



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

Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOGE

Relatório de Gestão 2018

Sobral – CE, janeiro de 2019

SUMÁRIO

1. Apresentação	1
2. A SECOGE	1
2.1. Contextualização.....	1
2.2. Competência institucional	2
2.3. Estrutura organizacional.....	3
2.4. Organograma	5
2.5. Principais clientes e usuários	6
2.6. Principais instalações e localidades	6
3. Recursos humanos	6
4. Estratégias de Ação	7
4.1. Contexto	7
4.2. Objetivos e metas para o quadriênio (2017-2020).....	8
4.3. Atividades de rotina realizadas em 2018.....	9
4.4. Iniciativas do Planejamento Estratégico realizadas em 2018	14
4.5. Avaliação geral do Planejamento Estratégico 2018	20
4.6. Realinhamento do Planejamento Estratégico para o ano de 2019	21
5. Resultados da atuação	25
5.1. Síntese da execução orçamentária e financeira.....	25
5.1.1. Orçamento autorizado, por fonte.....	25
5.1.2. Despesas empenhadas, por natureza de despesa.....	27
5.2. Demonstrativos do fluxo financeiro de projetos e programas financiados com recursos externos	30
5.3. Convênios, ajustes, acordos, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres	30
5.4. Licitações	30
5.5. Demonstrativo das despesas	30
5.5.1. Despesas de custeio.....	31
5.6. Demonstrativo do patrimônio	31
5.6.1. Bens imóveis	32
5.6.2. Bens móveis (equipamentos e material permanente)	32
5.6.3. Frota	34

6. Considerações da SECOGE..... 34

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1: Principais instalações e localidades	6
Tabela 2: Quantidade de pessoas, por tipo de natureza do cargo.	6
Tabela 3: Atividades de rotina e não planejadas, realizadas em 2018	9
Tabela 4: Metas alcançadas da iniciativa Resultado para a Sociedade (RS)	15
Tabela 5: Metas alcançadas da iniciativa Modernização Administrativa (MA)	16
Tabela 6: Metas alcançadas da iniciativa Excelência Profissional (EP)	19
Tabela 7: Metas alcançadas da iniciativa Sustentabilidade (SU)	20
Tabela 8: Desempenho das coordenadorias da SECOGE em 2018	20
Tabela 9: Planejamento para 2019 da iniciativa Resultado para a Sociedade (RS)	21
Tabela 10: Planejamento para 2019 da iniciativa Modernização Administrativa (MA)	22
Tabela 11: Planejamento para 2019 da iniciativa Excelência Profissional (EP)	24
Tabela 12: Planejamento para 2019 da iniciativa Sustentabilidade (SU)	24
Tabela 13: Orçamento autorizado, por fonte de recurso.	25
Tabela 14: Despesas empenhadas, por natureza de despesa.	27
Tabela 15: Quantidades e valores de licitações, por modalidade.	30
Tabela 16: Demonstrativo de despesas, por categoria.	31
Tabela 17: Despesas de custeio, por categoria.	31
Tabela 18: Quantidade de bens imóveis, por situação.	32
Tabela 19: Bens móveis (equipamentos e material permanente) pertencentes à Secretaria em 2018. ...	32
Tabela 20: Bens móveis (equipamentos e material permanente) adquiridos pela Secretaria em 2018....	32
Tabela 21: Bens móveis (equipamentos e material permanente) incorporados por doação do ICI à Secretaria em 2018.....	33
Tabela 22: Quantitativo de frota veicular em dezembro de 2018.	34

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1: Organograma da SECOGE, de acordo com o artigo 3º do Decreto Nº 2099, de 09 de agosto de 2018	5
--	---

1. APRESENTAÇÃO

O **Relatório de Gestão** apresenta informações sobre o desempenho da **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOGE**, 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 **2018**.

O propósito principal do Relatório de Gestão está na apresentação do resultado alcançado pela SECOGE, 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 SECOGE”, 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 e sobre a frota sob responsabilidade do órgão; e,
- A última sessão “6. Considerações da SECOGE”, apresenta a conclusão e propostas a serem implementadas na Secretaria, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento do interesse público.

2. A SECOGE

2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A **Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão – SECOGE**, foi instituída pela Lei Municipal 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 Municipal nº 1.634 de 20 de junho de 2017. Estas leis são as reformas administrativas promovidas pelo Poder Executivo Municipal. Atualmente a Secretaria é regulada pelo Decreto Municipal nº 2099, de 09 de agosto de 2018, que dispõe sobre a estrutura organizacional, a distribuição e a denominação dos cargos em comissão e sobre o Regulamento Interno da SECOGE.

As ações desempenhadas pela SECOGE 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 o objetivo de propor ações que aumentem 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.

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), sendo o desenvolvimento destas competências regulado através do Decreto Municipal nº 2099, de 09 de agosto de 2018, que dispõe sobre a organização, estrutura administrativa e o regulamento da SECOGE, que em seu artigo 2º do anexo I, as elenca, conforme se segue:

- I. apoiar a avaliação das ações do Governo Municipal;
- II. promover o suporte para o monitoramento dos projetos do governo municipal;
- III. definir políticas e coordenar os processos de suprimento, capacitação e gestão de pessoas;
- IV. coordenar a gestão do patrimônio do Município;
- V. definir políticas e coordenar a gestão da tecnologia da informação e comunicação;
- VI. realizar a gestão das compras corporativas;
- VII. coordenar o planejamento, estabelecer critérios de seleção e monitorar a contratação de serviços de mão de obra terceirizada para o Município;
- VIII. definir políticas e programas de capacitação continuada para servidores públicos do Município;
- IX. promover a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Sobral por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento dos processos;
- X. 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);
- XI. apoiar e orientar os órgãos da administração municipal quanto ao cumprimento dos procedimentos legais que disciplinam a execução do gasto público;
- XII. coordenar e executar auditoria interna preventiva e de controle, com vistas a orientar à gestão municipal;
- XIII. gerir o portal da transparência da Prefeitura Municipal, assegurando o direito de acesso à informação;
- XIV. 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;
- XV. criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;
- XVI. Realizar 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;
- XVII. 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;

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

2.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Em conformidade ao art. 4º, do anexo I, do Decreto nº 2099, de 09 de agosto de 2018, a estrutura organizacional da Secretaria da Ouvidoria, Controladoria e Gestão é a seguinte:

- I. Direção Superior: Secretário(a) Municipal da Ouvidoria, Controladoria e Gestão.
- II. Órgãos de Assessoramento:
 1. Assessoria de Modernização Organizacional.
- III. Órgãos de Execução Programática:
 2. Coordenadoria de Ouvidoria e Transparência:
 - 2.1. Célula de Ouvidoria;
 - 2.2. Célula de Transparência e Acesso a Informação.
 3. Coordenadoria Especial de Controle Interno:
 - 3.1. Célula de Ações Estratégicas e Controle Preventivo;
 - 3.2. Célula de Auditoria Interna e Controle de Contratos, Convênios e Parcerias;
 - 3.3. Célula de Orientação Técnica e Normativa.
 4. Coordenadoria de Gestão das Aquisições Públicas e Administração Patrimonial:
 - 4.1. Célula de Contratações Corporativas:
 - 4.1.1. Núcleo de Gestão do Sistema de Registro de Preços;
 - 4.1.2. Núcleo de Gestão de Compras.
 - 4.2. Célula de Gestão Logística Corporativa:
 - 4.2.1. Núcleo de Gestão da Frota;
 - 4.2.2. Núcleo de Gestão de Serviços Essenciais.
 - 4.3. Célula de Gestão do Patrimônio:
 - 4.3.1. Núcleo de Gestão de Bens Móveis e Imóveis;
 - 4.3.2. Núcleo de Gestão do Arquivo Central.
 5. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 5.1. Célula de Gestão da Folha de Pagamento e Controle de Recursos Humanos:
 - 5.1.1. Núcleo de Acompanhamento de Direitos e Vantagens;
 - 5.1.2. Núcleo de Gestão de Outros Vínculos de Recursos Humanos;
 - 5.1.3. Núcleo de Previdência.
 - 5.2. Célula de Suprimento e Desenvolvimento de Pessoas:
 - 5.2.1. Núcleo de Suprimento de Recursos Humanos;
 - 5.2.2. Núcleo de Formação e Capacitação,
 - 5.3. Célula de Perícia Médica:
 - 5.3.1. Núcleo de Cadastro e Concessão de Benefício.
 6. Coordenadoria de Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicação:
 - 6.1. Célula de Suporte à Sistemas Corporativos.
- IV. Órgãos de Execução Instrumental
 7. Coordenadoria Jurídica:
 - 7.1. Célula de Apoio Funcional, Processos Licitatórios e Contratos.
 8. Coordenadoria Administrativo-Financeira:
 - 8.1. Célula de Gestão Financeira;

8.2. Célula de Gestão Administrativa:

8.2.1. Núcleo de Controle da Garagem Municipal.

V. Comissões Especiais:

9. Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

VI. Entidade(s) vinculadas(s):

10. Central de Licitações da Prefeitura de Sobral;

11. Corregedoria da Segurança e Cidadania do Município de Sobral.

2.4. ORGANOGRAMA

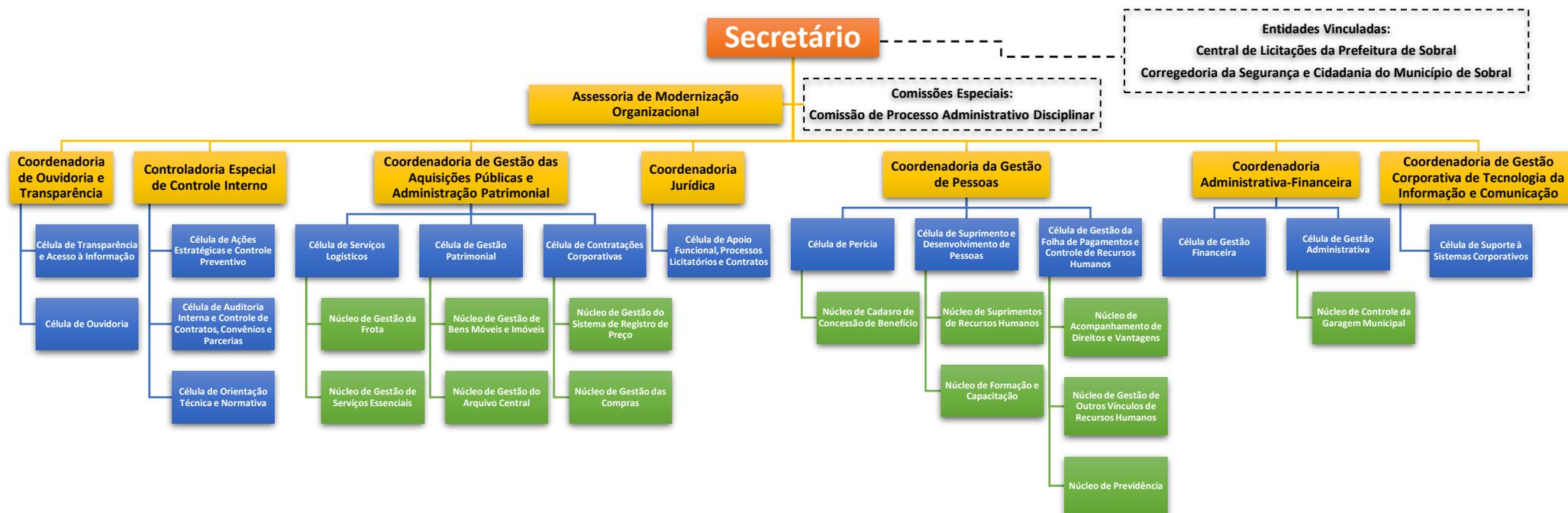


Figura 1: Organograma da SECOGE, de acordo com o artigo 3º do Decreto Nº 2099, de 09 de agosto de 2018

2.5. PRINCIPAIS CLIENTES E USUÁRIOS

Todos os órgãos ligados à Prefeitura Municipal de Sobral, que utilizam os serviços de Gestão, Ouvidoria e Controladoria para realizar suas atividades da forma mais adequada aos padrões de qualidade e das regulamentações de cada área.

Em um segundo nível, devido às melhorias de gestão e controle nos órgãos da PMS, e pelo acesso à ouvidoria, 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 SECOGE na Internet (<http://secog.sobral.ce.gov.br/>)

3. RECURSOS HUMANOS

A SECOGE finalizou o ano de 2018 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)	30
Cedido sem ônus para a origem	-
Cedido com ônus para a origem	6
Cedido com ônus e ressarcimento para a origem	4
Efetivo/comissionado	10
Comissionado	34
Comissionado / Cedido de outro órgão	1
Temporário	-
Agente político	-
Pensionista	21
Inativo	49
Bolsista	-
Estagiário	8
Terceirizados	52 ¹
Servidores não ativos, mas ocupantes de cargos:	
Licença gestante	-
Afastamento doença acima de 15 dias	2

¹ Somente os terceirizados alocados na SECOGE.

Natureza / Situação	Nº de vagas ocupadas
Afastamento sem remuneração	1
30 faltas	2
Licença gestante estendida	1
Licença para estudos	-
Total Geral	221

Fonte: Sistema SISFO + Controle de Terceirizados do RH – Ref.: 12/2018
Dados gerados em: 04/01/2019

4. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

4.1. CONTEXTO

A criação das competências institucionais ocorridas na SECOGE em 2017, através da Lei Municipal nº 1607/2017, que dispõe sobre a estrutura organizacional, incorreu na 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 SECOGE 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 cenários, onde destacou os pontos fortes e fracos no ambiente interno, bem como as oportunidades e ameaças no ambiente externo, onde, a partir dessas observações foram definidos os objetivos estratégicos que possibilitarão mitigar as fraquezas e ameaças do ambiente externo e potencializar nossas forças, considerando as oportunidades que surgirão.

4.2. 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 SECOGE; gerir com eficiência o orçamento e os recursos financeiros; implementar ações de responsabilidade socioambiental.

Como iniciativas para a garantia da transparência com tempestividade a SECOGE deve: reestruturar o sítio eletrônico institucional da Prefeitura; implantar o Observatório das Despesas Públicas (ODP); reestruturar o Portal da Transparência, de acordo com os requisitos da Lei de Acesso à Informação; elaborar 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, vai utilizar 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 deverá utilizar 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 SECOGE irá utilizar as 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.

Para 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 SECOGE, as iniciativas decorrerão de atividades que estabeleçam as estruturas de governança da SECOGE (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 desenvolvidas pela secretara 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.

4.3. ATIVIDADES DE ROTINA REALIZADAS EM 2018

Por atuar com Ouvidora, Controladoria e Gestão, a SECOGE 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 2018, foram realizadas as seguintes atividades principais:

Tabela 3: Atividades de rotina e não planejadas, realizadas em 2018

Atividade	Observação
Ouvidoria	
Recebimento de manifestações	1.043 manifestações (Média 87/mês).
Carta de serviços	De 12 órgãos/entidades, com 259 serviços cadastrados
Acesso Cidadão	Disponível no sítio eletrônico da Prefeitura, desde de novembro de 2018.
Totens de avaliação nos postos de saúde	Firmado Termo de Fomento, com a Universidade de Fortaleza, para pesquisa e desenvolvimento de soluções de interação com o cidadão, por meio do Laboratório de Pesquisa e Inovação em Cidades, com 25 ² Totens implantados nos postos de saúde, com 30.374 avaliações, sendo 56,9% “Ótima”.
Atendimentos no Vapt-Vupt	Implantação dos serviços da Prefeitura no Vapt Vupt, em parceria com o Governo do Estado, com 37.430 atendimentos para 86 serviços, de 9 órgãos/entidades da PMS, com 90% de avaliações “Ótima”.
Reformulação do Portal da Transparência	Portal reformulado e atualizado, com a implantação do Sistema de Licitação.
Manuais da Ouvidoria	02 manuais elaborados (Procedimentos de Ouvidoria; Utilização do Sistema da Ouvidoria) e publicados no sítio eletrônico da Prefeitura.
Lei de Acesso à Informação - LAI	Elaboração da Lei e do Decreto sobre acesso à informação do Município de Sobral (em fase de aprovação no Gabinete).
Controle Interno	
Implantação do ODP	O Observatório de Despesa Pública de Sobral foi o primeiro a receber certificação da CGE, entre todos os municípios do Ceará, passando a fazer parte da Rede de ODP da CGE e da CGU.
Análise do custeio da PMS	Sistematizada rotina utilizando bases de Dados do sistema financeiro, para apresentação dos gastos por tipo de despesas, por Secretarias.
Padronização e publicação dos Relatórios de Gestão	14 relatórios de Gestão, referentes a 2017 foram padronizados e publicados na página da SECOGE.
Auditoria de gestão	14 relatórios de auditoria preventiva concluídos.
Modelo do Relatório de Gestão 2018	Elaboração, preparação e envio do modelo do Relatório de Gestão 2018 para preenchimento das Secretarias e órgãos vinculados.

² 20 totens na cidade de Sobral e 05 nos distritos de Aprazível, Rafael Arruda, Jaibaras, Taparuaba e Aracatiçu.

Atividade	Observação																		
Monitoramento de convênios, com 104 reuniões realizadas com os gestores responsáveis	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Qtde</th> <th>Valor³</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato Federal/Contrato de Repasse/Caixa Federal/União</td> <td>43</td> <td>R\$ 139.812.680,75</td> </tr> <tr> <td></td> <td>52</td> <td>R\$ 77.669.224,24</td> </tr> <tr> <td>Total de contratos federais</td> <td>95</td> <td>R\$ 217.481.904,99</td> </tr> <tr> <td>Contratos Estaduais</td> <td>28</td> <td>R\$ 76.994.040,81</td> </tr> <tr> <td>Total Geral</td> <td>123</td> <td>R\$ 294.475.945,80</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Qtde	Valor ³	Contrato Federal/Contrato de Repasse/Caixa Federal/União	43	R\$ 139.812.680,75		52	R\$ 77.669.224,24	Total de contratos federais	95	R\$ 217.481.904,99	Contratos Estaduais	28	R\$ 76.994.040,81	Total Geral	123	R\$ 294.475.945,80
Tipo	Qtde	Valor ³																	
Contrato Federal/Contrato de Repasse/Caixa Federal/União	43	R\$ 139.812.680,75																	
	52	R\$ 77.669.224,24																	
Total de contratos federais	95	R\$ 217.481.904,99																	
Contratos Estaduais	28	R\$ 76.994.040,81																	
Total Geral	123	R\$ 294.475.945,80																	
Administrativo Financeiro																			
Centralização dos terceirizados na SECOGE	Houve a necessidade de suplementar 31% do valor orçado por conta da centralização dos terceirizados na SECOGE, decidido após aprovação do orçamento inicial.																		
Contratos	18 novos contratos celebrados em 2018, de 39 vigentes.																		
Implantação do Compartilhamento de Veículos na PMS (#OcupaCar)	15.792 solicitações atendidas de 05/03 a 30/11/2018, gerando economia e otimizando o uso dos veículos da Prefeitura.																		
Patrimônio e Compras Corporativas																			
Implantação da cotação eletrônica	100% dos órgãos/entidades utilizando esse sistema, tendo 39 cotações realizadas.																		
Licitações corporativas realizadas – pregões (registro de preços)	08 pregões finalizados, 08 em andamento.																		
Auditoria do patrimônio da PMS (Bens móveis)	Foi realizada a auditoria dos bens móveis adquiridos em 2018, em todas as Secretarias, para validar o tombamento e cadastro no sistema de patrimônio.																		
Contratações setoriais de competência da gestão	Contração de Telefonia móvel, gerando uma redução de aproximadamente 40% nos pagamentos.																		
Leilões	<p>02 leilões realizados. Valores apurados, respectivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • R\$ 455.882,45 e • R\$ 374.985,00 <p>Bens leiloados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1º leilão: <ul style="list-style-type: none"> ○ 07 motocicletas; ○ 34 carros; ○ 01 usina de asfalto; ○ 01 motoniveladora; ○ 01 trator; e, ○ Pirâmide de sucata. • 2º leilão <ul style="list-style-type: none"> ○ 15 motocicletas; ○ 14 carros; ○ 01 trator; ○ 01 retro escavadeira; ○ 02 pás carregadeiras; e, ○ Pirâmide de sucata. 																		
Caracterização dos veículos oficiais	280 veículos adesivados.																		
Implantação do rastreamento de veículos	208 veículos monitorados.																		
Gestão de Pessoas																			
Unificação da folha de pagamento	A partir de fevereiro de 2018, a folha foi completamente unificada contemplando efetivos, comissionados, temporários, estagiários e bolsistas de todos os órgãos/entidades da PMS, totalizando mais de 6.000 servidores.																		

³ Os valores informados são os originais, independentes de recursos já utilizados ou não na execução dos objetos.

Atividade	Observação
Seleção de temporários	11 seleções da SMS, 02 da SEDHAS e 01 da SECOMP (garis) totalizando 551 vagas.
Concursos	02 concursos realizados, totalizando 436 vagas.
Sistema eletrônico de frequência	1.150 servidores cadastrados (20%) de 6.118 pessoas em nossa força de trabalho.
Capacitações	391 servidores capacitados.
Substituição do banco para pagamento dos servidores	Foram realizados o planejamento e monitoramento da migração de mais de 6.000 servidores para a nova instituição bancária contratada pela PMS.
Seleção de estagiários	02 seleções, totalizando 1.296 vagas.
Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação – Desenvolvimento de sistemas	
Sistemas desenvolvidos e implantados	
Sistema de frequência	Sistema tem como finalidade gerenciar à frequência de servidores e colaboradores de toda a Prefeitura Municipal de Sobral.
Sistema de Licitação	Sistema tem como finalidade gerenciar o fluxo de solicitações e aprovações de licitações da Prefeitura Municipal de Sobral.
Sistema de Despesas	O sistema tem como finalidade a autorização de empenho e pagamento integrado com o sistema SIAFI e o sistema Gestor.
Acompanhamento de ocorrências (Comitê Ceará Pacífico)	O sistema tem como finalidade o acompanhamento dos homicídios do município de Sobral.
Pré-Cadastro RH	O sistema tem a finalidade de realizar a implantação de novos servidores no atual Sistema de folha de pagamento de Prefeitura Municipal de Sobral.
Site Ocupa Juventude	Site destinado a divulgação dos projetos do programa ocupa juventude
Sistema de seleção	O Sistema tem como finalidade gerenciar todas as seleções da Prefeitura Municipal de Sobral.
Sistema de publicação DOM	O sistema tem a finalidade à publicação do diário oficial do município e disponibilizar para o cidadão uma consulta pública dos diários oficiais publicados.
Acesso cidadão	Customização de uma ferramenta utilizada no Governo do Estado do Ceará para ser utilizada na Prefeitura Municipal de Sobral.
Sistema estação Games	O sistema tem como finalidade o gerenciamento das salas de games da Prefeitura Municipal de Sobral,
Sistema de helpdesk	O sistema tem como finalidade o gerenciamento dos chamados de atendimentos, responsável hoje por todo atendimento de informática onde a Coordenadoria Corporativa de tecnologia da informação e responsável por prestar atendimento.
Novo Portal da Prefeitura e Sub-Portais	Desenvolvimento e implantação de um portal principal e 11 sub-portais para as secretarias.
Portal da Transparência	Ferramenta utilizada para alimentação do portal de transparência da Prefeitura Municipal de Sobral.
Sistema Ouvidoria	O sistema tem como finalidade registrar e gerenciar todos as manifestações da população respeitando os prazos estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação
Sistema de Frota de Carros	Tem como finalidade manter a atualizado as informações de toda a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Sobral.
Sistemas desenvolvidos e em homologação	
Sistema de consulta pública de licitações	O sistema tem como finalidade a disponibilização para a população o acompanhamento das licitações marcadas para licitação.
Sistema de Cargos	O sistema tem como finalidade o gerenciamento das vagas de cargos comissionado e geração de Atos de nomeação e exoneração
Recadastramento servidores da PMS	O sistema tem como finalidade manter o cadastro atualizado ano a ano de todos os servidores da Prefeitura Municipal de Sobral.

Atividade	Observação
APP Secretaria de Obras	Aplicativo destinado ao levantamento das ocorrências de Iluminação Pública, Limpeza Pública, Manutenção de Vias e Praças, Controle Urbano e etc.
Sistemas em Desenvolvimento	
Sistema de catálogo eletrônico	Integração com o Banco de Itens utilizado pelo Governo do Estado de Ceará.
Sistema da saúde.	O sistema tem como finalidade a regulação de consultas especializadas, procedimentos especializados, consultas e procedimentos odontológicos especializados.
Sistema de contratos	O sistema tem como finalidade o gerenciamento de contratos e convênios integrado com o sistema de despesas e sistema de compras.
Migração do sistema SIAFI	tem como finalidade de inclusão das principais funcionalidades e melhorias dentro do sistema de despesas e melhorar a integração com o Sistema Gestor.
Sistema de Compras	Tem como finalidade sistematizar e melhorar todo o fluxo de compras da Prefeitura Municipal de Sobral.
Jurídico	
Elaboração de Contratos Administrativos	19 contratos da SECOGE
Pareceres jurídicos	81 pareceres jurídicos, sendo: <ul style="list-style-type: none"> • 02 Apostilamento de Contrato • 22 Aditivos de Contrato e Congêneres • 14 Análises de Processos Seletivos Simplificados • 30 Procedimentos Licitatórios • 02 Contratações de Instituição Especializada para Realização de Concurso Público • 04 Dispensas de Licitação • 07 Solicitações Diversas
Assessoramento em processos seletivos	01 processo seletivo para o Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Sobral
Assessoramento em concursos públicos	02 concursos, sendo: <ul style="list-style-type: none"> • Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sobral – Vários Cargos de nível superior • Concurso Público da Secretaria Municipal da Educação de Sobral, professores e orientadores educacionais
Assessoramento em projetos especiais da Prefeitura	02 assessoramentos, sendo: <ul style="list-style-type: none"> • Projeto #OCUPAJUVENTUDE 2018 • Cessão de Computadores para a Delegacia da Mulher do Município de Sobral
Assessoramento em qualificações de Organizações Sociais	02 assessoramentos, sendo: <ul style="list-style-type: none"> • Instituto de Apoio ao Desenvolvimento da UEVA – IADE • Fundação Leandro Bezerra de Menezes
Assessoramento em credenciamentos junto a Prefeitura	02 assessoramentos, sendo: <ul style="list-style-type: none"> • Credenciamento da DentalMaster (em andamento) • Credenciamento de Bancos e Instituições Financeiras para Consignação em Folha de Pagamento (em andamento)

Atividade	Observação
Assessoramento em convênios com instituições de ensino	02 assessoramentos, sendo: <ul style="list-style-type: none"> • Convênio com a Faculdade Educacional da LAPA – FAEL (em andamento) • Convênio com o Centro Universitário Maurício de Nassau – UNINASSAU (em andamento)
Representação da Secretaria em órgãos externos a Prefeitura	04 representações, sendo: <ul style="list-style-type: none"> • Diligências junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará • Diligências junto à Corregedoria da Guarda Municipal de Fortaleza • Diligências junto ao Ministério Público do Trabalho em Sobral • Composição de Mesa junto a Universidade Estadual Vale do Acaraú em evento
Total Geral	115 atividades realizadas.

Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação – Atendimento aos usuários

Demandas executadas

Implantação do atendimento de nível I e II para todas as Secretarias que não possuem equipe de Tecnologia da Informação.

Acompanhamento e Ativação do cinturão digital, interligando as escolas e equipamentos da Secretaria da Educação Municipal de Sobral (Projeto pelo Grupo Lemann).

Acompanhamento e configuração de Internet Grátis nas praças de Sobral, instalada em 11 praças: Praça Mauro Hélio – Tamarindo, Praça Brasil – Vila União, Praça da Juventude – Vila União, Praça Vitória – Parque Silvana, Praça do Padre Palhano – Pe. Palhano, Praça Jocélio Marques – Tamarindo, Praça do Alto Novo – Alto Novo, Margem Direita do Rio Acaraú – Dom Expedito, Praça da Cohab II – Quadra Nagibi Marques – Cohab II, Praça Francisco Melo – Cohab I e Beco do Cotovelo – Centro.

Customização da instalação de novas máquinas, o processo de instalação e configuração passou de 4 horas para 30 Min.

Padronização das máquinas, programas, sistemas, nomenclatura e política de acesso às máquinas, instalado projeto piloto na SECOGE.

Monitoramento da rede de WiFi da Prefeitura Municipal de Sobral.

Levantamento de acesso à Internet de todos os prédios da Prefeitura Municipal de Sobral.

Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação – Suporte a Servidores

Demandas executadas

Implantação e configuração do novo Servidor de Virtualização.

Identificação de falhas de rede e elaboração de um projeto com as melhorias.

Identificação e reorganização da rede elétrica do Datacenter da Prefeitura Municipal de Sobral.

Identificação, melhorias e implantação de rotinas de backup de servidores de Aplicação.

Identificação, melhorias e implantação de rotinas de backup de servidores de Banco de dados.

Atividade	Observação
	Acompanhamento e Ativação da Rede de Fibra ótica do projeto Lemman
	Implantação de políticas de segurança de borda com o software PFSense no DATACENTER da Prefeitura Municipal de Sobral.
	Implantação do servidor de acesso remoto criptografado para acesso externo à rede da Prefeitura Municipal de Sobral.
	Implantação de um servidor de lista de domínios interno da rede Prefeitura Municipal de Sobral.
	Implantação do servidor da controladora Unifi (WiFi interno da Prefeitura Municipal de Sobral).
	Monitoramento de temperatura do datacenter COTEC e Prefeitura Municipal de Sobral.
	Implantação do servidor de desenvolvimento na COTEC
	Implantação do servidor de documentação (MediaWiki)
	Implantação do servidor de inventário de rede (OCS)
	Monitoramento da rede da rede de fibra ótica do projeto Lemman (CDS)
	Desenvolvimento dos scripts para o mutirão de padronização das máquinas da Prefeitura Municipal de Sobral.
	Migração do sistema SPU e Ouvidoria para estrutura da Prefeitura Municipal de Sobral.
Demandas em andamento	
	Identificação de ativos de rede e reorganização dos servidores do DATACENTER da Prefeitura Municipal de Sobral.
	Monitoramento dos Servidores de Arquivos, de Banco de dados e Ativos de Rede da Prefeitura Municipal de Sobral.
	Migração de algumas aplicações para novos servidores no DATACENTER da Prefeitura Municipal de Sobral.
	Implantação de Filtro de conteúdo em toda à rede da Prefeitura Municipal de Sobral.
	Monitoramento dos Nobreaks (PMS e COTEC)
	Desenvolvimento de um script de automação para mudança de publicação se ocorrer a indisponibilidade do link principal de publicação dos sistemas e serviços da Prefeitura Municipal de Sobral.
	Comissão de Processo Administrativo Disciplinar
	A comissão PAD atuou em 16 processos, sendo que 12 foram concluídos e 04 estão em fase de instrução.

Fonte: Prestação de contas 2017/2018 da SECOGE – Ref.: 12/2018

Dados obtidos em: janeiro de 2019

4.4. INICIATIVAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO REALIZADAS EM 2018

Para o ano de 2018, a SECOGE, 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 Resultado para a Sociedade (RS)

Resultados para a Sociedade (RS)

Objetivo Estratégico: RS01 - Garantir transparência com tempestividade

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações	Meta Alcançada
1. Reestruturar os sítios eletrônicos institucionais da Prefeitura de Sobral.	90% até dez/2018	Ouvidoria/CO-TEC	<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. 	<p>80%</p> <ul style="list-style-type: none"> Os sites foram 100% desenvolvidos, porém os proc. controle não foram definidos.
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. 	<p>100%</p>
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. 	<p>100%</p>
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. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Foi elaborada a Lei, mas está faltando a sua promulgação. Qto aos procedimentos, foram definidos e documentados.
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. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Foi disponibilizado o Sistema e todos órgãos/entidades informaram seus serviços, com exceção da SMS.

Objetivo Estratégico: RS02 - Ouvidoria de excelência

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações	Meta Alcançada
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. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Foi definida e homologada a solução dos totens e implantado 25 totens nos postos de saúde. O dashboard de consolidação das informações dos totens está disponível.

Resultados para a Sociedade (RS)

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. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> A solução dos totens foi a primeira iniciativa.
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. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Foram implantados 86 serviços de 9 órgãos/entidades da PMS. atendimentos realizados - 28.661, com 90% de avaliações "ÓTIMA";

Fonte: SECOGE – Ref.: 12/2018
Dados obtidos em: janeiro de 2019

Tabela 5: Metas alcançadas da iniciativa Modernização Administrativa (MA)

Modernização Administrativa (MA)

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

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações	Meta Alcançada
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. 	<p>0%</p> <ul style="list-style-type: none"> Foi realizado concurso para auditor de Controle Interno, mas o profissional ainda não foi contratado.
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 auditoria de obras públicas. 	<p>0%</p> <ul style="list-style-type: none"> Foi realizado concurso para auditor de Obras, mas o profissional ainda não foi contratado.
3. Implantar auditorias de Tecnologia da Informação e Comunicação.	25% até dez/2018	COINT/COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas necessárias à implantação de auditorias de TIC. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> A COTEC realizou auditorias nos sistemas da S&S, identificando algumas inconsistências.
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. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Foram feitas auditorias nos relatórios de Gestão dos órgãos/entidades baseado 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. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Matriz de Risco, Procedimentos e Relatórios definidos e divulgados.

Modernização Administrativa (MA)

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 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Foi elaborado o fluxo do PAD e definido os procedimentos.
--	------------------	-------	---	--

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

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações	Meta Alcançada
1. Prover soluções de sistemas corporativos municipais e TIC.	60% até dez/2018	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de sistemas 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Foram desenvolvidos diversos sistemas, listados na nota⁴.
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. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> PDI elaborado e publicado.
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. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Foram implantadas várias melhorias e elaborado projeto de reestruturação de equipamentos.
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. 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Central implantada com rotinas de atendimento definidas e divulgadas.
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). 	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Licitação do elevador realizada, Edital da Central Telefônica elaborado e implantada a vigilância noturna no Paço.

⁴ Sistema Licitação, Sistema de Seleção, Sistema de Frequência Eletrônica, Sistema de Despesas, Sistema de Gestão de Cargos, Sistema de Regulação da saúde, Sistema de contratos (Integração SIAF), Sistema de helpdesk, Sala de situação, Sistema de Catálogo Eletrônico, Sistema de Acesso ao Cidadão, Sistema recadastramento de servidores municipais, Sistema CIOps (Guarda Municipal), Sistema centralizado de cadastro de ocorrências e estatísticas de trânsito, Sistema de Ouvidoria, SPU.

Modernização Administrativa (MA)

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

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações	Meta Alcançada
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. 	100% <ul style="list-style-type: none"> Foi implantado o Ponto Eletrônico e unificada a folha de pagamento.
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. 	100% <ul style="list-style-type: none"> Implantado o compartilhamento de veículos, realizadas 2 licitações do diesel sendo ambas desertas e contratado novo sistema de 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. 	100% <ul style="list-style-type: none"> Portal de Compras em fase de desenvolvimento e Cotação Eletrônica implantada. Procedimento do Plano de Compras em uso, aguardando ser informatizado.
4. Definir e documentar os processos de Gestão de Patrimônio.	80% até dez/2018	COPAG / CO-AFI	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o levantamento dos bens móveis e imóveis da PMS. Implantar o arquivo público. Controle integrado dos almoxarifados. 	70% <ul style="list-style-type: none"> Definição e publicação de procedimentos de Controle de Patrimônio e auditoria em todos os bens móveis adquiridos em 2018.
5. 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). 	100% <ul style="list-style-type: none"> Procedimentos definidos, documentados e divulgados.

Fonte: SECOGE – Ref.: 12/2018

Dados obtidos em: janeiro de 2019

Tabela 6: Metas alcançadas da iniciativa Excelência Profissional (EP)

Excelência Profissional (EP)

Objetivo Estratégico: EP01 - Capacitar e desenvolver Força de Trabalho

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações	Meta Alcançada
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. 	100%
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. 	0%
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. 	<p style="text-align: center;">100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Definida a metodologia e elaborado Formulário de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório.
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. 	0%
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. 	0%

Objetivo Estratégico: EP02 - Implementar Governança da SECOGE

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações	Meta Alcançada
1. Estabelecer as estruturas de governança da SECOGE (Conselhos, Comitês, Escritório de Governança, etc.).	50% até dez/2018	ASEMA	<ul style="list-style-type: none"> Criar instâncias de tomada de decisão na SECOGE. 	0%
2. Mapear e otimizar processos e procedimentos internos de trabalho da SECOGE.	40% até dez/2018	ASEMA	<ul style="list-style-type: none"> Padronizar e documentar os processos internos da SECOGE. 	<p style="text-align: center;">100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Otimizados vários Processos de trabalho da SECOGE, principalmente pela informatização dos procedimentos.

Fonte: SECOGE – Ref.: 12/2018

Dados obtidos em: janeiro de 2019

Tabela 7: Metas alcançadas da iniciativa Sustentabilidade (SU)

Sustentabilidade (SU)

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

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações	Meta Alcançada
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. 	100% <ul style="list-style-type: none"> Otimizada a execução orçamentária e implantada redução de custos em água, luz e telefone.

Objetivo Estratégico: SU02 - Implementar ações de Responsabilidade Socioambiental

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações	Meta Alcançada
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. 	60% <ul style="list-style-type: none"> Foi implantada Central de Impressão na SECOGE e definido modelo para 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. 	0%

Fonte: SECOGE – Ref.: 12/2018

Dados obtidos em: janeiro de 2019

4.5. AVALIAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2018

Tabela 8: Desempenho das coordenadorias da SECOGE em 2018

% Execução da meta	COTEC	OUVIDORIA	COPAG	COAFI	COGEP	COINT	ASEMA	Total de iniciativas	Desempenho da SECOGE
100%	5	6	2	2	3	4	2	24	70,6%
80%		1						1	2,9%
70%			1					1	2,9%
60%				1				1	2,9%
0%					1	2	2	5	14,7%
Ainda no prazo					2			2	5,9%
Total de iniciativas	5	7	3	3	6	6	4	34	
Desempenho da coordenadoria	100%	97%	90%	86%	75%	66%	50%		81,6%

Fonte: SECOGE – Ref.: 12/2018

Dados obtidos em: janeiro de 2019

4.6. REALINHAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA O ANO DE 2019

Para o ano de 2019, foram estabelecidas as seguintes metas e novos Projetos e Ações:

Tabela 9: Planejamento para 2019 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. Manter atualizados os sítios eletrônicos institucionais da Prefeitura de Sobral.	100% até dez/2019	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Definir procedimentos de controle de conteúdo e atualizações.
1. Definir Procedimentos para o ODP - Observatório de Despesa Pública.	100% até dez/2019	COINT	<ul style="list-style-type: none"> Normatizar os processos de trabalho e prover estrutura física e lógica para sua implantação.
2. Desenvolver novo Portal da Transparência, de acordo com a LAI e requisitos dos órgãos de controle.	100% até dez/2019	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver novo Portal da transparência, com base em pesquisas sobre o estado da arte em transparência pública, visando tirar nota 10 na avaliação de 2019, da CGU. Propor e elaborar rotinas de controle do conteúdo de forma tempestiva.
3. Elaborar normativos que tratem da Ouvidoria (2) e do acesso à informação (2) no âmbito municipal.	100% até mar/2019	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Implantar a gerencia de Acesso a Informação e transparência, normatizando pelo menos 4 Procedimentos dos serviços a serem prestados.
4. Divulgar e avaliar a Carta de Serviços do Município à sociedade.	100% até dez/2019	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar a Carta e Serviços dos órgãos/entidades da PMS e monitorar suas atualizações e avaliações.
Objetivo Estratégico: RS02 - Ouvidoria de excelência			
Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Implantar a Ouvidoria Ativa.	100% até dez/2019	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.	100% até dez/2019	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar setores da sociedade sobre importância do envolvimento do cidadão na melhoria da gestão pública. Utilizar a mídia, de forma intensiva, para divulgação dos canais de acesso para manifestações sobre a PMS.
3. Implementar melhorias e gerenciar atendimento de serviços centralizados da PMS no Vapt-Vupt.	100% até dez/2019	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar serviços públicos aos cidadãos, de forma descentralizada. Divulgar os serviços disponibilizados no Vapt-Vupt.

Fonte: SECOGE – Ref.: 12/2018
Dados obtidos em: janeiro de 2019

Tabela 10: Planejamento para 2019 da iniciativa Modernização Administrativa (MA)

Modernização Administrativa (MA)

Objetivo Estratégico: MA01 - Implantar as melhores práticas de Controladoria

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Implantar o Controle Interno Preventivo, baseado em Gestão de Processos.	100% até dez/2019	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.	100% 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 auditoria de obras públicas.
3. Implantar auditorias de Tecnologia da Informação e Comunicação.	50% 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.	100% até dez/2019	COINT	<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
5. Padronizar Instrumentos de Auditorias: Matriz de Risco, Procedimentos e Relatórios.	100% até dez/2019	COINT	<ul style="list-style-type: none"> Definir metodologias, processos e ferramentas para auditorias.

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.	90% até dez/2019	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de sistemas⁵
2. Implementar ações do Plano Diretor de TIC da PMS.	80% até dez/2019	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar projetos, definir procedimentos, especificar, adquirir e instalar equipamentos.
3. Reestruturar o Data Center e otimizar o uso da infraestrutura de comunicação de voz e dados da Prefeitura.	70% até dez/2019	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Investir aproximadamente R\$ 2 milhões, para melhorias do Data Center.
4. Documentar e divulgar procedimentos de suporte de atendimento ao Parque Tecnológico da Prefeitura.	100% até jun/2019	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> Monitorar a Central de Suporte Técnico (níveis 1 e 2). Definir metas para avaliações e divulgar na Intranet.

⁵ Sistema de Gestão de Cargos, Sistema de regulação da saúde, Sistema de contratos (Integração SIAF, Sala de situação, Portal de Compras, Sistema de acesso ao cidadão, Sistema recadastramento de servidores municipais, Sistema dívida ativa e fluxos, Sistema de RH, Sistema de contabilidade, Sistema CIOPs (Guarda Municipal), Talonário eletrônico (Guarda Municipal).

Modernização Administrativa (MA)

5. Realizar melhorias na infraestrutura do Paço Municipal.	100% até dez/2019	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 Gestão

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Definir e documentar os processos de Gestão de Pessoas.	100% até dez/2019	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. • Implantar a Mesa de Negociação Permanente.
2. Definir e documentar os processos de Gestão de Frota.	100% até dez/2019	COPAG	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de manutenção preventiva dos veículos. • Capacitação dos motoristas para desempenho das atividades. • Melhoria no Sistema de compartilhamento de veículos. • Implantação do novo sistema para controle da frota.
3. Definir e documentar os processos de Gestão de Compras Governamentais.	100% até dez/2019	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.
4. Definir e documentar os processos de Gestão de Patrimônio.	100% até dez/2019	COPAG	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o levantamento dos bens móveis e imóveis da PMS. • Implantar o arquivo público. • Controle integrado dos almoxarifados.
5. Definir e documentar os processos de Gestão da Tecnologia da Informação.	100% até jun/2019	COTEC	<ul style="list-style-type: none"> • Definir e documentar os procedimentos dos serviços de TIC.

Fonte: SECOGE – Ref.: 12/2018

Dados obtidos em: janeiro de 2019

Tabela 11: Planejamento para 2019 da iniciativa Excelência Profissional (EP)

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.	80% até dez/2019	COGEP	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar plano de capacitação técnica dos servidores. Realizar parcerias com instituições de formação. Pasta virtual do servidor. Capacitar e desenvolver pessoas nas práticas de gestão e liderança de pessoas.
2. Aprimorar a integração e a comunicação institucional.	100% até dez/2019	ASEMA	<ul style="list-style-type: none"> Criar instrumentos de melhoria da comunicação organizacional (Intranet, Comitês) e trabalho em equipe. Implantar Intranet na PMS.
3. Desenvolver mecanismos de medição e avaliação de desempenho.	100% até dez/2019	COGEP	<ul style="list-style-type: none"> Implantar a avaliação de desempenho de servidores. Elaborar plano de cargos, carreiras e salários.
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. Implantar a Gerência de Perícia Médica.

Objetivo Estratégico: EP02 - Implementar Governança da SECOGE

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Estabelecer as estruturas de governança da SECOGE (Conselhos, Comitês, Escritório de Governança, etc.).	50% até dez/2019	ASEMA	<ul style="list-style-type: none"> Criar instâncias de tomada de decisão na SECOGE.
2. Mapear e otimizar 02 processos e documentar 12 procedimentos internos de trabalho da SECOGE.	50% até dez/2019	ASEMA	<ul style="list-style-type: none"> Padronizar e documentar os processos internos da SECOGE, sob a supervisão da ASEMA.

Fonte: SECOGE – Ref.: 12/2018
Dados obtidos em: janeiro de 2019

Tabela 12: Planejamento para 2019 da iniciativa Sustentabilidade (SU)

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/2019	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.

Sustentabilidade (SU)

Objetivo Estratégico: SU02 - Implementar ações de Responsabilidade Socioambiental

Iniciativa	Meta	Responsável	Projetos / Ações
1. Implantar ações de responsabilidade socioambiental.	100% até dez/2019	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 em parceria com a SEUMA.	80% até dez/2019	COGEP	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar as pessoas e implantar o programa de qualidade 5S.

Fonte: SECOGE – Ref.: 12/2018

Dados obtidos em: janeiro de 2019

5. RESULTADOS DA ATUAÇÃO

5.1. SÍNTESE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1.1. Orçamento autorizado, por fonte

Para o ano de 2018, a **SECOGE** teve o seu orçamento estabelecido pela LOA (Lei Orçamentaria Anual - Lei Nº 1690, de 22 de novembro de 2017). 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)** = **(D / A)** -> Comparação (Orçamento final/ Orçamento inicial), em %.

Tabela 13: Orçamento autorizado, por fonte de recurso.

Fonte	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
010101 - Recursos Ordinários	16.286.938,17	10.790.095,12	3.770.449,05	23.306.584,24	143,10%
010131 - Operações de Crédito	1.330.000,00	20.000,00	1.330.000,00	20.000,00	1,50%
Total Geral	17.616.938,17	10.810.095,12	5.100.449,05	23.326.584,24	132,41%

Fonte: Sistema Gestor (Balancete Analítico da Despesa) – Período de referência: 01/01/2018 a 31/12/2018
Dados gerados em: 02/01/2019

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 14: Despesas empenhadas, por natureza de despesa.

Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
010101 - Recursos Ordinários	16.286.938,17	10.790.095,12	3.770.449,05	23.306.584,24	23.137.253,25	99,27%
31900100 - Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Mi	815.000,00	0,00	0,00	815.000,00	814.997,62	100,00%
31900300 - Pensões do RPPS e do militar	263.220,05	34.000,00	0,00	297.220,05	297.219,74	100,00%
31900400 - Contratação por Tempo Determinado	0,00	5.000,00	3.000,00	2.000,00	0,00	0,00%
31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.223.000,00	0,00	284.000,00	2.939.000,00	2.925.490,08	99,54%
31901300 - Obrigações Patronais	742.669,44	0,00	50.000,00	692.669,44	645.000,00	93,12%
31909200 - Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00%
31909400 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00	17.000,00	0,00	27.000,00	23.322,35	86,38%
31909600 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	226.000,00	229.914,38	0,00	455.914,38	455.152,96	99,83%
33304100 - Contribuições	20.411,16	0,00	20.411,00	0,16	0,00	0,00%

Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
33503900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	18.000,00	0,00	17.000,00	1.000,00	0,00	0,00%
33901400 - Diárias - Civil	53.595,00	6.000,00	40.220,00	19.375,00	16.875,00	87,10%
33903000 - Material de Consumo	321.100,00	0,00	162.437,77	158.662,23	153.545,95	96,78%
33903200 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	15.223,03	0,00	15.000,00	223,03	0,00	0,00%
33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	110.000,00	94.252,00	30.000,00	174.252,00	174.170,63	99,95%
33903400 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terce	4.854.600,00	9.290.646,07	5.000,00	14.140.246,07	14.139.644,48	100,00%
33903500 - Serviços de Consultoria	119.993,00	0,00	119.793,00	200,00	0,00	0,00%
33903601 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	82.000,00	2.276,00	0,00	84.276,00	84.176,00	99,88%
33903602 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2.000,00	0,00	1.900,00	100,00	0,00	0,00%
33903603 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	137.367,92	0,00	137.221,38	146,54	0,00	0,00%
33903604 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2.000,00	0,00	1.900,00	100,00	0,00	0,00%
33903606 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	80.000,00	0,00	57.354,00	22.646,00	22.645,99	100,00%
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.646.401,04	1.098.006,67	2.438.300,00	3.306.107,71	3.241.499,54	98,05%
33904700 - Obrigações Tributárias e Contributivas	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	-
33909100 - Sentenças Judiciais	105.000,00	0,00	55.729,58	49.270,42	46.882,33	95,15%
33909200 - Despesas de Exercícios Anteriores	25.613,21	12.000,00	1.460,00	36.153,21	36.152,58	100,00%
33909300 - Indenizações e Restituições	25.822,32	0,00	25.822,32	0,00	0,00	-
44905100 - Obras e Instalações	120.000,00	0,00	118.900,00	1.100,00	0,00	0,00%
44905200 - Equipamentos e Material Permanente	260.922,00	0,00	180.000,00	80.922,00	60.478,00	74,74%

Natureza	(A) (R\$)	(B) (R\$)	(C) (R\$)	(D) (R\$)	(E) (R\$)	(F) (%)
44909300 - Indenizações e Restituições	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
010131 - Operações de Crédito	1.330.000,00	20.000,00	1.330.000,00	20.000,00	0,00	0,00%
33901400 - Diárias - Civil	49.000,00	0,00	49.000,00	0,00	0,00	-
33903000 - Material de Consumo	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	-
33903300 - Passagens e Despesas com Locomoção	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	-
33903603 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	73.500,00	0,00	73.500,00	0,00	0,00	-
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	542.500,00	0,00	542.500,00	0,00	0,00	-
44905100 - Obras e Instalações	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	0,00	-
44905200 - Equipamentos e Material Permanente	420.000,00	20.000,00	420.000,00	20.000,00	0,00	0,00%
Total Geral	17.616.938,17	10.810.095,12	5.100.449,05	23.326.584,24	23.137.253,25	99,19%

Fonte: Sistema Gestor (Balancete Analítico da Despesa) – Período de referência: 01/01/2018 a 31/12/2018

Dados gerados em: 02/01/2019

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

No exercício de 2018, a **SECOGE** não recebeu recursos originados de financiamentos externos.

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

Durante o exercício financeiro de 2018, a **SECOGE** não realizou convênios com entidades federais, estaduais ou municipais.

5.4. LICITAÇÕES

Durante o exercício financeiro de 2018, a **SECOGE** realizou as seguintes modalidades de licitação:

Tabela 15: Quantidades e valores de licitações, por modalidade.

Modalidade	Qtde	Valor total (R\$)
Cotação eletrônica	02	2.940,00
Chamada pública	-	-
Concorrência pública	-	-
Pregão Eletrônico	01	8.000,00
Pregão Eletrônico (Registro de Preços)	08	10.799.154,48
Pregão Presencial	01	561.026,00
Convite	-	-
Tomada de preço	-	-
Dispensa	-	-
Inexigibilidade	-	-
Adesão	03	929.261,04
Total Geral	15	12.300.381,52

Fonte: SIAFI + Plano Operativo 2018 da SECOGE - 01/01/2018 a 17/12/2018

Dados gerados em: 17/12/2018

5.5. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS

As despesas realizadas pela **SECOGE** no exercício de 2018 (empenhadas), divididas nas categorias de custeio, investimentos e despesas finalísticas, foram:

Tabela 16: Demonstrativo de despesas, por categoria.

Categoria	Valor empenhado (R\$)	Representatividade (%)
Custeio	21.361.058,75	92,33%
Finalístico	1.714.045,66	7,41%
Investimento	60.478,00	0,26%
Total Geral	23.135.582,41	100%

Fonte: Sistema Gestor (Demonstrativo Analítico da Despesa) + Análise de custeio da SECOGE – Período de referência: 01/01/2018 a 31/12/2018

Dados gerados em: 02/01/2019

5.5.1. Despesas de custeio

O detalhamento das despesas de custeio pode ser acompanhado abaixo.

Tabela 17: Despesas de custeio, por categoria.

Categoria	Valor Empenhado (R\$)	Representatividade (%)
Água e Esgoto	54.287,87	0,25%
Comunicação (voz e dados)	1.634.731,42	7,65%
Energia Elétrica	36.652,00	0,17%
Folha de Pagamento	19.321.952,22	90,45%
Locação de imóvel	86.556,00	0,41%
Locação de veículo	69.333,29	0,32%
Material de Consumo	29.002,02	0,14%
Veículos (Combustível e Manutenção)	128.543,93	0,60%
Total Geral	21.361.058,75	100%

Fonte: Sistema Gestor (Demonstrativo Analítico da Despesa) + Análise de custeio da SECOGE – Período de referência: 01/01/2018 a 31/12/2018

Dados gerados em: 02/01/2019

5.6. DEMONSTRATIVO DO PATRIMÔNIO

No período de 04 a 06/09/2018, a **SECOGE** realizou controles preventivos para verificação, validação e atualização do Sistema de Patrimônio da PMS, de forma a incluir os bens que ainda não estavam cadastrados e também para fazer o devido tombamento dos bens adquiridos durante o exercício de 2018 (01/01/2018 a 31/08/2018), pautados pelo Relatório de Bens Patrimoniais - 2018.

A situação do patrimônio, adquirido pela **SECOGE**, durante o exercício de 2018, distribuídos entre bens imóveis e bens móveis (equipamentos e material permanente) estão quantificados nos próximos itens.

5.6.1. Bens imóveis

Em dezembro de 2018, a SECOGE tinha a seguinte situação de bens imóveis, classificados por situação possível do bem:

Tabela 18: Quantidade de bens imóveis, por situação.

Situação	Quantidade	Valor (R\$)
Próprios	01 ⁶	Não definido
Total Geral	01	Não definido

Fonte: Sistema Integrado de Gestão – 01/01/2018 a 17/12/2018

Dados gerados em: 17/12/2018

5.6.2. Bens móveis (equipamentos e material permanente)

Durante o ano de 2018, a situação de bens móveis pertencentes à **SECOGE**, bem como a situação do tombamento desses bens, pode ser conferido nas tabelas abaixo:

Tabela 19: Bens móveis (equipamentos e material permanente) pertencentes à Secretaria em 2018.

Categoria	Bens adquiridos (Qtde)	Valor total dos bens (R\$)	Tombados (Qtde)	Em fase de tombamento (Qtde)
Adquiridos	28	119.528,00	28	0
Incorporados por doação do ICI ⁷	230	272.351,22	230	0
Total Geral	258	391.879,22	258	0

Fonte: Sistema de Contabilidade e gestão pública - 01/01/2018 a 17/12/2018

Dados gerados em: 17/01/2019

Tabela 20: Bens móveis (equipamentos e material permanente) adquiridos pela Secretaria em 2018.

Categoria	Bens adquiridos (Qtde)	Valor total dos bens (R\$)	Tombados (Qtde)	Em fase de tombamento (Qtde)
Computadores	21	81.900,00	21	0
Notebooks	05	20.050,00	05	0
Nobreaks	02	17.578	02	0
Total Geral	28	119.528,00	28	0

Fonte: Sistema de Contabilidade e gestão pública - 01/01/2018 a 17/12/2018

Dados gerados em: 17/01/2019

⁶ Galpão cedido pela SEUMA para guarda de bens inservíveis, localizado na Rua Vivência Vieira, 401, Bairro Cidade José Euclides.

⁷ Bens doados pelo Instituto de Comunicação e Informática – ICI, ao final do contrato de gestão junto à Prefeitura.

Tabela 21: Bens móveis (equipamentos e material permanente) incorporados por doação do ICI à Secretaria em 2018.

Categoria	Bens adquiridos (Qtde)	Valor total dos bens (R\$)	Tombados (Qtde)	Em fase de tombamento (Qtde)
All-In-One Centre (+mouse e teclado)	20	50.296,46	20	0
Ar Condicionado	1	6.033,00	1	0
Armário	21	8.126,75	21	0
Balcão	6	3.070,71	6	0
Cadeiras	32	11.390,44	32	0
Câmeras de vigilância	15	4.211,57	15	0
Carro Fiat – Palio Fire	1	22.900,00	1	0
Central de alarme intel	1	480,31	1	0
Computador Desktop	5	13.561,46	5	0
Dockstation	3	1.609,07	3	0
Estabilizador	19	2.386,75	19	0
Estação De Trabalho Suporte (Em L)	2	1.053,66	2	0
Frigobar	1	720,00	1	0
Gaveteiro	5	2.399,82	5	0
Gelágua	1	325,00	1	0
Gravador para Câmeras	1	1.063,24	1	0
Impressoras	11	21.417,98	11	0
Leitor de Código de Barras	2	194,80	2	0
Longarina	2	2.299,70	2	0
Mac Mini	1	3.258,50	1	0
Mesa	19	8.196,17	19	0
Micro-ondas	1	365,00	1	0
Monitor	16	10.807,43	16	0
Moto Honda - CG 150 Titan	1	3.500,00	1	0
Notebook	15	42.413,05	15	0
Projektor	1	4.143,65	1	0
Servidor	1	18.459,56	1	0
Switch	8	8.241,84	8	0
Telefone	9	1.993,67	9	0
TV	8	16.001,40	8	0
Web Cam	1	1.430,23	1	0
Total Geral	230	272.351,22	230	0

Fonte: Sistema de Contabilidade e gestão pública - 01/01/2018 a 17/12/2018
Dados gerados em: 17/01/2019

5.6.3. Frota

Abaixo pode ser conferida a situação, por tipo de veículo, da frota sob responsabilidade da **SECOGE**, tendo como referência o mês de dezembro de 2018.

Tabela 22: Quantitativo de frota veicular em dezembro de 2018.

Situação	Uso adminis- trativo	Utilitários	Motos	Caminhões	Equipamen- tos (*)	Total
Próprios	04 ⁸ 9 ⁹ 10 ¹⁰	-	03 ¹¹	-	01 ¹²	04
Veículos de terceiros aluga- dos para a Secretaria	02 ¹³	01	-	-	-	03
Total Geral	03	01	02	-	01	07

(*) Obs.: referente a material que seja categorizado na classe veículos.

Fonte: Sistema TicketLog (Controle de Frota) + Apresentação mensal sobre a situação da frota – 01/11/2018 a 30/11/2018.

Dados gerados em: 17/01/2019

6. CONSIDERAÇÕES DA SECOGE

A Secretaria de Ouvidoria, Controladoria e Gestão vem buscando implantar as boas práticas de gestão para melhor controle das ações da Prefeitura, com foco no Controle 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.

Além das atividades inerentes a atuação da SECOGE, observa-se que a equipe conseguiu atingir, em 27 iniciativas do PE, 100% das metas estabelecidas, conforme apresentado neste relatório. Das iniciativas programadas, 05 delas não foram iniciadas devido a restrições de recursos. Além disso, algumas iniciativas de caráter programático estão com seu início previsto para além do exercício 2018.

No geral, tivemos um desempenho bastante satisfatório em relação as iniciativas em execução ou concluídas. O fato do município ter sofrido com a crise econômica nacional de 2018, gerou a necessidade de um realinhamento de gastos, dificultando em alguns pontos o alcance das metas planejadas.

⁸ 01 veículo administrativo próprio está cedido para Justiça Eleitoral.

⁹ 02 carros incorporados, por doação da Câmara Municipal, ao inventário da SECOGE.

¹⁰ 01 carro incorporado, por doação do ICI, ao inventário da SECOGE.

¹¹ 01 moto incorporada, por doação do ICI, ao inventário da SECOGE.

¹² Roçadeira a gasolina existente no Centro de Custo da SECOGE, porém utilizado pela Agência Municipal do Meio Ambiente.

¹³ Veículos alugados no Centro de Custo da SECOGE, porém utilizados pela SEFIN para fins de fiscalização.

Finalizando, o desempenho geral da Secretaria foi de **81,6%** de execução do que estava planejado, bom índice em face as complexidades das inúmeras frentes de atuação da Secretaria 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 SECOGE. 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.