

17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 – GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.1067	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	4.4.9.0.61	2550	21384	R\$ 3.016.349,45
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	1 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR	23.695.68.1290	DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO	3.3.5.0.39	2704	21390	R\$ 2.400.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	1 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR	4.122.68.2223	MANUT OPERATIVID ADM DA CODEMAR	3.3.9.0.39	2704	21372	R\$ 8.847.189,10
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	1 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR	4.126.68.2297	PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL	3.3.5.0.39	2704	21391	R\$ 10.091.222,03
41 – SECRETARIA DE PROTEÇÃO ANIMAL	1 – GABINETE DO SECRETÁRIO	20.609.98.1172	MUMBUCÃO	3.3.9.0.48	2704	21388	R\$ 271.676,00
87 – SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO	1 – GABINETE DO SECRETARIO	12.364.91.1288	PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO	3.3.9.0.18	2500	21392	R\$ 1.050.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:							R\$ 29.067.568,76

Art. 2º - Os Créditos de que trata o Art 1º , observado o disposto no Inciso I, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso II, art 10, da Lei 3.420, de 11 de dezembro de 2023, são provenientes do Superávit Financeiro apurado no exercício financeiro de 2023.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito Municipal

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLUÇÃO CGM Nº 001, DE 15 DE MARÇO DE 2024.

APROVA O PLANO DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

O Controlador Geral do Município, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 137, I, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, referente ao exercício de 2024, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Maricá, 15 de março de 2024.

Joab Santana de Carvalho

Controlador Geral

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2024

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DO CONTROLE INTERNO.....	4
3. DAS NORMAS TÉCNICAS.....	5
4. DA DEFINIÇÃO DAS AÇÕES.....	5
5. DAS LIMITAÇÕES DE AUDITORIA.....	6
6. DO COMPROMISSO.....	6
7. EQUIPE DE AUDITORIA.....	7
8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2024.....	7
9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	8
10. DA PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO.....	8

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2024

1. INTRODUÇÃO

Trata o presente do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2024.

A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, que tem por finalidade agregar valor e melhorar as operações organizacionais. Ela auxilia a organização a atingir seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada à avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança.

O Plano é o principal instrumento direcionador dos trabalhos de Auditoria a serem desenvolvidos no exercício. Assim, com base nos critérios de materialidade, relevância, criticidade e oportunidade, foram definidas as seguintes áreas como objeto de auditoria:

1. Saúde (infraestrutura);

2. Pessoal;

3. Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Convênios;

4. Contratações Administrativas regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021;

5. Patrimônio e Almoxarifado;

6. Assistência Social;

7. Metas dos Instrumentos Orçamentários;

8. Monitoramento de Auditorias realizadas por Órgãos de Controle Externo e pela Auditoria Interna;

9. Prestação de Contas de Governo;

10. Prestações de Contas de Gestão;

11. Contabilidade; e

12. Transparência relacionada às parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil (OSC).

Os exames serão aplicados por amostragem (aleatória, sistemática e casual), na extensão julgada necessária, em decorrência das circunstâncias constatadas durante a etapa de Planejamento, de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público, objetivando suportar a emissão de Relatório de Auditoria sobre a gestão de cada atividade auditada.

Os objetivos principais são a avaliação dos controles internos, bem como a minimização dos possíveis riscos, existentes em cada área auditada, a fim de respaldar as informações contidas nos Processos de Prestação de Contas referentes ao exercício de 2024.

As auditorias que sejam determinadas pelas autoridades superiores serão desenvolvidas nos termos da demanda da Administração, adotando-se metodologia e técnicas adequadas em todos os casos.

2. DO CONTROLE INTERNO

A Controladoria Geral do Município (CGM), conforme art. 190, da Lei Complementar nº 379, de 25 de maio de 2023, tem por competência:

I – formular diretrizes e políticas governamentais nas áreas de controladoria, auditoria governamental, correição, transparência pública e combate à corrupção;

II – requisitar aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município a instauração de tomadas de contas especiais, sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;

III – requisitar informações de atos administrativos, contratos administrativos ou processos nos órgãos e entidades do Poder Executivo, sempre que necessário ao exercício de suas funções;

IV – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

V – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

VI – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias,

bem como dos direitos e haveres do Município;

VII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VIII – planejar, coordenar e orientar as ações administrativas voltadas à transparência da gestão pública no âmbito do Poder Executivo do Município;

IX – requisitar dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Maricá o apoio administrativo e de pessoal necessários à execução de suas atividades específicas;

X – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

3. DAS NORMAS TÉCNICAS

As auditorias a serem desenvolvidas observarão a Norma Brasileira de Auditoria do Setor Público (NBASP), a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), bem como as Deliberações editadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

4. DA DEFINIÇÃO DAS AÇÕES

Na elaboração das ações de Auditoria da Controladoria Geral do Município serão observadas as fases próprias, a saber: planejamento, execução, comunicação e monitoramento, as quais integrarão projeto de formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças.

O detalhamento das citadas ações de auditoria consta no quadro Anexo.

Em decorrência da impossibilidade de se verificar e avaliar a totalidade dos atos, contratos, ações, projetos e processos em desenvolvimento no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maricá, o presente Plano de Auditoria apresenta o conjunto de ações a serem realizadas, pela Controladoria Geral do Município, a partir de seleção prévia, embasada em critérios objetivos, das áreas a serem auditadas e dos tipos de fiscalizações a serem empreendidas.

5. DAS LIMITAÇÕES DE AUDITORIA

Na elaboração deste Plano de Ação foram consideradas as condições limitativas ao exercício pleno das competências do Controle Interno no exercício de 2024, notadamente no tocante à ausência, em seu quadro de pessoal, de servidores com formação em algumas especialidades.

Não obstante, vislumbra-se a possibilidade de se obter apoio de servidores das unidades técnicas e assistência de especialistas e profissionais, quando considerado necessário.

6. DO COMPROMISSO

Há de se destacar o compromisso da Controladoria Geral do Município em realizar, de forma independente e imparcial, as auditorias propostas, cumprindo assim o papel de auxílio à Administração.

7. EQUIPE DE AUDITORIA

Estão lotados na Controladoria Geral do Município os seguintes servidores, que deverão participar da execução dos trabalhos de auditoria:

Servidor	Matrícula	Cargo
Flávio da Silva Carlos	113.015	Subcontrolador Geral
Adriana de Jesus Martins	8.800	Auditora de Controle Interno
Ana Paula Imelk	3.001.457	Auditora de Controle Interno
Felipe Branco Venâncio	3.001.085	Auditor de Controle Interno
Francisco Ângelo Freitas de Castro	8.780	Auditor de Controle Interno
Dayane Gomes Correa Devillart	8.799	Analista de Controle Interno
Philippe Knupp Félix	30.001.456	Analista de Controle Interno
Adriano do Carmo Ferreira	3.001.270	Contador

Não obstante, se necessário, poderão ser requisitados servidores de outros setores da própria Controladoria Geral do Município para a execução dos trabalhos de auditoria previstos neste Plano, conforme já citado no item 5.

Há de se ressaltar, ainda, que existe a expectativa de convocação de servidores aprovados no concurso público vigente.

8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2024

Constitui anexo deste Plano o detalhamento das ações de auditoria planejadas para o exercício de 2024, por meio do quadro “Objetivos, Metas e Cronograma das Auditorias Propostas – Exercício de 2024”.

9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Plano de Auditoria apresenta-se como um esforço coordenado e

integrado de elaboração das ações de relevância e impacto para o Município, contemplando objetivos que reflitam o aumento da produtividade, eficiência e qualidade na atuação da Gestão na Prefeitura Municipal de Maricá.

Ressalta-se que a efetividade do presente plano dependerá da atuação conjunta da Administração e das unidades da Prefeitura Municipal de Maricá para o alcance dos resultados propostos.

10. DA PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se o presente plano à aprovação do Controlador Geral, cabendo destacar que o alinhamento às diretrizes e determinações advindas do Chefe do Poder Executivo e de Órgãos de Controle Externo poderá resultar na necessidade de ajustes no presente documento no curso de sua execução.

Maricá, 15 de março de 2024.

Adriana de Jesus Martins
Coordenadora de Auditoria Interna
Matrícula 8.800
Flávio da Silva Carlos Subcontrolador Geral
Matrícula 113.015

APROVO:

Joab Santana de Carvalho
Controlador Geral

OBJETIVOS, METAS E CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS PROPOSTAS								
EXERCÍCIO DE 2024								
Nº	ÁREAS AUDITADAS	OBJETIVO	META	PERÍODO A SER AUDITADO	ÓRGÃO	FASES DA AUDITORIA		
						PLANEJAMENTO	INÍCIO	FIM
1	Saúde	Verificar as condições da infraestrutura existente para o funcionamento das Unidades de Saúde, notadamente quanto aos aspectos de segurança, iluminação, acessibilidade, climatização, prevenção e combate a incêndio.	Assegurar que as condições da estrutura existente nas Unidades de Saúde sejam adequadas ao funcionamento das atividades de atendimento à população.	2024	SECRETARIA DE SAÚDE	Dec-23	Jan-24	May-24
2	Pessoal	Verificar os mecanismos de controle existentes na atividade de gestão de pessoas, os relatórios emitidos pelo sistema, inclusive quanto ao banco de dados existente, usando as ferramentas disponibilizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ.	Propor estudos objetivando o aprimoramento dos controles internos existente a fim de evitar possíveis ocorrências de inconsistências de informações, bem como a racionalização e otimização de procedimentos.	2023/2024	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Aug-23	Sep-23	Jul-24
3	Parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil (OSC), regidas pela Lei Federal 13.019/2014	Analisar a execução dos termos contratuais quanto ao cumprimento de seu objeto e preenchimento das formalidades documentais, de controle e de pagamento aos fornecedores e de quitação dos encargos e benefícios sociais. Além disso, verificar a conformidade das Prestações de Contas, quando aplicável, visando promover maior economicidade na contratação de serviços terceirizados e melhoria na execução dos serviços.	Propor melhorias nos processos de contratações, na execução do objeto contratado e na atuação da fiscalização.	A definir, conforme instrumentos contratuais selecionados.	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Jul-24	Aug-24	Dec-24
4	Contratações Administrativas regidas pela Lei nº 14.133/2021	Verificar a regularidade dos procedimentos adotados para a celebração dos contratos administrativos regidos pela Lei nº 14.133/2021, selecionados por meio de critérios de materialidade, relevância, criticidade e oportunidade.	Propor possíveis melhorias nos processos de contratações e na execução dos objetos, visando promover o controle preventivo e a gestão de riscos.	A definir, conforme instrumentos contratuais selecionados.	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Apr-24	May-24	Aug-24
5	Patrimônio e Almo-xarifado	Verificar as condições da infraestrutura existente e avaliar se a estrutura organizacional, as rotinas e os procedimentos de controle referentes à guarda de documentos e bens em almoxarifado estão devidamente normatizados, visando o efetivo controle patrimonial.	Contribuir para a adequação da infraestrutura e para o fortalecimento dos mecanismos de controle patrimonial, bem como de guarda de documentos, nos termos da Deliberação nº 277/17.	2024	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Aug-24	Sep-24	Dec-24
6	Assistência Social	Avaliar a conformidade e a adoção de boas práticas administrativas nas Políticas Públicas do órgão auditado, principalmente as voltadas ao Idoso, à Criança e ao Adolescente, com base nos critérios utilizados no Processo TCE - RJ 203.242-7/2022.	- Incrementar a Transparência e promover a adoção de boas práticas administrativas; - Mitigar os riscos relacionados à concepção, à implementação e à efetividade das políticas públicas do órgão auditado.	2024	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Apr-24	Jun-24	Aug-24

7	Metas dos instrumentos orçamentários	Verificar o cumprimento das metas previstas no PPA, na LDO e na LOA, assegurando o cumprimento das políticas públicas previstas pelo município.	Apurar o grau de execução e a eficácia das políticas públicas.	2024	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Jun-24	Jul-24	Dec-24
8	Monitoramento das Auditorias realizadas	Acompanhar as providências adotadas pelas unidades auditadas decorrentes das Auditorias Internas, bem como das efetuadas pelos Órgãos de Controle Externo, objetivando o pleno atendimento das recomendações e determinações nelas apontadas.	Garantir o atendimento às recomendações e determinações exaradas pelos órgãos de controle, contribuindo para o aprimoramento contínuo dos processos e o fortalecimento dos controles internos organizacionais, bem como para a melhoria da qualidade do gasto público.	2024	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Jan-24	Jan-24	Dec-24
9	Prestações de Contas de Governo (Deliberação TCE/RJ nº 285/2018)	Aferir a autenticidade e a fidedignidade das informações a serem apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) em razão das Prestações de Contas, assegurando a conformidade das informações constantes das Prestações de Contas de Governo.	Assegurar que as Prestações de Contas de Governo estejam devidamente constituídas.	2023	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Jan-24	Feb-24	Apr-24
10	Prestações de Contas de Gestão (Deliberação TCE/RJ nº 277/2017)	Aferir a autenticidade e a fidedignidade das informações apresentadas nas Prestações de Contas de Gestão. Verificar a correta elaboração dos demonstrativos, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e a Deliberação TCE-RJ nº 277/2017).	Assegurar que as Prestações de Contas de Gestão estejam devidamente constituídas, bem como a conformidade dos demonstrativos contábeis.	2023	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Jan-24	Mar-24	Jun-24
11	Transparência relacionada às parcerias celebradas com organizações da sociedade civil (OSC)	Verificar se as informações referentes ao chamamento público, à celebração e à execução das parcerias com as OSC'S estão devidamente disponibilizadas nos sites das Organizações da Sociedade Civil e da administração pública municipal, conforme legislação aplicável.	Propor possíveis melhorias relacionadas ao incremento da Transparência e à atuação da gestão e fiscalização.	2024	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Mar-24	Aug-24	Dec-24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 09 DO CONTRATO Nº. 141/2017, VISANDO SEU REAJUSTE, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1208/2017
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E TANIA CORREIA DOS SANTOS.
OBJETO: REAJUSTE DE PREÇOS PREVISTO NO CONTRATO N.º 141/2017, QUE TEM POR OBJETO A LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITO A RUA DOS QUINTANILHAS, LOTES 09 E 10, QUADRA B – LOTEAMENTO PARQUE BEZERRA DE MENEZES, CENTRO, MARICÁ/RJ, COM MATRÍCULAS NO RGI SOB O Nº 96836 E 96837, RESPECTIVAMENTE, TOTALIZANDO ÁREA CONSTRUÍDA DE 278,73 METROS QUADRADOS, DESTINANDO-SE A INSTALAÇÃO DO ARQUIVO GERAL, COORDENADORIA DE FROTA, GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, NA FORMA ABAIXO:
A) REAJUSTE DO VALOR DO ALUGUEL DO CONTRATO N.º 141/2017, COM O FIM DE APLICAR A CORREÇÃO MONETÁRIA, DE ACORDO COM A VARIAÇÃO DO IGP-M, QUE SE TRADUZ NUMA REDUÇÃO PERCENTUAL DE 3,758300%, PASSANDO O ALUGUEL MENSAL DE R\$ 15.635,83 (QUINZE MIL, SEISCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS) PARA R\$ 15.048,19 (QUINZE MIL, QUARENTA E OITO REAIS E DEZENOVE CENTAVOS) A PARTIR 01/04/2024.
DO VALOR: R\$ 469.096,32 (QUATROCENTOS E SESSENTA E NOVE MIL, NOVENTA E SEIS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).
DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 141/2017, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES
DATA DA ASSINATURA: 10/05/2024.
MARICÁ, 10 DE MAIO DE 2024.
MARIA JOSÉ DE ANDRADE
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE DECISÃO NO ÂMBITO DO CONTRATO 327/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6526/2022
CONTRATADA: L.M. BRASIL SILVA ME, CNPJ N.º 09.212.178/0001-70
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARICÁ

CONTRATO: 327/2022
OBJETO: VISTO OS FUNDAMENTOS ACIMA E COMPROVADA A INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO 114/2023 PELA CONTRATADA, DETERMINO: A) A APLICAÇÃO DA PENA DE MULTA NO PATA-MAR DE 10% (DEZ POR CENTO) SOBRE O VALOR DA PARCELA INADIMPLIDA, OU SEJA, SOBRE O VALOR CORRESPONDENTE AOS CENTÍMETROS POR COLUMNA DAS PUBLICAÇÕES REALIZADAS A PARTIR DE 12/04/2024 EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO; B) RESCISÃO DO CONTRATO 327/2022, NA FORMA DA CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA, BEM COMO NOS TERMOS DO ART. 79, I, DA LEI 8666/93; C) O RESSARCIMENTO QUANTO AOS DANOS QUE EVENTUALMENTE CAUSADOS AO MUNICÍPIO EM RAZÃO DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL, ASSIM ENTENDIDOS COMO EVENTUAIS PAGAMENTOS DIRETO À EDITORA O DIA E DIFERENÇAS DE PREÇOS UNITÁRIOS NA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL EM VALORES EVENTUALMENTE MAIORES DO QUE O PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE APURAÇÃO EM PROCEDIMENTO PRÓPRIO.
A APLICAÇÃO DA MULTA NÃO DESONERA A CONTRATADA QUANTO AO SEU DEVER DE ARCAR COM O PAGAMENTO DAS DESPESAS DE PUBLICAÇÃO DOS ATOS SOLICITADOS PELO SETOR DE IMPRESSA JUNTO AO JORNAL O DIA, JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO OBJETO DO CONTRATO EM TELA. DIANTE DISSO, AS DESPESAS QUE VIEREM A SER COBRADOS PELA EDITORA O DIA SERÃO ENCAMINHADAS PARA PAGAMENTO DA CONTRATADA, QUE DEVERÁ COMPROVAR A QUITAÇÃO NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS APÓS O SEU ENVIO.
A MULTA E OS VALORES A SEREM RESSARCIDOS PODERÃO SER RETIDOS DOS PAGAMENTOS EM ABERTO À CONTRATADA, NA FORMA DO PARÁGRAFO QUARTO DA CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO CONTRATO 327/2022.
SANÇÃO: MULTA, RESCISÃO CONTRATUAL E RESSARCIMENTO DE DANOS AO ERÁRIO.
DATA: 02/05/2024
MARICÁ, 02 DE MAIO DE 2024
MARIA JOSÉ DE ANDRADE
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO