



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

Secretaria de Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOG

Relatório de Gestão

2017

SUMÁRIO

1 Apresentação	3
2 A SECOG	3
2.1 Contextualização	3
2.2 Competência Institucional	4
2.3 Estrutura organizacional	5
2.4 Principais clientes e usuários	5
2.5 Principais instalações e localidades.....	6
3 Organograma	7
4 Recursos Humanos.....	8
4.1 Estrutura de servidores.....	9
4.2 Estrutura de terceirizados.....	9
5 Estratégias de Ação	10
5.1 Contexto.....	10
5.2 Objetivos e metas para o quadriênio (2017-2020)	10
5.3 Iniciativas realizadas em 2017 pela secretaria.....	12
6 Resultados da Atuação	19
6.1 Síntese da execução orçamentária e financeira	19
6.1.1 Orçamento autorizado, por fonte	19
6.1.2 Despesas empenhadas, por elemento e natureza de despesa.....	20
6.2 Demonstrativos do fluxo financeiro de projetos e programas financiados com recursos externos	20
6.3 Demonstrativos das transferências de recursos mediante convênio, ajuste, acordo, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres	21
7 Conclusão.....	21

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Principais instalações e localidades	6
Tabela 2: Estrutura de cargos em 29/12/2017.....	8
Tabela 3: Estrutura de Servidores em 29/12/2017	9
Tabela 4: Estrutura de Terceirizados em 01/12/2017	9
Tabela 5: Capacitações realizadas na SECOG	13
Tabela 6: Manifestações na Ouvidoria.....	14
Tabela 7: Objetivos estratégicos e ações - Resultados para a Sociedade (RS)	15
Tabela 8: Objetivos estratégicos e ações - Modernização Administrativa (MA)	18

Tabela 9: Objetivos estratégicos e ações - Excelência Profissional (EP)	18
Tabela 10: Objetivos estratégicos e ações - Sustentabilidade (SU).....	19
Tabela 11: Orçamento autorizado, por fonte	19
Tabela 12: Despesas empenhadas, por elemento e natureza de despesa	20
Tabela 13: Programas/Projetos	21
Tabela 14: Recursos recebidos/transferidos.....	21

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1: Organograma da SECOG, de acordo com o artigo 3º do Decreto Nº 1836, de 16 de fevereiro de 2017.....	7
---	---

1 APRESENTAÇÃO

O **Relatório de Gestão** apresenta informações sobre as ações e resultados da **Secretaria de Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOG** do Município de Sobral, tanto na perspectiva do que está posto em sua programação e execução orçamentária, quanto do seu planejamento estratégico, durante o ano de 2017.

O propósito principal do Relatório de Gestão está na projeção do resultado alcançado pela **SECOG**, apresentando a definição de diretrizes e normas relativas ao modelo institucional.

É importante destacar que este documento tem como base 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 primeira sessão apresenta a estrutura da **SECOG**, com a contextualização da criação do órgão, suas competências institucionais, estrutura organizacional.

Na segunda sessão é exibido o organograma da **SECOG**.

A terceira sessão trata dos recursos humanos da **SECOG** e são discriminados o quantitativo de servidores lotados, bem como os terceirizados contratados no órgão.

A quarta sessão 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 quinta sessão trata da questão orçamentária da Secretaria. Aqui são expostos os valores recebidos e transferidos, bem como apresenta planilhas com os quantitativos da atuação da Secretaria, possibilitando assim encontrar um parâmetro de valores para os exercícios futuros.

A sexta e última sessão apresenta a conclusão e propostas a serem implementadas na Secretaria, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento do interesse público.

2 A SECOG

2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

A Secretaria de Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOG, foi instituída pelo Decreto Nº 1836, de 16 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a estrutura organizacional, a distribuição e a denominação dos cargos em comissão da SECOG, considerando a reforma administrativa promovida pelo Poder Executivo Municipal, encabeçada pela Lei nº 1607, de 02 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a organização e a estrutura

administrativa do Poder Executivo Municipal, sendo reformulada pela Lei nº 1.634 de 20 de junho de 2017.

A SECOG tem como finalidade promover o controle da legalidade, transparência da administração e ouvidoria, visando à efetividade, controle interno e social das ações do Município de Sobral, necessitando, portanto, ter a sua estrutura administrativa alinhada às suas finalidades.

2.2 COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

As competências institucionais da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão estão discriminadas na Lei Nº 1.607, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017. (Republicação em atendimento ao disposto no art. 10 da Lei nº 1.634, de 20 de junho de 2017), que dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal. Em que em seu artigo 22 elenca suas competências, dispostas a seguir:

- apoiar a avaliação das ações do Governo Municipal;
- promover o suporte para o monitoramento dos projetos do Governo Municipal;
- definir políticas e coordenar os processos de suprimento, capacitação e gestão de pessoas;
- a gestão do patrimônio do Município;
- definir políticas e coordenar a gestão da tecnologia da informação e comunicação;
- realizar a gestão das compras corporativas;
- coordenar o planejamento, estabelecer critérios de seleção e monitorar a contratação de serviços de mão de obra terceirizada para o Município;
- definir políticas e programas de capacitação continuada para servidores públicos do Município;
- promover a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Sobral por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento dos processos;
- participar, em apoio à Secretaria do Orçamento e Finanças, da elaboração dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);
- apoiar e orientar os órgãos da administração municipal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público;
- coordenar e executar auditoria interna preventiva e de controle, com vistas a orientar a gestão municipal;
- gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal, assegurando o direito de acesso à informação;
- 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;
- criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;
- realizar, subsidiariamente e/ou complementarmente, procedimentos de sindicância que visem apurar conduta ou ato praticado por servidor público, remetendo os autos à Procuradoria Geral do Município nas situações em que se faça necessário a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, observado o disposto nas demais normas aplicáveis;
- exercer a função de ouvidoria geral do Município, recebendo, encaminhando, acompanhando e dando respostas às reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos no âmbito da Administração Pública Municipal;

- desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Em conformidade ao art. 1º do Decreto nº 1828, de 16 de fevereiro de 2017, a estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação de Sobral é a seguinte:

- I. Direção Superior
 - 1. Secretário
- II. Assessoramento
 - 1. Assessoria Técnica
 - 2. Assessoria Jurídica
- III. Execução Programática
 - 1. Coordenadoria de Gestão Patrimonial e de Aquisições Governamentais
 - 1.1. Célula de Gestão da Frota
 - 1.1.1. Núcleo de Manutenção e Conservação da Frota
 - 1.1.2. Núcleo de Apoio à Gestão da Frota
 - 1.2. Célula de Controle Patrimonial
 - 1.2.1. Núcleo de gerenciamento Patrimonial e tombamento
 - 1.3. Célula de Aquisições
 - 1.3.1. Núcleo de cadastro e acompanhamento de compras
 - 2. Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas
 - 2.1. Célula de Gestão de Pagamento e Benefícios
 - 2.1.1. Núcleo de estágio
 - 2.1.2. Núcleo de apoio a folha de pagamento
 - 2.1.3. Núcleo de previdência
 - 3. Coordenadoria de Controle Interno e Transparência
 - 3.1. Célula de Acompanhamento da Gestão e Protocolo
 - 3.1.1. Núcleo de acompanhamento de contratos e convênios
 - 3.1.2. Núcleo de otimização de recursos
 - 3.2. Célula de Controle e Preventivo e Auditoria
 - 3.2.1. Núcleo de auditoria
 - 4. Coordenadoria de Ouvidoria
 - 4.1. Célula de Atendimento
 - IV. Execução Instrumental
 - 1. Coordenadoria Administrativo-Financeira
 - 1.1. Célula Administrativa
 - V. Órgãos Hierarquicamente Subordinados
 - 1. Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - (CPAD)

2.4 PRINCIPAIS CLIENTES E USUÁRIOS

A Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão tem como principais clientes: a sociedade, a força trabalho municipal e os órgãos e entidades municipais.

2.5 PRINCIPAIS INSTALAÇÕES E LOCALIDADES

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

Tabela 1: Principais instalações e localidades

3 ORGANOGRAMA



Figura 1: Organograma da SECOG, de acordo com o artigo 3º do Decreto Nº 1836, de 16 de fevereiro de 2017

4 RECURSOS HUMANOS

A estrutura de recursos humanos que atua na SECOG está distribuída e categorizada conforme tabelas abaixo:

Cargos	Ocupados
Efetivos	34
GERENTE - DNS 3	2
ASSISTENTE TECNICO I DAS-1	1
ASSISTENTE TECNICO II DAS-2	4
SUPERVISOR DE NUCLEO DAS-1	3
ELETRICISTA	1
OPERARIO	2
TELEFONISTA	7
TEC ADM	5
AUXILIAR ADM	1
OPERADOR DE COMPUTADOR	1
AUX SERV GERAIS	3
PROG. SUPORTE TECNICO	1
PEB CLASSE C REF 5 - 8 HORAS	1
AGENTE ADMINIST	2
Efetivo com função Comissionada	10
Agente Administrativo	8
Técnico Administrativo	1
Contador	1
Comissionados	28
AGENTE POSTAL LOCAL	16
SECRETARIO S-1	1
COORDENADOR DNS-2	5
ASSESSOR JURIDICO DNS-2	1
GERENTE - DNS 3	5
Total de Efetivos e Comissionados	72

Tabela 2: Estrutura de cargos em 29/12/2017

4.1 ESTRUTURA DE SERVIDORES

Descrição	Quantidade
Efetivos	34
Efetivos com função comissionada	10
Comissionados	28
Cedidos	10
Total	82

Tabela 3: Estrutura de Servidores em 29/12/2017

4.2 ESTRUTURA DE TERCEIRIZADOS

Descrição	Quantidade
TÉCNICO SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	1
SUORTE OPERACIONAL EM HARDWARE E SOFTWARE	1
ADMINISTRADOR DE REDES	1
ANALISTA DE SISTEMAS E DBA	2
ANALISTA DE PROJETOS IV	1
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIO IV)	1
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIO III)	1
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIO II)	1
ANALISTA DE SISTEMAS, SUPORTE E O&M (NEGÓCIO I)	1
MOTORISTA/MOTOQUEIRO DE VEÍCULOS DE 1 ATÉ 9 LUGARES	2
MOTORISTA DE GABINETE II	1
MOTORISTA DE GABINETE I	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	22
AUXILIAR TÉCNICO	4
CONTÍNUO	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4
Total	46

Tabela 4: Estrutura de Terceirizados em 01/12/2017

5 ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

5.1 CONTEXTO

A ampliação das competências institucionais ocorridas na SECOG em 2017, através da Lei 1608/2017, que dispõe sobre a estrutura organizacional, decorreu a incorporação da função de Ouvidoria, Gestão Patrimonial e Controle Interno, trazendo uma nova política governamental para as áreas em questão, onde houve a necessidade de implantação de novas práticas de atividades institucionais, bem como a regulamentação e normatização dos procedimentos.

O plano estratégico da SECOG é um projeto de grande importância que visa garantir o atingimento de metas, que terá como resultado uma ferramenta de monitoramento dos projetos definidos para a melhoria dos serviços prestados na secretaria.

Ressalte-se ainda, que o planejamento estratégico é uma ferramenta gerencial que utiliza conhecimentos técnicos em administração, numa modelagem destinadas a criar condições para viabilizar objetivos e adequar a direção estratégica ao ambiente de mudanças, voltados para a obtenção de resultados almejados.

A secretaria tem como missão garantir a correta gestão dos recursos públicos por meio das melhores práticas de controle interno, com transparência e ética, fomentando a participação da sociedade. Utiliza como visão o reconhecimento como instituição de referência em controle interno. E tem como valores a ética sob os princípios da honestidade, lealdade e dignidade; a transparência no acesso a informação e o compromisso em atuação com dedicação, empenho e envolvimento em suas atividades.

Entre as estratégias de ação, a secretaria reuniu elementos importantes para facilitar e acompanhar o cumprimento dos objetivos.

Utilizou e identificou em seu planejamento estratégico uma análise de cenário, onde destacou os pontos fortes e fracos no ambiente interno, bem como as oportunidades e ameaças no ambiente externo, em que a partir dessas observações foram definidos os objetivos estratégicos, em que possibilitará mitigar as fraquezas e ameaças do ambiente externo e potencializar nossas forças, considerando as oportunidades que surgirão.

5.2 OBJETIVOS E METAS PARA O QUADRIÊNIO (2017-2020)

De acordo com o planejamento estratégico a secretaria 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: garantir a transparência com tempestividade; implantar ações de fomento ao Controle Social; implantar as melhores práticas de gestão; prover estrutura física e soluções tecnológicas de qualidade; implantar as melhores práticas de ouvidoria e controladoria; capacitar e desenvolver força de trabalho; implementar governança na SECOG; gerir com eficiência o orçamento e os recursos financeiros; implementar ações de responsabilidade socioambiental.

Como iniciativas para a garantia da transparência com tempestividade a secretaria: reestruturará o sítio eletrônico institucional da Prefeitura, implantará o Observatório das Despesas Públicas (ODP), reestruturará o Portal da Transparência, de acordo com os requisitos da Lei de Acesso à Informação, elaborará normativos que tratem da ouvidoria e do acesso à informação no âmbito municipal e a disponibilização da carta de serviços do município à sociedade.

Em relação à implantação das ações de controle de fomento ao controle social, a secretaria terá as iniciativas de modelar e implementar processo de captação da manifestação da sociedade para subsidiar políticas públicas, implementar a ouvidoria ativa, implantar ações de fomento ao controle social e implantar e gerenciar atendimento de serviços da PMS, no Vapt Vupt.

No objetivo de Implantar as melhores práticas de gestão, utilizará como iniciativas a implantação do Controle Interno Preventivo, baseado em Gestão de Processos, implantação de auditorias especiais de obras públicas, implantação de auditorias de Tecnologia da Informação e Comunicação, implantação de auditorias de processo com foco em riscos, padronização Instrumentos de auditorias: Matriz de Risco, Procedimentos e Relatórios e analisar e redesenhar processos e procedimentos operacionais do PAD.

Quanto ao objetivo estratégico de prover estrutura física e soluções tecnológicas de qualidade a secretaria utilizará ações para prover soluções de sistemas corporativos municipais e TIC, elaborar o Plano Diretor de TIC para a PMS reestruturar o Data Center da Prefeitura, otimizar o uso da infraestrutura de comunicação da Prefeitura, e estruturar suporte de atendimento ao Parque Tecnológico da Prefeitura.

Para a implantação das melhores práticas de ouvidoria e Controladoria, a SECOG se utilizará das seguintes práticas: Modelar, analisar e redesenhar processos de Gestão de Pessoas, de Gestão da Frota, de Gestão de Compras Corporativas, de Gestão de Patrimônio de Gestão de Tecnologia da Informação.

O objetivo de Capacitar e desenvolver Força de Trabalho, as atividades da secretaria serão: capacitar e desenvolver pessoas nas práticas de Controle Interno, Ouvidoria, TIC, Gestão de Processos, aprimoramento da Comunicação institucional, desenvolvimento de mecanismos de Medição e Avaliação de Desempenho, capacitação e desenvolvimento de pessoas nas práticas de gestão e liderança, implantação da Escola de Gestão do Município de Sobral e implantação de Programa de qualidade de vida do servidor.

No tocante ao objetivo de implementar Governança da SECOG, as iniciativas decorrerão de atividades que estabeleçam as estruturas de governança da SECOG (Conselhos, Comitês, Escritório de Governança, etc.), que implementem a estrutura de controle para Visão e Lideranças e mapeie e sistematize processos e procedimentos internos de trabalho (TIC, RH e Cultura Organizacional). Em relação a Gerir com eficiência o orçamento e os recursos financeiros, terá como iniciativa a análise e redesenho de processos de gestão orçamentária e financeira.

Com referência ao objetivo estratégico de implementar ações de responsabilidade Socioambiental, as atividades que serão desenvolvidas pela secretaria serão: a implantação de ações de responsabilidade socioambiental (coleta seletiva, otimização no uso de papel, água, luz etc.) e a implantação do programa de qualidade 5S.

5.3 INICIATIVAS REALIZADAS EM 2017 PELA SECRETARIA

A Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão busca preservar o interesse público mediante a transparência e responsabilidade no trato da coisa pública, desta forma suas iniciativas realizadas no início da gestão tiveram como princípio primordial de implantação de iniciativas que contribuam para uma excelência na governança nas práticas de controle interno, transparência e ouvidoria.

Desta forma, cada coordenação da secretaria implementou práticas que gerissem e moldassem toda as atividades da SECOG, todas com objetivo principal de realizar seu planejamento estratégico de acordo com o plano de ação elaborado.

As realizações da **Coordenação de Gestão Patrimonial e Aquisições Governamentais** foram: Normatização dos procedimentos da Gestão Patrimonial (Decreto 1890, 14/06/17) e Compras Públicas do Município (Decreto 1886, de 07/06/17), complementado pelo normativo que trata especificamente do Registro de Preços (Decreto 1878, de 26/05/2017).

Foram atualizados os bens de natureza permanente que receberam números sequenciais de registro patrimonial, para identificação no inventário. Também foram realizados 2 leilões de bens inservíveis, arrecadando R\$ 481.139,65 (quatrocentos e oitenta e um mil, cento e trinta e nove reais, e sessenta e cinco centavos) para os cofres públicos.

Na gestão da Frota foram atualizados as fichas de registros e o quantitativo dos veículos contendo informações sobre marca, placa e número de registro no DETRAN. Para melhor controle da frota foram implantados 200 chips de monitoramento e adesivados 234 veículos, além da melhoria no processo de monitoramento do consumo de combustíveis e manutenção em oficinas.

Foi implementado o Sistema de Cotação Eletrônica para compras diretas, em parceria com o governo do Estado, em que se buscou a transparência e economicidade nas aquisições do Município. Foram capacitadas as coordenadorias de todos os setores da Prefeitura e disponibilizado suporte técnico para sanar eventuais dificuldades ou dúvidas.

Em relação às compras corporativas foram realizadas 15 licitações, sendo 9 pregões eletrônicos e 6 pregões presenciais, atendendo aquisições de materiais de consumo (limpeza, expediente, descartáveis) e serviços (locação de veículos, manutenção predial, mão de obra terceirizada), dos quais 9 foram na forma de Registro de Preços.

Quanto às atividades realizadas pela **Coordenação de Gestão Estratégica de Pessoas** têm-se as seguintes: a folha de pagamento passou a ser interligada, apresentando no sistema de folha de pagamento (SISFO) os efetivos, comissionados, contratados, terceirizados e estagiários, trazendo melhoria no acompanhamento e supervisão.

A coordenadoria também colaborou e participou com a implantação do sistema de ponto eletrônico, bem como incentivou e fomentou a necessidade de sua utilização, adaptando os servidores no que diz respeito ao cumprimento do horário pré-determinado pela gestão.

Implantou também a realização das confraternizações mensais, em que nela é possível contribuir e incentivar um ambiente de harmonização entre os servidores, ocasião também que é comemorado os aniversariantes do mês e os reconhecimentos profissionais, fazendo uso da temática que envolve a época para utilizar como cenário;

Houve o início de uma conscientização sobre o 5S, em que foi possibilitado aos servidores o conhecimento acerca do sistema, bem como os benefícios que podem trazer ao ambiente de trabalho. Ressalta-se que o projeto está em andamento, sendo necessários algumas reformulações físicas do ambiente;

Houve também a capacitação de 563 servidores da PMS, conforme tabela abaixo:

Treinamento	Carga Horária	Período	Qtde Pessoas
Cotação Eletrônica	02 horas	05/06/2017	74
Decreto 1886	04 horas	10/06/2017	64
Gestão de Convênios	20 horas	29, 30 e 31/08/2017	35
SICONV	20 horas	27/11/2017 a 1º/12/2017	24
SPU	02 horas	30/06, 03/07 e 12/07	84
Cursos EAD	20, 40 ou 60 horas	23/08/2017 a 24/11/2017	282
Total			563

Tabela 5: Capacitações realizadas na SECOG

Promoção de evento em homenagem ao dia do servidor, facilitando o encontro e a confraternização de todos os servidores dos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral, onde foi possibilitado um reconhecimento do trabalho do servidor público, com várias premiações.

Realização de 27 seleções públicas, com a interveniência da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão, juntamente com a Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas, sendo 26 da Secretaria Municipal da Saúde e 01 da Secretaria de Obras e Mobilidade Urbana.

Nas ações de Controle Interno e Transparência foi realizado levantamento das normas de procedimentos e legislação existentes sobre patrimônio, sindicância, diárias, onde ocorreu a elaboração do Decreto nº 1891/2017, que regulamenta os procedimentos de sindicância administrativa para apuração sumária de irregularidades no âmbito do Poder Executivo Municipal e a criação do Decreto nº 1890/2017, que regulamenta a gestão de consumo em almoxarifado e dos bens móveis de uso permanente no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Efetou-se levantamento das demandas exigidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará através da Instrução Normativa nº 01/2017, onde solicitou documentação e regulamentações de atos para o encaminhamento da documentação, no prazo estabelecido pelo Tribunal. Além disso, houve a elaboração de Plano de Ação para implantação das etapas de estruturação do sistema de controle interno, onde também foi enviado ao Tribunal para posterior análise.

Monitoramento da Implantação do Sistema de Protocolo Único (SPU), através de cadastros de usuários e lotações, bem como a realização de cursos aos órgãos/entidades da PMS e suporte integral quanto as dúvidas, as solicitações, aos requerimentos e eventuais mudanças no sistema.

Elaborou-se Plano para Acompanhamento de Convênios com Apresentação da Planilha com níveis de complexidade e Sistema de acompanhamento (dotProject) para as Secretarias, em que foi realizado encontro com os órgãos da PMS para expor quais atividades seriam necessárias para prevenir a inadimplência dos convênios.

As iniciativas pertinentes a Ouvidoria, no período de janeiro a dezembro de 2017, foram recebidas 692 manifestações, o que implica em uma média mensal de 58 relatos. Observamos um decréscimo das manifestações em comparação ao primeiro trimestre de 2017, como mostra o quadro abaixo:

1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	Total
194	198	163	137	692

Tabela 6: Manifestações na Ouvidoria

Quantitativo de manifestações por classificação: Sugestões (29); Críticas (24); Elogios (29); Reclamações (248); Solicitações (251); Denúncias (101); e, Pedidos de Informações (10).

Os resultados da atuação da SECOG são analisados sob a perspectiva ótica das atividades realizadas em cada uma das áreas finalísticas e de apoio, bem como em observância aos aspectos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.

A SECOG se propõe a continuar estabelecendo espaço para a implementação e implantação de projetos futuros, além de consolidar suas ações, em prol da transparência e controle da sociedade. De acordo que com o alcance dos resultados, as metas e objetivos acima expostos contribuirá cada vez mais o alcance de sua missão.

Na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, foram concluídos 39 processos, de um quantitativo existente de 46, representando 85% de resoluções processuais.

A Assessoria Jurídica da SECOG realizou em 2017, 82 (oitenta e dois) pareceres, abrangendo projetos de instrumentos legais, como Leis, Decretos, Instruções Normativas, supervisão de concursos e seleções realizados no âmbito do executivo municipal de Sobral, projetos especiais, como a construção e verificação da legalidade da parcerias público privadas da SECOG, sendo isso verificado através do Termo de Fomento realizado pela Prefeitura de Sobral, através da SECOG e a Universidade de Fortaleza.

Além disso, visando garantir a execução de todas as diretrizes definidas no Plano de Governo foi elaborado o Planejamento Estratégico da SECOG, para o quadriênio 2017 – 2020, onde ficaram definidos os seguintes projetos e ações:

Resultados para a Sociedade (RS)

Objetivo Estratégico: RS01 - Garantir transparência com tempestividade

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Reestruturar os sítios eletrônicos institucionais da Prefeitura de Sobral.	90% até dez/2018	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver novos sites institucionais para a Prefeitura e seus órgãos/entidades e definir procedimentos de controle de conteúdo e atualizações.
2. Implantar o ODP - Observatório de Despesa Pública.	100% até fev/2018	COINT	<ul style="list-style-type: none"> Fazer adesão à rede nacional do ODP; Normatizar os processos de trabalho e prover estrutura física e lógica para sua implantação.
3. Reestruturar o Portal da Transparência, de acordo com a LAI e requisitos dos órgãos de controle.	80% até dez/2018	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Reestruturar o Portal da transparência, com base em pesquisas sobre o estado da arte em transparência pública; Propor e elaborar rotinas de controle do conteúdo de forma tempestiva.
4. Elaborar normativos que tratem da Ouvidoria e do acesso à informação no âmbito municipal.	100% até mar/2018	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Implantar a gerencia de Acesso a Informação e transparência, normatizando os Procedimentos dos serviços a serem prestados.
5. Disponibilizar a Carta de Serviços do Município à sociedade.	100% até dez/2018	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Implantar o Sistema de Carta e Serviços dos órgãos/entidades da PMS.

Objetivo Estratégico: RS02 - Ouvidoria de excelência

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Implantar a Ouvidoria Ativa.	50% até nov/2018	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas necessárias à implantação de Ouvidoria Ativa, para subsidiar políticas públicas; Prover canais diversificados de relacionamento com a sociedade; Criar, em ambiente WEB, painéis de consolidação de manifestações para compartilhamento com as áreas demandadas e retorno aos cidadãos.
2. Implantar ações de fomento ao Controle Social.	30% até nov/2018	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar setores da sociedade sobre importância do envolvimento do cidadão na melhoria da gestão pública.
3. Implantar e gerenciar atendimento de serviços centralizados da PMS no Vapt-Vupt.	100% até abr/2018	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar serviços públicos aos cidadãos, de forma descentralizada.

Tabela 7: Objetivos estratégicos e ações - Resultados para a Sociedade (RS)

Objetivo Estratégico: MA01 - Implantar as melhores práticas de gestão e ouvidoria

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Implantar o Controle Interno Preventivo, baseado em Gestão de Processos.	50% até dez/2018	COINT	<ul style="list-style-type: none"> Realizar capacitação em mapeamento e modelagem de processos organizacionais; Definir e implantar metodologias para o monitoramento de processos.
2. Implantar auditorias especiais de obras públicas.	10% até dez/2018	COINT	<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 a auditoria de obras públicas.
3. Implantar auditorias de Tecnologia da Informação e Comunicação.	25% até dez/2018	COINT	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas necessárias à implantação de auditorias de TIC.
4. Implantar auditorias de processo com foco em riscos.	50% até dez/2018	COINT	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas necessárias à implantação de auditorias com foco em riscos.
5. Padronizar Instrumentos de Auditorias: Matriz de Risco, Procedimentos e Relatórios.	80% até dez/2018	COINT	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas para auditorias.
6. Modelar, analisar e redesenhar processos e procedimentos operacionais do PAD (Processo Administrativo Disciplinar).	50% até dez/2018	ASEMA	<ul style="list-style-type: none"> Documentar os procedimentos do PAD; Redesenhar o processo do PAD.

Objetivo Estratégico: MA02 - Prover estrutura física e soluções tecnológicas de qualidade

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Prover soluções de sistemas corporativos municipais e TIC.	60% até dez/2018	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de sistemas (*).
2. Elaborar o Plano Diretor de TIC para a PMS.	100% até jul/2018	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Realizar oficina de elaboração do Plano Diretor de TIC para a PMS.
3. Reestruturar o Data Center e otimizar o uso da infraestrutura de comunicação de voz e dados da Prefeitura.	25% até dez/2018	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Investir aproximadamente R\$ 2 milhões, para melhorias do Data Center.
4. Estruturar suporte de atendimento ao Parque Tecnológico da Prefeitura.	100% até dez/2018	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Definir e implantar a Central de Suporte Técnico (níveis 1 e 2). Investimento de R\$ 100 mil/ano.

5. Realizar melhorias na infraestrutura do Paço Municipal.	40% até dez/2018	COAFI	<ul style="list-style-type: none"> • Modernização da central telefônica; • Modernização da subestação (R\$ 148 mil); • Modernização do elevador (R\$ 124 mil); • Instalação de novo elevador (R\$ 150 mil); • Ampliar vídeo monitoramento do Paço Municipal (R\$ 5 mil); • Melhoria na segurança do Paço Municipal (R\$ 100 mil).
--	------------------	-------	---

Objetivo Estratégico: MA03 - Implantar as melhores práticas de ouvidoria e Controladoria

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Definir e documentar os processos de Gestão de Pessoas.	60% até dez/2018	COGEP	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar o ponto eletrônico; • Sistematizar a folha de pagamento; • Recadastramento dos servidores; • Revisar o Regime Jurídico dos Servidores.
2. Definir e documentar os processos de Gestão de Frota.	60% até dez/2018	COPAG	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de manutenção preventiva dos veículos; • Capacitação dos motoristas para desempenho das atividades; • Sistema de liberação e compartilhamento de veículos; • Abastecimento próprio da frota (diesel); • Definir novo sistema para controle da frota.
3. Definir e documentar os processos de Gestão de Compras Governamentais.	80% até dez/2018	COPAG	<ul style="list-style-type: none"> • Criar o portal de compras do Município; • Implantação e suporte da cotação eletrônica; • Informatizar o plano anual de compras; • Definir e implantar metodologia de controle das compras do Município.

Objetivo Estratégico: MA03 - Implantar as melhores práticas de ouvidoria e Controladoria

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Definir e documentar os processos de Gestão de Patrimônio.	80% até dez/2018	COPAG / COAFI	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o levantamento dos bens móveis e imóveis da PMS; • Implantar o arquivo público; • Normatizar procedimentos de gestão de contratos de permissionários; • Controle integrado dos almoxarifados.

2. Definir e documentar os processos de Gestão da Tecnologia da Informação.	70% até dez/2018	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Definir e documentar os procedimentos dos serviços de TIC (R\$ 50 mil).
---	------------------	-------	---

Tabela 8: Objetivos estratégicos e ações - Modernização Administrativa (MA)

Excelência Profissional (EP)

Objetivo Estratégico: EP01 - Capacitar e desenvolver Força de Trabalho

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Capacitar e desenvolver pessoas em gestão e em práticas de Controle Interno, Ouvidoria e TIC.	30% até dez/2018	COGEP	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar plano de capacitação técnica dos servidores; Realizar parcerias com instituições de formação; Pasta digital do servidor; Capacitar e desenvolver pessoas nas práticas de gestão e liderança de pessoas; Elaborar plano de cargos, carreiras e salários.
2. Aprimorar a integração e a comunicação institucional.	50% até dez/2018	ASEMA	<ul style="list-style-type: none"> Criar instrumentos de melhoria da comunicação organizacional (Intranet, Comitês) e trabalho em equipe.
3. Desenvolver mecanismos de medição e avaliação de desempenho.	5% até dez/2018	COGEP	<ul style="list-style-type: none"> Implantar a avaliação de desempenho de servidores.
4. Implantar a Escola de Gestão do Município de Sobral.	100% até dez/2020	COGEP	<ul style="list-style-type: none"> Criar a Escola de Gestão Pública de Sobral.
5. Implantar Programa de Qualidade de Vida do servidor e a Unidade de Perícia Médica.	30% até jun/2019	COGEP	<ul style="list-style-type: none"> Criar o Programa de Qualidade de Vida do servidor e a Gerência de Perícia Médica.

Objetivo Estratégico: EP02 - Implementar Governança da SECOG

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Estabelecer as estruturas de governança da SECOG (Conselhos, Comitês, Escritório de Governança, etc.).	50% até dez/2018	ASEMA	<ul style="list-style-type: none"> Criar instâncias de tomada de decisão na SECOG.
2. Mapear e otimizar processos e procedimentos internos de trabalho da SECOG.	40% até dez/2018	ASEMA	<ul style="list-style-type: none"> Padronizar e documentar os processos internos da SECOG.

Tabela 9: Objetivos estratégicos e ações - Excelência Profissional (EP)

Sustentabilidade (SU)

Objetivo Estratégico: SU01 - Gerir com eficiência o orçamento e os recursos financeiros

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Modelar, analisar e redesenhar processos de gestão orçamentária e financeira.	70% até dez/2018	COAFI	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar centro de custo; • Otimizar a execução orçamentária; • Implantar redução de custos nas contas de água, luz e telefone.

Objetivo Estratégico: SU02 - Implementar ações de Responsabilidade Socioambiental

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Implantar ações de responsabilidade socioambiental.	100% até dez/2018	COAFI	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar coleta seletiva; • Implantar medidas para otimização do uso consciente de água e luz; • Perfuração de 03 poços profundos ao redor do Paço Municipal; • Implantar uma central de impressão; • Implantar programa de sensibilização da responsabilidade social para os cidadãos que moram no entorno da PMS.
2. Implantar programa de qualidade 5S.	80% até dez/2018	COGEP	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar as pessoas e implantar o programa de qualidade 5S.

Tabela 10: Objetivos estratégicos e ações - Sustentabilidade (SU)

6 RESULTADOS DA ATUAÇÃO

Os resultados da atuação da SECOG são analisados sob a perspectiva ótica das atividades realizadas em cada uma das áreas finalísticas e de apoio, bem como em observância aos aspectos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.

6.1 SÍNTESE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1.1 Orçamento autorizado, por fonte

Fonte	Orçamento Inicial (R\$)	Créditos Adicionais/Suplementares Autorizados	Orçamento Final (R\$)	Acréscimo (%)
Tesouro	13.639.050,37	4.200.966,00	17.840.016,37	30,80
Outras fontes				
Total	13.639.050,37	4.200.966,00	17.840.016,37	30,80

Tabela 11: Orçamento autorizado, por fonte

6.1.2 Despesas empenhadas, por elemento e natureza de despesa

Descrição	Lei (R\$)	Lei + Créditos (R\$)	Empenhados (%)
Diárias	16.000,00	16.000,00	10.308,98(64,43)
Mat. de Consumo	613.489,06	613.489,06	100.227,44(16,33)
Combustível			86.604,63(86,40)
GênerosAlimentícios			5.005,50(5,00)
MaterialdeExpediente			5.060,33(5,05)
LimpezaeHigiene			2.597,50(2,60)
MaterialdeDistribuiçãoGratuita	10.223,03	10.223,03 (saldo anulado durante o ano de 2017)	0
Passagens/despesas-comlocomoção	29.446,06	72.946,06	72.297,45(99,11)
OutrosServiçosdeTerceiros–PessoaFísica	38.778,78	38.778,78 (saldo anulado durante o ano de 2017)	0
OutrosServiçosdeTerceiros–PessoaJurídica	2.135.411,49	3.933.727,08	3.933.308,21(99,98)
-Fornecimentodeágua			59.355,01(1,50)
-Fornecimentodeenergia			138.539,63(3,52)
-LocaçãodeVeículo			679.394,86(17,27)
Equipamentos–MateriaisPermanente	216.672,72	348.000,00	347.960,00(99,98)
Locação de Imóvel	65.938,57	65.938,57	54.766,30(83,05)
Obrigação Tributárias e Contributivas (Patronal)	452.264,77	556.264,77	555.000,00(99,77)
Serviço de Consultoria	104.781,69	104.781,69 (saldo anulado durante o ano de 2017)	0

Tabela 12: Despesas empenhadas, por elemento e natureza de despesa
6.2 DEMONSTRATIVOS DO FLUXO FINANCEIRO DE PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS

No exercício de 2017, a SECOG não recebeu recursos originados de financiamentos com recursos externos.

Projeto / Programa	Valor (R\$)
	0

Tabela 13: Programas/Projetos

6.3 DEMONSTRATIVOS DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, AJUSTE, ACORDO, TERMO DE PARCERIA OU OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Recursos recebidos/transferidos	Valor (R\$)
Instituto de Comunicação e Informática – ICI	675.928,40(17,18%)
Fundação Edson Queiroz	100.000,00(2,54%)

Tabela 14: Recursos recebidos/transferidos

7 CONCLUSÃO

A Secretaria de Ouvidoria, Controladoria e Gestão vem buscando implantar novas formas de atuação, introduzindo um novo modelo de gestão voltado pra o controle interno preventivo. Com a introdução do novo modelo 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.

A proposta da SECOG em elaborar seu planejamento estratégico é focar nas atividades de maior relevância, contribuindo para o desenvolvimento da gestão na Prefeitura Municipal de Sobral, bem como efetivar ações que favoreçam o interesse público, através do controle preventivo dos serviços prestados pelos órgãos.

As ações desempenhadas pela SECOG visam o fortalecimento da participação da sociedade no planejamento, acompanhamento e controle das políticas e ações que contribuam para a melhoria da gestão democrática e participativa. Com objetivo de propor ações que fortaleça a interação entre a sociedade e a Prefeitura Municipal de Sobral, além de incentivar, promover e divulgar o desenvolvimento de novas ideias para o envolvimento social no controle e acompanhamento da gestão.

A SECOG se propõe a continuar estabelecendo espaço para a implementação e implantação de projetos futuros, além de consolidar suas ações, em prol da transparência e controle da sociedade. De acordo que com o alcance dos resultados, as metas e objetivos acima expostos contribuirá cada vez mais o alcance de sua missão.