



P R E F E I T U R A D E
SOBRAL

Controladoria do Município de Sobral – CMS

Relatório de Gestão 2019

Sobral – CE, janeiro de 2020

SUMÁRIO

1. Apresentação	2
2. A CMS	3
2.1. Contextualização.....	3
2.2. Competência institucional	3
2.3. Estrutura organizacional.....	4
2.4. Organograma	4
2.5. Principais clientes e usuários	4
2.6. Principais instalações e localidades	5
3. Recursos humanos	5
4. Estratégias de Ação	5
4.1. Contexto	5
4.2. Objetivos e metas para o quadriênio (2017-2020).....	6
4.3. Atividades de rotina realizadas em 2019.....	7
4.4. Iniciativas do Planejamento Estratégico realizadas em 2019	10
4.5. Avaliação geral do Planejamento Estratégico 2019	11
4.6. Realinhamento do Planejamento Estratégico para o ano de 2020	11
5. Resultados da atuação	12
5.1. Síntese da execução orçamentária e financeira.....	12
5.1.1. Orçamento autorizado, por fonte.....	12
5.1.2. Despesas empenhadas, por natureza de despesa.....	13
5.2. Demonstrativos do fluxo financeiro de projetos e programas financiados com recursos externos	14
5.3. Convênios, ajustes, acordos, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres	14
5.4. Licitações	14
5.5. Demonstrativo das despesas	14
5.6. Demonstrativo do patrimônio	14
5.6.1. Bens imóveis	14
5.6.2. Bens móveis (equipamentos e material permanente)	14
5.6.3. Frota	15
5.7. Ouvidoria.....	15

6. Considerações da CMS 15

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Principais instalações e localidades	5
Tabela 2: Quantidade de pessoas, por tipo de natureza do cargo.	5
Tabela 3: Atividades de rotina e não planejadas, realizadas em 2019	7
Tabela 4: Metas alcançadas da iniciativa Modernização Administrativa (MA) em 2019	10
Tabela 5: Desempenho das coordenadorias da CMS em 2019	11
Tabela 6: Planejamento para 2020 da iniciativa Resultado para a Sociedade (RS)	11
Tabela 7: Planejamento para 2020 da iniciativa Modernização Administrativa (MA)	11
Tabela 8: Orçamento autorizado, por fonte de recurso.	12
Tabela 9: Despesas empenhadas, por natureza de despesa.	13
Tabela 10: Bens móveis (equipamentos e material permanente) pertencentes à Secretaria em 2019.	15

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1: Organograma da CMS, de acordo com o artigo 2º do Decreto Nº 2208, de 30 de abril de 2019 .4	
Figura 2: Gráfico de relatórios emitidos pela CMS em 2019.....	9
Figura 3: Cronograma de auditorias do PAINT 2019.....	9

1. APRESENTAÇÃO

O **Relatório de Gestão** apresenta informações sobre o desempenho da **Controladoria do Município de Sobral – CMS**, tanto na perspectiva do que está posto em sua programação e execução orçamentária, quanto do seu planejamento estratégico, durante o ano de **2019**.

O propósito principal do Relatório de Gestão está na apresentação do resultado alcançado pela CMS, baseado na definição de diretrizes e normas relativas ao modelo institucional.

É importante destacar que este documento tem como objetivo tornar transparente as ações realizadas em cada Secretaria pertencente à Prefeitura Municipal de Sobral e a estrutura do relatório expressa informações que apoiarão a gestão, bem como servirão como uma orientação para eventuais redirecionamentos que futuramente se tornem necessários.

Este relatório está estruturado da seguinte forma:

- A sessão “2. A CMS”, apresenta a estrutura e a contextualização da criação do órgão, suas competências institucionais, estrutura organizacional e organograma;

- Na sessão “3. Recursos humanos” são discriminados os quantitativos dos quadros de pessoal existentes no órgão;
- A sessão “4. Estratégias de Ação” aborda os aspectos estratégicos adotados pela Secretaria, bem como seu planejamento e ações adotadas pela unidade com o intuito de sanar e solucionar eventuais dificuldades, demonstrando os resultados de sua atuação.
- A sessão “5. Resultados da atuação”, apresenta a síntese da execução orçamentária e financeira, incluindo os demonstrativos do fluxo financeiro, os dados quantitativos e de transferências de convênios (federais, estaduais e municipais), possibilitando assim encontrar um parâmetro de valores para os exercícios futuros. Apresenta ainda um resumo sobre as licitações, sobre o controle do patrimônio, sobre a frota sob responsabilidade do órgão e os dados da Ouvidoria do Município; e,
- A última sessão “6. Considerações da CMS”, apresenta a conclusão e propostas a serem implementadas na Secretaria, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento do interesse público.

2. A CMS

2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A **Controladoria do Município de Sobral – CMS** foi instituída pelo Decreto Nº 2208, de 09 de maio de 2019 (Lei nº 1866, de 30/04/2019), como um desmembramento da Secretaria de Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOGE, assumindo, à partir de sua criação, as atribuições de controle do Município.

A CMS tem como finalidade buscar a correta gestão dos recursos públicos por meio das melhores práticas de Controle Interno.

2.2. COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

Conforme dispõe a lei 1866/2019, regulada pelos Decretos Municipais 2207 e 2208 (publicados no DOM 543, de 09 de maio de 2019) que tratam da criação da **Controladoria do Município de Sobral – CMS**, compete à **CMS** buscar, de forma desconcentrada, a correta gestão dos recursos públicos por meio das melhores práticas de Controle Interno através do uso do poder de polícia que lhe garante a legislação correlata. Assim, é de responsabilidade da **CMS**:

- I. Apoiar a avaliação das ações do Governo Municipal;
- II. Coordenar a fiscalização do patrimônio do Município;
- III. Colaborar com a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Sobral por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento dos processos;
- IV. Apoiar e orientar os órgãos da administração municipal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público;
- V. Coordenar e executar auditoria interna preventiva e de controle, com vistas a orientar à gestão municipal;
- VI. 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 o cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal;

- VII. Criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;
- VIII. Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

2.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Em conformidade o art. 2º do Decreto que a regulamenta número 2208, de 09 de maio de 2019, a estrutura organizacional básica e setorial da **Controladoria do Município de Sobral** é a seguinte:

- I. Controlador do Município de Sobral
 - 1.1. Célula de Ações Estratégicas e Controle Preventivo;
 - 1.2. Célula de Auditoria Interna e Controle de Contratos, Convênios e Parcerias;
 - 1.3. Célula de Orientação Técnica e Normativa.

2.4. ORGANOGRAMA



Figura 1: Organograma da CMS, de acordo com o artigo 2º do Decreto Nº 2208, de 30 de abril de 2019

2.5. PRINCIPAIS CLIENTES E USUÁRIOS

Todos os órgãos ligados à Prefeitura Municipal de Sobral.

Em um segundo nível, devido às melhorias de gestão e controle nos órgãos da PMS, a população do Município é beneficiada.

2.6. PRINCIPAIS INSTALAÇÕES E LOCALIDADES

Tabela 1: Principais instalações e localidades

Unidade	Endereço
Prefeitura Municipal de Sobral	Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, Sobral - CE, 62011-060

Fonte: Página da PMS na Internet (<http://www.sobral.ce.gov.br/>)

3. RECURSOS HUMANOS

A CMS finalizou o ano de 2019 com o seguinte quadro de pessoal:

Tabela 2: Quantidade de pessoas, por tipo de natureza do cargo.

Natureza / Situação	Nº de vagas ocupadas
Efetivo (exceto os cedidos)	01
Comissionado	03
Total Geral	04

Fonte: Sistema SISFO + Controle de Terceirizados do RH – Ref.: 12/2019

Dados gerados em: 06/01/2020

4. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

4.1. CONTEXTO

A criação das competências institucionais ocorridas na CMS em 2019, através da Lei Municipal nº 1866/2019, que dispõe sobre a estrutura organizacional, trouxe para a Prefeitura de Sobral uma área de controle, onde são feitas auditorias preventivas e corretivas que visam assegurar que as atividades executadas na PMS estejam sendo realizadas de forma correta, o que aumenta a confiança e a transparência da gestão, bem como tende a diminuir possíveis inconsistências que possam gerar questionamentos pelos órgãos fiscalizadores.

Os trabalhos da CMS, foram norteados pelo PAINT 2019 (disponível em: <http://secog.sobral.ce.gov.br/gestao/plano-anual-de-auditoria>), documento que tem como objetivo padronizar a atividade de auditorias preventivas e corretivas nas unidades administrativas, através de fatores de riscos, como:

- Contratos de gestão das Organizações Sociais;
- Regularidade dos convênios e prestações de contas, nos casos em que a Prefeitura Municipal for a concedente;
- Controle de patrimônio;
- Folha de pagamento;

- Dispensa e inexigibilidade de processos licitatórios do ano de 2018;
- Entre outros.

Além disso a CMS busca preservar o interesse público mediante a transparência e responsabilidade no trato com a coisa pública, expressa na prestação de contas, como elemento intrínseco à boa governança.

4.2. OBJETIVOS E METAS PARA O QUADRIÊNIO (2017-2020)

De acordo com o planejamento estratégico, a Controladoria levantou pontos críticos para a efetiva implantação e garantia da obtenção dos resultados, e para isto estipulou seus objetivos e metas para a gestão, tudo descrito em seu planejamento estratégico.

Os objetivos estratégicos são:

- Acompanhar a transparência com tempestividade;
- Acompanhar e promover as melhores práticas de gestão;
- Prover soluções tecnológicas de qualidade;
- Implantar as melhores práticas de controladoria;
- Capacitar e estimular força de trabalho;
- Implementar governança na CMS;
- Fiscalizar com eficiência o orçamento e os recursos financeiros;
- Implementar ações de responsabilidade socioambiental.

Como iniciativas para a garantia da transparência com tempestividade a CMS deve:

- Fiscalizar o sítio eletrônico institucional da Prefeitura;
- Extrair informações do Observatório das Despesas Públicas (ODP) para auxiliar nas auditorias;
- Acompanhar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Para promover as melhores práticas de gestão a CMS deve implantar:

- Controle Interno Preventivo, baseado em Gestão de Processos;
- Auditorias especiais de obras públicas;
- Auditorias de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Auditorias de processo com foco em riscos, padronização e Instrumentos de auditorias: Matriz de Risco, Procedimentos e Relatórios e analisar e redesenhar processos e procedimentos operacionais.

Para prover soluções tecnológicas de qualidade a CMS deve:

- Modernizar e implantar métodos com inserção de sistemas informatizados para possibilitar o cruzamentos de bancos de dados, e assim otimizar as auditorias.

Para a implantação das melhores práticas de Controladoria, a CMS irá utilizar as seguintes práticas:

- Modelar, analisar e redesenhar processos de Gestão.

Para o objetivo de Capacitar e desenvolver Força de Trabalho, as atividades da CMS serão:

- Capacitar e desenvolver pessoas nas práticas de Controle Interno, aprimoramento da Comunicação institucional, desenvolvimento de mecanismos de Medição e Avaliação de Desempenho;
- Capacitar e desenvolver pessoas nas práticas de gestão.

No tocante ao objetivo de implementar Governança da CMS, as iniciativas decorrerão de atividades que estabeleçam as estruturas de governança da CMS (Conselhos, Comitês, Escritório de Governança, etc.), que implementem a estrutura de controle para Visão e Lideranças e mapeiem e sistematizem processos e procedimentos internos de trabalho.

Com referência ao objetivo estratégico de implementar ações de responsabilidade Socioambiental, as atividades desenvolvidas pela CMS serão:

- Acompanhar as ações de responsabilidade socioambiental (coleta seletiva, otimização no uso de papel, água, luz etc.);
- Implantar o programa de qualidade 5S.

4.3. ATIVIDADES DE ROTINA REALIZADAS EM 2019

Por atuar com Ouvidora Gestão e Transparência, a CMS trabalha em diversas atividades de rotina, bem como realiza atividades que não estão inseridas no Planejamento Estratégico, de forma a gerir as ações necessárias para apoiar as outras Secretarias e órgãos vinculados em suas atividades.

No ano de 2019, foram realizadas as seguintes atividades principais:

Tabela 3: Atividades de rotina e não planejadas, realizadas em 2019

Atividade	Observação
Controladoria	
Auditoria de Gestão 2017	<ul style="list-style-type: none"> • 14 Relatórios emitidos; • 10 respostas recebidas; • 10 Análise das justificativas enviadas pelos órgãos e elaboração dos respectivos pareceres; • 04 Notificações para os órgãos que não responderam.
Auditoria de Gestão 2018	<ul style="list-style-type: none"> • 16 Relatórios emitidos; • 09 respostas recebidas; • 09 Análise das justificativas enviadas pelos órgãos e elaboração dos respectivos pareceres; • 07 Notificações para os órgãos que não responderam.
Auditoria do Almoxarifado	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de auditoria nos dados e cruzamento com informações obtidas “in loco”, além da coleta de informações realizada pela aplicação de questionário. O relatório de auditoria emitido indicou as inconsistências observadas e as recomendações para correção pelo órgão responsável; • 01 Relatório emitido.

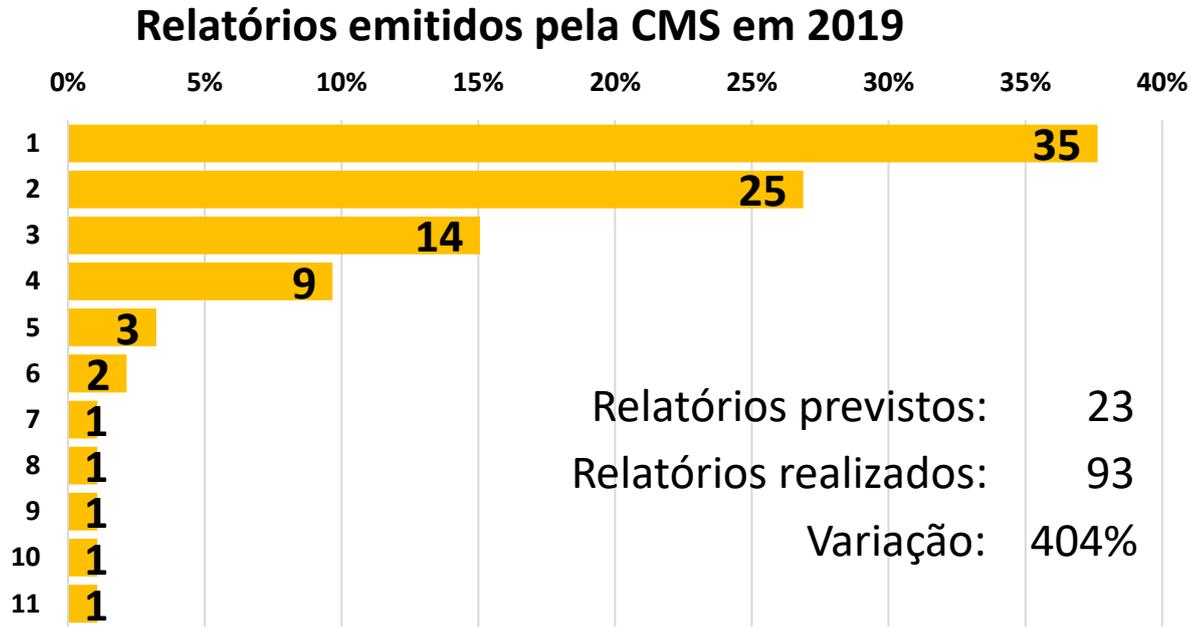
Atividade	Observação
Auditoria do SIM	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação dos dados registrados no SIM para os anos de 2017 e 2018, indicando as inconsistências encontradas para correção pelo órgão responsável; • 01 Relatório emitido.
Auditoria do Sítio Eletrônico da PMS	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do sítio eletrônico para comparar com o que está estabelecido na legislação pertinente (LAI) e indicando as inconsistências para correção pelo órgão responsável; • 01 Relatório emitido.
Auditoria do Patrimônio (tempo real)	<ul style="list-style-type: none"> • Cruzamento de informações do patrimônio, indicando as inconsistências sobre bens adquiridos e não tombados, para correção pelos órgãos responsáveis; • 09 relatórios emitidos.
Notificações sobre convênios	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de convênios com situação irregular (contas bancárias sem a devida aplicação), indicando as correções necessárias ao órgão responsável; • 03 notificações realizadas.
Auditoria em Oficina (Garagem)	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de auditoria nos dados e cruzamento com informações obtidas “in loco”, além da coleta de informações realizada pela aplicação de questionário. Os relatórios de auditoria emitidos indicaram as inconsistências observadas e as recomendações para correção pelos órgãos auditados; • 02 Relatórios emitidos.
Auditoria das Contas de Gestão ref 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Análise das contas de gestão referente ao período de 2017 e emissão das recomendações da CMS para cada gestor que teve suas contas analisadas; • 35 Relatórios emitidos
PAINT 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do PAINT 2020 que vai nortear as atividades da CMS no ano de 2020.
Modelo do Relatório de Gestão 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e distribuição do Modelo do Relatório de Gestão 2019 para preenchimento pelos órgãos da PMS.
Rede Municipal de Apoio ao Controle Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Com amparo no Decreto nº 2286, de 22 de outubro de 2019, publicado no DOM 659, foi criada a Rede Municipal de Apoio ao Controle Interno, com representantes de todos os órgãos da Administração Municipal, tendo por finalidade promover atividades de controle interno no âmbito da Prefeitura Municipal de Sobral de forma descentralizada, visando garantir maior eficácia no uso dos recursos públicos e maior agilidade no fornecimento de informações e elaboração de relatórios de auditoria
Curso de fiscal de contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar os fiscais de contrato, com foco no cumprimento integral das cláusulas contratuais e na produção de relatórios que auxiliem a controladoria a desempenhar o acompanhamento dos gastos públicos.
Inclusão da Controladoria na Rede Estadual de Controle Interno da Gestão Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Troca de experiências, padronização de métodos e debates para melhorias e implementação de novas ideias.

Fonte: Prestação de contas 2019 da CMS – Ref.: 12/2019

Dados obtidos em: janeiro de 2020

Foi emitido um total de 93 relatórios, pareceres e notificações pela CMS no exercício de 2019, conforme pode ser observado no gráfico e no cronograma abaixo:

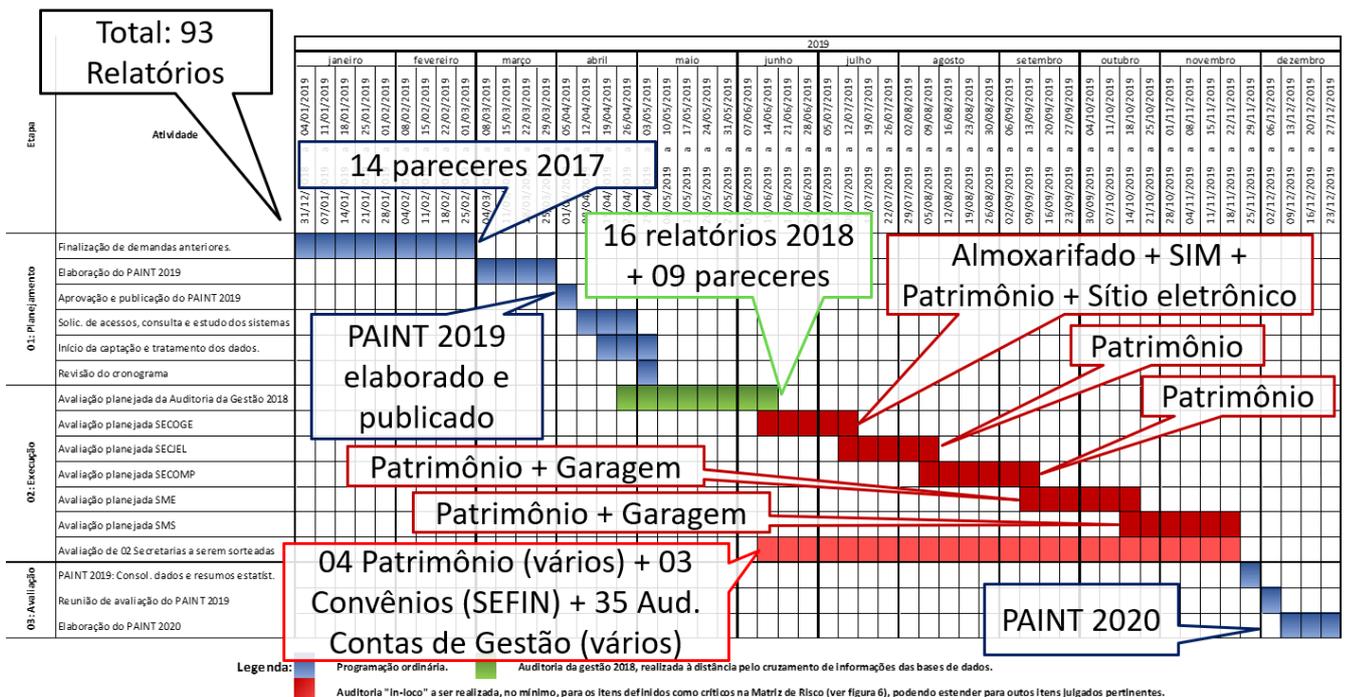
Figura 2: Gráfico de relatórios emitidos pela CMS em 2019.



Fonte: Controle de Atividades da CMS – Ref.: 12/2019
 Dados obtidos em: janeiro de 2020

Figura 3: Cronograma de auditorias do PAINT 2019.

Cronograma das Auditorias – PAINT 2019



Fonte: PAINT 2019
 Dados obtidos em: janeiro de 2020

4.4. INICIATIVAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO REALIZADAS EM 2019

Para o ano de 2019, a CMS, por meio de seu Planejamento Estratégico, definiu uma série de objetivos e iniciativas para melhorias na gestão. Os resultados alcançados em relação as Metas estabelecidas, foram:

Tabela 4: Metas alcançadas da iniciativa Modernização Administrativa (MA) em 2019

Modernização Administrativa (MA)

Objetivo Estratégico: MA01 - Implantar as melhores práticas de Controladoria

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações	Meta Alcançada
1. Implantar o Controle Interno Preventivo, baseado em Gestão de Processos.	50% até dez/2019	CMS	<ul style="list-style-type: none"> Realizar capacitação em mapeamento e modelagem de processos organizacionais. Definir e implantar metodologias para o monitoramento de processos. 	100% <ul style="list-style-type: none"> Foi realizado o mapeamento das compras municipais em parceria com SEBRAE.
2. Implantar auditorias especiais de obras públicas.	100% até dez/2019	CMS	<ul style="list-style-type: none"> Realizar capacitação em auditoria de obras públicas, por meio de cursos e visitas técnicas. Definir e implantar metodologias para auditoria de obras públicas. 	40% <ul style="list-style-type: none"> Capacitação de fiscais de contratos de obras
3. Implantar auditorias de Tecnologia da Informação e Comunicação.	50% até dez/2019	CMS	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas necessárias à implantação de auditorias de TIC. 	100% <ul style="list-style-type: none"> Auditoria nos sistemas: Gestor e Patrimônio, combustível/manutenção, Transparência.
4. Implantar auditorias de processo com foco em riscos.	100% até dez/2019	CMS	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas necessárias à implantação de auditorias com foco em riscos. Implantar o sistema de Gestão de Risco da MPOG 	50% <ul style="list-style-type: none"> Foi criada e utilizada a matriz de risco no PAINT.
5. Padronizar Instrumentos de Auditorias: Matriz de Risco, Procedimentos e Relatórios.	100% até dez/2019	CMS	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas para auditorias. 	100% (Concluído) <ul style="list-style-type: none"> Definidas as trilhas e os métodos; Criação do relatórios padronizados.

Fonte: CMS – Ref.: 12/2019

Dados obtidos em: janeiro de 2020

4.5. AVALIAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2019

Tabela 5: Desempenho das coordenadorias da CMS em 2019

% Execução da meta	Total de iniciativas	Desempenho da CMS
100%	3	60%
75%		
50%	2	40%
25%		
0%		
Ainda no prazo		
Total de iniciativas		5
Desempenho da coordenadoria		76%

Fonte: CMS – Ref.: 12/2019

Dados obtidos em: janeiro de 2020

4.6. REALINHAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA O ANO DE 2020

Para o ano de 2020, foram estabelecidas as seguintes metas e novos Projetos e Ações:

Tabela 6: Planejamento para 2020 da iniciativa Resultado para a Sociedade (RS)

Resultados para a Sociedade (RS)

Objetivo Estratégico: RS01 - Garantir transparência com tempestividade

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Definir Procedimentos para o ODP - Observatório de Despesa Pública.	100% até dez/2020	COINT	<ul style="list-style-type: none"> • Normalizar os processos de trabalho e prover estrutura física e lógica para sua implantação.

Fonte: CMS – Ref.: 12/2019

Dados obtidos em: janeiro de 2020

Tabela 7: Planejamento para 2020 da iniciativa Modernização Administrativa (MA)

Modernização Administrativa (MA)

Objetivo Estratégico: MA01 - Implantar as melhores práticas de Controladoria

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
6. Implantar o Controle Interno Preventivo, baseado em Gestão de Processos.	100% até dez/2020	CMS	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar capacitação em mapeamento e modelagem de processos organizacionais. • Definir e implantar metodologias para o monitoramento de processos.
7. Implantar auditorias especiais de obras públicas.	100% até dez/2020	CMS	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar capacitação em auditoria de obras públicas, por meio de cursos e visitas técnicas. • Definir e implantar metodologias para auditoria de obras públicas.

Modernização Administrativa (MA)

8. Implantar auditorias de Tecnologia da Informação e Comunicação.	50% até dez/2020	CMS	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas necessárias à implantação de auditorias de TIC.
9. Implantar auditorias de processo com foco em riscos.	100% até dez/2020	CMS	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas necessárias à implantação de auditorias com foco em riscos. Implantar o sistema de Gestão de Risco da MPOG
10. Padronizar Instrumentos de Auditorias: Matriz de Risco, Procedimentos e Relatórios.	100% até dez/2020	CMS	<ul style="list-style-type: none"> Aprimorar as metodologias, processos e ferramentas para auditorias.

Fonte: CMS – Ref.: 12/2019

Dados obtidos em: janeiro de 2020

5. RESULTADOS DA ATUAÇÃO

5.1. SÍNTESE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1.1. Orçamento autorizado, por fonte

Para o ano de 2019, a **CMS** não teve orçamento estabelecido pela LOA (Lei Orçamentaria Anual - Lei Nº 1801, de 06 de novembro de 2018), uma vez que o órgão foi criado em 30/04/2019. Assim, os recursos para a **CMS** foram repassados quando do desmembramento da antiga SECOGE. A tabela abaixo mostra os valores iniciais e as alterações ocorridas durante o exercício, classificada por fonte de recurso.

Legenda da tabela:

- (A)** -> Orçamento inicial, em R\$;
- (B)** -> Créditos adicionais/suplementares autorizados, em R\$;
- (C)** -> Anulações, em R\$;
- (D) = (A + B - C)** -> Orçamento final, em R\$;
- (E)** -> Empenhos, em R\$;
- (F) = (D / A)** -> Comparação (Orçamento final/ Orçamento inicial), em %.

Tabela 8: Orçamento autorizado, por fonte de recurso.

U.O. / Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
2903 - CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL	0,00	269.900,00	0,00	269.900,00	244.383,51	90,55%
1001000000 - Recursos Ordinários	0,00	269.900,00	0,00	268.650,00	244.38,51	90,97%

U.O. / Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
1920000000 - Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	750,00	0,00	---
1930000000 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	---

Fonte: Sistema Gestor (Balancete Analítico da Despesa) – Período de referência: 01/01/2019 a 31/12/2019
Dados gerados em: 10/01/2020 – 09:00h

5.1.2. Despesas empenhadas, por natureza de despesa

A seguir são informados os valores totais de empenhos realizados no exercício de 2018, por Natureza de Despesa, comparados com o orçamento.

Legenda da tabela:

- **(A)** -> Orçamento inicial, em R\$;
- **(B)** -> Créditos adicionais/suplementares autorizados, em R\$;
- **(C)** -> Anulações, em R\$;
- **(D) = (A + B – C)** -> Orçamento final, em R\$;
- **(E)** -> Empenhos, em R\$;
- **(F) = (E / D)** -> Comparação (Empenhos / Orçamento final), em %.

Tabela 9: Despesas empenhadas, por natureza de despesa.

U.O. / Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
2903 - CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL						
CMS	0,00	269.900,00	0,00	269.900,00	244.383,51	90,55%
31900400 - Contratação por Tempo Determinado	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	0,00	204.000,00	0,00	204.000,00	199.577,18	97,83%
31901300 - Obrigações Patronais	0,00	47.900,00	0,00	47.900,00	44.806,33	93,54%
31909400 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00%
31909600 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
33901400 - Diárias - Civil	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
33903000 - Material de Consumo	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
33903603 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física - Autônomo	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
33903606 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física/Estagiários	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00%
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%

U.O. / Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
33904700 - Obrigações Tributárias e Contributivas	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
44905200 - Equipamentos e Material Permanente	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
33903500 - Serviços de Consultoria	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
31909200 - Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%

Fonte: Sistema Gestor (Balancete Analítico da Despesa) – Período de referência: 01/01/2019 a 31/12/2019

Dados gerados em: 10/01/2020 – 09:00h

5.2. DEMONSTRATIVOS DO FLUXO FINANCEIRO DE PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS

No exercício de 2019, a CMS não recebeu recursos originados de financiamentos externos.

5.3. CONVÊNIOS, AJUSTES, ACORDOS, TERMOS DE PARCERIA OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Durante o exercício financeiro de 2019, a CMS não realizou convênios com entidades federais, estaduais ou municipais.

5.4. LICITAÇÕES

Durante o exercício financeiro de 2019 a CMS não realizou licitações.

5.5. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS

Durante o exercício de 2019 a CMS não empenhou valores para custeio de manutenção.

5.6. DEMONSTRATIVO DO PATRIMÔNIO

5.6.1. Bens imóveis

Em dezembro de 2019, a CMS não possuía bens imóveis.

5.6.2. Bens móveis (equipamentos e material permanente)

Durante o exercício de 2019 a CMS absorveu os seguintes itens de patrimônio, vindos da antiga SECOGE:

Tabela 10: Bens móveis (equipamentos e material permanente) pertencentes à Secretaria em 2019.

Categoria	Bens adquiridos (Qtde)	Valor total dos bens (R\$)	Tombados (Qtde)	Em fase de tombamento (Qtde)
Mesa Birô MDF	01	150,00	01	---
Elitedesk HP 800 G3DM	01	2.696,00	01	---
Monitor AOC 23,6"	01	628,00	01	---
Cadeira giratória com braço	01	309,33	01	---
Cadeira giratória sem braço	01	160,00	01	---
Microcomputador com mouse e teclado	01	3.250,00	01	---
Monitor	01	650,00	01	---
Estação de trabalho	01	200,00	01	---
Total Geral	08	8.044,33	08	---

Fonte: Sistema Integrado de Gestão – 01/01/2019 a 31/12/2019

Dados gerados em: 10/01/2020

5.6.3. Frota

A **CMS** não possuía nenhum veículo sob sua responsabilidade, tendo como referência o mês de dezembro de 2019.

5.7. OUVIDORIA

Não houve manifestações referentes à CMS na Ouvidoria

6. CONSIDERAÇÕES DA CMS

A **Controladoria do Município de Sobral – CMS** vem buscando implantar as boas práticas de gestão para melhor controle das ações da Prefeitura, com foco no Controle Preventivo. Com a introdução dessas práticas espera-se que o exercício da função de Controle Interno contribua para melhoria do processo de decisão dos órgãos e entidades e para elevação dos níveis de eficiência e eficácia da gestão governamental.

Além das atividades inerentes a atuação da CMS, observa-se que a equipe conseguiu atingir, em 03 das 05 iniciativas do PE, **100%** das metas estabelecidas, conforme apresentado neste relatório. No geral, tivemos um desempenho bastante satisfatório em relação as iniciativas em execução ou concluídas.

Finalizando, o desempenho geral da Secretaria foi de **76%** de execução do que estava planejado, bom índice em face as complexidades das inúmeras frentes de atuação da CMS e das restrições de recursos humanos e financeiros, simbolizando o esforço da equipe em buscar resultados visando implementar um

modelo de Gestão para Resultados, na PMS. O alcance das metas institucionais vem mostrar o compromisso em honrar os princípios fundamentais da Administração Pública, em especial o da eficiência administrativa, estampado no art. 37 da Constituição Federal e no art. 72 da Lei Orgânica do Município de Sobral.