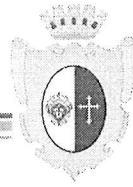




CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

2024



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.

Tendo alcançado aquilo que colocou como visão, que foi ser reconhecido como órgão de referência, a COGEM adquiriu maturidade nas áreas de atuação, permitindo não ser apenas uma instituição com práticas já superadas com viés meramente punitivo, mas sim inserindo-se de forma que vai muito além de realizar controles *a priori*, concomitante e *a posteriori*, mas também auxiliando a gestão a ter práticas contemporâneas visando a eficiência e efetividade. Prova disso é o reconhecimento externo por parte de órgãos como o Tribunal de Contas do Estado, com o Selo Diamante em Transparência Pública; a Assembleia Legislativa, com certificado de mérito pela contribuição à Rede Estadual de Controle Interno do Estado do Ceará; e até mesmo o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, com certificado de mérito em Governança Pública dentre os Municípios até 100 mil habitantes.

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 2024:

1. Focar suas ações de controle no encerramento do mandato 2021-2024, a fim de orientar uma transição governamental alinhada com os princípios da



- administração, garantindo a continuidade dos serviços públicos, bem como o equilíbrio das finanças públicas;
2. Realizar ações de controle quanto a condutas vedadas a servidores públicos em período eleitoral, garantindo a igualdade de oportunidades entre candidatos no pleito municipal de 2024;
 3. Atuar na implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos no Município de Aracati, através da propositura de regulamentações, emissão de normativas, criação de modelos de documentos, bem como orientando e capacitando os servidores públicos para uma aplicação segura e escoreita da nova legislação;
 4. 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;

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).

[Handwritten signature]



4. NORMATIZAÇÕES INSTRUMENTAIS

2023

IN 001/2023 – Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle na distribuição de medicamentos nas Unidades Básicas de Saúde da Administração Pública no âmbito da Prefeitura Municipal do Aracati/Ce.

IN 002/2023 – Retifica o conteúdo dos artigos 34, inciso IV, 35 e 38 da Instrução Normativa nº 001/2023, de 19 de julho de 2023.

IN 003/2023 – Dispõe sobre fluxos e procedimentos para solicitação e concessão de diárias pelos órgãos da Administração Pública do Município do Aracati/Ce.

IN 004/2023 – Dispõe sobre o manual de fiscalização dos contratos de gestão celebrados com organizações sociais de saúde.

2022

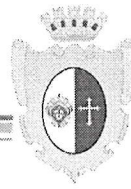
IN 001/2022 – Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos firmados com cooperativas no âmbito do Município do Aracati/Ce.

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.

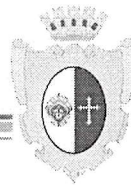
IN 010/2018 – Dispõe sobre fluxos e procedimentos para a concessão de diárias pelos órgãos da Administração Pública do Município do Aracati.

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). Kursou 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) Kursando 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 – Michelle dos Santos Freires

Advogada - Graduada pela Faculdade do Vale do Jaguaribe. Pós-graduada em Direito Previdenciário e Direito do Trabalho pelo Instituto Intellegens. Pós - graduada em Direito Público pela faculdade Legale. Formada em Letras pela Faculdade do Vale do Jaguaribe. Pós - graduada em Gestão Escolar pela Faculdade do Vale do Jaguaribe. Exerceu o cargo de Diretora Escolar na Escola de Ensino Fundamental Zé Melancia pelos anos de 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016. Atuou como Assessora Técnica da Procuradoria do



Município de Aracati entre os anos de 2019 e 2020. Esteve como Superintendente das Praias do Município de Aracati durante os anos de 2020, 2021, 2022 e 2023.

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

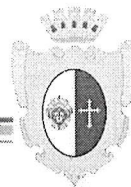
11.1. AUDITORIAS INTERNAS A SEREM REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2024

No Plano de Auditorias do ano de 2024 serão contempladas auditorias previstas no Plano de Auditoria de 2023 que não puderam ser realizadas, bem como auditorias direcionadas à temática de encerramento do mandato 2021/2024.

A seguir os escopos das auditorias planejadas para o exercício de 2024:

Auditoria nº 01/2024	
Unidade Auditada	Secretaria de Planejamento e Administração
Área Auditada	Bens Patrimoniais
Tipo de Auditoria	Auditoria de Conformidade
Período	Abril
Objetivo da Auditoria	Avaliar o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente e verificar a suficiência dos controles internos existentes inerentes à gestão do setor de patrimônio.

Auditoria nº 02/2024	
Unidade Auditada	Secretaria de Planejamento e Administração
Área Auditada	Frota Municipal
Tipo de Auditoria	Auditoria de Conformidade
Período	Junho
Objetivo da Auditoria	Avaliar o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente e verificar a suficiência dos



	controles internos existentes inerentes à gestão do setor de transportes.
--	---

Auditoria nº 03/2024	
Unidade Auditada	Secretaria de Educação
Área Auditada	Transporte Escolar
Tipo de Auditoria	Auditoria de Conformidade
Período	Agosto
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.

Auditoria nº 04/2024	
Unidade Auditada	Secretarias de Educação, Saúde e Desenvolvimento Social
Área Auditada	Almoxarifados
Tipo de Auditoria	Auditoria de Conformidade
Período	Outubro
Objetivo da Auditoria	Verificar a eficiência dos controles internos, relativos a entradas, saídas e estocagem dos materiais, bem como analisar a classificação, a segurança e a conservação das Secretarias cujos recursos são mais vultuosos e relevantes do ponto de vista da sensibilidade das políticas públicas que executam.

11.2. CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS INTERNAS

AUDITORIA	PERÍODO
Auditoria nº 01/2024	Abril
Auditoria nº 02/2024	Junho
Auditoria nº 03/2024	Agosto
Auditoria nº 04/2024	Outubro

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 Almojarifados 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.

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

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

13. OUTRAS ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2024

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 Formalização de Demandas 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 Relatórios de controle interno 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.
- 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 e nos Grupos de Trabalho do Conselho Nacional de Controle onde serão integradas as formas e metodologias de auditoria e controle interno em todo o país;
- Participação efetiva nas reuniões, ações e grupos de trabalho da Rede Estadual de Controle Interno da Gestão Pública.

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; nº 03/2021 – Transparência; nº 01/2023 – Escolas Públicas Municipais; nº 03/2023 – Gestão e Fiscalização de Contratos, Especial nº 01/2023 – Suposto descarte irregular de medicamentos;
- Realizar ações de controle quanto a condutas vedadas a servidores públicos em em período eleitoral, tais como a realização de capacitações e emissão de recomendações e/ou cartilhas orientadoras;
- 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;
- 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, 25 de Janeiro de 2024.


MARIANA SILVA COSTA
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO