



**PLANO DE AÇÕES 2023**  
CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE  
GUARIBA - SP



## Sumário

<b>I.</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO – 2023.....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>ESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA .....</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO .....</b>	<b>5</b>
	<b>IV.I. MISSÃO .....</b>	<b>5</b>
	<b>IV.II. VISÃO .....</b>	<b>6</b>
	<b>IV.III. VALORES .....</b>	<b>6</b>
<b>V.</b>	<b>PLANO DE ATIVIDADES.....</b>	<b>6</b>
<b>VI.</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES, METAS E A GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS.....</b>	<b>6</b>
	<b>V.I. RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>6</b>
	<b>V.II. RELATÓRIO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS .....</b>	<b>7</b>
	<b>V.III. AÇÕES TRABALHISTAS.....</b>	<b>7</b>
	<b>V.IV. VERIFICAÇÃO DE ADIANTAMENTOS.....</b>	<b>8</b>
	<b>V.V. TRANSPARÊNCIA .....</b>	<b>8</b>
	<b>V.VI. VERIFICAÇÕES PÓS-AUDITORIA.....</b>	<b>9</b>
<b>VII.</b>	<b>FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA .....</b>	<b>9</b>
<b>VIII.</b>	<b>INSPEÇÕES.....</b>	<b>10</b>
<b>IX.</b>	<b>AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>10</b>
<b>X.</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES .....</b>	<b>10</b>
<b>XI.</b>	<b>ACOMPANHAMENTO - IMPLEMENTAÇÃO LGPD E SIAFIC .....</b>	<b>11</b>
<b>XII.</b>	<b>RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES .....</b>	<b>11</b>
<b>XIII.</b>	<b>ATIVIDADE ESPECIAL.....</b>	<b>12</b>
<b>XIV.</b>	<b>CAPACITAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO.....</b>	<b>12</b>
<b>XV.</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>12</b>
	<b>ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2023.....</b>	<b>14</b>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
**AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.**  
**FONE/FAX: (16) 3251-9422**  
**CNPJ: 48.664.304/0001-80**

## **I. INTRODUÇÃO**

O presente Plano de Ações 2023 estabelece o planejamento das atividades do Controle Interno do Município de Guariba, órgão integrante da estrutura administrativa municipal, dotado de autonomia funcional, administrativa e tem por finalidade promover o controle interno, no âmbito da Administração do Poder Executivo Municipal para o ano de 2023. Para sua elaboração, foi observada como diretriz a Lei Municipal nº 2.915 de 06 de agosto de 2015, e suas alterações pelas Leis nº 2.949 de 26 de novembro de 2015 e nº 3.529 de 02 de agosto de 2022.

O Plano de Ação tem como premissa básica ordenar as atividades, ações de controle e programação dos trabalhos a serem desenvolvidos no referido exercício, através da priorização e racionalização do tempo, conforme a disponibilidade de recursos humanos e materiais disponíveis. O objetivo, por meio de procedimentos ordenados e levantamento de informações através de auditorias, inspeções, e demais atividades a ser elaborado nesse exercício é contribuir com a Prefeitura Municipal de Guariba na busca por resultados satisfatórios quanto à eficiência, eficácia, economicidade, legalidade e legitimidade dos atos e fatos da gestão. É competência do Controle Interno verificar a execução, gestão e resultados da utilização dos recursos municipais.

O Plano de Ações 2023 está em consonância com as prioridades da Controle Interno do Município, contemplando a finalização de demandas em andamento, bem como o planejamento de auditorias, inspeções, verificações e demais atividades a ser elaborado nesse exercício. Para a execução das atividades em 2023, será aplicado o melhor mecanismo a que se adequa a cada situação gerenciadas, considerando a capacidade reduzida de servidores deste Controle Interno. Este Plano terá como um de seus principais objetivos a implementação das boas práticas no auxílio desta Administração nos diversos âmbitos dessa Gestão.

Pretende-se, assim, guiar os trabalhos a serem desenvolvidos pelo Controle Interno, considerando seus recursos e a equipe reduzida, de forma a atingir maior efetividade das recomendações geradas para alcançar sua finalidade precípua, qual seja, auxiliar a gestão dos recursos públicos municipais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.  
FONE/FAX: (16) 3251-9422  
CNPJ: 48.664.304/0001-80

## II. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO – 2023

O período para a execução das atividades contempladas no Plano - 2023 é de 03 de janeiro a 31 de dezembro de 2023.

Para a elaboração deste plano, considerou-se:

- As prioridades do Controle Interno do Município, as quais são retratados nesse Plano de Ações;
- O histórico de demandas externas recebidas de esferas internas e externas;
- A capacidade operacional do órgão, considerando a estrutura reduzida disponível para a execução do proposto;
- As normas que regem a Administração Pública para cada elemento apresentado como proposta de execução;
- Determinações emanadas pelo Ministério Público e Tribunal de Contas.

Nas horas destinadas a cada tipo de trabalho, estão inclusos os tempos necessários para:

- O planejamento dos trabalhos;
  - Coleta e análise de dados;
  - Aplicação das técnicas de auditoria e inspeções apropriadas;
  - Aplicação da legislação;
  - Planejamento de auditoria, assim como as inspeções
- monitoramento de resultados das auditorias realizadas, dos relatórios com as problemáticas e as respectivas recomendações;
- Realização de outros trabalhos que fazem parte das competências do Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
**AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.**  
**FONE/FAX: (16) 3251-9422**  
**CNPJ: 48.664.304/0001-80**

### **III. ESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

A Administração do Município de Guariba é composta por 09 secretarias, a Procuradoria do Município, Assessoria de Relações Institucionais, Fundo Municipal de Solidariedade, Conselhos e Comissões, Departamento de Comunicação Social, Controladoria Municipal e Ouvidoria Municipal.

Secretaria Municipal de Administração Geral

Secretaria Municipal da Educação

Secretaria Municipal da Saúde

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Emprego e Relações do Trabalho

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo de Cultura

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil

### **IV. CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

O Sistema de Controle Interno do município de Guariba foi instituído pela Lei Municipal nº 2915 de 06 de agosto de 2015, alterada pela Lei nº 2.949 de 26 de novembro de 2015, e atualizada pela Lei nº 3.529 de 02 de agosto de 2022, em conformidade com o Manual de Controle Interno do TECESP .

#### **IV.I. MISSÃO**

Compete ao Controle Interno assistir, direta e imediatamente, assim como, auxiliar o Prefeito no desempenho de sua gestão quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, com a aplicação dos recursos públicos e atendimento das necessidades de todos os munícipes, obedecendo as normas que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
**AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.**  
**FONE/FAX: (16) 3251-9422**  
**CNPJ: 48.664.304/0001-80**

rege a Administração Pública.

#### **IV.II. VISÃO**

Trazer à Prefeitura Municipal de Guariba padrões de eficiência e eficácia na atuação do Controle Interno Municipal de maneira idônea, estando presente nos ambitos pertecentes à Administração.

#### **IV.III. VALORES**

Qualidade; Integridade; Objetividade; Transparência; Colaboração.

A Controle Interno do Município tem por finalidade promover o acompanhamento e fiscalização das unidades pertencentes ao órgão municipal, dar suporte ao Prefeito na promoção da moralidade, da ética e da transparência no setor público, no incentivo à transparência e cumprimento da legalidade na qual rege a gestão municipal e nas atividades de auditoria, considerando a capacidade operacional do setor, bem como atuar na defesa da população usuária do serviço público municipal.

#### **V. PLANO DE ATIVIDADES**

É preciso considerar todas as particularidades de cada departamento/setor pertecentes à Administração, motivo pelo qual se deve investir na adoção de um conjunto de práticas suficientes para reduzir as fragilidades e alcançar o nível de segurança desejável para as tomadas de decisões, em ambiente regido pela ética e integridade, atendendo o maior rol de peculiaridade executável.

#### **VI. ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES, METAS E A GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS.**

#### **VII. RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**

Objetivo: O Relatório de Controle Interno visa oferecer ao dirigente uma visão das problemáticas e de seus resultados, obtidos na gestão administrativa, orçamentária, patrimonial



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
**AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.**  
**FONE/FAX: (16) 3251-9422**  
**CNPJ: 48.664.304/0001-80**

e financeira.

Procedimentos: Análise de diversos relatórios gerados pelo Sistema de Orçamento, Contabilidade e Finanças; análise das informações referente à horas extras, quando solicitado ao Departamento de Recursos Humanos; análise de denúncias e representações; avaliação do cumprimento de prazos e alertas AUDESP; demonstração das Auditorias Internas, cumprimento de repasses à entidades do Terceiro Setor, assim como os repasses ao Poder Legislativo. O relatório será encaminhado ao chefe do Poder Executivo em um prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o término do último mês do quadrimestre..

**Período:** Periodicidade mensal, integrando informações acumuladas.

## **VI.II. RELATÓRIO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS**

Objetivo: O Relatório de Horas Extras visa demonstrar a quantidade de horas extras realizadas por Secretarias Municipais, a variação mensal do total de horas extras realizadas, a quantidade e o percentual de servidores que realizaram horas extras, o percentual de servidores que realizaram acima, abaixo e exatas 44 horas extras. Este relatório deve abranger as informações através de levantamento por amostragens de pagamentos realizados nos meses selecionados, sendo essas informações remetida ao Controle Interno quando solicitado.

Procedimentos: Análise do relatório de horas extras gerado pelo Departamento de Recursos Humanos para elaborar o relatório de Horas Extras do mês analisado. Após gerar os relatórios solicitados, o Agente de Controle Interno responsável pela verificação definirá uma amostra de pelo menos 5 casos de servidores que ultrapassaram 44 horas mensais para analisar como ocorreu a autorização e os critérios da realização das horas extras.

**Período:** No mínimo uma análise a cada quadrimestre.

## **VI.III. AÇÕES TRABALHISTAS**

Ojetivo: Explorar, por amostragem, ações trabalhistas, na qual o principal o objetivo, é sondar as principais origens das causas trabalhistas e quais os principais procedimentos a Administração está empenhada em realizar para amenizar tais ações.

**Procedimentos:** Analisar os relatórios gerados pela Procuradoria Municipal, na qual o Controle Interno, irá analisar, por amostragem, a origem da ação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.  
FONE/FAX: (16) 3251-9422  
CNPJ: 48.664.304/0001-80

**Período:** Uma análise por quadrimestre.

#### VI.IV. VERIFICAÇÃO DE ADIANTAMENTOS

**Objetivo:** Analisar os adiantamentos, consoante Lei Municipal nº 2.510 de 27 de maio de 2011, atualizada pela Lei Municipal nº 3.285 de 10 de outubro de 2011, bem como sua aplicação e as respectivas prestações de contas, verificando a eficiência dos processos para que não haja recursos empregados indevidamente, buscando sempre a economicidade na Administração.

**Procedimentos:** Verificar se os processos foram disponibilizados de acordo com o prazo legal. Se não, solicitar a entrega aos responsáveis no prazo de até 5 dias. Os processos serão analisados, e serão ratificados ou não pelo Controle Interno do Município. Quando encontradas impropriedades ou irregularidades nos processos, deverá ser emitido um Despacho Complementar com as constatações e as providências que devem ser tomadas pela área responsável, e nos casos que houver necessidade, será encaminhado à Procuradoria Municipal para análise de âmbito jurídico.

**Método:** Análise física dos processos.

**Período:** Cotidianamente

#### VI.V. TRANSPARÊNCIA

Na Transparência será avaliada a disponibilização de dados de maneira ativa (ou seja, de maneira espontânea) dos portais institucionais dos órgãos do poder executivo, cumprindo as normas que rege esse tópico.

**Objetivo:** Verificar em que medida estão sendo seguidos os parâmetros previstos em lei (conformidade legal), o grau de integração das informações disponibilizadas de maneira ativa, e a promoção de boas práticas de gestão da informação e de acessibilidade.

O fomento à transparência ativa na Administração Pública Municipal é importante para subsidiar o controle social e institucional das atividades realizadas, independentemente de provocação por parte de interessados.

**Procedimentos:** Analisar os Portais da Transparência do Município com relação as normas existentes, bem como das recomendações já realizadas pelo Controle Interno.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.  
FONE/FAX: (16) 3251-9422  
CNPJ: 48.664.304/0001-80

**Método:** Análise digital.

**Período:** Acompanhamento em tempo real

## VI.VI. VERIFICAÇÕES PÓS-AUDITORIA

**Objetivo:** Constatar os efeitos e resultados esperados referentes à determinada Auditoria Interna, e as devidas recomendações.

**Procedimentos:** Esta atividade está baseada no documento de verificação ou checklist, onde deverá conter as seguintes informações:

- Dados da Auditoria Interna;
- Apontamento(s) do Relatório de Auditoria Interna;
- Justificativa(s) quanto ao(s) item(s) verificado(s).

**Período:** 30 (trinta) dias após o encerramento dos trabalhos de Auditoria Interna.

## VII. FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA

As Fiscalizações ordinárias serão atividades realizadas sem aviso prévio aos departamentos, em que o Agente de Controle Interno do Município sai a campo, a fim de aferir a qualidade dos serviços prestados à população em temas definidos pelo Controle Interno do Município.

As Ações Ordinárias são um jeito novo de fiscalizar e de oferecer aos agentes públicos responsáveis condições para a solução de irregularidades que tenham sido apuradas.

**Objetivo:** As Fiscalizações Ordinárias são atividades de fiscalização in loco, com o objetivo de fiscalizar a realização e/ou execução de políticas públicas pelo município. As Fiscalizações têm como seu principal objetivo o atendimento do interesse público e respeito à cidadania.

**Procedimentos:** A Fiscalização, bem como a determinação da área a ser fiscalizada e o procedimento a ser aplicado serão definidas previamente. A fiscalização observará o pleno andamento das obrigações que são devidas pelo Poder Público, realizando as recomendações pertinentes às problemáticas encontradas. Os achados da fiscalização serão reunidos em relatório que será remetido ao gestor do município para as providências cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.  
FONE/FAX: (16) 3251-9422  
CNPJ: 48.664.304/0001-80

**Técnica:** Entrevistas e aplicação de Checklist.

**Período:** Quadrimestral - 3 fiscalizações no exercício.

## VIII. INSPEÇÕES

As Inspeções serão realizadas mediante a aviso prévio, com solicitação de documentos pertinete ao setor/departamento inspecionado, a qual tem por objetivo certificar os se os trâmites utilizados estão em conforme com a legalidade.

**Procedimentos:** A Inspeção, bem como a determinação da área a ser inspecionada e o procedimento a ser aplicado serão definidas previamente e será comunicado previamente ao setor/departamento a ser inspecionado. A inspeção observará o cumprimento das incumbências que são devidas pelo Poder Público, realizando as recomendações pertinentes às problemáticas encontradas. Com a apresentação das informações solicitadas previamente, e após a análise das mesma, esse setor analisará a possibilidade de ser aplicados auditoria in loco na área inspecionada. Os achados da fiscalização serão reunidos em relatório que será remetido ao gestor do município para as providências cabíveis.

**Técnica:** Aplicação de Checklis e solicitação de documentos.

**Período:** Quadrimestral - 3 fiscalizações no exercício.

## IX. AUDITORIA INTERNA

As atividades de Auditoria Interna será estruturada e desenvolvida pelo Controle Interno, utilizando as metodologias que melhor se enquadrar nas unidades auditadas, sendo considerados os apontamentos periódicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## X. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

**Objetivo:** Acompanhar as ações de execução da nova Lei de Licitações, Lei 14.133 de 1º de abril de 2021. Já em vigor, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos propôs um período de vacância opcional de dois anos, em que a Administração pode desde logo adotá-la ou prosseguir sob a égide da Lei 8.666/93 até 4 de abril de 2023. A escolha é livre, só vedado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.  
FONE/FAX: (16) 3251-9422  
CNPJ: 48.664.304/0001-80

mesclar as disposições de uma e de outra. Dessa forma, o Controle Interno acompanhará a execução da nova Lei.

**Procedimentos:** Análise pós mudanças, quanto ao atendimento dos ditames legais que regem a matéria.

Da mesma forma serão analisados Licitações e Contratos conforme a necessidade.

**Técnica:** Análise documental e aplicação de Checklist.

**Período:** Quadrimestral

## **XI. ACOMPANHAMENTO - IMPLEMENTAÇÃO LGPD E SIAFIC**

Trata-se do acompanhamento na implementação do município quanto a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), instituída pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e do Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020.

A Lei Federal (LF) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, ou Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, operados em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, englobando um amplo conjunto de operações que podem ocorrer em meios manuais ou digitais.

Já o SIAFIC, de acordo com o Decreto nº 10.540/2020, visa integrar os dados orçamentários do município em um mesmo ambiente virtual, independente do órgão de origem (prefeitura, câmara, autarquia...) trazendo, portanto, mais transparência em relação aos recursos públicos. O processo de divulgação das informações financeiras aos cidadãos também se torna mais simples, pois todos os dados estarão reunidos em apenas um software, reduzindo, ainda, o desencontro de informações entre órgãos e poderes.

**Objetivo:** Acompanhar a implantação, analisar se os procedimentos executados estão em conformidade com as leis e regulamentos internos e externos.

**Procedimentos:** Acompanhar sempre que necessário as ações que estão sendo tomadas pelo município referente as implementações da LGPD e do SIAFIC.

**Período:** Até a efetivação da implantação.

## **XII. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES**

O Controle interno do Município prestará contas das atividades realizadas, tanto as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
**AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.**  
**FONE/FAX: (16) 3251-9422**  
**CNPJ: 48.664.304/0001-80**

previstas no Plano de Ações 2023, quanto as que surgirem no decorrer do exercício. Para isso, será disponibilizado o Relatório Anual de Atividades ao chefe do Poder Executivo. O Relatório Anual de Atividades será emitido no prazo de 90 (noventa) dias, após o término do exercício financeiro.

O Relatório Anual de Atividades deverá conter um resumo de todas atividades desenvolvidas pelo Controle Interno durante o exercício, contendo conjuntamente as recomendações, as melhorias de procedimentos e processos.

### **XIII. ATIVIDADE ESPECIAL**

A Atividade Especial poderá ser originária por meio de demanda do chefe do Poder Executivo, e por órgãos de controle, como por exemplo o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCE-SP ou Ministério Público do Estado de São Paulo MP-SP. Sendo assim, será avaliada a situação e, caso necessário, o Agente de Controle Interno do Município readequará o Plano de Ações conforme a relevância das atividades.

### **XIV. CAPACITAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

A Atividade de Capacitação é aquela voltada para o aperfeiçoamento do responsável pelo Controle Interno do Município, cuja participação será providenciado pelo próprio responsável, visando não obstar o andamento das atividades previstas no Plano de Ações 2023. Entende-se por atividade de capacitação: seminário, palestra, congresso, curso, especialização e outros que contribuam para a qualificação do servidor.

### **XV. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Plano de Ação para 2023 é uma ferramenta de gestão para atender às demandas da administração e atingir seu objetivo.

O Controle Interno do Município tem por objetivo gerir o Plano de Ação, de tal forma que, não só alcance sua completa execução, mas também consiga incluir atividades não contempladas no mesmo.

O Controle Interno do Município tem como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos nas diversas unidades administrativas. Sendo assim, o Plano de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
**AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.**  
**FONE/FAX: (16) 3251-9422**  
**CNPJ: 48.664.304/0001-80**

Ações 2023 visa gerir as atividades de controle interno e, por fim, contribuir para alcançar uma gestão pública eficaz.

**ANA CLÁUDIA APARECIDA DE OLIVEIRA**  
**AGENTE DE CONTROLE INTERNO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO  
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO.  
FONE/FAX: (16) 3251-9422  
CNPJ: 48.664.304/0001-80

### ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2023.

Atividades	Período
Relatório de Controle Interno	Mensal
Relatório de Horas Extras	Quadrimestral
Verificação Adiantamentos	Cotidianamente
Acompanhamento da Transparência	Pontual
Fiscalização Ordinária	Quadrimestral
Inspeções	Quadrimestral
Acompanhamento Implementação da nova Lei de Licitações	Até a efetivação
Acompanhamento - Implementação LGPD e SIAFIC	Até a efetivação
Relatório Anual de Atividades	Anual
Verificação Pós Auditoria	Sob Demanda
Elaboração Plano de Ações 2024	Anual
Denúncias e Demandas Externas	Sob Demanda