



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO SOBRE CONTAS DE GESTÃO

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

GESTORA: ANA MEIRE SILVESTRE CAMBÉ JUCÁ

PERÍODO: 04/04/2024 À 16/04/2024

1. INTRODUÇÃO

Nos termos do art. 9º, da Instrução Normativa nº 01/2017 do TCM/CE, a Controladoria Geral do Município do Aracati apresenta Relatório de Controle Interno sobre as Contas de Gestão do Fundo Municipal de Seguridade Social, do período de 04/04/2024 à 16/04/2024, de responsabilidade da Sra. Ana Meire Silvestre Cambé Jucá.

O relatório foi emitido em conformidade com as normas e procedimentos técnicos aplicáveis às demandas de controle interno, com a utilização de dados disponíveis nos sistemas corporativos do Poder Executivo Municipal, bem como por meio de informações produzidas pelas gerências de controle interno da CGM.

O presente relatório se propõe à análise da aderência da organização e da composição do processo de prestação de contas de gestão, relativamente às exigências da Instrução Normativa nº 03/2013 do TCM/CE; dos resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; do resultado do acompanhamento da implementação das recomendações e determinações expedidas por esta unidade de Controle Interno, bem como a adequação dos controles internos administrativos aos padrões mínimos a serem seguidos pelas áreas e objetos de controle do Anexo Único da Instrução Normativa 001/2017.

As atividades de controle interno desenvolvidas Controladoria Geral do Município, relativas ao período das Contas de Gestão em análise, estão consolidadas neste relatório e foram desenvolvidas visando contribuir para o tratamento tempestivo dos riscos que podem ameaçar o cumprimento dos objetivos institucionais do órgão, entidade ou fundo e fornecer subsídios para identificação de oportunidades de melhoria nos processos organizacionais.

Maria Jose C.B. Daniel
CRC 02223811-0/1 CE
Com. 27.08.24



2. COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Verificou-se que o processo de Prestação de Contas de Gestão, encontra-se devidamente instruído com os elementos de que trata o art. 6º da Instrução Normativa do Tribunal de Contas dos Municípios nº 03/2013, e representam as informações e os documentos que deram origem às peças contidas no processo.

3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

A gestão orçamentária do Fundo Municipal de Seguridade Social no período de 04/04/2024 à 16/04/2024 encontra-se detalhada no Balanço Orçamentário, onde são demonstradas as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas no período, onde ficou verificado o déficit orçamentário, no entanto, o mesmo foi motivado pela desconcentração administrativa que estabeleceu a centralização da arrecadação dos recursos do Tesouro Municipal na Secretaria de Finanças, nesse sentido, fica evidenciado o controle da legalidade e a eficiência das operações realizadas.

Observou-se ainda que:

- Os elementos do orçamento público foram devidamente registrados, conforme aprovação da Lei Orçamentária Anual pelo Poder Legislativo Municipal;
- Foi registrada a execução do orçamento.

3.1. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

No decorrer do período, não foram realizadas alterações orçamentárias.

4. GESTÃO FINANCEIRA

O Balanço Financeiro do período 04/04/2024 à 16/04/2024 no quadro de Recebimentos Extraorçamentários foram observadas consignações retidas em favor de terceiros (R\$ 1.122.334,86) e o valores dos Pagamentos de consignações retidas em favor de terceiros (R\$ 411.544,18).

5. GESTÃO FISCAL

No que diz respeito à gestão fiscal e demais informações financeiras relativas à execução orçamentária do Fundo Municipal de Seguridade Social no período de 04/04/2024 à 16/04/2024, são dignas de registro as seguintes informações:



Observou-se a plena conformidade da Transparência da Gestão Fiscal, especificamente o RGF que objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento, dos limites estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito. Todos esses limites são definidos em percentuais da Receita Corrente Líquida (RCL).

5.1. RESTOS A PAGAR

Com relação aos restos a pagar, em cumprimento ao disposto no inciso VII do Artigo 6º da Instrução Normativa nº 03/13 – TCM/CE, observou - se que no período em análise, com relação a nota explicativa 01 Pessoal e encargos sociais – Pagamento de restos a Pagar no valor de R\$ 77.532,00 e a nota explicativa 02 Outras despesas correntes – Pagamento de Restos a Pagar no valor de R\$ 51.238,71.

6. GESTÃO PATRIMONIAL

A gestão patrimonial do Fundo Municipal de Seguridade Social no período encontra-se demonstrada no Balanço Patrimonial. Neste demonstrativo podemos verificar a situação das contas que forma o ativo e o passivo da entidade. No ativo, encontramos o registro dos bens e direitos do Município e no Passivo os compromissos assumidos com terceiros, os quais foram confrontados com a documentação (por amostragem) e fatos que deram origem aos registros contábeis sendo confirmada a conformidade.

Observações no Imobilizado:

O saldo inicial referente aos Bens Móveis totalizava o valor de R\$ 29.872,00, sendo que durante o Período de Gestão não houve Aquisição de Bens Móveis, assim como também não houve a Depreciação de Bens, permanecendo no Período de Gestão o valor de R\$ 29.872,00.

Bens Móveis	
Saldo Inicial	R\$ 29.872,00
Aquisição no Período	R\$ 0,00
Depreciação no Período	R\$ 0,00
Saldo no Final do Período	R\$ 29.872,00



O saldo inicial referente aos Bens Imóveis totalizava o valor de R\$ 1.290.423,75, sendo que durante o Período de Gestão não foi registrado Construção/Aquisição e/ou Incorporação de Bens Imóveis, permanecendo o Período de Gestão o valor de R\$ 1.290.423,75.

Bens Imóveis	
Saldo Inicial	R\$ 1.290.423,75
Construção/Aquisição de Bens Imóveis	R\$ 0,00
Depreciação no Período	R\$ 0,00
Baixas no Período	R\$ 0,00
Saldo no Final do Período	R\$ 1.290.423,75

7. AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

Neste Capítulo serão apresentadas informações relativas à atuação da Controladoria Geral do Município, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, no Fundo Municipal de Seguridade Social durante o período das Contas de Gestão em análise, contemplando as áreas de Ouvidoria, Transparência, Controladoria e Auditoria Interna.

7.1. Ouvidoria

No que diz respeito às atividades de Ouvidoria, esta Controladoria Geral, através das IN nº 01/2019, criou a Rede Ouvir Municipal, composta por representantes de Ouvidoria das diversas Secretarias designados pelo Secretário Municipal, com o intuito de intermediar a resolução das demandas dos cidadãos entre a Ouvidoria Geral e a própria Secretaria demandada.

A fim de tornar as atividades de Ouvidoria mais eficientes na Prefeitura, a CGM mais recentemente, através IN nº 02/2022 estabeleceu novos fluxos internos de demandas, bem como criou o Ranking Aracati Ouve, para reconhecer e premiar as Secretarias que obtiverem melhor desempenho na resolutividade das demandas de Ouvidoria, estimulando melhorias na eficiência do atendimento ao cidadão na Prefeitura do Aracati.

Além das ações de orientação e estruturação da Ouvidoria Geral do Município, a CGM realiza o monitoramento das demandas de ouvidoria. No período de 04/04/2024 à



16/04/2024 foram verificados os aspectos relacionados às manifestações de ouvidoria e o cumprimento dos prazos.

7.1.1. Manifestações de Ouvidoria

No período de 04/04/2024 à 16/04/2024 não houve demandas para o Fundo Municipal de Seguridade Social.

7.1.2 Cumprimento dos Prazos

SITUAÇÃO DE 04/04/2024 À 16/04/2024	
Respostas a demandas no prazo legal	0
Respostas a demandas fora do prazo legal	0

7.2. Transparência

A CGM, por meio de suas gerências de controle interno, realiza o monitoramento da transparência ativa e passiva dos órgãos e entidades do Poder Executivo. No exercício de 2024 foram verificados os aspectos relacionados à disponibilização das informações previstas na Legislação de Acesso à Informação (Lei Federal nº12.527/2011, Lei Estadual 15.175/2012 e Lei Municipal nº 217/2015).

Além das verificações rotineiras, em 2024 também foram realizadas análises no Portal de Transparência para verificar o cumprimento da Cartilha do Programa Nacional de Transparência Pública promovido pela ATRICON. Com vistas a manter o nível de transparência do Município, que conquistou selo Diamante no exercício de 2023 e 97,78% no nível de transparência geral, **esta Controladoria elaborou Plano de Melhorias para o site oficial, por meio do Ofício Circular nº 004/2024 – CGM, de 12 de abril de 2024,** que propôs e orientou a implantação de diversas melhorias e rotinas de alimentação do portal. Tal ação de controle teve sua efetividade atestada pela conquista do selo DIAMANTE no Programa de 2024 e 96,69 % no nível de transparência geral.



7.2.1. Transparência Ativa - Disponibilização das Informações Previstas na LAI no Site Institucional

A Lei de Acesso à Informação prevê a disponibilização de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelos diversos órgãos e entidades, a título de transparência ativa, ou seja, independente de requerimentos. A CGM monitora os principais canais de transparência ativa, incluindo os sites institucionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo, no intuito de verificar o real cumprimento dos requisitos legais.

A Tabela a seguir apresenta a avaliação do cumprimento dos requisitos de transparência ativa do Fundo Municipal de Seguridade Social:

TIPO DE INFORMAÇÃO	DISPONIBILIZA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	SIM
COMPETÊNCIAS	SIM
HORÁRIO E LOCAL	SIM
CONVÊNIOS	NÃO SE APLICA
DESPESAS	SIM
DESPESAS DETALHADAS	SIM
LICITAÇÕES	SIM
CONTRATOS	SIM
INFORMAÇÕES DE SERVIDORES	SIM
PERGUNTAS FREQUENTES	SIM
SOBRE A LAI	SIM
RELATÓRIO ESTAT. SIC	SIM
SIC NO SITE	SIM
CARTA DE SERVIÇO	SIM
DIVULGA OS ATOS NORMATIVOS PRÓPRIOS	SIM



7.2.2. Transparência passiva

A Tabela a seguir apresenta o desempenho do órgão ou entidade no encaminhamento dos pedidos de acesso à informação (transparência passiva), consolidadas para o período de 04/04/2024 à 16/04/2024. Cada órgão e entidade do Poder Executivo deve responder no prazo máximo de 20 dias, prorrogáveis por mais 10. No monitoramento realizado pela CGM, além do cumprimento dos prazos, é observado também o tempo médio de resposta. Todavia nesse período não houve demandas para o Fundo Municipal de Seguridade Social:

ACESSO À INFORMAÇÃO	RESULTADO
RESULTADO QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES	0
PERCENTUAL DE SOLICITAÇÕES RESPONDIDAS NO PRAZO	0
PERCENTUAL DE SATISFAÇÃO DO CIDADÃO	0

7.3. Auditoria interna

O Fundo Municipal de Seguridade Social não foi auditado no período das Contas de Gestão em análise, por não ter sido contemplado no Plano Anual de Auditoria de 2024, elaborado pela Controladoria Geral do Município e encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado através do protocolo N° 002274/2024, em anexo.

7.4. Controladoria

Além das atividades de auditoria interna, a CGM realiza outras ações de controle imprescindíveis para a boa e regular utilização dos recursos públicos. Em relação ao Fundo Municipal de Seguridade Social é possível listar as seguintes ações no ano de 2024:

7.4.1. Normativas expedidas

A CGM Do ano de 2017 até a presente data expediu 23 Instruções Normativas estabelecendo padronização de procedimentos, fluxos, *checklists* e modelos a serem seguidos. No ano de 2024 foram publicadas 1 (uma) Instrução Normativa:



- a) IN 001/2024 – Altera o artigo 31, inciso I da Instrução Normativa 01/2023, de 19 de julho de 2023.

Os servidores foram devidamente orientados para aplicação das normativas expedidas, através de ações de capacitação, emissão de recomendações técnicas e realização de reuniões técnicas, as quais foram devidamente registradas através de atas de reunião e elaboração de Relatórios de Capacitação, que acompanham lista de presença e relatório fotográfico, todos arquivados na sede da CGM.

7.4.2. Recomendações Técnicas

As Recomendações técnicas são instrumentos de orientação que visam se antecipar ao possível cometimento de falhas e evitar a imposição de sanções, decorrentes das atividades de monitoramento da Controladoria Geral do Município.

Para o Fundo Municipal de Seguridade Social, no exercício de 2024, houve a emissão da Recomendação nº 001/2024 – CGM, na qual orienta sobre a padronização de documentos e aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Prefeitura Municipal do Aracati.

7.4.3. Rede de Controle Interno

A CGM, através das INs nº 03/2018 e 01/2019, criou a Rede Municipal de Controle Interno, composta por representantes de controle interno formalmente designados pelo Secretário de cada pasta, com as atribuições e responsabilidades de fomentar e monitorar as ações de controle interno na respectiva Secretaria, emitindo um Relatório de Controle Interno mensal direcionado à Controladoria Geral do Município.

7.4.4. Capacitações

Na sua atuação de controle de preventivo, a CGM realiza de forma rotineira capacitações e treinamentos no intuito de orientar os servidores públicos municipais na correta aplicação das leis, bem como de padronizar rotinas para fortalecer o controle interno na primeira e segunda linha de defesa, considerando que a Prefeitura de Aracati



utilizada na sua estratégia de governança do modelo das 3 linhas de defesa do controle interno. No período das prestações de contas foram:

1. Capacitação sobre o novo decreto de dispensa eletrônica e elaboração de documentos, no dia 15 de janeiro, às 14h30min, no auditório da Escola Darcy Ribeiro.

7.4.5 Almoxarifado

A Controladoria Geral realiza 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 são realizadas conforme cronograma exposto no Plano Anual de Auditoria Interna e Estratégia de Atividades da Controladoria e Ouvidoria Geral 2024.

1. Visita Técnica no Almoxarifado do Fundo Geral.

A referida visita enseja a emissão de relatórios e recomendações, os quais foram devidamente encaminhados aos responsáveis para a tomada de providências, como também foram realizados monitoramentos pelo controle interno, visando o atendimento das recomendações.

8. CONCLUSÃO

Diante do exposto, observa-se que as atividades desenvolvidas por esta Controladoria foram pautadas pela busca do fortalecimento das ações de controle interno, buscando maior transparência, legalidade e efetividade as atividades desempenhadas pela do Fundo Municipal de Seguridade Social, bem como dos mais diversos setores da Prefeitura Municipal de Aracati.

Os resultados apresentados estão adstritos aos objetivos e limites estabelecidos no escopo do presente relatório, não excluindo, porém, eventos relevantes e necessários à análise dos dados e informações objeto deste trabalho.

Com relação aos princípios e normas legais pertinentes à Prestação de Contas de Gestão, observamos que os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da



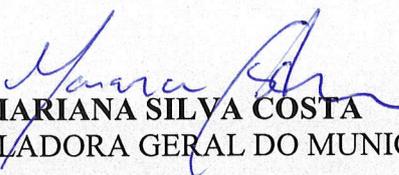
moralidade, da igualdade e da publicidade e eficiência foram empregados, além da prestação de contas encontra-se revestida das formalidades legais pertinentes.

Por fim, vale ressaltar que a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município possui endereço eletrônico próprio (<http://controladoria.aracati.ce.gov.br/>), onde são publicadas todas as ações desenvolvidas, bem como outras informações relacionadas à organização da unidade e ao controle interno em geral, como leis, carta de serviços, links para emissão de certidões e etc.

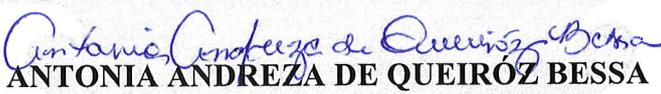
Assim, este relatório deverá ser encaminhado juntamente com as demais peças processuais que compõem a Prestação de Contas de Gestão.

É o relatório.

Aracati, 26 de agosto de 2024


MARIANA SILVA COSTA
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO


KARINE BARBOSA SANTOS SEVERO
GERENTE OPERACIONAL DE CONTROLE DE APLICAÇÕES DE RECURSOS E
CUMPRIMENTO DE METAS


ANTONIA ANDREZA DE QUEIROZ BESSA
GERENTE OPERACIONAL DE CONTROLE MATERIAL E PATRIMÔNIO


FERNANDA DE QUEIROZ BESSA
GERENTE OPERACIONAL DE CONTROLE DE CONVÊNIOS, SUBVENÇÕES,
CONTRIBUIÇÕES E AUXÍLIOS