

SECRETARIA DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA - ES

Plano Anual de Atividades

PAA – 2026

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Controle e Transparência apresenta o Plano Anual de Atividades, que tem por objetivo estabelecer as atividades previstas a serem executadas durante o exercício de 2026.

O Plano Anual de atividades traz os principais eixos a serem trabalhados no exercício de 2026. Com isso, o objetivo é que se tenha uma formulação das recomendações técnicas com o cumprimento dos princípios que norteiam a administração pública.

O Plano Anual de atividades tem como ações centrais: o acompanhamento dos índices constitucionais e legais, acompanhamento das contratações públicas, emissão de recomendações técnicas, acompanhamento das contas públicas garantindo seu equilíbrio, manutenção e atualização do Portal de Transparência, acompanhamento das ouvidorias, entre outras atividades.

Por fim, a Secretaria Municipal de Controle e Transparência, visa garantir sempre que as ações da administração pública estejam pautadas nos princípios éticos e morais, e parece isso exerce seu acompanhamento e orientações.

2. FUNDAMENTAÇÃO

O sistema de controle interno possui fundamentação legal no art. 74 da Constituição Federal, nas Normas Gerais de Direito Financeiro - Lei nº 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000, Lei Municipal nº 1.735/2021, assim como em normas específicas do TCE-ES (Instrução Normativa nº 68/2020 e Resolução nº 227/2011), entre outras fundamentações legais.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

A Secretaria Municipal de Controle e Transparência (SEMCONT), órgão de Assessoramento ligado diretamente a Chefe do Poder Executivo, tem como âmbito de atuação, além das atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.735/2021, prestar assessoria a Prefeita 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.

4. ATIVIDADES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026

Demandas Gerais da Secretaria de Controle e Transparência			
Atividade	Objeto	Tema Central	Tipo de ação
1.	Demandas Internas	Análises de demandas internas	<p>1. Análises de demandas por solicitação do Chefe do Executivo e dos Ordenadores de Despesas, podendo resultar em abertura de trabalhos específicos de auditoria.</p> <p>2. Análises de processos, por solicitação do Chefe do Executivo e dos Ordenadores de Despesas, com emissão de parecer técnico, a fim de subsidiar na tomada de decisão.</p> <p>3. Orientações aos técnicos de todas as Secretarias Municipais em demandas pontuais, com estudos técnicos.</p> <p>4. Emissão de normativas e atualização de fluxogramas, a fim de melhorar o andamento dos processos no âmbito do poder executivo Municipal.</p>
2.	Demandas Externas	Demandas Externas (TCE, MP, MPC, CGU e TCU)	<p>1. Atendimento às notificações e citações dos Órgãos de Controle Externo, com análise e acompanhamento da demanda junto ao órgão do poder executivo envolvido.</p> <p>2. Realização de diligências para atendimento dos órgãos fiscalizados externos.</p> <p>3. Acompanhamento das demandas do TCE-ES, MP-ES, MPC-ES, CGU, TCU e controle de prazos dessas demandas.</p>
3.	Prestações de Contas Anuais	PCA	1. Elaboração dos Relatórios e pareceres conclusivos (RELACI, RELUCI, RELOCI e INFOCI) sobre as contas anuais de gestão e de governo.
4.	Prestação de Contas Mensais	PCM	<p>1. Homologação do Rol de Responsáveis.</p> <p>2. Análise das inconsistências e possíveis medidas para sanar.</p> <p>3. Analisar e cientificar o gestor dos Termos de Notificação gerados no sistema TCE-ES CIDADES.</p>
5.	Tomada de Contas Especial	TCE	<p>1. Controle e acompanhamento de prazos.</p> <p>2. Elaboração de parecer conclusivo nos termos da IN 32/2024 TCE-ES.</p>
6.	Auditorias	PPAI	1. Acompanhamento da execução do PPAI.
Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária e Limites Constitucionais e Legais			
7.	Relatórios de Execução Orçamentária – RREO	Execução Orçamentária	1. Analisar e garantir o acesso ao público dos Relatórios Bimestrais de Execução Orçamentária, acompanhando os índices constitucionais e legais e notificando e alertando o gestor sempre que necessário.
8.	Relatórios de Gestão Fiscal – RGF	Gestão Fiscal	1. Analisar e garantir o acesso ao público dos Relatórios Quadrimestrais/Semestrais de Gestão Fiscal, acompanhando os índices constitucionais e legais e notificando e alertando o gestor sempre que necessário.

Transparência e Controle Social			
9.	Ouvidorias	Controle Social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento e direcionamento das ouvidorias e demais denúncias aos órgãos envolvidos nas demandas, com acompanhamento de prazos. 2. Monitoramento das ouvidorias via sistema Fala.BR e Ouvidoria Municipal. 3. Auxílio na resolução de demandas junto às Secretarias.
10.	Portal da Transparência	Transparência	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhar e garantir a manutenção e atualização do Portal de Transparência. 2. Monitoramento da inserção das informações, com a elaboração e aplicação de Checklist. 3. Notificação às Secretarias para atendimento de maneira imediata. 4. Se a situação da Secretaria permanecer inalterada, realizar reunião com os agentes envolvidos, na qual serão estabelecidos prazos para regularização da situação. 5. Orientações aos técnicos das Secretarias para inserção das informações. 6. Solicitação de aperfeiçoamento do Portal junto à empresa contratada, conforme demandas dos órgãos de controle externo. 7. Monitoramento da inserção das informações atualizadas por parte das Secretarias. 8. Notificação às Secretarias envolvidas para atendimento aos quesitos de transparência exigidos pelos órgãos de controle.
Integridade			
11.	Ações de Integridade	Integridade	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisão de normas já existentes e elaboração normas necessárias. 2. Elaboração de Normativas e Fluxogramas. 3. Reuniões de orientação às Secretarias para elaboração e/ou atualização das normas. 4. Estudo de viabilidade para aplicação de Metodologias ágeis no contexto da administração pública.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O planejamento apresentado foi elaborado considerando a estrutura atual da Secretaria de Controle e Transparência e as demandas e acompanhamentos recorrentes.

Entretanto, o planejamento apresentado poderá ser alterado em decorrência de determinações específicas ou de outras demandas dos órgãos de controle externo.

Boa Esperança, 31 de março de 2026.

Tainara Cezana Righette
Secretária Municipal de Controle e Transparência

Aprovado,

Cláudio Rodrigues da Silva
Prefeito