elementos fundamentais das ações do Poder Executivo Municipal.

Em decorrência da mencionada lei foi reestruturada a Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, criando a Controladoria Interna do Município, órgão vinculado ao Gabinete do Secretário, que possui em sua estrutura três coordenações vinculadas, sendo elas: Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo; Coordenação

de Integridade e Prevenção à Corrupção; e Coordenação de Governança e Gestão.

A Controladoria Interna orienta e acompanha as ações de controle interno efetuadas pela Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo, pela Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção e pela Coordenação de Governança e Gestão.

1. ACOMPANHAMENTO DA CONSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS.

A Controladoria Interna do Município iniciou, no ano de 2024, ações voltadas à construção de fluxogramas e manuais de procedimentos, visando melhorias do setor advindas da padronização de processos, o que facilitará o trabalho dos servidores, visando permitir uma melhor organização, segregação de funções, análise crítica das atividades e celeridade administrativa. Ressalta-se que estruturas administrativas com detalhamento dos fluxos de atividades e manuais de procedimentos são fundamentais para a profissionalização da administração pública e fortalecimento da governança corporativa. Para o ano de 2025, espera-se a conclusão da elaboração dos documentos da Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo, com o posterior treinamento dos setores envolvidos nas atividades, e a oficialização da padronização de procedimentos, nos moldes da documentação construída. As Coordenações de Governança e Gestão e de Integridade e Prevenção à Corrupção iniciarão os trabalhos para a construção de seus fluxos e procedimentos.

2. PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FISCAL E CONTROLE.

A Controladoria Interna direcionará e acompanhará também as ações do Programa de Educação Fiscal e Controle. O Programa será uma parceria da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção - STPC, da Secretaria Municipal de Educação - SMED e da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN, tendo como objetivo levar os conceitos da Administração Pública (tais como os de educação fiscal, controle social, controle das contas públicas, fiscalização e outros) à Rede Municipal de Ensino, de modo simplificado, visando facilitar a compreensão dos alunos sobre os temas e melhorando o interesse dos estudantes quanto aos assuntos relativos à Administração Pública, de modo que se tornem cidadãos mais conscientes quanto a arrecadação e utilização dos recursos públicos.

3. REVISÃO E APROVAÇÃO DE RELATÓRIOS E PARECERES PRODUZIDOS PELAS COORDENAÇÕES .

Todos os relatórios, pareceres e manifestações produzidos pelas coordenações de Auditoria e Apoio ao Controle Externo, Governança e Gestão, Integridade e Prevenção à Corrupção serão revisados e avaliados pela Controladoria Interna. Após aprovação, os mesmos serão remetidos ao Secretário de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção para aprovação final.

4. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES EXECUTADAS PELAS COORDENAÇÕES.

Serão executadas as rotinas de acompanhamento das ações das coordenações vinculadas à Controladoria Interna, bem como a análise e aprovação dos relatórios de atividades apresentados visando a verificação quanto ao atingimento de metas.

5. PARTICIPAÇÃO NA CONSTRUÇÃO DO PLANO PLURIANUAL - PPA - PERÍODO: 2026-2029 - REUNIÕES, ORIENTAÇÕES E ELABORAÇÃO DE MATERIAIS.

Com o intuito de contribuir para a melhoria dos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal, a Controladoria Interna participará das ações relativas à construção do Plano Plurianual - PPA do Município, para o período compreendido entre os anos de 2026 a 2029, em sintonia com o previsto no Decreto Municipal de nº 23.571 de 19 de fevereiro de 2025.

6. CONSTRUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI E DO PLANO ANUAL DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO - PAACI PARA O EXERCÍCIO DE 2026 - REUNIÕES, ESCRITA E REVISÕES.

A Controladoria Interna, juntamente com as coordenações a ela vinculadas, produzirá o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI e o Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI, para o exercício de 2026.

7. DISPONIBILIZAÇÃO DE MEIOS PARA CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DOS SERVIDORES (CURSOS E CAPACITAÇÕES).

A Controladoria Interna, juntamente com o Gabinete do Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção,

disponibilizará calendário de cursos e meios, para que os servidores participem de capacitações e treinamentos, de modo a promover a capacitação continuada.

8. ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DA II SEMANA DO CONTROLE.

O objetivo da segunda edição da Semana do Controle e Prevenção à Corrupção (a ser promovida pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista) é a busca da melhoria contínua da gestão pública por meio da apresentação de palestras e oficinas voltadas à capacitação de gestores públicos, servidores e demais profissionais atuantes na área. O evento abordará temas pertinentes às ações de controle e prevenção à corrupção, levando em consideração as mais relevantes e atuais temáticas, proporcionando a melhoria do acompanhamento e execução das políticas públicas, permitindo um networking intenso entre profissionais da área para compartilhamento e intercâmbio de experiências. Buscará ainda a consolidação da cultura ética, de probidade no serviço público, a intensificação da comunicação na busca por maior transparência e controle social, para uma sociedade mais participativa e fiscalizadora.

No ano de 2025 espera-se que o evento seja realizado no início do segundo semestre de 2025, com duração de até três dias.

COORDENAÇÃO DE AUDITORIA E APOIO AO CONTROLE EXTERNO

A Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo é órgão vinculado à Controladoria Interna do Município e integra, portanto, a estrutura da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção.

Para a execução das atividades a cargo da Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo e o alcance dos resultados pretendidos, encontra-se subordinada à Coordenação, o Núcleo de Auditoria e o Núcleo de Apoio ao Controle Externo.

Conforme metodologia citada no item 4 deste plano, seguem abaixo as principais atividades a serem executadas pela Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo no exercício de 2025.

1. ANÁLISE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS - FASE INTERNA E EXTERNA.

O Núcleo de Auditoria, com o objetivo de contribuir com a constante melhoria das rotinas da Administração Pública, segundo as normas vigentes e boas práticas comumente adotadas, buscando acompanhar a execução das contratações em sua fase interna e externa, efetuará análise de licitações e demais processos de contratação, por amostragem, até o momento anterior à publicação do edital (fase interna) com emissão de Comunicação Interna, e até o momento anterior a fase de homologação, com posterior emissão de Parecer Técnico.

Os critérios de amostragem serão divulgados no início do ano de 2025, por meio de Portaria, em atendimento ao Decreto Municipal nº 23.458, de 12 de novembro de 2024.

A função da análise efetuada pelo Núcleo de Auditoria é verificar o processo licitatório e apontar, se existirem, possíveis riscos e recomendar providências para salvaguardar a Administração Pública, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

2. ANÁLISE DE PROCESSOS REFERENTES A PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (MROSC) - FASE INTERNA E EXTERNA.

Em conformidade com a Lei Federal do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil de nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 18.007/2017, a Portaria Conjunta SMTTC/SEMAD/SMED/SEMDES/SMS/PGM nº. 01/2019 e a Resolução do TCM/BA nº 1.381/2018, o Núcleo de Auditoria emitirá pareceres referentes à regularidade da documentação prévia destinada à celebração de Termos de Parcerias, bem como do processo de prestação de contas.

3. AUDITORIA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DAS CAIXAS ESCOLARES – PDDE.

Os recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e Ações Integradas repassados às Unidades Executoras Próprias (UEXs),

englobam várias ações e objetivam a melhoria da infraestrutura física e pedagógica das escolas e o reforço da autogestão escolar nos planos financeiros, administrativo e didático, contribuindo para elevar os índices de desempenho da educação básica.

Para melhoria da execução destes recursos e também dos processos de prestação de contas das UExs, a Controladoria Interna irá programar auditorias, amparadas na legislação pertinente e na regulamentação municipal do Selo Escola Transparente, conforme o Decreto Municipal nº 19.943/2019, regulamentado pela Portaria Conjunta STPC/SMED nº001/2023.

As auditorias têm como escopo assistir a autoridade no controle interno da legalidade administrativa dos atos praticados na aplicação dos recursos repassados aos Caixas Escolares por meio do PDDE e Ações Integradas, bem como constitui-se etapa eliminatória e classificatória no âmbito do Prêmio Selo Escola Transparente.

4. ANÁLISE DE PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS E CONCURSO PÚBLICO.

Em atendimento a Resolução TCM-BA nº1.420/20 e aos Procedimentos de Controle Interno, o Núcleo de Auditoria emitirá relatórios/pareceres referentes à regularidade da documentação prévia destinada a realização de Processo Seletivo Simplificado e Concurso Público, bem como a análise da regularidade quanto a homologação dos mesmos.

5. ANÁLISE DE CONVOCAÇÕES DE PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS E CONCURSO PÚBLICO.

Em cumprimento às determinações da Resolução TCM-BA nº 1.420/20, e em atendimento aos Procedimentos de Controle Interno, serão efetuadas análises quanto às convocações de Processos Seletivos Simplificados.

6. ACOMPANHAMENTO DE NOTIFICAÇÕES DO TCM/BA.

A Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo acompanhará as notificações emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM-BA), direcionadas aos gestores, por meio dos sistemas

eletrônicos e-TCM e SIGA, além das publicações efetuadas no Diário Oficial do TCM-BA, com o intuito de apoiar o Controle Externo em sua missão institucional, além de atuar na identificação das inconsistências pontuadas e recomendar melhorias nos controles internos, de modo que as referidas inconsistências sejam mitigadas.

7. VERIFICAÇÕES DE CONFORMIDADE (SISTEMAS SIGA E E-TCM).

As ações de verificação serão realizadas mensalmente nos processos de prestação de contas e direcionadas para conferências das informações relativas aos processos licitatórios homologados, dispensas de licitações e inexigibilidades, contratos e termos aditivos e achados automáticos (disponíveis no sistema SIGA), posteriormente, serão ampliadas as áreas de verificação.

8. VERIFICAÇÕES QUANTO AO ALCANCE DOS ÍNDICES CONSTITUCIONAIS E DAQUELES PREVISTOS NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.

Serão verificados periodicamente e, em caso de descumprimento ou ameaça, serão elaborados relatórios a serem enviados à unidade que eventualmente esteja na iminência de não alcançá-los.

9. VERIFICAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL E DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ACOMPANHAMENTO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.

Serão realizadas verificações bimestrais e quadrimestrais do Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO e do Relatório da Gestão Fiscal - RGF, conforme Lei nº 101/2000.

10. CONSULTAS, ASSESSORIAS E ORIENTAÇÕES.

Serão realizadas conforme demanda das demais Secretarias Municipais, órgãos de controle externo e demais entidades interessadas.

11. AUDITORIAS TEMÁTICAS.

A Controladoria Interna, por meio da Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo realizará verificações e averiguações, por meio

de procedimentos e técnicas de auditoria, conforme auditorias temáticas propostas no Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, com a função de obter evidências ou provas adequadas e suficientes para fundamentar a opinião resultante das auditorias. Posteriormente, formulará recomendações por meio de relatórios/pareceres de auditoria que servirão de base para que o Município possa mitigar possíveis impropriedades na execução das ações, além de atenuar possíveis vulnerabilidades.

12. RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES.

Elaboração do Relatório Trimestral de Atividades, conforme Lei Municipal nº 2.229/2018, que determina a apresentação das ações das Secretarias Municipais ao Poder Legislativo.

13. RELATÓRIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO.

Em cumprimento às Resoluções nº 1.120/2005 e nº 1.060/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM-BA), a Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista emitirá um resumo, com periodicidade mensal, das atividades executadas pelo órgão central de Controle do Poder Executivo Municipal, para encaminhamento ao TCM/BA, juntamente com a prestação de contas mensal.

14. RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO.

Em cumprimento às Resoluções nº 1.120/2005 e nº 1.060/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM-BA), a Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista emitirá um resumo, com periodicidade anual, das atividades executadas pelo órgão central de controle do Poder Executivo Municipal, para encaminhamento ao TCM/BA, juntamente com a prestação de contas anual;

15. RELATÓRIO DO PLANO PLURIANUAL - PPA.

A Coordenação de Auditoria e apoio ao Controle Externo, atendendo às determinações contidas nas Resoluções de nº 1.060/2005 e nº 1.120/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, elaborará relatórios quadrimestrais relativos às suas atividades, buscando avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos

programas de governo, vinculados à referida coordenação;

16. CONSTRUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI E DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - PAACI PARA O EXERCÍCIO DE 2026.

A Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo produzirá o texto inicial do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI e do Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI, no que couber ao setor, para o exercício de 2026. O referido texto será revisado pela Controladoria Interna e posteriormente aprovado pelo Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção.

17. PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS.

A Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo iniciou ações voltadas à construção de fluxogramas e manuais de procedimentos, visando melhorias do setor advindas da padronização de processos, o que facilitará o trabalho dos servidores, visando permitir uma melhor organização, segregação de funções, análise crítica das atividades e celeridade administrativa. Ressalta-se que estruturas administrativas com detalhamento dos fluxos de atividades e manuais de procedimentos são fundamentais para a profissionalização da administração pública e fortalecimento da governança corporativa.

No exercício de 2025 será dada continuidade ao processo de padronização dos processos internos, com criação de indicadores, validação da matriz de riscos e normatização.

18. AÇÕES DE EDUCAÇÃO CONTINUADA.

A Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo estimulará a participação dos servidores lotados em tal Coordenação a realizarem, pelo menos, 40 horas de capacitação por ano;

COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO

Baseando-se nas atribuições descritas no art. 57 da Lei Complementar Municipal nº 2.647 de 27 de junho de 2022 e na metodologia indicada no tópico 4 deste Plano Anual de Ações de Controle Interno, seguem abaixo as atividades prioritárias para o exercício de 2025:

1. AÇÕES PARA O SIAFIC (REUNIÕES; DIAGNÓSTICOS; ENCONTROS; VISITAS; ETC).

A Coordenação de Governança e Gestão, conhecedora das necessidades da Administração Municipal, das exigências legais/normativas e da importância dos processos relacionados ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFIC, sem abrir mão das suas características prioritariamente avaliadoras e fiscalizadoras de desempenhos, prestará:

» Assistência para melhorias nas rotinas administrativas (fluxos/processos) de forma que o sistema supracitado mantenha os requisitos mínimos exigidos de funcionamento eficiente, conforme previsto no Plano de Ação municipal, publicado no Anexo Único, da Portaria Conjunta STPC/SEMG/SEFIN N° 001, de 07 de fevereiro de 2024;

» Contribuição para melhorias técnicas na estrutura de Tecnologia da Informação (física ou lógica) para que o sistema supracitado mantenha os requisitos mínimos exigidos de funcionamento eficiente;

» Apoio organizacional às diversas ações e secretarias envolvidas nas atividades do SIAFIC, seja provocando ações ou sendo provocada a agir.

2. NORMATIVOS SIAFIC EXPEDIDOS OU SUGERIDOS POR MEIO DE MINUTAS (DECRETOS, PORTARIAS; CI'S; ETC).

A Coordenação de Governança e Gestão, com o apoio técnico e jurídico necessário, irá propor minutas que servirão de base para discussão, ajustes e posterior publicação de normativos que regulem as ações do SIAFIC na Administração Municipal, sendo de extrema importância para padronização das ações e responsabilização dos agentes envolvidos nos processos.

3. NOTIFICAÇÃO DE SECRETARIAS PARA EFEITO DE RESPOSTAS AO QUESTIONÁRIO IEGM.

Considerando a Resolução nº 1.471/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA, que alterou a Resolução nº 1.344/16 do mesmo Tribunal, quanto ao Índice de Efetividade da Gestão

Municipal - IEGM, a Coordenação de Governança e Gestão notificará as diversas secretarias, definindo prazos, para apresentação das respostas aos questionários IEGM, seja por meio do Sistema de Gestão de Processos (GEP) ou por telefone.

4. RECEPÇÃO, CONFERÊNCIA E ENVIO DE QUESTIONÁRIOS IEGM.

Após a notificação prevista no item 3, a Coordenação de Governança e Gestão realizará:

- » A recepção e compilação ordenada dos dados apresentados nos questionários enviados pelas secretarias envolvidas;
- » Apuração, revisão de conteúdo e validação das respostas aos questionários;
- » Preenchimento e envio eletrônico ao TCM/BA e/ou ao Instituto Rui Barbosa - IRB de todos os questionários, após validação das etapas anteriores.

5. AVALIAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS IEGM, COM EMISSÃO DE RELATÓRIOS AOS USUÁRIOS DE ALTA GESTÃO.

Os processos IEGM, iniciados nos itens 3 e 4, continuarão com a Coordenação de Governança e Gestão, que fará:

- » Acompanhamento da tramitação de avaliação do TCM/BA e IRB sobre as respostas apresentadas nos questionários;
- » Benchmarking em relação aos resultados alcançados por outros municípios;
- » Avaliação por auditoria de conformidade, entre o desempenho do município e os critérios de julgamento utilizados pelo IEGM;
- » Apuração da existência ou não de falhas em Governança, apontadas a partir das análises dos questionários;
- » Reporte para que a chefia do executivo e a alta gestão das secretarias envolvidas possam acompanhar a evolução horizontal/temporal do IEGM de Vitória da Conquista e atuem diretamente nos pontos a serem melhorados ou mantidos, tendo informação atualizada (ao menos anualmente).

Para finalização do processo IEGM, a Coordenação de Governança e Gestão levantará os parâmetros dos cálculos dos indicadores IEGM para compreender melhor como é feita avaliação por índices e quais os critérios mais relevantes adotados pelo TCM e IRB.

Assim, espera-se que as análises de desempenho realizadas possam refletir melhores direcionamentos para ações públicas futuras, buscando maior eficiência às iniciativas governamentais, que é o principal objetivo das medições propostas pelos marcadores IEGM.

6. AÇÕES PARA O COMITÊ ODS (REUNIÕES; DIAGNÓSTICOS; RELATÓRIOS; ETC).

A Coordenação de Governança e Gestão, parte integrante do Comitê Municipal de Acompanhamento, Monitoramento, Avaliação e Orientação (ODSP-PMVC) deverá:

- » Participar das reuniões periódicas do Comitê;
- » Cooperar com a gestão do Comitê no controle de desempenho em cada Objetivo ODS, por medição dos indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Agenda 2030 da ONU e do Índice de Desenvolvimento Sustentável das Cidades - IDSC-BR, estabelecidos pelo Programa Cidades Sustentáveis - PCS.

7. AVALIAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS RELACIONADOS À PESQUISA DE INFORMAÇÕES BÁSICAS MUNICIPAIS - IBGE, COM EMISSÃO DE RELATÓRIOS AOS USUÁRIOS DE ALTA GESTÃO;

A Coordenação de Governança e Gestão Deverá:

- » Avaliar a existência ou não de falhas em Governança, apontadas nos questionários do IBGE de cada ano, para que a alta gestão das secretarias envolvidas possa direcionar seus esforços da forma mais assertiva possível;
- » Através de relatórios, informar a alta gestão das principais ocorrências para que possam atuar diretamente nos pontos a serem melhorados ou mantidos;
- » Possibilitar à chefia do executivo o acesso a informações atualizadas sobre os quesitos mais importantes percebidos na avaliação dos questionários, acompanhando a sua evolução horizontal/temporal.

8. NORMATIVOS EXPEDIDOS OU SUGERIDOS POR MEIO DE MINUTAS REFERENTE ADESÃO AO MODELO DE GOVERNANÇA E GESTÃO PÚBLICA - GESTAOPUBLICAGOV.BR (DECRETOS, PORTARIAS; CI'S; ETC);

A Coordenação de Governança e Gestão, considerando a Portaria nº 7.383, de 21 de novembro de 2023, expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação, substituta do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que instituiu o Modelo de Governança e Gestão Pública - Gestaopublicagov.br, buscará:

- » Solicitar ao Gabinete da STPC que avalie junto à chefia do executivo municipal a adesão do município ao Modelo de Governança e Gestão Pública - gestaopublicagov.br e a implementação do mesmo, seja através de um amplo Comitê de Governança ou por meio de uma organização específica para esse fim; a partir disso,
- » Tomar iniciativas que possam direcionar o município ao atendimento dos parâmetros mínimos do gestaopublicagov.br, difundidos e incentivados pelo portal transferegov.br, e exigidos pela Portaria nº 7.383/2023, voltados a melhoria da governança corporativa, no Município;
- » A partir do direcionamento da alta gestão da secretaria e do executivo, com o apoio técnico e jurídico necessário, criar normativos para suporte às ações necessárias ao bom desenvolvimento das ações relacionadas ao gestaopublicagov.br.

9. AÇÕES PARA O PROJETO DE EDUCAÇÃO FISCAL E CONTROLE (REUNIÕES; DIAGNÓSTICOS; ENCONTROS; VISITAS);

A Coordenação de Governança e Gestão, buscando atuar em processos que proporcionam ao cidadão sensibilização e conscientização sobre a importância de se entender os conceitos de Administração Pública, em especial quanto aos temas relacionados ao controle administrativo, controle social e fiscal, gastos públicos e arrecadação de tributos, buscará realizar:

- » Em conjunto com os demais órgãos da STPC, participar do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações necessárias à implementação e funcionamento do Programa de Educação Fiscal e Controle, já iniciadas;

» Com o apoio técnico e jurídico necessário, criando minutas de normativos que estabeleçam um Grupo de Trabalho para estudo e determinação dos objetivos do Projeto em tela, bem como estabeleçam os parâmetros de seu funcionamento e administração;

» Participar do Grupo de Trabalho citado no item anterior.

10. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL - PPA E A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO, POR MEIO DE RELATÓRIOS ENTREGUES PELAS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

A Coordenação de Governança e Gestão, em contribuição ao alinhamento da gestão municipal para um planejamento estratégico das ações do município e para o cumprimento às Resoluções de nº 1.120/2005 e nº 1.060/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM-BA) terá a atribuição de:

» Verificar as ações das secretarias municipais, descritas por meio de relatórios trimestrais, no intuito de avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA;

» Reportar, em relatório, os achados da avaliação para o acompanhamento dos resultados pelas instâncias cabíveis;

» Preparar documentação para composição dos relatórios mensais do Controle Interno e também do relatório anual, no que tange ao PPA.

11. PARTICIPAÇÃO NA CONSTRUÇÃO DO PLANO PLURIANUAL - PPA - PERÍODO: 2026-2029.

Com o intuito de contribuir para a melhoria dos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal, a Coordenação de Governança e Gestão participará das ações relativas à construção do Plano Plurianual - PPA do Município, para o período compreendido entre os anos de 2026 a 2029, em sintonia com o previsto no Decreto Municipal de nº 23.571 de 19 de fevereiro de 2025. Para a seguinte atividade, deverá:

» Participar da elaboração do Plano Plurianual, por meio da composição de Grupos Táticos de Trabalho (GTTs), juntamente com outras secretarias;

12. CONSTRUÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - PAACI PARA O EXERCÍCIO DE 2026 E AUXÍLIO NA CONSTRUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI.

A Coordenação de Governança e Gestão produzirá o texto inicial do Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI, no que couber ao setor, e auxiliará na construção do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, para o exercício de 2026. O referido texto será revisado pela Controladoria Interna e posteriormente aprovado pelo Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção.

13. RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE AÇÕES DA COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO.

Relatório Mensal e Anual de Ações da Coordenação de Governança e Gestão:

» A Coordenação de Governança e Gestão, emitirá relatório mensal de atividades, e relatório anual, a ser direcionado à Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo, para compor os Relatórios Mensais de Controle Interno e o Relatório Anual do Controle Interno, em cumprimento às Resoluções de nº 1.120/2005 e nº 1.060/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA).

Relatório Trimestral Câmara de Vereadores:

» Em cumprimento a Lei Municipal nº 2.229/2018 que dispõe sobre a obrigatoriedade das Secretarias Municipais apresentarem à Câmara Municipal Relatório Trimestral informando sobre a atuação da Secretaria no Município, a Coordenação de Governança e Gestão se incumbirá de tal obrigação.

Relatório Quadrimestral - Avaliação dos Programas do PPA

» A Coordenação de Governança e Gestão, atendendo às determinações contidas nas Resoluções de nº 1.060/2005 e nº 1.120/2005 do Tribunal de

Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, elaborará relatórios quadrimestrais, com o intuito de a STPC acompanhar o desenvolvimento dos programas previstos no Plano Plurianual (PPA), da própria Secretaria.

14. PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS - MAPEAMENTO DE RISCOS, CRIAÇÃO DE FLUXOS, ESCRITA DE PROCEDIMENTOS, E MONITORAMENTO DOS RISCOS ASSOCIADOS À COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA E GESTÃO.

A Coordenação de Governança e Gestão reiniciará ações voltadas à construção de fluxogramas e manuais de procedimentos, visando melhorias do setor advindas da padronização de processos, o que facilitará o trabalho dos servidores, especialmente daqueles recém-chegados ao setor (admitidos via concurso público, realocados, cedidos), visando permitir uma melhor organização, segregação de funções, análise crítica das atividades e celeridade administrativa. Ressalta-se que estruturas administrativas com detalhamento dos fluxos de atividades e manuais de procedimentos são fundamentais para a profissionalização da administração pública e fortalecimento da governança corporativa.

No exercício de 2025 a Coordenação de Governança e Gestão terá a atribuição de:

- » Mapear e criar as matrizes de Riscos associadas às suas atividades;
- » Elaborar fluxos e descrever as atividades, por escrito;
- » Participar de treinamentos relacionados às atividades, conforme calendário definido;
- » Executar a implantação das rotinas relacionadas à mitigação ou eliminação de riscos;
- » Monitorar a eficiência da implantação das rotinas previstas no item anterior;
- » Dar apoio a outros setores da STPC que estiverem participando do processo de padronização.

15. AÇÕES DE EDUCAÇÃO CONTINUADA.

A Coordenação de Governança e Gestão estimulará a participação dos servidores lotados em tal Coordenação a realizarem pelo menos 40 horas de capacitação por ano;

16. ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES DE GOVERNANÇA E GESTÃO NAS DIVERSAS ÁREAS/SECRETARIAS.

A Coordenação de Governança e Gestão ainda se encontra em fase de maturação no desenvolvimento de suas atividades e estará aberta a participar de chamamentos das diversas áreas/secretarias para o amadurecimento e fortalecimento das rotinas de sua responsabilidade.

COORDENAÇÃO DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

A Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção, instituída pela Lei Complementar Municipal nº 2.647, de 27 de junho de 2022, publicada no Diário Oficial em 28 de junho de 2022, é responsável por apoiar e promover iniciativas voltadas ao fortalecimento da integridade tanto no setor público quanto no privado. Suas atribuições estão descritas detalhadamente no artigo 58 da mencionada Lei Complementar.

Baseado em suas atribuições e na metodologia indicada no tópico 4 deste Plano Anual de Ações de Controle Interno, segue abaixo as atividades prioritárias da referida coordenação para o exercício de 2025.

1. CÓDIGO DE ÉTICA.

Para a elaboração e implementação do Código de Ética Municipal, que regulamentará as diretrizes éticas da Administração, em conformidade com o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Vitória da Conquista, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais (art. 128, IX, XI, XII – deveres; art. 129, XXII, XXXVIII, XXXIX, XLV, XLVI, XLVII – proibições), serão desenvolvidas as seguintes etapas:

- » Formação de Grupo de Trabalho (GT): constituição de equipe multidisciplinar para condução do processo.
- » Pesquisa de referência: levantamento de normativas e boas práticas adotadas por outras instituições.

- » Reuniões e diagnóstico: discussões para definição das diretrizes e normas de conduta.
- » Elaboração da minuta: redação preliminar do novo Código de Ética.
- » Validação do código: revisão e aprovação do documento pela alta administração.

2. SENSIBILIZAÇÃO SOBRE PRÁTICAS ÉTICAS E DE INTEGRIDADE.

A promoção da cultura de ética e integridade na administração pública municipal é respaldada pela Lei Complementar nº 2.647/2022, que estabelece a necessidade de fomentar medidas para fortalecer a integridade funcional no Poder Executivo Municipal. Ademais, o art. 58 dessa mesma lei institui a Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção, atribuindo-lhe a responsabilidade de desenvolver e apoiar iniciativas voltadas ao aprimoramento da integridade nos setores público e privado, reforçando, assim, a importância de ações educativas e de conscientização. Neste sentido, esta Coordenação prevê:

- » Levantamento das necessidades de capacitação: diagnóstico para identificar lacunas e necessidades formativas.
- » Elaboração de plano de atuação: definição de estratégias e ações para promover a disseminação, capacitação e fortalecimento da cultura ética no Poder Executivo do Município de Vitória da Conquista.
- » Elaboração do cronograma: planejamento das ações de promoção e capacitação.
- » Divulgação das capacitações e campanhas: promoção das iniciativas e divulgação junto aos servidores.

3. PESQUISA DE PERCEPÇÃO DE INTEGRIDADE E IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS VULNERÁVEIS.

A necessidade de realizar um levantamento da percepção dos servidores sobre a integridade e mapear áreas vulneráveis na administração municipal está em conformidade com o art. 59, inciso VII, da Lei Complementar nº 2.647/2022, que determina o apoio e a orientação às

Secretarias Municipais para implementação de Programas de Integridade. Além disso, o art. 4º estabelece que os órgãos da Administração Municipal Direta regulamentarão o Programa Municipal de Transparência e Integridade Pública por meio dos seus respectivos Planos de Integridade, contendo mecanismos para prevenir, detectar e remediar fraudes e atos de corrupção, o que evidencia a necessidade de diagnósticos prévios para identificação de riscos. Neste sentido, esta Coordenação prevê:

» Adequação do questionário de Percepção de Integridade e de Maturidade: desenvolvimento do instrumento de pesquisa para avaliar a percepção sobre integridade na instituição.

» Aplicação do questionário: coleta de dados junto aos servidores para identificar o nível de maturidade institucional sobre a temática, vulnerabilidades e riscos de integridade nas secretarias.

» Tratamento e análise dos dados: levantamento de riscos a partir das informações coletadas, subsidiando medidas preventivas.

» Mapeamento inicial de riscos de integridade: identificação de áreas e processos mais suscetíveis a falhas de integridade nas diversas secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, permitindo a adoção de ações corretivas.

4. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.

Conforme art. 4º da Lei 2.647/2022, os órgãos da Administração Municipal Direta e os entes da Indireta regulamentarão o Programa Municipal de Transparência e Integridade Pública, por meio dos seus respectivos Planos de Integridade, que conterão procedimentos e diretrizes internas com mecanismos para prevenir, detectar, remediar e punir fraudes e atos de natureza, porte, complexidade, estrutura e área de atuação, bem como deverão demonstrar o comprometimento da alta administração com as políticas de controle social e correição. Neste sentido, esta Coordenação prevê:

» Formação de Grupo Trabalho: Proposição de minuta de normativa onde constará a designação de grupo de trabalho para conduzir as ações voltadas a criação do Programa.

- » Revisão e melhoria da minuta do decreto que cria o Programa de Integridade, no Município: construção do texto final do decreto.
- » Processo de revisão e aprovação: discussão e validação da norma para formalização do Programa de Integridade.
- » Definições - objetivos e metas: estabelecimento das diretrizes para implementação.
- » Início da escrita para confecção dos Planos de Integridade: redação da minuta contendo ações e estratégias.

5. COMBATE E ENFRENTAMENTO AOS ASSÉDIOS MORAL E SEXUAL E À DISCRIMINAÇÃO.

As ações que visam combater e enfrentar assédios e discriminação corroboram para garantir e manter os direitos fundamentais do trabalho e da saúde assegurados pela Constituição Federal, bem como pelos art. 129, XXII, XXXVIII e XLVI da Lei Complementar nº 1.786/2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Vitória da Conquista, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.

- » Participação da construção do ato normativo que cria o Comitê de Combate e Enfrentamento aos Assédios Moral e Sexual e à Discriminação
- » Participação nas discussões para a elaboração do ato normativo que regula o combate e enfrentamento aos assédios moral e sexual;
- » Confecção de cartilha para servidores sobre a temática: aprovação - validação do conteúdo educativo; publicação - atuar, junto à Secretaria de Comunicação para diagramação, impressão e/ou publicação virtual; divulgação: estratégias para disseminação das informações e disponibilização do material para consulta pública.

6. ROTEIRO DE ATUAÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO - PNPC.

O PNPC é uma iniciativa conjunta do TCU e das Redes de Controle da Gestão Pública do Brasil, objetivando fomentar a implementação de um conjunto de práticas de integridade pelas organizações públicas brasileiras das três esferas e dos três Poderes, com vistas à redução dos níveis de exposição à fraude e à corrupção.

- » Escolha das ações: definição de iniciativas alinhadas ao Programa.
- » Definição de cronograma e orientação para execução: planejamento quanto a implementação das ações e orientação aos setores responsáveis por cada implementação.
- » Monitoramento da Execução: acompanhamento regular do cumprimento das ações estabelecidas.

7. PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS.

A Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção iniciará ações voltadas à construção de fluxogramas e manuais de procedimentos, visando melhorias do setor advindas da padronização de processos, o que facilitará o trabalho dos servidores, especialmente daqueles recém-chegados no setor (admitidos via concurso público, realocados, cedidos...), visando permitir uma melhor organização, segregação de funções, análise crítica das atividades e celeridade administrativa. Ressalta-se que estruturas administrativas com detalhamento dos fluxos de atividades e manuais de procedimentos são fundamentais para a profissionalização da administração pública e fortalecimento da governança corporativa.

No exercício de 2025 a Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção fará:

- » Mapeamento dos Processos de elaboração de Relatórios mensais, trimestrais, quadrimestrais e anual. Criação de fluxos e escrita de procedimentos internos (Procedimentos dos Relatórios).

8. RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE AÇÕES DA COORDENAÇÃO DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO.

A Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção tem como uma de suas atribuições a elaboração de relatórios periódicos que documentam e avaliam as ações implementadas ao longo do tempo. Esses relatórios servem como instrumento essencial para a transparência e o controle das atividades desempenhadas, garantindo o monitoramento e a prestação de contas tanto para os órgãos de controle quanto para a sociedade. Além disso, atendem às normativas municipais e estaduais que regulamentam a necessidade de acompanhamento e divulgação das iniciativas da administração pública.

Os relatórios são estruturados conforme as seguintes exigências normativas e administrativas:

- » Relatório Mensal de Ações: registro contínuo das atividades realizadas.

- » Relatório Trimestral para a Câmara de Vereadores: em cumprimento a Lei Municipal nº 2.229/2018 que dispõe sobre a obrigatoriedade das Secretarias Municipais apresentarem à Câmara Municipal Relatório Trimestral informando sobre a atuação da Secretaria no Município.

- » Relatório Anual para o Controle Interno: consolidação das atividades realizadas durante o ano, para compor o Relatório Anual do Controle Interno a ser encaminhado ao TCM/BA, em atendimento às Resoluções de nº 1.060/2005 e nº 1.120/2005 do próprio Tribunal.

- » Relatório de Execução do Plano Plurianual (Quadrimestral): atendendo às determinações contidas nas Resoluções de nº 1.060/2005 e nº 1.120/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA. Serão elaborados relatórios quadrimestrais, com o intuito da STPC acompanhar o desenvolvimento dos programas previstos no Plano Plurianual (PPA), da própria Secretaria;

O planejamento descrito visa fortalecer a cultura de integridade dentro da administração pública municipal, promovendo ética, transparência e boas práticas na gestão. A execução dessas atividades contribuirá significativamente para a consolidação de um ambiente institucional mais íntegro e confiável, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

9. AÇÕES PARA O COMITÊ ODS (REUNIÕES; DIAGNÓSTICOS; RELATÓRIOS; ETC).

A Coordenação de Integridade, parte integrante do Comitê Municipal de Acompanhamento, Monitoramento, Avaliação e Orientação (ODSP-MVC) deverá:

- » Participar das reuniões periódicas do Comitê;
- » Cooperar com a gestão do Comitê no controle de desempenho em cada Objetivo ODS, por medição dos indicadores dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Agenda 2030 da ONU e do Índice de Desenvolvimento Sustentável das Cidades - IDSC-BR, estabelecidos pelo Programa Cidades Sustentáveis - PCS.

10. PARTICIPAÇÃO NA CONSTRUÇÃO DO PLANO PLURIANUAL - PPA - PERÍODO: 2026-2029.

Com o intuito de contribuir para a melhoria dos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal, a Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção participará das ações relativas à construção do Plano Plurianual - PPA do Município, para o período compreendido entre os anos de 2026 a 2029, em sintonia com o previsto no Decreto Municipal de nº 23.571 de 19 de fevereiro de 2025. Para a seguinte atividade, deverá:

- » Participar da elaboração do Plano Plurianual, por meio da composição de Grupos Táticos de Trabalho (GTTs), juntamente com outras secretarias;

11. CONSTRUÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - PAACI PARA O EXERCÍCIO DE 2026 E AUXÍLIO NA CONSTRUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI.

A Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção produzirá o texto inicial do Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI, no

que couber ao setor, e auxiliará na construção do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, para o exercício de 2026. O referido texto será revisado pela Controladoria Interna e posteriormente aprovado pelo Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção.

12. AÇÕES DE EDUCAÇÃO CONTINUADA.

A Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção estimulará a participação dos servidores lotados em tal Coordenação a realizarem, pelo menos, 40 horas de capacitação por ano;

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2025

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades de monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme a tabela a seguir:

Cronograma - Controladoria Interna (Diretoria)

ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA (DIRETORIA)												
DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Padronização dos procedimentos - Validação dos fluxos e das escritas da Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo.		X	X	X								
Padronização dos procedimentos - Elaboração das normatizações.									X	X		
Padronização dos procedimentos - Validação da construção dos fluxos e escrita. Coordenação de Governança e Gestão e da Coordenação de Integridade;								X	X	X	X	
Padronização dos procedimentos - Validação de matriz de riscos a ser criada pela Coordenação de Governança e Gestão e Pela Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção;							X					

ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA (DIRETORIA)

DESCRIÇÃO

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Padronização dos procedimentos - Validação dos indicadores criados pela Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo;					X	X	X					
Padronização dos procedimentos - Revisão de matriz de riscos criada pela Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo;				X	X							
Padronização dos procedimentos - Treinamento com as secretarias envolvidas (para fluxos criados pela Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo);								X	X	X	X	
Padronização dos procedimentos - Avaliação e monitoramento da implantação dos procedimentos da Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo;						X	X	X	X	X	X	X
Programa de Educação Fiscal: validação de Normatizações do Programa de Educação Fiscal e Controle		X	X			X	X	X				
Programa de Educação Fiscal: ações para a construção do Programa de Educação Fiscal e Controle (reuniões; diagnósticos; encontros; visitas; etc);			X	X	X	X	X	X				
Revisão e aprovação de Relatórios e Pareceres produzidos pelas Coordenações de Auditoria e Apoio ao Controle Externo; Governança e Gestão; Integridade e Prevenção à Corrupção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento, por meio de relatórios mensais, das ações da Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento, por meio de relatórios mensais, das ações da Coordenação de Governança e Gestão.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento, por meio de relatórios mensais, das ações da Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participação na Construção do Plano Plurianual - PPA - Período: 2026-2029.		X	X	X	X	X	X					
Construção do PAAI e do PAACI, para o exercício de 2026.										X	X	X
Disponibilização de cursos para capacitação contínua dos servidores (cursos e capacitações).			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
II Semana do Controle: auxílio na organização da II Semana do Controle (reuniões), elaboração de materiais, visitas...)		X	X	X	X	X	X	X				
II Semana do Controle: auxílio na organização da II Semana do Controle (elaboração de materiais, visitas, auxílio na mobilização...)				X	X	X	X	X				
II Semana do Controle: auxílio no acompanhamento e execução da II Semana do Controle (apoio, organização, orientação...). Obs.: Em horas.				X	X	X	X	X				

Cronograma - Coordenação de Auditoria e Apoio ao Controle Externo

ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DE AUDITORIA E APOIO AO CONTROLE EXTERNO												
DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Análise de processos licitatórios - fase interna e externa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise de parcerias com Organizações da Sociedade Civil - Análise Prévia e de Prestação de Contas	CONFORME DEMANDAS APRESENTADAS											
Auditoria das Prestações de Contas das Caixas Escolares - PDDE				X	X	X	X	X	X			
Análise de processos seletivos simplificados e concursos públicos (fase interna, externa e convocações)	CONFORME DEMANDAS APRESENTADAS											

ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DE AUDITORIA E APOIO AO CONTROLE EXTERNO												
DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Acompanhamento de Notificações do TCM/BA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificações de conformidade (SIGA e E-TCM)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificação quanto ao alcance dos índices constitucionais e daqueles previstos na LRF - Aplicação em saúde.		X			X			X				X
Verificação quanto ao alcance dos índices constitucionais e daqueles previstos na LRF - Aplicação em educação (MDE e FUNDEB)			X			X			X			X
Verificação quanto ao alcance dos índices constitucionais e daqueles previstos na LRF - Gasto com pessoal				X			X			X		X
Verificação dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF).		X			X				X			
Verificação dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO)			X		X		X		X		X	
Acompanhamento das Audiências Públicas previstas na LRF, quanto a Gestão Fiscal		X			X				X			
Acompanhamento das Audiências Públicas previstas na LRF, quanto a Gestão Fiscal		X			X				X			
Consultas, assessorias e orientações	CONFORME DEMANDAS APRESENTADAS											
Auditorias temáticas						X	X	X	X	X	X	X
Relatórios Trimestrais de Atividades	X			X			X			X		

Relatório Mensal do Controle Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório Anual do Controle Interno	X	X	X									
Relatório de avaliação quanto a execução do Plano Plurianual - Ações de Controle Interno	X				X				X			
Construção do PAAI e do PAACI, para o exercício de 2026.										X	X	X
Padronização de Procedimentos - criação de indicadores				X	X	X						
Padronização de Procedimentos - criação de matriz de riscos					X	X						
Padronização de Procedimentos - Treinamento dos Procedimentos com as Secretarias envolvidas						X	X	X	X			
Padronização de Procedimentos - Monitoramento da implantação dos procedimentos									X	X	X	X

ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA (DIRETORIA)												
DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Ações para o SIAFIC (Reuniões; Diagnósticos; Encontros; Visitas; etc);	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Normativos SIAFIC expedidos ou sugeridos através de minutas (Decretos, Portarias; Cl's; etc);	CONFORME DEMANDAS APRESENTADAS											
Notificação de secretarias para efeito de respostas ao Questionário IEGM;			X	X	X	X						
Recepção, conferência e envio de Questionários IEGM;					X	X						
Avaliação de questionários IEGM, com emissão de relatórios aos usuários de alta gestão;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Levantamento de parâmetros dos cálculos dos indicadores IEGM;	X	X	X	X	X	X	X					
Ações para o Comitê ODS (Reuniões; Diagnósticos; Relatórios; etc);	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação de questionários relacionados à Pesquisa de Informações Básicas Municipais - IBGE, com emissão de relatórios aos usuários de alta gestão;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Normativos expedidos ou sugeridos através de minutas referente Adesão ao Modelo de Governança e Gestão Pública - Gestaopublicagov.br (Decretos, Portarias; Cl's; etc);	CONFORME DEMANDAS APRESENTADAS											
Ações para o Projeto de Educação Fiscal (Reuniões; Diagnósticos; Encontros; Visitas);	CONFORME DEMANDAS APRESENTADAS											
Normativos expedidos ou sugeridos através de minutas referente ao Projeto de Educação Fiscal;	CONFORME DEMANDAS APRESENTADAS											

Roteiro de Atuação do PNPC: escolha das ações; definição de cronograma; e orientação para execução		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Padronização dos procedimentos - Criação fluxos e escrita de procedimentos internos (Procedimentos dos Relatórios)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório Mensal de Ações de Integridade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório Trimestral Câmara de Vereadores				X			X			X			
Relatório Anual que constará no Relatório do Controle Interno;	X	X											
Relatório de execução do Plano Plurianual (Quadrimestral);	X				X				X				
Ações para o Comitê ODS (Reuniões; Diagnósticos; Relatórios; etc)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participação na Construção do Plano Plurianual - PPA - Período: 2026-2029		X	X	X	X	X	X						
Construção do PAACI para o exercício de 2026 e auxílio na construção do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI.										X	X	X	
Ações de Educação Continuada			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA.

Para melhor atuação da equipe lotada na Controladoria Interna da STPC, nas ações propostas neste PAACI, serão disponibilizados pela Controladoria Interna cronogramas trimestrais de capacitações nas áreas de Controle Interno, Auditoria, Governança, Integridade e outras correlatas, durante o exercício de 2025. De acordo com os cronogramas disponibilizados, cada servidor lotado na Controladoria Interna deverá concluir, pelo menos, 40 horas de capacitações, em cada ano, sendo, pelo menos, 16 horas presenciais.

6. REVISÃO DO PAACI.

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI 2025 pode ser revisado ao longo do ano conforme novas demandas ou alterações significativas no cenário de riscos.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI 2025 é um plano de ação aderente à legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle externo, elaborado pela Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção do Município, por meio da Controladoria Interna.

O cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações, mediante justificativa, em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado.

Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no PAACI 2025.

A Controladoria Interna do Município poderá, a qualquer tempo, requisitar informações, independentemente do cronograma previsto, sendo que a recusa quanto a entrega de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao gestor responsável e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento da chefia do executivo e dos responsáveis diretos pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte de relatório mensal do controle interno, e, quando couber, do relatório anual de controle Interno.

Espera-se que o fruto das ações descritas no PAACI sejam utilizados como base para o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria das políticas públicas e fortalecimento da integridade e governança, além de contribuir com a segurança das ações de planejamento e gestão.

Espera-se que, com a execução planejada das atividades de controle interno e auditoria, ampliação dos escopos e do alcance das equipes, bem como das ferramentas de trabalho, os resultados atinjam mais áreas sensíveis a riscos, para que estes sejam devidamente tratados (sanados/mitigados e monitorados). Que a Administração e a população percebam mais efetividade, transparência e confiabilidade em relação às ações públicas e que seja registrado um histórico de medidas de planejamento, execução e controle das auditorias para melhoria contínua dos processos ao longo dos anos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 18 nov. 2024.

BRASIL. Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 nov. 2017. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9203.htm. Acesso em: 18 nov. 2024.

BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 ago. 2013. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Acesso em: 18 nov. 2024.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Programa de Integridade. Disponível em: <https://cfc.org.br/programa-de-integridade/>. Acesso em: 18 nov. 2024.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Integridade pública. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas/integridade-publica/integridade-publica>. Acesso em: 19 de dez de 2024.

LEIS MUNICIPAIS. Legislação municipal de Vitória da Conquista – BA. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/ba/vitoria-da-conquista>. Acesso em: 19 nov. 2024.

OCDE – Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico. Manual de Integridade Pública da OCDE. Paris: OCDE, 2022. Disponível em: <https://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2022/12/Manual-de-Integridade-Publica-da-OCDE-1.pdf>. Acesso em: 3 fev. 2024.

PNPC – Programa Nacional de Prevenção à Corrupção. Manual de Implementação do PNPC. Tribunal de Contas da União (TCU) e Redes de Controle da Gestão Pública, 2021. Disponível em: [Manual do PROFIP - CGU \(PDF\)](#). Acesso em: 18 dez. 2024.

REDE GOVERNANÇA BRASIL. Cartilha para Estruturação de Programas de Integridade para Prefeituras. Salvador, BA; Brasília, DF: Editora Mente Aberta; Rede Governança Brasil, 2022. 83 p. ISBN 978-65-86483-89-5. Disponível em: <https://conhecimento.igcp.org.br/wp-content/uploads/2023/11/CARTILHA-PARA-ESTRUTURACAO-DE-PROGRAMAS-DE-INTEGRIDADE-PARA-PREFEITURAS.pdf>. Acesso em: 1 nov. 2024.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Rede de Controle da Gestão Pública. Disponível em: <https://rededecontrole.tcu.gov.br/ords/f?p=100:49:6772489855679>. Acesso em: 1 nov. 2024.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA. Orientação Técnica nº 05. Disponível em: https://www.tce.ba.gov.br/images/legislacao/orientacoes_tecnicas/orientacoes_tecnicas_05_rede_de_controle_ba_2024.pdf. Acesso em: 20 jan. 2025.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA. Resolução 1.120/2005. Disponível em: <https://www.tcm.ba.gov.br/consulta/legislacao/resolucoes/?f=1120>. Acesso em: 20 jan. 2025.

VITÓRIA DA CONQUISTA (2022). Lei Complementar Municipal nº 2.647, de 27 de junho de 2022. Institui a Coordenação de Integridade e Prevenção à Corrupção no âmbito do município de Vitória da Conquista. Diário Oficial do Município, Vitória da Conquista, BA, 28 jun. 2022.

VITÓRIA DA CONQUISTA (2011). Lei Complementar Municipal nº 1.786, de 2011. Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Vitória da Conquista. Diário Oficial do Município, Vitória da Conquista, BA.

SECRETARIA DE
TRANSPARÊNCIA, CONTROLE
E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO



**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
P R E F E I T U R A

EXEMPLO PARA A BAHIA
