



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal Nº1.019, de 22 de Dezembro 2014

Nº 1.634/2025, CUITÉ - TERÇA-FEIRA, 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Cuité

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
 Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA

Prefeito Constitucional de Cuité

GRAZIELLE DE SOUTO PONTES

Secretária Municipal de Administração

PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA

Procurador Geral do Município

EDIÇÃO

LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA

Chefe do Gabinete – Editora Chefe

SEÇÃO 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
 Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 1971 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025.

INSTITUI O MODELO DE GESTÃO POR RESULTADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ – PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o compromisso da administração pública com a eficiência, a transparência e os resultados concretos na gestão pública,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º: Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de Cuité – PB, o Modelo de Gestão por Resultados, que será implementado como instrumento de governança pública voltado para o alcance de resultados concretos e a melhoria da eficiência administrativa, com base nas diretrizes estabelecidas no Mapa Estratégico do Município.

Artigo 2º: O Modelo de Gestão por Resultados tem por objetivo alinhar as estratégias municipais às demandas da população, promovendo a transparência, a eficiência e a responsabilidade fiscal. Este modelo abrange todas as secretarias, órgãos e entidades vinculadas à administração municipal, integrando planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas.

CAPÍTULO II ESTRUTURA DO MODELO DE GESTÃO POR RESULTADOS

SEÇÃO I MAPA ESTRATÉGICO

Artigo 3º: Composição do Mapa Estratégico O Mapa Estratégico é o principal instrumento orientador do Modelo de Gestão por Resultados, estruturado com base em diretrizes estratégicas e áreas de resultados que traduzem a visão de longo prazo do Município de Cuité.

SUBSEÇÃO I DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

Artigo 4º: As diretrizes estratégicas são princípios norteadores que orientam a elaboração e a implementação de políticas públicas municipais, promovendo:

- I - a eficiência na alocação de recursos;
- II - a transparência e responsabilidade na gestão;
- III - a melhoria contínua dos serviços públicos;
- IV - o alinhamento das iniciativas governamentais às demandas prioritárias da população.

Artigo 5º: As diretrizes estratégicas visam:

- I - garantir que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados de forma integrada e efetiva;
- II - assegurar a sustentação de iniciativas estratégicas que promovam o desenvolvimento econômico, social e ambiental do Município;
- III - fortalecer a governança pública municipal por meio de gestão participativa e orientada por resultados.

SUBSEÇÃO II ÁREAS DE RESULTADOS

Artigo 6º: As áreas de resultados representam os eixos estruturantes do planejamento estratégico municipal, sendo classificadas como:

- I – Proteção Social;
- II – Promoção Social;
- III – Infraestrutura Social;
- V - Governança Pública.

Artigo 7º: área de resultado tem como finalidade orientar a formulação de projetos e iniciativas que estejam alinhados aos objetivos estratégicos definidos no Mapa Estratégico, promovendo impactos positivos nas condições de vida da população de Cuité.

SEÇÃO II OBJETIVOS E INDICADORES

SUBSEÇÃO I OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Artigo 8º: Os objetivos estratégicos são declarações amplas que expressam as prioridades de longo prazo do Município de Cuité, orientando a elaboração e execução das políticas públicas municipais.

Artigo 9º: Os objetivos estratégicos visam:

- I - alinhar as iniciativas governamentais às necessidades e demandas da população;
- II - promover resultados de alto impacto nas áreas de resultados definidas no Mapa Estratégico;
- III - fortalecer a gestão pública municipal com base em boas práticas de governança.

SUBSEÇÃO II OBJETIVOS TÁTICOS

Artigo 10º. Os objetivos táticos representam as metas intermediárias e específicas vinculadas aos objetivos estratégicos, servindo como base para a execução das ações e projetos prioritários.

Artigo 11. Os objetivos táticos são responsáveis por:

- I - desdobrar os objetivos estratégicos em metas claras e mensuráveis;
- II - orientar as equipes municipais na implementação de políticas e projetos;
- III - promover a integração entre as diversas secretarias e órgãos municipais.

SUBSEÇÃO III OKRS E KPIS

Artigo 12º: Os OKRs (Objectives and Key Results) e os KPIS (Key Performance Indicators) são ferramentas de gestão que permitem o acompanhamento sistemático dos resultados obtidos no âmbito do Modelo de Gestão por Resultados.

Artigo 13º: Os OKRs e KPIS têm como finalidade:

- I - medir o progresso dos objetivos táticos e estratégicos;
- II - identificar desvios e propor ações corretivas de forma ágil;
- III - assegurar a transparência e a responsabilidade no acompanhamento das políticas públicas.

SEÇÃO III MATRIZ DE CONTRIBUIÇÃO PARA PROJETOS PRIORITÁRIOS

Artigo 14º: A Matriz de Contribuição para Projetos Prioritários é uma ferramenta estratégica que identifica e organiza as responsabilidades compartilhadas entre as diversas secretarias e órgãos municipais no âmbito dos projetos considerados prioritários para o desenvolvimento de Cuité.

Artigo 15º: A Matriz de Contribuição tem como objetivo:

- I - promover a integração e a colaboração entre os diversos setores da administração municipal;
- II - assegurar o alinhamento dos projetos prioritários aos objetivos estratégicos e táticos;
- III - garantir a utilização eficiente dos recursos e o monitoramento dos resultados alcançados.

Artigo 16º: A Matriz de Contribuição será estruturada considerando:

- I - o projeto prioritário e sua respectiva área de resultado;
- II - as secretarias e órgãos municipais envolvidos;
- III - as responsabilidades específicas atribuídas a cada órgão;
- IV - os resultados esperados e os indicadores de desempenho associados.

Artigo 17º: O monitoramento e a avaliação da Matriz de Contribuição serão realizados por meio de reuniões periódicas, relatórios analíticos e indicadores de desempenho, visando garantir o cumprimento das metas estabelecidas.

CAPÍTULO III CONTRATUALIZAÇÃO DE RESULTADOS

SEÇÃO I FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO

Artigo 18º: Os Contratos de Gestão são instrumentos formais celebrados entre o Prefeito Municipal e os titulares das secretarias, órgãos e entidades vinculadas, com o objetivo de estabelecer compromissos claros e mensuráveis voltados ao alcance dos resultados pactuados no âmbito do Modelo de Gestão por Resultados.

Artigo 19º: Os Contratos de Gestão têm como finalidade:

- I - alinhar as metas e os objetivos institucionais aos objetivos estratégicos do Município;
- II - garantir a responsabilidade por meio de compromissos formalizados;
- III - assegurar a transparência e o monitoramento do desempenho das secretarias e órgãos.

Artigo 20º: Os Contratos de Gestão devem conter, obrigatoriamente:

- I - identificação das partes contratantes e intervenientes;
- II - área de resultado vinculada ao contrato;
- III - objetivos estratégicos e táticos relacionados;
- IV - resultados-chave (OKRs) e indicadores-chave de desempenho (KPIs);
- V - metas para curto, médio e longo prazo;
- VI - cronograma de monitoramento e avaliação;

SEÇÃO II RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

Artigo 21º: Compete ao Contratante, representado pelo Prefeito Municipal:

- I - prover os recursos necessários para a execução dos objetivos pactuados;
- II - assegurar o suporte institucional para o cumprimento das metas estabelecidas;
- III - acompanhar e avaliar periodicamente os resultados alcançados;

IV - promover ajustes nos contratos de gestão quando necessário;
V - incentivar a colaboração entre as secretarias e órgãos envolvidos nos projetos vinculados.

Artigo 22º: Compete ao Contratado, representado pelo titular da respectiva secretaria ou órgão:

- I - cumprir as metas e os objetivos estabelecidos nos Contratos de Gestão;
- II - disponibilizar as informações necessárias para o monitoramento e avaliação dos resultados;
- III - assegurar a eficiência na execução das ações previstas;
- IV - propor soluções e ajustes que contribuam para o alcance dos resultados pactuados;
- V - participar das reuniões de monitoramento e avaliação promovidas pela administração municipal.

CAPÍTULO IV MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

SEÇÃO I CICLOS DE MONITORAMENTO

Artigo 23º: O Monitoramento e a Avaliação dos resultados no âmbito do Modelo de Gestão por Resultados da Prefeitura Municipal de Cuité – PB serão realizados de forma estruturada em três níveis: operacional, tático e estratégico. Esses níveis visam garantir o acompanhamento sistemático das metas, a transparência na execução de projetos e o aprimoramento das estratégias administrativas.

SUBSEÇÃO I CICLO OPERACIONAL

Artigo 24º: O Ciclo Operacional compreende as atividades de monitoramento realizadas pelas equipes setoriais com o objetivo de acompanhar a execução diária e semanal dos projetos e iniciativas vinculadas aos objetivos táticos.

Artigo 25º: Reuniões Semanais.

- I – As reuniões semanais serão realizadas nos escritórios setoriais de cada secretaria ou órgão municipal.
- II – Essas reuniões terão como participantes os gestores setoriais, as equipes técnicas e os coordenadores de projetos.

III – Finalidade:

- a. Garantir a resolução de problemas operacionais.
- b. Monitorar o cumprimento das metas semanais definidas.
- c. Promover a comunicação direta entre as equipes executoras e os gestores.

SUBSEÇÃO II CICLO TÁTICO

Artigo 26º: O Ciclo Tático será conduzido pelo Comitê Intermediário, composto por secretários municipais, dirigentes e consultores designados, com o objetivo de avaliar a integração entre áreas de resultados e resolver desafios intersetoriais.

Artigo 27º: Reuniões Bimestrais.

- I – As reuniões bimestrais serão realizadas com frequência regular e contarão com a participação dos secretários municipais e consultores.

II – Finalidade:

- a. Avaliar o progresso dos objetivos táticos definidos no Mapa Estratégico.
- b. Identificar gargalos que possam comprometer os resultados.
- c. Compartilhar boas práticas entre áreas de resultados distintas.

SUBSEÇÃO III CICLO ESTRATÉGICO

Artigo 28º: O Ciclo Estratégico será liderado pelo Comitê de Governança, composto pelo Prefeito, secretários municipais e consultores estratégicos, com o objetivo de alinhar as prioridades do governo municipal às demandas sociais e revisar os resultados alcançados.

Artigo 29º: Reuniões Trimestrais.

- I – As reuniões trimestrais serão realizadas para revisar amplamente os resultados do Modelo de Gestão por Resultados.

II – Finalidade:

- a. Avaliar o desempenho dos contratos de gestão firmados.
- b. Reorientar recursos e ajustar estratégias de médio e longo prazo.
- c. Aprovar novas iniciativas ou revisar a carteira de projetos prioritários.

SEÇÃO II**REUNIÕES DE ANÁLISE E APRENDIZAGEM ESTRATÉGICA (RAE'S)**

Artigo 30º: As Reuniões de Análise e Aprendizagem Estratégica (RAE's) são os principais momentos de avaliação do progresso das metas e identificação de ajustes necessários para garantir a efetividade das políticas públicas.

Artigo 31º: Finalidade das RAE's.

- I – Garantir a integração entre as áreas de resultados e os órgãos municipais.
- II – Promover um ambiente de aprendizado e maturidade contínua.
- III – Validar informações para a tomada de decisões.
- IV – Proporcionar ajustes pontuais nas estratégias administrativas.

Artigo 32º: As RAE's serão realizadas de acordo com os ciclos estabelecidos:

- I – Operacional: Semanal.
- II – Tático: Bimestral.
- III – Estratégico: Trimestral.

Parágrafo único: Cada ciclo terá pauta definida previamente, contemplando análise de indicadores de desempenho (KPIs), desafios encontrados e propostas de soluções.

Artigo 33º: Benefícios do Monitoramento e Avaliação.

- I – Transparência: Disponibilizar informações claras à população sobre os avanços e resultados.
- II – Aprendizado Contínuo: Garantir o compartilhamento de boas práticas e a troca de experiências entre os gestores municipais.
- III – Alinhamento Estratégico: Fortalecer o foco nos objetivos de longo prazo do Mapa Estratégico.

Artigo 34º: Todas as RAE's deverão ser devidamente registradas por meio de atas que contemplem:

- I – Participantes presentes.
- II – Pauta discutida.
- III – Decisões tomadas e próximos passos definidos.

Parágrafo único: Os registros serão arquivados eletronicamente e disponibilizados para consulta das partes interessadas e para auditoria de desempenho.

SEÇÃO III**AVALIAÇÃO DO GRAU DE MATURIDADE**

Artigo 35º: A Avaliação do Grau de Maturidade tem como objetivo mensurar o desempenho das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Cuité, bem como das Áreas de Resultados e da Administração Municipal como um todo. Essa avaliação será realizada com base nas informações coletadas durante os ciclos de monitoramento dos OKRs e KPIs, possibilitando a identificação de avanços, desafios e necessidades de melhoria na gestão pública.

Artigo 36º: Os Relatórios Trimestrais de Avaliação dos Contratos de Gestão serão elaborados considerando os seguintes critérios de avaliação para a mensuração do desempenho:

- I - Desempenho Insatisfatório: Nota abaixo de 2,9;
- II - Desempenho Iniciante: Nota entre 3 e 4,9;
- III - Desempenho Mediano: Nota entre 5 e 6,9;
- IV - Desempenho Bom: Nota entre 7 e 8,9;
- V - Desempenho Excelente: Nota entre 9 e 10.

Parágrafo único: Os critérios estabelecidos neste artigo poderão ser revisados e alterados por resolução interna, sempre que necessário, a fim de garantir a adequação às exigências da gestão municipal e aprimoramento contínuo do Modelo de Gestão por Resultados.

Artigo 37. O Indicador Sintético representará a média dos indicadores das Áreas de Resultados, refletindo o desempenho agregado das diferentes Áreas de Resultados da administração municipal. O cálculo desse indicador permitirá uma visão integrada dos avanços da gestão e subsidiará a tomada de decisões estratégicas para aprimoramento da eficiência administrativa.

Artigo 38. Os resultados obtidos na Avaliação do Grau de Maturidade serão divulgados trimestralmente por meio de relatórios públicos, garantindo a transparência na gestão municipal. Os relatórios serão publicizados e apresentados em reuniões de monitoramento e análise estratégica.

Parágrafo único: As informações constantes nos relatórios deverão contemplar dados analíticos detalhados, identificação de boas práticas e sugestões de melhoria para as secretarias e órgãos municipais.

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Artigo 40. A implementação das disposições deste Decreto será realizada de forma integrada ao Planejamento Estratégico do Município de Cuité – PB, respeitando os prazos e as diretrizes estabelecidas no Mapa Estratégico 2025-2028.

Parágrafo único: Cabe à Secretaria de Gestão e Finanças supervisionar e as ações necessárias para o cumprimento deste Decreto.

Cuité, 18 de fevereiro de 2025

CAIO TIBERIO BARBALHO INACIO DA SILVA
Prefeito

DECRETO Nº 1972 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025.**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CRECHE MUNICIPAL MANUEL SOARES DA COSTA (NEZITO), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica criada a Creche Municipal Manuel Soares da Costa (Nezito), localizada na Rua da Aliança, Nº 565, Bairro Jaime da Costa Pereira.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução deste DECRETO correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cuité, 18 de fevereiro de 2025

CAIO TIBERIO BARBALHO INACIO DA SILVA
Prefeito

DECRETO Nº 1973 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025.**APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS SOBRE PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE CUITÉ/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO que a Constituição Federal delega aos Órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma especificada em seu art. 70 e seguinte;

CONSIDERANDO a necessidade de dotar o município de Cuité/PB de Controles Preventivos e descentralizados, que assegurem o cumprimento de Lei a proteção do Patrimônio e eficácia de suas operações;

CONSIDERANDO o dispositivo no art. 5º, inciso V da Lei Municipal 1.302 de 30 de março de 2021, que estabelece o dever de controle interno medir e avaliar a eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna;

CONSIDERANDO que o art. 6º, inciso I da Lei Municipal 1.302 de 30 de março de 2021, determina que as unidades da estrutura organizacional do Município de Cuité/PB devem exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas AFETOS a sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

CONSIDERANDO o dispositivo no Decreto Municipal nº 1.849/2021, que institui Normas e Procedimentos no âmbito da administração Direta e Indireta.

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 44 de 30/01/2025 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, cria e extingue cargos, reorganiza e altera nomenclaturas e delibera outras providências

DECRETA:

Art. 1º. Este decreto aprova as Instruções Normativas de procedimentos de controle referentes à normatização das atividades relativas aos Sistemas Administrativos a seguir:

I. Instrução Normativa SCI nº 007/2025, vinculada ao Sistema de Controle Interno de responsabilidade da Controladoria Geral do Município, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para realização de auditorias internas na administração direta e indireta.

II. Instrução Normativa SCS nº 003/2025, vinculada ao Sistema de Comunicação Social de responsabilidade da Secretaria Municipal de Comunicação, que dispõe sobre a coordenação da divulgação, publicidade dos atos e ações da gestão municipal.

Art. 2º. Caberá a Controladoria Geral do Município prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste decreto.

Art. 3º. Caberá as Unidades Administrativas a divulgação das Instruções Normativas sob sua responsabilidade, ora aprovadas, as quais serão publicadas juntamente com este decreto.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuité, 18 de fevereiro de 2025

CAIO TIBERIO BARBALHO INACIO DA SILVA
Prefeito

ATOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Gabinete do Secretário

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI ANO 2025

INTRODUÇÃO

CONSIDERANDO que a Constituição Federal do Brasil de 1988, delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma do Art. 70 e seguinte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal e Nº 1.302 de 30/03/2021 que instituiu o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Cuité-PB, que visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade na gestão, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e artigo 13 da Constituição Estadual.

O Plano de Trabalho do Controle Interno para o exercício de 2025 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das atividades a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Administração Direta e Indireta do Município de Cuité-PB.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às Unidades Administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Alta administração na gestão dos recursos públicos e ao cumprimento das legislações vigentes.

As atividades dispostas no presente Plano de Trabalho definem de forma não exaustiva as atividades do controle interno no decorrer do exercício, podendo, quando necessário e quando provocado, atuar em outras frentes.

1. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, bem como nas normas gerais de direito financeiro e no regramento municipal pertinente.

A Elaboração do Plano de Trabalho do Controle Interno para o exercício de 2025 encontra amparo nas seguintes normas:

- Artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- Artigo 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- Artigos 113 da Lei Federal nº 8555/1993;
- Artigo 169 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do Plano de Trabalho do Controle Interno para o ano de 2025:

- I.** Atualizar e elaborar Instruções Normativas relativas à Controladoria Geral e Unidade de Controladoria;
- II.** Assessorar as demais Secretarias Municipais nos assuntos de sua competência;
- III.** Aumentar os índices de transparências do Município de Cuité, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal de Transparência;
- IV.** Executar as atividades necessárias e atualizar e/ou elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- V.** Acompanhar e assessorar as demais áreas internas.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O controle interno tem como objetivos específicos:

- I.** Elaborar e ou atualizar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- II.** Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalhos utilizados, visando o aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- III.** Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade;
- IV.** Subsidiar a Administração, através das atividades relacionadas ao Controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhe facilitem a consecução dos objetivos do órgão;
- V.** Assessorar as demais secretarias municipais para criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos.

4. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de conta do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, 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 / matérias alocados / e ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contraste, 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 e etc., podendo ser estabelecidos por critério desta CGM 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 Análises, serão definidas caso a caso de acordo 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.

5. DAS AUDITORIAS

A realização de auditoria será feita de acordo com as necessidades das apurações feitas nos achados do acompanhamento ordinário do controle interno ou de ofício, levando em consideração os achados ou eventual necessidade de análise profunda do caso, levando, em todo o caso, em consideração os critérios sinalizados no item 6 deste plano de Trabalho.

6. VIGÊNCIA DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 06 de janeiro de 2025 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2025.

7. 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 Anexo Único Plano Anual.

CONCLUSÃO

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como; trabalhos especiais, treinamentos (cursos e capacitações) ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

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

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder executivo e aos Secretários das pastas envolvidas, para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório trimestral.

Cuité – PB, 18 de fevereiro de 2025.

Hélio Plácido de Almeida
Secretário da Controladoria Geral do Município



PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO – I

PLANO DE AÇÃO	DATA/FREQUÊNCIA
Elaborar o Plano Anual de Controle Interno para o exercício de 2024.	Até 15/02/2025
Elaborar Instruções Normativas das Secretarias recém criadas.	Até 15/03/2025
Acompanhamento dos processos de Lfiação e desfazimento de bens.	Quando houver
Acompanhamento da aplicação de Recursos no Ensino e Saúde.	Durante Exercício 2025
Acompanhamento do limite com as despesas de pessoal.	Durante Exercício 2025
Visitas às Secretarias a fim de acompanhar os trabalhos dos Agentes de Controle Interno, auxiliando na identificação de eventuais riscos e orientação no sentido de evitá-los.	2 vezes/ano cada Secretaria ou conforme demanda
Verificação dos Processos Licitatórios por amostragem.	Durante Exercício 2025
Inspeção/visita na Seção de frota de veículos para verificar os controles implantados no almoxarifado (garagem) e abastecimento dos veículos.	Abril e outubro
Motivar e acompanhar a organização do almoxarifado da garagem para aprimorar e acompanhar o controle efeito de cotas de abastecimento.	Durante Exercício 2025
Recursos Educação	Abril e outubro
Recursos FUNDEB	Abril e outubro
Recursos Saúde – SUS	Abril e outubro
Participação em cursos, treinamentos, estudos e atualizações.	Durante Exercício 2025

Assinado por: Hélio Plácido de Almeida. Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://tbc.com.br/verificacao/972C-E5D5-9B1C-371C e informe o código 972C-E5D5-9B1C-371C



ANEXO – II

REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS

AÇÃO	MÉTODO	CRONOGRAMA
Licitação – Análise dos Processos Licitatórios	Averiguação dos processos das Licitações via aplicação web desenvolvida pela CGM.	Fevereiro/Março
Análises de execução do Programa Transporte Escolar.	Visita in loco e verificação de documentos e do cumprimento das exigências da resolução vigente, entrevista, registro, fotográficos etc.	Abril/Maio
Análise de Execução do Programa da Merenda Escolar.	Visita in loco e verificação de documentos e do cumprimento das exigências da resolução vigente.	Junho/Julho
Almoxarifado – realizar auditoria na Secretaria de Saúde, objetivando aferir a eficiência dos controles internos, relativo a entradas, saídas e estocagem dos materiais, bem como analisar a classificação, a segurança e conservação e o consumo dos citados bens.	Roteiro de auditoria de almoxarifado	Agosto/Setembro
Análise de Gestão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	Visita in loco acompanhar a rotina do setor.	Outubro/Novembro

Assinado por: Hélio Plácido de Almeida. Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://tbc.com.br/verificacao/972C-E5D5-9B1C-371C e informe o código 972C-E5D5-9B1C-371C



PORTARIA ° 001/2025 DE 18 FEVEREIRO DE 2025

INSTITUI O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CUITÉ – PB.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE CUITÉ-PB, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, que lhe são conferidas pela Lei 1.302 de 30/03/2021 que constitui o Sistema de Controle Interno do poder e pela Lei 1.303 de 30/03/2021 que altera Lei n° 757/2009 de 16/02/2009 e pela Medida Provisória n° 44 de 30/01/2025 que dispões sobre a Estrutura Administrativa.

RESOLVE:

Art. 1° Esta Portaria define a estrutura das ações de Controle Interno, que compreendem as auditorias internas e as inspeções, realizadas pela Controladoria geral do Município de Cuité – PB na condição de Órgão Central do Controle Interno.

Art. 2° A Controladoria Geral do Município, é responsável em orientar, apoiar, desenvolver, aprovar e supervisionar os órgãos do Poder Executivo Municipal, bem como garantir o alcance dos resultados das políticas públicas, fomentando a ética e a transparência.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor no ato de sua publicação.

Cuité – PB, 18 de fevereiro de 2025.

Hélio Plácido de Almeida
Secretário da Controladoria Geral do Município

IMPRESA OFICIAL MUNICIPAL:
Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, n° 159, Centro,
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 99666-1141
www.cuite.pb.gov.br; prefeitura@cuite.pb.gov.br