



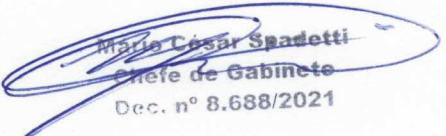
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE

**DECRETO N.º 9.658/2022**

CERTIFICO QUE FIZ PUBLICAR NO MURAL

EM 29/11/2022

Gabinete do Prefeito

  
Maria César Spadetti

Chefe de Gabinete

Dec. n.º 8.688/2021

**“APROVA PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MUNIZ FREIRE/ES PARA O ANO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o processo administrativo n.º 3013/2022, de 18 de Novembro de 2022, pelo qual o Controlador Geral Municipal encaminha Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município de Muniz Freire/ES, para o Ano de 2023.

### **DECRETA**

**Art. 1º.** Ficam aprovados os termos do Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município de Muniz Freire/ES, para o ano de 2023.

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

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Muniz Freire – ES, 25 de Novembro de 2022.

  
Geslânio Antonio da Silva Junior  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

## **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**

### **PAACI - 2023**

**MUNIZ FREIRE – ES**  
**2022**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

**SUMÁRIO**

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| 1 – Introdução.....                                            | 3  |
| 2 – Fundamentação .....                                        | 5  |
| 3 – Objetivos .....                                            | 6  |
| 4 – Meios a disposição.....                                    | 7  |
| 5 – Fatores considerados na elaboração do PAACI 2022 .....     | 8  |
| 6 – Seleção de Amostras.....                                   | 9  |
| 7 – Vigência.....                                              | 10 |
| 8 – Cronograma .....                                           | 11 |
| 9 – Considerações finais .....                                 | 12 |
| 10 – Encaminhamento.....                                       | 13 |
| 11 – Quadro I – Cronograma de Atividades de Monitoramento..... | 14 |
| 12 – Responsáveis .....                                        | 19 |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

## **1 – INTRODUÇÃO**

A Controladoria Geral do Município de Muniz Freire - ES, apresenta o **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI**, que estabelece o planejamento das ações a serem realizadas no exercício de 2023, no âmbito da Administração Direta e Indireta.

O PAACI, exercício de 2023 tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades 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, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidas, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento às leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Pretende-se com a execução das ações do PAACI - 2023, identificar se os controles 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 indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando o recurso para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio do município, rumo ao aumento da governança no município.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCEES, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público ou qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução dos mesmos. Os demais controles analisarão os procedimentos a “posteriori” de sua realização e visam à conferência dos princípios básicos da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, poderá ser realizado acompanhamento por amostragem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO**

Determina a Constituição Federal em seus artigos 31, 70 e 74, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – oficialmente Lei Complementar nº 101/2000 – em seu artigo 59 que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

No Município de Muniz Freire, o Controle Interno foi instituído pela Lei Municipal de nº 2.234, de 18 de janeiro de 2012, o qual detalha as normas e orienta os procedimentos dos principais atos administrativos, abrangendo a todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Muniz Freire.

Além deste arcabouço jurídico, o Controle Interno Municipal deve obedecer às normas constantes na Resolução 227 de 29 de agosto de 2011, bem como a Lei Orgânica Municipal e demais legislações específicas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

### **3 – OBJETIVOS**

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno para o Exercício de 2023 tem por objetivos gerais:

- I. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- II. Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- III. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos controles internos existentes;
- IV. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando um maior grau de conformidade dos atos de gestão;
- V. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;
- VI. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCEES e Ministério Público;
- VII. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los;
- VIII. Aumentar a transparência da gestão cientificando as Unidades Gestoras e setores acerca da importância em submeter-se às normas vigentes;
- IX. Emitir parecer sobre as Contas prestadas pelos Ordenadores de despesas e pelo Chefe do Poder Executivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

#### **4 – MEIOS A DISPOSIÇÃO**

Atualmente, em termos de Recursos Humanos a Controladoria Geral do Município de Muniz Freire, é composta por 01 (um) servidor nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo composta apenas pelo Controlador Geral.

Com relação aos meios materiais a Controladoria Interna dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

A realização de trabalhos de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores que possuam formação e perfil indicado, mediante solicitação da Controladoria Geral, de forma justificada e com autorização do Prefeito Municipal.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

**5 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2023**

O planejamento das atividades de controle que compõe o PAACI, exercício de 2023 foi pautado, em especial, considerando os seguintes fatores:

- I. Os meios materiais e a estrutura de Recursos Humanos da Controladoria Geral do município;
- II. O arcabouço normativo que rege a Administração Pública;
- III. O planejamento estratégico do município (Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual, e a Lei de Diretrizes Orçamentária em execução no exercício);
- IV. Disponibilidade de horas para execução das atividades;
- V. Determinações emanadas pelo TCE/ES e Ministério Público;
- VI. Fragilidades ou ausências de controles observados;
- VII. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

## **6 – SELEÇÃO DE AMOSTRAS**

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

- I) Materialidade:** 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);
- II) Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;
- III) Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria e/ou por conta de apontamentos anteriores de Controle Interno e Externo;
- IV) Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos do Sistema de Controle Interno municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

**7 – VIGÊNCIA**

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 02 de janeiro de 2023 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

**8 – CRONOGRAMA**

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades monitoramento e apoio, conforme contido nos quadros anexos, sendo aplicado na administração indireta no que couber.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

## **9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – 2023 é um plano de ação, aderente à legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controladoria Geral do Município, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações 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 2023.

O Plano Anual de Controle Interno será constantemente aperfeiçoado no decorrer dos exercícios e de acordo com a estruturação do Sistema de Controle Interno no município.

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

Os resultados das ações serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de controle interno.

Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico dos procuradores do município.

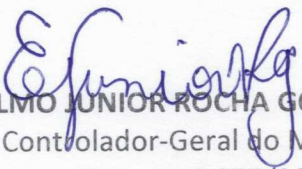


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

**10 – ENCAMINHAMENTO**

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a divulgação no âmbito administrativo do município.

Muniz Freire/ES, 16 de novembro de 2022.

  
**ELMO JUNIOR ROCHA GONÇALVES**  
Controlador-Geral do Município  
Decreto 9.377/2022

De acordo:

  
**GESI ANTONIO DA SILVA JUNIOR**  
Prefeito Municipal



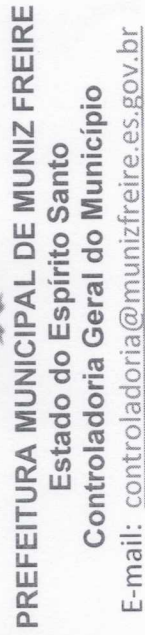


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
Estado do Espírito Santo  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

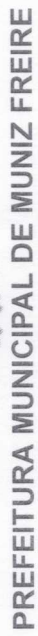
**QUADRO I – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO –CRONOGRAMA ANUAL - 2023**

| Item nº                            | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>Atividades de Monitoramento</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                                  | Avaliação das Informações no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011, Lei Complementar nº 131/2009, Manual de Avaliação do Índice de Transparência e Governança Pública, Cartilha de Avaliação da Transparência Pública da Atricon e demais Legislações relacionadas à transparência. |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2                                  | Avaliação do Serviço de Ouvidoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 3                                  | Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCEES, emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas.                                                                                                                                                                                       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4                                  | Acompanhar o limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação avaliar as medidas adotadas para recondução dos limites.                                                                                                                                                                                     |     | X   |     |     |     |     | X   |     |     |     | X   |     |
| 5                                  | Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |     | X   |     |     |     | X   |     |     |     | X   |
| 6                                  | Acompanhar a Gestão Orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |     |     | X   |     |     |     | X   |     |     |     | X   |



[illegible]





Estado do Espírito Santo

Controladoria Geral do Município

E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

[illegible]







**Estado do Espírito Santo**

## Controladoria Geral do Município

E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
|  | Dívida pública Flutuante e fundada; |
|  | Agenda dos secretários e prefeito;  |
|  | Boletins de água;                   |
|  | Arrecadação das festas municipais;  |
|  | Cardápio merenda escolar;           |
|  | Hora/máquina;                       |
|  | Convênios.                          |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**

**Estado do Espírito Santo**

**Controladoria Geral do Município**

E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

**RESPONSÁVEIS:**

- A responsabilidade do cumprimento da **Atividade 1** será do Controlador-Geral do Município, devendo ser emitido e publicado o relatório da avaliação que especificará os itens publicados e os que ainda não estão sendo publicados, expedindo-se após Recomendação ao setor responsável para que providencie a publicação da informação pendente;
- A responsabilidade pelo cumprimento da **Atividade 2** será do Controlador-Geral do Município que elaborará formulário de pesquisa a ser disponibilizado e preenchido de forma virtual, com link a ser disponibilizado na página oficial da Prefeitura, bem como por meio de formulário físico que será disponibilizado ao Setor de Protocolo, que procederá a entrega e explicação quanto ao preenchimento e posteriormente a entrega dos formulários preenchidos na Controladoria Geral do município, devendo o responsável pela atividade transcrever o formulário físico para o digital, uma vez que este último gera automaticamente os gráficos com os resultados obtidos da avaliação;
- A responsabilidade pela execução da **Atividade 3** será do Controlador-Geral do município que ficará responsável pela busca da agenda de compromissos com o TCEES, monitoramento e delegação das atividades à Assessoria Extraordinária de Governo que elaborará os ofícios de encaminhamento e recomendações;
- A responsabilidade pela execução da **Atividade 4** será do Controlador-Geral do Município que emitirá os relatórios dos gastos com pessoal, comunicando ao Chefe do Poder Executivo sobre os percentuais observados, emitindo-se a partir daí os alertas necessários, quando houver necessidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**

**Estado do Espírito Santo**

**Controladoria Geral do Município**

E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

- O Controlador-Geral do Município juntamente com o Secretário Municipal de Finanças solicitará do setor contábil o envio dos Relatórios Fiscais referente à **atividade 5 e 14**, procedendo em seguida sua publicação no Portal da Transparência. Na ausência do envio, o Controlador deve ser comunicado para que se expeça ofícios recomendatórios à Secretaria de Finanças;
- A responsabilidade das **atividades 6 e 7** são do Controlador-Geral do município que fará a análise dos relatórios das execuções orçamentária e financeira, emitindo alertas e recomendações quando necessário;
- **As atividades 8, 9 e 10** serão de responsabilidade do Controlador-Geral do Município, inclusive expedindo recomendações quando necessário;
- **A atividade 11** será desempenhada pelo Controlador-Geral do município, para isso serão monitoradas as recomendações expedidas pelo TCEES nos processos antigos e novos, inclusive dando ciência aos agentes públicos e/ou ordenadores de despesas quando for o caso;
- **A atividade 12** será de competência da Procuradoria Jurídica que verificará as publicações relacionadas à municipalidade, dando ciência ao Controlador que analisará a necessidade de orientação e/ou recomendação ao Chefe do Poder Executivo e /ou ordenadores de despesas das Unidades Gestoras;
- **A atividade 13** será de competência compartilhada do Controlador-Geral do município e do Secretário Municipal de Finanças, sendo o primeiro responsável pela emissão e análise dos relatórios de despesas provenientes de Compra direta, devendo em caso de extrapolação dos limites definidos em lei, solicitar ao Secretário Municipal de Administração que elabore ofício de orientação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**

**Estado do Espírito Santo**

**Controladoria Geral do Município**

E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

quanto aos limites permitidos, bem como de recomendação para verificação dos limites já utilizados antes da abertura do processo;

- **A atividade 15** será realizada em conjunto pela Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Administração que analisará os relatórios contábeis verificando o pagamento tempestivo quanto aos itens, devendo comunicar ao Controlador-Geral em caso de atrasos e ocasionamento de juros e multas, devendo-se expedir recomendação ao gestor responsável para que proceda a devolução aos cofres públicos dos valores pagos decorrente de atrasos das obrigações previdenciárias;
- **A atividade 16** será realizada pela Gerente Financeira que analisará os relatórios contábeis e verificará se os repasses foram transferidos ao Poder Executivo.
- **A atividade 17** será realizada pelo Controlador-Geral do município que fará semanalmente o monitoramento do trâmite processual efetuado pelo Controle Externo e dará apoio aos auditores no levantamento das informações e documentos necessários ao cumprimento das atribuições das Cortes;
- **A atividade 18** será de responsabilidade do Controlador-Geral do Município que observará a necessidade de se elaborar e/ou atualizar as normativas já implementadas de acordo com a Legislação Vigente e demandas das demais secretarias;
- **A atividade 19** será realizada por todos os membros da CGM, de acordo com o assunto e especialidade de cada um, podendo inclusive ser feita em conjunto;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

- **A atividade 20** será de responsabilidade do Controlador-Geral do Município, onde serão observados os seguintes pontos:
1. Identificar os tipos, frequência de distribuição e qualidade da merenda oferecida aos alunos;
  2. Atestar se existe a figura do nutricionista no desenvolvimento dos cardápios, recepção de insumos e no preparo de merenda;
  3. Avaliar as condições de armazenamento dos produtos necessários ao preparo da merenda, bem como as condições de higiene no manuseio dos alimentos na atuação das merendeiras;
  4. Observar as condições estruturais dos refeitórios, os equipamentos e utensílios utilizados nas escolas;
- **A atividade 21** será realizada em conjunto pelo Controlador-Geral do Município e Diretor de Departamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, que procederão os seguintes levantamentos e atividades:
1. Obras contratadas e não iniciadas;
  2. Obras contratadas e com execução em andamento;
  3. Obras contratadas e paralisadas;
  4. Obras contratadas e concluídas;
  5. Adequação do cronograma físico-financeiro das obras;
  6. Conjunto da obra atende o projeto e a finalidade inicial.
- **A atividade 22** será realizada em conjunto pelo Controlador-Geral do município e o Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Saúde, que aferirão:
1. Qualidade do atendimento aos usuários;

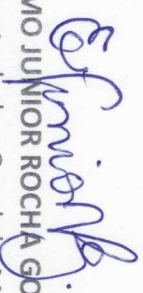


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Controladoria Geral do Município**  
E-mail: [controladoria@munizfreire.es.gov.br](mailto:controladoria@munizfreire.es.gov.br)

2. Satisfação do usuário;
3. Controle de presença dos médicos, enfermeiros, e demais profissionais;
4. Condições de armazenamento e dispensação de medicamentos;
5. Condições físicas do local (limpeza, acessibilidade);
6. Equipamentos;
7. Descarte de resíduos utilizados no atendimento.

➤ A atividade 23 será realizada pelo Controlador-Geral do Município;

➤ A atividade 24 será realizada em conjunto pelo Controlador-Geral do Município, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças que observará o prazo de cada arquivo.

  
**ELMO JUNIOR ROCHA GONÇALVES**  
Controlador-Geral do Município  
Decreto 9.377/2022