



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



SECONT
Secretaria Executiva de Controle e Transparência

Relatório de Conclusão do Plano Anual de Atividades

PAA – 2025



1. INTRODUÇÃO:

O presente relatório corresponde à conclusão do Plano Anual de Atividades (PAA/2025) da Secretaria Executiva de Controle e Transparência (SECONT), antiga UCCL, cujo objetivo primordial foi a parametrização das ações direcionadas à organização e coordenação dos trabalhos desenvolvidos. Além disso, o plano incluiu iniciativas voltadas para o desenvolvimento institucional e a capacitação profissional, visando o aprimoramento contínuo das atividades realizadas pela equipe.

2. ATIVIDADES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025:

Secretaria Executiva de Controle e Transparência (SECONT):

Secretário Executivo 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.



Subsecretaria de Controle Interno (SUBSCI):

Superintendência 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.

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 telefone e via Plataforma Fala.BR;



			3. Auxílio na resolução de demandas junto às Secretarias; 4. Elaboração dos seguintes relatórios: Estatístico de Ouvidoria e Estatístico do e-Sic (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.

3. RESULTADO DAS ATIVIDADES:

3.1. SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA:

3.1.1. Demandas Internas:

Durante o exercício, a SECONT conduziu análises de demandas, especialmente aquelas solicitadas pelo Prefeito Municipal e encaminhadas pelo Tribunal de Contas. Nesse contexto, a SECONT priorizou a orientação e emissão de recomendações, buscando promover a eficiência e eficácia na administração pública. Todas as ações foram pautadas pelos preceitos constitucionais e administrativos.

3.1.2. Demandas Externas (TCE, MP, MPC, CGU e TCU):

Atendendo rigorosamente ao que estabelece o artigo 74, inciso IV, da Constituição Federal de 1988, a SECONT prestou suporte integral às demandas dos órgãos de controle externo. Esse suporte incluiu, principalmente, a emissão de alertas e recomendações em resposta às solicitações e determinações do TCE-ES.

3.1.3. Outras Demandas:

Durante o exercício de 2025, foram emitidas 06 (seis) Notas Técnicas, conforme abaixo:

Nota Técnica UCCI nº 001-2025 - Orientações sobre a obrigatoriedade de observância ao Decreto nº 13.121-2023 no processo de locação de imóveis pela Administração Pública Municipal;

Nota Técnica UCCI nº 002-2025 - Alerta quanto à Necessidade de Adoção de Mecanismo de Ajuste Fiscal e Implementação de Medidas de Contenção de Despesas – Dados acumulados até Março de 2025;

Nota Técnica SECONT nº 003-2025 - Notificações do TCE-ES relativas a Alertas Fiscais – Resultado Primário, Relação entre Despesas Correntes e Receitas Correntes e Despesa com Pessoal;

Nota Técnica SECONT nº 004-2025 - Elaboração e publicação do Plano de Contratações Anual - PCA 2026;



Nota Técnica SECONT nº 005-2025 - Adequação dos procedimentos de contratações públicas à obrigatoriedade da Análise de Riscos prevista na Lei nº 14.133-2021;

Nota Técnica SECONT nº 006-2025 - Emendas Parlamentares e Transferências Especiais (ADPF 854 e RES TCE-ES 397-2025)

Os referidos documentos podem ser acessados através do link: <https://alegre-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=63>

Adicionalmente, supervisionou a execução das atividades delineadas no PAA, fornecendo orientações cruciais às Subsecretaria de Controle Interno, Superintendência de Ouvidoria e Participação Social e Diretoria de Integridade e Transparência.

3.1.4. Prestação de Contas Anual:

Elaborou os relatórios de atividades e o relatório conclusivo da SECONT, abrangendo as prestações de contas anuais das Unidades Gestoras e as Contas de Governo, e os enviou prontamente ao TCE-ES.

3.1.5. Prestação de Contas Mensal:

Realizou a homologação mensal do rol de responsáveis pela prestação de contas de cada Unidade Gestora, assegurando uma supervisão diligente para verificar se os envios foram realizados dentro dos prazos estabelecidos pela Corte de Contas.

3.1.6. Tomada de Contas Especial:

Realizou o acompanhamento das Tomadas de Contas Especiais conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 32/2014 do TCE-ES, estipulando prazos para a atuação da Comissão e garantindo uma fiscalização rigorosa para verificar o cumprimento desses prazos. Esse acompanhamento visava garantir uma apuração precisa, com o objetivo de identificar possíveis danos ao erário público.

3.1.7. Auditorias:

Apesar dos desafios enfrentados durante o exercício de 2025, a SECONT cumpriu sua missão institucional de exercer o controle interno em 07 (sete) Unidades Gestoras, apesar de contar apenas com 04 (quatro) servidores. Conseguiu executar a maioria das ações planejadas no PAAI de 2025, e isso foi possível graças à colaboração dos gestores, servidores públicos e demais envolvidos nos procedimentos realizados. Essa realização está em consonância com as disposições dos artigos 37 e 74 da Constituição Federal.

3.2. SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO:

3.2.1. Monitoramento e Fiscalização dos Instrumentos de Planejamento (LDO, PPA e LOA):

Como marco inicial, foi encaminhado o *OFÍCIO Nº 051/2025 – UCCI / GAB / SEFIP*, com data de 31/03/2025, direcionado ao Prefeito Municipal e, também, ao Secretário Executivo de Finanças e Planejamento, indicando o prazo para encaminhamento do projeto de Lei de



Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício financeiro de 2026 ao legislativo municipal, qual seja, 30/04/2025.

Agindo de forma diligente, o Executivo Municipal encaminhou o **Projeto de Lei nº 006/2025** para a Câmara Municipal no dia 25/04/2025, atendendo ao disposto no art. 3º, §5º, do Regimento Interno do Poder Legislativo.

Do mesmo modo que a legislação fixa prazo para o encaminhamento do projeto de lei ao legislativo, também fixa para a devolução e sanção daquele, cujo prazo limite vencia em 30/06/2025.

Vale destacar que o prazo anteriormente indicado não fora rigorosamente observado, tendo a **Lei nº 3.929/2025** (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2026) sido sancionada no dia 09/07/2025.

No que se refere ao Plano Plurianual (PPA), a Secretaria Executiva de Controle e Transparência encaminhou o **OFÍCIO Nº 131/2025 – SECONT/GAB/SEFIP**, datado de 04/08/2025, por meio do qual alertou acerca do dever de encaminhamento, ao Poder Legislativo Municipal, do projeto de lei que estabelece o planejamento da Administração Pública para o período de 04 (quatro) anos, compreendendo os exercícios de 2026 a 2029. O prazo legal para tal providência findava-se em 30/08/2025, tendo sido enviado o **Projeto de Lei nº 017/2025** à Câmara Municipal de Vereadores em 30/09/2025, não tendo sido o prazo anteriormente indicado rigorosamente observado.

No que concerne à devolução e sanção da referida norma, esta Secretaria encaminhou o **OFÍCIO Nº 198/2025 – SECONT/GAB/SEFIP**, datado de 03/12/2025, alertando acerca do prazo final de 22/12/2025 para a sanção. Referido prazo foi regularmente cumprido, tendo a **Lei nº 3.959/2025** sido sancionada em 28/11/2025.

Quanto à Lei Orçamentária Anual (LOA), a Secretaria Executiva de Controle e Transparência encaminhou o **OFÍCIO Nº 145/2025 - SECONT / GAB / SEFIP**, com data de 01/09/2025, alertando sobre o dever de encaminhar, ao Legislativo Municipal, o projeto de lei estimando a receita e fixando as despesas para o exercício de 2026, cujo prazo encerrou em 30/09/2025, sendo devidamente cumprido por meio do **Projeto de Lei nº 019/2025**, encaminhado para a Câmara dos Vereadores no dia 25/09/2025.

Por fim, no que tange a devolução e sanção da retromencionada lei orçamentária, foi encaminhado, por esta SECONT, o **OFÍCIO Nº 194/2025 - SECONT / GAB / SEFIP**, com data de 01/12/2025, alertando sobre o prazo do dia 20/12/2025, o qual foi devidamente observado, sendo a **Lei nº 3.965/2025** sancionada no dia 16/12/2025.

Assim agindo, a Secretaria Executiva de Controle e Transparência cumpriu seu papel monitorando e fiscalizando as atividades voltadas aos instrumentos de planejamento, não havendo nada mais a ser realizado a respeito.

3.2.2. Monitoramento dos prazos para homologação e publicação do RREO e do RGF:

Cuidam os autos de procedimento instaurado em cumprimento aos subitens 4.2.2 e 4.2.3 do Plano Anual de Atividades da Secretaria Executiva de Controle e Transparência, no que compete a execução das atividades da Subsecretaria de Controle Interno, qual seja monitorar



as publicações do *Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)* e do *Relatório de Gestão Fiscal (RGF)*.

O **Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)** ajuda a compreender a situação fiscal do município, com dados sobre a execução orçamentária da receita e da despesa. A publicação do RREO é exigência da Constituição Federal prevista em seu artigo 165, §3º, e as normas para sua elaboração e publicação foram estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

O **Relatório de Gestão Fiscal (RGF)** é um dos instrumentos de transparência da gestão fiscal criados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). O RGF objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF: despesas com pessoal, dívida consolidada líquida, concessão de garantias e contratação de operações de crédito.

Vale ressaltar a existência de prazos para a emissão e publicação dos supramencionados instrumentos de transparência da gestão fiscal, quais sejam:

INSTRUMENTO DE TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL	PERÍODO	PRAZO LIMITE PARA PUBLICAÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
RREO	1º Bimestre	30 de março	Art. 52 da LRF
	2º Bimestre	30 de maio	
	3º Bimestre	30 de julho	
	1º Semestre		
	4º Bimestre	30 de setembro	
	5º Bimestre	30 de novembro	
	6º Bimestre	30 de janeiro do exercício seguinte	
	2º Semestre		
Anual			
RGF	1º Quadrimestre	30 de maio	Art. 55, § 2º c/c 63, II, “b”, da LRF
	1º Semestre*	30 de julho	
	2º Quadrimestre	30 de setembro	
	3º Quadrimestre	30 de janeiro do exercício seguinte	
	2º Semestre*	30 de janeiro do exercício seguinte	

*Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes que optarem por divulgar **semestralmente** o Relatório de Gestão Fiscal, nos termos do art. 63 da LRF.

Importante mencionar que a Secretaria Executiva de Controle e Transparência promoveu, diligentemente, alertas periódicos à Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento para a observância dos prazos de publicação dos relatórios em questão, cumprindo, assim, as funções descritas no artigo 70 da Lei Orgânica Municipal.

3.2.3. Revisão de Normas de Controle Interno e Aplicação de Metodologias Ágeis:

A normatização ou revisão das instruções normativas existentes demandam considerável tempo e disponibilidade não apenas da Secretaria Executiva de Controle e Transparência, mas, também, dos demais setores envolvidos. Tempo este que foi comprometido em razão da necessidade de adequações realizadas no Portal da Transparência, bem como em relação às rotinas de lançamentos e alimentação automática do aludido portal.



O tempo dedicado às melhorias na área da transparência pública do Município de Alegre foi notoriamente proveitoso, vez que os avanços observados nas duas últimas avaliações demonstram que os esforços empregados surtiram os efeitos esperados.

Em 2022, o Município de Alegre recebeu conceito “regular” em razão dos 51,9 pontos obtidos na avaliação realizada pela Transparência Capixaba. Partindo para conceito “ótimo” em 2023, com 96,8 pontos obtidos, e em 2024, com 98 pontos. Chegando, atualmente, conforme avaliação realizada em 2025, a 97,9 pontos, mantendo o conceito “ótimo”.

Contudo, desde o exercício de 2022, foi dado início a utilização do *Trello*, que se trata de uma ferramenta visual que possibilita, de maneira coletiva, o gerenciamento de qualquer tipo de projeto, fluxo de trabalho ou monitoramento de tarefas. Permitindo a criação de checklists, fixação de prazos, bem como a automação na organização das atividades, otimizando o controle sobre o trabalho desempenhado na execução dos planos de atividades e auditorias estabelecidas para o exercício.

Desde sua implementação, os colaboradores da Secretaria Executiva de Controle e Transparência têm aperfeiçoado a utilização do Trello, realizando rotinas mais frequentes de inserções de tarefas e compromissos na referida ferramenta, o que tem permitido maior controle sobre prazos e uma atuação mais diligente e objetiva do Controle Interno.

3.3. SUPERINTENDÊNCIA DE OUVIDORIA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL:

3.3.1. Ações de Transparência / Controle Social – Ouvidoria Municipal:

No âmbito das ações de controle social, a Ouvidoria Municipal realizou o monitoramento contínuo dos prazos de atendimento das manifestações e solicitações registradas nos sistemas oficiais, bem como o atendimento ao cidadão de forma presencial, telefônica e por meio da *Plataforma Fala.BR*, prestando apoio na interlocução e no encaminhamento das demandas junto às Secretarias e demais unidades administrativas.

Compete à Ouvidoria receber, classificar, tratar e responder as manifestações típicas previstas na Lei Federal nº 13.460/2017, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.455/2021, bem como aquelas relativas ao acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, utilizando-se da *Plataforma Fala.BR*, atendimento presencial na SECONT, telefone ou e-mail institucional (ouvidoria@alegre.es.gov.br). Sempre que identificados atrasos ou descumprimento de prazos legais, os gestores responsáveis são devidamente alertados.

Em atendimento ao disposto no art. 14, inciso II, da Lei Federal nº 13.460/2017, os relatórios anuais de Ouvidoria e do e-SIC são tempestivamente realizados e publicados anualmente, como boa prática, publica ainda, o relatório trimestral de Ouvidoria e SIC no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Alegre/ES.

Relatórios de Ouvidoria:

<https://alegre-es.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=480>

Relatórios do e-SIC:

<https://alegre-es.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=39>



Foi implementado o Menu “Ouvidoria Municipal” no Portal da Transparência, com objetivo de reunir as competências e ações realizadas pela Ouvidoria, como a divulgação de seus relatórios, cartas de serviços, legislações, dúvidas frequentes, a fim de facilitar ao usuário o amplo acesso das informações, em homenagem aos princípios da eficiência e publicidade da administração pública.

Link: <https://alegre-es.portaltip.com.br/consultas/ouvidoria.aspx>

3.4. DIRETORIA DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA: *Vinculada à Superintendência de Ouvidoria e Participação Social.*

3.4.1. Ações de Transparência e Controle Social – Portal da Transparência e Canais Institucionais

No exercício de 2025, a Diretoria de Integridade e Transparência executou de forma integral as **ações previstas no Plano Anual de Atividades (PAA)**, com foco no **fortalecimento da transparência pública, do controle social, da integridade institucional e da governança**, no âmbito da Administração Pública Municipal. As ações desenvolvidas ampliaram o escopo inicialmente planejado, sempre que necessário, para assegurar a conformidade normativa, o atendimento às demandas institucionais e o aprimoramento contínuo dos mecanismos de transparência e comunicação pública.

A atuação da Diretoria foi orientada pelos princípios da **transparência ativa, da publicidade institucional, da acessibilidade da informação, da padronização de procedimentos e da indução de conformidade normativa**, com observância das competências institucionais e da segregação funcional entre os ambientes digitais do Município, assegurando clareza, segurança da informação e coerência administrativa na disponibilização dos dados públicos.

No âmbito do Portal da Transparência, foram mantidas e aprimoradas as atividades sistemáticas de **monitoramento, avaliação e orientação técnica**, mediante a utilização de **checklists técnicos** como instrumento permanente de diagnóstico e acompanhamento da inserção das informações pelas Secretarias Municipais e pelas autarquias vinculadas. Em 2025, essa metodologia foi consolidada em avaliações semestrais, organizadas nos eixos geral, saúde e adaptação climática, fundamentadas na metodologia do **Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP)**, garantindo maior padronização, comparabilidade e qualidade das informações disponibilizadas.

Os resultados das avaliações foram consolidados, analisados e publicados no próprio Portal da Transparência, assegurando a transparência ativa e o acompanhamento público do desempenho institucional. A partir das inconformidades identificadas, a Diretoria adotou **medidas corretivas**, com a expedição de **notificações formais**, definição de **prazos para regularização** e prestação de **orientações técnicas** aos gestores e servidores responsáveis, em estrita conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e com as exigências dos órgãos de controle externo, promovendo o aprimoramento contínuo da qualidade das informações públicas.

No exercício de 2025, a Diretoria de Integridade e Transparência acompanhou ação relativa à **publicidade das licenças ambientais municipais**, a partir de denúncia registrada na Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (MPES). O expediente foi encaminhado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável



(SEMADS), com ciência da SECONT, tendo sido realizada análise técnica da conformidade das publicações no Portal da Transparência, a qual identificou inconformidades quanto à ausência de dados obrigatórios e ao padrão de divulgação adotado. Em razão da necessidade de complementação das informações, a ação foi **classificada como risco de transparência** e incluída no **monitoramento do Plano Anual de Atividades (PAA)**, permanecendo sob acompanhamento da SECONT até a regularização.

Durante o exercício, a Diretoria atuou na organização e atualização de menus temáticos e na publicação de documentos institucionais, ampliando o acesso da população às informações públicas. A atuação estendeu-se às autarquias municipais (IPASMA, SAAE e FAFIA), com aplicação de checklists, acompanhamento de prazos e apoio técnico para regularização de informações, inclusive em processos de fiscalização externa.

Paralelamente, foi mantida interlocução técnica com a empresa responsável pela gestão do Portal da Transparência, visando à adequação às exigências legais, às avaliações externas e à melhoria da usabilidade e acessibilidade das informações.

No que se refere aos canais institucionais de comunicação, a Diretoria coordenou a implantação e padronização do **WhatsApp Institucional**, com estruturação de fluxos de atendimento, orientações técnicas e acompanhamento do funcionamento do canal, ampliando a transparência e a comunicação direta com o cidadão.

O link de acesso ao canal encontra-se disponibilizado de forma ampla e segura no site institucional e no Portal da Transparência:

https://api.whatsapp.com/send/?phone=552833000100&text&type=phone_number&app_absent=0

Consolidou-se, ainda, o uso do **e-mail institucional Alegria** como canal oficial de comunicação, integrado ao sistema de atendimento, possibilitando a execução de campanhas institucionais e tributárias, em articulação com a Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento (SEFIP) e a Subsecretaria de Comunicação (SUBCOS).

A Diretoria atuou, igualmente, em parceria com a Superintendência de Proteção e Defesa Civil e com a SUBCOS, no envio de mensagens de alerta e emergência, fortalecendo a comunicação preventiva e a capacidade de resposta institucional.

No exercício de 2025, foi estruturado o **Domicílio Eletrônico Municipal (DEM)** como canal oficial digital de comunicação entre a Administração Pública Municipal e o cidadão. Coube à Diretoria o planejamento operacional, a articulação intersetorial, a organização de treinamentos, o cadastro de servidores e a colaboração técnica na elaboração dos instrumentos normativos, com lançamento oficial previsto para 2026.

Link oficial do DEM: <https://dem.alegre.es.gov.br/login>

No Site Institucional, a Diretoria atuou de forma articulada com a SUBCOS, mediante solicitação e acompanhamento técnico de ajustes de conteúdo e estrutura, visando ao atendimento das exigências legais de publicidade institucional e transparência ativa.



3.4.2. Ações de Integridade – Avaliações de Transparência e Governança Pública

No exercício de 2025, a Diretoria de Integridade e Transparência executou as ações previstas no PAA relacionadas ao fortalecimento da integridade institucional, com ênfase na governança pública, no controle social e no acompanhamento das avaliações externas de transparência.

Nesse contexto, a Diretoria atuou no acompanhamento técnico e na operacionalização do Conselho Municipal de Transparência e Combate à Corrupção, instituído pelo Decreto nº 14.115/2025, vinculado à SECONT. As atividades envolveram suporte às designações, organização de reuniões, acompanhamento de deliberações, grupos de trabalho e relatórios, contribuindo para o fortalecimento da participação social e da governança colaborativa no Município.

Paralelamente, a Diretoria participou do processo de revisão e aperfeiçoamento da Política de Governança Pública e Compliance, promovendo alterações no Decreto nº 13.221/2023, com foco no alinhamento às boas práticas de governança, integridade, gestão de riscos e conformidade normativa, em consonância com as exigências dos órgãos de controle.

No âmbito das avaliações externas, a Diretoria coordenou e acompanhou tecnicamente os trabalhos relacionados ao **Ranking da Transparência Capixaba (ITGP)**, ao **Selo de Qualidade em Transparência e Governança Pública – ES em Ação** e ao **Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP)**, coordenado pela ATRICON. As ações envolveram monitoramento de critérios, orientação técnica às Secretarias, organização e validação de evidências documentais e acompanhamento de prazos.

Como resultado das ações executadas, o Município de Alegre obteve desempenho de destaque em 2025, alcançando **97,9 pontos no Ranking da Transparência Capixaba (ITGP)**, com classificação ótima — a mais elevada do ranking; conquistando o **Selo Diamante no programa ES em Ação**, com 100% dos critérios atendidos, correspondente ao nível máximo da avaliação; e recebendo o **Selo Ouro no Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP)**.

Os resultados refletem o amadurecimento das práticas de governança e integridade, a melhoria da organização administrativa e o fortalecimento da transparência ativa e do controle social.

Dessa forma, a Diretoria de Integridade e Transparência concluiu, no exercício de 2025, a **execução integral das ações previstas no Plano Anual de Atividades**, reafirmando seu papel técnico e institucional, no âmbito da Superintendência de Ouvidoria e Participação Social, na promoção da governança pública, da integridade e da transparência no Município de Alegre.

4. CONCLUSÃO:

Durante o exercício de 2025, as atividades da SECONT foram prejudicadas devido à escassez de servidores, enquanto novas demandas surgiram, incluindo a necessidade de atender às notificações dos órgãos de controle externo, especialmente do TCE-ES.



É importante ressaltar que a organização administrativa do Município de Alegre se baseia na divisão da administração pública em administração direta e indireta, utilizando os processos de desconcentração e descentralização administrativa.

No âmbito do Poder Executivo Municipal, existem 04 (quatro) Unidades Gestoras, como a Prefeitura Municipal de Alegre (PMA), o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), o Fundo Municipal de Educação (FME) e o Fundo Municipal de Saúde (FMS), além de 03 (três) Autarquias Municipais, tais como a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Alegre (FAFIA), o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Alegre (IPASMA) e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alegre (SAAE).

Nesse contexto, a SECONT é responsável por supervisionar o controle interno em 07 (sete) Unidades Gestoras, apesar de contar apenas com 04 (quatro) servidores, o que evidencia uma desproporção significativa entre a carga de trabalho e a mão de obra disponível.

Apesar dos desafios enfrentados ao longo de 2025, é possível concluir que a equipe atual da SECONT, mesmo diante da limitação de recursos humanos, conseguiu executar de forma satisfatória as ações planejadas no PAA de 2025, cumprindo as atividades prioritárias e assegurando o regular desempenho das atribuições institucionais.

Diante do exposto, a SECONT encerra o presente Plano Anual de Atividades – PAA, referente ao exercício de 2025, registrando o reconhecimento pela colaboração dos gestores, servidores e demais envolvidos, cujo comprometimento foi essencial para a execução das ações programadas, em observância aos princípios previstos no art. 37 e às competências do sistema de controle interno estabelecidas no art. 74 da Constituição Federal.

Alegre/ES, 25 de fevereiro de 2026.

KASSIO VALADARES AMORIM

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

MONIK APARECIDA NOLASCO DE SOUZA

Subsecretária de Controle Interno
Decreto Municipal nº 13.969/2025

POLIANA DALTO DE SOUZA

Superintendente de Ouvidoria e Part. Social
Decreto Municipal nº 13.468/2024

MARIANNA VAILANT ALVES

Diretora de Integridade e Transparência
Decreto Municipal nº 13.512/2024