



**TRIBUNAL
DE CONTAS**

DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS

RELATÓRIO DE AUDITORIA OPERACIONAL

**Secretaria de Transparência, Fiscalização e Controle (STFC)
Órgão Central do Controle Interno do Município de Aparecida de Goiânia/GO**



Goiânia, novembro de 2020

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO)

Presidente

Conselheiro Joaquim Alves de Castro Neto

Relator do Processo

Conselheiro Nilo Sérgio de Resende Neto

Comissão Especial de Auditoria (CEA)

Auditores de Controle Externo

Bruna Carneiro Marques Maciel

Daniel Ferreira Gonçalves

Daniel Wagner da Silva

Leandro Bottazzo Guimarães

Monara Machado Rezende e Silva

Thiago da Costa Gonçalves

Supervisão

Auditores de Controle Externo

Marco Aurélio Batista de Sousa – Chefe de Divisão

Rubens Custódio Pereira Neto – Chefe de Divisão

Ministério Público de Contas

Procurador-Geral de Contas

José Gustavo Athayde

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ATRICON	Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil
CEA	Comissão Especial de Auditoria
CF	Constituição Federal
CGU	Controladoria Geral da União
CONACI	Conselho Nacional de Controle Interno
COSO	<i>Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission</i> (Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway)
ENCCLD	Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro
IA-CM	<i>Internal Audit Capability Model</i> (Modelo de Capacidade Auditoria Interna)
IIA	<i>The Institute of Internal Auditors</i> (Instituto de Auditores Internos)
IN	Instrução Normativa
INTOSAI	Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores
IPPF	Estrutura Internacional de Práticas Profissionais
ISO	<i>International Organization for Standardization</i> (Organização Internacional de Normalização)
ISSAI	Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores
LC	Lei Complementar
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
NBASP	Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público
OCCI	Órgão Central do Controle Interno
PPA	Plano Plurianual
PT	Papel de Trabalho
QAACI	Questionário de Autoavaliação de Controles Internos
RA	Resolução Administrativa
RN	Resolução Normativa
SCG	Secretaria de Contas de Governo
SCI	Sistema de Controle Interno
STFC	Secretaria de Transparência, Fiscalização e Controle
TCEPR	Tribunal de Contas do Estado do Paraná
TCMGO	Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás
TCU	Tribunal de Contas da União
UCI	Unidade de Controle Interno

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Modelo de Três Linhas de IIA, 2020	13
Figura 2 – Organograma sem a instância (comitê) de governança (adaptado de Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR, 2017, p. 14)	16
Figura 3 – Organograma com a instância (comitê) de governança (adaptado de TCEPR, 2017, p. 14)	17
Figura 4 – Organograma atual da STFC	18
Figura 5 – Organograma antigo da STFC	19

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	6
1.1 Antecedentes	6
1.2 Objeto	8
1.3 Objetivo e escopo do trabalho	8
1.4 Critérios.....	8
1.5 Metodologia.....	9
2. VISÃO GERAL.....	11
2.1 Órgão Central de Controle Interno e sua missão institucional	11
2.2 Órgão Central de Controle Interno no município de Aparecida de Goiânia.....	17
3. DAS DEFICIÊNCIAS ENCONTRADAS QUANTO À ATUAÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	20
3.1 Ausência de coordenação acerca da normatização das rotinas e dos controles inerentes aos processos de trabalho baseada em riscos	20
3.2 Inexistência de avaliações de controles internos de gestão	24
3.3 Incipiência das ações para avaliar a legalidade dos atos de gestão	30
3.4 Escassez de atividades para avaliar os resultados de gestão	34
3.5 Carência de ações que contribuam para a melhoria contínua da transparência e o controle social.....	38
3.6 Ausência de monitoramento quanto ao cumprimento das determinações legais e dos órgãos de controle interno e externo.....	41
4. ANÁLISE DOS COMENTÁRIOS DOS GESTORES.....	44
5. CONCLUSÃO	45
6. PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO	49
REFERÊNCIAS	56
GLOSSÁRIO	63
ANEXOS.....	71
Anexo I - LC nº 125/17 - Estrutura Administrativa do Município de Aparecida de Goiânia	71
Anexo II - Organograma da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.....	84
Anexo III - Quantitativo e vínculo dos servidores lotados na STFC.....	85

RELATÓRIO DE AUDITORIA OPERACIONAL - Nº 001/2020

PROCESSO	01391/20
MUNICÍPIO	APARECIDA DE GOIÂNIA
ASSUNTO	AUDITORIA OPERACIONAL
PERÍODO	2020
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE (STFC)
ÁREA	GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
PREFEITO	GUSTAVO MENDANHA MELO
CPF	983.276.401-78
GESTOR	TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
CPF	083.709.231-00

1. INTRODUÇÃO

1.1 Antecedentes

1. A Portaria nº 043/2020 designou os servidores da Comissão Especial de Auditoria (CEA), inicialmente criada para a execução do Programa Integrado de Auditorias previsto na Resolução Administrativa (RA) nº 154/2017, para a execução das auditorias operacionais estabelecidas no Plano Anual de Fiscalização (PAF) para 2020 (RA nº 020/2020).

2. O PAF 2020 elegeu o controle interno como uma das áreas prioritárias da gestão administrativa e financeira.

3. Essa proposta foi uma iniciativa da CEA, tendo em vista a necessidade de realizar um trabalho que contribua para o fortalecimento dos Sistemas de Controle Interno (SCI) dos municípios do Estado de Goiás, baseada nas seguintes razões:

a) verificou-se que os achados identificados nas auditorias operacionais realizadas pela CEA (Processos nº 05446/2018 e nº 05447/2018) se relacionam a alguns dos componentes do Sistema de Controle Interno;¹

b) o que dispõe a Resolução nº 05/2014 da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), que estabelece as diretrizes para os Tribunais de Contas, concernentes à sua missão de estimular a implantação

¹ Conforme a estrutura integrada prevista pelo COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), são componentes do controle interno: o ambiente de controle; a avaliação de riscos; as atividades de controle; a informação e comunicação e o monitoramento.

e de avaliar o desenho e o funcionamento do Sistema de Controle Interno dos jurisdicionados, considerando que:

1.A institucionalização e implementação do Sistema de Controle Interno não é somente uma exigência das Constituições Federal e Estadual, mas também uma oportunidade para dotar a administração pública de mecanismos que assegurem, entre outros aspectos, o cumprimento das exigências legais, a proteção de seu patrimônio e a otimização na aplicação dos recursos públicos, garantindo maior tranquilidade aos gestores e melhores resultados à sociedade. (grifos acrescentados)

2. Assim, a eficiência e a eficácia do Sistema de Controle Interno dos jurisdicionados oportuniza a correção de erros e deficiências estruturais, o que possibilita uma atuação mais especializada por parte do controle externo.

c) a inexistência de auditorias operacionais realizadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO), cujo objeto seja o Sistema de Controle Interno ou um de seus componentes;

d) a necessidade de contribuir para o aprimoramento das normativas do TCMGO, relativas ao assunto, a saber: Resoluções Normativas (RN) nº 04/2001 e nº 02/2003; Instruções Normativas (IN) nº 008, nº 009 e nº 010/2015; considerando os aspectos práticos identificados em campo;

e) o entendimento de que o conhecimento da sistemática dos controles internos, bem como a sua avaliação, são imprescindíveis para subsidiar a determinação da extensão e do escopo de outros trabalhos a serem realizados pelo TCMGO;

f) por fim, a eficácia do SCl favorece a *accountability*² e a transparência ao conferir com razoável segurança a fidedignidade das prestações de contas, instrumentos utilizados para o desempenho das atividades do controle externo e para o controle social.

² Na visão do International Federation of Accountants (IFAC) (2001) *accountability* é o processo pelo qual as entidades do setor público e os indivíduos dentro delas são responsáveis por decisões e ações,...) bem como são geridos os recursos públicos, bem como todos os aspectos relacionados ao desempenho e aos resultados. A International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) (1998) endossa esse consenso, pois considera *accountability* a obrigação imposta aos agentes e entidades públicos de responderem de forma fiscal, gerencial e programática quanto aos recursos que lhes foram conferidos a quem lhes acometeram tais recursos. No mesmo sentido, a Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) (2008) diz que *accountability* é manter alguém responsável, usado como sinônimo do dever prestação de contas, com o intuito de melhorar a possibilidade de as pessoas mais vulneráveis na sociedade expressarem as necessidades. (Siu, Marx Chi Kong; *Accountability no Setor Público: uma reflexão sobre transparência governamental no combate à corrupção*; Revista TCU; p.79-80; set/dez 2011).

1.2 Objeto

4. Trata-se de auditoria operacional realizada na Secretaria de Fiscalização, Transparência e Controle do Município de Aparecida de Goiânia (STFC), seu órgão central de Controle Interno (OCCI).

5. A seleção do município de Aparecida de Goiânia foi feita a partir de Matriz de Risco Setorial, elaborada por esta Comissão no âmbito do planejamento anual de auditorias operacionais, cujas notas explicativas são peças integrantes do processo nº13.058/2019.

1.3 Objetivo e escopo do trabalho

6. O objetivo foi verificar o desempenho do Órgão Central de Controle Interno do município de Aparecida de Goiânia no cumprimento de sua missão institucional.

7. O escopo do presente trabalho compreendeu a identificação e análise das atividades desenvolvidas pela STFC, no âmbito da sua missão institucional, relacionadas à execução da despesa; realização da receita; às ações de prevenção de ilícitos funcionais e responsabilização dos agentes; ao controle dos bens móveis e imóveis do município; às ações para fomentar a transparência e o controle social e às ações que objetivem a padronização dos procedimentos operacionais.

1.4 Critérios

8. A avaliação das atividades executadas pela Secretaria de Fiscalização, Transparência e Controle do Município de Aparecida de Goiânia baseou-se nos seguintes critérios:

- Constituição Federal (CF), artigo 74;
- Lei nº 4.320/1964, artigos 75 a 80;
- Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar – LC nº 101/2000), artigo 59;
- Resolução Normativa TCMGO nº 04/2001;
- Resolução ATRICON nº 05/2014, Anexo Único;

-
- *Committe Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO I, 2013). Controle Interno – Estrutura Integrada;
 - *Committe Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO II, 2017). Gerenciamento de riscos corporativos integrado com Estratégia e Desempenho;
 - International Organization for Standardization (ISO) 31000:2018 – Gestão de Riscos – Diretrizes;
 - Modelo das Três Linhas do Instituto de Auditores Internos (IIA 2013 e 2020);
 - Diretrizes do Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI) para o Controle Interno no Setor Público, 2010, inclusa no Panorama do Controle Interno no Brasil, 3ª Edição, 2017 p. 176/191;
 - Diretrizes para Implementação e Funcionamento de Controle Interno – Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro;
 - Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF 2016);
 - Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;
 - Decreto Federal nº 9.203/2017, artigo 19;
 - Programa Nacional de Integridade, Transparência e Combate à Corrupção;
 - Nível de Maturidade Sistema de Controle Interno;
 - Nível de Capacidade Auditoria Interna.

1.5 Metodologia

9. Os trabalhos foram realizados em conformidade com os preceitos das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP) e nas Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) de nível 3 e de nível 4 [RA TCMGO nº 154/2017] e com a observância aos princípios e padrões

estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no Manual de Auditoria Operacional (TCU, 2010).

10. Em termos procedimentais a auditoria seguiu rigorosamente etapas de: (i) levantamento de dados, (ii) planejamento e (iii) execução, sucedidas da elaboração de relatório.

11. Foi realizado um levantamento de informações gerais da entidade auditada, inclusive dos dados validados do Questionário de Autoavaliação dos Controles Interno (QAACI) relativo ao Processo de Produção de Conhecimento nº 13058/2019 e, em seguida, utilizou-se como técnica de diagnóstico a análise *SWOT*³ (Papel de Trabalho – PT 04B) para a identificação do ambiente interno (forças e fraquezas) e do ambiente externo (oportunidade e ameaças) e elaborado o Diagrama de Verificação de Riscos⁴ (PT 05), de modo a subsidiar o planejamento da auditoria.

12. A partir desses dados, no âmbito do planejamento, foi definido o objetivo da auditoria, bem como delimitado o seu escopo.

13. Com o objetivo de reunir evidências para responder a questão de auditoria (Como o OCCI tem atuado para garantir a boa e regular aplicação dos recursos públicos?), foram formulados questionários, os quais foram respondidos eletronicamente juntamente com a inserção da documentação comprobatória das respostas.

14. Os dados foram analisados e, em seguida, a equipe gestora foi contatada para sanar algumas dúvidas e inconsistências presentes nas respostas dos questionários.

15. Tendo em vista as evidências coletadas, foi elaborada a matriz de achados e o Relatório Preliminar nº.01/2020 com as propostas de encaminhamento.

16. Em seguida, foi aberta vista do Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, ao Prefeito Municipal de Aparecida de Goiânia - Gustavo Mendanha Melo, e ao Secretário Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle - Tarcísio Francisco dos Santos, que manifestaram tempestivamente a respeito das conclusões

³ Análise *SWOT* (*Strengths* - Forças, *Weaknesses* - Fraquezas, *Opportunities* - Oportunidades e *Threats* - Ameaças) ou Análise FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças em português).

⁴ 'Conhecido na literatura como Matriz de Probabilidade e Impacto de Risco. Integra o universo do planejamento estratégico organizacional. É uma técnica da Gestão de Risco que visa, resumidamente, gerenciar efeitos adversos que possam comprometer um processo de gestão. Na área de controle, sua aplicabilidade foi bem difundida pelo COSO'.⁴ (TCU, 2010). De acordo com a Norma ISO/IEC 31010:2012, a Matriz de Probabilidade e Consequência (Impacto) é fortemente aplicável à identificação de riscos, análise de riscos e avaliação de riscos (ABNT, 2012, p. 19).⁴

do Relatório Preliminar e corroboraram as análises que agora integram este Relatório Consolidado.

2. VISÃO GERAL

2.1 Órgão Central de Controle Interno e sua missão institucional

17. O Órgão Central de Controle Interno, também denominado Unidade de Controle Interno (UCI), é o órgão responsável por coordenar o Sistema de Controle Interno, previsto na Constituição Federal, artigo 74.

18. Por Sistema de Controle Interno entende-se o conjunto de órgãos, funções e atividades orientados para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na Constituição Federal e normatizadas em cada Poder e esfera de governo.⁵

19. A CF/1988 traz as seguintes atribuições do SCI:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

20. Doutrinariamente, são atribuídas quatro funções distintas ao Sistema de Controle Interno, a saber: a função **controladoria**, que é a função que tem por finalidade orientar e acompanhar a gestão governamental, para subsidiar o processo de tomada de decisão de maneira a garantir a melhoria contínua da qualidade do gasto público; a função **corregedoria**, que tem por finalidade apurar os indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública e promover a responsabilização dos agentes envolvidos, visando inclusive ao ressarcimento nos casos de dano ao erário; a função **ouvidoria**, que tem por finalidade fomentar o controle social e a participação popular, mediante o recebimento de denúncias e manifestações dos cidadãos em relação à prestação de serviços públicos e a adequada aplicação dos recursos públicos; e a função **auditoria governamental**, que tem por finalidade avaliar os controles internos administrativos dos órgãos e entidades da Administração Pública, examinar a legalidade e a legitimidade e avaliar os resultados da gestão

⁵ Conceito retirado do documento Diretrizes para o controle interno no setor público do CONACI.

contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.⁶

21. Do ponto de vista constitucional e legal, cabe destacar a Proposta de Emenda à Constituição – PEC nº 45 de 2009, que acrescenta o inciso XXIII ao artigo 37 da Constituição Federal de 1988, o qual tem significativa implicação na política de controle da Administração Pública, a saber (MATO GROSSO, 2017):

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXIII - As atividades do sistema de controle interno da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios a que faz referência o art. 74, essenciais ao funcionamento da administração pública, contemplarão em especial as funções de ouvidoria, controladoria, auditoria governamental e correição, e serão desempenhadas por órgãos de natureza permanente, e exercidas por servidores organizados em carreiras específicas na forma da lei (grifos acrescentados).

22. Nesse contexto, **cabe ao Órgão Central de Controle Interno ou Unidade de Controle Interno a função de auditoria governamental, tendente a avaliar a gestão pública**, bem como a atribuição de coordenar todos os demais órgãos do ente público que exerçam as atividades de controle interno e avaliar os controles por eles implementados.

23. Para melhor ilustrar como deve ser a atuação do OCCI, pode-se utilizar o esquema das Três Linhas, desenvolvido pelo Instituto dos Auditores Internos e aderido pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), COSO e ATRICON, que atribui as seguintes competências a cada um dos componentes do SCI:

⁶ Diretrizes para o controle interno do CONACI, 2010.

Figura 1 – Modelo de Três Linhas de IIA, 2020

O Modelo das Três Linhas do The IIA



Fonte: IIA (2020, p. 4)

24. Como vê-se pela ilustração acima, a primeira linha constitui-se nos controles internos em si, denominados de controles internos administrativos ou controles internos de gestão. Tratam-se das regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados: a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; b) cumprimento das obrigações de

accountability; c) cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos.⁷

25. Os controles internos de gestão são de responsabilidade dos gestores da entidade, cabendo à alta direção desenharlos e implementá-los, definindo regras e diretrizes, e aos demais servidores designados executar, em cada atividade desenvolvida, os mecanismos de controles necessários para garantir que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

26. Já a segunda linha corresponde à supervisão dos controles internos de primeira linha, consistente no gerenciamento de riscos e da conformidade, de maneira a garantir que a primeira linha seja apropriadamente desenvolvida e posta em prática e que opere conforme intencionado.

27. Cabe à segunda linha, por exemplo, apoiar as políticas de gestão; definir papéis e responsabilidades; fornecer estruturas de gerenciamento de riscos; auxiliar a gerência a desenvolver processos e controles para gerenciar riscos e questões; fornecer orientações e treinamento sobre processos de gerenciamento de riscos; monitorar a adequação e a eficácia do controle interno, a precisão e a integridade do reporte, a conformidade com leis e regulamentos e a resolução oportuna de deficiências.

28. O Programa de Integridade, atualmente formulado e implementado por muitos entes governamentais, faz parte desta linha. O OCCI pode ser o indutor do programa de integridade do município, fornecendo a metodologia e treinamento para a sua implantação e fazendo o posterior monitoramento por meio de auditoria interna para verificar se as premissas e as ações foram implementadas conforme previsto pelo município no plano de ação.

29. Essas responsabilidades podem ser atribuídas a órgãos específicos criados para esse fim, tais como Comitês de Governança, Riscos e Controles, ou ser exercida pela alta direção dos órgãos da entidade, tais como Secretarias, etc.

30. Vale destacar que a responsabilidade pela 2ª linha é controversa no ordenamento jurídico pátrio, havendo quem defenda que ela deve ser exercida por órgãos como os mencionados acima, e havendo quem defenda que em determinadas

⁷ Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016.

entidades, a exemplo dos municípios, em que a estrutura administrativa é diminuta, deverá haver alguma participação do OCCI nessa camada de defesa, de modo que seja garantida a supervisão dos controles implementados na primeira linha de defesa.

31. Por fim, a terceira linha constitui-se na auditoria interna, que tem por finalidade avaliar a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos. **É nessa linha que o Órgão Central de Controle Interno deve atuar.**

32. Assim, não cabe ao OCCI exercer os controles internos administrativos em si, ou seja, implementar mecanismos de controle em relação às atividades desenvolvidas pelas várias unidades administrativas da entidade (RN TCMGO nº 002/2003, art. 4º), mas sim avaliar a adequação e eficácia desses controles implementados pelos demais gestores/servidores, sugerindo melhorias, adesão às melhores práticas, etc.; com vistas a assegurar que os objetivos do SCI determinados pela CF/1988 sejam atingidos.

33. O OCCI, portanto, revela-se como unidade administrativa de assessoramento da própria organização, que tem sob sua responsabilidade a avaliação das operações contábeis, financeiras, operacionais e de outras naturezas, incluindo-se, dentre suas atribuições, a de medir e avaliar a eficiência e eficácia de outros controles da organização.

34. A ATRICON atribui ao OCCI/UCI as seguintes responsabilidades:

- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;
- avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; apoiar o Controle Externo;
- representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;
- acompanhar o funcionamento das atividades do Sistema de Controle Interno;
- assessorar a Administração;
- realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos da organização;
- avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;
- acompanhar os limites constitucionais e legais; avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;

- revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
- orientar a gestão para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;
- monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;
- zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno.
(Resolução ATRICON nº 05/2014)

35. O OCCI é encontrado nas estruturas dos entes públicos com diversas denominações: Controladoria Geral; Secretaria de Controle Interno; Auditoria Interna; Coordenadoria de Controle Interno; etc. Esses órgãos devem atuar de maneira autônoma e independente, preferencialmente com sua estrutura ligada à autoridade máxima do ente, conforme exemplos (figuras 2 e 3) abaixo.

Figura 2 – Organograma sem a instância (comitê) de governança (adaptado de Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR, 2017, p. 14)



Fonte: Equipe de Auditoria (2020).

Figura 3 – Organograma com a instância (comitê) de governança (adaptado de TCEPR, 2017, p. 14)



Fonte: Equipe de Auditoria (2020).

2.2 Órgão Central de Controle Interno no município de Aparecida de Goiânia

36. No município de Aparecida de Goiânia, as atribuições de Órgão Central de Controle Interno ficam a cargo da Secretaria de Transparência, Fiscalização e Controle, conforme previsto na Lei Municipal Complementar nº 125/2017, que versa sobre a estrutura administrativa do município (Anexo I).

37. Essa Secretaria encontra-se, na estrutura do município, no mesmo *status* das demais secretarias municipais (vide organograma da Prefeitura de Aparecida de Goiânia – Anexo II) e possui as seguintes competências:

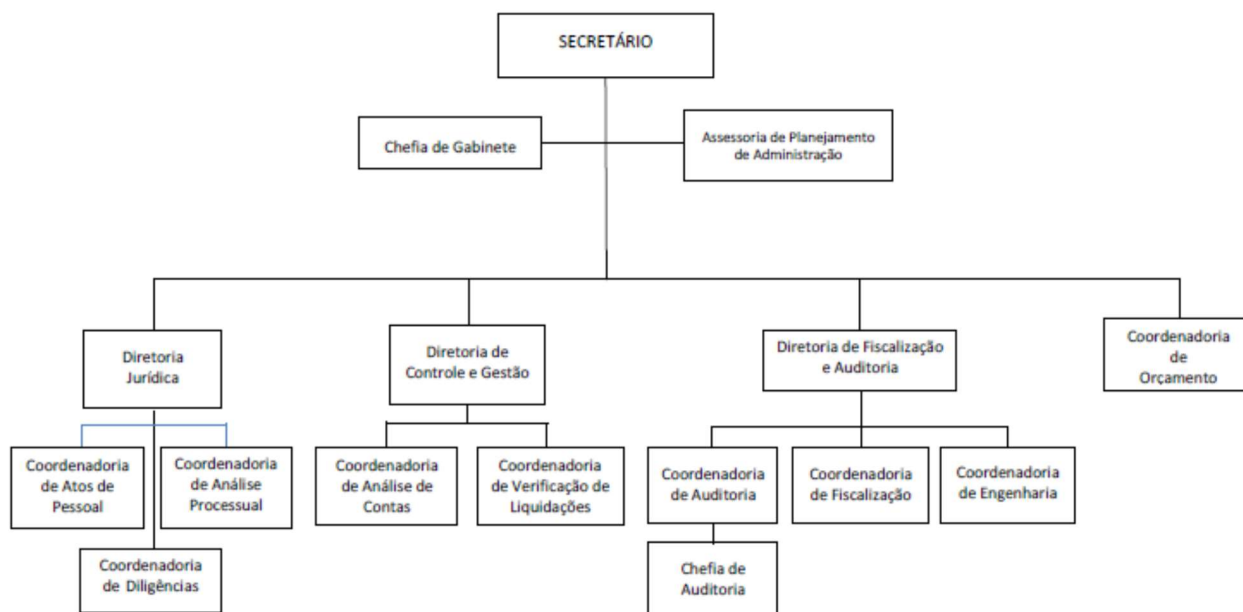
- avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos planos plurianuais e a execução dos programas de governo e orçamentos;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e administração indireta, e da aplicação de recursos públicos por entidade do direito privado;
- exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, e o de seus direitos e haveres;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional
- prestar informações permanentes sobre todas as áreas relacionadas ao controle contábil, administrativo, operacional e jurídico;

- responder e diligenciar junto ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/GO sobre assuntos de sua competência;
- preservar os interesses do Município contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;
- acompanhar a realização das metas pretendidas;
- recomendar os ajustes necessários com vistas à eficiência operacional;
- subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
- elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- coordenar, alimentar e aperfeiçoar o sistema de transparência de contas da Prefeitura;
- assessorar o Prefeito e aos demais órgãos da administração municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a de subsidiar o processo decisório;
- outras atividades correlatas
(Lei Complementar Municipal nº 125/2017, artigo 16)

2.2.1 Estrutura organizacional da STFC

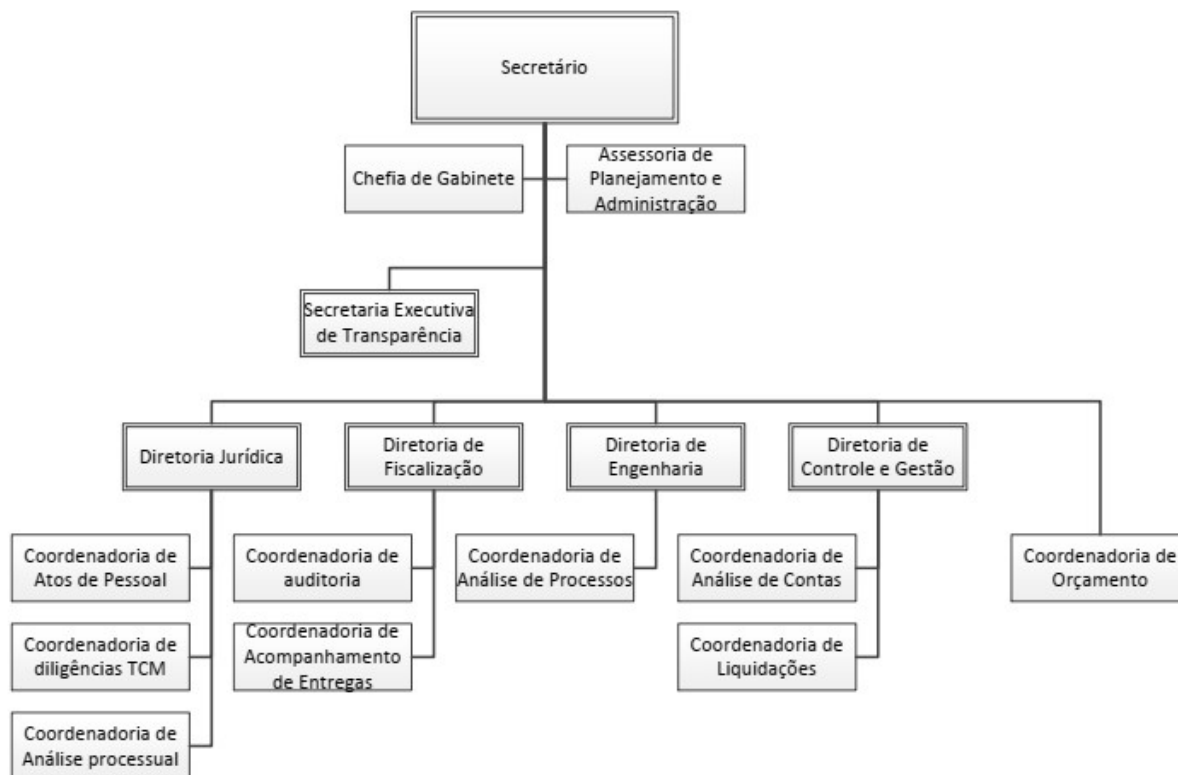
38. Para exercer as atividades apontadas no tópico anterior, a STFC se organiza da seguinte maneira:

Figura 4 – Organograma atual da STFC



Fonte: APARECIDA DE GOIÂNIA (2020, Resposta Complementar Ofício 153/2019-CEA, Doc. 04)

Figura 5 – Organograma antigo da STFC



Fonte: APARECIDA DE GOIÂNIA (2020-a)⁸

2.2.2 Estrutura de pessoal da STFC

39. Atualmente, a STFC possui 46 servidores, sendo 03 servidores efetivos (ocupando os cargos de Auxiliar de Serviços Diversos; Auxiliar de Secretaria I; e Auxiliar Administrativo); 02 servidores não efetivos que ingressaram antes de 1988 (ocupando os cargos de Assistente de Atividades Administrativas; e Agente de Serviços Administrativos); e 41 servidores comissionados (ocupando os cargos de Secretário; Chefia de Gabinete; Chefe, Assessor Especial I; Assessor Especial II; Assessor Especial IV; Assessor de Planejamento; Coordenador; e Diretor) (vide Anexo III).

⁸ <http://transparencia.aparecida.go.gov.br/portal-transparencia/assets/docs/organograma.pdf>

3. DAS DEFICIÊNCIAS ENCONTRADAS QUANTO À ATUAÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

40. Este capítulo tem o objetivo de discorrer sobre as deficiências encontradas na avaliação da atuação da Secretaria de Transparência, Fiscalização e Controle de Aparecida de Goiânia, tendo em vista sua missão institucional enquanto Órgão Central do Controle Interno desse município, e que podem prejudicar a garantia da boa e regular aplicação dos recursos públicos pelo Poder Executivo.

41. Para essa avaliação foram aplicados questionários eletrônicos aos gestores da STFC, divididos em temáticas, tendentes a mapear as ações de controle relacionadas à receita e despesa municipal, aos bens do município, à prevenção de atos ilícitos, à transparência e controle social e à padronização de rotinas administrativas, cujas respostas foram ratificadas com a análise de documentos comprobatórios encaminhados pela STFC.

3.1 Ausência de coordenação acerca da normatização das rotinas e dos controles inerentes aos processos de trabalho baseada em riscos

42. A STFC não tem desempenhado o seu papel como coordenadora dos processos relativos à normatização dos procedimentos e seus controles inerentes baseada na gestão de riscos executados pelos órgãos do Poder Executivo.

43. Conforme os itens 14f e 20 da Resolução ATRICON nº 05 de 2014:

O funcionamento eficaz do Sistema de Controle Interno das organizações públicas pressupõe a normatização das atribuições e responsabilidades, das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco e dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização.

À Unidade de Controle Interno compete, entre outras atribuições, coordenar, orientar e opinar acerca da normatização das rotinas e dos procedimentos de controle inerentes aos processos de trabalho da organização, bem como realizar auditorias de avaliação dos controles internos dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da entidade ou órgão, visando promover sua melhoria contínua.

44. Como Órgão Central do Controle Interno, e tendo em vista a função de controladoria, a STFC deve desempenhar seu papel como unidade administrativa de assessoramento, orientando e acompanhando a gestão para que, na execução dos processos de trabalho e dos seus respectivos controles internos, os riscos sejam devidamente tratados e os objetivos do controle sejam atingidos.

45. Esse processo é o trabalho elementar que deve ser realizado para organização do próprio Sistema de Controle Interno.
46. Uma das diretrizes do CONACI para o desempenho da função controladoria pela unidade de controle interno é a de orientar o gestor público de forma proativa ou provocada, sobre matérias relacionadas à execução dos atos administrativos com vistas à prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, corrupção e outras inadequações, além de propor ações para a racionalização dos recursos.
47. Essas práticas que devem ser prevenidas, são eventos que, caso ocorram, prejudicarão a consecução dos objetivos da entidade, e esse efeito é conceituado pela Norma ISO 31000:2018 como risco.
48. A responsabilidade pela gestão de riscos é da alta administração, cabendo ao OCCI, além do assessoramento, verificar a eficácia dessa gestão.
49. Enquanto assessor, sua participação deve ser provocada pelos gestores, aos quais tem a responsabilidade de buscar a padronização das rotinas administrativas juntamente com a definição dos controles internos respectivos que tratem os riscos e assegurem os objetivos do sistema de controle interno.
50. A padronização de rotinas administrativas também visa sistematizar o trabalho aumentando a eficiência administrativa e assegurando que o 'como fazer' esteja normatizado e acessível a todos os participantes do processo, evitando perda de informações e da qualidade do serviço prestado.
51. Desse modo, cabe ao OCCI orientar essa atividade, sugerindo a adoção de metodologias apropriadas para a gestão de riscos; a adoção de práticas que visem à racionalização de recursos; a adoção de mecanismos de controle que tenham potencial de inibir práticas ineficientes, antieconômicas, corrupção e outras inadequações.
52. A ação deve ser coordenada com as demais pastas para mapear os processos e avaliar os riscos envolvidos, com a consequente padronização dos processos e rotinas administrativas e do desenho dos controles para enfrentar os riscos.
53. Essa interação permite alinhar o conhecimento daqueles que estão diretamente envolvidos com as rotinas administrativas, com o OCCI - responsável por avaliar os controles internos implantados, bem como a legalidade, eficiência e a

eficácia da ação governamental, além de possibilitar maior adesão por parte dos gestores das melhorias sugeridas pelo OCCI.

54. Entretanto, no município de Aparecida de Goiânia não há essa coordenação entre o OCCI e as demais pastas para normatizar os processos administrativos e os controles para tratar os riscos envolvidos.

55. Há uma normatização relativa ao Manual de Licitações e ao Manual de Adiantamentos, todavia são iniciativas da própria STFC cujos riscos e controles respectivos não foram tratados com os envolvidos diretamente na execução dos processos.

56. No decorrer do trabalho foram obtidas as seguintes respostas que concorrem para essa conclusão:

a) A Secretaria respondeu expressamente que não assessora os demais órgãos na gestão de riscos;⁹

b) Com relação à pandemia da COVID-19, a documentação¹⁰ encaminhada pela STFC demonstrou que ela não assessorou os gestores em relação à necessidade de avaliação de riscos relacionados às decisões e ações do poder público municipal, referentes às contratações e aos impactos na arrecadação;

c) Não há normativos para orientar a implementação dos controles em relação aos bens patrimoniais do município;¹¹

d) Não há participação da STFC na padronização dos processos e avaliação dos riscos envolvidos nos procedimentos relacionados à arrecadação municipal. Eventualmente, ela é consultada, todavia informalmente. Quanto à previsão da arrecadação, são levantados os riscos para preenchimento do Anexo de Riscos Fiscais, todavia isso não está relacionado ao processo administrativo, como também não ocorre a avaliação de sua ocorrência no decorrer do exercício.¹²

57. Dentre as causas para essa deficiência está a ausência de referenciais técnicos de gestão para conduzir a atuação da STFC, que regulamentem o exercício das atividades pelo órgão central de controle interno dando a ele as prerrogativas

⁹ Questões 02, 03, 04, 06 a 12 do Questionário Padronização.

¹⁰ Ofícios 116, 134, 135 e 198/2020-STFC; e ofícios circulares 003 e 004/2020-STFC (documentos juntados no questionário padronização - item 7.2).

¹¹ Resposta às questões 01, 03 e 07 do Questionário Bens Móveis e Imóveis, vide documentos juntados na questão 1.2 do Questionário Bens Móveis e Imóveis.

¹² Respostas dadas às questões 2.7, 4.1 e 4.2 do Questionário Receitas.

necessárias para desenvolver esse trabalho juntamente com todos os órgãos do município.

58. Em consequência, tem-se a falta de conhecimento do ‘como fazer’, em relação às atividades que devem ser desenvolvidas pelo órgão central de controle interno visando assessorar a administração na gestão de riscos e padronização das rotinas internas, bem como dos métodos adequados para que essas atividades sejam desenvolvidas.

59. Foi relatado no questionário aplicado que há resistência por parte dos gestores em compreender a natureza da atuação da STFC¹³, porque parecem não entender a importância de mapear os processos, elencar os riscos envolvidos e enfrentá-los com a implantação dos controles internos adequados, além disso, não há clareza quanto à responsabilização de cada um, decorrente de falhas na legislação local. Dessa forma, a assessoria e coordenação da STFC fica prejudicada.

60. Como efeito para o município, considerando que o principal objetivo da gestão de riscos é garantir que os objetivos da organização sejam atingidos, a ausência de assessoria da STFC nesse sentido aos demais órgãos municipais, pode comprometer o atingimento das finalidades institucionais desses órgãos, ou seja, compromete a eficácia de toda a gestão municipal.

61. Além disso, considerando que a avaliação dos riscos (probabilidade e impacto) visa auxiliar no processo de implementação dos controles internos, de forma que riscos baixos demandem menos mecanismos de controle e vice e versa, a ausência de assessoria da STFC aos demais órgãos nesse sentido, pode comprometer a relação custo-benefício dos controles implementados. Isto posto, pode-se ter um excesso de controles para processos com baixa incidência de riscos, ou ainda, na outra ponta, pode-se deixar processos com alta incidência de riscos descobertos de ações de controles.

62. Esse cenário também prejudica a prevenção da ocorrência de atos ilícitos no âmbito da administração municipal e outras inadequações, comprometendo o *compliance*.

63. Por fim, a ausência de padronização das rotinas administrativas dos órgãos municipais pode ocasionar práticas ineficientes, uma vez que, sem

¹³ Vide respostas das questões 3.1, 4.2, 6.1, 10.1, e 12.1 do Questionário Padronização.

padronização formal quanto à execução do processo, as pessoas tendem a executar os processos de trabalho com base no conhecimento adquirido com a própria prática, repassando esse conhecimento informalmente aos servidores que chegam, perpetuando a prática de atos inadequados e ocasionando retrabalhos. De outro modo, a gestão fica refém do conhecimento de alguns servidores que sempre executaram aquele processo, gerando sobrecarga e impossibilitando ou dificultando a rotatividade no exercício das funções. Daí, se por algum motivo esses servidores não estão presentes, perde-se o conhecimento, prejudicando a continuidade dos serviços públicos.

64. Visando sanar essa deficiência, propõe-se **determinar** ao Prefeito Municipal que revise os marcos normativos a respeito das competências dos órgãos do Poder Executivo, de modo a constar que a implementação e execução dos controles internos é de responsabilidade dos gestores e servidores de cada pasta, cabendo à STFC a coordenação relativa à padronização dos processos de trabalho e seus respectivos controles e o assessoramento da gestão de risco.

65. Propõe-se também **recomendar** ao Prefeito Municipal que regulamente essa atividade, de modo a definir as metodologias apropriadas para o assessoramento em relação à gestão de riscos, à coordenação quanto à definição das rotinas administrativas e os respectivos controles, bem como promova a respectiva capacitação ao corpo funcional da STFC, em parceria com seu gestor.

66. À STFC propõe-se **recomendar** que busque incluir no planejamento das atividades da Secretaria, ações relacionadas à assessoria de gestão de riscos, padronização de rotinas administrativas e de procedimentos de controle junto aos demais órgãos municipais, além de buscar sistematizar suas atividades internas, de modo que a competência para esse tipo de atividade seja atribuída formalmente a uma de suas divisões.

3.2 Inexistência de avaliações de controles internos de gestão

67. A STFC não realiza auditoria para avaliar a adequação e eficácia dos controles internos concebidos e implementados pela gestão do município.

68. A auditoria interna é uma das funções do controle interno, que tem por finalidade **avaliar os controles internos administrativos** dos órgãos e entes jurisdicionados, avaliar a legalidade, legitimidade e os resultados da gestão contábil,

financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade bem como da aplicação dos recursos públicos por pessoas físicas ou jurídicas.¹⁴

69. Conforme o Modelo das Três Linhas, é papel da auditoria interna, representado pelo Órgão Central de Controle Interno 'a avaliação e assessoria independentes e objetivas sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos'.

70. A Resolução da ATRICON nº 05/2014, em seu item 27 c, estabelece como prerrogativa da unidade de auditoria interna a 'realização de auditorias internas periódicas para avaliação dos controles internos dos processos de trabalho da organização'.

71. Nesse sentido, a STFC não deve atuar executando algum mecanismo de controle interno, mas, de modo independente, deve avaliar se os controles concebidos pela gestão e executados por cada servidor responsável pelo processo, são capazes de responder aos riscos e garantir os objetivos¹⁵ para os quais foram concebidos, a saber: **operacional** (eficácia e eficiência das operações, inclusive metas financeiras e salvaguarda de ativos); **divulgação** (requisitos de confiabilidade, oportunidade e transparência ou outros termos estabelecidos pelas autoridades competentes); **conformidade** (cumprimento de leis e regulamentações).

72. Constatou-se as seguintes situações que comprovam a inexistência de avaliações dos controles internos de gestão pela STFC:

a) A STFC afirmou, especificamente, que não avalia os controles internos relacionados aos bens móveis e imóveis do município, de maneira a comprovar se os controles implementados estão atingindo suas finalidades;¹⁶

b) Em relação aos procedimentos vinculados à arrecadação da receita pelo município, a STFC respondeu que quem monitora os controles relacionados a essas atividades é a Secretaria da Fazenda do Município e, enquanto

¹⁴ CONACI, Diretrizes para o controle interno no setor público, item 15, 2010.

¹⁵ Controle Interno – Estrutura Integrada, modelo conceitual COSO I 2013.

¹⁶ Respostas dadas às questões 1.5, 2.1, 2.4 e 2.6 do Questionário Receita.

OCCI, não os avalia; de forma específica, quanto à verificação da destinação de recursos de alienação de ativos, bem como da comprovação da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos que envolvam a arrecadação de receitas, a STFC também afirmou não atuar nos processos envolvidos, realizando apenas um acompanhamento bimestral sobre o comportamento da arrecadação e suporte técnico, quando solicitada;¹⁷

c) Quanto à previsão da arrecadação, essa atividade é desenvolvida pela STFC, embora destoe das finalidades institucionais do OCCI, a Lei Municipal nº 125/2017 lhe outorgou essa competência, nesse sentido ela não avalia os controles da atividade por ela mesma executada, tendo em vista o princípio da segregação de funções;

d) Quanto aos processos que originarão a inscrição da dívida ativa, a STFC também respondeu que não atua avaliando os controles internos envolvidos¹⁸, dessa forma não há garantias pelo Sistema de Controle Interno de que os valores registrados cumprem com os requisitos ou se apenas figuram nos demonstrativos contábeis, outro risco é de que as baixas desses valores ocorram sem o respectivo lastro, provocando dano ao erário. Como exemplo foi identificado o cancelamento de dívida ativa sem justificativa adequada certificado pela Secretaria de Contas de Governo (SCG) do TCMGO, referente ao exercício de 2018;

e) Com relação aos processos relativos à despesa pública, a STFC informou que, em relação à execução contratual, ela atua como unidade de fiscalização independente, por meio da análise dos processos de pagamento e acompanhamento do recebimento de algumas mercadorias, como medicamentos, todavia, identifica-se que o que ocorre é uma conferência do atendimento das formalidades, atuando como parte do processo, e não de maneira independente, avaliando os controles internos inerentes ao processo;¹⁹

f) Quanto à fiscalização das pessoas físicas ou jurídicas que receberam recursos públicos para cumprir algumas finalidades, a STFC afirmou que faz apenas uma análise formal da prestação de contas²⁰, desse modo não são verificados os controles instituídos para a garantia do cumprimento dos objetivos dos

¹⁷ Respostas dadas às questões 1.5, 2.1, 2.4 e 2.6 do Questionário Receita.

¹⁸ Resposta dada à questão 2.6 do Questionário Receita.

¹⁹ Resposta dada à questão 1.4 do Questionário Despesa.

²⁰ Resposta dada à questão 3.4 do Questionário Despesa.

repasse, além de ter como base de análise relatórios que não passaram pelo crivo da credibilidade pela STFC, uma vez que há apenas uma conferência do atendimento à formalidade prevista;

g) Em relação aos processos que originarão as operações de crédito pelo município, ela informou que atua como consultora, quando solicitada pelos gestores;²¹

h) Quanto ao reconhecimento de passivos do município, a STFC informou que não atua de forma alguma no processo, nem mesmo na avaliação dos controles instituídos para tal.²²

73. Sendo assim, verifica-se que a atuação da Secretaria ocorre de maneira pontual, aleatória ou como parte do processo, não existindo uma sistemática implementada para avaliar os controles internos associados aos diversos processos executados pelo município ou a ele submetidos.

74. A razão para essa abstenção reside, principalmente, na ausência de referenciais técnicos de gestão para conduzir a atuação da STFC, que especifiquem e regulamentem o exercício da auditoria interna para a avaliação dos controles internos pelo OCCI.

75. Dessa forma, essa indefinição sobre a postura independente que a STFC deve assumir em relação aos controles internos, tem ocasionado a atribuição do exercício de controles internos típicos de gestão à Secretaria, o que, por um lado, prejudica a imparcialidade com que a STFC deveria atuar em relação à avaliação independente dos controles instituídos pela gestão e, por outro, inviabiliza a própria realização dessas avaliações, uma vez que os servidores ficam sobrecarregados com atividades de controle das despesas públicas, por exemplo, diminuindo a capacidade operacional de atuação da Secretaria em outras frentes de atuação.

76. Outra causa sensível é a ausência de auditores internos na STFC, bem como a inexistência uma carreira definida no âmbito municipal para os integrantes do

²¹ Resposta dada à questão 3.7 do Questionário Despesa.

²² Resposta dada à questão 3.10 do Questionário Despesa.

OCCI, em desacordo com a IN/TCMGO nº 008/2014, situação que é objeto de Representação pela Secretaria de Atos de Pessoal do TCMGO no processo nº 01158/2020.

77. Nas respostas aos questionários, verifica-se que a insuficiência de servidores é apontada pelos gestores como causa para a não realização de atividades de fiscalização²³. Atualmente, o quadro funcional da STFC é composto por 46 servidores, um quantitativo razoável para o desempenho das atividades do OCCI, todavia, a maioria (41 servidores, 89%) dos servidores são comissionados²⁴, em substituição de mão de obra privativa de servidor público, em burla à regra do concurso público²⁵ e em desvio de função²⁶, e, portanto, não têm as prerrogativas necessárias para o exercício da auditoria interna.

78. Embora esse pessoal atue na realização de atividades administrativas típicas de controle interno e, mesmo que tenha a formação adequada para o exercício das funções, os cargos que ocupam não estão vinculados ao exercício da auditoria interna, uma vez que a natureza do cargo em comissão não permite o exercício adequado dessa função, em razão da continuidade e independência que o trabalho exige.

79. Nesse sentido, destaca-se que a atividade fiscalizatória exercida pelo ente público é típica do Estado, não cabendo terceirização, e é prerrogativa dos servidores efetivos, os quais devem cumprir as exigências legais e ter a habilitação profissional para o exercício de suas funções, de modo a assegurar a qualidade e a continuidade do serviço público, impedir as ingerências políticas no trabalho de auditoria, além de permitir o investimento em treinamento e capacitação contínua dos servidores.

80. O principal efeito da falta de avaliação dos controles internos pela STFC é o comprometimento dos objetivos para os quais eles devem ser implantados.

81. Dessa forma cria-se um ambiente favorável à ocorrência e perpetuação de situações contrárias à legalidade, seja por desconhecimento do servidor ou por má fé, pois são necessários controles adequados para garantir a conformidade da gestão

²³ Resposta a questão 4.1 Questionário da Despesa.

²⁴ Vide Anexo III.

²⁵ art. 37, inciso II da CF/88.

²⁶ art. 37, inciso V da CF/88.

pública e que o OCCI verifique a sua adequação e efetividade de forma abrangente, considerando a integralidade da gestão pública.

82. Também há o comprometimento do desempenho da gestão pública, considerando os requisitos relacionados à eficiência, à eficácia, à efetividade e à economicidade da gestão pública. Ressalta-se que atentar apenas para o cumprimento de formalidades processuais não garante que a gestão tenha tido uma *performance* esperada, é necessário instituir controles para isso e que o OCCI os avalie contribuindo para o melhor desempenho possível da gestão pública.

83. De igual modo, essa omissão também pode prejudicar a adequada salvaguarda dos ativos da entidade municipal, como já certificado pela SCG na análise do relatório apresentado pela comissão responsável pelo inventário anual de bens juntamente com o Balanço 2018, pois, se o OCCI não atenta para a existência e a eficácia dos controles internos destinados à salvaguarda desses ativos, esse ambiente propício ao descontrole favorece o mau uso dos bens, seu extravio, bem como a incerteza quanto ao seu real valor patrimonial, o que reflete na própria confiabilidade das prestações de contas e demonstrações contábeis.

84. Outro objetivo prejudicado é o que diz respeito à integridade e confiabilidade das informações contábeis, uma vez que isso é, razoavelmente, garantido quando os controles inerentes aos processos são avaliados; se isso não acontece, os relatórios de prestação de contas dos gestores municipais, inclusive o que é submetido aos órgãos de controle externo e publicado no Portal da Transparência, não têm essa garantia. E isso interfere diretamente na qualidade do trabalho da STFC ao analisar os demonstrativos e prestações de contas que recebe sem a certificação de sua fidedignidade, como também na análise realizada pelos órgãos de controle externo, como o TCMGO, e, em consequência, prejudica o controle social que se alimenta dessas informações disponíveis no Portal da Transparência.

85. Por fim, também prejudica a função de auditoria interna inerente ao OCCI, desviando-a de sua finalidade de atuação no âmbito do Sistema de Controle Interno ao executar as atividades de controle interno, em alguns casos, ao invés de avaliá-lo.

86. Perante esses apontamentos, propõe-se **determinar** ao Prefeito Municipal que regulamente a realização de auditorias para a avaliação de controles

internos pela STFC, e que estruture o quadro funcional da STFC com servidores efetivos, considerando a necessidade de criação da carreira de Auditor de Controle Interno ou outra nomenclatura similar.

87. Do mesmo modo, propõe-se **recomendar** ao Secretário de Transparência, Fiscalização e Controle que, tendo em vista a capacidade operacional do OCCI diante de suas competências, planeje as ações que serão executadas periodicamente, de modo a contemplar a auditoria para avaliação dos controles internos, utilizando-se de critérios como agregação de valor, materialidade, criticidade/vulnerabilidade (matriz de riscos) e relevância.

88. Além disso, propõe-se **recomendar**, ainda, à STFC que busque adotar internamente referenciais técnicos de gestão para conduzir sua atuação, com metodologias apropriadas para a avaliação dos controles internos de gestão dos diversos órgãos do município e avaliação da maturidade do SCI municipal, tais como os modelos COSO I e II; bem como que busque capacitar seu corpo funcional para o desempenho dessa atribuição.

3.3 Incipiência das ações para avaliar a legalidade dos atos de gestão

89. As ações empreendidas pela STFC para avaliar a legalidade dos atos de gestão são incipientes e não alcançam a integralidade da gestão municipal.

90. A avaliação da legalidade ou conformidade dos atos da gestão é determinação expressa no artigo 70 da Constituição Federal e deve incidir sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do ente.²⁷

91. Tal competência também está normatizada na Resolução Normativa do TCMGO nº 04/2001, artigo 1º, II.

92. Do mesmo modo o artigo 16, inciso II da Lei Complementar do Município de Aparecida de Goiânia nº 125/2007 atribui à STFC a competência de comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e da administração indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade do direito privado.

93. Conforme as Diretrizes do CONACI para o Controle Interno, item 15, a avaliação da legalidade também é um dos objetivos da auditoria interna.

²⁷ A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder. (Artigo 70 da Constituição Federal de 1988).

94. Essa atribuição deve ser exercida de modo integral dentro da administração pública e para com os terceiros que administrem recursos públicos, considerando que todos os aspectos da gestão que devem estar submetidos à legalidade.

95. Todavia, conforme foi identificado na execução da auditoria, a STFC tem exercido essa atribuição de forma incipiente, uma vez que está limitada à conferência documental de todos os processos relativos a execução orçamentária da despesa pública, exercendo uma atividade de controle interno de gestão, participando, na maioria das vezes, do processo ao invés de avaliá-lo de modo independente.

96. Salvo expressa disposição legal, a discricionariedade do gestor e a análise de riscos levantadas, cabe à STFC avaliar a legalidade de cada **tipo** de procedimento executado pela gestão, e utilizar critérios amostrais para certificar a legalidade dos processos no âmbito de alguma fiscalização, sem a necessidade de analisar todos processos, como se parte dele o fosse.

97. De outro modo, os demais atos de gestão que têm implicações no âmbito contábil, financeiro, orçamentário e operacional do ente, têm ficado alheios à avaliação dos aspectos legais pelo OCCI, configurando uma omissão do órgão diante do mandamento legal.

98. São estas as situações identificadas durante a execução da auditoria, que evidenciam a deficiência na atuação da STFC:

a) A atuação da STFC na avaliação de legalidade dos atos da gestão abrange a certificação dos processos de pagamento das despesas municipais e análise de prestações de contas relacionadas a adiantamentos concedidos a pessoas físicas. Essas certificações são baseadas em listas de verificação (*checklist*) e restritas à análise documental, como parte integrante do processo, como dispõe o Manual de Licitações e Adiantamentos.²⁸

²⁸ Respostas das questões 1.4, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7, 4.1 do Questionário Despesas e documentos juntados nas questões 1.4, 2.2, 3.1 e 3.3 do Questionário Despesa.

b) A STFC não desenvolveu sistemática para avaliar a legalidade dos atos originários das despesas relacionadas ao enfrentamento da Covid-19, não obstante todos os riscos de fraudes e desvios relacionados.²⁹

c) A STFC afirmou que não realiza nenhum tipo de atividade, inclusive auditorias, com vistas a avaliar a legalidade dos atos relacionados à receita municipal, tais como vinculação da receita, destinação dos recursos obtidos com alienação de ativos, renúncia de receitas, inscrição em dívida ativa.³⁰

d) Com relação aos atos relativos aos bens patrimoniais, a STFC assegura que não atua avaliando a conformidade dos atos relativos à exata contabilização dos bens patrimoniais, bem como no tratamento que é dado aos bens inservíveis pelo município.³¹

99. Como causa principal dessa incipiência, constatou-se a ausência de referenciais técnicos de gestão para conduzir a atuação da STFC, que especifiquem como devem ser desenvolvidas as atividades pelo órgão central de controle interno, de modo a atingir seus objetivos institucionais enquanto avaliação dos aspectos legais de todos atos de gestão.

100. Com relação a isso, ressalta-se que não há desconhecimento por parte da gestão sobre a avaliação da legalidade dos atos de gestão que precisa ser efetuada pelo Sistema de Controle Interno, entretanto o papel do OCCI deve estar não no exercício dos controles internos que assegurem a legalidade dos atos, mas na avaliação, por meios adequados, desses processos e respectivos controles, assim, como isso não está claro através de regulamentação específica, há uma confusão no exercício dessa competência.

101. Outra causa relacionada é a ausência de planejamento das atividades da STFC³², que vise paulatinamente contemplar nos planos de atividades da Secretaria ações de controle relacionadas a todas as finalidades institucionais do órgão central de controle interno, utilizando-se de critérios de risco, relevância, dentre outros, para definir um escopo de atuação periódica que considere todos os atos da gestão e não somente aqueles relacionados à execução orçamentária.

²⁹ Respostas das questões 5.1 e 5.2 do Questionário Despesa e resposta da questão 7.2 do Questionário Padronização.

³⁰ Respostas das questões 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 e 3.1 do Questionário Receita.

³¹ Respostas das questões 5.1 e 6.1 do Questionário Bens Móveis e Imóveis.

³² Vide respostas da questão 03 do Questionário Receita e questão 04 do Questionário Despesa.

102. Tendo em vista o número de servidores, que conforme relatado nos questionários, não são suficientes para atender todas as demandas de trabalho, foi possível identificar que, em especial, quanto à ausência da realização de trabalhos de fiscalização para a avaliação da legalidade dos atos de gestão, verifica-se como causa a inexistência de auditores de controle interno competentes na STFC para o desempenho dessa função, como relatado no achado anterior.

103. O primeiro efeito da forma como a STFC tem atuado com relação à avaliação da legalidade dos atos de gestão é o comprometimento da capacidade operacional da Secretaria, inviabilizando a execução de outras atividades imprescindíveis à sua missão institucional, ademais, isso interfere na independência necessária para a realização de atividades de fiscalização, uma vez que tem atuado como parte do processo.³³

104. Além disso, a lacuna deixada na sua atuação, contribui para que existam e/ou perpetuem-se inconformidades na administração municipal, como os desvios ou malversação dos recursos públicos, prejudicando-se o *compliance* e a *accountability*.

105. Perante esses apontamentos, propõe-se **determinar** ao Prefeito Municipal que revise os marcos normativos relativos às atribuições e regulamentação das atividades do OCCI, de modo a desonerar o OCCI do exercício de atividades de controles interno de gestão, e esclarecendo, de fato, como deve ser sua atuação independente em relação à avaliação da legalidade dos atos de gestão, bem como que estruture o quadro funcional da STFC com servidores efetivos, considerando a necessidade de criação da carreira de Auditor de Controle Interno ou outra nomenclatura similar.

106. Também **recomenda-se** ao Prefeito Municipal que promova, em parceria com o gestor da STFC, a capacitação adequada ao corpo funcional do OCCI para o desempenho desse trabalho.

107. Do mesmo modo, propõe-se **recomendar** ao Secretário de Transparência, Fiscalização e Controle que, tendo em vista a capacidade operacional do OCCI diante de suas competências, que planeje, por meio da utilização de critérios para a escolha dos objetos fiscalizados, as ações que serão executadas periodicamente, voltadas às atividades de fiscalização para a avaliação da legalidade

³³ Vide respostas à questão 1.1 do Questionário Prevenção de Atos Ilícitos; questões 2.1, 2.2, e 2.7 do Questionário Receita; e questões 1.2, 1.4, 2.2 e 3.3 do Questionário Despesa.

dos atos de gestão, considerando todos os aspectos e a integralidade da gestão pública.

108. Propõe-se, ainda, **recomendar** ao Secretário, que busque adotar internamente referenciais técnicos de gestão para conduzir a atuação da Secretaria, com metodologias apropriadas para as auditorias internas, mediante a elaboração de um manual de auditoria ou adoção formal de outros referenciais que tratem de auditoria interna.

3.4 Escassez de atividades para avaliar os resultados de gestão

109. Os trabalhos desenvolvidos pela STFC, em sua maioria, não avaliam o desempenho da gestão.

110. A avaliação dos resultados da gestão quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, é competência do Sistema de Controle Interno, prevista no artigo 74, II, da Constituição Federal.

111. Como umas das finalidades da auditoria interna, de acordo com as Diretrizes do CONACI, item 15, cabe à unidade de auditoria essa atribuição, além da avaliação quanto à economicidade e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

112. Nesse sentido, a Lei Complementar Municipal nº 125/2017, artigo 16, II, atribuiu à STFC a competência para realizar tal avaliação.

113. Para Cohen et al (1993 apud TCU, 2010), a eficiência é definida como a relação entre os produtos (bens e serviços) gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados para produzi-los, em um determinado período de tempo, mantidos os padrões de qualidade. Essa dimensão refere-se ao esforço do processo de transformação de insumos em produtos. Pode ser examinada sob duas perspectivas: minimização do custo total ou dos meios necessários para obter a

mesma quantidade e qualidade de produto; ou otimização da combinação de insumos para maximizar o produto quando o gasto total está previamente fixado.³⁴

114. A eficácia é definida como o grau de alcance das metas programadas (bens e serviços) em um determinado período de tempo, independentemente dos custos implicados³⁵. O conceito de eficácia diz respeito à capacidade da gestão de cumprir objetivos imediatos, traduzidos em metas de produção ou de atendimento, ou seja, a capacidade de prover bens ou serviços de acordo com o estabelecido no planejamento das ações.³⁶

115. A economicidade é a minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma atividade, sem comprometimento dos padrões de qualidade (ISSAI 3000/1.5, 2004).

116. Por fim, ainda conforme Cohen et al (1993 apud TCU, 2010), a efetividade diz respeito ao alcance dos resultados pretendidos, a médio e longo prazo. Refere-se à relação entre os resultados de uma intervenção ou programa, em termos de efeitos sobre a população-alvo (impactos observados), e os objetivos pretendidos (impactos esperados), traduzidos pelos objetivos finalísticos da intervenção. Trata-se de verificar a ocorrência de mudanças na população-alvo que se poderia razoavelmente atribuir às ações do programa avaliado (COHEN; FRANCO, 1993).³⁷

117. Uma das atividades de fiscalização realizadas para esse fim é a auditoria operacional, que é o processo de coleta e análise sistemáticas de informações sobre características, processos e resultados de um programa, atividade ou organização, com base em critérios fundamentados, com o objetivo de aferir o desempenho da gestão governamental, subsidiar os mecanismos de responsabilização por desempenho e contribuir para aperfeiçoar a gestão pública³⁸.

118. Em todo caso, é um trabalho que exige planejamento e o quadro funcional adequado para o seu exercício.

119. São essas as evidências identificadas na auditoria que comprovam a escassez de atividades de fiscalização destinada a avaliar o desempenho da gestão pública:

³⁴ Manual de Auditoria Operacional TCU, 2010, p.11 e 12.

³⁵ Cohen et al (1993 apud TCU, 2010).

³⁶ Manual de Auditoria Operacional TCU, 2010, p.11 e 12.

³⁷ Manual de Auditoria Operacional TCU, 2010, p.11 e 12.

³⁸ <https://portal.tcu.gov.br/controle-externo/normas-e-orientacoes/normas-de-fiscalizacao/auditoria-operacional.htm>

a) A STFC informou nos questionários aplicados que em relação ao acompanhamento de índices relacionados à gestão municipal, ela atua como consultora, ou seja, quando há demanda dos gestores nesse sentido, não havendo iniciativas da própria Secretaria em utilizar-se desses índices para promover uma avaliação qualitativa da gestão;³⁹

b) A STFC também afirmou que, em relação às metas do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA) e às metas relacionadas com os programas de governo, sua atuação também se dá por meio de consultoria, quando há demanda dos gestores, não há o desenvolvimento de atividade fiscalizatória para avaliar a eficácia da gestão no atingimento das metas propostas nos planos de governo;⁴⁰

c) Em relação à realização de fiscalizações que tenham objetivo avaliar a gestão pelos aspectos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, a STFC respondeu que não realiza atividades nesse sentido, como por exemplo auditorias operacionais.⁴¹

d) A STFC também respondeu que, em relação à arrecadação de receita de acordo com as metas estipuladas, ela atua mediante fiscalização independente e consultoria, fazendo acompanhamento bimestral em confronto com o cronograma físico financeiro e dando suporte técnico aos gestores; contudo a ausência de documentação comprobatória indica que a atuação da STFC nesse sentido é esparsa e quando ocorre, se dá de maneira informal.⁴²

120. Embora de modo precário, convém destacar que a STFC tem realizado um trabalho de fiscalização para verificar o desempenho da gestão de estoque de medicamentos das unidades de saúde.

121. Todavia, embora a STFC tenha identificado problemas na execução desses trabalhos, percebe-se fragilidades nos processos de fiscalização, bem como uma postura de impotência ante aos demais gestores para que as recomendações sejam acatadas em prol do aperfeiçoamento da gestão.

³⁹ Respostas às questões 3.5, 3.8 e 4.2 do Questionário Despesa.

⁴⁰ Respostas às questões 3.5, 3.8 e 4.2 do Questionário Despesa.

⁴¹ Respostas às questões 3.5, 3.8 e 4.2 do Questionário Despesa.

⁴² Respostas às questões 1.6, 2.2 e 3.2 do Questionário Receita.

122. É necessário o patrocínio da alta gestão do Poder Executivo para fortalecer o trabalho da STFC ante aos demais órgãos e entidades de modo que haja efetividade das recomendações e o consequente aperfeiçoando a gestão.

123. De modo geral, a causa principal da deficiência na atuação da STFC em relação à avaliação do desempenho da gestão, é a ausência de referenciais técnicos de gestão para a STFC, que especifiquem como devem ser desenvolvidas as atividades pelo órgão central de controle interno, distanciando-o da execução dos controles internos de gestão e aproximando-o do seu verdadeiro objetivo institucional, que é avaliá-los.

124. Também verifica-se como causa a ausência de auditores de controle interno de carreira para o exercício das atividades de fiscalização voltadas à avaliação de desempenho da gestão no município de Aparecida de Goiânia, o que reflete a falta de conhecimento pelo corpo funcional em relação aos métodos adequados para empreender esse tipo de trabalho de modo eficiente e eficaz. Embora a própria Constituição Federal de 1988 já tenha atribuído essa competência ao SCL, esse tipo de trabalho não é usual para a maioria dos OCCI, como também há carência de oferta de capacitação aos servidores para executá-lo, todavia o investimento em capacitação e treinamento pelo município para esse fim só será viável quando a STFC contar com servidores efetivos para o seu exercício.

125. Uma vez que, para a avaliação de desempenho é imprescindível a existência de parâmetros adequados, além de uma base de dados confiável que permita o acompanhamento sistemático de sua *performance*, outra causa impeditiva para esse tipo de trabalho é a informalidade de algumas ações realizadas pela STFC, o que ocasiona perda de dados e obsta o devido acompanhamento dos resultados da gestão, com vistas a subsidiar a avaliação do desempenho da entidade⁴³.

126. O maior efeito da ausência da avaliação dos resultados da gestão pela STFC é o prejuízo à governança, à transparência e à *accountability*, que por conseguinte perpetuam práticas de gestão antieconômicas, ineficazes, ineficientes e inefetivas, impedindo o cidadão de usufruir adequadamente dos serviços públicos e dos benefícios das políticas públicas.

⁴³ Respostas das questões 1.6 e 2.2 do Questionário Receita.

127. Perante esses apontamentos, propõe-se **determinar** ao Prefeito Municipal que regulamente as atividades de fiscalização que devem ser executadas pela STFC para avaliar o desempenho da gestão, com a adoção de metodologias apropriadas para a condução dos trabalhos, bem como que estruture o quadro funcional da STFC com servidores efetivos, considerando a necessidade de criação da carreira para tal.

128. Do mesmo modo, propõe-se **recomendar** ao Secretário de Transparência, Fiscalização e Controle que, no planejamento periódico das atividades da Pasta, de acordo com sua capacidade operacional e com base em critérios de escolha apropriados, busque contemplar ações de fiscalização para avaliar o desempenho da gestão, bem como promova, em parceria com o Poder Executivo, a capacitação adequada para o corpo funcional efetivo.

129. Também **recomenda-se** ao Secretário que padronize os trabalhos de fiscalização, utilizando-se, preferencialmente, de meios informatizados para que seja possível acompanhar seu andamento, de modo a reduzir as fragilidades processuais que prejudicam a efetividade da fiscalização, do mesmo modo, para que também seja possível ter uma base de dados confiável para parametrizar suas avaliações.

3.5 Carência de ações que contribuam para a melhoria contínua da transparência e o controle social

130. Como dispõe as Diretrizes para o Controle Interno no Setor Público do CONACI, item 10, no exercício da função Controladoria, cabe ao Controle Interno coordenar ações que visem assegurar a transparência da gestão governamental com o propósito de fomentar o controle social e prevenir e combater a corrupção.

131. Em especial, no município de Aparecida de Goiânia cabe a STFC, enquanto OCCI, coordenar, alimentar e aperfeiçoar o sistema de transparência de contas da Prefeitura, como previsto na Lei Complementar nº 125/2017, artigo 16.

132. Para o atingimento desse objetivo é necessário assegurar não somente a publicação periódica de relatórios financeiros, mas zelar para que esses dados tenham a confiabilidade, o que indubitavelmente, depende de um sistema de controle interno que assegure a aderência às normas, a eficiência e eficácia administrativa.

133. Outro ponto imprescindível é o fortalecimento do controle social, um dos pilares da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro

(ENCCLD), e a promoção do engajamento da sociedade na luta contra a corrupção. Para que isso seja possível, é necessário ampliar as ferramentas que permitam o exercício do controle social, incentivar a prática do ato de denunciar irregularidades, apoiando e preservando a integridade de cidadãos que o façam, e dentre outros, fomentar a criação e o fortalecimento de ambientes de integração dos órgãos de controle com a sociedade para o acompanhamento da execução das políticas públicas.

134. O cidadão é o maior interessado para que os recursos públicos sejam efetivamente geridos em prol da população; o poder emana do povo, parte legítima para quem devem ser prestadas as contas de forma transparente e garantido o acesso para denunciar e controlar os atos dos administradores públicos.

135. Embora seja uma premissa fundamental para o funcionamento do Sistema de Controle Interno, foi identificado, do decorrer da auditoria, que é necessário ao OCCI empreender melhorias para o fortalecimento da transparência e do controle social no município de Aparecida de Goiânia.

136. São essas as evidências que comprovam esse fato:

a) A STFC apenas gerencia a alimentação dos dados do Portal da Transparência do município. Ademais, o fato do OCCI não avaliar os controles internos de gestão, bem como os programas de governo, compromete a confiabilidade dos dados que são publicados no Portal, dessa feita ela descumpre a Lei Complementar nº 125/2017 de Aparecida de Goiânia, que preconiza que cabe à STFC não somente alimentar, mas coordenar e aperfeiçoar o sistema de transparência da Prefeitura, isto é, precisa ter uma ação mais ativa e integrada em prol da transparência⁴⁴;

b) A STFC não tem acesso às denúncias veiculadas via ouvidoria, o que demonstra um desarranjo entre o Sistema de Controle Interno e o cidadão, peça-chave para o controle social. Dessa forma, o OCCI não utiliza das demandas e denúncias dos cidadãos para planejar fiscalizações, desprestigiando o controle social quando do planejamento das atividades do controle interno.⁴⁵

137. A principal causa para isso é a ausência de referenciais técnicos de gestão para conduzir a atuação da STFC de modo que, ao avaliar os controles

⁴⁴ Respostas às questões 02 a 05 do Questionário Transparência e Controle Social.

⁴⁵ Respostas às questões 02 a 05 do Questionário Transparência e Controle Social.

internos de gestão implantados, tenha condições de atestar razoavelmente a confiabilidade das prestações de contas que são publicadas no Portal da Transparência.

138. Essa ausência de referenciais também contribui para a falta de integração entre o canal de Ouvidoria e o OCCI. Nesse sentido convém ressaltar que a Ouvidoria é peça integrante do Sistema de Controle Interno, por isso não deve estar fora do alcance o OCCI, sob pena de prejudicar todo o Sistema de Controle Interno.

139. Outra causa é a falta de uma cultura organizacional que prestigie o fomento ao controle social e a transparência pública como parte das funções Sistema de Controle Interno do ente. Um exemplo disso é que a STFC não participa de nenhum programa que vise ao fortalecimento da transparência, ouvidoria e do controle social.

140. Os efeitos dessas carências, são, inicialmente o prejuízo à confiabilidade dos dados publicados, dessa forma há uma impressão de transparência que pode não ser fiel à realidade, uma vez que não há garantias sobre a confiabilidade desses dados, interferindo no exercício do controle social.

141. Verifica-se também que a falta de integração entre os canais que permitem a comunicação do cidadão e o Sistema de Controle interno, enfraquece a fiscalização dos atos dos gestores municipais, prejudicando, por exemplo, a prevenção da corrupção, além de desmotivar a efetiva participação popular, uma vez que os interesses e desejos dos cidadãos não chegam aos responsáveis por apurar práticas irregulares, nem são levados em consideração para o aperfeiçoamento da gestão e no planejamento das políticas públicas.

142. Tendo isso em vista, propõe-se **determinar** ao Prefeito Municipal que regulamente as atividades de fiscalização que devem ser executadas pela STFC para avaliar os controles internos de gestão com a adoção de metodologias apropriadas para a condução dos trabalhos, de modo a garantir, com razoável segurança, a fidedignidade dos relatórios publicados no Portal da Transparência do Município, com a oferta de capacitação adequada ao corpo funcional em parceria com o gestor da STFC.

143. Do mesmo modo, propõe-se **determinar** ao Prefeito Municipal que também regulamente a integração entre a Ouvidoria e a STFC, possibilitando ao OCCI utilizar os registros da Ouvidoria para planejamento das ações de fiscalização, bem

como do devido monitoramento dos tratamentos cabíveis a outros gestores do município, fortalecendo o exercício do controle social.

144. Além disso, propõe-se **recomendar** ao Secretário Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle que sistematize as atividades desenvolvidas pela STFC, de modo que sejam registrados os interesses dos cidadãos detectados no decorrer da atuação da STFC e encaminhados formalmente esses registros ao gestores responsáveis, com vistas a subsidiar o planejamento das políticas públicas; bem como que haja contínua disponibilização, no portal da transparência, site oficial do município e outro meios, de informações relacionadas à atuação da STFC, em especial no que tange às avaliações feitas da gestão (seja ela do aspecto legal ou operacional), dos programas de governo e do grau de atingimento das metas do PPA, LDO e LOA, com vistas a ofertar à sociedade informações quanto à qualidade do gasto público e desempenho da gestão municipal.

3.6 Ausência de monitoramento quanto ao cumprimento das determinações legais e dos órgãos de controle interno e externo

145. A STFC tem sido omissa quanto ao monitoramento dos demais órgãos, no que diz respeito às determinações legais e de outras advindas dos órgãos de controle.

146. Um papel importantíssimo que deve ser exercido pelo OCCI é o de auxiliar do Controle Externo no exercício de sua missão institucional, competência prevista no artigo 74, inciso IV da Constituição Federal.

147. O OCCI auxilia o controle externo ao desempenhar o seu papel de forma objetiva através do controle prévio, concomitante e até mesmo posterior, de forma a sanar os problemas tempestivamente. Dessa maneira, cria um ambiente em que os riscos e desvios são controlados possibilitando a efetividade da gestão pública.

148. De outra forma, esse papel se dá no monitoramento do cumprimento das obrigações constitucionais e legais pelo ente, como expressamente previsto no artigo 59 da LRF e no item 51 das Diretrizes do CONACI para o Controle Interno.

149. Ademais, o item 39 dessa Diretriz também prevê o monitoramento sistemático do atendimento às recomendações contidas nos documentos emitidos pelos órgãos de controle, identificando se as deficiências apontadas foram

oportunamente solucionadas, de modo a garantir a efetividade dos trabalhos de auditoria.

150. Além disso, até mesmo com relação ao desenvolvimento dos trabalhos de controle interno, é necessário que haja o efetivo monitoramento sobre o tratamento que foi dado a respeito dos apontamentos da Ouvidoria e da própria STFC, principalmente daqueles em que foram identificados danos ao erário e/ou forem motivo para instauração de procedimentos disciplinares, de forma a garantir a efetividade do trabalho.

151. Todavia, conforme constatado durante a execução da auditoria, a STFC não monitora efetivamente a implementação das determinações ou recomendações propostas para sanar alguma irregularidade constatada pelos órgãos de controle externo, ou até mesmo pela própria STFC, conforme as evidências a seguir:

a) A STFC afirmou no questionário aplicado que não monitora o encaminhamento das denúncias feitas via canal da ouvidoria, e se os gestores responsáveis apuram os indícios de ilícitos funcionais e promovem a devida responsabilização dos agentes devido à insuficiência de servidores; também não há monitoramento das recomendações e determinações expedidas pelos órgãos de controle aos demais órgãos do município, nesse caso, a atuação da STFC restringe-se ao encaminhamento das comunicações sem a preocupação de acompanhar a sua resolubilidade;⁴⁶

b) Embora a STFC tenha acesso aos dados dos relatórios produzidos pela comissão de processamento de ilícitos funcionais do município e tenha afirmado que monitora os desdobramentos das auditorias realizadas por seus servidores, nos casos de constatação de dano ao erário, a atuação da STFC nesse sentido é pontual, não sistemática, não ocorrendo o devido acompanhamento da adoção das providências cabíveis;

⁴⁶ Respostas às questões 05, 08, 8.1, e 11 do Questionário Prevenção de Atos Ilícitos.

c) Com relação ao acompanhamento dos limites impostos pela LRF relativos à despesa com pessoal; operação de crédito; inscrição em restos a pagar; montante das dívidas imobiliária e consolidada e recursos provenientes de alienação de ativos, a STFC afirmou que realiza fiscalização independente e consultoria, todavia essa atuação ocorre de maneira informal – isto é, sem o monitoramento efetivo da STFC nesse sentido.⁴⁷

152. Tendo em vista que a estrutura da STFC já conta com uma coordenadoria de diligências, vinculada à Diretoria Jurídica, e uma Diretoria de Fiscalização e Auditoria, a quem caberiam esses monitoramentos, não se vislumbra como causa dessa deficiência a ausência de servidores.

153. Nesse sentido, pode-se destacar como causa principal para essa omissão a ausência de referencial técnico de gestão que sistematize a atividade pela STFC, e, por conseguinte, que instrua aos servidores sobre como desempenhá-la, deixando de lado a informalidade das ações e alcançando todas as ações possíveis de monitoramento.

154. Como efeito para a gestão municipal, destaca-se, inicialmente, o comprometimento da efetividade das ações de controle. Pois cria-se uma atmosfera favorável à falta de responsabilização; à propagação de um sentimento de que não é necessário fazer, porque ninguém vai ver se fizer ou se não fizer, e de uma certeza de ‘isso não vai dar em nada’, que tanto é comum se escutar.

155. Dessa forma, todo o trabalho realizado pelos órgãos de controle interno ou externo, tende a ficar infrutífero, refletindo em prejuízo ao saneamento das irregularidades e obstando melhorias em relação ao desempenho dos órgãos municipais.

156. De outro modo, a ausência do monitoramento em relação à adoção de providências cabíveis por parte dos gestores responsáveis, no caso de constatação de atos ilícitos, viabiliza a perpetuação de condutas irregulares, afrontando os princípios da legalidade e moralidade, e obsta o devido ressarcimento ao erário, nos casos em que foram constatado dano, o que acarreta prejuízo aos cofres públicos.

157. Ademais, em relação ao monitoramento dos limites da LRF, a ausência de um acompanhamento sistematizado da STFC nesse sentido, no decorrer da

⁴⁷ Resposta à questão 3.6 do Questionário Despesa.

execução orçamentária e financeira, pode comprometer o equilíbrio das contas públicas municipais, ocasionando, inclusive, a rejeição dessas contas, uma vez que verificar os limites apenas no final dos períodos, no momento de assinatura dos relatórios contábeis, não surte efeito prático para obstar que os limites sejam ultrapassados.

158. Perante esses apontamentos, propõe-se **recomendar** ao Secretário de Transparência, Fiscalização e Controle que sistematize as atividades que devem ser desenvolvidas pela Diretoria de Auditoria e pela Coordenadoria de Diligências, de modo que haja o registro e monitoramento quanto ao adimplemento das recomendações e/ou determinações oriundas de fiscalizações, inclusive quanto às providências tomadas pelos gestores para sanar irregularidades que provocaram dano ao erário; do mesmo modo que haja o acompanhamento efetivo quanto à observância dos índices e limites legais da despesa pública, garantindo a tempestividade das ações de controle.

4. ANÁLISE DOS COMENTÁRIOS DOS GESTORES

159. Após a abertura de vista do Relatório Preliminar de Auditoria nº 001/2020, o Prefeito Municipal de Aparecida de Goiânia - Gustavo Mendanha Melo, representado pelo Secretário Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle - Tarcísio Francisco dos Santos, manifestou tempestivamente a respeito das conclusões e propostas de encaminhamento exaradas no referido Relatório.

160. Inicialmente, esclareceu que durante sua gestão foram realizadas diversas modificações administrativas, sendo o gestor atual da STFC o terceiro a assumir o posto no órgão de controle interno, tendo, tão somente, 10 (dez) meses de exercício.

161. Ademais, ressaltou que o início das atividades do atual gestor coincidiu com a pandemia da COVID-19, o que ocasionou uma redução no quadro de servidores em virtude da necessidade de medidas adotadas para os integrantes do grupo de risco, bem como o afastamento dos contaminados. Por conseguinte, ocasionou interrupção temporária de qualquer reestruturação organizacional por parte da administração.

162. Enfatizou que o trabalho de auditoria traça diretrizes importantes para a (re)estruturação do órgão central de controle interno e contribui, significativamente,

para a melhoria das atividades por ele desenvolvidas, o que será realizado através de um diálogo entre o gestor da STFC e o Chefe do Poder Executivo com vista a analisar as situações encontradas e delinear as modificações necessárias para o atendimento das recomendações, visto que, em prévio exame, será necessário reorganizar toda a estrutura da Administração.

163. Por fim, ressaltou que, em que pese a noticiada ausência de regulamentação das atividades de fiscalização que devem ser executadas pela STFC para a avaliação do desempenho da gestão, com adoção das metodologias apropriadas para a condução dos trabalhos, bem como a estruturação do quadro funcional da secretaria com servidores efetivos, a STFC, com os mecanismos e as estruturas que possui, tem exercido com presteza e eficiência suas atividades institucionais, amparada no artigo 74, IV da CF c/c art. 16, III, da Lei Complementar Municipal nº125/2017.

164. Tendo em vista que as informações e esclarecimentos apresentados corroboram as evidências e análises apresentadas pela equipe de auditoria e não trouxeram fatos novos capazes de alterar o entendimento, não houve necessidade de modificações substanciais no Relatório Preliminar nº 001/2020.

5. CONCLUSÃO

165. A presente auditoria teve por objetivo avaliar a atuação do Órgão Central de Controle Interno de Aparecida de Goiânia, quanto ao cumprimento de sua missão institucional.

166. Para isso, foi analisado como o OCCI tem atuado para garantir a boa e regular aplicação dos recursos públicos, através da aplicação de questionários e análise documental.

167. A missão institucional do OCCI é, tendo em vista os critérios aplicados e validados pelo gestor e servidores da pasta, a coordenação e assessoria aos demais órgãos para a padronização de suas atividades, bem como para implantação dos controles internos adequados aos riscos identificados; o exercício da auditoria interna, de forma sistemática e independente, para avaliar a legalidade e o desempenho da gestão, bem como para avaliar o desenho e a eficácia dos controles internos implantados; o fomento à transparência e ao controle social; e o monitoramento

quanto ao cumprimento das determinações legais, das recomendações e determinações dos órgãos de controle, auxiliando os órgãos de controle externo.

168. Considerando essas funções, as evidências demonstram que:

a) Os poucos trabalhos realizados para padronizar a execução de processos foram de iniciativa da STFC, não havendo um trabalho de coordenação entre os responsáveis diretos pela execução das atividades para padronizá-las, considerando, juntamente, a adoção de controles internos baseada na análise de riscos;

b) Os trabalhos de fiscalização executados pela STFC não incluem a realização de auditorias para avaliar controles internos, a legalidade e o desempenho da gestão, principalmente pela ausência de auditores de controle interno com competência e independência atuando na STFC. Todavia, verifica-se a realização de um trabalho incipiente para a análise da legalidade, que se confunde com a própria execução dos controles internos de gestão, um *modus operandi* que sobrecarrega a STFC e, ainda, é questionável quanto a sua eficácia. Também são realizadas vistorias para acompanhar o controle de estoque pelas unidades de saúde, embora o processo tenha suas fragilidades, há espaço para o aperfeiçoamento e ampliação dos trabalhos;

c) Quanto ao fomento à transparência e ao controle social, a STFC atua somente na publicação dos relatórios no Portal da Transparência, não há um trabalho desenvolvido para certificar a confiabilidade dos dados publicados e, quanto ao fortalecimento do controle social, não há uma interação entre o cidadão e o trabalho da STFC, uma vez que não há integração entre a Ouvidoria e a STFC;

d) Por fim, embora a STFC tenha os setores responsáveis, não são efetuados os monitoramentos relativos ao cumprimento dos índices e limites legais, de modo a atuar tempestivamente para a sua recondução. Do mesmo modo, quanto às recomendações e/ou determinações oriundas dos trabalhos de fiscalização dos órgãos de controle externo e interno, como da própria STFC, inclusive daqueles que se destinam à apuração de atos ilícitos funcionais que provocaram dano ao erário, também não há monitoramento, resultando em ineficácia do trabalho já realizado.

169. Por essas razões, conclui-se que o OCCI não tem desempenhado seu papel da maneira esperada, ademais sua atuação tem se concentrado na primeira e

segunda linhas, quando o adequado seria uma atuação independente focada, principalmente na terceira linha, denominada de auditoria interna.

170. Assim, a STFC tem desempenhado controles internos típicos de gestão, que consomem toda a capacidade operacional do órgão, inviabilizando o desempenho das atividades relacionadas às suas verdadeiras finalidades institucionais, além de comprometer a independência necessária na atuação do OCCI.

171. Isso reflete no desempenho de todo o Sistema de Controle Interno quanto ao atingimento de seus objetivos, a saber: **operacional** (eficácia e eficiência das operações, inclusive metas financeiras e salvaguarda de ativos); **divulgação** (requisitos de confiabilidade, oportunidade e transparência ou outros termos estabelecidos pelas autoridades competentes); **conformidade** (cumprimento de leis e regulamentações), repercutindo na boa e regular aplicação dos recursos públicos pelo ente.

172. Não obstante o gestor, juntamente com o grupo de servidores da STFC, trabalhem diligentemente para desempenhar as suas funções, mesmo que se trate de um caso patente de burla à regra constitucional do concurso público, constata-se que, em especial, a ausência de referenciais técnicos de gestão, que deveriam direcionar e regulamentar as atividades do OCCI, tem induzido à uma atuação fora dos parâmetros estabelecidos.

173. Por essa ausência também foi identificado o desconhecimento do corpo funcional sobre o papel que deve ser desenvolvido pelo OCCI no cumprimento de sua missão institucional, fragilidades nos processos de fiscalização, execução de controles internos de gestão, informalidades de algumas ações e até mesmo a resistência de outros gestores para compreender a natureza e importância do controle interno.

174. Outra questão que tem limitado a atuação da STFC é a inexistência de um quadro funcional que tenha, em sua maioria, servidores efetivos e conte com a carreira de Auditor de Controle Interno; isso, além de afetar a prerrogativa para o exercício das atividades de fiscalização, é um óbice para o investimento em treinamento e capacitação para o seu quadro funcional, bem como para continuidade e independência do OCCI.

175. Além disso, corrobora a falta de planejamento periódico que, através de critérios objetivos, alcancem a totalidade da gestão e de modo a cumprir integralmente com sua missão institucional.

176. Sendo assim, urge a necessidade de que o Chefe do Poder Executivo estruture o quadro funcional da STFC com servidores efetivos, considerando a necessidade de criação da carreira, e que, juntamente com o Secretário de Fiscalização, Controle e Transparência, revisem as atribuições do OCCI, no que couber, bem como regulamentem suas atividades baseados nos critérios aplicáveis, de modo a subsidiar a sistematização dos processos a serem realizados, bem como orientar o corpo funcional no exercício de suas funções, inclusive quanto o planejamento periódico.

177. Feito isso, espera-se como benefício, primeiramente, o fortalecimento institucional do OCCI, de modo a ter os meios necessários para execução eficiente e eficaz, em consonância com as diretrizes da auditoria interna no setor público naquilo que lhe cabe enquanto terceira linha, das funções de controladoria e auditoria, de modo a otimizar a sua capacidade operacional e contribuir para o aperfeiçoamento da gestão pública.

178. Ademais, também pode-se pontuar como benefícios esperados o fortalecimento de todo o Sistema de Controle Interno, de modo a propiciar: o melhor desempenho da gestão pública, tendo em vista a economicidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade; a salvaguarda dos bens patrimoniais; a conformidade dos atos da administração (*compliance*); a integridade das informações contábeis; o melhor enfrentamentos dos riscos que afetam a gestão pública; a melhoria da relação custo-benefício dos controles internos.

179. Por fim, espera-se que esses ajustes também resultem no aperfeiçoamento da transparência dos atos executados pela gestão e no fortalecimento do controle social que devem ser promovidos pela gestão pública.

180. O cumprimento da missão institucional do OCCI, de acordo com os critérios aplicáveis, é imprescindível para o exercício da boa governança pública, tendo em vista que os objetivos que devem ser alcançados precisam atender aos interesses públicos, e não aos particulares.

181. Dessa forma a estruturação e fortalecimento do OCCI e do SCI não deve ser encarado como um 'engessamento' da administração ou um obstáculo para a

execução dos trabalhos, na medida que deve haver equilíbrio e sistematização desse processo, mas deve ser compreendido por toda a gestão pública como o meio de alcançar uma gestão mais eficiente, transparente e responsável e que atenda à sociedade nos seus anseios de maior participação e institucionalização de valores éticos e democráticos.

6. PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO

182. Tendo em vista que algumas das situações encontradas vão de encontro ao que determinam as legislações respectivas, bem como que as ações a serem adotadas para sanar algumas das inconformidades detectadas não são de competência apenas da STFC, a equipe de auditoria do TCMGO propõe:

183. **DETERMINAR** ao Prefeito Municipal de Aparecida de Goiânia juntamente como o Secretário de Transparência Fiscalização e Controle, no que couber, que:

1 – Revise os marcos normativos que tratam das atribuições da Secretaria de Transparência, Fiscalização e Controle de Aparecida de Goiânia, bem como de todo o SCI, e regule suas atividades tendo em vista a necessidade de controlar todos os atos da gestão orçamentária, patrimonial e financeira do ente, de modo que:

1.1 – Sejam esclarecidas as finalidades institucionais do Órgão Central de Controle Interno, a saber: avaliar a legalidade e os resultados da gestão; avaliar os controles internos de gestão; assessorar a administração na governança, gestão de riscos e padronização de rotinas administrativas; contribuir para o fomento da transparência e do controle social; apoiar o controle externo; e definidas as atividades que devem ser desenvolvidas por ele para atingir a essas finalidades;

1.2 – Haja diferenciação entre as responsabilidades relacionadas à condução do SCI, atribuindo expressamente as atividades de primeira linha às unidades executoras dos processos, considerando que:

a) cabe ao dirigente máximo da entidade, poder ou órgão implementar os controles internos e garantir os elementos necessários ao adequado funcionamento do SCI;

b) cabe ao corpo funcional de todos os órgãos do município executar os controles internos conforme concebidos em relação às atividades que lhe são correlatas;

c) cabe ao órgão central de controle interno assessorar os gestores na concepção dos controles internos de gestão (indicando boas práticas, por exemplo) e avaliar os controles internos, verificando sua adequação e eficácia de forma independente, atuando, predominantemente na terceira linha do SCI.

1.3 – Não seja atribuída à STFC a execução de controles internos de gestão nem outras atividades que não são afetas às suas atribuições, a exemplo dos apontados no subtítulo 3.3;

1.4 – Haja integração entre a Ouvidoria e a STFC, possibilitando ao OCCI utilizar os registros para planejamento das ações de fiscalização, bem como para fiscalizar os andamentos cabíveis a outros gestores do município.

2 – Estructure o quadro funcional da STFC, de modo a:

a) identificar as necessidades quantitativas e qualitativas de pessoal para o cumprimento da missão institucional do OCCI;

b) respeitar a predominância de servidores efetivos em detrimento dos servidores comissionados nas funções específicas do OCCI;

c) considerar a criação da carreira de Auditor de Controle Interno ou de nomenclatura similar, assegurando-lhe a independência para a execução do trabalho.

3 – Patrocine o trabalho da STFC perante os gestores e servidores municipais, como forma de melhorar a relação da Secretaria com os outros órgãos municipais e aumentar a receptividade em relação às suas demandas, de modo que:

a) seja esclarecida a natureza da atuação do órgão central de controle interno, principalmente no que tange ao seu potencial de contribuição para o aprimoramento da gestão;

b) seja esclarecida a necessidade de o órgão central de controle interno ter acesso irrestrito a dados e a obrigação dos servidores de prestarem as informações que lhes forem solicitadas;

c) seja possível à STFC orientar os demais órgãos municipais em relação à governança, à gestão de riscos, definição de rotinas administrativas e implementação de controles internos;

d) seja possível à STFC sugerir temas a serem tratados nas ações formativas dos servidores municipais, visando à prevenção atos ilícitos;

e) seja possível à STFC ter acesso aos dados da ouvidoria do município, em relação a denúncias recebidas e seus encaminhamentos, como forma de mapear riscos e monitorar os desdobramentos das denúncias e as providências adotadas nos casos de atos irregulares.

184. **RECOMENDAR** ao Prefeito Municipal de Aparecida de Goiânia, juntamente como o Secretário de Transparência Fiscalização e Controle que:

1 – Promova, por meios próprios ou utilizando-se dos cursos disponíveis nas plataformas dos órgãos de controle interno e externo, a capacitação adequada do seu quadro funcional, considerando a necessidade de orientá-los para o exercício de suas funções acerca:

a) da missão institucional do órgão de controle interno, principalmente no que tange à diferenciação entre as linhas de defesa que compõem o Sistema de Controle Interno, visando a concentrar a atuação da Secretaria na terceira linha de defesa, denominada auditoria governamental;

b) das funções do SCI e quais as atividades devem ser desenvolvidas pelo Órgão Central de Controle Interno em relação a essas funções;

c) melhores práticas e metodologias adequadas em relação a:

c.1) governança;

c.2) gestão de riscos;

c.3) avaliação de controles internos;

c.4) auditoria governamental (de conformidade e de desempenho);

c.5) combate à corrupção, transparência e controle social.

185. **RECOMENDAR** ao Secretário de Transparência Fiscalização e Controle que:

1 – Busque adotar referenciais técnicos de gestão para conduzir sua atuação, com vistas a:

1.1 – Adotar metodologias apropriadas para as auditorias internas, mediante a elaboração de um manual de auditoria ou adoção formal de outros referenciais que tratem de auditoria interna;

1.2 – Adotar metodologias apropriadas para a avaliação dos controles internos de gestão dos diversos órgãos do município e avaliação da maturidade do SCI municipal, tendo como referencial os modelos COSO I e II;

1.3 – Adotar metodologias apropriadas para o assessoramento prestado pela STFC aos gestores em relação à gestão dos riscos e definição de rotinas administrativas e procedimentos de controle dos diversos órgãos da administração municipal.

2 – Planeje suas atividades, considerando sua missão institucional e sua capacidade operacional, de modo a:

2.1 – Contemplar em seu escopo de atuação atividades relacionadas a todas as suas finalidades institucionais, a saber:

- a) avaliação da legalidade dos atos da administração;
- b) avaliação dos resultados da administração em relação à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade;
- c) avaliação dos controles internos de gestão;
- d) assessoria para gestão de riscos e definição de rotinas administrativas e procedimentos de controles;
- e) fomento à transparência e ao controle social;
- f) monitoramento de limites constitucionais e legais;

2.2 – Definir seu escopo de atuação baseando-se em critérios apropriados, tais como agregação de valor, materialidade, criticidade/vulnerabilidade (matriz de riscos) e relevância, de maneira que:

- a) seja possível à STFC, ao longo do tempo, variar seus objetos e escopos de análises, de maneira a abranger o máximo possível de operações dos órgãos municipais;
- b) seja amenizado o problema do quantitativo de servidores de que a STFC dispõe, uma vez que o planejamento permite que sejam priorizadas as áreas e atividades com mais riscos, otimizando os recursos humanos e operacionais da Secretaria;
- c) seja possível a STFC atuar de maneira mais efetiva, diminuindo as análises unicamente documentais baseadas na veracidade ideológica presumida, e evoluindo para o exercício de atividades de fiscalização, avaliação e consultoria;

d) sejam contempladas todas as atividades vinculadas que a legislação atribui aos órgãos de controle interno, tais como acompanhamento de limites legais e constitucionais; avaliação do cumprimento das metas do PPA, LDO, LOA e das metas dos programas de governo;

e) busque-se contemplar ações de controle que visem avaliar os controles internos das atividades relacionadas à despesa, à receita municipal e ao sistema patrimonial do município, de acordo com os riscos mapeados pela Secretaria, uma vez que a avaliação dos controles internos permite que a Secretaria avalie o ambiente de controle da entidade ou seus macroprocessos como um todo, sem que seja necessário empreender ações de controle em relação a cada uma de suas atividades, o que otimiza a atuação da Secretaria;

f) sejam contempladas as ações de monitoramento necessárias em relação às recomendações e determinações expedidas aos órgãos dos municípios nas auditorias realizadas pela STFC ou expedidas por outros órgãos de controle.

2.3 – Orientar a atuação de todas as divisões e coordenadorias da STFC, especificando as atividades a serem desenvolvidas por cada uma delas no período para o qual o planejamento for elaborado, tendo por base as análises de riscos, prioridades governamentais ou outros critérios de escolha utilizados na definição do escopo de atuação.

3 – Sistematize as diversas atividades desenvolvidas, de modo que:

3.1 – Sejam especificadas em normativo (regimento interno, por exemplo) as atribuições de cada uma das divisões e coordenadorias da Secretaria;

3.2 – Sejam padronizados os processos de trabalho da Secretaria;

3.3 – Seja priorizado a utilização de meios informatizados para execução das atividades da Secretaria;

3.4 – Haja registros:

a) das consultorias prestadas pela STFC à alta administração ou órgãos municipais, de forma que seja possível prestar contas das atividades anuais desenvolvidas pela STFC e seja possível haver um diagnóstico real da capacidade operacional da Secretaria;

b) do acompanhamento feito pela STFC em relação aos limites previstos na LRF (despesa com pessoal; inscrição em restos a pagar; montante das dívidas mobiliária e consolidada; etc.) e demais índices de acompanhamento obrigatório;

c) dos monitoramentos feitos pela STFC em relação às recomendações e determinações expedidas aos órgãos municipais no decorrer de suas atividades de fiscalização, de modo que não haja perda de informação e seja possível acompanhar a efetiva implementação das ações propostas;

d) do monitoramento realizado pela STFC em relação às recomendações e determinações expedidas pelos demais órgãos de controle aos órgãos municipais, de maneira a atender à sua responsabilidade de apoio ao controle externo;

e) haja registro do acompanhamento feito pela STFC em relação às providências adotadas pelos gestores em caso de ocorrência de atos irregulares e dano ao erário, visando dar cumprimento também à sua responsabilidade de comunicar aos órgãos competentes as providências tomadas nessas situações;

3.5 – Sejam registrados os interesses dos cidadãos detectados no decorrer da atuação da STFC e encaminhados formal esses registros ao gestores responsáveis, com vistas a subsidiar o planejamentos das políticas públicas;

3.6 – Haja contínua disponibilização, no portal da transparência, site oficial do município e outro meios, de informações relacionadas à atuação da STFC, em especial no que tange às avaliações feitas da gestão (seja ela do aspecto legal ou operacional), dos programas de governo e do grau de atingimento das metas do PPA, LDO e LOA, com vistas a ofertar à sociedade informações quanto à qualidade do gasto público e desempenho da gestão municipal.

186. **RECOMENDAR** ao Secretário de Transparência Fiscalização e Controle que faça gestão junto ao Chefe do Poder Executivo no sentido de:

1- Incluir no plano de governo o nível de maturidade do SCI e o nível de capacidade da auditoria interna almejados pelo Município, bem como que:

1.1 – Enquanto não forem instituídos pelo Chefe do Poder Executivo esses níveis, que o Secretário busque junto com demais gestores, estipular esses níveis;

1.2 – Faça a avaliação e monitoramento desses níveis, com base na matriz IA-CM para a auditoria interna e matriz SCI para o sistema de controle interno;

1.3- Proponha os ajustes necessários ao atingimento dos níveis de maturidade e capacidade definidos, inclusive com a revisão das metas, caso estejam longe de serem atingidas;

2–Incluir no plano de governo, com base em boas práticas, a implantação de programa de integridade (*compliance*).

Por fim, a Comissão Especial de Auditoria sugere ao TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, por seu Tribunal Pleno, nos termos do artigo 13 da RA nº 113/2019, que **DETERMINE** ao Prefeito Municipal de Aparecida de Goiânia juntamente com o Secretário Municipal de Transparência Fiscalização e Controle que apresentem, no prazo de 30 (trinta) dias, **PLANO DE AÇÃO** especificando as ações e medidas que serão adotadas para atender às recomendações emitidas pelo Tribunal, com os respectivos responsáveis e prazos previstos para implementação de cada uma delas, para posterior monitoramento, nos termos do artigo 194 do Regimento Interno do TCMGO.

COMISSÃO ESPECIAL DE AUDITORIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, em 13 de novembro de 2020.

Bruna Carneiro Marques Maciel

Auditora de Controle Externo
Membro da Comissão

Daniel Ferreira Gonçalves

Auditor de Controle Externo
Membro da Comissão

Daniel Wagner da Silva

Auditor de Controle Externo
Membro da Comissão

Leandro Bottazzo Guimarães

Auditor de Controle Externo
Membro da Comissão

Monara Machado Rezende e Silva

Auditora de Controle Externo
Membro da Comissão

Thiago da Costa Gonçalves

Auditor de Controle Externo
Coordenador e Membro da Comissão

De acordo:

Marco Aurélio Batista de Sousa

Auditor de Controle Externo
Supervisor da Comissão

Rubens Custódio Pereira Neto

Auditor de Controle Externo
Supervisor da Comissão

REFERÊNCIAS

ABNT, Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT NBR ISO 31000: Gestão de Riscos - Princípios e Diretrizes, Rio de Janeiro, 2009.

APARECIDA DE GOIÂNIA. **Lei Orgânica do Município de Aparecida de Goiânia**, de 28 de março de 1990. Aparecida de Goiânia, GO, 1990. Disponível em: <<http://>> Acesso em: 14 jul. 2019.

APARECIDA DE GOIÂNIA. Lei Municipal nº 1.730, de 30 de dezembro de 2016. **Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, reformula a estrutura organizacional básica e complementar do Poder Executivo Municipal e dá outras providências**. Aparecida de Goiânia, GO, 2016. Disponível em: <<http://>> Acesso em: 7 jul. 2019.

ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS. **Resolução ATRICON nº 05, de 06 de agosto de 2014**: Aprova as Diretrizes de Controle Externo ATRICON nº 3204/2014: Controle Interno – Instrumento de eficiência dos jurisdicionados. Brasília: ATRICON, 2014a.

ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS. **Diretrizes nº 3204/2014, item 4 – Anexo Único da Resolução ATRICON nº 05/2014**: Orientam a atuação dos Tribunais de Contas na sua missão de estimular a implantação e de avaliar o desenho e o funcionamento do Sistema de Controle Interno dos jurisdicionados. Brasília: ATRICON, 2014b.

ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS. **Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas (QATC) do Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-TC)**: O Tribunal de Contas deve avaliar a estrutura do controle interno de cada órgão/entidade da Administração Pública municipal, conforme as dimensões estabelecidas no QATC-6 (Controle Interno). Brasília: ATRICON, 2019.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Atualizada com as emendas constitucionais promulgadas. Brasília, DF, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 24 jan. 2020.

BRASIL. Lei nº 4320, de 17 de março de 1964. **Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**. Brasília: 1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm>. Acesso em: 27 jan. 2020.

BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. **Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências**: O trabalho administrativo será racionalizado mediante

simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco (art. 14). Brasília: 1967. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0200compilado.htm>. Acesso em: 7 jul. 2020.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal**. Brasília: 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm>. Acesso em: 27 jan. 2020.

BRASIL. Controladoria Geral da União (CGU) e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). **Instrução Normativa Conjunta 01/2016**. Brasília: CGU/MPOG, 2016a.

BRASIL. Poder Executivo Federal. **Decreto Federal nº 9203, de 22 de novembro de 2017**. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília: 2017a.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). **Manual de Auditoria Operacional**.- 3ª edição- Brasília: TCU, Secretaria de Fiscalização e Avaliação de Programas de Governo (Seprog), 2010.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). **Acórdão TCU nº 2622, de 21 de outubro de 2015**: Levantamento - Recomendação à CGU/PR (item 9.5.). Diferenças conceituais entre controle interno e auditoria interna (9.5.1); auto avaliação da Unidade de Auditoria Interna, boas práticas contidas no *IPPF – International Professional Practices Framework* (9.5.4); revisão dos marcos normativos e manuais de procedimentos de forma a adequá-los às boas práticas sobre o tema, como o COSO II e o IPPF. Brasília: TCU, 2015. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A153B590F50153C2C806E32D8A>>. Acesso em: 27 jan. 2020.

BRASIL. TCU. Tribunal de Contas da União (TCU). **Glossário de termos do controle externo**. Brasília, DF, 2017b.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). **COSO – ERM 2017**. Brasília: TCU, 2017c. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/planejamento-governanca-e-gestao/gestao-de-riscos/politica-de-gestao-de-riscos/modelos-de-referencia.htm>>. Acesso em: 27 jan. 2020.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). **Referencial Básico de Gestão de Riscos**. Brasília: TCU, 2018a. 154 p.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). **Roteiro de Avaliação de Maturidade da Gestão de Riscos**. Brasília: TCU, 2018d. 123 p.

COMITÊ DAS ORGANIZAÇÕES PATROCINADORAS (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO*). **COSO 2013**: Estrutura Integrada de Controles Internos. São Paulo: COSO, 2013.

COMITÊ DAS ORGANIZAÇÕES PATROCINADORAS (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO*). **COSO 2017**: Gestão de Riscos Corporativos (GRC) integrada à Estratégia e Desempenho. São Paulo: COSO, 2017.

CONSELHO NACIONAL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DO DISTRITO FEDERAL- **CONACI**: Diretrizes para o Controle Interno do Setor Público, Recife: 2010

CONSELHO NACIONAL DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DO DISTRITO FEDERAL- **CONACI**. **Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM)**: Missão Indonésia. Belo Horizonte: CONACI, 2018.

DISTRITO FEDERAL. Poder Executivo do Governo do Distrito Federal. **Decreto Distrital nº 37.302, de 29 de abril de 2016**. Estabelece os modelos de boas práticas gerenciais em Gestão de Riscos e Controle Interno a serem adotados no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal. Brasília: 2016d.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás. **Resolução Normativa nº 004, de 6 de setembro de 2001**: Estabelece normas e recomenda procedimentos à Administração Pública municipal, visando à implantação do Sistema do Controle Interno nos Poderes Legislativo e Executivo, consoante estabelecem os artigos 74 da Constituição Federal e 82 c/c o artigo 29 da Constituição do Estado. Goiânia, GO: TCMGO, 2001.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás. **Resolução Normativa n.º 002, de 17 de setembro de 2003**: Desativa a fiscalização concomitante exercida pelo Tribunal nos Municípios de Goiânia, Anápolis e Aparecida de Goiânia, e dá outras providências. Goiânia, GO: TCMGO, 2003.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás. **Resolução Administrativa n.º 073, de 21 de outubro de 2009**: Regimento Interno do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás. Goiânia: TCMGO, 2009.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). **Manual de Redação Oficial**. Goiânia, GO: TCMGO, 2012.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). **Resolução Administrativa (RA) nº 154, de 20 de dezembro de 2017: Determina a execução do Programa Integrado de Auditorias no exercício de 2018**. Goiânia, GO: TCMGO, 2017.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). **Resolução Administrativa (RA) nº 183, de 12 de dezembro de 2018: Aprova o Plano Anual de Fiscalização (PAF) para o exercício de 2019**. Goiânia: TCMGO, 2018.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). **Resolução Administrativa (RA) nº 020, de 5 de fevereiro de 2020: Estabelece o Plano Anual de Fiscalização (PAF) para o exercício de 2020.** Goiânia, GO: TCMGO, 2020a.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). **Planejamento Anual de Auditorias Operacionais (Processo 13058/2019): Notas explicativas relativas à autoavaliação de controles internos de gestão do órgão central de controle interno (OCCI) e da secretaria municipal de educação (SME) dos vinte municípios com população superior a cinquenta mil habitantes, de 31 de janeiro de 2020.** Goiânia, GO: TCMGO, 2020b.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). **Planejamento Anual de Auditorias Operacionais (Processo 13058/2019): Matriz de Risco Setorial de 12 de fevereiro de 2020. Seleção de municípios para as auditorias operacionais previstas no plano anual de fiscalização (PAF) 2020, nas áreas temáticas de controle interno e educação.** Goiânia, GO: TCMGO, 2020c.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). **Planejamento Anual de Auditorias Operacionais (Processo 13058/2019): Notas explicativas relativas à validação da autoavaliação de controles internos de gestão do órgão central de controle interno (OCCI) de Aparecida de Goiânia, de 12 de fevereiro de 2020.** Goiânia, GO: TCMGO, 2020d.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). **Portal Auditorias.** Goiânia, GO: TCMGO, 2020e. Disponível em: <<https://www.tcm.go.gov.br/auditorias>>. Acesso em: 27 jan. 2020.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). **Portaria nº 043, de 31 de janeiro de 2020:** Designar a Comissão Especial de Auditoria para executar as auditorias operacionais do Plano Anual de Fiscalização (PAF) de 2020 a partir de 07 de janeiro do corrente ano. Goiânia: TCMGO, 2020f.

GOIÁS. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO). **Portaria nº 090, de 28 de fevereiro de 2020:** Designar os servidores da Comissão Especial de Auditoria (CEA) para dar continuidade aos trabalhos de auditoria operacional e Plano Anual de Fiscalização (PAF) de 2020 nos municípios de Aparecida de Goiânia-GO, Cidade Ocidental-GO, Inhumas-GO, Luziânia-GO e Novo Gama-GO. Goiânia: TCMGO, 2020g.

INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DO BRASIL – IIA Brasil. **Declaração de Posicionamento do Instituto de Auditores Internos do Brasil (IIA):** As Três Linhas de Defesa no Gerenciamento Eficaz de Riscos e Controles. São Paulo: IIA, 2013.

INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DO BRASIL – IIA Brasil. **Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (International Professional Practices Framework - IPPF) do Instituto de Auditores Internos do Brasil (IIA):** IIA, 2016.

INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DO BRASIL – IIA Brasil. **Uma Atualização do Modelo das Três Linhas de Defesa:** As Três Linhas do The IIA no Gerenciamento Eficaz de Riscos e Controles. São Paulo: IIA, 2020.

INSTITUTO RUI BARBOSA – IRB. **Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Nível 1. Princípios Basilares e Pré-requisitos para o Funcionamento dos Tribunais de Contas Brasileiros.** NBASP 10 (ISSAI 10) – Independência dos Tribunais de Contas. NBASP 12 (ISSAI 12) – Valor e benefícios dos Tribunais de Contas – Fazendo a diferença na vida dos cidadãos. NBASP 20 (ISSAI 20) – Transparência e *accountability* - Introdução. NBASP 30 (ISSAI 30) – Gestão da ética pelos Tribunais de Contas. NBASP 40 (ISSAI 40) – Controle de qualidade das auditorias realizadas pelos Tribunais de Contas. Belo Horizonte: IRB, 2015.

INSTITUTO RUI BARBOSA – IRB. **Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Nível 2. Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público.** NBASP 100 (ISSAI 100) – Princípios Fundamentais de Auditoria no Setor Público. NBASP 200 (ISSAI 200) – Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira. NBASP 300 (ISSAI 300) – Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional. NBASP 400 (ISSAI 400) – Princípios Fundamentais de Auditoria de Conformidade. Belo Horizonte: IRB, 2017.

INSTITUTO RUI BARBOSA – IRB. **Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Nível 3. Requisitos Mandatórios para Auditorias do Setor Público.** NBASP 3000 (ISSAI 3000) – Norma para Auditoria Operacional. NBASP 4000 (ISSAI 4000) – Norma para Auditoria de Conformidade. Curitiba: IRB, 2019.

MATO GROSSO. Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso (TCMT). **Avaliação da Maturidade do Sistema de Controle Interno.** Direção de Controle e Fiscalização. Cuiabá, 2018a. Disponível em: <<http://>>. Acesso em: 23 jun. 2020.

MATO GROSSO. Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso (TCMT). **Avaliação da Maturidade do Sistema de Controle Interno. Caderno de Estudos.** Direção de Controle e Fiscalização. Cuiabá, 2018b. Disponível em: <<http://>>. Acesso em: 23 jun. 2020.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (*INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS – INTOSAI*). Elaborada pela *INTOSAI* e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2015. **ISSAI 100/45-46: Princípios fundamentais de auditoria do setor público – Entendimento da entidade e de seu ambiente, incluindo os controles internos relevantes.** Brasília, DF: TCU, 2015a.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (*INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS – INTOSAI*). Elaborada pela *INTOSAI* e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2015. **ISSAI 200/87:** Princípios fundamentais de auditoria financeira - Entendimento do ambiente de controle (comunicação da entidade auditada; integridade e valores éticos; comprometimento com a competência;

participação dos responsáveis pela governança; filosofia e estilo operacional; estrutura organizacional; nível da atividade de auditoria interna; atribuição de autoridade e responsabilidade; e as políticas e práticas de recursos humanos). Brasília, DF: TCU, 2015b.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (*INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS – INTOSAI*). Elaborada pela *INTOSAI* e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2015. **ISSAI 300/37: Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional – Entendimento das entidades auditadas, permitindo, assim, uma avaliação de problemas e riscos**. Brasília, DF: TCU, 2015c.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (*INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS – INTOSAI*). Elaborada pela *INTOSAI* e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2015. **ISSAI 400/53: Princípios de Auditoria de Conformidade – O auditor deve considerar se os controles internos estão em harmonia com o ambiente de controle, de modo a assegurar a conformidade com as normas em todos os aspectos relevantes**. Brasília, DF: TCU, 2015d.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (*INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS – INTOSAI*). Elaborada pela *INTOSAI* e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2016. **ISSAI 20. Princípios de transparência e accountability**. Brasília, DF: TCU, 2016a.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (*INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS – INTOSAI*). Elaborada pela *INTOSAI* e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2016. **ISSAI 40. Controle de qualidade para as entidades fiscalizadoras superiores (EFS)**. Brasília, DF: TCU, 2016b.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (*INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS – INTOSAI*). Norma Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) aprovada pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) em 2016 e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2017. Brasília, DF, 2017. **ISSAI 3000. Norma para auditoria operacional**. Brasília, DF: TCU, 2017a.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (*INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS – INTOSAI*). Norma Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) aprovada pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) em 2016 e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2017. Brasília, DF, 2017. **ISSAI 3100. Orientações sobre conceitos centrais para auditoria operacional**. Brasília, DF: TCU, 2017b.



ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (*INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS – INTOSAI*). Norma Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) aprovada pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) em 2016 e traduzida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em 2017. Brasília, DF, 2017. **ISSAI 4000. Norma para auditoria de conformidade**. Brasília, DF: TCU, 2017c.

GLOSSÁRIO⁴⁸

Accountability pública – obrigação que têm as pessoas, físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, às quais se tenha confiado recursos públicos, de assumir as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas, e de informar a sociedade e a quem lhes delegou essas responsabilidades sobre o cumprimento de objetivos e metas e o desempenho alcançado na gestão dos recursos públicos. É, ainda, obrigação imposta a uma pessoa ou entidade auditada de demonstrar que administrou ou controlou os recursos que lhe foram confiados em conformidade com os termos segundo os quais eles lhe foram entregues (TCU, 2011). Ver também Responsabilização.

Aceitar risco – ver Resposta a risco.

Achado – qualquer fato significativo, digno de relato pelo auditor, constituído por quatro atributos essenciais: **situação encontrada** (ou **condição**, o que é), **critério** (o que deveria ser), **causa** (razão do desvio em relação ao critério) e **efeito** (consequência da situação encontrada). Decorre da comparação da **situação encontrada** com o critério e deve ser devidamente comprovado por **evidências**. O achado pode ser negativo, quando revela **impropriedade** ou **irregularidade**, ou positivo, quando aponta boas práticas de gestão.

Análise de riscos – processo de compreender a natureza e determinar o nível (magnitude, severidade) de um risco ou combinação de riscos, mediante a combinação das consequências e de suas probabilidades (ABNT, 2009).

Apetite a risco – quantidade de risco em nível amplo que uma organização está disposta a aceitar na busca de seus objetivos (INTOSAI, 2007). Quantidade e tipo de riscos que uma organização está preparada para buscar, reter ou assumir (ABNT, 2009a).

Atividades de controle – ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que ajudam a garantir o cumprimento das diretrizes determinadas pela administração para mitigar os riscos à realização dos objetivos (COSO, 2013). Componente do controle interno que consiste em políticas e procedimentos adotados para atuar sobre riscos de maneira a contribuir para que os objetivos de uma organização sejam alcançados dentro de padrões estabelecidos (TCU, 2018c).

Auditoria interna – atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança. As auditorias internas no âmbito da Administração Pública se constituem na terceira linha ou camada de defesa das organizações, uma vez que são responsáveis por

⁴⁸ Os termos utilizados estão definidos no Referencial Básico de Gestão de Riscos do Tribunal de Contas da União (TCU, 2018c), exceto aqueles termos que trazem citação específica como ABNT 2009, 2018 e outras referências.

proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (primeira linha ou camada de defesa, executada por todos os níveis de gestão dentro da organização) e da supervisão dos controles internos (segunda linha ou camada de defesa, executada por instâncias específicas, como comitês de risco e controles internos). Compete às auditorias internas oferecer avaliações e assessoramento às organizações públicas, destinadas ao aprimoramento dos controles internos, de forma que controles mais eficientes e eficazes mitiguem os principais riscos de que os órgãos e entidades não alcancem seus objetivos (CGU, 2016).

Avaliação de riscos – processo de comparar os resultados da análise de riscos com os critérios de risco da organização, para determinar se um risco e/ou sua magnitude é aceitável ou tolerável (ABNT, 2009).

Causa – para identificar as causas é preciso responder à seguinte pergunta: por que os critérios não estão sendo atendidos e/ou por que estão ocorrendo esses problemas específicos? (NBASP 100/22; 300/26,40; 3000/44, 127; ISSAI 3200/82,84);

Componentes dos controles internos da gestão – são o ambiente de controle interno da entidade, a avaliação de risco, as atividades de controles internos, a informação e comunicação e o monitoramento (CGU, 2016).

Consequência – resultado de um evento que afeta (impacta) positiva ou negativamente os objetivos da organização (ABNT, 2009). Alguns vocabulários mencionam impacto. Grifamos.

Controles internos de gestão – conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados:

- a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;
- b) cumprimento das obrigações de *accountability*;
- c) cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e
- d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica (CGU, 2016). Conhecidos também como controles internos administrativos e controles primários, ou seja, controles internos de responsabilidade da primeira linha (Equipe de Auditoria, 2020). Vê-se, portanto, que é necessário distinguir o controle interno avaliativo, a cargo dos órgãos de controle interno, do controle interno administrativo, de responsabilidade dos gestores. O termo “controle interno”, utilizado no artigo 74, § 1º, da Constituição Federal, refere-se aos órgãos de controle inseridos em determinado poder (Executivo, Legislativo e Judiciário), por isso o adjetivo ‘interno’, utilizado para diferenciar do controle externo exercido pelos tribunais de contas. Já a expressão ‘sistema de controle interno’, utilizada nos artigos 70 e 74, é mais abrangente, englobando tanto o controle interno

avaliativo (atividades exercidas pelos órgãos de controle interno), quanto o controle interno administrativo (MATO GROSSO, 2017).

Dotação orçamentária – valores monetários autorizados, consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA), para atender a uma determinada programação orçamentária.

Economicidade – minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma atividade, sem comprometimento dos padrões de qualidade. Refere-se à capacidade de uma instituição gerir adequadamente os recursos financeiros colocados à sua disposição.

Efeito – diz respeito a quais são as consequências ao se desviar dos critérios e/ou quais são as consequências dos problemas detectados (ISSAI 3200/82,84);

Efetividade – relação entre os resultados de uma intervenção ou programa, em termos de efeitos sobre a população-alvo (impactos observados), e os objetivos pretendidos (impactos esperados). Trata-se de verificar a ocorrência de mudanças na população-alvo que poderiam ser razoavelmente atribuídas às ações do programa avaliado. Diz respeito ao alcance dos resultados pretendidos a médio e longo prazo.

Eficácia – grau de alcance das metas programadas (bens e serviços) em um determinado período de tempo, independentemente dos custos implicados. O conceito de eficácia diz respeito à capacidade da gestão de cumprir objetivos imediatos, traduzidos em metas de produção ou de atendimento, ou seja, a capacidade de prover bens ou serviços de acordo com o estabelecido no planejamento das ações.

Eficiência – relação entre os produtos (bens e serviços) gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados para produzi-los, em um determinado período de tempo, mantidos os padrões de qualidade. Essa dimensão refere-se ao esforço do processo de transformação de insumos em produtos. Pode ser examinada sob duas perspectivas: minimização do custo total ou dos meios necessários para obter a mesma quantidade e qualidade de produto; ou otimização da combinação de insumos para maximizar o produto quando o gasto total está previamente fixado.

Estrutura de gestão de riscos – conjunto de componentes que fornecem os fundamentos e os arranjos organizacionais para a concepção, implementação, monitoramento, análise crítica e melhoria contínua da gestão de riscos através de toda a organização (ABNT, 2009).

Evento – um incidente ou uma ocorrência de fontes internas ou externas à organização, que podem impactar a implementação da estratégia e a realização de objetivos de modo negativo, positivo ou ambos (INTOSAI, 2007). Eventos com impacto negativo representam riscos. Eventos com impacto positivo representam oportunidades; ocorrência ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias, podendo consistir em alguma coisa não acontecer. A expressão “eventos potenciais” é muitas vezes utilizada para caracterizar riscos (ABNT, 2009).

Fonte de risco – elemento que, individualmente ou combinado, tem o potencial intrínseco para dar origem ao risco (ABNT, 2009).

Fraude – quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança. Estes atos não implicam o uso de ameaça de violência ou de força física (CGU, 2016).

Gerenciamento de riscos – aplicação de uma arquitetura (princípios, estrutura e processo) para identificar riscos, analisar e avaliar se devem ser modificados por algum tratamento a fim de atender critérios de risco. Ao longo desse processo, comunica-se e consulta-se as partes interessadas, monitora-se e analisa-se criticamente os riscos e os controles que os modificam, a fim de assegurar que nenhum tratamento de risco adicional é requerido (ABNT, 2009).

Gerenciamento de riscos corporativos – processo efetuado pelo conselho de administração, gestores e outras pessoas, aplicado na definição da estratégia e através de toda a entidade, estruturado para identificar potenciais eventos que possam afetar a entidade e gerenciá-los para mantê-los dentro de seu apetite a risco, de modo a fornecer uma garantia razoável quanto à realização dos objetivos da entidade (COSO GRC, 2004; INTOSAI, 2007).

Gestão – estruturas responsáveis pelo planejamento, execução, controle, ação, enfim, pelo manejo dos recursos e poderes colocados à disposição de órgãos e entidades para a consecução de seus objetivos, com vistas ao atendimento das necessidades e expectativas dos cidadãos e demais partes interessadas (TCU, 2014).

Gestão de riscos – atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere ao riscos (ABNT, 2018).

Governança – conjunto de políticas e processos que moldam a maneira como uma organização é dirigida, administrada, controlada e presta contas do cumprimento das suas obrigações de *accountability*. No setor público, a governança compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade (BRASIL, 2014).

Governança no setor público – compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade (CGU, 2016).

Identificação de riscos – processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos; envolve a identificação das fontes de risco, os eventos, suas causas e suas consequências potenciais (ABNT, 2009), pode envolver análise de dados históricos, análises teóricas, opiniões de pessoas informadas e de especialistas, e as necessidades das partes interessadas.

Impacto – Ver consequência (ABNT 2009, 2018).

Incerteza – incapacidade de saber com antecedência a real probabilidade ou impacto de eventos futuros (CGU, 2016).

Indicadores-chave de desempenho – número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho na realização de objetivos estratégicos e operacionais relevantes para o negócio, relacionados aos objetivos-chave da organização, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas (TCU, 2010d, adaptado).

Indicadores-chave de risco – número, percentagem ou razão estabelecido para monitorar as variações no desempenho em relação à meta para o cumprimento de objetivos estratégicos e operacionais relevantes para o negócio, relacionados aos objetivos-chave da organização (TCU, 2010d, adaptado).

Levantamento – instrumento de fiscalização utilizado pelo Tribunal para:

- ✓ conhecer a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da administração pública, bem como os sistemas, programas, projetos e atividades governamentais no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;
- ✓ identificar objetos e instrumentos de fiscalização; e
- ✓ avaliar a viabilidade de realização de fiscalizações.

Matriz de avaliação de riscos ou matriz de riscos ou matriz de riscos e controles – papel de trabalho que estrutura e sistematiza a identificação de riscos, a análise de riscos e avaliação de riscos, incluindo a avaliação de controles internos e outras respostas a riscos, podendo incluir as decisões sobre o tratamento de riscos.

Matriz de risco ou diagrama de verificação de risco – matriz gráfica que exprime o conjunto de combinações de probabilidade e impacto de riscos e serve para classificar os níveis de risco.

Mensuração de risco – significa estimar a importância de um risco e calcular a probabilidade e o impacto de sua ocorrência (CGU, 2016).

Mitigar risco – ver Resposta a risco.

Monitoramento – verificação, supervisão, observação crítica ou identificação da situação, executadas de forma contínua, a fim de identificar mudanças em relação ao nível de desempenho requerido ou esperado. Monitoramento pode ser aplicado a riscos, a controles, à estrutura de gestão de riscos e ao processo de gestão de riscos.

Nível de risco – magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências [impacto] e de suas probabilidades (ABNT, 2009).

Órgão Central de Controle Interno (OCCI) – também denominado Unidade de Controle Interno (UCI), é o órgão responsável por coordenar o Sistema de Controle

Interno (SCI), previsto na Constituição Federal, artigo 74. Cabe ao Órgão Central de Controle Interno (OCCI) ou Unidade de Controle Interno (UCI) a função de auditoria governamental, tendente a avaliar a gestão pública, bem como a atribuição de coordenar todos os demais órgãos do ente público que exerçam as atividades de controle interno e avaliar os controles por eles implementados. Assim, não cabe ao OCCI exercer os controles internos administrativos em si, ou seja, implementar mecanismos de controle em relação às atividades desenvolvidas pelas várias unidades administrativas da entidade, mas sim avaliar a adequação e eficácia desses controles implementados pelos demais gestores/servidores, sugerindo melhorias e adesão às boas práticas com vistas a assegurar que os objetivos do SCI determinados pela CF/88 sejam atingidos. O OCCI, portanto, revela-se como unidade administrativa de assessoramento da própria organização, que tem sob sua responsabilidade a avaliação das operações contábeis, financeiras, operacionais e de outras naturezas, incluindo-se, dentre suas atribuições, a de medir e avaliar a eficiência e eficácia de outros controles da organização (Equipe de Auditoria, 2020).

Órgão de governança – conselho de administração, diretoria colegiada ou órgãos com responsabilidade de supervisão geral da direção estratégica de entidades e das responsabilidades relacionadas às obrigações de *accountability*.

Papéis de trabalho – documentação que constitui o suporte do trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo o registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou, independentemente da forma, do meio físico ou das características intrínsecas ou extrínsecas. Consideram-se papéis de trabalho aqueles preparados pelo auditor, pelo auditado ou por terceiros, a exemplo de planilhas, formulários, **questionários** preenchidos, fotografias, arquivos de dados, de vídeo ou de áudio, ofícios, memorandos, portarias, cópias de contratos ou termos de convênio, matrizes de planejamento, de **achados** e de responsabilização.

Política de gestão de riscos – documento que contém a declaração das intenções e diretrizes gerais relacionadas à gestão de riscos e estabelece claramente os objetivos e o comprometimento da organização em relação à gestão de riscos. Não se trata de uma declaração de propósitos genérica, mas de um documento que, além de declarar os princípios, explica porque a gestão de riscos é adotada, o que se pretende com ela, onde, como e quando ela é aplicada, quem são os responsáveis em todos os níveis, dentre outros aspectos (ABNT, 2009).

Probabilidade – chance de algo acontecer. Nota 1 de entrada: Na terminologia de gestão de riscos, a palavra “probabilidade” é utilizada para referir-se à chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada, ainda que objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, e se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (como probabilidade ou frequência durante um determinado período de tempo). Nota 2 de entrada: O termo em inglês “*likelihood*” não tem um equivalente direto em algumas línguas; em vez disso, o equivalente do termo “*probability*” é frequentemente utilizado. Entretanto, em inglês, “*probability*” é muitas vezes interpretado estritamente como uma expressão matemática. Portanto, na terminologia de gestão de riscos, convém que “*likelihood*” seja utilizado com a mesma ampla interpretação que o termo “*probability*” tem em muitos outros idiomas, além do inglês (ABNT 2018).

Processo de avaliação de riscos – processo global representado pelo conjunto de métodos e técnicas que possibilitam a identificação de riscos, a análise de riscos e a avaliação de riscos que possam impactar os objetivos de organizações, programas, projetos e atividades. Envolve a identificação das fontes de risco, dos eventos e de sua probabilidade de ocorrência, de suas causas e suas consequências potenciais, das áreas de impacto, das circunstâncias envolvidas, inclusive aquelas relativas a cenários alternativos (ABNT, 2009, adaptado).

Processo de gestão de riscos – aplicação sistemática de políticas, procedimentos e práticas de gestão em atividades de comunicação, consulta, estabelecimento do contexto, e na identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e análise crítica de riscos (ABNT, 2009). Sinônimo de gerenciamento de riscos.

Processos de governança – os processos que integram os mecanismos de liderança, estratégia e controle e que permitem aos responsáveis pela governança a avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão (BRASIL, 2014).

Programa de auditoria (plano de trabalho) – plano desenvolvido e documentado para cada trabalho de auditoria, com base nos elementos obtidos na visão geral do **objeto**. Evidencia o objetivo da **auditoria** e a forma de alcançá-lo, mediante a definição do **escopo**, do universo e amostra a serem examinados, dos **procedimentos e técnicas** a serem utilizados, dos **critérios** de auditoria, das **informações requeridas** e suas **fontes**, das etapas a serem cumpridas com respectivos cronogramas e prazo e da quantificação de recursos necessários à execução do trabalho. Deve ser documentado em **matrizes de planejamento, procedimentos** e, no que couber, de possíveis **achados**.

Registro contábil – escrituração uniforme dos atos e fatos contábeis, de acordo com as normas vigentes.

Responsabilização (*accountability*) – responsabilidade de uma organização ou indivíduo sobre suas decisões e atividades e prestação de contas a seus órgãos de governança, autoridades legais e, de modo mais amplo, às demais partes interessadas no que se refere a essas decisões e atividades (ABNT, 2010). Ver também *Accountability* pública.

Responsáveis pela governança – pessoas ou organizações com responsabilidade de supervisão geral da direção estratégica da entidade e das obrigações de *accountability* da organização (ISSAI 1003).

Respostas a risco – opções e ações gerenciais para tratamento de riscos. Inclui evitar o risco pela decisão de não iniciar ou descontinuar a atividade que dá origem ao risco porque o risco está além do apetite a risco da organização e outra resposta não é aplicável; transferir ou compartilhar o risco com outra parte; aceitar o risco por uma escolha consciente; ou mitigar o risco diminuindo sua probabilidade de ocorrência ou minimizando suas consequências (INTOSAI, 2007).

Risco – possibilidade de um evento ocorrer e afetar adversamente a realização de objetivos (COSO GRC, 2004); possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades (BRASIL, 2010c); efeito da incerteza nos objetivos (ABNT, 2009).

Risco de controle – possibilidade de que os controles adotados pela administração não sejam eficazes para tratar o risco a que se propõe para alcançá-los.

Risco inerente – o risco intrínseco à natureza do negócio, do processo ou da atividade, independentemente dos controles adotados.

Risco operacional – risco de perdas resultantes direta ou indiretamente de falha ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas ou de eventos externos.

Risco residual – o risco retido de forma consciente ou não pela administração, que remanesce mesmo após o tratamento de riscos.

Segregação de Funções – as obrigações são atribuídas ou divididas entre pessoas diferentes com a finalidade de reduzir o risco de erro ou de fraude (COSO, 2013).

Sistema de Controle Interno (SCI) – O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal compreende as atividades de avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos da União e de avaliação da gestão dos administradores públicos federais, utilizando como instrumentos de fiscalização as auditorias e inspeções, e tendo como órgão central a Controladoria-Geral da União. Não se confunde com os controles internos da gestão, de responsabilidade de cada órgão e entidade do Poder Executivo federal (CGU, 2016) Grifamos.

Situação encontrada – situação existente, identificada, inclusive quanto ao período de ocorrência dos fatos, e documentada durante a fase de **execução** da auditoria.

Transferir risco – Ver Repostas a riscos.

Tratamento de riscos – processo de implementar respostas a risco selecionadas. Ver Repostas a riscos.

ANEXOS

Anexo I - LC nº 125/17 - Estrutura Administrativa do Município de Aparecida de Goiânia

Lei Complementar nº 125 (Alterada pela LC nº 136/17 e 137/17)

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia/GO e dá outras providências. (Alterada pela LC nº 136/17, 137/17, 161/19 e 168/19).

CAPÍTULO I

Da Estruturação das Secretarias

Art. 1º A estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia/GO é constituída pelos seguintes órgãos, conforme disposto no Anexo I-1:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Gabinete do Vice-Prefeito;
3. Secretaria Municipal da Fazenda;
4. Secretaria Municipal de Administração;
5. Secretaria Municipal de Articulação Política;
6. Secretaria Municipal de Governo;
7. Secretaria Municipal de Projetos e Captação de Recursos;
8. Secretaria Municipal de Trabalho;
9. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
10. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
11. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
12. Secretaria Municipal de Planejamento e Regulação Urbana;
13. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
14. Secretaria Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle;
15. Procuradoria-Geral do Município;
16. Secretaria Municipal de Mobilidade e Defesa Social;
17. Secretaria Municipal de Saúde;
18. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
19. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
20. Secretaria Municipal de Assistência Social;
21. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
22. Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia – APARECIDAPREV.

Art. 2º A estrutura interna dos órgãos municipais da Administração Direta é constituída por unidades administrativas hierarquizadas, em níveis de competência e de atribuições na forma a seguir estabelecida:

- I. Secretarias Executivas: agregam e implementam as atividades específicas relacionadas a ações de governo, de natureza superior, sob a coordenação direta do Prefeito ou do respectivo Secretário;

- II. Superintendências: agregam e implementam as atividades inerentes a um grupo de departamentos de uma Secretaria com campos funcionais afins, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas;
- III. Diretorias: agregam e implementam as atividades inerentes a campos funcionais específicos das atribuições de um órgão municipal, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas por suas coordenadorias setoriais e por seus setores;
- IV. Coordenadorias: agregam e implementam as atividades inerentes a campos específicos das atribuições de um departamento promovendo a integração das atividades desenvolvidas por seus setores;
- V. Chefias: executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da coordenadoria setorial que integram.
- VI. ~~Assessoria Especial do Gabinete do Prefeito, que desenvolve atividades de assessoria junto ao Prefeito Municipal. (Revogado pela lei 161/19)~~
- VII. Colaborador Eventual: pessoa que presta serviço à Administração Direta, em caráter eventual, sem vínculo com nenhum órgão público. *(Inciso acrescentado pela Lei Complementar nº 136/2017)*
 - Parágrafo único.** Integram, ainda, a estrutura interna dos órgãos municipais os seguintes cargos:
 - I. Assessor Especial I, que desenvolve atividades de assessoria junto ao Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Secretários Executivos, Presidente de autarquia e fundos municipais;
 - II. Assessor Especial II, que desenvolve atividades de assessoria junto as superintendências;
 - III. Assessor Especial III, que desenvolve atividades de assessoria junto as Diretorias e coordenadorias;
 - IV. Assessor Especial IV, que desenvolve atividades de assessoria junto aos demais setores.

CAPÍTULO II

Das Atribuições e Estrutura dos Órgãos Municipais

Art. 3º O Gabinete do Prefeito tem a estrutura definida no Anexo I-1.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. assessorar administrativamente o Prefeito Municipal através das unidades administrativas que integram o Gabinete;
- II. obter, elaborar e prestar as informações requeridas ao Prefeito;
- III. promover o atendimento de autoridades e do público em geral;
- IV. formular e implementar, em conjunto com os demais órgãos da Administração, a política de administração, gerenciamento e atendimento dos serviços públicos;
- V. redigir os atos oficiais do Prefeito, bem como elaborar projetos de leis do Poder Executivo a serem encaminhados à Câmara Municipal, dentro das competências previstas na Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município;
- VI. exercer as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos do Governo Municipal;
- VII. gerenciar do Órgão de Imprensa do Município;
- VIII. assessorar o Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais;
- IX. apoiar a atuação do setor de cerimonial do Gabinete do Prefeito;
- X. manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;
- XI. planejar e executar as ações de marketing e mídia governamental; subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos;
- XII. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XIII. outras atividades correlatas.

~~§ 1º Ficam criadas as Secretarias Executivas da Ouvidoria, do Gabinete de Gestão Integrada do Município (GGIM) e do Gabinete Militar da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, vinculadas e subordinadas diretamente ao Gabinete do Prefeito.~~

§ 1º Ficam criadas as Secretarias Executivas da Ouvidoria, do Gabinete de Gestão Integrada do Município (GGIM) e do Gabinete Militar da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, vinculadas e subordinadas diretamente ao Gabinete do Prefeito. *(Redação dada pela Lei Complementar nº 137/2017)*

~~§ 2º A Secretaria Executiva do Gabinete Militar tem a função de assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal nos assuntos de natureza militar, e que será responsável pela coordenação e execução das atividades de segurança policial, nos casos em que se fizer necessário, bem como a integração das ações entre o Poder Executivo aparecidense e a Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado de Goiás.~~

~~§ 3º O Gabinete Militar será composto por policiais militares do Estado de Goiás, até o limite de 10 (dez) policiais, sendo todos de ativa colocados à disposição do Município de Aparecida de Goiânia, com ônus para a corporação de origem, sendo considerados no exercício da função de natureza policial militar.~~

~~§ 4º O Secretário Executivo do Gabinete Militar será o policial militar de maior patente dentre aqueles que compõem o Gabinete Militar da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.~~

~~§ 5º Fica instituída a Gratificação Especial Mensal de Policial Militar, devida aos policiais militares lotados no Gabinete Militar da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do subsídio mensal percebido pelo policial no seu órgão de origem, a ser pago pelo Poder Executivo Municipal. (§§ 2º, 3º, 4º e 5º revogados pela Lei Complementar nº 137/2017.)~~

~~§ 6º. Fica instituída a função de Colaborador Eventual, sob a forma de prestação de serviços à Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, com o objetivo de representar o Município junto aos órgãos federais, estaduais e organismos internacionais, com vistas à captação de recursos, convênios ou benefícios de qualquer natureza, bem como auxiliar o Prefeito em missão institucional, reuniões, conferências, simpósios, congressos e eventos similares. (Revogado pela lei 161/19)~~

~~§ 7º. O Colaborador Eventual será designado por meio de decreto, para exercer sua função em caráter episódico, sem vínculo de qualquer espécie com o Município de Aparecida de Goiânia, ressalvando-se apenas a percepção de diárias, nos termos do art. 70 da Lei Complementar Municipal nº 003, de 28 de dezembro de 2001, limitada ao valor fixado para os servidores ocupantes dos cargos de classe de vencimento "DS-1". (Revogado pela lei 161/19)~~

~~§ 8º. A estrutura mínima necessária ao desempenho das atividades do Colaborador Eventual será estabelecida no decreto de sua designação. (§§ 6º, 7º e 8º acrescentadas pela Lei Complementar nº 136/2017) (Revogado pela lei 161/19)~~

Art. 4º O Gabinete do Vice-Prefeito tem a estrutura definida no Anexo I-2.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. substituir o Prefeito em suas ausências, licenças e afastamentos legais;
- II. apoiar o Prefeito nas relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos, em todas as esferas de Governo;
- III. promover o atendimento de autoridades e do público em geral;
- IV. outras atividades correlatas.

Art. 5º A Secretaria Municipal da Fazenda tem a estrutura definida no Anexo I-3.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição de pessoas jurídicas e profissionais autônomos que compõem o Cadastro Mobiliário do município;
- II. planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição e avaliação de imóveis no Cadastro Imobiliário do município, mantendo atualizada a base cartográfica de referência da inscrição imobiliária;

- III. planejar, controlar e coordenar os procedimentos de georreferenciamento dos dados dos Cadastros Mobiliário e Imobiliário;
- IV. realizar o controle e o acompanhamento das transferências do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS e da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM;
- V. coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários;
- VI. coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;
- VII. proceder à inscrição e o acompanhamento dos créditos municipais em dívida ativa;
- VIII. coordenar a organização da legislação tributária municipal;
- IX. promover estudos estatísticos, identificando as causas e efeitos do comportamento da arrecadação dos tributos municipais no tempo;
- X. analisar a evolução do estoque de créditos em Dívida Ativa, demonstrando informações gerenciais, que possibilitem a tomada de decisões;
- XI. executar, de forma descentralizada, o atendimento presencial, telefônico e via internet dos serviços relativos aos tributos da Secretaria Municipal de Fazenda;
- XII. proceder a orientação aos contribuintes sobre a correta aplicação da legislação;
- XIII. dar subsídios e acompanhar os processos administrativo tributários e fiscais em 1º e 2º instâncias;
- XIV. coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- XV. implementar medidas que visem a adequação da contabilidade municipal às normas internacionais;
- XVI. proceder a apropriação dos custos administrativos;
- XVII. normatizar a aplicação e consolidação das normas contábeis no município;
- XVIII. coordenar a execução orçamentária e financeira do Município;
- XIX. coordenar o recebimento das receitas municipais, os pagamentos dos compromissos do Município e as operações relativas a financiamentos e repasses;
- XX. gerenciar o Geoprocessamento;
- XXI. realizar a captação, gestão, formatação, contratação, fiscalização e prestação de contas relativos aos financiamentos, parcerias, concessões e ajustes diversos celebrados pelo Município;
- XXII. coordenar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, a política de remuneração e relações de trabalho dos servidores e empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
- XXIII. coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;
- XXIV. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Administração tem a estrutura definida no Anexo I-4.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços-meio necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos;
- II. coordenar os assuntos relacionados à área de recursos humanos da Prefeitura;
- III. administrar todo o acervo patrimonial do Município;
- IV. efetuar a padronização, elaboração, reprodução e controle de documentos e atos oficiais, sua rota administrativa e encaminhamento para publicação relacionados a área de sua competência;
- V. realizar estudo e acompanhar as ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos;
- VI. definir as diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos da administração;
- VII. realizar cotação de todos os procedimentos de aquisição de bens, produtos ou serviços do município;
- VIII. realizar todos os procedimentos licitatórios realizados pelo município;

IX. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

X. outras atividades correlatas.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Articulação Política tem a estrutura definida no Anexo I-5.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

I. promover articulação com a Câmara de Vereadores (Poder Legislativo Municipal);

II. coordenar a política de direitos humanos no Município;

III. implementar, desenvolver e fomentar as políticas públicas relacionadas à área da igualdade racial, desenvolvendo ações e projetos para erradicar ou minimizar qualquer tipo de racismo ou discriminação de gênero.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Governo tem a estrutura definida no Anexo I-6.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

I. assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais;

II. coordenar as relações institucionais com o Poder Judiciário, Governo Estadual, Assembleia Legislativa, Governos Municipais e demais órgãos;

III. coordenar as relações político-administrativas com outros Municípios e com entidades privadas ou governamentais;

IV. articular as ações governamentais em consonância com o Plano de Governo;

V. estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com as associações comunitárias, bem como supervisionar o desempenho dos canais de natureza formal;

VI. estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo, na consecução de suas finalidades precípuas;

VII. assessorar o Prefeito nos assuntos de interesse do Município e que envolvam ações integradas do demais municípios que compõe a região metropolitana;

VIII. assessorar o Prefeito Municipal na formulação da Política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

IX. planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a Política do Sistema Municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores;

X. receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

XI. orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias;

XII. fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando à Assistência Judiciária e ao Ministério Público, as situações não resolvidas administrativamente;

XIII. encaminhar à Delegacia Estadual de Defesa do Consumidor a notícia de fatos que evidenciem a prática de crimes contra a economia popular e as relações de consumo, para instauração de inquérito policial quando cabível;

XIV. incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;

XV. desenvolver palestras, campanhas educativas, feiras, debates e outras atividades correlatas sobre direitos dos consumidor;

XVI. colocar a disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;

XVII. manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente, (art. 44, da Lei nº 8.078/90), e registrando as soluções;

XVIII. expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores;

XIX. fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) e normas correlatas;

XX. assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XXI. outras atividades correlatas.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Projetos e Captação de Recursos tem a estrutura definida no Anexo I-7.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. elaborar projetos e propostas visando a captação de recursos estaduais, nacionais e internacionais, em articulação com os demais órgãos da administração direta e indireta;
- II. assegurar a plena e eficiente prestação de contas dos convênios e contratos firmados pela Administração Municipal;
- III. assessorar o Prefeito Municipal e os demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- IV. outras atividades correlatas.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Trabalho tem a estrutura definida no Anexo I-8.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. formular, coordenar e executar políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como, formação profissional, orientação, visando a organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho e emprego, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e melhoria das relações de trabalho, inclusive em articulação com entidades de direito público interno ou externo de todas as esferas de governo e entidades de direito privado nacionais ou estrangeiras;
- II. propiciar condições e iniciativas que estimulem a promoção do trabalho decente para todos;
- III. participar de atividades que estimulem o desenvolvimento sustentável, o enfrentamento da pobreza e o exercício da cidadania, como políticas de promoção do trabalhador;
- IV. desenvolver ações destinadas à qualificação profissional, inclusão do trabalhador no mercado de trabalho, com a consequente geração de renda e de apoio ao trabalhador desempregado;
- V. identificar junto a entidades de direito público interno ou externo ou de direito privado nacional ou estrangeira, recursos financeiros, para o desenvolvimento das ações da Secretaria;
- VI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 11 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem a estrutura definida no Anexo I-9.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. organizar, implementar e fiscalizar a política municipal no fomento às atividades econômicas primárias, secundárias e terciárias, visando o desenvolvimento harmônico dessas atividades;
- II. planejar e executar programas e medidas que visem o fomento industrial e comercial no Município;
- III. proceder estudos sobre questões que interessem ao desenvolvimento da indústria e comércio; opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial;
- IV. dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio, efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente;
- V. promover e divulgar estudos e pesquisas acerca do potencial instalado e latente nos respectivos setores;
- VI. promover o estudo e estabelecimento de diretrizes voltadas à proteção e ao fortalecimento das atividades secundárias e terciárias desenvolvidas no Município em função de suas características peculiares;
- VII. realizar pesquisas e contatos atinentes ao Mercosul, bem como os referentes às relações internacionais, com o objetivo de fomentar a instalação de novas empresas no Município;
- VIII. elaborar e implementar políticas municipais de abastecimento alimentar;
- IX. promoção, fomento e incentivo das potencialidades turísticas do município;
- X. desenvolver a infraestrutura de turismo local;
- XI. implementar a política municipal de habitação de interesse social, visando atender a melhorias de qualidade de vida da população;
- XII. implantar e operar o sistema de informações das necessidades de habitação, mapeando as demandas habitacionais;

- XIII. realizar ações de acompanhamento social, visando identificar e atender as necessidades das comunidades por habitação;
- XIV. propor e efetivar a política de regularização fundiária nas áreas públicas e particulares no território municipal;
- XV. elaborar o plano municipal de habitação, para ordenamento da política habitacional do município;
- XVI. promover programas de habitação popular em articulação com os organismos municipais, estaduais, federais e internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento urbano e de programas habitacionais, no âmbito do município;
- XVII. estimular a pesquisa de formas alternativas de construção, possibilitando a redução de custos;
- XVIII. estabelecer de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do Município de Aparecida de Goiânia, programas destinados a facilitar o acesso a população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da propriedade;
- XIX. articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
- XX. promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;
- XXI. promover o acesso da população a lotes urbanizados dotados de infraestrutura urbana básica;
- XXII. estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
- XXIII. estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;
- XXIV. produzir e manter atualizado o Banco de Dados de interesse da Secretaria;
- XXV. Estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais;
- XXVI. captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
- XXVII. assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XXVIII. outras atividades correlatas.

Art. 12 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade tem a estrutura definida no Anexo I-10.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Regulação Urbana, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;
- II. coordenar e executar a política dos serviços referentes à disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;
- III. promover as medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;
- IV. fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;
- V. prover a implantação de parques e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;
- VI. desenvolver projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;
- VII. analisar e decidir acerca dos projetos de licenciamento ambiental;
- VIII. desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora, a fiscalização das reservas naturais urbanas;
- IX. combater permanente a poluição ambiental, visual e sonora;
- X. colaborar, quando solicitada, na fiscalização do uso do solo municipal;

- XI. articular e desenvolver em parceria com as demais áreas da Prefeitura e da municipalidade as ações relacionadas à Defesa Civil;
- XII. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XIII. outras atividades correlatas.

Art. 13 A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude tem a estrutura definida no Anexo I-11.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. fomentar o esporte amador, as práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer, bem como planejar e executar a política municipal de esporte por meio de programas e projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
- II. planejar e promover eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte e lazer, recreação e educação física não escolar e realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;
- III. promover e participar de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científica;
- IV. estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando a captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;
- V. desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;
- VI. efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município;
- VII. promover competições esportivas amadoras;
- VIII. apoiar o esporte profissional de entidades do Município;
- IX. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- X. outras atividades correlatas.

Art. 14 A Secretaria Municipal de Planejamento e Regulação Urbana tem a estrutura definida no Anexo I-12.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando o desenvolvimento físico e social;
- II. efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;
- III. implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;
- IV. implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;
- V. elaborar projetos em conjunto com as demais secretarias;
- VI. elaborar e atualizar a cartografia municipal;
- VII. fiscalizar e aprovar os projetos de loteamentos e analisar dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
- VIII. proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo e em relação ao geoprocessamento;
- IX. coibir as construções e os loteamentos clandestinos;
- X. elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
- XI. revisar Leis Complementares previstas no Plano Diretor;
- XII. controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;
- XIII. articular o uso do geoprocessamento com os demais órgãos da administração pertinentes;
- XIV. realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;

- XV. realizar serviços de topografia para alinhamentos, elaboração de projetos públicos e apoio à cartografia municipal;
- XVI. manter o controle da administração do Cemitério Municipal;
- XVII. controlar e fiscalizar a Central de Óbitos e as empresas que prestam serviço funerário no Município;
- XVIII. assessorar o Prefeito Municipal e os demais órgãos da administração municipal em assuntos de sua competência, além de fornecer dados e informações para subsidiar o processo decisório;
- XIX. outras atividades correlatas.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem a estrutura definida no Anexo I-13.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. coordenar e executar a política dos serviços de limpeza urbana, o serviços de coleta de entulhos e reciclagem;
- II. planejar, executar, manter e conservar as placas, canteiros e jardins em locais públicos;
- III. manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;
- IV. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- V. outras atividades correlatas.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Transparência, Fiscalização e Controle tem a estrutura definida no Anexo I-14.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas;
- II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de conveniadas com o Município;
- III. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- IV. prestar informações permanentes sobre todas as áreas relacionadas ao controle contábil, administrativo, operacional e jurídico;
- V. responder e diligenciar junto ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/GO sobre assuntos de sua competência;
- VI. preservar os interesses do Município contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;
- VII. acompanhar a realização das metas pretendidas;
- VIII. recomendar os ajustes necessários com vistas à eficiência operacional;
- IX. subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
- X. elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- XI. coordenar, alimentar e aperfeiçoar o sistema de transparência de contas da Prefeitura;
- XII. assessorar o Prefeito e aos demais órgãos da administração municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XIII. outras atividades correlatas.

Art. 17 A Procuradoria-Geral do Município tem a estrutura definida no Anexo I-15.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. promover a defesa judicial e extrajudicial do Município;
- II. elaborar pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;
- III. opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;
- IV. promover cobrança judicial da dívida ativa;
- V. propor as medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;
- VI. propor as medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;
- VII. assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação;
- VIII. participar de inquéritos administrativos e presidir os processos administrativos disciplinares;
- IX. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 18 A Secretaria Municipal de Mobilidade e Defesa Social tem a estrutura definida nos Anexos I-16.1, I-16.2 e I-16.3 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, além de promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;
- II. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, dispositivos e equipamentos de controle viário;
- III. elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- IV. estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito municipal;
- V. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- VI. aplicar penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;
- VII. implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos;
- VIII. arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- IX. credenciar os serviços de escolta, fiscalizando e adotando medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de cargo indivisível;
- X. integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de um para outra unidade da Federação;
- XI. implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- XII. promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- XIII. planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- XIV. registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
- XV. conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- XVI. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, bem como dar apoio às ações do órgão ambiental do município, quando solicitado;
- XVII. vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos para a circulação desses veículos;
- XVIII. exercer vigilância estritamente sobre os bens públicos municipais com vistas à preservação do patrimônio;
- XIX. organizar a estrutura e funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, no âmbito municipal;
- XX. garantir os serviços de responsabilidade do Município e, bem assim, sua ação fiscalizadora no desempenho de atividades de polícia administrativa, nos termos da Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município;
- XXI. realizar concorrentemente com os poderes constituídos, o policiamento preventivo e disciplinar nas vias e logradouros públicos, visando ao cumprimento das leis, bem como à manutenção da ordem, à tranquilidade e ao bem-estar da população;
- XXII. auxiliar, nos limites de suas atribuições, as Polícias Estadual e Federal;
- XXIII. auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município;
- XXIV. garantir o exercício do Poder de Polícia da Administração direta e indireta;
- XXV. auxiliar no serviço de patrulhamento escolar;

- XXVI. exercer obrigatória e diuturnamente, nas rondas normais, a fiscalização de espaços vazios, agindo prontamente para evitar invasões ou impedir as iniciadas, especialmente de áreas verdes, reservas técnicas e áreas de preservação ambiental;
- XXVII. formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública no âmbito municipal;
- XXVIII. firmar convênio com a iniciativa privada e demais órgãos da administração pública, especialmente com a Secretaria de Segurança Pública do Estado, para implementar suas metas e atribuições;
- XXIX. representar junto aos Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados;
- XXX. garantir a realização das prioridades definidas pelos órgãos que, nos termos da lei, são responsáveis pela segurança pública;
- XXXI. acompanhar e controlar os convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições públicas ou privadas, estaduais, nacionais ou internacionais, no seu âmbito de atuação;
- XXXII. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XXXIII. outras atividades correlatas.

Art. 19 A Secretaria Municipal de Saúde tem a estrutura definida nos Anexos I-17.1 a I-17.7 desta Lei e possui as seguintes competências:

1. executar a política de saúde no Município, conforme Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos;
2. realizar pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;
3. controlar e inspecionar as ações e serviços de vigilância sanitária e epidemiológica, ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população, ações de saúde ambiental e saneamento básico e ações de assistência integral à saúde;
4. distribuir gratuitamente medicamentos básicos;
5. assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, além de fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
6. redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, convênios, acordos e contratos relacionados a área de sua competência;
7. VII – outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Saúde tem as atribuições, organização e composição definidas por Lei Municipal própria.

Art. 20 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a estrutura definida nos Anexos I-18.1, I-18.2 e I-18.3 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal; manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
- II. efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da

- iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer;
- III. efetuar programas de alimentação e nutrição, bem como o fornecimento de material didático; instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
- IV. realizar o planejamento operacional, formulação e execução da política de cultura no Município, bem como sua difusão em todas as suas manifestações;
- V. estimular e orientar as atividades culturais do município;
- VI. promover a capacitação e aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e a manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais;
- VII. apoiar e constituir os grupos e entidades voltadas a todas as formas de manifestação cultural e artística no Município;
- VIII. realizar a conservação e ampliação do patrimônio cultural, compreendendo a preservação de documentos, obras e locais de valor histórico e artístico, além de monumentos e paisagens naturais;
- IX. instituir e manter um sistema de informações relativo a planos, projetos e atividades desenvolvidas pela secretaria;
- X. formular projetos visando captar recursos financeiros do Estado e da União, bem como de organizações nacionais e internacionais;
- XI. efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais da área cultural do Município;
- XII. articular e promover a política de igualdade racial do município;
- XIII. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XIV. redigir em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, convênios, acordos e contratos relacionados a área de sua competência;
- XV. outras atividades correlatas.

Art. 21 A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem a estrutura definida no Anexo I-19.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
- II. fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;
- III. manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;
- IV. promover a conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
- V. realizar a manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos do Município;
- VI. fiscalizar os contratos que se relacionem com os serviços de sua competência;
- VII. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, bem como fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- VIII. outras atividades correlatas.

Art. 22 A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a estrutura definida nos Anexos I-20.1 a I-20.4 desta Lei e possui as seguintes competências:

- I. definir, implantar e executar a política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;
- II. apoiar e valorizar as iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população, bem como o estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados;
- III. garantir a discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;
- IV. realizar programas especiais de atendimento ao trabalhador desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

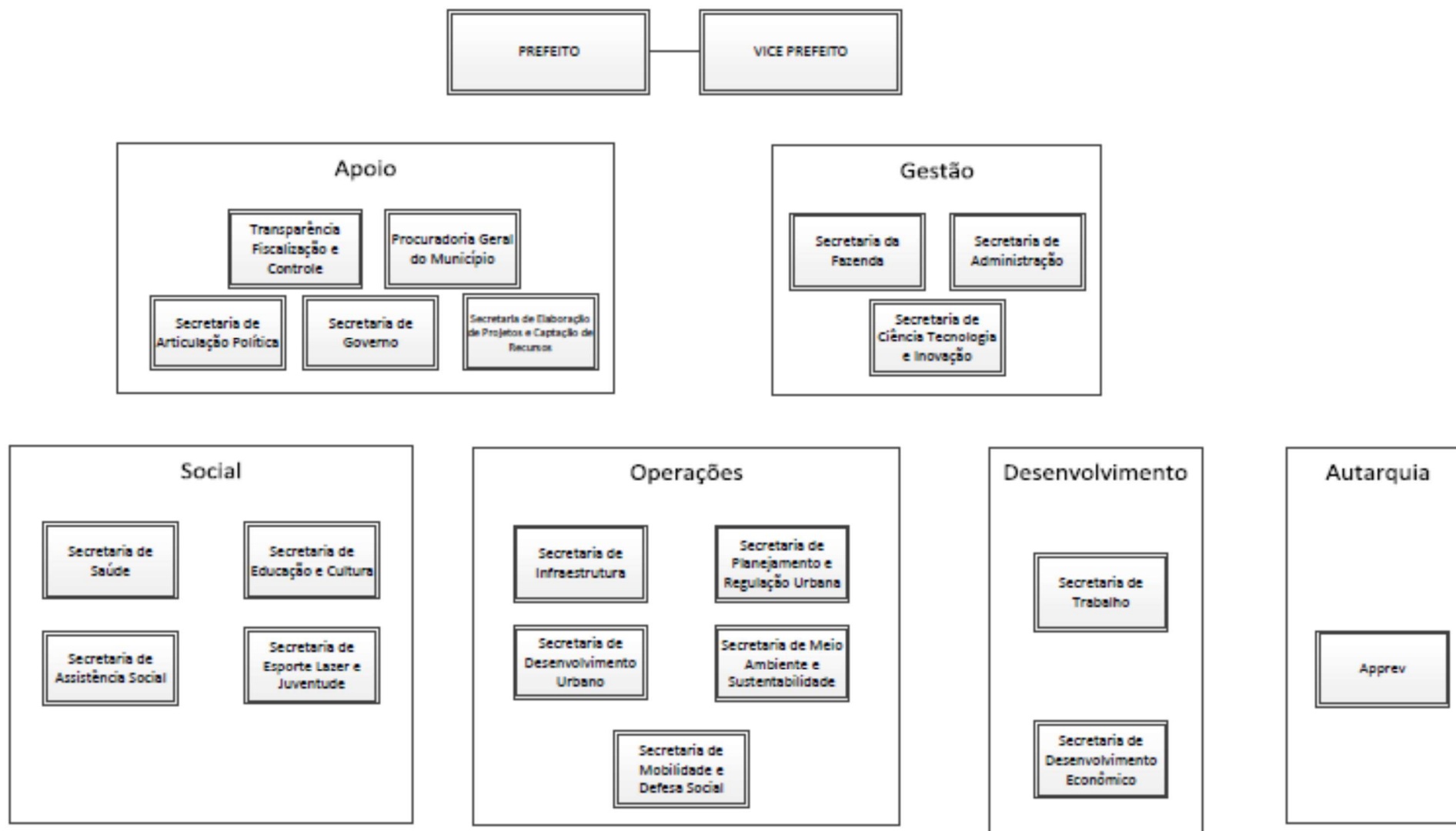
- V. atuar de forma coordenada com a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal da Educação e Cultura, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança;
- VI. desenvolver programas especiais de promoção e atendimento à mulher, fomentando sua participação efetiva na sociedade, realizando eventos, parcerias e ações para sua qualificação profissional e inserção ou reinserção no mercado de trabalho, bem como ofertando proteção as mulheres hipossuficientes ou situação de perigo ou risco;
- VII. assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- VIII. outras atividades correlatas.

Art. 23 A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação tem a estrutura definida no Anexo I-21.1 desta Lei e possui as seguintes competências:

- 1. executar ações vinculadas à pesquisa e ao desenvolvimento tecnológico voltado para a inovação e pela otimização dos recursos tecnológicos do Governo Municipal;
- 2. implantar, supervisionar e realimentar o Plano Diretor de Informática e o estabelecimento de seus programas e aplicativos;
- 3. planejar e executar ações transversais de base tecnológica junto aos órgãos e entidades municipais;
- 4. manter o parque de tecnologia da informação do Município;
- 5. orientar o Governo Municipal na aquisição de equipamentos e softwares;
- 6. zelar pelas boas práticas de uso tecnológico;
- 7. desenvolver competências em humanidades digitais;
- 8. representar o Município nas questões concernentes às áreas de ciência, tecnologia e inovação;
- 9. criar articulação com órgãos similares de outros Municípios, Estados, Distrito Federal e União, bem como de outros países;
- 10. desenvolver e executar o Plano Municipal de Desenvolvimento de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- 11. implementar programas e ações que otimizem a capacidade tecnológica municipal de gerar bem-estar aos cidadãos;
- 12. aprimorar os recursos de tecnologias sociais, caminhando para a implementação e ações de cidade inteligente;
- 13. fomentar processos de aprimoramento de ciência, tecnologia e inovação no âmbito municipal;
- 14. imple

Aparecida de Goiânia, Quarta-feira, 11 de Janeiro de 2017

Anexo II - Organograma da Prefeitura de Aparecida de Goiânia



Anexo III - Quantitativo e vínculo dos servidores lotados na STFC

PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA									
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO									
RELATORIO DE CONTRATOS									
LOTACAO: 3 - PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIANIA									
LOTACAO: 46.1.12 - DIRETORIA DE CONTROLE E GESTAO									
MATRICULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESIG.	TERMINO
29577	NUBIA LORENA ALVES SOUSA	908.993.941-04	1.269.800.331-3	09-03-1981	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - I742	20-03-2018	-	-
29254	RAFAEL DO CARMO SILVA	700.005.581-25	2.095.942.726-4	13-07-1994	COORDENADOR	COORDENADOR (A477	01-11-2017	-	-
35167	TELSA MARTINS DE ALMEIDA	370.610.181-87	1.202.030.195-7	17-01-1985	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - I742	02-01-2017	-	-
TOTAL DE CONTRATOS DA LOTACAO: 7									
LOTACAO: 46.1.15 - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO									
MATRICULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESIG.	TERMINO
34573	CELSONAR SILVA BORGES FILHO	652.007.971-15	1.335.725-831-4	18-10-1987	COORDENADOR	COORDENADOR (A477	04-06-2018	-	-
TOTAL DE CONTRATOS DA LOTACAO: 1									
LOTACAO: 46.1.16 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA									
MATRICULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESIG.	TERMINO
1148	MAGDA APARECIDA VIEIRA BOTEELHO	335.455.881-49	1.218.942-773-4	13-02-1985	AGENTE DE SERVICOS ADMINISTRATIVOS	*****	03-08-1985	-	-
38142	MARY LIMA GONCALVES TEIXEIRA ROSSI	061.844.521-71	2.035.194-479-0	03-04-1981	ASSESSOR ESPECIAL - IV	ASSESSOR ESPECIAL - IV740	12-01-2018	-	-
37432	SADIA OLIVEIRA FREITAS	974.494.581-87	1.300.453-431-1	27-09-1978	ASSESSOR ESPECIAL - IV	ASSESSOR ESPECIAL - IV740	05-12-2016	-	-
37533	SALVY FLAVIO CINTRA	243.532.001-57	1.203.034-294-9	25-04-1958	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E ADM	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E ADM	12-01-2017	-	-
27295	VALDIVINO PRIMO DE ALMEIDA	351.474.231-08	1.222.960-302-5	08-10-1961	ASSESSOR ESPECIAL - II	ASSESSOR ESPECIAL - II743	02-01-2013	-	-
TOTAL DE CONTRATOS DA LOTACAO: 5									
LOTACAO: 46.1.19 - DIRETORIA DE FISCALIZACAO E AUDITORIA									
MATRICULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESIG.	TERMINO
30572	ALTAIR BISINOTO DE OLIVEIRA	818.087.201-15	1.900.567.991-0	22-02-1979	CHEFE	CHEFE701	04-12-2018	-	-
2809	CILENE ALVES BATISTA	247.274.541-72	1.700.430-746-5	09-02-1965	AUXILIAR DE SECRETARIA I	DIRETOR (A483	12-02-1999	-	-
40254	MARCIELLO FIGUEIREDO	829.871.851-32	2.008.855-328-7	25-03-1981	COORDENADOR	COORDENADOR (A477	15-04-2019	-	-
43270	MICHELLE AGUIAR DE LIMA	035.551.031-06	1.383.245-431-3	14-06-1990	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - I742	07-05-2019	-	-
37449	NATASHA DE CARVALHO BARBOSA	019.358.331-77	2.019.177.299-5	06-08-1993	ASSESSOR ESPECIAL - IV	ASSESSOR ESPECIAL - IV740	01-11-2016	-	-
30706	SILVIO JOSE DA SILVA JUNIOR	849.961.341-20	1.252.902.077-0	22-05-1978	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - I742	01-05-2017	-	-
40521	THIAGO FONSECA RIBEIRO	017.771.772-02	1.600.092.033-2	13-08-1985	COORDENADOR	COORDENADOR (A477	03-12-2019	-	-
26285	VIVIANE DA ROCHA RODRIGUES	051.734.251-50	2.087.350-365-2	24-09-1994	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - I742	01-11-2017	-	-
TOTAL DE CONTRATOS DA LOTACAO: 8									
LOTACAO: 46.1.3 - DIRETORIA JURIDICA									
MATRICULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESIG.	TERMINO
39921	JANDY COLHEPINHAS DE PAIVA	751.675.781-49	2.004.347.325-5	03-01-1983	COORDENADOR	COORDENADOR (A477	13-01-2021	-	-
27455	JOAO FRANCISCO DO NASCIMENTO FILHO	054.025.121-21	2.051.250-430-2	25-10-1991	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - I742	02-01-2019	-	-
29149	REYLA FERREIRA GONCALVES PINHA	022.403.491-32	2.194.524-299-8	10-11-1984	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - I740	01-09-2017	-	-
15472	ELICIANA LUZA ALVES	011.879.321-05	1.328.421-893-0	22-11-1962	ADJUNTO ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVAS	24-01-2014	-	-

GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA

LOTAÇÃO 46.1 - SEC. MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE - SUB SEC.

MATRICULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESLIG.	TÉRMINO
4351	TERCÍLIO FRANCISCO DOS SANTOS	663.769.231-00	1.093.324.224-7	20/09/1950	SECRETÁRIO	SECRETARIO MUNICIPAL	19/12/2019	-	-

TOTAL DE CONTRATOS DA LOTAÇÃO : 1

LOTAÇÃO 46.1.1 - SECRETARIA DE TRANSPARENCIA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE - GABINETE

MATRICULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESLIG.	TÉRMINO
01555	BÁRBARA RAFAELA OLIVEIRA SILVA	042.905.491-50	2.100.507.940-4	22/04/1994	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - II742	04/09/2018	-	-
14151	CLEIDE TAVARES DA SILVA	561.271.101-04	1.900.057.667-0	19/07/1962	ASSESSOR ESPECIAL - II	ASSESSOR ESPECIAL - II743	21/08/2017	-	-
40450	CRISTHIANE DOMINGOS MELO	027.819.551-40	2.003.045.909-6	09/04/1960	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - II742	09/08/2019	-	-
15054	INIAÍ INDIO DO BRAGA JUNIOR	882.719.021-20	1.508.290.131-4	11/09/1978	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - II742	20/01/2017	-	-
38535	JOSIANE SOUSA REIS PEREIRA	047.904.931-59	1.019.150.213-4	12/10/1991	ASSESSOR ESPECIAL - IV	ASSESSOR ESPECIAL - IV740	21/03/2017	-	-
45453	KATIA NORRIGA NEMES	795.624.201-07	2.006.200.489-3	03/02/1975	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - II742	09/08/2019	-	-
39128	KEZIA SOUSA BORGES	970.815.581-05	2.000.800.938-7	18/02/1984	CHEFE DE GABINETE	CHEFE DE GABINETE487	01/08/2017	-	-
25436	LAURA GLACER SANTOS DE OLIVEIRA BASTA	750.485.821-07	1.393.603.131-8	27/08/1992	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - II742	13/08/2013	-	-
40434	LEONARDO EVARISTO FREITAS CURVO	966.224.031-72	1.301.031.031-0	17/02/1983	COORDENADOR	COORDENADOR (A)477	24/07/2019	-	-
78	MARIA ANGELICA DE OLIVEIRA MACHADO	049.674.501-32	1.231.649.695-9	05/02/1967	AUXILIAR DE SERVICOS DIVERSOS	-	01/10/1990	-	-
35504	RAISCA FILGUEIRAS WANA	898.342.171-88	1.321.209.931-2	21/05/1981	ASSESSOR ESPECIAL - IV	ASSESSOR ESPECIAL - IV740	17/09/2018	-	-
40548	TAYNARA DIAS TENORIO	011.521.691-42	1.308.197.433-3	05/08/1987	ASSESSOR ESPECIAL - IV	ASSESSOR ESPECIAL - IV740	13/12/2018	-	-

TOTAL DE CONTRATOS DA LOTAÇÃO : 12

LOTAÇÃO 46.1.10 - DIRETORIA DE ENGENHARIA

MATRICULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESLIG.	TÉRMINO
37826	ALVARO LIMA SILVA	042.641.041-65	2.040.991.734-0	14/07/1994	ASSESSOR ESPECIAL - II	ASSESSOR ESPECIAL - II743	12/01/2017	-	-
26732	IZABELA CARVALHO GUMARAES	042.813.751-20	1.416.205.231-6	10/11/1993	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - II742	04/07/2018	-	-

TOTAL DE CONTRATOS DA LOTAÇÃO : 2

LOTAÇÃO 46.1.11 - COORDENADORIA DE ANÁLISE DE PROCESSOS

MATRICULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESLIG.	TÉRMINO
19319	MARCOS VINÍCIOS RODRIGUES DE OLIVEIRA	048.387.751-95	2.070.126.201-5	03/07/1992	ASSESSOR ESPECIAL - IV	ASSESSOR ESPECIAL - IV740	01/12/2017	-	-
793	NEUMA JOSE FERNANDES L. SOUZA	479.550.471-53	1.703.734.935-5	14/01/1969	ASSISTENTE DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ASSISTENTE DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	03/09/1987	-	-

TOTAL DE CONTRATOS DA LOTAÇÃO : 2

LOTAÇÃO 46.1.12 - DIRETORIA DE CONTROLE E GESTÃO

MATRICULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESLIG.	TÉRMINO
11191	ANDRESSA LOPES DA SILVA REZENDES	009.552.331-08	1.107.650.011-5	17/10/1981	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - II742	11/01/2019	-	-
35787	EDRILSON TEIXEIRA OLIVEIRA	431.136.136-10	1.508.050.667-1	19/04/1967	DIRETOR	DIRETOR - IV403	01/01/2019	-	-
41029	EDUARDO ROMÃO DE LIMA	766.137.251-46	1.503.050.224-3	10/10/1968	COORDENADOR	COORDENADOR (A)477	20/03/2019	-	-
40249	ELISABETH CRISTINA DA SILVA RESENDE	23.752.949-68	1.502.651.734-8	06/01/1972	ASSESSOR ESPECIAL - II	ASSESSOR ESPECIAL - II743	01/03/2019	-	-

GESTÃO 3 - PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA

LOTAÇÃO 46.1.3 - DIRETORIA JURÍDICA

MATRÍCULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESLIG.	TÉRMINO
39123	MARCOS SÉRGIO DE AZEVEDO PIMENTeira	483.458.201-49	1.704.163.644-9	25/04/1964	DIRETOR	DIRETOR (A)483	02/04/2016	-	-
32324	MIRIAM MOREIRA DE PAULA	039.676.851-28	2.069.620.868-0	09/03/1945	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - I742	06/12/2017	-	-

TOTAL DE CONTRATOS DA LOTAÇÃO : 5

LOTAÇÃO 46.1.5 - COORDENADORIA DE DILIGÊNCIAS CGE, CGU MP E TCS

MATRÍCULA	NOME	CPF	PIS	DATA NASC.	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESLIG.	TÉRMINO
25700	ARACELY JESSICA ESTEVES BESSA	081.190.996-48	1.903.209.206-1	25/11/1987	COORDENADOR	COORDENADOR (A)477	06/11/2017	-	-
20051	RAFAEL REZENDE PERES DE LIMA	017.862.941-99	1.355.529.031-4	21/03/1988	ASSESSOR ESPECIAL - I	ASSESSOR ESPECIAL - I742	02/01/2013	-	-

TOTAL DE CONTRATOS DA LOTAÇÃO : 2

TOTAL DE CONTRATOS POR GESTÃO: 46

TOTAL DE CONTRATOS DA REDE: 48

TOTAL DE CONTRATOS SEXO MASCULINO: 19

TOTAL DE CONTRATOS SEXO FEMININO: 29

TOTAL DE CONTRATOS SEXO NÃO INFORMADO: 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIANIA

APARECIDA

RELATÓRIO DE FÉRIAS A VENCER NO PERÍODO DE 01/01/2020 ATÉ 31/12/2019

Centro 3 - PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIANIA

MATRÍCULA: 39672	NOME: ALTAIR BISINOTO DE OLIVEIRA	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
04/12/2018 À 03/12/2019	30	
MATRÍCULA: 24991	NOME: ANA CRISTINA LOPES DA SILVA FERNANDES	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
12/03/2018 À 11/03/2019	30	
MATRÍCULA: 39696	NOME: BARBARA RAFAELA OLIVEIRA SILVA	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
04/09/2018 À 03/09/2019	25	
MATRÍCULA: 39673	NOME: CEUDIMAR SILVA BORGES FILHO	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
04/09/2018 À 03/09/2019	28	
MATRÍCULA: 39699	NOME: CLENE ALVES BATISTA	VÍNCULO: ESTATUTÁRIO = CONCURSADO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
12/03/2017 À 11/03/2018	30	
12/03/2018 À 11/03/2019	30	
MATRÍCULA: 39637	NOME: ELIDNE SANTOS OLIVEIRA	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
01/01/2019 À 31/12/2019	15	
MATRÍCULA: 39684	NOME: INIMA INDO DO BRASIL JUNIOR	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
20/01/2018 À 19/01/2019	30	
MATRÍCULA: 37536	NOME: JADE COLHERINHAS DE PAIVA	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
13/01/2018 À 12/01/2019	30	
MATRÍCULA: 27456	NOME: JOAO FRANCISCO DO NASCIMENTO FILHO	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
02/01/2017 À 01/01/2018	30	
02/01/2018 À 01/01/2019	30	
MATRÍCULA: 39608	NOME: JOSE JERONIMO DE LIMA	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
18/03/2018 À 18/03/2019	18	
MATRÍCULA: 39679	NOME: KEYLA FERREIRA DONALVES PAIVA	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
01/08/2017 À 31/07/2018	30	
01/08/2018 À 31/07/2019	21	
MATRÍCULA: 39128	NOME: KEZIA SOUSA BORGES	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
01/08/2018 À 31/07/2019	27	
MATRÍCULA: 39240	NOME: LAZARA CRISTIANA DOS REIS MOTA SCALABRINI	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
01/03/2017 À 28/02/2018	30	
01/03/2018 À 28/02/2019	30	
MATRÍCULA: 18469	NOME: LUCIANA LUZA ALVES	VÍNCULO: ESTATUTÁRIO = CONCURSADO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
24/09/2018 À 23/09/2019	30	
MATRÍCULA: 1148	NOME: MAGDA APARECIDA VIEIRA BOTEELHO	VÍNCULO: CLT - NÃO ESTÁVEL (APÓS 05/13/)
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
05/09/2008 À 04/09/2009	30	
05/09/2018 À 04/09/2019	25	
MATRÍCULA: 39319	NOME: MARCOS VINÍCIUS RODRIGUES DE OLIVEIRA	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
01/12/2018 À 30/11/2019	28	
MATRÍCULA: 79	NOME: MARIA ANGELICA DE OLIVEIRA MACHADO	VÍNCULO: ESTATUTÁRIO = CONCURSADO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
01/10/2018 À 30/09/2019	22	
MATRÍCULA: 39142	NOME: MARY LINA GONCALVES TEIXEIRA ROSSI	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
12/01/2017 À 11/01/2018	30	
12/01/2018 À 11/01/2019	30	
MATRÍCULA: 39324	NOME: MORGANA MOREIRA DE PAULA	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
04/11/2018 À 03/11/2019	30	
MATRÍCULA: 39811	NOME: NAIRA ANDRADE ROSSI LELIS	VÍNCULO: CARGO EM COMISSÃO
PERÍODO AQUISITIVO	SALDO	
14/08/2018 À 13/08/2019	28	