



**Terezinha**  
Prefeitura Municipal

# Controle Interno

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E ROTINAS INTERNAS

## PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E ROTINAS INTERNAS

Prefeitura Municipal de Terezinha – PE

Eixo Estratégico: Transparência, Controle Social e Participação do Usuário (2026)



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://ciouid-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/30-20260527222217.pdf>  
assinado por: idUser 485



Transparência



Controle Social



Participação do  
Usuário

Terezinha – PE • 2026

## PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E ROTINAS INTERNAS

# Prefeitura Municipal de Terezinha – PE

Eixo Estratégico: Transparência, Controle Social e Participação do Usuário (2026)

### Introdução

O presente **Plano Anual de Atividades e Rotinas Internas** da Prefeitura Municipal de Terezinha – PE tem como finalidade estabelecer, de forma estruturada e sistematizada, o conjunto de ações, procedimentos operacionais e diretrizes de governança aplicáveis ao exercício de 2026, com foco no fortalecimento dos mecanismos de **transparência pública, controle social e participação ativa do usuário** na gestão e na avaliação dos serviços públicos municipais.

Este documento se alinha às políticas institucionais previstas no **Plano Plurianual (PPA)**, na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e nos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente legalidade, eficiência, publicidade, moralidade e transparência. Além disso, observa os marcos normativos essenciais, tais como a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)**, a **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000)**, a **Lei da Transparência (LC nº 131/2009)** e a **Lei nº 13.460/2017**, que dispõe sobre a proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos.

O Plano consolida os processos internos de planejamento, acompanhamento e monitoramento institucional, assegurando coerência entre as rotinas administrativas e os objetivos estratégicos de modernização da gestão, aprimoramento dos fluxos informacionais e ampliação da accountability. Assim, promove a integração entre Secretarias, Controladoria, Ouvidoria e unidades gestoras, padronizando procedimentos e fortalecendo a capacidade institucional de prestação de contas à sociedade.



Desse modo, este instrumento funciona como eixo orientador para a implementação de práticas de governança pública, gestão orientada a resultados e aperfeiçoamento do ecossistema municipal de integridade, contribuindo para uma Administração mais transparente, participativa e responsiva às demandas da população.

## 2. Objetivos Estratégicos

### 2.1 Transparência Pública

- Garantir a divulgação ativa de informações exigidas pela legislação.
- Aperfeiçoar o Portal da Transparência com dados atualizados, claros e acessíveis.
- Reforçar processos internos que assegurem a qualidade dos dados publicados.

### 2.2 Controle Social

- Fortalecer os Conselhos Municipais, ampliando sua capacidade de fiscalização e proposição.
- Promover ações de educação cidadã e disseminação de informações sobre orçamento público.

### 2.3 Participação do Usuário

- Implementar mecanismos de escuta da população.
- Aperfeiçoar a Ouvidoria Municipal, ampliando canais e reduzindo tempo de resposta.
- Estimular uso de ferramentas digitais para participação social.

## 3. Estrutura Geral do Plano

O Plano está organizado em **três eixos**, cada um composto por metas anuais, rotinas internas e ações distribuídas mês a mês.



## 4. Ações e Rotinas Internas por Eixo Estratégico

### EIXO 1 – TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

#### 4.1 Metas Anuais

- Atualização do Portal da Transparência **semanalmente**.
- Disponibilização de relatórios trimestrais simplificados à população.
- Publicação de todos os contratos, licitações e despesas em até **10 dias** após a emissão.

#### 4.2 Rotinas Internas

- **Reunião mensal** entre Finanças, Contabilidade, Controladoria e TI para validação dos dados publicados.
- **Checklist semanal** de atualização de informações obrigatórias (diárias, folha, licitações, relatórios fiscais).
- Padronização de documentos digitais (PDF acessível).

#### 4.3 Ações Mensais

Mês	Atividades
Janeiro	Capacitação interna sobre LAI e transparência ativa; revisão do Portal da Transparência.
Fevereiro	Publicação do Relatório de Gestão Fiscal; atualização do layout do Portal.
Março	Relatório cidadão sobre receitas e despesas do trimestre.
Abril	Auditoria interna dos dados publicados.



Mês	Atividades
Maio	Atualização dos contratos e convênios; melhoria do módulo de licitações.
Junho	Oficina de dados abertos com as secretarias.
Julho	Relatório semestral simplificado à população.
Agosto	Revisão e padronização dos procedimentos de publicação.
Setembro	Capacitação técnica em transparência e integridade.
Outubro	Avaliação do portal conforme critérios do TCE-PE.
Novembro	Implementação de correções e melhorias.
Dezembro	Relatório Anual de Transparência e planejamento 2026.

## EIXO 2 – CONTROLE SOCIAL

### 4.4 Metas Anuais

- Fortalecer todos os Conselhos Municipais com **calendário anual de reuniões**.
- Fornecer suporte metodológico e administrativo a cada conselho.
- Produzir **4 guias temáticos** sobre orçamento público e fiscalização cidadã.

### 4.5 Rotinas Internas

- Acompanhamento bimestral das reuniões dos conselhos.
- Envio mensal de demonstrativos fiscais simplificados aos conselhos.
- Coordenação entre secretarias e Controladoria para atendimento às demandas de fiscalização.

### 4.6 Ações Mensais



Mês	Atividades
Janeiro	Reunião de alinhamento com todos os conselhos municipais; definição do calendário.
Março	Workshop “Entendendo o Orçamento Municipal”.
Maiο	Guia Temático 1 – Como fiscalizar políticas públicas.
Julho	Audiência Pública Intersetorial.
Agosto	Capacitação dos conselheiros sobre prestação de contas.
Outubro	Guia Temático 2 – Controle social da Saúde e Educação.
Dezembro	Avaliação e consolidação das atividades dos Conselhos.



### EIXO 3 – PARTICIPAÇÃO DO USUÁRIO NA MELHORIA DO SERVIÇO PÚBLICO

#### 4.7 Metas Anuais

- Reduzir em 30% o tempo médio de resposta da Ouvidoria Municipal.
- Criar **pesquisas de satisfação** por área (educação, saúde, obras, assistência).
- Implantar sistema de avaliação do usuário via QR Code nos órgãos públicos.

#### 4.8 Rotinas Internas

- Relatório quinzenal da Ouvidoria para a Controladoria.
- Reunião mensal para analisar demandas e propor melhorias.
- Pesquisa de satisfação institucional contínua.

#### 4.9 Ações Mensais



## Mês Atividades

Fevereiro Lançamento da nova plataforma integrada da Ouvidoria.

Março Pesquisa de satisfação piloto na Saúde.

Abril Audiência Pública – Educação/saúde

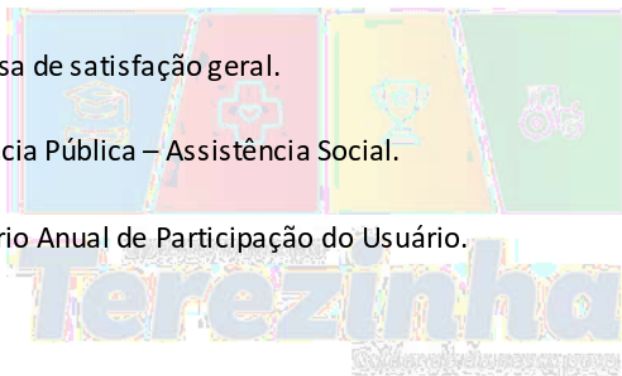
Junho Instalação de QR Codes de avaliação nas repartições.

Agosto Audiência Pública – saúde/educação

Setembro Pesquisa de satisfação geral.

Novembro Audiência Pública – Assistência Social.

Dezembro Relatório Anual de Participação do Usuário.



## 5. Indicadores de Monitoramento

### Transparência

- Frequência de atualização do portal.
- Percentual de documentos publicados dentro do prazo legal.
- Avaliação anual do TCE-PE sobre transparência.

### Controle Social

- Número de reuniões e deliberações dos conselhos.
- Materiais produzidos para capacitação cidadã.

### Participação do Usuário

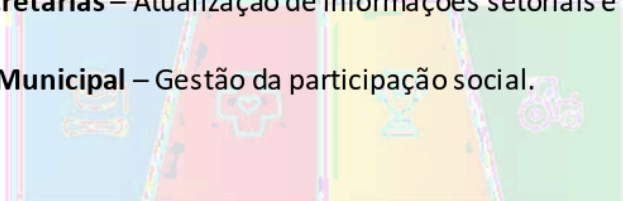
- Tempo médio de resposta da Ouvidoria.
- Índice de satisfação dos usuários.



- Quantidade de manifestações recebidas e solucionadas.

## 6. Responsáveis Institucionais

- **Controladoria Geral do Município** – Coordenação geral.
- **Secretaria de Administração** – Gestão de sistemas e suporte aos usuários.
- **Secretaria de Finanças** – Transparência fiscal e dados financeiros.
- **Demais Secretarias** – Atualização de informações setoriais e execução das ações.
- **Ouvidoria Municipal** – Gestão da participação social.



## 7. Considerações Finais

O presente Plano Anual de Atividades e Rotinas Internas consolida um conjunto estruturado de ações estratégicas orientadas pelos princípios da **legalidade, eficiência, transparência, participação social e melhoria contínua da gestão pública**, conforme diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal, pela Lei de Acesso à Informação, pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Lei nº 13.460/2017.

A execução das ações aqui previstas será conduzida com base em metodologias de **planejamento integrado, gestão de riscos, monitoramento de desempenho e ciclos de melhoria contínua (PDCA)**, garantindo que cada atividade seja acompanhada de indicadores e de mecanismos de controle interno capazes de assegurar sua efetividade.

A Prefeitura Municipal de Terezinha – PE reafirma seu compromisso institucional com o **fortalecimento da governança pública**, com o aperfeiçoamento dos mecanismos de **controle social** e com a ampliação dos instrumentos de **transparência ativa e passiva**, de forma a garantir ao cidadão acesso pleno às informações governamentais e condições adequadas para participar da formulação, avaliação e fiscalização das políticas públicas.





# Controle Interno

Reconhece-se, entretanto, que fatores externos ou operacionais poderão impactar a execução integral de algumas ações previstas. Dessa forma, caso alguma atividade, meta ou rotina não seja totalmente concluída no exercício corrente, será aplicado um processo sistemático de **análise de desempenho, identificação de causas, readequação de prazos e remanejamento formal para o exercício subsequente**, preservando a continuidade administrativa e a coerência do planejamento estratégico municipal.

Assim, este Plano não se constitui apenas como documento de referência anual, mas como instrumento dinâmico de gestão, capaz de orientar decisões, promover ajustes estruturais e assegurar a melhoria contínua da prestação dos serviços públicos, mantendo sempre o foco no cidadão, na integridade administrativa e na eficiência na aplicação dos recursos públicos.



**JORDALINO CAVALCANTE NETO**

Controlador Geral do Município

Prefeitura Municipal de Terezinha – PE



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/30-20260527222217.pdf>  
assinado por: idUser 485



Avenida Getúlio Vargas, 5/N – Centro –  
Terezinha – PE CEP: 55305-000 –  
CNPJ: 11.286.366/0001-95



[pmterezinha@hotmail.com](mailto:pmterezinha@hotmail.com)