



PREFEITURA DE
ALEGRE
www.alegre.es.gov.br



SECONT
Secretaria Executiva de Controle e Transparência

Plano Anual de Atividades

PAA – 2026



1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o **Plano Anual de Atividades (PAA)** da Secretaria Executiva de Controle e Transparência - SECONT para o exercício de 2026, estabelecendo diretrizes claras e abrangentes para suas ações ao longo do período.

O PAA tem como principal objetivo orientar as atividades da equipe de controle interno, garantindo a formulação de recomendações técnicas que fortaleçam a estabilidade das finanças públicas, a efetividade das políticas governamentais e a integridade na administração pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A elaboração do PAA fundamenta-se no cumprimento rigoroso das normas que regulam o sistema de controle interno. A atuação da SECONT segue os princípios estabelecidos no artigo 74 da Constituição Federal, na Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro) e na Lei de Responsabilidade Fiscal, assegurando transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

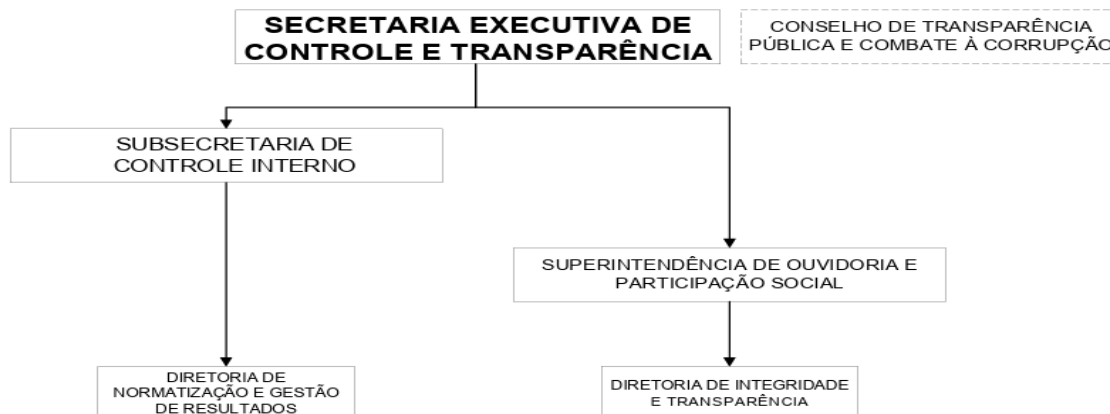
Além dessas disposições gerais, a SECONT também se orienta por normativas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, especialmente a Instrução Normativa nº 68/2020 e a Resolução nº 227/2011, que fornecem diretrizes atualizadas e essenciais para o desempenho de suas atribuições.

A observância dessas bases legais garante a legitimidade e a eficácia das atividades de controle interno ao longo do exercício de 2026.

3. SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

A Secretaria Executiva de Controle e Transparência - SECONT, é o órgão de assessoramento ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem como âmbito de atuação, além das atribuições previstas nas Leis nº. 3.289/2013 e 3.455/2017, prestar assessoria ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da Administração Municipal na verificação e acompanhamento da aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura, bem como na proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Para cumprir suas funções, a SECONT conta com a seguinte estrutura organizacional:





A **Subsecretaria de Controle Interno - SUBSCI**, órgão ligado diretamente ao Secretário Executivo de Controle e Transparência, tem como âmbito de atuação a auditoria e o controle dos procedimentos administrativos e jurídicos internos da administração municipal.

A **Diretoria de Normatização e Gestão de Resultados - DNGR**, órgão ligado diretamente à Subsecretaria de Controle Interno, tendo como âmbito de atuação a elaboração de normas procedimentais com o objetivo de balizar as rotinas e os fluxos de atividades desenvolvidas pela administração municipal, bem como monitorar o cumprimento de metas e limites legalmente estabelecidos.

A **Superintendência de Ouvidoria e Participação Social - SOPS**, órgão ligado diretamente ao Secretário Executivo de Controle e Transparência, tem como âmbito de atuação a proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública municipal.

A **Diretoria de Integridade e Transparência - DINT**, órgão ligado diretamente à Superintendência de Ouvidoria e Participação Social, tendo como âmbito de atuação promover a transparência da gestão de recursos públicos, estratégias de prevenção e combate à corrupção.

4. ATIVIDADES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026

4.1 – Secretaria Executiva de Controle e Transparência (SECONT)

Secretaria Executiva de Controle e Transparência			
Atividade	Objeto	Tema Central	Tipo de Ação
01	Demandas Internas	Análises de demandas internas	1. Análises de demandas por solicitação do Exmo. Prefeito ou dos Ordenadores de Despesas, podendo resultar em abertura de trabalhos específicos de auditoria; 2. Análises de processos, por solicitação do Exmo. Prefeito ou dos Ordenadores de Despesas, com emissão de parecer técnico, a fim de subsidiar na tomada de decisão; 3. Orientações aos técnicos das UG's em demandas pontuais, com estudos técnicos.
02	Demandas Externas (TCE, MP, MPC, CGU e TCU)	Análises de demandas externas	1. Atendimento às notificações e citações dos Órgãos de Controle Externo; 2. Diligências às solicitações do TCE-ES em relação ao Exmo. Prefeito ou aos Ordenadores de Despesas; 3. Atendimento às demandas do MP-ES e do MPC-ES; 4. Acompanhamento de prazos das solicitações dos Órgãos de Controle Externo (TCE-ES, MP-ES, MPC-ES, CGU e TCU); 5. Atendimento e acompanhamento às determinações e recomendações do TCE-ES, cujo resultado da ação será ponto de análise da PCA.
03	Outras Demandas	PAA	1. Acompanhamento da execução do PAA.
04	Prestação de Contas Anuais	PCA	1. Elaboração dos Relatórios e pareceres conclusivos (RELACI, RELUCI e INFOCI) sobre as contas anuais de gestão; 2. Elaboração do Relatório e parecer conclusivo sobre as contas de Prefeito (RELOCI, RELACI e INFOCI).
05	Prestação de Contas Mensal	PCM	1. Homologação do Rol de Responsáveis.



06	Tomada de Contas Especial	TCE	1. Controle e instituição de prazos; 2. Elaboração de parecer conclusivo (IN 32/2014 TCE-ES).
07	Auditorias	PAAI	1. Acompanhamento da execução do PAAI.

4.2 – Subsecretaria de Controle Interno (SUBSCI)

Subsecretaria de Controle Interno			
Atividade	Objeto	Tema Central	Tipo de Ação
01	Monitoramento e Fiscalização dos Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA)	Anual	1. Verificar a correta apresentação dos Instrumentos em face às exigências legais (prazos e transparência).
02	Relatórios de Execução Orçamentária – RREO	Bimestral	1. Monitorar atendimento de prazos.
03	Relatórios de Gestão Fiscal – RGF	Quadrimestral / Semestral	1. Monitorar atendimento de prazos; 2. Fiscalização da gestão fiscal (controle da despesa com pessoal, informando imediatamente ao Prefeito Municipal, caso constatado descumprimento dos limites previstos na LRF).
04	Outras Demandas	PAA	1. Execução do PAA.
05	Auditorias	PAAI	1. Execução do PAAI.
06	Ações de Integridade	Revisão de Normas de controle interno (Res. 227/2011 TCE-ES) Metodologias ágeis no contexto da administração pública	1. Revisão de normas já existentes e elaboração de outras por demanda das Secretarias; 2. Reuniões de orientação às Secretarias para elaboração e/ou atualização das normas; 3. Estudo de viabilidade para aplicação de Metodologias ágeis no contexto da administração pública.

4.3 – Superintendência de Ouvidoria e Participação Social (SOPS) e Diretoria de Integridade e Transparência (DINT)

Superintendência de Ouvidoria e Participação Social			
Diretoria de Integridade e Transparência			
Atividade	Objeto	Tema Central	Tipo de Ação
01	Ações de Transparência / Controle Social	Portal Transparência	1. Monitoramento da inserção das informações, com a elaboração e aplicação de Checklist; 2. Notificação às Secretarias para atendimento de maneira imediata; 3. Se a situação da Secretaria permanecer inalterada, realizar reunião com os agentes envolvidos, na qual serão estabelecidos prazos para regularização da situação; 4. Orientações aos técnicos das Secretarias para inserção das informações; 5. Solicitação de aperfeiçoamento do Portal junto à empresa contratada, conforme demandas dos órgãos de controle externo; 6. Monitoramento da inserção das informações atualizadas por parte das Secretarias;



			7. Notificação às Secretarias envolvidas para atendimento aos quesitos de transparência exigidos pelos órgãos de controle.
02	Ações de Transparência / Controle Social	Ouvidoria Municipal	1. Monitoramento dos prazos de atendimento e solicitações via Sistema; 2. Atendimento ao cidadão presencial, via WhatsApp Institucional e via Plataforma Fala.BR; 3. Auxílio na resolução de demandas junto às Secretarias; 4. Elaboração dos seguintes relatórios: Estatístico de Ouvidoria, Estatístico do e-Sic, Sigilo das Informações - Classificação e Desclassificação, Metas e Indicadores de Desempenho e Planejamento Anual de Atividades (com ampla publicidade).
03	Ações de Integridade	Transparência Capixaba (ITGP) – Ranking Estadual ATRICON – Programa Nacional de Transparência Pública ES em Ação - Selo de Qualidade em Transparência e Governança Pública	1. Coordenar as atividades relacionadas às avaliações de Transparência e Integridade Pública.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando a estrutura atual da SECONT, o presente planejamento foi cuidadosamente concebido, reconhecendo a possibilidade de ajustes decorrentes de determinações específicas ou demandas adicionais dos órgãos de controle externo.

Dessa forma, submetemos o **Plano Anual de Atividades – PAA**, referente ao exercício de 2026, para análise e aprovação, com a confiança de que suas diretrizes e metas contribuirão significativamente para o fortalecimento do controle interno e para a promoção da transparência e eficiência na gestão pública.

Aguardamos a aprovação por parte do Excelentíssimo Prefeito Municipal, cientes de que sua avaliação e respaldo são essenciais para a efetiva implementação deste plano e para o alcance dos resultados almejados.

Alegre/ES, 03 de fevereiro de 2026.

KASSIO VALADARES AMORIM
Secretário Executivo de Controle e Transparência
Decreto Municipal nº 13.967/2025

Aprovado,

NEMROD EMERICK - “NIRRÔ”
Prefeito Municipal de Alegre