



PREFEITURA
**POÇO
VERDE**
CIDADE DE TODOS



SECRETARIA DE
**CONTROLE
INTERNO**
PREFEITURA POÇO VERDE

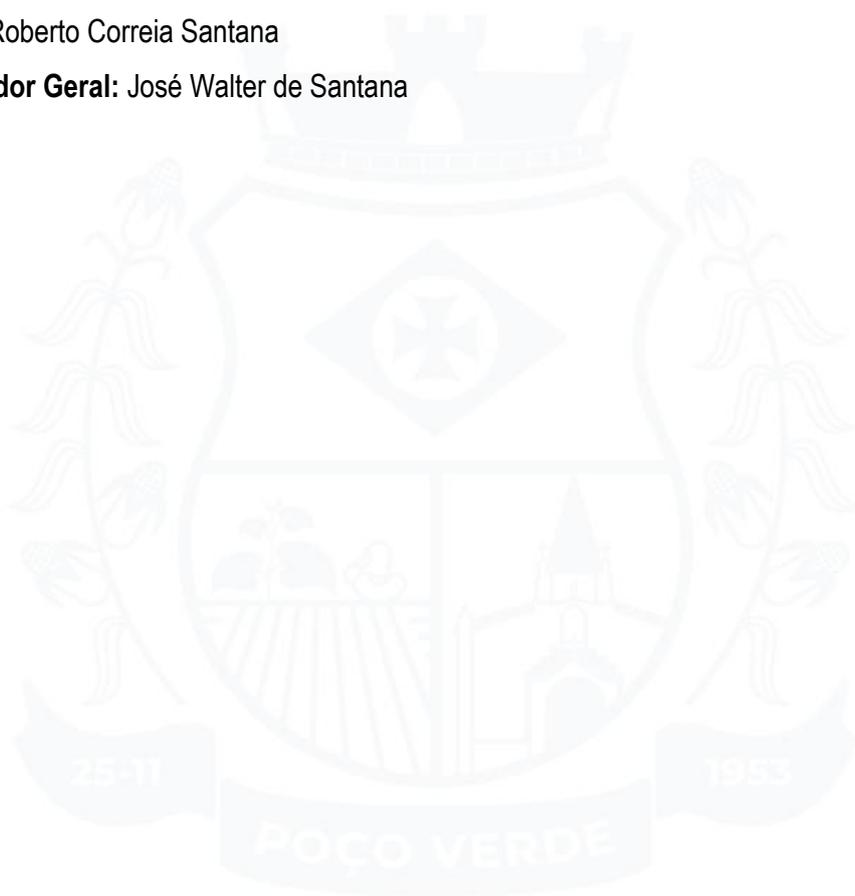
Relatório Trimestral de Controle Interno

Relatorio da controladoria municipal do 2 trimestre
de 2025.

SEGUNDO TRIMESTRE DE 2025

Relatório de Controle Interno

- **Entidade:** Poder executivo municipal de Poço Verde
- **CNPJ:** 13.106.935/0001-07
- **Endereço:** Tv da Liberdade, nº 15, CEP 49.490-000, centro, Poço Verde - SE
- **Gestor:** Roberto Correia Santana
- **Controlador Geral:** José Walter de Santana





PREFEITURA
**POÇO
VERDE**
CIDADE DE TODOS



SECRETARIA DE
**CONTROLE
INTERNO**
PREFEITURA POÇO VERDE

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO
2. INTRODUÇÃO
3. OBJETIVO
4. METODOLOGIA
5. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO
6. EXAMES REALIZADOS
7. DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
8. DO SISTEMA DE PESSOAL
9. DOS BENS PATRIMONIAIS
10. DOS BENS EM ALMOXARIFADO
11. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS
12. LICITAÇÕES E CONTRATOS
13. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
14. AS OPERAÇÕES DE CRÉDITOS
15. LIMITES DE ENDIVIDAMENTOS
16. OS ADIANTAMENTOS
17. DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES CONCEDIDOS;
18. DÍVIDA ATIVA
19. DESPESA PÚBLICA
20. RECEITA PÚBLICA
21. OBSERVÂNCIA DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS
22. APOIO AO CONTROLE EXTERNO
23. A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
24. O PARECER DA CONTROLADORIA
25. CONCLUSÃO
26. CIENTIFICAÇÃO

1 APRESENTAÇÃO

Apresento ao Exmº Sr Prefeito Municipal, o relatório do Controle Interno do município de Poço Verde-SE, para apreciação das observações e orientações referentes a sua gestão, assim como as atividades desenvolvidas por este órgão.

2 INTRODUÇÃO

As concepções de gestão pública e seu controle foram inicialmente, introduzidas pela Lei nº 4.320/64, que tornou obrigatório às entidades públicas o ajuste de suas atividades à nova sistemática, trazendo então o sistema de controle em fase vestibular.

Após esta primeira obrigatoriedade – do dever de controlar o patrimônio público – houve mudanças e inovações no planejamento e no controle da gestão governamental, sendo algumas de ordem constitucional e outras por força da necessidade natural das coisas.

Introduziram-se, no que tange ao planejamento, instrumentos como o Plano Plurianual (PPA) e as Diretrizes Orçamentárias (LDO), dando uma nova roupagem ao Orçamento Anual (LOA). Este último passou a receber um trato de organização tridimensional, ou seja, expandiu-se para orçamento fiscal, orçamento de seguridade social e orçamento de investimentos nas empresas.

A Constituição, no que concerne a controle, se destaca em primeiro lugar por determinar que cada poder organize e mantenha o seu sistema de controle interno, introduzindo o conceito de controle interno integrado (CF, arts. 31, *caput*, e 74).

Observa-se ainda a resolução 206/2001, em seu artigo 4 e artigo 1 da resolução 226/2004 do tribunal de contas do estado de Sergipe.

A Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), introduziu novidades no que tange ao controle interno governamental, tratando especificamente da gestão fiscal, e de controle especialmente no seu Capítulo IX (Da transparência, controle e fiscalização), integrado pelos arts. 48 a 59).

A estrutura atual da Controladoria Geral do Município conta com um servidor do quadro comissionado do município, com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado no conselho de classe, e com experiência em Gestão Pública.

3 OBJETIVO

O relatório do Controle Interno objetiva, atender as resoluções 206/2001 e 226/2004 do Tribunal de Contas de Sergipe.

Em termos administrativos, com fins ao fortalecimento da gestão e segurança do gestor, pretende este órgão, desenvolver normativos, orientações e análises que visam exercer a função de ferramenta eficaz de governança e colaboração ao gestor.

Uma boa gestão pública preconiza pela aplicação de conceitos contemporâneos de governança, os quais buscam romper antigos paradigmas, consagrando um juízo de que o gestor público deve observar o princípio da legalidade em consonância com os princípios da boa administração como condição indispensável para o progresso social, econômico, ambiental e cultural.

Assim, o controle interno visa colaborar para a existência de uma gestão pública transparente e responsável, exercendo fiscalização preventiva, concomitante e posterior dos atos administrativos.

4 METODOLOGIA

Os trabalhos são realizados em consonância com as normas e procedimentos técnicos de Controle Interno Municipal, advindos das normas que regem a matéria, observando ainda a legislação aplicável às entidades da Administração Pública, compreendendo, em consequência, o exame de toda a documentação disponível, bem como os controles contábeis e extracontábeis, abordando ainda eventos subsequentes, quando pertinentes, na amplitude julgada necessária às circunstâncias.

Os exames foram realizados com ênfase nas irregularidades que vão de encontro com as Constituições Federal e do Estado de Sergipe, Lei Orgânica Municipal, Lei de Licitação, de Responsabilidade Fiscal, da Lei 4.320/65, da Cobrança da Dívida Pública, das Constituições do Estado e Federal e demais legislação pertinente.

Assim, o método depende sempre do objeto que se examina, sempre de acordo com a matéria que se tem a examinar.

Nos casos das matérias parciais, alcançáveis, examina-se tudo, ou seja, a *globalidade do universo de exame*. Mas, quando a matéria é demasiadamente ampla, sem possibilidades de alcançar-se o objetivo pela totalidade, utilizamos a *amostragem* (mas como exceção).

Dessa forma, no nosso trabalho é preciso, então:

identificar bem o objetivo;

planejar bem o trabalho;

executar o trabalho baseado na legislação que rege o controle interno governamental;

ter muita cautela na conclusão e só as emitir depois de que se esteja seguro sobre os resultados;

concluir de forma clara, precisa, inequívoca.

Dentre as competências destacam-se

I - Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 6, de 06.12.91, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios, e demais normas editadas pela Corte;

II - Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00, o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;

III - Exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;

IV - Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/00;

V - Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00;

VI - Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

VII - Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;

VIII - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

IX - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;

X - Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

XI - Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XII - Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

XIII – Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais.

5 INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Plano Plurianual - PPA

A Lei Municipal nº 814/2021, que instituiu o Plano Plurianual para o quadriênio – 2022 A 2025, foi publicada em 21/12/2021, no Diário Oficial do Município de Poço Verde-SE, estabelecendo o planejamento governamental, atrelado aos investimentos e despesas de capital, bem como outras decorrentes de programas de duração continuada.

O cumprimento das metas constantes do PPA se constitui em objeto de acompanhamento pela Controladoria Municipal de forma sistemática, almejando o alcance do quanto estabelecido no art. 165 da Constituição Federal.

Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

A Lei Municipal nº 877/2024, que fixou as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2025 foi publicada em 18/07/2024, no Diário Oficial do Município de Poço Verde-SE. Destaca-se, com relação à mesma, a priorização das seguintes metas para o ano corrente (valores correntes):

Receita Total	R\$ 90.045.000,00
Receitas Primárias	R\$ 89.814.000,00
Despesa Total	R\$ 90.045.000,00
Despesas Primárias	R\$ 88.697.000,00
Resultado Primário	R\$ 1.117.000,00
Resultado Nominal	R\$ 803.000,00
Dívida Pública Consolidada	R\$ 12.124.000,00
Dívida Consolidada Líquida	R\$ 16.858.000,00

Lei de Orçamento Anual- LOA

A Lei Municipal nº 899/2024, devidamente publicado no Diário Oficial do Município de 18/12/2024, estimou a Receita e Fixou Despesa para o exercício de 2025 no valor de R\$ 86.000.000,00 conforme discriminação a seguir:

ESTIMATIVA DA RECEITA

A receita total dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social ficou estimada em **86.000.000,00**. A Receita Estimada será decorrente da arrecadação de tributos, contribuições, receita patrimonial, serviços, transferências constitucionais, transferências voluntárias e outras receitas correntes e de capital, previstas na legislação vigente conforme desdobramentos:

Estimativa da Receita (LOA 2025)

DESCRIÇÃO	TOTAL
Receitas Correntes	85.848.800,00
Receitas de Capital	151.200,00
TOTAL GERAL	86.000.000,00



FIXAÇÃO DA DESPESA

A despesa foi fixada conforme determinações legais e apresenta os seguintes desdobramentos por função:

Fixação da Despesa (LOA 2025)

01 – LEGISLATIVA	4.550.000,00
02 – JUDICIÁRIA	2.314.100,00
04 – ADMINISTRAÇÃO	9.133.565,00
05 – DEFESA NACIONAL	52.500,00
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.037.620,00
10 – SAÚDE	18.051.105,00
12 – EDUCAÇÃO	35.275.230,00
13 – CULTURA	7.100,00
15 – URBANISMO	7.450.420,00
16 – HABITAÇÃO	163.710,00
17 – SANEAMENTO	152.440,00
18 – GESTÃO AMBIENTAL	3.191.400,00
20 – AGRICULTURA	16.500,00
23 – COMERCIO E SERVIÇOS	6.110,00
26 – TRANSPORTE	1.490.900,00
27 – DESPORTO E LAZER	638.800,00
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	382.000,00
99 – RESERVA	86.500,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS	86.000.000,00

6 EXAMES REALIZADOS

A fim de garantir a legalidade dos processos administrativos, foi realizado acompanhamento de todos os processos de pagamento referente às competências em análise, com verificação da adequação aos preceitos e normas legais.

Em relação à folha de pagamento, destaca-se análise quanto à regularidade em relação às legislações que servem de base para os salários de cada classe de profissionais.

Destaca-se ainda a observância da legalidade e adequação aos princípios e regras estabelecidos dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos celebrados por este órgão municipal.



QUADRO RESUMO DAS AÇÕES DURANTE O TRIMESTRE

2 TRIMESTRE 2025	<p>Verificação da folha de pagamento; Acompanhamento dos setores de gestão do município; Acompanhamento dos processos de licitação; Avaliação do cumprimento dos limites legais impostos ao município. Orientação e normatização para os processos de compra; Controle e acompanhamento de gastos pelas secretarias e departamentos de gestão do município; Elaboração de recomendação n 05 de 2025, acerca de formulário de solicitação diárias. Elaboração de recomendação n 07 de 2025 para atualização da lei de concessão de diárias Elaboração de recomendação n 08 de 2025 e formulário para definição de prioridades para audiência pública acerca da LDO 2026, LOA 2026 e PPA do quadriênio 2026-2029. Elaboração de recomendação n 09 de 2025 acerca de processo licitatório para contratação de cuidadores. Elaboração de recomendação n 10 de 2025 acerca de orientação sobre realização de gastos públicos. Em termos de auditoria, foram feitos planejamentos para realização em breve das seguintes auditorias.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização de processos de auditorias de setores.• Realização de processos de auditorias de processos licitatórios.• Realização de processos de auditorias de dispensas e inexigibilidades.• Realização de processos de auditorias para diárias.
-------------------------	--

Quadro resumo das recomendações da controladoria no trimestre

Número	Título	Ementa
05/2025	Solicitação de diárias	Elaboração de sugestão de requerimento de solicitação de diária a fim de otimizar os processos e propiciar melhor planejamento e organização do atendimento as demandas com diárias.
07/2025	Atualização da lei de diárias	Orientação acerca da necessidade de atualização da lei de diárias a fim de melhor adequar a legislação a situação atual do município.
08/2025	Planejamento LOA e PPA	Elaboração de formulários para consulta pública em audiência com a população de Poço Verde, acerca das demandas, a fim de subsidiar a elaboração da Loa 2026 e do PPA do quadriênio 2026-2029.
09/2025	Contratação de Cuidadores	Orientações acerca das possibilidades legais de contratação de cuidadores, com destaque para o processo seletivo simplificado e processo licitatório para contratação de serviços especializados.
10/2025	Gastos públicos	Orientações acerca das modalidades de gastos públicos conforme lei 14.133/2025, com destaque para licitações, dispensas, inexigibilidade e as possibilidades de aplicação do artigo 95 da referida lei.

7 DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A fim de atender as análises quanto a **execução orçamentária e financeira**, esta controladoria faz as seguintes observações:

- Toda a execução orçamentária é registrada em livros de controle orçamentário, tanto livros contábeis como diário, razão, receita classificada, despesa classificada, de tesouraria como o caixa estão sendo realizados através de sistema contábil financeiro, observando o que prescreve a Lei 4.320/64 e legislações permanentes.
- A guarda dos livros tem sido mantida nos arquivos da entidade como preceituam as normas vigentes.
- Toda escrituração está devidamente impressa, encadernada e assinada pelas autoridades competentes, corresponde à competência em análise.
- Há autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra.
- Quanto ao cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da lei complementar nº 101/2000, podemos observar que a referida lei traz em seu artigo 48 que são instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) é um dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, criado pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, permitindo que a sociedade conheça, acompanhe e analise o desempenho da execução orçamentária dos governos. A LRF traz ainda em seu artigo 52 que o relatório a que se refere o [§ 3º do art. 165 da Constituição](#) abrangerá todos os Poderes e o Ministério Público, e **será publicado até trinta dias após o encerramento de cada bimestre**.

O RGF (Relatório de Gestão Fiscal) é um dos instrumentos de Transparência da Gestão Fiscal criados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Especificamente, o RGF objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento, por parte dos entes federativos, dos limites estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito. Todos esses limites são definidos em percentuais da Receita Corrente Líquida (RCL). A LRF traz em seu artigo 54 que **ao final de cada quadrimestre será emitido pelos titulares dos Poderes e órgãos referidos**.

A fim de acompanhar o cumprimento das obrigações mencionadas elaboramos um quadro demonstrativo.

EXERCÍCIO 2025			
RREO			
BIMESTRE	PRAZO	ENTREGA	SITUAÇÃO
1º JANEIRO/FEVEREIRO	31/03/2025	28/03/2025	OK
2º MARÇO/ABRIL	30/05/2025	28/05/2025	OK
3º MAIO/JUNHO	31/07/2025		
4º JULHO/AGOSTO	30/09/2025		
5º SETEMBRO/OUTUBRO	28/11/2025		
6º NOVEMBRO/DEZEMBRO	30/01/2026		



RGF			
QUADRIMESTRE	PRAZO	ENTREGA	SITUAÇÃO
1º JANEIRO/ABRIL	30/05/2025	29/05/2025	OK
2º MAIO/AGOSTO	30/09/2025		
3º SETEMBRO/DEZEMBRO	30/01/2026		

8 DA SISTEMA DE PESSOAL (ATIVO E INATIVO)

Agente público é o termo utilizado para designar “as pessoas físicas que prestam serviços ao Estado e às entidades da Administração Indireta, com vínculo empregatício e mediante remuneração paga pelos cofres públicos.”

No departamento de pessoal que ligado diretamente à Secretaria de administração, estão os registros funcionais e financeiros dos servidores. O setor dispõe de um sistema de informações e dados fundamentais para análise e controle destes registros, além da facilidade para transmitir informações eletrônicas para os órgãos competentes.

Até o trimestre o quadro de pessoal do município registrou a seguinte quantidade de pessoal:

QUADRO DE PESSOAL		
Estatutários:	606	68%
Cargos comissionados:	182	21%
Temporários:	91	10%
Cargos eletivos	07	1%
TOTAL	886	100,00%

As atividades atinentes a pessoal do Poder Executivo são desenvolvidas pelo Departamento de Recursos Humanos, alocado à Secretaria Municipal de Administração.

- O setor opera através de sistema informatizado, no entanto, com registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores da entidade, incluindo os ocupantes de cargos de provimento efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime da CLT.
- Há um registro contendo dados pessoais dos servidores e empregados, com atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações.
- Há registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiados e as respectivas fundamentações legais;
- O acompanhamento dos contratos de servidores por tempo determinado está sendo realizado a fim de analisar sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;
- Não foram encontradas irregularidades na análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento dos órgãos e entidades da administração direta;
- No que concerne aos limites imputados à despesa de pessoal pela legislação nacional, devemos expor que o limite estipulado pelos arts. 19, III e 20, III, b, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), tem uma análise com quadros demonstrativos e acompanhamento constante a fim de garantir o cumprimento da norma, recomendando ações que visem ao controle e adequação aos limites legais. As despesas com pessoal se referem a mão-de-obra utilizada para o desenvolvimento dos serviços públicos, para efeito da composição do demonstrativo de despesa com pessoal, considera-se: pessoal ativo, inativos, pensionistas, subsídios,

contribuição PASEP, encargos sociais, obrigações patronais, DEA – despesas de exercícios anteriores, referente aos fatos ocorridos sob análise e mão-de-obra terceirizada. Conforme está disposto na legislação pertinente, **o Poder Executivo Municipal, deve aplicar o limite máximo de 54% para gastos com pessoal**, sobre as Receitas Correntes Líquidas do Município, dos 12 últimos meses, (art. 18 §2º Lei nº. 101/00), cujo **limite prudencial é de 51,30%**.

9 DOS BENS PATRIMONIAIS

O controle dos bens patrimoniais, a verificação das atividades inerentes aos mesmos é de responsabilidade, *a priori*, do Departamento de Patrimônio, alocado à Secretaria Municipal de Administração.

Em análises realizadas por esta controladoria foram identificadas algumas fragilidades, o último inventário físico realizado pela Prefeitura não satisfaz as normas do controle interno. Recomendamos a realização de novo inventário para que o mesmo venha a compor a prestação de contas anual a ser remetida a Câmara, observando o seguinte:

1 - Para conferência das responsabilidades pela guarda e confrontação com a escrituração contábil e cadastral, os bens móveis deverão ser inventariados pelo menos uma vez por ano. Art. 96 da Lei 4.320/64.

2 - Os bens móveis serão objetos de registro analítico individualizado com indicação das suas características e dos responsáveis pela sua guarda e administração. Art. 94 da Lei 4.320/64 06 - Alguns bens móveis de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial com fixação de plaqueta.

3 - Lavratura dos termos de responsabilidade sobre os bens, bem como, em alguns casos, sobre lotes de bens a disposição de servidores em atividade.

4 - Cada Bem Imóvel seja objeto de formação de processo com os seguintes documentos: a) Translado da Escritura, b) Registro no Cartório de Imóveis, c) Cópia da planta do terreno com representação das benfeitorias; d) Cópia de planta de situação, e) Folha de tombo, f) Cópia de Termo de responsabilidade Administrativa sobre imóvel distribuído, g) Ficha de cadastro de Imóvel no controle patrimonial, h) Laudo de vistoria, i) Termo de entrega e recebimento do imóvel, j) Termos de recebimento provisório e definitivo de obra quando for o caso.

5 - A cada seis meses deve fazer a verificação do estado de cada imóvel, com relatos das condições, de posse, limpeza e conservação.

a- Os bens imóveis devem ser avaliados anualmente através de comissão especialmente designada para este fim, mediante emissão de laudo que servirá de base para atualização dos registros contábeis.

b- Os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro conforme a incorporação ao sistema de patrimônio.

c- O registro é efetuado mediante fixação de plaqueta.

d- Os bens de natureza permanente são registrados em software próprio, com possibilidade de impressão de espelho de cadastro de cada bem, com seus dados, incluindo data de aquisição, descrição do bem, valor, número do processo, porém não há registros em fichas ou livros de inventário.

e- As notas fiscais dos bens adquiridos são arquivadas juntamente com os termos de responsabilidade de cada item.

f- Os termos de responsabilidade são feitos para cada bem adquirido e arquivado junto com a nota fiscal de aquisição.

Nota da Controladoria: Recomenda-se que o setor de patrimônio aplique algumas melhorias na organização interna do setor a fim de melhor dispor de informações pertinentes aos registros de bens, especialmente no

que refere ao item “A” registros/fichas de inventários físicos periódicos. Recomenda-se ainda medidas de controle efetivo de guarda e movimentação de bens entre os setores, diretorias e secretarias do município.

10 DOS BENS DO ALMOXARIFADO

A fim otimizar os processos inerentes ao almoxarifado esta controladoria faz as seguintes observações:

a) Os arquivos de registro de materiais e bens de consumo são realizados de forma eletrônica, com utilização de software de almoxarifado, contendo a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais pelas secretarias, unidades de consumo, diretoria ou gabinete;

b) O setor dispõe de requisição de material por diretoria ou secretaria, no entanto não há um padrão do setor;

c) Não há normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;

d) Os bens em estoque não têm seus níveis de estoque controlados e atualizados sistematicamente através do software de controle;

e) O almoxarifado não estava implantado no início da gestão, tendo início ainda neste ano, no entanto, ainda não integração com a contabilidade de modo a possibilitar que o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira possa registrado no sistema patrimonial;

f) O acondicionamento dos bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação, atendem a uma boa manutenção deles, haja vista, apenas bens de duração permanecem no almoxarifado, bens perecíveis não ficam em estoque.

g) Há registro diário das entradas e saídas do almoxarifado, no entanto não há elaboração de balancetes mensais;

h) Há controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através da aferição da quantidade e qualidade do bem entregue.

No tocante ao controle dos bens em almoxarifado verifica-se que, apesar de existir formulário padronizado para a autorização de fornecimento, a administração carece de maior aprimoramento visando evitar o desperdício e a possibilitar a plena efetividade no consumo de curto prazo, devendo, para tanto, utilizar sistema e elaborar registro diário de entradas e saídas de estoques em todas as secretarias municipais.

Nota da Controladoria: Recomenda-se que o setor de almoxarifado aplique algumas melhorias na organização interno do setor a fim de melhor dispor de informações pertinentes aos registros de bens, especialmente no que refere a integração com a contabilidade, a fim de possibilitar acompanhamento mensal de bens em estoque. Recomenda-se ainda medidas de controle efetivo de guarda e movimentação de bens entre os setores, diretorias e secretarias do município.

11 DOS VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

A administração da frota de veículos, máquinas e o controle do combustível utilizado nos mesmos são realizados pela secretaria de transportes do município, com designação de responsável específico para controle da frota e abastecimento. A Prefeitura utiliza esses bens para realização de diversas ações: transporte de alunos, condução de servidores para visita à beneficiários de programas assistenciais, coleta de resíduos sólidos, abertura de estradas, preparo da terra para agricultura, atividades administrativas, entre outros. Dentre o conjunto de veículos e máquinas que a Prefeitura utiliza para executar algumas atividades,

estão veículos cedidos por órgãos de outras esferas do Governo, veículos e máquinas adquiridos pelo próprio ente e veículos e máquinas locados por meio do processo de terceirização.

Esta controladoria recomenda critérios de controle eficazes, objetivando garantir salvaguardar o interesse coletivo no uso dos bens públicos além de:

a) Que os veículos e equipamentos rodoviários a serviço do Município devem ter seus custos de utilização e de manutenção controlados pela administração de maneira eficaz;

b) O abastecimento com combustíveis, lubrificação, pulverização, troca de óleo, filtros e outros devem ser realizados mediante autorização da autoridade competente no posto credenciado vencedor do certame licitatório;

c) O fornecimento de materiais e serviços deve ser objeto de registro nas fichas, onde serão devidamente identificados para qual veículo o serviço foi realizado, garantindo assim mais confiabilidade na utilização desses recursos;

d) Os dados e informações constantes da ficha, assim como outros gastos com manutenção do veículo serão registrados no sistema de informação da contabilidade, onde será emitido um relatório mensal que apresente essas informações de maneira que sirva de subsídio para o processo de tomada de decisão.

Os gastos com veículos, máquinas e combustíveis estão de acordo com o princípio da razoabilidade, visto que estão sendo obedecidos critérios aceitáveis do ponto de vista racional, adotando as providências mais adequadas dentre aquelas cabíveis, não transpondo os limites estabelecidos em lei, buscando sempre atender aos anseios da coletividade.

O Município possui local apropriado para guarda dos veículos e máquinas, denominado garagem municipal.

Recomendamos que o controle através de fichas de registros de veículos contenha informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no Renavam, que deveram ficar sob a posse de cada secretaria onde estão lotados os veículos. Observando o seguinte:

Recomenda-se ainda que seja criado mapa de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e ou manutenções.

12 DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

O setor de licitações está diretamente ligado à Secretaria de administração de acordo com a estrutura administrativa da Prefeitura. Todos os atos administrativos emitidos por esta unidade estão de acordo com o que exige o conjunto de normas vigentes que regem a matéria, entre elas: A Lei nº. 14.133 de 2021.

- a) O cadastro das empresas que fornecem materiais ou equipamentos é realizado através do software utilizado por esta prefeitura.
- b) Os registros e atas das ações da comissão de licitação estão à disposição no setor;
- c) Quanto a fiscalização da execução do objeto, pagamento efetuado é de competência do gestor de contrato indicado pelas secretarias municipais.

13 DAS OBRAS PÚBLICAS

- a) Os cadastros de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição do TC, são realizados através de software utilizado pelo setor de licitação.

- b) As obras/serviços de engenharia executadas ou em execução estão devidamente identificadas e a sua documentação arquivada em pastas especiais;
- c) As obras/serviços de engenharia foram precedidas de procedimentos licitatórios;
- d) Foram elaborados orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os itens e preços unitários;
- e) Foram indicadas as dotações por onde deveria ocorrer a despesa;
- f) Há registros de fotografias da situação pré-existente, no caso de reformas;
- g) Há contrato com a empresa executora para as obras/serviços de engenharia.
- h) Há expedição de ordem de início dos serviços;
- i) Os pagamentos das obras/serviços de engenharia têm sido efetuados com base nos boletins de medições;
- j) As faturas, empenhos, notas fiscais e recibos se referem às obras contratadas;
- k) Ocorreram requisições de materiais.
- l) Não foi verificado se as obras foram recebidas mediante termos provisórios ou definitivos;

14 DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

- a) Não há arquivos com controles específicos de todos os empréstimos tomados pelo município, contendo as autorizações legais para contraí-los, os contratos, valores, prazos, desembolsos ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais, haja vista não haver atualmente operação de crédito vigente.

As operações de crédito interno e externa realizadas pelos entes da federação são submetidos aos dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), nelas estão estabelecidas algumas regras para a contratação, a sua realização por antecipação de receita orçamentária, a realização de operações com o Banco Central do Brasil e as vedações. Segundo o artigo 167, inciso III da Constituição Federal de 1988, fica vedada a realização de operações de créditos que excedam a despesa de capital, salvo aquelas autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com a finalidade definida, aprovados pelo legislativo por maioria absoluta. Esse procedimento caracteriza a chamada “Regra de Ouro”, donde o município não poderá exceder o montante das despesas de capital, previsto na Lei do Orçamento Anual – LOA.

15 DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO

Em razão da dívida do município se encontrar dentro dos limites fixados pela Resolução n° 40, do Senado Federal, não houve necessidade de emissão de alerta.

16 DOS ADIANTAMENTOS

No período em apreço, não foi realizada nenhuma despesa por intermédio desse regime.

- a) Não há normas definindo condições para a realização de despesas sob o regime de adiantamento e regras para sua concessão e prestação de contas.
- b) Não há ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação de contas relativas ao adiantamento.

17 DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

O Poder Executivo Municipal não possui autorização para a realização de doações, subvenções,

auxílios e contribuições; motivo pelo qual não as realiza.

- a) Não há repasse de recursos para entidade civil sem fins lucrativos.
- b) Não necessidade de verificação da prestação de contas por parte dos recebedores de recursos, uma vez que não há repasse de recursos para entidade civil sem fins lucrativos.
- c) Não necessidade de verificação da prestação de contas por parte dos recebedores de recursos, uma vez que não há repasse de recursos para entidade civil sem fins lucrativos.
- d) Não há necessidade de emissão de parecer sobre a regularidade ou não da prestação de contas da entidade civil beneficiada, uma vez que não há repasse de recursos para entidade civil sem fins lucrativos.

18 DA DÍVIDA ATIVA

Esta controladoria faz as seguintes observações:

a) Depois de esgotado o prazo estabelecido para pagamento, da decisão administrativa irreformável ou da decisão judicial passada em julgado, o crédito tributário é devidamente inscrito em dívida ativa, salvo quando aplicável o disposto no art. 155 da Lei nº 239/2017, Código Tributário Municipal.

b) A Dívida Ativa Municipal encontra-se registrada pelo setor de tributos, em livro próprio e através de registro individual constando a informação do nome do titular devedor, o co-responsável e seus endereços de localização.

c) Constam da inscrição a quantia devida, o modo de cálculo dos juros de mora, a origem do crédito, a data de inscrição, o número do processo administrativo que originou o crédito, a indicação do livro e da folha de inscrição conforme os requisitos disciplinados no art. 151 Lei nº 239/2017 (CTM).

d) Os contribuintes são devidamente comunicados da inscrição do débito em dívida ativa quando a inscrição for proveniente de processo administrativo fiscal com aplicação ou não de penalidades, vez que o art. 150 do CTM disciplina a inscrição imediata, independente de comunicação, tendo em vista, já ter sido o contribuinte cientificado do lançamento do crédito quando do recebimento do DAM e não ter o mesmo oferecido contestação no prazo de 30 dias, como se vê *em verbis*:

Art. 150 Encerrado o prazo para pagamento ou, em caso de cobrança amigável, para impugnação, ou o exercício, far-se-á, imediatamente a inscrição do débito, por sujeito passivo, sem prejuízo dos acréscimos legais.

e) Não sendo regularizado o débito pelo contribuinte no prazo estabelecido, é emitida a certidão de dívida ativa.

f) A certidão de que trata a alínea anterior constam o nome do devedor, co-responsável, se houver, bem como domicílios ou endereços residenciais, valor original da dívida, juros e outros encargos previstos em lei, origem, natureza e fundamento legal, data e número de inscrição no registro da dívida ativa e número do processo administrativo ou do auto de infração conforme os requisitos disciplinados no art. 151 Lei nº 239/2017 (CTM).

g) A Certidão de Dívida Ativa é encaminhada à Procuradoria do Município para que se dê início ao processo de execução fiscal quando o montante total do débito supera o valor de 200 UFM's, estabelecido no art. 155 Lei nº 239/2017 (CTM).

19 DA DESPESA PÚBLICA

Esta controladoria faz as seguintes observações:

- a) As descrições e especificações lançadas, são claras e detalhadas, nas Notas de Empenho, Notas Fiscais, Recibos, cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e outros documentos similares;
- b) Há nos processos de pagamento de despesas o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;

- c) O pagamento é efetuado pelas formas previstas em Resolução do Tribunal: ordem bancária ou transferência eletrônica.
- d) Há respeito ao interesse público na aquisição do bem ou serviço;
- e) São realizadas consultas as bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços.

20 DA RECEITA PÚBLICA

Esta controladoria faz as seguintes observações:

- a) Há documentos de arrecadação municipal;
- b) Há registros bancários e de Tesouraria, tais como boletins de Tesouraria, contas bancárias etc.;
- c) O cadastro de contribuintes encontra-se atualizado.

O controle de entrada das receitas é efetuado em primeira mão pela tesouraria e conseqüentemente pelo setor de contabilidade, atendendo ao quanto predisposto na legislação que rege a matéria.

O cadastro dos contribuintes está registrado no setor tributário (aqueles que tratam de receitas provenientes de tributos) e os demais cadastros são mantidos no setor de contabilidade.

21 DA OBSERVÂNCIA DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS

Endividamento do Órgão/Entidade;

Em observação aos artigos 29 a 31 da LC 101/200, LRF, esta controladoria faz acompanhamento da situação da entidade no tocante as suas dívidas flutuantes e fundadas a fim de atender o que reza os referidos artigos objetivando a manutenção do equilíbrio nas contas públicas.

No período em análise, o Executivo Municipal não apresenta quaisquer dívidas, nem no curto prazo nem no longo prazo.

Gastos com Pessoal

O artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, impôs o limite de **54,00%**, para as Despesas com Pessoal em relação à Receita Corrente Líquida do Município.

II TRIMESTRE 2025		
Descrição	Valor do trimestre	Acumulado
Receita Corrente Líquida	R\$ 25.094.327,66	R\$ 103.710.669,05
Despesa com Pessoal - PF	R\$ 17.383.456,93	R\$ 45.012.545,06
Índice Apurado - GPF	69,27%	43,40%

Nota da Controladoria: No período em análise, o Executivo Municipal **não atende ao limite legal que é de 54% da receita corrente líquida** para as despesas com pessoal, conforme demonstrado no gráfico acima, porém como o índice válido é o dos últimos 12 meses, o município atende a limite legal e prudencial, na análise até o momento.

Recomendação da Controladoria: A nossa orientação é que o município mantenha o controle do seu gasto com pessoal em relação a receita corrente líquida, em no **máximo 95% do limite legal**, o seja dentro do **limite prudencial, que corresponde a 51,3% da receita corrente líquida**.

Oportuno frisar que o índice médio até o momento, no exercício é de 67,78%, o qual reflete o índice de pessoal da gestão no exercício, ou seja, bem acima do limite legal, nesse sentido alertamos para que medidas de contenção de gastos com pessoal sejam tomadas a fim de atender ao limite imposto pela lei de responsabilidade fiscal.

Gastos com Educação

O Executivo Municipal deve aplicar em educação no mínimo o índice de **25,00%, da receita corrente líquida**, em relação ao atendimento do artigo 212 da Constituição Federal, conforme a seguir:

Descrição	Valor
BASE DE CÁLCULO DA RECEITA	R\$ 31.288.905,48
MÍNIMO A SER APLICADO	R\$ 7.822.226,37
TOTAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	R\$ 10.165.365,43
% APURADO DA DESPESA SOBRE A RECEITA (H / D)	32,49%

Nota da Controladoria: Pode-se observar que o município **atinge o investimento mínimo em educação até o trimestre**, conforme demonstrado no gráfico acima, em relação ao mínimo obrigatório que é de **25%**, conforme preceitual a constituição federal em seu artigo 212.

Recomendação da Controladoria: A nossa orientação é que o município mantenha o investimento em educação **sempre acima do gasto mínimo em relação a receita corrente líquida, que é de 25%**, demonstrando a importância que este investimento representa na qualidade de vida dos seus munícipes, uma vez que uma população mais educada tende a ser mais bem desenvolvida.

CF, Art. 212. A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 1º - A parcela da arrecadação de impostos transferida pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, ou pelos Estados aos respectivos Municípios, não é considerada, para efeito do cálculo previsto neste artigo, receita do governo que a transferir.

§ 2º - Para efeito do cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, serão considerados os sistemas de ensino federal, estadual e municipal e os recursos aplicados na forma do art. 213.

§ 3º A distribuição dos recursos públicos assegurará prioridade ao atendimento das necessidades do ensino obrigatório, no que se

refere a universalização, garantia de padrão de qualidade e equidade, nos termos do plano nacional de educação.

Aplicação do FUNDED

Em relação aos recursos do FUNDEB, o demonstrativo a seguir, evidencia como o Executivo Municipal realizou despesas na remuneração dos servidores do FUNDEB - 70%.

Descrição	Acumulado
RECEITA DO FUNDEB	R\$ 12.680.048,14
70% DA RECEITA (A) = MÍNIMO A SER APLICADO	R\$ 8.876.028,10
DESPESAS COM FUNDEB	R\$ 11.555.109,69
PERCENTUAL APURADO	91,13%

Nota da Controladoria: Pode-se observar que o município **atinge o investimento mínimo dos recursos do FUNDED com os profissionais da educação até a competência**, conforme demonstrado acima, em relação ao mínimo obrigatório que é de 70%.

Recomendação da Controladoria: A nossa orientação é que o município mantenha o investimento com profissionais da educação **sempre acima do gasto mínimo em relação aos 60% dos recursos do FUNDEB, que é de 70%**, demonstrando a importância que este investimento representa um esforço da gestão em valorizar os profissionais da educação.

[LEI Nº 11.494, DE 20 DE MAIO DE 2007](#)

Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera a Lei nº 10.195, de 14 de fevereiro de 2001; revoga dispositivos das Leis nºs 9.424, de 24 de dezembro de 1996, 10.880, de 9 de maio de 2004, e 10.845, de 5 de maio de 2004; e dá outras providências.

Art. 22. Pelo menos 60% (sessenta por cento) dos recursos anuais totais dos Fundos serão destinados ao pagamento da remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I - remuneração: o total de pagamentos devidos aos profissionais do magistério da educação, em decorrência do efetivo exercício em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura, quadro ou tabela de servidores do Estado, Distrito Federal ou Município, conforme o caso, inclusive os encargos sociais incidentes;



II - profissionais do magistério da educação: docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica;

III - efetivo exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades de magistério previstas no inciso II deste parágrafo associada à sua regular vinculação contratual, temporária ou estatutária, com o ente governamental que o remunera, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o empregador, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

Gastos com saúde

No tocante aos gastos com **saúde**, o Executivo Municipal efetuou despesas com a função Saúde, conforme demonstrado a seguir:

Descrição	Acumulado
RECEITAS	R\$ 31.288.905,48
15% DA RECEITA	R\$ 4.693.335,82
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE	R\$ 4.602.231,16
% APURADO DA DESPESA SOBRE A RECEITA	14,71%

Nota da Controladoria: Pode-se observar que o município **não atinge o investimento mínimo em saúde até a competência**, conforme demonstrado no acima, em relação ao mínimo obrigatório que é de **15% da receita corrente líquida**.

Recomendação da Controladoria: A nossa orientação é que o município mantenha o investimento em saúde **sempre acima do gasto mínimo em relação a receita corrente líquida, que é de 15%**, demonstrando a importância que este investimento representa na qualidade de vida dos seus munícipes, uma vez que uma população mais saudável tende a ser mais bem desenvolvida.

Oportuno frisar que, até o período analisado, o gasto com pessoal ainda não atinge o percentual mínimo exigido de investimento, embora esteja próximo de cumprir. Assim, é fundamental manter a atenção e o controle das despesas, a fim de assegurar o cumprimento do investimento mínimo até o encerramento do exercício.

CF. Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.



Art. 198. As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

§ 2º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios aplicarão, anualmente, em ações e serviços públicos de saúde recursos mínimos derivados da aplicação de percentuais calculados sobre: [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000\)](#)

III – no caso dos Municípios e do Distrito Federal, o produto da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam os arts. 158 e 159, inciso I, alínea b e § 3º. [\(Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000\)](#).

22 APOIO AO CONTROLE EXTERNO

No apoio ao controle externo exercido por este Tribunal, o Sistema de Controle Interno Municipal deverá desempenhar, dentre outras que lhe forem solicitadas pela Corte, as seguintes funções:

I - Organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas, programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao TCM os respectivos relatórios, na forma a ser estabelecida em Resolução da Corte;

II - Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência.

23 A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A CGM – Controladoria Geral do Município – é uma unidade que está diretamente ligado ao Gabinete do Prefeito e atualmente é regida por Lei municipal que trata sobre a organização do Sistema de Controle Interno da Administração Municipal.

A CGM tem passado por diversas melhorias visando salvaguardar o patrimônio público, assegurar a fidedignidade das informações, promover a eficiência e eficácia nas atividades executadas pelo Poder Público e encorajar a adesão às políticas traçadas pela administração.

Para tanto, estão sendo instituídas diversas ferramentas de controle, formalização de procedimentos, visando o aparelhamento administrativo do Poder executivo, além disso, em resposta à algumas consultas, foram elaborados notificações administrativas, pareceres técnicos e auditorias.

A Controladoria do município, por meio de seu agente público tem realizado as seguintes atividades funcionais:

- **Análise dos processos licitatórios:**
- **Notificações administrativas**
- **Pareceres técnicos**
- **Realização de auditorias**

Visto que o fortalecimento dos controles internos é responsabilidade de todos que fazem parte do corpo *administração municipal*, deste modo, a Gestão do município busca sempre adotar ações visando

e elevar a integração de todas as unidades da administração municipal, maximizando assim, os resultados da gestão da cidade. O controle interno não visa apenas ações corretivas para as falhas identificadas, mas preza pela adoção de ações preventivas que visem orientar o processo de tomada de decisão, desde a legalidade dos atos, até o custo-benefício das ações.

24 O PARECER DA CONTROLADORIA

1. Examinamos os atos administrativos, tais como: decretos, portarias, empenhos, notas fiscais, licitações, atos de pessoal, contratos, extratos de remessa de arquivos, demonstrativos contábeis, entre outros, correspondente à competência. Nossa responsabilidade é expressar uma opinião sobre essas informações.

2. Nossos exames foram conduzidos de acordo com as normas de auditoria e compreenderam, entre outros procedimentos: (a) prova dos registros mantidos pela Prefeitura; (b) verificações quanto ao cumprimento das leis, normas e regulamentos específicos; (c) comprovações quanto à legitimidade dos documentos que deram origem às mencionadas peças e dos atos de gestão praticados; (d) análises quanto aos aspectos da economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; (e) e a aplicação de outros procedimentos julgados necessários no decorrer do trabalho de controle interno na entidade.

3. Em nossa opinião, uma vez que os pontos de controle foram notificados ao Gestor e ele imediatamente providenciou a regularização. E considerando que nas incorreções identificadas pela Controladoria Geral do Município não se vislumbrou dolo ou má fé por parte dos agentes.

4. Conclui-se que as informações acima referidas representam razoavelmente adequadas nos aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Prefeitura Municipal de Poço Verde – SE, referente ao trimestre, de acordo com os Princípios Fundamentais da Contabilidade e a legislação pertinente.

Em nossa opinião, salvo melhor análise, consideramos REGULARES, entretanto, COM RESSALVAS, pois evidenciaram faltas de natureza formal, por tanto não constituindo natureza grave ou omissão do dever de prestar contas.

25 CONCLUSÃO

Na forma do disposto no artigo 74 da Constituição Federal/Constituição da República/Lei maior/Lex Major/Carta Magna, o sistema de controle interno compreende políticas e procedimentos estabelecidos com o fim de auxiliar o alcance das metas e dos objetivos propostos, além de assegurar a execução correta do planejamento orçamentário-financeiro e da gestão patrimonial, sob os aspectos de **legalidade, economicidade, eficiência e eficácia**. Constitui, portanto, conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, que permitem evitar o cometimento de equívocos e proceder a sua oportuna correção, apontando eventuais irregularidades não sanadas ao controle externo.

Nesse contexto, considerando a vigilância desta Controladoria sobre o patrimônio municipal, convém concluir que as atividades desta Controladoria compreenderam a revisão dos procedimentos, com o objetivo de verificar o cumprimento das disposições legais aplicáveis e das diretrizes estabelecidas pela gestão, bem como a identificação de riscos e de desvios em relação aos objetivos propostos e os respectivos meios para administrá-los ou mitigá-los.

A Controladoria Municipal de Poço Verde age no cotidiano da Administração Pública Municipal, utilizando-se de métodos, rotinas e procedimentos, os quais foram delineados no contexto desse relatório, com vistas a cumprir as finalidades do controle interno.

Como se pode constatar na leitura deste Relatório de Atividades, a atual gestão da Controladoria Geral do Município continua trabalhando para o cumprimento da missão e para a promoção dos controles

internos, tendo as ações que foram implementadas o objetivo de contribuir para o desenvolvimento das políticas demandadas pela administração deste Município.

As ações de relevância interna e externas desenvolvidas pela CGM buscaram o aperfeiçoamento das suas atividades e a eficiência do uso dos recursos públicos, propiciando iniciativas inovadoras que resultassem em possibilidades de crescimento, bem como a contribuição do Controle Interno para as diversas áreas de atuação dos Órgãos Municipais.

O desafio é lançar novos projetos, aprimorar sua capacidade funcional, tendo em conta as responsabilidades da CGM, enquanto Órgão de Controle Interno Municipal, de que a melhoria e modernização dos serviços é compromisso com o cidadão do Município de Poço Verde.

Conclui-se que a posição orçamentária, financeira, operacional e patrimonial da Prefeitura Municipal de Poço Verde, concernente ao período, encontra-se de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e legislação pertinente. Assim, consideram-se regulares as contas do referido mês, não tendo evidenciado faltas graves de natureza formal ou legal ou omissão no dever de prestar contas.

Ademais, atestamos que toda documentação sofreu análise desta Controladoria, estando em conformidade com os parâmetros legais e constitucionais, assim como cumpre elucidar para o gestor e para os órgãos de controle externo que esta controladoria vem realizando suas atividades de forma que colabore no intuito dos gestores obedecerem aos princípios legais, dando suporte a cada setor para que a gestão como um todo se harmonize a fim de corresponder aos anseios mais virtuosos da sociedade. A atenção aos princípios legais e de administração pública devem ser observados para que a administração cumpra com seu papel efetivo de diminuir as desigualdades sociais e garantir oportunidades mais iguais para todos, conquanto que deva ainda preservar o equilíbrio das contas públicas a fim de salvaguardar o preceito de atendimento das necessidades coletivas de forma contínua.

É o relatório.

Poço Verde – SE, 24 de julho de 2025.

Jose Walter de Santana
Controlador Geral do Município

26 – CIENTIFICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL, conforme exigência legal **ATESTO** para os devidos fins que tomei conhecimento dos exames, análises, conclusões e orientações apresentadas no Relatório referente ao período em análise.

Poço Verde– SE, 24 de julho de 2025.

ROBERTO CORREIA SANTANA
Prefeito