



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO - COGER

Alagoinhas
2023.

1. APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo informar aos usuários sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidades, as formas de acesso, os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. A presente Carta de Serviços tem como foco listar as atividades desenvolvidas e disponíveis aos usuários pela Controladoria Geral do Município (COGER) a Prefeitura Municipal de Alagoinhas.

Em síntese, Controle Interno é o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para as unidades setoriais de controle interno sejam alcançados.

Suas obrigações são orientadas pela Resolução TCM nº 1120/05, que: Dispõe sobre a criação, a implementação e a manutenção de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo municipais, e dá outras providências.

No Município de Alagoinhas, o primeiro normativo que trata sobre a matéria é a Lei Complementar Nº 86/2012, que Dispõe sobre a organização e reestruturação da Administração Pública do Poder Executivo Municipal e dá outras providências. E, mais precisamente em seu artigo 23 fixa a seguinte estrutura de funcionamento:

- I- Gabinete do Controlador Geral;
- II - Assessoria Técnica;
- III - Núcleo de Auditoria;
- IV - Núcleo de Normatização e Informações Gerenciais.

Em 2017 para complementar e regulamentar o funcionamento dos sistemas de Controles Internos foi sancionado a Lei Complementar 126/2017 onde se define por Sistema de Controle Interno Municipal o conjunto de normas, regras, princípios, planos, métodos e procedimentos que, coordenados entre si, têm por objetivo efetivar a avaliação da gestão pública e o acompanhamento dos

programas e políticas públicas bem como, evidenciar sua legalidade e razoabilidade, compreendendo especialmente:

- I - o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;
- II - o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III - o controle sobre o uso e a guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;
- IV - o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;
- V - o controle exercido pelo Órgão Central do Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno do Município e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a V, do art. 59, da Lei Complementar nº [101/00](#).

2. SOBRE A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – COGER

A Controladoria Geral do Município - COGER é o Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno, sendo um órgão de assessoria do Chefe do Poder Executivo, com autonomia técnica plena no exercício de suas atribuições de controle e sem subordinação hierárquica a qualquer órgão/entidade da estrutura municipal.

Dentro da estrutura citada acima, a COGER tem a função de desenvolver as seguintes atividades dentro dos respectivos núcleos:

A) O **Gabinete do Controlador Geral do Município** tem por finalidade coordenar as atividades da Controladoria, promovendo a integração e a articulação das ações de todos os setores integrantes do referido órgão competindo-lhe ainda:

- I - receber, expedir e controlar toda a correspondência e processos administrativos em trâmite na Controladoria;
- II - registrar no sistema informatizado e distribuir internamente os processos administrativos e os documentos recebidos, bem como garantir a integridade física dos mesmos;
- III - arquivar e controlar os documentos relativos aos processos administrativos, indicando o destino e as providências a serem tomadas;
- IV - administrar e controlar o uso de veículos, de materiais permanentes e de bens patrimoniais colocados à disposição da Controladoria, respondendo, quando necessário, aos relatórios da Secretaria Municipal da Administração;
- V - administrar e manter atualizado cadastro de servidores da Controladoria,

controlar os benefícios, a frequência, escala de férias, licenças, exonerações, alterações de centro de custos, alocação de servidores e demais ações voltadas à gestão de pessoas;
VI - planejar a execução orçamentária das dotações da Controladoria.

B) A **Assessoria Técnica** tem por finalidade prestar apoio e assessoramento técnico ao Controlador Geral na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão competindo-lhe ainda:

- I - analisar ações e resultados, emitindo pareceres acerca da execução de programas e projetos desenvolvidos no âmbito da COGER;
- II - elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Controlador Geral;
- III - desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Controladoria;
- IV - gerenciar programas e projetos prioritários da COGER;
- V - supervisionar e apoiar a remessa de informações ao Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA e ao ETCM ou outras plataformas eletrônicas que venham a substituí-los;
- VI - supervisionar e assessorar as unidades setoriais de controle interno;
- VII - avaliar os relatórios, pareceres e informações elaborados pelas unidades de controle interno das Administrações Diretas e Indiretas;
- VIII - propor a realização de capacitações relativas ao controle interno;
- IX - promover reuniões, fóruns, palestras e outros eventos visando ao aperfeiçoamento e disciplina do Sistema de Controle Interno;
- X - criar e manter atualizados bancos de informações que contenham estudos sobre temas de interesse do controle interno, bem como materiais técnicos produzidos em eventos de capacitação na área;
- XI - divulgar as ações da Controladoria Geral do Município;
- XII - articular-se com os conselhos, órgãos e entidades públicas ligadas à função de responsabilidade da COGER;
- XIII - requisitar à Ouvidoria Geral do Município informações relacionadas a denúncias e reclamações afeta à COGER;
- XIV - solicitar, quando oportuno, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados;
- XV - Elaborar os relatórios do Controle Interno para ciência do Chefe do Poder Executivo, apresentando os resultados da execução operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- XVI - executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas pelo Controlador Geral do Município.

C) O **Núcleo de Auditoria** Interna tem as seguintes atribuições:

- I - verificar o cumprimento, em todas as unidades do Município, das normas e procedimentos internos, visando à sua uniformização, auditando a legalidade dos atos e fatos de natureza administrativa, financeira e técnica;
- II - atuar, em caráter pericial, quando solicitada, na constatação de fatos administrativos e contábeis;

III - acompanhar e orientar quanto à adequação e eficiência dos controles em geral e dos meios utilizados para proteção do patrimônio do Município, comprovando, sempre que necessário, sua existência real e os procedimentos de preservação e proteção contra danos de qualquer natureza;

IV - elaborar relatórios, descrevendo as atividades desenvolvidas e as anomalias detectadas, apresentando sugestões e recomendações de medidas corretivas e preventivas, bem como apreciar e analisar os pronunciamentos dos órgãos auditados;

V - participar da proposição de políticas e diretrizes, visando à elaboração de planos e programas de auditoria administrativa, contábil, operacional e fiscal;

VI - assegurar que as auditagens realizadas no seu planejamento, execução e conclusão, estejam de acordo com as normas e procedimentos, com as diretrizes expressas pelos órgãos fiscalizadores externos e dentro dos padrões técnicos reconhecidos;

VII - manter informado o Controlador Geral do Município sobre ocorrências constatadas, sugerindo medidas e providências a serem tomadas, quando requeridas;

VIII - assessorar todos os órgãos na viabilidade das recomendações constantes dos relatórios de auditoria;

IX - proceder à auditoria especial, quando autorizada pelo Controlador Geral do Município.

X - Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Gabinete do Controlador Geral, contendo o detalhamento das atividades de auditoria a realizar no próximo ano;

XI - Elaborar roteiros de verificação com base na técnica específica e selecionar novas técnicas e procedimentos alternativos a serem utilizados nas auditorias;

XII - Certificar-se de que os atos normativos e regulamentos estabelecidos são internamente cumpridos;

XIII - Certificar-se a respeito da existência, segurança e utilização conveniente dos controles dos ativos dos órgãos e entidades e da sua proteção contra todo tipo de perdas;

XIV - Apresentar aos titulares dos órgãos e entidades auditados relatórios das auditorias realizadas, contendo apresentação sucinta do escopo dos trabalhos, inconformidades encontradas e respectivas sugestões dos auditores, objetivando sua regularização;

XV - Acompanhar junto aos órgãos e entidades a implementação das recomendações constantes dos relatórios de auditorias, analisando as ações saneadoras adotadas;

XVI - Acompanhar a divulgação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal "Transparência Pública" com a finalidade de assegurar o cumprimento da Lei da Transparência e da Lei de Acesso à Informação;

XVII - Apoiar as auditorias, fiscalizações e inspeções promovidas pelos órgãos de controle externo;

XVIII - Coordenar e apoiar o atendimento às diligências e notificações do Tribunal de Contas dos Municípios do estado da Bahia;

XIX - coordenar e apoiar a elaboração da prestação de contas anual do Prefeito Municipal.

D) O **Núcleo de Normatização e Informações Gerenciais** tem por finalidade orientar as unidades usuárias do Sistema de Contabilidade e Finanças sobre a aplicação da legislação, normas e procedimentos contábeis relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade do Município, bem como estudar e propor, com base nas avaliações dos controles internos e externos, alternativas de aprimoramento do controle interno, competindo-lhe:

I - propor normas, procedimentos e instruções técnicas que visem à homogeneidade da legislação e sua interpretação;
II - propor normas, rotinas e procedimentos, visando à melhoria dos controles internos a cargo das unidades administrativas dos órgãos e entidades;
III - supervisionar a coleta de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município;
IV - definir os procedimentos necessários à consolidação das informações relacionadas à execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, objetivando apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações;

O público-alvo da COGER, como o próprio nome sugere são os usuários internos, ou seja, diretamente atende os gestores e servidores do Município de Alagoinhas, mas de forma indireta também alcança aos demais usuários por meio da divulgação e publicação das informações que produz em consonância com os princípios de publicidade e transparência.

2.1. Missão, visão e valores da COGER

MISSÃO: Exercer e fomentar o controle das ações de governo, políticas públicas, melhoria dos processos de ações preventivas e corretivas.

VISÃO: Ser um órgão de referência, credibilidade em assessorar a gestão, auditoria interna, defesa do patrimônio público, combate a corrupção, estimulando o comportamento ético, engajando a boa conduta e subsidiando os pilares da governança no serviço público.

VALORES: Compromisso com a conduta ética, legalidade, comunicação assertiva prevenção, prevalência do interesse público, conformidade, transparência, governo aberto e participação ativa do cidadão.

3. SERVIÇOS OFERECIDOS AOS USUÁRIOS

Descrição dos serviços

A COGER é um órgão de assessoramento interno que produz informações gerências para auxiliar os gestores na tomada de decisões com o objetivo de cumprir a legalidade e a boas praticas de gestão, dentre outras atividades. A maioria dos seus serviços é de caráter interno, seja com orientações, controles, capacitações e treinamentos, mas eventualmente pode atender demandas externas solicitadas pelos demais poderes ou pela população.

Requisitos e documentos para acesso ao serviço por usuários externos

- Ofício encaminhado ao Órgão.
- Qualquer cidadão pode solicitar informações via Portal da Transparência.

Locais e/ou formas de prestação de serviço

Centro Administrativo Municipal – CAM, localizado na Av. Manoel Romão, S/N, Alagoinhas Velha.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 07h às 13h de segunda a sexta-feira.

E-mail: alagoinhas.coger@gmail.com

Telefone: (75) 3422-8621