



CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA E ESTRATÉGIA DE ATIVIDADES
DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO ARACATI

2023

1. OBJETIVO

A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município do Aracati desde 2017 vem modificando sua forma de atuação e a metodologia de seu trabalho. Tendo, no ano citado, ganhado autonomia de suas atividades e possibilidades orçamentárias, e vem com isso adquirindo grau cada vez mais relevante dentro da gestão, praticando ações que agregam valor à gestão pública municipal.

Em busca do alcance daquilo que colocou como visão, que é ser reconhecido como órgão de referência, a COGEM vem adquirindo maturidade nas áreas de atuação, permitindo não ser apenas uma instituição com práticas já superadas com viés meramente punitivo, mas sim tentando inserir-se de forma que muito além de realizar controles *a priori*, concomitante e *a posteriori*, auxiliar a gestão a ter práticas contemporâneas visando a eficiência e efetividade. A adoção do conceito das 3 linhas de defesa, através do Decreto Municipal nº 42/2018, bem como a reformulação do Sistema de Controle Interno através da Lei Municipal nº 333/2017, iniciou uma nova fase, restando a consolidação da efetiva execução das 4 macro funções do controle.

Diante nos novos desafios impostos, em harmonia com os desejos da população brasileira por novas práticas, é salutar que o planejamento das atividades seja o passo inicial. Este é retratado na **ESTRATÉGIA DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO ARACATI**, que engloba o Plano Anual de Auditoria, onde estão definidos os objetos de controle que, devido a sua relevância, devem ser o foco das ações desta Controladoria Geral.

Além das ações previstas nesse documento, buscando alcançar resultados ainda melhores na Administração Pública Municipal, esta Controladoria tem como principais metas para 2023:

1. A automatização dos processos de auditoria através do Sistema de Auditoria AUDITAFOR, disponibilizado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Fortaleza através de Termo de Cessão de Uso, já disponibilizado no servidor da Prefeitura Municipal de Aracati com o código fonte da Prefeitura de Fortaleza, que possibilitará o cumprimento integral das auditorias previstas no Plano Anual por viabilizar a emissão de relatórios com maior agilidade e eficiência, canalizando os esforços dos servidores para outras ações de controle;

2. Execução do Plano de Ação para concretização das ações propostas ao Ministério da Economia por meio do Modelo de Excelência em Gestão das Transferências Voluntárias – MEG TR do Ministério da Economia;
3. Emissão de relatório gerencial bimestral, até o dia 30 do mês subsequente, a fim de produzir dados relevantes, imprescindíveis para embasar as tomadas de decisões dos agentes públicos municipais, bem como para auxiliar na implantação de melhorias.

2. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município tem como finalidade promover o controle da legalidade, transparência da administração e ouvidoria, visando à efetividade, controle interno e social das ações do Município de Aracati, competindo-lhe: I – apoiar e orientar os órgãos da administração municipal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público;

II – coordenar e executar auditoria interna preventiva e de controle, com vistas a orientar a gestão municipal;

III – gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal de Aracati, assegurando o direito de acesso à informação;

IV – coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil/orçamentária, financeira e patrimonial, visando ao cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal;

V – criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;

VI – realizar, subsidiariamente e/ou complementarmente, procedimentos de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público, remetendo os autos à Procuradoria Geral do Município nas situações em que se faça necessário a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, observado o disposto na Lei Municipal nº 55/2001 e demais normas aplicáveis;

VII – exercer a função de Ouvidoria Geral do Município, recebendo, encaminhando, acompanhando e dando respostas às reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal;



- VIII – atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;
- IX – executar atividades administrativas, exercer o controle patrimonial, orçamentário e financeiro, e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
- X – desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Além do disposto acima, cabe a COGEM promover as políticas de integridade na Prefeitura Municipal do Aracati e garantir o pleno cumprimento da Lei Nº 12.846/2013.

3. LEGISLAÇÃO

1. Constituição Federal de 1988 (Art. 31);
2. Lei Nº 4.320/64;
3. Lei de Responsabilidade Fiscal;
4. Constituição do Estado do Ceará (Arts. 41, 42, 67, 77 e 80);
5. Lei Complementar Municipal nº 003/2017 (reestruturação administrativa);
6. Lei Municipal nº 333/2017 (dispõe sobre Sistema de Controle Interno do Município);
7. Decreto Municipal nº 42/2018 (dispõe sobre o fluxo da despesa e institui as 3 linhas de defesa do controle interno);
8. Decreto Municipal nº 46/2018 (regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito do Município);
9. Decreto Municipal nº 47/2018 (institui o Programa de Integridade do poder Executivo Municipal);
10. Lei Municipal nº 429/2019 (institui o Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Prefeitura).

4. NORMATIZAÇÕES INSTRUMENTAIS

2022

IN 001/2022 – Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos firmados com cooperativas no âmbito do Município do Aracati/Ce.



IN 002/2022 – Disciplina os procedimentos relativos à atividade da Ouvidoria do Poder Executivo do Município do Aracati/Ce, bem como institui o ranking de Ouvidoria “Aracati Ouve” no âmbito deste Município.

IN 003/2022 – Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pela Prefeitura Municipal do Aracati/Ce.

2020

IN 001/2020 – Dispõe sobre as normas para disciplinar o processo de concessão, contrapartida e prestação de contas dos espaços culturais beneficiados com o subsídio mensal que tiveram suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social que trata o inciso II do caput do art. 2º da Lei nº 14.017/2020.

2019

IN 001/2019 – Dispõe sobre a criação e normatização da Rede de Controle Interno e da Rede Ouvir do Poder Executivo da Prefeitura Municipal do Aracati e dá outras providências.

2018

IN 001/2018 – Dispõe sobre a revogação de dispositivos em contrário da Instrução Normativa 001/2017 da Controladoria Geral do Município

IN 002/2018 – Dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta e indireta ou beneficiários com recursos públicos no Município do Aracati.

IN 003/2018 – Dispõe sobre a padronização dos relatórios de controle interno que são expedidos pelos representantes de controle interno nas Secretarias e Órgãos da Administração Municipal da Prefeitura do Aracati.

2017

IN 001/2018 – Dispõe sobre a elaboração e formalização dos convênios de despesa de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos no Município de Aracati e dá outras providências.



IN 002/2018 – Dispõe sobre a utilização de veículos e máquinas oficiais e procedimentos a serem adotados para padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação, manutenção e utilização dos veículos e máquinas oficiais do Município de Aracati.

IN 003/2018 – Dispõe sobre os modelos a serem utilizados nas Solicitações de Orçamento, Ordens de Serviços e Ordens de Compras.

IN 004/2018 – Institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Município nos casos que especifica

IN 005/2018 – Dispõe sobre instauração, a organização e encaminhamento dos processos de Tomada de Contas Especial no Município do Aracati

IN 006/2018 – Dispõe sobre as normas para a admissão de servidores em cargo de provimento em comissão e contratação temporária de pessoal pelos Órgãos integrantes da Administração Municipal do Aracati

IN 007/2018 – Dispõe sobre a exigência de relatório de atividades no processo de pagamento de prestadores de serviços de assessoria e consultoria junto às secretarias da Prefeitura Municipal do Aracati

IN 008/2018 – Dispõe sobre a normatização do fluxo das atividades de publicidade em decorrência a contratos ante as secretarias da Prefeitura Municipal do Aracati.

IN 009/2018 – Dispõe sobre o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material e bens móveis, no âmbito do Município do Aracati.

IN 010/2018 – Dispõe sobre fluxos e procedimentos para a concessão de diárias pelos órgãos da Administração Pública do Município do Aracati.

5. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA COGEM

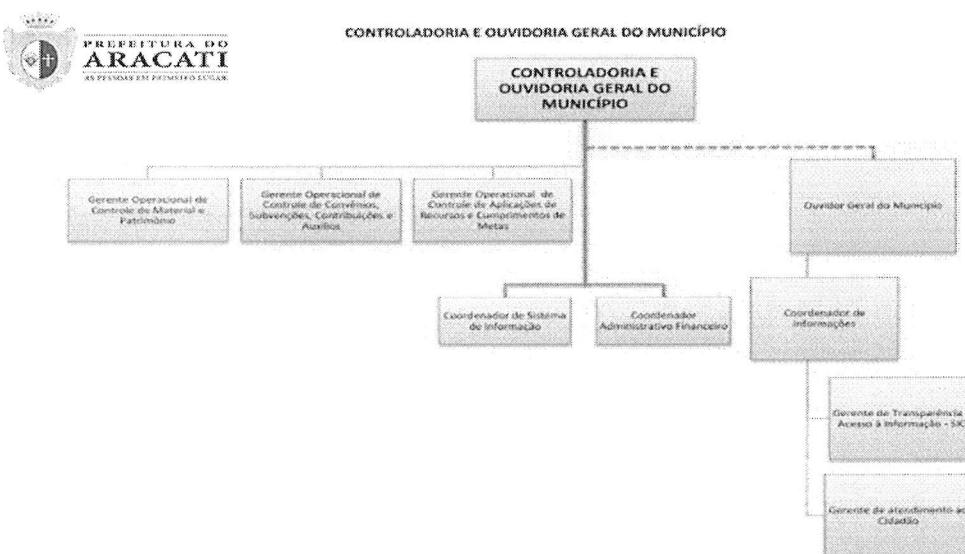
Missão: Garantir a efetividade das atividades de atendimento ao cidadão e controle interno, zelando pela transparência da aplicação dos recursos públicos, bem como o atendimento humanizado.



Visão: Ser reconhecido como órgão de referência em participação, controle social e transparência, bem como em controles internos municipais no Estado.

Valores: Confiança e credibilidade perante os gestores, os agentes públicos e a sociedade, bem como eficiência, publicidade, ética, impessoalidade, efetividade e legalidade na administração dos recursos públicos.

6. ESTRUTURA DA COGEM



7. PERFIL DOS SERVIDORES DA COGEM

Controladora Geral do Município – Mariana Silva Costa

Advogada, graduada pela Universidade Federal do Ceará – UFC (2015). Pós-graduada em Gestão Pública pela Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB (2021). Cursou inglês na Casa de Cultura Britânica da Universidade Federal do Ceará-UFC (2014), atuou por mais de 2 anos como Gerente Operacional de Controle de Convênios, Subvenções, Contribuições e Auxílios na Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Aracati/CE (2017-2019).



Coordenador de Sistema de Informação – Laércio da Silva Carvalho

Técnico de Informática pela PCC Informática (1998/2002) – Gerente de Tecnologia e Administrador de Redes pela Milenium Informática (2003 a 2006) - Supervisor Técnico na InfoAracati Soluções Tecnológicas (2008 a 2016) Cursando Análise e Desenvolvimento de Sistemas pela Uniasselvi (Polo Aracati) – Certificado de Suporte e Administração de Redes pela True Desenvolvimento (CISCO Partner) – Certificado em integração de sistemas pela MVA.

Gerente Operacional de Controle de Aplicações de Recursos e Cumprimento de Metas – Karine Barbosa Santos

Graduada em Ciências Contábeis pela Universidade Potiguar (2019). Aprovada no Conselho Regional de Contabilidade – CRC (2019). Atuou como Estagiária, pelo programa Estudante Tem Vez, na Secretaria de Finanças do Município de Aracati – CE (2018-2019). Participou do Projeto de Extensão: Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal – NAF, pela Universidade Potiguar junto com a Receita Federal (2018). Possui Certificados de Gestão Social pela Fundação Demócrito Rocha (2017), Qualificação de Gestores Fiscais e de Contratos (2019) e Introdução à Administração Pública (2019) pelo Instituto Plácido Castelo.

Gerente Operacional de Controle de Material e Patrimônio – Antonia Andreza de Queiróz Bessa

Graduada pela Universidade Federal do Ceará – UFC (2014), graduada em Ciências Contábeis pela Universidade Estácio. Pós-graduada em Gestão Pública Municipal pela Universidade Estadual do Ceará – UECE. Trabalhou como Assessora de Compras e Administração de Estoques, de junho de 2013 a dezembro de 2016, na Prefeitura Municipal de Jaguaribe.

Gerente Operacional de Controle de Convênios, Subvenções, Contribuições e Auxílios - Fernanda de Queiróz Bessa

Graduada em Ciências Contábeis pela Faculdade Vale do Salgado – FVS (2018). Pós-graduada em Gestão Financeira, Auditoria e Controladoria pelo Centro Universitário Vale do Salgado -UniVs (2020). Trabalhou como Agente Administrativo, de julho 2015 a abril de 2020, na Prefeitura Municipal de Jaguaribe.



Ouvidora Geral do Município – Sabrina Cardoso Barbosa Vicente

Coordenador de Informações – Ellen Ferreira Vitalino

Bacharela em Direito pela Universidade Potiguar (2016). Trabalhou como Gerente de Célula Administrativa Financeira, de dezembro de 2017 a junho de 2019, na Procuradoria Geral do Município do Aracati.

Gerente de Atendimento ao Cidadão - João Bosco Pereira Júnior

11. PLANO ANUAL DE AUDITORIA

11.1. AUDITORIAS INTERNAS A SEREM REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2023

Tendo em vista o foco das últimas fiscalizações realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado, nas áreas de Educação e Saúde, bem como as recentes regulamentações internas acerca da gestão e fiscalização de contratos, no Plano de Auditoria do ano de 2023 serão contempladas 4 auditorias de conformidade, com os seguintes escopos:

Auditoria nº 01/2023	
Unidade Auditada	Secretaria de Educação
Área Auditada	Escolas Públicas
Tipo de Auditoria	Auditoria de Conformidade
Período	10/04/2023 à 14/04/2023
Objetivo da Auditoria	Verificar as condições de segurança das unidades escolares, rotinas de patrimônio e o armazenamento da alimentação escolar, dentre outras situações relevantes.

Auditoria nº 02/2023	
Unidade Auditada	Secretaria de Saúde
Área Auditada	Unidades Básicas de Saúde
Tipo de Auditoria	Auditoria de Conformidade
Período	12/06/2023 à 16/06/2023
Objetivo da Auditoria	Verificar as condições de segurança das unidades de saúde, rotinas de patrimônio e o armazenamento dos medicamentos, dentre outras situações relevantes.



Auditoria nº 03/2023	
Unidade Auditada	Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Turismo e Cultura, Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social e Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.
Área Auditada	Gestão e Fiscalização de Contratos
Tipo de Auditoria	Auditoria de Conformidade
Período	07/08/2023 à 16/08/2023
Objetivo da Auditoria	Avaliar o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente e verificar a suficiência dos controles internos existentes inerentes à gestão e fiscalização de contratos nas Secretarias com maiores orçamentos e detentoras de contratos relevantes do ponto de vista da materialidade e da sensibilidade de seus objetos.

Auditoria nº 04/2023	
Unidade Auditada	Secretaria de Educação
Área Auditada	Transporte Escolar
Tipo de Auditoria	Auditoria de Conformidade
Período	02/10/2023 à 11/10/2023
Objetivo da Auditoria	Avaliar o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente e verificar a suficiência dos controles internos existentes inerentes à gestão de transporte escolar da Prefeitura do Aracati.

11.2. CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS INTERNAS

AUDITORIA	PERÍODO
Auditoria nº 01/2023	10/04/2023 à 14/04/2023
Auditoria nº 02/2023	12/06/2023 à 16/06/2023
Auditoria nº 03/2023	07/08/2023 à 16/08/2023
Auditoria nº 04/2023	02/10/2023 à 11/10/2023



12. CRONOGRAMA DE VISITAS TÉCNICAS

A Controladoria realizará Visitas Técnicas nos Almoxarifados, com a finalidade de verificar os aspectos de controle das atividades desempenhadas, bem como o estado de armazenamento dos bens.

As Visitas Técnicas nos Almoxarifados serão realizadas com base no cronograma exposto a seguir, a partir de um *check list* padronizado e delas decorrerão relatórios, reuniões de orientação para adequação e/ou recomendações, conforme a necessidade.

MAIO	
ALMOXARIFADOS	ENDERECO
ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE	RUA CORONEL ALEXANZITO, 1228 B – FARIA BRITO
ALMOXARIFADO DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. EDUARDO DIAS	RUA DRAGÃO DO MAR, 819 – CENTRO
ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AVENIDA ABELARDO GURGEL COSTA LIMA, 1647 – VÁRZEA DA MATRIZ
ALMOXARIFADO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	RUA DEPUTADO CAETANO GUEDES, 2460 – CACIMBA DO Povo
ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	RUA CORONEL ALEXANDRINO, 268 – CENTRO
ALMOXARIFADO DO FUNDO GERAL	RUA SANTOS DUMONT, 905

NOVEMBRO	
ALMOXARIFADOS	ENDERECO
ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE	RUA CORONEL ALEXANZITO, 1228 B – FARIA BRITO
ALMOXARIFADO DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. EDUARDO DIAS	RUA DRAGÃO DO MAR, 819 – CENTRO
ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AVENIDA ABELARDO GURGEL COSTA LIMA, 1647 – VÁRZEA DA MATRIZ
ALMOXARIFADO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	RUA DEPUTADO CAETANO GUEDES, 2460 – CACIMBA DO Povo
ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	RUA CORONEL ALEXANDRINO, 268 – CENTRO
ALMOXARIFADO DO FUNDO GERAL	RUA SANTOS DUMONT, 905





13. OUTRAS ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2023

13.1. ATIVIDADES CONTÍNUAS

- Acompanhamento do Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC) e certidão da Controladoria Geral do Estado (CGE), diligenciando no sentido de sanar as pendências eventualmente indicadas;
- Acompanhamento quinzenal de certidão do sistema e-TRANSPARÊNCIA, do TCE-CE, que avalia o cumprimento da Transparência da Gestão Fiscal dos Municípios;
- Assessoria na elaboração de Documentos de Intenção de Despesas pelas Unidades Gestoras;
- Consultas ao Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado, comunicando publicações relacionadas ao Município aos responsáveis, bem como realizando acompanhamento dos processos em curso neste órgão;
- Acompanhamento da vigência dos contratos das diversas unidades administrativas e emissão de comunicações mensais aos responsáveis para providências;
- Emissão de pareceres prévios sobre Contas de Gestão;
- Divulgação mensal do Ranking “Aracati Ouve”, referente as demandas de Ouvidoria atendidas, aos Secretários Municipais e Representantes da Ouvidoria, a fim de estimular o cumprimento dos prazos da lei de acesso à informação, bem assegurar o controle social da administração municipal pelo cidadão aracatiense;
- Elaboração de normatizações para manualização, instrução, aprimoramento, elucidação e indicação dos procedimentos da Administração Pública do Município do Aracati;
- Emissão de Recomendações às Secretarias Municipais, em caráter preventivo e/ou corretivo, acerca de pontos de controle específicos;
- Dar continuidade as ações de Capacitação, ministrando e proporcionando formações e treinamentos aos servidores públicos do Município, bem como de fornecedores e convenientes quando se tratar de matéria de interesse público e adequação a regramentos.
- Dar continuidade às parcerias com a Controladoria e Ouvidoria do Município de Fortaleza e Controladoria Geral do Estado do Tocantins, por meio dos termos de

cessão de uso de sistemas de controle interno, bem como com o Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, através da adesão a programas como e-prevenção e PROCOR;

- Realização de fiscalizações mediante solicitações ou indícios apresentados por denúncias e/ou monitoramento;
- Elaboração de pareceres técnicos, quando cabíveis e solicitados;
- Aprimorar as ferramentas de Controle Social, aproximando o cidadão da administração e permitindo-lhe o acesso mais fácil e sem codificações dos procedimentos da prefeitura.

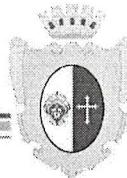
13.2. ATIVIDADES EM COLEGIADOS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

- Participação efetiva nas Reuniões Técnicas do Conselho Nacional de Controle onde serão integradas as formas e metodologias de auditoria e controle interno em todo o país;
- Participação efetiva na Rede Estadual de Controle Interno da Gestão Pública, onde a CGM Aracati compõe a mesa coordenadora, ocupando a 1^a Secretaria do colegiado.

13.3. OUTRAS ATIVIDADES DE RELEVÂNCIA

- Emitir relatório inicial e/ou final das Auditorias nº 01/2021 – Vacinação contra à COVID-19, nº 02/2021 – Transparência COVID e nº 03/2021 – Transparência;
- A automatização dos processos de auditoria através do Sistema de Auditoria AUDITAFOR, disponibilizado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município de Fortaleza através de Termo de Cessão de Uso, já disponibilizado no servidor da Prefeitura Municipal de Aracati com o código fonte da Prefeitura de Fortaleza, que possibilitará o cumprimento integral das auditorias previstas no Plano Anual por viabilizar a emissão de relatórios com maior agilidade e eficiência, canalizando os esforços dos servidores para outras ações de controle;
- Execução do Plano de Ação para concretização das ações propostas ao Ministério da Economia por meio do Modelo de Excelência em Gestão das Transferências Voluntárias – MEG TR do Ministério da Economia;
- Emissão de relatório gerencial bimestral, até o dia 30 do mês subsequente, a fim de produzir dados relevantes, imprescindíveis para embasar as tomadas de





decisões dos agentes públicos municipais, bem como para auxiliar na implantação de melhorias;

- Propor, desenvolver, executar e monitorar estratégias e ações para implantação da Nova Lei de Licitações no Município, no âmbito da Comissão Municipal de Implementação da NLLC, instituída através da Portaria nº 001.26.10/2022;
- Monitoramento da transparência municipal, viabilizando o cumprimento de orientações previstas em cartilhas e manuais divulgados por órgãos de controle externo.

Aracati/CE, 06 de Fevereiro de 2023.


MARIANA SILVA COSTA
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO