



Plano Anual de Auditoria Interna e Estratégia de Atividades

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**ARACATI - CEARÁ
2026**

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA E ESTRATÉGIA DE ATIVIDADES DA
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO ARACATI PARA O
EXERCÍCIO DE 2026**

ARACATI

2026

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO | 3 |
| 2. CONTEXTUALIZAÇÃO INSTITUCIONAL E OBJETIVOS | 3 |
| 3. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES | 5 |
| 4. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA COGEM | 7 |
| 5. ESTRUTURA DA COGEM | 8 |
| 6. COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DA COGEM..... | 9 |
| 7. LEGISLAÇÃO..... | 12 |
| 8. NORMATIZAÇÕES INSTRUMENTAIS | 12 |
| 8.1 Normativos Internos – Instruções Normativas (2025):..... | 12 |
| 8.2 Normativos Internos – Instruções Normativas (2024):..... | 13 |
| 8.3 Normativos Internos – Instruções Normativas (2023):..... | 13 |
| 8.4 Normativos Internos – Instruções Normativas (2022)..... | 13 |
| 8.5 Normativos Internos – Instruções Normativas (2020)..... | 13 |
| 8.6 Normativos Internos – Instruções Normativas (2019)..... | 14 |
| 8.7 Normativos Internos – Instruções Normativas (2018)..... | 14 |
| 8.8 Normativos Internos – Instruções Normativas (2017)..... | 14 |
| 9. PLANO ANUAL DE AUDITORIA | 15 |
| 10. MATRIZ DE RISCO: GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNS DA GESTÃO | 16 |
| 10.1 Metodologia | 16 |
| 10.2 Fatores considerados na elaboração do plano de auditoria..... | 19 |
| 11. AUDITORIAS INTERNAS A SEREM REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2026 20 | |
| 11.1 Cronograma das auditorias internas..... | 21 |
| 12. CRONOGRAMA DE VISITAS TÉCNICAS..... | 21 |
| 12.1 Cronograma de visitas técnicas..... | 22 |
| 13. OUTRAS ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2026..... | 23 |
| 13.1 Atividades contínuas..... | 23 |
| 13.2 Atividades em colegiados de órgãos de controle..... | 24 |
| 13.3 Outras atividades de relevância | 24 |
| 14. CONCLUSÃO | 25 |

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município do Aracati (COGEM) tem por objetivo planejar e sistematizar as atividades de auditoria interna a serem realizadas no exercício de 2026, estabelecendo diretrizes para a execução de ações preventivas e corretivas nas unidades administrativas municipais. Sua elaboração baseia-se na avaliação de fatores de risco e na relevância dos processos e áreas estratégicas da gestão pública.

A auditoria interna tem como finalidade fiscalizar, avaliar o grau de confiabilidade e verificar a eficácia e a eficiência dos controles internos, com foco em áreas previamente identificadas como de maior exposição a riscos. Trata-se de atividades que, pela sua complexidade e relevância, demandam acompanhamento sistemático, de modo a prevenir falhas, irregularidades ou eventuais desvios.

Além disso, o Plano Anual de Auditoria busca resguardar o interesse público por meio do fortalecimento da transparência, da responsabilidade na gestão dos recursos públicos e do aprimoramento da governança municipal. Os procedimentos e técnicas de auditoria serão executados mediante ações planejadas pela equipe técnica da COGEM, com vistas à obtenção de evidências adequadas e suficientes para fundamentar análises, conclusões e recomendações.

As recomendações resultantes das auditorias realizadas constituirão importante instrumento de controle e aperfeiçoamento da gestão, contribuindo para a correção de impropriedades, a mitigação de vulnerabilidades e o aprimoramento contínuo dos processos administrativos. Dessa forma, o presente Plano configura-se como ferramenta estratégica de assessoramento e apoio à gestão pública municipal.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO INSTITUCIONAL E OBJETIVOS

A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município do Aracati, desde 2017, vem promovendo mudanças significativas em sua forma de atuação e na metodologia de trabalho. Naquele ano, conquistou autonomia administrativa e orçamentária, o que possibilitou o fortalecimento institucional e a ampliação de suas ações. Como resultado, a COGEM passou a ocupar posição cada vez mais relevante dentro da gestão municipal, desenvolvendo iniciativas que agregam valor à administração pública.

Após alcançar a visão institucional de ser reconhecida como órgão de referência, a COGEM adquiriu maturidade em suas diversas áreas de atuação. Deixou de ser percebida como uma instituição com práticas ultrapassadas e de caráter meramente punitivo, para assumir um papel estratégico e preventivo. Sua atuação passou a ir além dos controles a priori, concomitantes e a posteriori, contribuindo ativamente para a adoção de práticas modernas que promovam maior eficiência e efetividade na gestão pública.

Esse avanço é evidenciado pelo reconhecimento externo recebido de importantes instituições, como o Tribunal de Contas do Estado, por meio do Selo Diamante em Transparência Pública, conquistados em 2023, 2024, e pela primeira vez em primeiro lugar geral dentre os municípios cearenses em 2026; a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, com certificado de mérito pela contribuição à Rede Estadual de Controle Interno; e o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que concedeu certificado de mérito em Governança Pública entre os municípios com até 100 mil habitantes.

A adoção do conceito das três linhas de defesa, instituída pelo Decreto Municipal nº 42/2018, bem como a reformulação do Sistema de Controle Interno por meio da Lei Municipal nº 333/2017, marcaram o início de uma nova fase na atuação da COGEM, que consiste na consolidação da execução efetiva das quatro macrofunções do controle.

Diante dos novos desafios impostos e em consonância com as expectativas da sociedade por práticas mais modernas e eficientes, torna-se fundamental que o planejamento seja o ponto de partida das ações. Esse direcionamento está materializado na estratégia de atividades da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município do Aracati, que contempla o Plano Anual de Auditoria. Nesse documento, estão definidos os objetos de controle que, em razão de sua relevância, devem constituir o foco prioritário 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 2026:

- a) atuar na implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133/2021) 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 esmerada da nova legislação;

- b) fortalecer o controle orçamentário e financeiro das Secretarias Municipais, através de capacitações, consultorias e emissão de relatórios gerenciais, a fim de fortalecer o controle interno em sua 2ª linha de defesa;
- c) oferecer capacitações e novos normativos necessários ao bom andamento do controle interno municipal;
- d) 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;
- e) monitoramento da transparência municipal, viabilizando o cumprimento de orientações previstas em cartilhas e manuais divulgados por órgãos de controle externo.

3. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Conforme disposto na Lei Complementar nº 003/2017, de 25 de agosto de 2017, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município tem como finalidade promover o controle da legalidade e a transparência da administração pública, bem como exercer as atividades de ouvidoria, visando à efetividade das ações governamentais e ao fortalecimento do controle interno e social no âmbito do Município de Aracati, competindo-lhe:

- a) exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- b) verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- c) realizar auditoria e exercer o controle interno e verificar a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- d) no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal;
- e) exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

- f) fiscalizar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- g) examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres técnicos quando julgar necessários;
- h) orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
- i) expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- j) proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- k) promover a apuração de denúncias formais, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- l) sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- m) implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- n) tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- o) implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- p) promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
- q) realizar auditoria preventiva interna e de controle nos processos administrativos dos diversos órgãos da administração municipal, bem como nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal, de

arrecadação e nos demais sistemas administrativos e operacionais, atuando prioritariamente de forma preventiva com foco no desempenho da gestão;

r) normatizar os expedientes a serem observados pelos órgãos da administração municipal;

s) dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público;

t) coordenar as atividades do SIC - Serviço de Informação ao Cidadão, inclusive o recebimento e encaminhamento dos pedidos de informação protocolados neste serviço;

u) realizar os serviços de ouvidoria no Município, bem como difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania;

v) acompanhar, controlar e promover ações quanto ao cumprimento da Lei de Acesso à informação, sobretudo no que se refere as informações da transparência ativa e passiva;

w) propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

x) zelar pela observância dos princípios da Administração Pública;

y) promover ações que visem coibir a prática de irregularidades e ilicitudes no âmbito do poder executivo municipal.

Além do disposto acima, cabe à COGEM promover as políticas de integridade no âmbito da Prefeitura Municipal do Aracati e assegurar o pleno cumprimento da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

4. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA COGEM

A identidade organizacional da COGEM, materializada em sua missão, visão e valores, define as diretrizes estratégicas que orientam sua atuação e consolidam o compromisso institucional com a eficiência, a legalidade e a efetividade das políticas públicas, conforme descrito a seguir:

- a) 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;
- b) Visão: Ser reconhecido como órgão de referência em participação, controle social e transparência, bem como em controles internos municipais no Estado;
- c) 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.

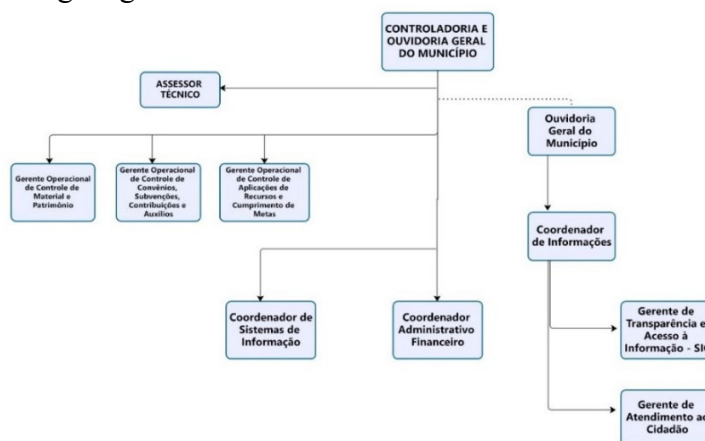
5. ESTRUTURA DA COGEM

A COGEM, até o ano de 2016, constituíam apenas cargos ou setores vinculados à Secretaria do Gabinete do Prefeito. Contudo, com a publicação da Instrução Normativa nº 001/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios, a Prefeitura Municipal do Aracati promoveu uma reestruturação administrativa por meio da Lei nº 329/2017 e da Lei Complementar nº 003/2017.

A partir dessas alterações, a Controladoria e a Ouvidoria Geral do Município foram unificadas em um único órgão, dotado de autonomia orçamentária. Essa medida conferiu maior independência institucional em relação às demais unidades administrativas, ampliando seu campo de atuação e fortalecendo o exercício de suas funções.

A mesma legislação definiu o organograma e o quadro de cargos da unidade administrativa, posteriormente atualizados pela Lei Complementar nº 052/2025, que alterou os Anexos I e II da Lei Complementar Municipal nº 003/2017, passando a vigorar com a seguinte estrutura:

Figura 1 – Organograma da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município.



Fonte: Lei Complementar nº 052/2025 do município do Aracati-CE.

6. COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DA COGEM

Atualmente, a equipe é composta por nove servidores:

a) Controlador Geral do Município – Marcus Vinícius Veras Machado

Graduado em Ciências Contábeis (UNIFOR) e em Direito (UFC); Especialista em Contabilidade e Controladoria (UNIFOR) e em Administração Universitária (OUI/UERJ/University of Florida-USA); Mestre em Administração (UFPB) e Ph.D em Educação Superior (Área de Concentração em Organização, Administração e Finanças Públicas) pela University of Arizona/USA. Foi Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças, Pró-Reitor Adjunto de Administração e Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFC; Foi Secretário de Planejamento e Finanças do Município de Caucaia; Coordenador de Administração Tributária e Secretário Executivo de Finanças do Município de Fortaleza. Ocupou também os cargos de Secretário de Finanças dos Municípios de Aquiraz e Horizonte. Atuou como professor titular da UFC do Curso de Ciências Contábeis por 27 anos e atualmente é professor titular aposentado da Universidade Federal do Ceará atuando como professor no Programa de Doutorado Profissional em Economia no Setor Público. É o atual Controlador Geral do Município de Aracati e também atua como Coordenador do Projeto Otimização da Fiscalização através de Análise de Dados: Desenvolvimento de Modelos Adaptativos para a Detecção de Anomalias na SEFAZ-CE dentro do Projeto Cientista Chefe junto a FUNCAP. O professor tem vasta experiência na área de Administração, Finanças, Controladoria e Gestão Pública e é palestrante e autor de livros e artigos científicos.

b) Gerente Operacional de Controle de Convênios, Subvenções, Contribuições e Auxílios – Francisca Edemiza da Silva Guerreiro

Graduada em Administração pela Faculdade do Vale do Jaguaribe – FVJ (2013), com pós-graduação em Auditoria e Controladoria pela mesma instituição (2014) e em Psicologia Organizacional pela Universidade Pitágoras (2021), cursando especialização em Gestão Pública Municipal pela Universidade Estadual do Ceará (UECE). Atuou como Estagiária no SEBRAE de abril de 2011 a dezembro de 2013. Atuou de julho de 2014 a novembro de 2021 no Centro Universitário Vale do Jaguaribe, com experiência nas áreas de Tecnologia da Informação, gestão de compras e Secretaria Acadêmica. É servidora efetiva do Município de Aracati, no cargo de Agente Administrativo, tendo sido cedida ao Instituto de

Desenvolvimento do Trabalho – IDT, onde exerceu a função de Agente de Recrutamento e Seleção entre dezembro de 2021 e novembro de 2023.

c) Gerente Operacional de Controle de Material e Patrimônio – Jessiane de Queiroz da Silva

Graduada em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Ceará - UFC (2016). Pós-Graduada em Gestão Pública pela Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB (2021). Atuou como Estagiária no Banco do Brasil S/A de janeiro de 2014 a janeiro de 2015. Atuou como Estagiária na empresa Fortbrasil Administradora de Cartões de Crédito de abril a junho de 2015. Atuou como Agente Administrativa na Secretaria da Saúde do Aracati de setembro de 2019 a fevereiro de 2020. Atuou como Ouvidora da Secretaria da Saúde de Aracati de março de 2020 a dezembro de 2024. Atuou como Gerente Operacional de Controle de Material e Patrimônio na Controladoria Geral do Município de Aracati de janeiro de 2025 a junho de 2025. Atuou com Controladora Geral Interina de julho de 2025 a agosto de 2025.

d) 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.

e) Gerente Operacional de Controle de Aplicações de Recursos e Cumprimento de Metas - Natanael Barbosa Batista

Graduado em Gestão Financeira pela Universidade Potiguar - UnP (2021). Pós-graduado em Gestão Pública pela Faculdade Focus (2023). Atuou como Agente de Pesquisa e Mapeamento (APM) no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de maio de 2017 a agosto de 2019. Desde agosto de 2019, exerce funções na Prefeitura Municipal de Aracati/CE como Agente Administrativo, tendo desempenhado as seguintes atividades: Digitador (agosto de 2019 a agosto de 2022), Liquidante (setembro de 2022 a fevereiro de

2024) e Gerente da Célula Financeira da Saúde e Gestor de Contratos (março de 2024 a setembro de 2024).

f) 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.

g) Coordenador de Informações – Francisco Iaslan Gomes França

Graduando de Direito na Universidade Vale do Jaguaribe - UniJaguaribe. Com cursos em Assistente Administrativo em Recursos Humanos pela Unicursos (2022). Possui certificação em Gestão de Pessoas pelo Sebrae (2023) e em Comunicação Social (2023). Exerceu o cargo de Coordenador de Informações da Ouvidoria Geral na Prefeitura Municipal de Aracati (2024).

h) Gerente de Atendimento ao Cidadão – Maria Fernanda Andrade Lima

Graduanda do 9º período de Psicologia pelo Centro Universitário Unijaguaribe. Atuou como auxiliar administrativa, de janeiro de 2022 a março de 2023 no Instituto Waldemar Falcão pelo Isbet. Como Gerente de Atendimento ao Cidadão da Ouvidoria e Controladoria Geral do Município de Aracati de agosto de 2024 a dezembro de 2024.

i) Gerente de Célula de Transparência e acesso à informação – Mauro Rageu dos Santos Freires

Técnico em Redes de Computadores pelo Senac/RN. Atuou como gerente de célula de articulação comunitária, de dezembro de 2021 a dezembro de 2024 no Município de Aracati. Como Gerente de Célula de Transparência e Acesso à Informação da Ouvidoria e Controladoria Geral do Município de Aracati de agosto de 2025.

7. LEGISLAÇÃO

- a) Constituição Federal de 1988 (Art. 31);
- b) Lei Nº 4.320/64, que define normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da união, dos estados, dos municípios e do distrito federal;
- c) Lei Nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- d) Constituição do Estado do Ceará (Arts. 41, 42, 67, 77 e 80);
- e) Lei Complementar Municipal nº 003/2017, que dispôs sobre a reestruturação administrativa no município de Aracati;
- f) Lei Municipal nº 333/2017, que dispõe sobre Sistema de Controle Interno do Município;
- g) Decreto Municipal nº 42/2018, dispõe sobre o fluxo da despesa e institui as 3 linhas de defesa do controle interno;
- h) Decreto Municipal nº 46/2018 que regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito do Município;
- i) Decreto Municipal nº 47/2018 que institui o Programa de Integridade do poder Executivo Municipal;
- j) Lei Municipal nº 429/2019 que institui o Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Prefeitura.

8. NORMATIZAÇÕES INSTRUMENTAIS

8.1 Normativos Internos – Instruções Normativas (2025):

- a) IN 001/2025 - Estabelece prazos e procedimentos para a execução da despesa pública no âmbito da administração direta do município de Aracati;
- b) IN 002/2025 - Estabelece o fluxo e os procedimentos administrativos a serem seguidos nas fases de empenho, liquidação e pagamento das despesas públicas no âmbito do Município de Aracati;
- c) IN 003/2025 - Dispõe sobre as normas relativas ao encerramento de exercício financeiro 2025, e dá outras providências.

8.2 Normativos Internos – Instruções Normativas (2024):

- a) IN 001/2024 – A qual altera o artigo 31, inciso I da Instrução Normativa nº 001/2023.

8.3 Normativos Internos – Instruções Normativas (2023):

- a) 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;
- b) 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;
- c) IN 003/2023 – Dispõe sobre fluxos e procedimentos para solicitação e concessão de diárias pelos órgãos da Administração Pública do Município do Aracati/CE;
- d) IN 004/2023 – Dispõe sobre o manual de fiscalização dos contratos de gestão celebrados com organizações sociais de saúde.

8.4 Normativos Internos – Instruções Normativas (2022):

- a) IN 001/2022 – Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos firmados com cooperativas no âmbito do Município do Aracati/CE;
- b) 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;
- c) IN 003/2022 – Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pela Prefeitura Municipal do Aracati/CE.

8.5 Normativos Internos – Instruções Normativas (2020):

- a) 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.

8.6 Normativos Internos – Instruções Normativas (2019):

- a) 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.

8.7 Normativos Internos – Instruções Normativas (2018):

- a) IN 001/2018 – Dispõe sobre a revogação de dispositivos em contrário da Instrução Normativa 001/2017 da Controladoria Geral do Município;
- b) 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;
- c) 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.

8.8 Normativos Internos – Instruções Normativas (2017):

- a) IN 001/2017 – 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;
- b) IN 002/2017 – 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;
- c) IN 003/2017 – Dispõe sobre os modelos a serem utilizados nas Solicitações de Orçamento, Ordens de Serviços e Ordens de Compras;
- d) IN 004/2017 – 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;
- e) IN 005/2017 – Dispõe sobre instauração, a organização e encaminhamento dos processos de Tomada de Contas Especial no Município do Aracati;

- f) IN 006/2017 – 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;
- g) IN 007/2017 – 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;
- h) IN 008/2017 – Dispõe sobre a normatização do fluxo das atividades de publicidade em decorrência a contratos ante as secretarias da Prefeitura Municipal do Aracati;
- i) IN 009/2017 – Dispõe sobre o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material e bens móveis, no âmbito do Município do Aracati;
- j) IN 010/2017 – Dispõe sobre fluxos e procedimentos para a concessão de diárias pelos órgãos da Administração Pública do Município do Aracati.

9. PLANO ANUAL DE AUDITORIA

O Plano Anual de Auditoria Interna constitui o instrumento de planejamento das ações da Controladoria Geral do Município de Aracati para o exercício de 2026. Elaborado em conformidade com a Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal e as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, tem como finalidade orientar a atuação da auditoria interna de maneira estratégica, com foco em áreas de maior risco, relevância e materialidade. Dessa forma, contribui para o fortalecimento do sistema de controle interno, o aprimoramento da gestão pública e a adequada aplicação dos recursos públicos.

O Plano Anual de Auditoria Interna de 2026 foi elaborado a partir das necessidades administrativas e estratégicas da gestão da Prefeitura Municipal de Aracati, considerando critérios técnicos como a materialidade e relevância das áreas e processos avaliados, a vulnerabilidade e fragilidade dos controles internos identificados, a complexidade das atividades desenvolvidas e o intervalo de tempo desde a última auditoria ou sua eventual inexistência. Também são considerados o acompanhamento realizado ao longo do exercício, as determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, bem como a avaliação do risco inerente ao objeto auditado, conforme matriz de riscos.

10. MATRIZ DE RISCO: GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS DA GESTÃO

O presente Plano foi elaborado com base na metodologia de Auditoria Baseada em Riscos, considerando a capacidade operacional da equipe e o contexto específico do Município de Aracati, seguindo a metodologia de planejamento baseado em riscos, que identifica o universo auditável, avaliação sistemática dos riscos e priorização dos trabalhos de auditoria.

10.1 Metodologia

Para a elaboração da Matriz de Riscos, foram adotados cinco critérios de avaliação: materialidade, relevância, vulnerabilidade, complexidade e tempo decorrido desde a última auditoria, aos quais foram atribuídas pontuações ponderadas, resultando na classificação dos objetos auditáveis em diferentes níveis de risco.

Essa metodologia permite direcionar os esforços da Controladoria às áreas consideradas mais críticas, otimizando a alocação de recursos e maximizando o impacto das auditorias realizadas.

Para a construção da matriz de risco aplicada à execução das auditorias, foram identificados 10 (dez) riscos, organizados por eixos temáticos, tendo sido definidos, de forma conjunta com a equipe de auditoria, os pesos atribuídos à probabilidade de ocorrência e ao impacto dos riscos (Quadro 1).

Quadro 1 – Universo auditável

| UNIVERSO AUDITÁVEL | |
|--------------------|--|
| 1 | Licitações e Contratos |
| 2 | Folha de Pagamento |
| 3 | Aplicação do FUNDEB |
| 4 | Aplicação do mínimo Constitucional em Educação (25%) |
| 5 | Aplicação do mínimo Constitucional em Saúde (15%) |
| 6 | Obras Públicas |
| 7 | Execução Orçamentária e Financeira |
| 8 | Convênios Recebidos |
| 9 | Controle Patrimonial e Inventário |
| 10 | Arrecadação e Tributação do Município |

Fonte: Controladoria Geral do Município (2026).

Na metodologia de Auditoria Baseada em Riscos, o nível de risco resulta da combinação entre a probabilidade de ocorrência de falhas ou irregularidades e o impacto

potencial dessas ocorrências sobre a gestão pública, na qual a probabilidade indica a chance de o evento ocorrer, considerando histórico de falhas, fragilidade dos controles internos, complexidade dos processos e tempo desde a última auditoria, já o impacto representa a magnitude das consequências, avaliando efeitos financeiros, operacionais, legais e institucionais para o Município (Quadros 2 e 3).

Quadro 2 – Critérios de probabilidade dos riscos

| CRITÉRIOS DE PROBABILIDADE DOS RISCOS | | |
|---------------------------------------|---|------|
| MAGNITUDE | DESCRIÇÃO | PESO |
| Muito Baixo | O risco é considerado residual e pouco significativo, com impacto irrelevante sobre a gestão e baixa probabilidade de ocorrência de falhas. Os controles internos são adequados, maduros e funcionam de forma consistente, não havendo histórico de irregularidades relevantes. A atuação da auditoria pode ser eventual ou apenas por monitoramento. | 1 |
| Baixo | O risco apresenta baixo impacto potencial e baixa probabilidade de ocorrência. Eventuais falhas tendem a ser pontuais, sem comprometer a legalidade ou a continuidade dos serviços públicos. Os controles existentes são satisfatórios, ainda que possam demandar ajustes pontuais. | 2 |
| Médio | O risco possui impacto moderado sobre a gestão e probabilidade média de ocorrência de falhas. Podem existir fragilidades nos controles internos ou mudanças recentes nos processos, exigindo acompanhamento periódico. Recomenda-se atenção gerencial e eventual atuação da auditoria conforme disponibilidade de recursos. | 3 |
| Alto | O risco é caracterizado por impacto relevante e probabilidade elevada de ocorrência de irregularidades, com potencial de comprometer resultados, a legalidade dos atos ou a correta aplicação dos recursos públicos. Geralmente envolve alta materialidade, relevância institucional ou histórico de problemas. Deve ser priorizado no planejamento da auditoria. | 4 |
| Muito Alto | O risco apresenta impacto crítico e probabilidade muito elevada, podendo resultar em danos significativos ao erário, à prestação de serviços essenciais ou à imagem institucional do Município. Normalmente está associado a elevados volumes de recursos, ausência ou fragilidade grave de controles internos e reincidência de achados. Exige ação imediata, auditoria prioritária e acompanhamento contínuo. | 5 |

Fonte: Controladoria Geral do Município (2026).

A interação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto possibilita a definição de faixas de risco, que orientam a priorização dos trabalhos de auditoria, assegurando que os recursos disponíveis sejam direcionados às áreas com maior potencial de dano e maior probabilidade de materialização do risco.

Dessa forma, o risco não é determinado por um fator isolado, mas pelo resultado da combinação entre probabilidade e impacto, cuja relação permite a estruturação de faixas de valores, em escala qualitativa ou quantitativa, conforme exemplificado no Quadro 4.



Quadro 3 – Critérios de impacto dos riscos

| CRITÉRIO DE IMPACTO DOS RISCOS | | |
|--------------------------------|---|------|
| MAGNITUDE | DESCRIÇÃO | PESO |
| Muito baixo | Efeitos insignificantes ou irrelevantes, sem repercussão financeira expressiva, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos e sem impacto sobre o cumprimento das normas legais. | 1 |
| Baixo | Efeitos limitados, com baixo valor financeiro envolvido e impacto restrito a atividades específicas, sem comprometer políticas públicas, metas institucionais ou a regularidade da gestão. | 2 |
| Médio | Efeitos moderados, incluindo impactos financeiros relevantes, retrabalho administrativo, atrasos na execução de ações ou necessidade de ajustes na gestão | 3 |
| Alto | Efeitos relevantes sobre a gestão municipal, incluindo prejuízo financeiro significativo, comprometimento de programas ou serviços essenciais | 4 |
| Muito alto | Efeitos críticos e severos, tais como dano expressivo ao erário, paralisação ou grave prejuízo à prestação de serviços essenciais, descumprimento de normas legais e constitucionais, responsabilização de gestores e forte impacto negativo à imagem institucional do Município. | 5 |

Fonte: Controladoria Geral do Município (2026).

Quadro 4 – Classificação do grau de vulnerabilidade

| Faixa de risco | 01 a 05 | 06 – 10 | 11 – 15 | 16 – 20 | 21 – 25 |
|-------------------------|-------------|-----------|----------|---------|---------|
| Grau de vulnerabilidade | Irrelevante | Aceitável | Moderado | Alto | Crítico |

Fonte: Controladoria Geral do Município (2026).

As notas são calculadas de acordo com a matriz de risco (Quadro 5), onde, para cada item avaliado, é atribuído uma nota para a probabilidade de ocorrência e uma nota para o impacto.

Quadro 5 – Pesos para Matriz de risco

| PROBABILIDADE | MUITO ALTO | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
|---|-------------|-------------|-------|-------|------|------------|
| | ALTO | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| | MÉDIO | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| | BAIXO | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| | MUITO BAIXO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| VULNERABILIDADE E (Probabilidade X Impacto) | | MUITO BAIXO | BAIXO | MÉDIO | ALTO | MUITO ALTO |
| | | IMPACTO | | | | |

Fonte: Controladoria Geral do Município (2026).

Após a elaboração do mapeamento dos 10 (dez) riscos e definição de seus níveis de criticidade, foram identificados 03 (três) riscos com grau de vulnerabilidade

“Crítico”, 06 (seis) riscos com grau de vulnerabilidade “Moderado”, e 01 (um) risco com grau de vulnerabilidade “Aceitável” para serem levados em consideração e priorizando os riscos que obtiveram grau de alto grau de criticidade (Quadro 6).

Quadro 6 – Matriz de Riscos

| UNIVERSO AUDITÁVEL | PROBABILIDADE | IMPACTO | NÍVEL DE RISCO | VULNERABILIDADE |
|------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------|-----------------|
| Folha de Pagamento | MUITO ALTO (nota 5) | MUITO ALTO (nota 5) | 25 | CRÍTICO |
| Licitações e contratos | MUITO ALTO (nota 5) | MUITO ALTO (nota 5) | 25 | CRÍTICO |
| Obras Públicas | MUITO ALTO (nota 5) | MUITO ALTO (nota 5) | 25 | CRÍTICO |
| Aplicação do FUNDEB | MÉDIO (nota 3) | MUITO ALTO (nota 5) | 15 | MODERADO |
| Educação – 25% | MÉDIO (nota 3) | MUITO ALTO (nota 5) | 15 | MODERADO |
| Saúde – 15% | MÉDIO (nota 3) | MUITO ALTO (nota 5) | 15 | MODERADO |
| Convênios Recebidos | ALTO (nota 5) | MÉDIO (nota 3) | 15 | MODERADO |
| Controle Patrimonial e Inventário | MÉDIO (nota 5) | MÉDIO (nota 3) | 15 | MODERADO |
| Execução Orçamentária e Financeira | MÉDIO (nota 3) | ALTO (nota 4) | 12 | MODERADO |
| Arrecadação e Tributação | MÉDIO (nota 3) | MÉDIO (nota 3) | 9 | ACEITÁVEL |

Fonte: Controladoria Geral do Município (2026).

10.2 Fatores considerados na elaboração do plano de auditoria

O Plano Anual de Auditoria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município fundamentou-se na metodologia de Auditoria Baseada em Riscos, contudo, a seleção final dos trabalhos de auditoria não se restringiu exclusivamente à classificação obtida na matriz de riscos. O plano levou em consideração aspectos relacionados ao contexto institucional do Município, o reflexo e relevância para a população e a necessidade de e em especial pela composição da equipe técnica da Controladoria que realiza, além das auditorias, a execução das demais atividades da Controladoria Geral do Município.

Nesse sentido, priorizaram-se auditorias com efeitos significantes para a gestão municipal, tais como Folha de Pagamento e Licitações e Contratos, que impactam diretamente diversas unidades administrativas, concentram volume significativo de recursos e apresentam



histórico recorrente de riscos em administrações públicas municipais, nas quais apresenta risco considerado crítico na matriz de risco.

Embora a matriz de riscos tenha classificado o tema Obras Públicas como de alto grau de vulnerabilidade, optou-se por não o incluir no Plano Anual de Auditoria do exercício de 2026. Tal decisão fundamenta-se no fato de que, no primeiro ano da atual gestão, não houve a execução de obras públicas de relevância que justificassem a realização de auditoria específica, o que reduz significativamente a materialidade e a oportunidade do objeto no período analisado. Ademais, a auditoria em obras demanda elevado grau de especialização técnica e conhecimentos específicos de engenharia, cuja realização, no presente exercício, não se mostra compatível com a capacidade operacional da equipe, sem prejuízo da inclusão desse objeto em planos futuros, caso haja retomada das obras e incremento do risco associado.

Além disso, considerou-se relevante a inclusão de auditorias voltadas ao aperfeiçoamento dos controles patrimoniais e à adequada aplicação dos recursos provenientes de transferências voluntárias, dois universos auditáveis que, embora tenham apresentado nível de risco moderado, foram selecionados para compor o planejamento de auditoria. Tal escolha justifica-se pela importância desses processos para o funcionamento da gestão pública, uma vez que envolvem aspectos estruturantes da administração, com potencial de impactar a confiabilidade das informações, a regularidade da execução dos recursos e a conformidade com a legislação aplicável, contribuindo, assim, para a mitigação de riscos relevantes.

11. AUDITORIAS INTERNAS A SEREM REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2026

As áreas selecionadas para auditoria demonstradas no quadro 07, representam processos importantes da administração pública municipal, com significativo impacto financeiro, operacional e legal, além de recorrente apontamento pelos órgãos de controle externo.

Baseado na matriz de riscos elaborada, no Plano de Auditorias do exercício de 2026, serão contempladas áreas prioritárias, observando-se os conceitos e diretrizes da Auditoria Baseada em Riscos. A seguir os escopos das auditorias planejadas para o exercício de 2026 (Quadros 7):

Quadro 7 – Programação de Auditoria

| Auditoria nº 01/2026 | |
|-----------------------------|---|
| Unidade Auditada | Secretaria de Planejamento e Administração |
| Área Auditada | Gestão de Pessoas – Folha de Pagamento |
| Tipo de Auditoria | Auditoria baseada em riscos |
| Período | Abril/2026 |
| Objetivo da Auditoria | Avaliar a legalidade do pagamento de vantagens, gratificações e adicionais, mediante a análise das portarias e dos atos de concessão, verificando a existência de base legal, a regularidade do ato concessivo e a compatibilidade com a função exercida. |
| Auditoria nº 02/2026 | |
| Unidade Auditada | Secretarias de Licitações e contratos administrativos |
| Área Auditada | Licitações e contratos |
| Tipo de Auditoria | Auditoria baseada em riscos |
| Período | Julho/2026 |
| Objetivo da Auditoria | Avaliar a regularidade da execução e da fiscalização de contratos administrativos de serviços continuados, com foco na designação de gestor/fiscal, acompanhamento da execução, aditivos e conformidade entre objeto contratado e serviço efetivamente executado. |
| Auditoria nº 03/2026 | |
| Unidade Auditada | Todas a Secretarias |
| Área Auditada | Convênios Recebidos |
| Tipo de Auditoria | Auditoria de Baseada em riscos |
| Período | Setembro/2026 |
| Objetivo da Auditoria | Avaliar a execução e a prestação de contas de convênios firmados com a União, verificando cumprimento do objeto, regularidade das despesas e observância dos prazos. |
| Auditoria nº 04/2026 | |
| Unidade Auditada | Secretaria de Planejamento e Administração |
| Área Auditada | Controle Patrimonial e Inventário |
| Tipo de Auditoria | Auditoria baseada em riscos |
| Período | Novembro/2026 |
| Objetivo da Auditoria | Avaliar o controle, o registro e a guarda de bens móveis permanentes, com foco no tombamento, inventário físico e conciliação com os registros contábeis. |

Fonte: Dados extraídos da Matriz de Riscos (2026).

11.1 Cronograma das auditorias internas

Quadro 8 – Cronograma das Auditorias Internas

| AUDITORIA | PERÍODO |
|----------------------|----------------|
| Auditoria nº 01/2026 | Abril |
| Auditoria nº 02/2026 | Julho |
| Auditoria nº 03/2026 | Setembro |
| Auditoria nº 04/2026 | Novembro |

Fonte: Controladoria Geral do Município (2026).

12. VISITAS TÉCNICAS

A Controladoria realizará visitas técnicas na Secretaria de Finanças do Município e aos almoxarifados. Com a finalidade de verificar os aspectos de controle das



atividades desempenhadas, bem como as condições de armazenamento e gestão dos bens públicos junto aos almoxarifados e na Secretaria de Finanças (SEFIN), as visitas terão como objetivo a análise e avaliação dos perfis de acesso e das senhas atribuídas aos servidores no sistema tributário INTERSOL, visando assegurar a adequação dos níveis de permissão e a segurança das informações.

As visitas técnicas serão realizadas com base no cronograma apresentado a seguir, mediante a aplicação de *checklist* padronizado. Como resultado dessas ações, poderão ser emitidos relatórios, realizadas reuniões de orientação para adequação de procedimentos e expedidas recomendações, conforme a necessidade identificada em cada unidade.

12.1 Cronograma de visitas técnicas

Quadro 9 – Cronograma das Visitas Técnicas.

| Visita Técnica nº 01/2026 | |
|----------------------------------|---|
| Unidade Visitada | Secretaria de Finanças |
| Área analisada | Receita/Arrecadação |
| Endereço | Rua Santos Dumont, 1146, Farias Brito |
| Período | Abril/2026 |
| Objetivo da visita | Avaliação de perfis de senha e análise de uso do Sistema Tributário; Processos de pedido de Isenção e Imunidades Tributárias; Aplicação de Leis e Normativos tributários. |
| Visita Técnica nº 02/2026 | |
| Unidade Visitada | Secretaria de Saúde |
| Área analisada | Almoxarifado Geral da Secretaria de Saúde |
| Endereço | Rua coronel Pompeu, 1510 - Cacimba do povo |
| Período | Setembro/2026 |
| Objetivo da visita | Verificar a adequação dos controles internos e dos procedimentos de armazenamento, controle e registro dos materiais no almoxarifado da Secretaria de Saúde. |
| Visita Técnica nº 03/2026 | |
| Unidade Visitada | Secretaria de Educação |
| Área analisada | Almoxarifado Geral da Secretaria de Educação |
| Endereço | Rua Projetada Nº10, Pedregal |
| Período | Setembro/2026 |
| Objetivo da visita | Verificar a adequação dos controles internos e dos procedimentos de armazenamento, controle e registro dos materiais pedagógicos, de consumo e permanentes no almoxarifado da Secretaria de Educação. |
| Visita Técnica nº 04/2026 | |
| Unidade Visitada | Secretaria de Educação |
| Área analisada | Almoxarifado da Alimentação Escolar |
| Endereço | Rua Deputado Caetano Guedes, 2460 – Cacimba do Povo |
| Período | Setembro/2026 |
| Objetivo da visita | Verificar a adequação dos controles internos e dos procedimentos de armazenamento, controle e registro dos gêneros alimentícios da merenda escolar, com ênfase nas condições de conservação, controle de validade, higiene, rotatividade dos estoques e atendimento às normas sanitárias. |
| Visita Técnica nº 05/2026 | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Unidade Visitada | Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social |
| Área analisada | Almoxarifado Geral da Secretaria |
| Endereço | Rua Coronel Alexandrino, 268 - Centro |
| Período | Setembro/2026 |
| Objetivo da visita | Verificar a adequação dos controles internos e dos procedimentos de armazenamento, controle e registro dos materiais e insumos destinados aos serviços, programas e benefícios, avaliando a destinação adequada e o apoio às unidades socioassistenciais. |
| Visita Técnica nº 06/2026 | |
| Unidade Visitada | Secretaria de Planejamento e Administração |
| Área analisada | Almoxarifado do Fundo Geral |
| Endereço | Rua Santos Dumont, 905, Farias Brito |
| Período | Setembro/2026 |
| Objetivo da visita | Verificar a adequação dos controles internos e dos procedimentos de armazenamento, controle e registro dos insumos destinados às diversas secretarias do Município, avaliando a organização, a rastreabilidade e a correta distribuição dos materiais. |

Fonte: Controladoria Geral do Município (2026).

13. OUTRAS ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2026

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 e Estudos Técnicos Preliminares 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;
- h) Elaboração de normatizações para manualização, instrução, aprimoramento, elucidação e indicação dos procedimentos da Administração Pública do Município do Aracati;
 - i) Emissão de Recomendações às Secretarias Municipais, em caráter preventivo e/ou corretivo, acerca de pontos de controle específicos;
 - j) 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;
 - k) Realização de fiscalizações mediante solicitações ou indícios apresentados por denúncias e/ou monitoramento;
 - l) Elaboração de pareceres técnicos, quando cabíveis e solicitados;
 - m) 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

- a) 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;
- b) Participação efetiva nas reuniões, ações e grupos de trabalho da Rede Estadual de Controle Interno da Gestão Pública;
- c) Participação efetiva nas reuniões, ações e grupos de trabalho da Rede Nacional de Promoção da Integridade Privada.

13.3 Outras atividades de relevância

- a) Emitir relatório inicial e/ou final das Auditorias nº 01/2025 – Unidades Básicas de Saúde; nº 02/2025 – Almoxarifados; nº 03/2025 – Frota Municipal; nº 04/2025 – Doações.
- b) 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.

- c) 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.
- d) Monitoramento da transparência municipal, viabilizando o cumprimento de orientações previstas em cartilhas e manuais divulgados por órgãos de controle externo.

14. CONCLUSÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna e Estratégia de Atividades da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município do Aracati para o exercício de 2026 consolida-se como instrumento essencial de planejamento, orientação e fortalecimento do controle interno municipal. Fundamentado em critérios técnicos, na avaliação de riscos e nas diretrizes da Auditoria Baseada em Riscos, o Plano reflete a maturidade institucional da COGEM e sua atuação estratégica junto à gestão pública.

As ações previstas contemplam auditorias internas, visitas técnicas, atividades contínuas e iniciativas de assessoramento, com foco na prevenção de falhas, na mitigação de vulnerabilidades e no aprimoramento dos processos administrativos. A definição de objetos de controle prioritários, aliada ao monitoramento permanente das recomendações dos órgãos de controle externo, contribui para o fortalecimento da governança, da transparência e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Além disso, o Plano reafirma o compromisso da COGEM com a modernização da administração pública municipal, ao priorizar ações voltadas à implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos, ao fortalecimento dos controles orçamentários e financeiros e à disseminação de boas práticas de integridade, transparência e controle social. A atuação orientadora e preventiva da Controladoria, por meio de capacitações, normativos e relatórios gerenciais, reforça o papel da COGEM como instância estratégica de apoio à gestão.

Dessa forma, a execução do Plano Anual de Auditoria 2026 contribuirá de maneira significativa para a melhoria contínua dos processos administrativos, para o aumento da confiabilidade das informações e para a promoção de uma gestão pública mais eficiente, íntegra e alinhada aos princípios constitucionais. Ao integrar planejamento, controle e orientação, a COGEM reafirma sua missão institucional de agregar valor à administração municipal e de atender, com responsabilidade e transparência, às demandas da sociedade aracatiense.

Aracati/CE, 28 de janeiro de 2026.

MARCUS VINICIUS VERAS MACHADO
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

FRANCISCA EDEMIZA SILVA GUERREIRO
GERENTE OPERACIONAL DE CONTROLE DE CONVÊNIOS, SUBVENÇÕES,
CONTRIBUIÇÕES E AUXÍLIOS

JESSIANE DE QUEIROZ DA SILVA
GERENTE OPERACIONAL DE CONTROLE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

NATANAEL BARBOSA BATISTA
GERENTE OPERACIONAL DE CONTROLE DE APLICAÇÕES DE RECURSOS E
CUMPRIMENTO DE METAS