

**Plano Anual de Atividades do
Controle Interno – 2023**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

SUMÁRIO

1 – Introdução	3
2 – Fundamentação.....	4
3 – Objetivos.....	4
4 – Fatores considerados na elaboração do PAACI 2023	5
5 – Seleção de Amostras.....	6
6 – Vigência	7
7 – Cronograma	7
8 – Considerações finais	7
9 – Encaminhamento	8
10 – Quadro I – Cronograma de Atividades de Monitoramento	9
11 – Quadro II – Cronograma de Atividades de Apoio.....	10
12 – Quadro III – Cronograma de Atividades de Auditoria Interna.....	10

1 – INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Cachoeira dos Índios - PB, apresenta o **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - PAACI**, que estabelece o planejamento das ações de auditoria e demais atividades 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 e operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidas, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as 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, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, 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 Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo TCE-PB, poderá ser realizado acompanhamento por amostragem.

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 Cachoeira dos Índios, o Controle Interno foi instituído pela Lei Municipal de nº 645, de 21 de setembro de 2018, 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 Cachoeira dos Índios.

Além deste arcabouço jurídico, o Controle Interno Municipal deve obedecer às normas Instruções do TCE, bem como a Lei Orgânica Municipal e demais legislações específicas.

3 – OBJETIVOS

O Plano Anual de Trabalho 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 sistemas de 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 TCE/PB 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 aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes;
- IX. Emitir parecer sobre as Contas prestadas pelo Chefe do Poder Executivo.

4 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2023

O planejamento das atividades de controle que compõem 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 Interna do Poder Executivo Municipal;
- II. O arcabouço normativo que rege a Administração Pública;
- III. O planejamento estratégico do município (Plano Plurianual, da 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/PB e Ministério Público;
- VI. Fragilidades ou ausências de controles observados;
- VII. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;

5 – 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, 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/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.

6 – VIGÊNCIA

Os trabalhos iniciaram-se a partir do dia 03 de janeiro de 2023 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2023.

7 – CRONOGRAMA

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

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – 2023 é um plano de ação, aderente a 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 Interna 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 de auditoria 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.

9 – 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.

Cachoeira dos Índios-PB, 13 de fevereiro de 2023.


Yorllyson Heyd Pereira de Souza
Controlador Geral do Município

10- 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
Atividades de Monitoramento													
01	Avaliação da Informações no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011 e Lei Complementar nº 131/2009.												
02	Avaliação do Serviço de Ouvidoria, instituído pela Lei de Acesso à Informação.												
03	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE-PB, emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas.												
04	Acompanhar o limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação avaliar as medidas adotadas para recondução dos limites.												
05	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).												
06	Acompanhar a Gestão Orçamentária.												
07	Avaliação da Execução Financeira.												
08	Avaliar o Índice de Aplicação em Saúde.												
09	Avaliar o Índice de Aplicação em Educação.												
10	Acompanhamento da emissão de alertas e advertências pelo TCE com verificação das medidas saneadoras adotadas.												
11	Acompanhamento diário das publicações no Diário Oficial do Município.												
12	Analisar a contratação direta.												
13	Avaliação das alterações orçamentárias.												
14	Avaliação das contratações de pessoal por tempo determinado.												
15	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução orçamentária (RREO).												
16	Avaliação os recolhimentos dos Encargos Sociais.												
17	Limites dos Repasses ao legislativo.												
18	Avaliação do cumprimento aos Planos Municipais (Diretor, Saneamento Básico, Mobilidade Urbana, etc).												
19	Avaliação da retenção do ISS e IR sobre os pagamentos de serviços.												

20	Avaliação das Compras Públicas (Licitação e Contratos).													
21	Acompanhar o painel de acúmulos de funções junto ao Portal do TCE-PB.													

11- QUADRO II – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO – CRONOGRAMA ANUAL – 2023

Item nº	Descrição	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Atividades de Apoio													
01	Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo.	Conforme as fiscalizações realizadas pelos Órgãos de Controle Externo.											
02	Elaborar Instruções Normativas.	Conforme necessidade de normatização dos procedimentos executados pela Administração Pública.											
03	Orientações aos Órgãos da Administração Pública.	As orientações serão realizadas conforme as demandas apresentadas.											

12- QUADRO III – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA – CRONOGRAMA ANUAL – 2023

Item nº	Ação de Auditoria	Objetivo	Escopo	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Atividades de Auditoria															
01	Almoxarifado	Avaliar os itens em estoque, como recebimento, guarda e distribuição e local.	i) estrutura física externa, (ii) estrutura física externa, (iii) procedimentos do almoxarifado, (iv) áreas do almoxarifado, (v) controle de estoque.												

02	<p>Análise dos Processos de Adiantamentos</p> <p>Análise dos processos de Concessão de Diárias</p>	<p>Verificar a regularidade das prestações de contas, nos termos da legislação aplicável.</p>	<p>(i) autorização motivada do ordenador da despesa (viagens); (ii) a despesa será comprovada mediante notas e cupons fiscais; (iii) a comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados, (iv) em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade; (v) não devem ser aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios quem venham a prejudicar sua clareza. (vi) avaliar se houve cumprimento as diretrizes contidas na Lei Municipal nº 388/2005 e o Decreto Municipal 011/2019.</p>											
03	<p>Creche Municipal</p>	<p>Avaliação e demanda das creches na rede pública de municipal de ensino.</p>	<p>(I) identificar as listas de espera em creches; (ii) identificar critérios de priorização de atendimento de filas de espera; (iii) atestar as medidas que estão sendo tomadas para atendimento da demanda de vagas em creches; (v) avaliar a infraestrutura geral das creches municipais e observar as condições estruturais dos refeitórios, os equipamentos e utensílios utilizados.</p>											
04	<p>Folha de Pagamento</p>	<p>Verificar a regularidade dos pagamentos realizados aos servidores municipais via folha e os controles exercidos sobre esses pagamentos, viabilizando a expedição de orientação aos auditados, a fim de fazer cessar práticas inadequadas passíveis de gerar danos ao erário.</p>	<p>i) apuração e pagamento de horas extras; (ii) verificação dos controles de ponto de jornada para cumprimento da carga horária de servidores; (iii) verificação da regularidade dos atos de concessão de gratificações; (iv) lançamento das insalubridades e periculosidades, (v) lançamento das demais variáveis.</p>											

05	Frota	Avaliar a atuação do município na execução da Gestão da Frota Pública.	(i) avaliação as condições da(s) garagem municipal; (ii) condições dos veículos da frota disponíveis no momento da inspeção; (iii) A eficiência na gestão e as características da frota; (iv) manutenção dos veículos; (v) registro de controle de abastecimentos.												
06	Material Escolar	Condições gerais de fornecimento de material escolar, uniformes e livros escolares.	(i) os materiais escolares foram entregues no início do exercício para os alunos (kits escolares, livros/apostilas e uniformes); (ii) qual a porcentagem de alunos atendidos; (iii) procedimentos na entrega dos materiais.												
07	Medicamentos	Avaliar as condições de guarda, controle, manuseio e distribuição dos medicamentos.	(i) a estrutura das farmácias no que diz respeito à composição humana e material; (ii) o acondicionamento dos medicamentos dentro do ambiente físico das farmácias e sua dispensação; (iii) existência de medicamentos sensíveis à ação da temperatura e as condições de seu armazenamento; (iv) as condições de controle na aquisição e na utilização dos medicamentos.												
08	Merenda Escolar	Avaliar a qualidade da merenda oferecida aos alunos da rede pública municipal de ensino.	(i) Identificar os tipos, frequência de distribuição e qualidade da merenda oferecida aos alunos; (ii) atestar se existe a figura do nutricionista no desenvolvimento dos cardápios, recepção de insumos e no preparo de merenda; (iii) 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; (iv) observar as condições estruturais dos refeitórios, os equipamentos e utensílios utilizados nas escolas; (v) acompanhar a atuação do Conselho de Alimentação Escolar – CAE no Município;												

09	Obras Públicas	Verificar a regularidade das Obras Públicas.	(i) obras contratadas e não iniciadas; (ii) obras contratadas e com execução em andamento; (iii) obras contratadas e paralisadas, (iv) obras contratadas e concluídas; (v) adequação do cronograma físico-financeiro das obras; (vi) conjunto da obra atende o projeto e a finalidade inicial.												
10	Prédios Públicos e bens de caráter permanente	Avaliar as condições físicas dos imóveis utilizados pela administração pública e a guarda e controle dos bens permanentes.	(i) avaliação da estrutura física; (ii) acessibilidade; (iii) condições contra incêndio; (iv) guarda e controle dos bens permanentes; (v) termos de responsabilidades.												
11	Receita Pública	Avaliar a legalidade, os fluxos e os controles na gestão das receitas municipais e na concessão de incentivos ou benefícios.	(i) constituição dos créditos tributários; (ii) controles na gestão dos créditos tributários; (iii) estrutura da administração tributária; (iv) processos de isenção, imunidade e cancelamento; (v) dívida ativa.												
12	Resíduos Sólidos	Verificar aspectos operacionais, como a coleta seletiva, existência de aterros e tratamentos dos resíduos.	(i) resíduos sólidos urbanos; (ii) resíduos de serviços da saúde; (iii) resíduos sólidos da construção civil. (iv) existência de planos municipais de gestão de resíduos; (v) coleta seletiva; (vi) tratamento e destinação dos resíduos nas suas diversas formas.												

13	Transporte Escolar	Diagnóstico da situação do transporte escolar oferecido pelo município de modo a subsidiar eventuais correções na gestão do transporte por parte dos gestores públicos.	<p>(i) verificações “in loco” dos veículos utilizados para o transporte escolar, com foco nas condições dos mesmos mediante aferição visual, em itens como utilização de cintos de segurança, condição física e regularidade dos veículos;</p> <p>(ii) presença de monitor de transporte escolar para acompanhamento e orientação dos alunos;</p> <p>(iii) levantamento de informações sobre as carteiras de habilitação dos condutores e as placas dos veículos de transporte escolar.</p>											
14	UBS's	Avalias as condições físicas e do ambiente e a satisfação dos usuários;	<p>i) qualidade do atendimento aos usuários;</p> <p>(ii) satisfação do usuário;</p> <p>(iii) controle de presença dos médicos, enfermeiros, e demais profissionais;</p> <p>(iv) condições de armazenamento e dispensação de medicamentos, (v) condições físicas do local (limpeza, acessibilidade);</p> <p>(vi) equipamentos;</p> <p>(vii) descarte de resíduos utilizados no atendimento.</p>											
15	Ouvidoria	Melhorar a comunicação com usuários dos serviços públicos	Verificação e Instalação de caixas de sugestões em todos os órgãos e secretarias municipais.											



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 043/2023

DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO MUNICIPAL INACUMULÁVEL DO SERVIDOR QUE INDICA.

O Prefeito do Município de Cachoeira dos Índios, Estado da Paraíba, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade ao disposto nas Constituições Federal e Estadual e ainda com base na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, o interesse do Município e a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO que o Município, revestido dos poderes de legalidade e moralidade deve cumprir o texto da Lei e garantir os direitos conferidos ao servidor público municipal, quanto a declaração de vacância do cargo público ocupado;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora pública, SAMARA FAUSTINO SARMENTO, matrícula nº 0111225, lotado na Secretaria de Saúde, no exercício do cargo de Agente Comunitário de Saúde, pleiteando a declaração de vacância do cargo público, na forma do art. 33, inciso VIII da Lei 8.112/90 e do art. 61 da Lei Municipal nº 248/1994;

CONSIDERANDO a nomeação da servidora supra ao exercício do cargo de Técnica de Enfermagem, no Município de Cajazeiras - Paraíba, por força de aprovação em concurso público de provas e títulos; e,

CONSIDERANDO, que a declaração de vacância do cargo público resulta no afastamento do servidor, sem remuneração, durante o período à aquisição da estabilidade no novo cargo de Técnica de Enfermagem, no Município de Cajazeiras - PB, por se tratarem de cargos inacumuláveis,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica declarada a vacância do cargo público de Agente Comunitário de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, ocupado pela servidora SAMARA FAUSTINO SARMENTO, CPF 092.342.554-37, matrícula nº

0111225, pelo período necessário à aquisição de estabilidade no cargo de Técnica de Enfermagem, do Município de Cajazeiras - PB;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando de imediato revogadas todas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 13 de fevereiro de 2023



Allan Seixas de Sousa

Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 005/2023/E

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS, ESTADO DA PARAÍBA, ALLAN SEIXAS DE SOUSA no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 65, inciso X, Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear ANA FLÁVIA ALVES MATIAS, aprovado (a) no Concurso Público N° 001/2020, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO** em regime Estatutário, com lotação na Controladoria Geral do Município, desta Edilidade, servindo-lhe de título a presente Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 13 de fevereiro de 2023

Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS-PB

TERMO DE POSSE

Aos trezes dias do mês de fevereiro do ano de 2023, perante a Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Cachoeira dos Índios-PB, compareceu **ANA FLÁVIA ALVES MATIAS**, nomeado (a) pela portaria **Nº 005/2023/E**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**, com lotação na Controladoria Geral do Município, aprovado (a) em **Concurso Público Nº 001/2020**, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, em Regime Estatutário. Tendo-se pelo presente termo, assumido o compromisso de desempenhar com assiduidade, fidelidade e honradez os deveres inerentes ao cargo, que foi lhe dado posse.

E para constar, lavrou-se o presente termo, subscrito por mim, Secretária de Administração.

Gabinete da Secretária de Administração do Município de Cachoeira dos Índios-PB, em 13 de fevereiro de 2023.

Ana Flávia Alves Matias
Servidor (a) empossado (a)

Wandra Bwana Pereira
Wandra Bwana Pereira
Secretária de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2023

REGULAMENTA O PAGAMENTO DO INCENTIVO FINANCEIRO REFERENTE AO PROGRAMA PREVINE BRASIL - PAGAMENTO POR DESEMPENHO NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS-PB, NOS TERMOS DO ARTIGO 4º DA LEI MUNICIPAL Nº 721/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Cachoeira dos Índios, Estado da Paraíba, ALLAN SEIXAS DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade ao disposto nas Constituições Federal e Estadual e ainda com base na Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 721/2022,

CONSIDERANDO a Portaria Nº 2.979/GM/MS de 12 de novembro de 2019, que institui o Programa Previne Brasil, estabelecendo o novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação Nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 721/2022 que Cria no Município de Cachoeira dos Índios o Prêmio – Previne Brasil – Pagamento por Desempenho (Programa Previne Brasil), previstos nas Portarias Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019 e Nº 3.222, de 10 de dezembro de 2019, do Ministério da Saúde e, dá outras providências;

CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei Municipal Nº 721/2022.

DECRETA:

Art. 1º – O pagamento do prêmio Previne Brasil somente será realizado aos profissionais lotados na equipe de Saúde da Família que atingirem as metas e indicadores previstas na portaria do Ministério da Saúde.

Art. 2º – Os profissionais mencionados no artigo anterior receberão proporcionalmente as metas atingidas nas Unidades de Atenção Primária, através da produtividade do envio do E-SUS para o Ministério da Saúde.

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser aplicado a partir do quadrimestre atual, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 13 de fevereiro de 2023.
Registre-se e publique-se

Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2023

CONVOCA A 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS/PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Cachoeira dos Índios, Estado da Paraíba, ALLAN SEIXAS DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade ao disposto nas Constituições Federal e Estadual e ainda com base na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º – Fica convocada a 6ª Conferência Municipal de Saúde de Cachoeira dos Índios, a qual será orientada pelo tema central, “Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã vai ser outro dia”, a realizar-se no dia 15 de março de 2023, em Cachoeira dos Índios - PB, na forma do seu Regimento.

Art. 2º – A 6ª Conferência Municipal de Saúde de Cachoeira dos Índios será coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde e presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º – A 6ª Conferência Municipal de Saúde de Cachoeira dos Índios terá abrangência municipal com a expectativa da realização de:

- I. Atualização e ampliação do Mapa da Saúde; e,
- II. Análise da Situação de Saúde com a participação de técnicos e representantes da comunidade;

§ 1º A aplicação das diretrizes constantes no Relatório Final da 6ª Conferência Municipal de Saúde será monitorada pelo Conselho Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º - A estrutura organizacional da Conferência Municipal de Saúde será definida no seu Regimento que será, devidamente, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e homologada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º - As despesas com a organização e realização da 6ª Conferência Municipal de Saúde serão custeadas com recursos orçamentários e financeiros consignados à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 13 de fevereiro de 2023.
Registre-se e publique-se


Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS INDIOS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2023

DECRETA PONTO FACULTATIVO NOS ORGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, NOS DIAS 20, 21 E 22 DE FEVEREIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Cachoeira dos Índios, Estado da Paraíba, ALLAN SEIXAS DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade ao disposto nas Constituições Federal e Estadual e ainda com base na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e tornar público, com antecedência, disposições contendo as datas dos pontos facultativos, visando, assim, a programação da população em geral;

CONSIDERANDO a existência de atividades religiosas e culturais, de interesse público e social, com amplo alcance a toda a população deste Município;

CONSIDERANDO as festividades carnavalescas, que acontecerão no município a partir do dia 17 de fevereiro, finalizando no dia 22 de fevereiro com a tradicional Quarta Feira de cinzas;

CONSIDERANDO que a fixação do calendário proporciona a programação, o planejamento e a organização dos serviços públicos e administrativos, bem como pela iniciativa privada, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, notadamente, o da eficiência, consagrado no artigo 37 da Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º – Ponto facultativo em todos os órgãos públicos municipais, de administração direta ou indireta, nas datas de 20.02.2023, 21.02.2023 e 22.02.2023, em decorrência dos festejos carnavalescos ocorridos em todo o território municipal, e nacional;

Parágrafo Único: Excetuam-se dos efeitos do presente Decreto todos os serviços públicos municipais e atividades consideradas como de natureza essencial e/ou de urgência, devendo os setores responsáveis organizar escalas especiais.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO,
Cachoeira dos Índios (PB), 13 de fevereiro de 2023.
Registre-se e publique-se

Allan Seixas de Sousa

Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOS ÍNDIOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 044/2023

DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS, EM ESPECIAL DECRETOS DE COMPETÊNCIA DO SETOR DE CONTABILIDADE, NA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Cachoeira dos Índios, Estado da Paraíba, **ALLAN SEIXAS DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, os princípios da impessoalidade, transparência, moralidade, eficiência e publicidade definidos no Art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, que os atos normativos do setor de contabilidade são normalmente técnicos, e somente são minutados e editados pela equipe técnica de contabilidade do município, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda;

CONSIDERANDO, a necessidade de organização administrativa de todos os atos da edilidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Os Decretos de matéria do setor contábil, da Secretaria Municipal da Fazenda, terão numeração e sigla própria, sendo distintos dos Decretos Municipais de matérias diversas e elaborados pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro do corrente ano (2023), revogando-se todas as disposições em contrário.

Cachoeira dos Índios – PB, 13 de fevereiro de 2023.

Allan Seixas de Sousa
Prefeito Municipal