



RELATÓRIO DE AUDITORIA QUARTO TRIMESTRE DE 2020

MENSAGEM

Controlar é conseguir harmonizar além do cumprimento da Lei de Ofício, a preservação do interesse público, que o fará romper os princípios dos interesses de privilégios individuais e grupais, ainda, arraigados em algumas mentes resistentes, proclamando um novo destino para a humanidade, que no seu pedestal estejam os que educam para exercícios da democracia, que consolidem a construção da plena Cidadania. E que ao final desta MISSÃO, pudesse ficar comprovado que não foi necessário punir. E por ter conseguido educar reflexivamente, a corrupção deu lugar à decência!

(Moacir Silva Mota)



RELATÓRIO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO QUARTO TRIMESTRE/2020

UNIDADE DE DESTINO: TCESE.

ORIGEM: CGM- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MUNICÍPIO: ROSÁRIO DO CATETE/SE

I-APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município exerce papel fundamental no sistema de controle interno da Administração, a metodologia de controle aplicada, visa monitorar as ações desenvolvidas de acordo com o planejamento estratégico, Leis Orçamentárias e demais Ordenamento Jurídico, para avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade. Uma das metas da CGM vem sendo fazer com que os protagonistas da gestão estejam comprometidos com o profissionalismo, legalidade, legitimidade e honradez, a fim de que haja bons resultados e atenda aos anseios do novo Cliente Cidadão com o foco no interesse público; o grande desafio no cotidiano é de ser um órgão responsável pela fiscalização, coordenação, normatização interna e de realizar auditoria das atividades desenvolvidas. À CGM compete estabelecer diretrizes de atuação nas unidades administrativas, na execução das suas atividades, orientando preventivamente e avaliando o cumprimento do ordenamento jurídico e zelando pela qualidade e independência da sua atuação, além, de apoiar os Órgãos de Controles Externos no exercício de sua missão institucional, conforme preceitua o inciso IV do art. 74 da CRFB.

E neste diapasão a Controladoria é responsável pelo autocontrole da Gestão Pública diante das complexas funções e competências constitucionais que lhes são atribuídas, objetivando detectar dificuldades, inconformidades e irregularidades que eventualmente ocorram na execução dos trabalhos, pois ao se constatar um possível risco, é possível adotar medidas corretivas para que a conclusão do processo esteja em consonância com as metas e objetivos da administração.

O controle interno possui como fundamento a atuação prévia, concomitante e posterior dentro da gestão pública, sendo que prioritariamente deve ter caráter preventivo e permanentemente deve estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, além de prevalecer como instrumento auxiliar de gestão, para preservar o funcionamento da entidade com eficiência; sendo necessário, também, que os Servidores sejam orientados para atender bem o Cliente Cidadão, para que sua atuação seja eficiente, eficaz, pertinente e ética.

A Gestão de bons resultados começa com o impecável relacionamento humano, mesmo porque na democracia o foco principal é o interesse público. Devem-se controlar os meios para a obtenção dos excelentes resultados, e que seja empregada a capacidade da antecipação dos problemas. Um bom Controle Interno é o alicerce para uma Gestão de qualidade, com segurança jurídica, economicidade e decência.

II – INFORMAÇÕES TÉCNICAS:

Município: Rosário do Catete

Estado: Sergipe

Gentílico: Rosarense

População Estimada 2019: 10.855hab. (IBGE)

Extensão Territorial: 102,834 km² [2019]

Densidade demográfica: 105,56 hab/km² [2019]

Distância de Aracaju: 38 km

Data de Emancipação: 12/03/1836

Fonte – IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - www.ibge.gov.br

III – TRAÇOS DA HISTÓRIA DE ROSÁRIO DO CATETE.

A História de Rosário começa em 1575, com a primeira tentativa de conquista de Sergipe, por Luiz de Brito, governador da Bahia. Bem próximo ao local onde hoje fica a cidade, existia uma



Aldeia de Índios. Eles viviam as margens de um Rio e sob o comando do índio Siriry. Durante o Século XIX a economia de Rosário era baseada em cana-de-açúcar. Não existe uma data, mas se sabe que um grupo de Negros que trabalhava nos engenhos encontrou uma imagem de Nossa Senhora do Rosário numa das matas da região. Ela teria sido deixada pelos Jesuítas. O proprietário do engenho Jordão, Jorge de Almeida Campos acabou doando terreno para que uma Capela fosse construída e colocada a imagem da Santa. Nasce então a Aldeia de Nossa Senhora de Rosário. A localização só foi elevada à condição de cidade em 12 de julho de 1932. O Município foi um dos mais importantes palcos da história de Sergipe. Foi em terras Rosarenses que nasceu João Gomes de Melo, o Barão de Maruim. Em Rosário foi assinada a ata de mudança da capital de São Cristóvão para Aracaju e saíram daqui Maynard Gomes, Leandro Maciel e Luiz Garcia, todos governadores de Sergipe, além de inúmeros Políticos, Juristas e Músicos. Historiadores dizem que o exército de Luiz Brito não conseguiu vencer os índios. Mas em 1587, os Invasores Europeus, comandados por Cristóvão de Barros, retornaram e arrasaram a resistência. Siriry não se rendeu ao fogo dos soldados nem a cruz dos Jesuítas, e acabou sendo morto em luta. Aos vencedores, Cristóvão deu terras. Em nove de abril de 1590, ele passou para seu filho, Antônio Cardoso de Barros, o território que ficava entre os Rios Cotinguiba e São Francisco. Rosário estava dentro desta faixa. Depois de sua morte, as terras foram repassadas; boa parte para a plantação de cana-de-açúcar, essa cultura se instalou ali, com força. Por conta da cana, grandes Senhores de terras de Maruim também tinham negócios em Rosário. A povoação Rosarense crescia tanto, que por volta de 1828, a Câmara de Santo Amaro resolveu transferir para Rosário a sede do Município de Maruim. Os habitantes de Santo Amaro e Maruim declararam guerra entre si. O Governo da província acabou interferindo e ratificando a decisão da Câmara de Santo Amaro. De uma canetada só, a povoação de Rosário do Catete passa à Freguesia, Vila e Sede de Município. Mas isso durou pouco. As reações de Maruim foram fortes. Em três de fevereiro de 1831, Rosário volta a pertencer a Santo Amaro, mas não como povoado, e sim, como Freguesia de Nossa Senhora do Rosário. Cinco anos depois, ela se tornava Vila de Nossa Senhora do Rosário do Catete. Nada, absolutamente nada de oficial existe para explicar o nome de catete, mas existem indícios fortes; que Catete é uma espécie de milho comum na Região. Catete vem de caititu (Tupi-Guarani) que quer dizer “porco do mato”, animal encontrado naquelas terras. Catete significa reduto de escravos (em Rosário eles eram milhares) e Catete era nome de um dos engenhos do Barão de Maruim. Em 12 de julho de 1932, Rosário do Catete era elevada à categoria de Cidade. E sua Emancipação Política se deu em, 12/03/1836.

Fonte de Pesquisa: Historiador Adailton Andrade.

IV. UNIVERSO AUDITÁVEL

O Poder Executivo Municipal de Rosário do Catete compreende as Unidades Administrativas, as quais têm por objetivo atender às necessidades da população do Município, contendo funções e objetivos definidos nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 003, de 1.º de abril de 2013, que dispõe sobre a organização da administração do Poder Executivo Municipal. Que está assim composto:

IV.1. Estrutura da Administração Direta

a – Identificação /Unidades Gestoras:

a.1-Prefeitura Municipal de Rosário do Catete

a.2- Fundo Municipal de Saúde

a.3-Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

3.2- Estrutura Organizacional

LC N.º 003 de 01/04/2013 – Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal do Poder Executivo.

IV.1.1 - Estrutura Organizacional Básica

a- Administração Direta

a.1--Prefeitura Municipal – PM

a.1.1-Gabinete do Prefeito - GP



- a.1.2- Controladoria-Geral do Município - CGM
- a.1.3- Secretaria Municipal de Administração-SEADM
- a.1.4-- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - SEAJ
- a.1.5-- Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM

a.2- Vice -Prefeitura Municipal - VPM

- a.2.1- Gabinete do Vice Prefeito - GVP

a.3- Secretarias Municipais de Natureza Instrumental

- a.3.1- Secretaria Municipal de Finanças -SEFIN
- a.3.2- Secretaria Municipal do Planejamento e Orçamento - SEPLOG

a.4- Secretarias Municipais de Natureza Operacional

- a.4.1- Secretaria Municipal de Educação – SEMED
- a.4.2- Secretaria Municipal de Saúde – SMS
- a.4.3- Secretaria Municipal de Assis. Social e do Desenvolvimento Social – SEMADES
- a.4.4- Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – SECTUR
- a.4.5- Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto – SEJESP
- a.4.6- Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEMINFRA
- a.4.7- Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEMOP
- a.4.8- Secretaria Municipal do Meio Ambiente e do Desenv. Rural – SEMADER
- a.4.9-- Secretaria Municipal do Desenv. Econômico e do Trabalho –SEMDECT

V- IDENTIFICAÇÃO /UNIDADES GESTORAS:

V.1-ENTIDADE: Prefeitura Municipal de Rosário do Catete

CNPJ: 13.109.756/0001-15

PREFEITO: Etelvino Barreto Sobrinho

V.2-ENTIDADE: Fundo Municipal de Saúde de Rosário do Catete

CNPJ: 11.370.682/0001-40

Gestora: Marilene Doria da Fonseca

V.3-ENTIDADE: Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

CNPJ: 14.811.023/0001-90

Gestora: Bernadete Santana do Carmo

VI ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LC N.º 03 de 01/04/2013 – Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, e dá providências correlatas.

VI.1 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

VI.1.1-PREFEITURA MUNICIPAL – PM

a-Secretaria do Gabinete do Prefeito

Secretário: Thiago Gomes Cruz

Formação: Licenciatura em História

b- Secretaria da Controladoria Geral do Município

Secretário: Moacir Silva Mota

Formação: Contador

c- Secretaria Municipal de Administração

Secretária: ChimeneDaymara dos Santos

Formação: Administradora

d- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Secretário: Allan Diego Andrade Santos

Formação: Advogado

e- Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM

Secretária: Tirzah Rezende da Rocha Barreto

Formação: Jornalista

VI.2- VICE-PREFEITURA

Gabinete do Vice – Prefeito

Vice Prefeito: Magno Viana Monteiro Santos



VI.3- SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

a- Secretaria Municipal de Finanças -SEFIN

Secretário: Walter Rezende da Rocha Neto

Formação: Bacharelado em administração/último período

b- Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEPLOG

Secretário: Antônio Augusto Aragão Dantas

Formação: Contador

VI.4- SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA OPERACIONAL

a- Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Secretário: Marcos Gomes Cruz

Formação: Pedagogo

b- Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Secretária: Marilene Dória da Fonseca

Formação: Assistência Social

c- Secretaria Municipal de Assistência Social e do Desenvolvimento Social - SEMADES

Secretária Gleide Celma Souza Dórea

Formação: Assistente Social

d- Secretaria Municipal da Cultura e Turismo – SECTUR

Secretária Interina: Tirzah Rezende da Rocha Barreto

Formação: Jornalista

e- Secretaria Municipal da Juventude e do Desporto – SEJESP

Secretária Interina: Romário Souza dos Reis Soares

f- Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEMINFRA

Secretário: Epaminondas Barreto da Silva Filho

Formação: Nível Médio

g- Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEMOP

Secretário: José Marcos Batista de Araújo

Formação: Curso de Oficial da Polícia

h- Secretaria Municipal do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Rural – SEMADER

Secretário: Luciana de Melo Costa

Formação: Odontologia

i- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho –SEMDECT

Secretária: Maria das Graças Rezende da Rocha Barreto

Formação: Professora Nível Superior

VI.5- CONSELHOS:

a- Conselho Municipal de Assistência Social

b- Conselho Municipal de Saúde

c- Conselho Municipal da Educação

d- Conselho Municipal de Alimentação Escolar

e- Conselho Municipal Tutelar da Criança e do Adolescente

f- Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda

g- Conselho Municipal da Cidadania

VII – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

A CGM foi instituída, com a missão de exercer o Controle Interno da Gestão Pública do Município.

VII.1 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DA CGM

Missão: Realizar serviços de controle interno em nível de excelência, mediante ações preventivas de orientação, de fiscalização e avaliação de resultados, a fim de assegurar o cumprimento dos princípios fundamentais que norteiam a Gestão Pública Municipal.

Visão: Ser um Órgão de controle interno com ações estratégicas, voltadas para que a gestão realize políticas públicas com o foco na economicidade e no interesse público.

Valores: Competência técnica; ética; transparência; independência e Cidadania.



VII.2.COMPOSIÇÃO:

- | | |
|---|-----------------------|
| a) Moacir Silva Mota | Formação: Contador. |
| b) Secretária Adjunta: Laís Marcelle Silva Torres | Formação: Advogada. |
| c) Diretora de Processos Administrativos: Samara Santos de Melo | Formação: Advogada. |
| d) Assessora Técnica Administrativa: Ana Carla Santos | Formação: Curso Médio |

VII.3. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CGM:

- Emissão de pareceres junto aos processos dos estágios das despesas;
- Diligências;
- Recomendações;
- Visitas técnicas;
- Inspeções;
- Auditoria Interna
- Emissão e encaminhamento para o TCESE dos Relatórios Trimestrais de Auditoria
- Emissão e encaminhamento para o TCESE dos relatórios de Auditoria Anual de Contas em observação a análise gerencial;
- Reuniões de trabalho preventivas, para fornecer suporte a análise global das atividades exercidas pelo Município;
- Conferências.

VIII- DOS FUNDAMENTOS/LEGISLAÇÃO:

- Marco inicial para a implantação do Controle Interno/Lei n.º 4.320/64 implanta Controle Interno e o Controle Externo na Administração Pública; conforme preceitua os seus artigos de 76 a 80;
- Constituição Federal de 1988 implantou o Sistema de Controle Interno de forma integrada, pelos Poderes da Federação (Legislativo, Executivo e Judiciário). Os art. 70 e art. 74, IV, § 1º - CF/88, com as funções atribuídas aos responsáveis pelo Controle Interno de informar ao Controle Externo (Tribunal de Contas) no exercício de sua missão institucional, qualquer irregularidade ou ilegalidade observada na gestão dos recursos públicos, sob pena de responsabilidade solidária.
Art. 31. CF- A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei;
- Constituição do Estado de Sergipe/1989. Art. 67. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e de todas as entidades da Administração direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, assim como a aplicação das subvenções e renúncias de receitas serão exercidas pela Assembleia Legislativa, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada um dos Poderes. Ainda, o artigo 72 do mesmo diploma dispõe que s Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão de forma integrada, sistema de controle interno. § 1º Os responsáveis pelo controle interno darão ciência ao chefe do Poder a que estiverem subordinados, e este ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, de qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tiverem conhecimento;
- A Lei Federal nº 8.666/1993, estabeleceu em seus artigos 102 e 113 a atuação do sistema de controle interno no processo de licitação e apontamento de irregularidades.
- A LC nº 101/2000 (LRF), prever a obrigatoriedade da participação do responsável pelo controle interno nos relatórios de gestão fiscal (controles de limites de despesas, empenhos e dívidas, conforme, art. 54, parágrafo único e art. 59;
- LC Nº. 205/2011 - Institui a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, e dá providências correlatas: Convém observar os seguintes artigos: 101; 102 e 103:

Art. 101. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário mantêm, de forma integrada, sistema de controle interno.

-Art. 102. No apoio ao controle externo, os órgãos integrantes do sistema de controle interno devem exercer, dentre outras, as seguintes atividades:



- I - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e/ou parecer;*
- II - determinar à autoridade administrativa competente que instaure tomada de contas, sempre que tiver conhecimento de quaisquer das ocorrências referidas no art. 38 desta Lei.*

-Art. 103. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela devem dar ciência imediata ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º Na comunicação ao Tribunal, o dirigente do órgão de controle interno deve indicar as providências adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou a irregularidade apurada;*
- II - ressarcir o eventual dano causado ao Erário;*
- III - evitar ocorrências semelhantes.*

§ 2º Verificada em inspeção, auditoria, ou em julgamento, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido comunicada tempestivamente ao Tribunal, e provada a omissão, o dirigente do órgão de controle interno, na qualidade de responsável solidário, fica sujeito às sanções previstas para a espécie, nesta Lei Complementar.

Combinado com o que estabelece o art. 2º, inciso I, parágrafo único, da Resolução TCE-206/01 de 01.11.2001, Princípios que amparam a Contabilidade Pública e Resolução n.º 206/2001, do TEC/SE; Além da Lei Federal n.º 4.320/1964 e Lei Orgânica do Município de Rosário do Catete, que determina normas Gerais de Direito Financeiro, para obtenção deste equilíbrio, na elaboração dos Balanços: Orçamentários; Financeiro e Patrimonial, neste caso, para ser aplicado ao Município de Rosário do Catete/SE; Lei N.º 8.666/93 e a suas alterações posteriores, na aplicação de procedimentos nas licitações e Contratos com a Administração Pública; PPA; LDO e LOA;

g) No âmbito nacional, a Lei n.º 12.527/2011, conhecida como LAI – Lei de Acesso à Informação, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5.º, no inciso II do § 3.º do art. 37 e no § 2.º do art. 216 da Constituição Federal, dispondo dos procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios com o fim de garantir o acesso a informações previsto constitucionalmente.

IX LISTA DE SIGLAS

CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CGM	Controladoria Geral do Município
DCASP	Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público
DCL	Dívida Consolidada Líquida
IGD-PBF	Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família
IGDSUAS	É o Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social
FPM,	Fundo de Participação dos Municípios
GILRAT	Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho
LC	Lei Complementar
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal/Lei Complementar 101/2000
MPE	Ministério Público Estadual
MPF	Ministério Público Federal
NBCASP	Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
PCASP	Plano de Contas Aplicado ao setor Público
PMRC	Prefeitura Municipal de Rosário do Catete

PPA Plano Plurianual de Ações
RCL Receita Corrente Líquida
RGF Relatório de Gestão Fiscal
RREO Relatório Resumido de Execução Orçamentária
SCGM Secretaria da Controladoria Geral do Município
SCLC – Sistema de compras, licitações e contratos;
SCO – Sistema de Contabilidade;
SCFV-Sistema de controle de frota de veículos (combustível e manutenção);
SCP – Sistema Patrimonial;
SFI – Sistema Financeiro;
SCFV-Sistema de controle de frota de veículos (combustível e manutenção);
SCP – Sistema Patrimonial;
SFI – Sistema Financeiro;
SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento;
TCESE Tribunal de Contas do Estado de Sergipe
TCU Tribunal de Contas da União
TLF – Taxa de Localização e Funcionamento

X. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por finalidade avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual (PPA), a execução dos programas de governo e orçamento do Município de Rosário do Catete/SE, bem como a execução do orçamento do Município, abrangendo o Poder Legislativo e o Poder Executivo composto pelas suas Unidades Orçamentárias-Administrativas e os seus Fundos, levando em consideração os seguintes Princípios:

Unidade Orçamentária - devendo existir apenas um orçamento para cada exercício financeiro.

Totalidade - que possibilitava a coexistência de múltiplos orçamentos que, entretanto, devem sofrer consolidação, de forma a permitir uma visão geral do conjunto das finanças públicas.

A CRFB/1988, O § 5º do art. 165 trouxe melhor entendimento para a questão ao precisar a composição do orçamento anual que passará a ser integrado pelas seguintes partes:

- a) orçamento fiscal;
- b) orçamento da seguridade social e
- c) orçamento de investimentos das estatais. Este modelo, em linhas gerais segue o princípio da totalidade.

Universalidade - O orçamento deve conter todas as receitas e todas as despesas do Estado. Indispensável para o controle parlamentar, pois possibilita :

- a) conhecer a priori todas as receitas e despesas do governo e dar prévia autorização para respectiva arrecadação e realização;
- b) impedir ao Executivo a realização de qualquer operação de receita e de despesa sem prévia autorização Legislativa;
- c) conhecer o exato volume global das despesas projetadas pelo governo, a fim de autorizar a cobrança de tributos estritamente necessários para atendê-las.

Este Princípio Orçamentários recebe amparo legal na Lei 4.320/64, o cumprimento da regra é exigido nos seguintes dispositivos:

- Art.2º A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e da despesa, de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.
- Art.3º A Lei do Orçamento compreenderá todas as receitas, inclusive as operações de crédito autorizadas em lei. Somente a partir de 1988 as operações de crédito foram incluídas no orçamento.

Anualidade ou Periodicidade - O orçamento deve ser elaborado e autorizado para um determinado período, geralmente um ano. A exceção se dá nos créditos especiais e extraordinário autorizados nos

últimos quatro meses do exercício, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício subsequente.

Exclusividade - A lei orçamentária deverá conter apenas matéria orçamentária ou financeira. Não se inclui na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita. Este princípio está respaldado, no art. 165, § 8º da CF de 88: "§ 8º A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

Especificação, Especialização ou Discriminação - As receitas e as despesas devem aparecer de forma discriminada, de tal forma que se possa saber, pormenorizadamente, as origens dos recursos e sua aplicação.

A Lei nº 4.320/64 estabelece este princípio no seu art. 5º: "A Lei de Orçamento não consignará dotações globais para atender indiferentemente as despesas...., "; por sua vez o art. 15 da mesma Lei preceitua, que na Lei de Orçamento a discriminação da despesa far-se-á *no mínimo* por elementos. § 1º Entende-se por elementos o desdobramento da despesa, para consecução dos seus fins.

Não Vinculação ou Não Afetação das Receitas- Nenhuma parcela da receita geral poderá ser reservada ou comprometida para atender a determinado gasto. A receita não pode ter vinculações. Este princípio encontra-se claramente expresso no inciso IV do art. 167 da CF de 88, sendo aplicado somente às receitas de impostos.

IV - a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas a repartição do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 158 e 159, a destinação de recursos para as ações e serviços públicos de saúde, para manutenção e desenvolvimento do ensino e para realização de atividades da administração tributária, como determinado, respectivamente, pelos arts. 198, § 2º, 212 e 37, XXII, e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita, previstas no art. 165, § 8º, bem como o disposto no § 4º deste artigo;

Orçamento Bruto- Todas as parcelas da receita e da despesa devem aparecer no orçamento em seus valores brutos, sem qualquer tipo de dedução.

Art. 6.º da Lei 4.320/64: "Todas as receitas e despesas constarão da Lei do Orçamento pelos seus totais, vedadas quaisquer deduções". § 1º do mesmo artigo estabelece que "as cotas de receitas que uma entidade pública deva transferir a outra incluir-se-ão, como despesa, no orçamento da entidade obrigada a transferência e, como receita, no orçamento da que as deva receber.

Equilíbrio - "O montante da despesa autorizada em cada exercício financeiro não poderá ser superior ao total de receitas estimadas para o mesmo período."

Observa-se a existência de dificuldades estruturais para o cumprimento desse princípio, principalmente em fases de crescimento da economia, pois as despesas públicas normalmente crescem mais que as receitas públicas quando há crescimento da renda interna.

De qualquer forma, antes de tudo, o equilíbrio orçamentário é respeitado, conforme pode ser verificado na Lei nº. nº. 842/2020, publicada em 28/01/2020, onde: A Receita foi estimada em R\$ 64.500.000,00 e a Despesa Total é fixada em R\$ 64.500.000,00

Com relação ao princípio em comento, a LC N.º 101(LRF) considera o Equilíbrio Fiscal. Exigindo que além deste equilíbrio, que haja um superávit (fiscal), em que a receita (primária) seja maior do que a despesa (primária) de forma que o saldo possa ser utilizado para pagamento do serviço da dívida pública.

Legalidade - A Legalidade está inserida nas receitas e despesas, conforme previsão na LOA nº. nº. 842/2020, publicada em 28/01/2020, devidamente aprovada pelo Poder Legislativo, que após sanção e publicação cumpre a Legalidade, além de representar o interesse público.

Publicidade - Este Princípio estabelece que a todo o conteúdo orçamentário deverá ser dado publicidade, para conhecimento da Sociedade..



Clareza ou Objetividade - O orçamento público deve ser apresentado em linguagem clara e compreensível, a fim de que todas as pessoas possam ter acesso..

Exatidão –Não serão permitidos orçamentos infláveis, as estimativas devem ser as mais exatas possíveis, de forma a garantir ao o orçamento um mínimo de consistência para que possa ser empregado, como instrumento de programação, gerenciamento e controle. LC N.º 101/2000 (LRF), Art. 12. As previsões de receita observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhados de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àquele a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

Neste âmbito será avaliada a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em conformidade com o art. 74, caput da CF/88.

O presente relatório tem por finalidade avaliar a execução dos programas de governo, aferindo assim o cumprimento ao disposto no Plano Plurianual (PPA), bem com a execução do orçamento do Município, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, seus fundos e unidades orçamentárias, levando em consideração o princípio da unidade orçamentária.

Enfim, foram analisados todos os elementos pertinentes que possam conduzir a uma conclusão qualitativa sobre a gestão financeira a cargo dos seus respectivos gestores.

Esta CGM vem orientando e recomendando, a todos que fazem parte da gestão, para que sejam cumpridos os Princípios Constitucionais definidos no caput do seu artigo 37, que são: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; mostrando, também, que a Legislação pertinente à administração pública é quem concede o amparo legal para o desempenho de cada ação da gestão.

As receitas e despesas realizadas pelo Poder Executivo Municipal, referente ao exercício de 2020, foram analisadas com o objetivo de verificar a regularidade da execução orçamentaria e financeira. Tendo sido verificado, também, o sistema de recursos humanos; verificação dos bens patrimoniais; do almoxarifado; veículos e combustíveis; licitações e contratos; obras; doações e subvenções; auxílios concedidos; dívida ativa; despesa; receita; observância dos limites constitucionais; gestão governamental; precatórios, bem como o cumprimento das disposições legais pertinentes. Foram realizadas reuniões com os titulares das unidades orçamentárias, visitas técnicas, no entanto, os trabalhos de inspeções e auditorias foram prejudicados por falta de recursos humanos, tendo sido feitas reuniões de trabalhos, seminários, busca e análise de informações coletadas junto às Secretarias. Tendo sido elaborado o PAAI, Plano Anual de Auditoria Interna para ser executada no exercício de 2020.

XI.OBJETIVO

a.Relatar as ações integradas dos procedimentos administrativos, que envolvam toda a estrutura organizacional do Poder Executivo.

b.Verificar a obediência aos procedimentos normatizados a fim de evitar erros primários e, se detectados, sejam solicitadas as suas correções com a indicação das medidas a serem adotadas para sanar qualquer irregularidade, em atendimento as normas legais para a formalização e apresentação das prestações de contas da gestão.

c.Analisar e inspecionar os documentos, fazer visitas técnicas com a finalidade de atestar a legalidade e a eficiência operacional, patrimonial e orçamentária da Administração Municipal em todas as suas unidades, adotando os seguintes instrumentos:

d.Analisar os documentos de despesas e do controle patrimonial, processos administrativos de licitação, modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, emitindo pareceres nos processos analisados, relatando as conclusões, após análise dos procedimentos adotados na execução das atividades e fazer auditoria interna.

XII. PLANO DE TRABALHO

A CGM aplicou no 4.º Trimestre do exercício de 2020 o Plano de Trabalho, que consistiu na análise e verificação quanto aos procedimentos a serem seguidos com referências as normatizações em vigor, baseadas nos Princípios Constitucionais.

XIII NORMAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS.

“Foram adotadas práticas contábeis e de gestão com a finalidade da convergência dos sistemas contábeis vigentes aos padrões internacionais de contabilidade pública e consequente adoção das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP”.

Foram obedecidas as normas e procedimentos contábeis contidas no Manual de Contabilidade, Aplicado ao Setor Público – MCASP”. Sendo utilizado o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, contribuindo, assim, para o bom nível de qualidade e transparência das informações e a consolidação das contas públicas”.

No Município de Rosário do Catete esta nova realidade está sendo cumprida pela Secretaria Municipal de Finanças juntamente com a Contabilidade Geral do Município, exercida pela Empresa Contratada CAT, responsável pela implantação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP e em consolidar as informações das demais unidades administrativas por meio de sistema integrado.

XIV RELATÓRIO DO QUARTO TRIMESTRE DE AUDITORIA

É uma exigência da legislação e normatizada pelos atos do Tribunal de Contas, determinando que o Controle Interno observe o disposto nas Resoluções expedidas por este órgão de fiscalização externa, atribuindo responsabilidade solidária aos Agentes de Controle e a obrigatoriedade da guarda dos documentos passivos de fiscalização externa nos termos do inciso IV do art. 74 da Constituição da República Federativa do Brasil.

XV PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

O Planejamento Estratégico teve a finalidade de avaliar as metas alcançadas pela administração. Este planejamento tomou por base o Plano de Governo e os programas que integram o PPA. As estratégias foram de observações ao detalhamento do emprego dos recursos disponíveis para a consecução dos objetivos inerentes ao interesse público, dentre elas:

- Organizar e utilizar a informação como parte integrante do patrimônio da Administração Pública Municipal;
- Garantir a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade das informações recebidas, armazenadas, processadas e fornecidas pela Administração Pública Municipal;
- Otimização em número e em competência de recursos humanos, com papéis e responsabilidades definidos, alinhada com a meta a ser alcançada;
- Acompanhar se está sendo concedido à comunidade o acesso fácil, consistente e generalizado de informações e serviços da Administração Pública Municipal por meio de um canal unificado para o cidadão e para as instituições;
- Acompanhar e controlar programas e projetos da Administração Pública Municipal, conforme plano de governo e Plano Plurianual de Investimentos;
- Acompanhar o funcionamento do Portal da Transparência e outros projetos de Tecnologia da Informação;
- Acompanhar o funcionamento dos sistemas integrados e padronizados em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Acompanhar e controlar a aplicação eficiente dos recursos orçamentários de cada unidade administrativa que integra a estrutura organizacional;
- Acompanhar a Implantação de uma base de dados de informações do cadastro imobiliário atualizado e integrada, contendo as informações atualizadas para todos os órgãos da Administração Pública Municipal, em especial para efeitos de cobrança de tributos municipais.

Convém destacar que este planejamento não foi cumprido na íntegra, principalmente com relação ao Cadastro imobiliário.

XVI APRIMORAMENTO DOS RESULTADOS INSTITUCIONAIS

O aprimoramento está voltado para atender o excepcional interesse público. Com este objetivo a atuação da CGM teve como finalidade primordial acompanhar os resultados alcançados, visando sempre aperfeiçoá-los, nos aspectos quantitativo e qualitativo, com vistas a conferir com intensidade e efetividade as ações de controle.

Não foi possível implantar com intensidade o sistema de monitoramento da execução físico-financeiro de cada programa constante do Plano de Governo e do Plano Plurianual de Investimento, na busca de atestar maior eficiência e eficácia das ações e programas de cada unidade orçamentária; por falta de estrutura adequada de servidores.

Por força de dispositivo constitucional, o momento exige a evolução das ações de Controle Interno, pois é preciso deixar claro aos gestores, que o Controle Interno não é subalterno, tem que desenvolver as suas atividades, em parceria com o Tribunal de Contas, com o Ministério Público, com a Sociedade (ouvidoria) e com a Câmara de Vereadores. o Controle Interno não pode agir sozinho, torna-se necessário o apoio do Tribunal de Contas e do Ministério Público em suas ações.

XVII-GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E FISCAL.

Análise da execução orçamentária e financeira.

A Lei Orçamentaria Anual - LOA, de n.º 842/2020, publicada em 28/01/2020 na qual estavam programadas as ações que foram executadas, obedecendo as situações planejadas no PPA e as diretrizes na LDO.

Os livros de controle orçamentário e financeiro, Diário, Razão e Caixa estão com os registros atualizados de acordo com o que determina a Lei 4.320/64.

XVII.1-PLANEJAMENTO DO PODER EXECUTIVO

a. O Plano Plurianual (PPA) aprovado pela Lei n.º 781/2017 é o instrumento de planejamento estratégico de médio prazo que estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal, com vigência, período: 2018 a 2021, tendo sido cumprido o prazo legal de encaminhamento, apreciação, aprovação, sanção e publicação. Fundamento Legal **CRFB. Art. 165, § 1.º**

b. A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei n.º 830/2019, Publicada em: 18/09/2019 Fundamento Legal **CRFB. Art. 165, § 2.º**, Tem por finalidade fazer a harmonia entre o PPA e a LOA. A lei de diretrizes orçamentárias compreende as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

Assim, o Município buscou, de forma eficiente, a consecução de algumas metas e objetivos planejados, através da execução orçamentário-financeira, de alguns programas, projetos e atividades, mesmo com o controle das finanças públicas e com horizonte de constante aperfeiçoamento e melhoria na administração pública, não foi possível, ainda, conseguir o equilíbrio financeiro. No 4.º Trimestre, o Gestor buscou atuar nos pilares para o crescimento e desenvolvimento fundamentado no interesse público. O que está sendo realizado obedece aos princípios básicos constitucionais do cidadão, propiciando saúde, educação, segurança, assistência social e melhorando qualidade de vida.

c. A Lei Orçamentária Anual - LOA, instituída através da Lei n.º 842/2020, publicada em 28/01/2020 cumpriu o prazo legal de encaminhamento, apreciação, aprovação, sanção e publicação. Fundamento Legal **CRFB. Art. 165, § 5.º**, Teve como finalidade estimar as receitas e fixar as despesas do Município, visando cumprir o orçamento anual concretizando os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

A LOA compreendeu o Orçamento Fiscal, abrangendo os Poderes e seus fundos.



XVII.1.1 – DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Para efeito de análise, a CGM considerou as despesas liquidadas no 4.º Trimestre de 2020, que é o segundo estágio da despesa orçamentária. A liquidação da despesa, conforme previsto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, consiste na constatação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

A liquidação da despesa com fornecimento de mercadoria ou com a prestação de serviço teve por base: o contrato; a nota de empenho; a Nota Fiscal devidamente validada, os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço; Contendo a declaração do atesto do Fiscal do Contrato e o Relatório contendo a relação dos serviços prestados assinada pelo técnico executante e pelo o Administrador da Contratada.

XVIII – APLICAÇÃO DOS RECURSOS NA MANUTENÇÃO E NO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Em análise do demonstrativo das receitas e despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino nos termos do art. 212 da C.F, conjugado com as leis nº. 9.394/96 e nº. 11.494/07, os gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino, até o quarto trimestre de 2020, atendeu a todas as exigências constitucionais.

Nos termos do art. 212 da Constituição Federal, o Município deverá aplicar 25% das receitas de impostos e transferências constitucionais; conforme demonstram os registros da contabilidade no quarto trimestre/2020 até o mês de dezembro. No entanto por força de Lei Municipal o percentual aplicado deverá ser de 28,5%. O MDE ultrapassou limite estabelecido por lei.

Com relação ao FUNDEB, limite da despesa ultrapassou exigido por de Lei de 60%.

A despesa, utilizando os recursos do FUNDEB, tem como foco principal a remuneração dos profissionais da educação básica do Município. No entanto, os recursos não vêm sendo suficientes para a utilização nas despesas de custeios da educação básica, tais como: a aquisição de materiais e serviços de manutenção das instalações e equipamentos necessários ao ensino, remuneração e aperfeiçoamento dos profissionais da educação, aquisição de material didático, transporte escolar, entre outros. A Lei nº 9.394/1996 – LDB, em seu art. 70, define quais despesas podem ser consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino em relação ao FUNDEB.

Cabe ao Conselho do FUNDEB conferir com atenção os Servidores que integram a folha de pagamento dos 60% do FUNDEB.

Diante das demonstrações apresentadas pela área financeira e contábil, a CGM verificou que os limites de gastos e a movimentação financeira dos recursos do FUNDEB estão em conformidade com a legislação aplicável. É fundamental destacar que o alto percentual que vem atingindo a folha de pagamento, sem o acompanhamento dos índices de eficiência, eficácia e efetividade, constitui em preocupação pelo comprometimento de todos os recursos apenas com o pessoal.

XIX TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS

É a partilha de alguns tributos que são arrecadados pela União e repassados aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

Estas transferências são feitas pelo Tesouro Nacional. No caso específico dos Municípios os repasses são: FPM; ITR; LC87/96; CIDE; FUNDEB E ROYALTIES.

XX – APLICAÇÃO DOS RECURSOS NAS AÇÕES SOCIAIS

MÊS	ESTADO		
	COFIN. Est. da Prot Social Básica	COFIN. Est. da Prot Social Especial	Total
Janeiro			
Fevereiro	3.350,00	1.100,00	4.450,00
Março	6.700,00	2.200,00	8.900,00
Abril			
Mai	6.700,00	2.200,00	8.900,00
Junho	3.350,00	1.100,00	4.450,00
Julho	3.350,00	1.100,00	4.450,00
Agosto	3.350,00	1.100,00	4.450,00
Setembro	3.350,00	1.100,00	4.450,00
Outubro	3.350,00	1.100,00	4.450,00
Novembro	3.350,00	1.100,00	4.450,00
Dezembro	3.350,00	1.100,00	4.450,00
Total	40.200,00	13.200,00	53.400,00

MÊS	TRANSF da Prefeitura Municipal PARA O FMAS
Janeiro	166.037,24
Fevereiro	264.777,68
Março	286.148,15
Abril	318.929,05
Mai	303.966,27
Junho	237.639,69
Julho	278.696,62
Agosto	247.168,47
Setembro	279.000,00



Outubro	317.446,02
Novembro	279.111,15
Dezembro	254.048,33
Total	3.232.968,67

a) Receita de Transferência do Fundo Municipal de Assistência Social

PSE – Receita de Proteção Social Especial – é destinada a pessoas em situação de risco pessoal ou social, que tiveram os seus direitos ameaçados ou violados, como por exemplo: abuso ou exploração sexual; abandono; rompimento ou fragilização de vínculos ou afastamento do convívio familiar.

PSB- Receita da Proteção Social Básica – destina a prevenção de risco por meio de medidas de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. O Grupo beneficiado é o oriundo de pobreza por ausência de renda, acesso precário ou falta de acesso aos serviços públicos ou fragilização de vínculos efetivos, por discriminação etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, etc.

b) Receita de Gestão

IGD-PBF- Destinam-se a custear as atividades de gestão execução do Bolsa Família e Cadastro Único.

IGDSUAS – Permite aos gestores, conselheiros, técnicos, usuários e entidades de assistência social acompanhar e aferir a qualidade da gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios sócios assistenciais, bem como das ações de coordenação, monitoramento e avaliação do respectivo Sistema.

O apoio financeiro com base nos resultados obtidos pelas gestões Estaduais, Municipais e do Distrito Federal atua como um importante mecanismo indutor do alcance das metas pactuadas nacionalmente para o aprimoramento da gestão do SUAS-Sistema Único de Assistência Social e da qualidade dos serviços ofertados a população.

c) DEMONSTRATIVO DAS PARCELAS PAGAS POR GRUPO

Esfera Administrativa: Municipal

Município de Rosário do Catete/SE

Referência: Ordem Bancária.

DEMONSTRATIVO DAS PARCELAS PAGAS - POR GRUPO

Exercício: 2020

Período: 01/01 a 31/12/2020

IBGE :280610

População: 10.855 hab

Porte: Pequeno I

Fundo Municipal de Assistência e do Desenvolvimento Social/CNPJ. 14.811.023/0001-

Grupo: Programas

EXPANSÃO PROGRAMA PRIEMRIA INFÂNCIA NO SUAS

Parcela	Data de Ordem	N.º de Ordem	Agencia/Conta	Vlr. Bruto	Vlr, Líquido
08/2020	02/09/2020	806910	023469/0001183699	7.500,00	7.500,00

Piso: COMPONENTE - PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS

Parcela	Data de Ordem	N.º de Ordem	Agencia/Conta	Vlr. Bruto	Vlr, Líquido
11/2019	31/01/2020	800129	045489/0000183695	7.452,00	7.452,00
12/2019	03/03/2020	800635	023469/0001183699	7.434,00	7.434,00
01/2020	02/04/2020	801342	023469/0001183699	7.434,00	7.434,00
02/2020	09/04/2020	801424	023469/0001183699	7.398,00	7.398,00
03/2020	27/05/2020	802734	023469/0001183699	16.500,00	16.500,00
05/2020	23/07/2020	803467	023469/0001183699	5.820,00	5.820,00
06/2020	02/08/2020	806836	023469/0001183699	7.416,00	7.416,00
07/2020	23/08/2020	807064	023469/0001183699	7.440,00	7.440,00
08/2020	26/10/2020	807563	023469/0001183699	7.488,00	7.488,00
09/2020	03/12/2020	808483	023469/0001183699	12.192,00	12.192,00
Total				86.574,00	86.574,00

Piso: Ações do COVID no SUAS para EPI - Portaria 369

Parcela	Data de Ordem	N.º de Ordem	Agencia/Conta	Vlr. Bruto	Vlr, Líquido
04/2020	23/06/2020	803131	045489/0000198633	15.750,00	15.750,00
Total				15.750,00	15.750,00

TOTAL DO GRUPO **82.644,00** **82.644,00**

Grupo: Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade

Piso: Incremento Temporario ao Bloco da Protecao Social Especial para Acoes de Combate ao COVID-19

Parcela	Data de Ordem	N.º de Ordem	Agencia/Conta	Vlr. Bruto	Vlr, Líquido
04/2020	18/05/2020	802520	023469/0001193058	26.100,00	26.100,00
05/2020	22/06/2020	802987	023469/0001193058	26.100,00	26.100,00
06/2020	20/08/2020	804836	023469/0001193058	8.700,00	8.700,00
Total				60.900,00	60.900,00

Piso: COMPONENTE - PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - PAEFI

Parcela	Data de Ordem	N.º de Ordem	Agencia/Conta	Vlr. Bruto	Vlr. Líquido
01/2020	28/04/2020	802084	023469/0001193058	4.325,82	4.325,82
02/2020	28/04/2020	802069	023469/0001193058	6.500,00	6.500,00
03/2020	31/08/2020	806143	023469/0001193058	3.375,02	3.375,02
04/2020	31/08/2020	806502	023469/0001193058	3.360,88	3.360,88
05/2020	31/08/2020	806734	023469/0001193058	3.359,20	3.359,20
06/2020	31/08/2020	806803	023469/0001193058	3.358,82	3.358,82
07/2020	31/08/2020	806210	023469/0001193058	3.310,86	3.310,86
08/2020	28/09/2020	807182	023469/0001193058	3.543,56	3.543,56
09/2020	29/10/2020	807887	023469/0001193058	3.174,57	3.174,57
10/2020	30/11/2020	808388	023469/0001193058	2.873,18	2.873,18
11/2020	23/12/2020	809521	023469/0001193058	5.154,06	5.154,06
12/2020	23/12/2020	80948	023469/0001193058	5.154,06	5.154,06
Total				47.490,03	47.490,03

Piso: COMPONENTE - PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE - MSE

Parcela	Data de Ordem	N.º de Ordem	Agencia/Conta	Vlr. Bruto	Vlr. Líquido
01/2020	02/03/2020	800383	023469/0001193058	1.464,12	1.464,12
02/2020	26/03/2020	801053	023469/0001193058	1.787,43	1.787,43
02/2020	20/04/2020	801660	023469/0001193058	412,57	412,57
03/2020	31/08/2020	806117	023469/0001193058	1.142,32	1.142,32
04/2020	31/08/2020	806505	023469/0001193058	1.137,53	1.137,53
05/2020	31/08/2020	806730	023469/0001193058	1.136,96	1.136,96
06/2020	31/08/2020	806800	023469/0001193058	1.136,83	1.136,83
07/2020	31/08/2020	806286	023469/0001193058	1.120,60	1.120,60
08/2020	28/09/2020	807137	023469/0001193058	1.199,36	1.199,36
09/2020	29/10/2020	807810	023469/0001193058	1.074,47	1.074,47
10/2020	30/11/2020	808390	023469/0001193058	972,46	972,46
11/2020	23/12/2020	809507	023469/0001193058	1.744,45	1.744,45
12/2020	23/12/2020	809477	023469/0001193058	1.744,45	1.744,45
Total				16.073,55	16.073,55

Grupo: Bloco da Proteção Social Básica

Piso: Incremento Temporario ao Bloco da Protecao Social Basica para Acoes de Combate ao COVID-19

Parcela	Data de Ordem	N.º de Ordem	Agencia/Conta	Vlr. Bruto	Vlr. Líquido
04/2020	18/05/2020	802461	023469/0001177354	34.832,49	34.832,49
05/2020	22/06/2020	802942	023469/0001177354	34.832,49	34.832,49
06/2020	20/08/2020	804863	023469/0001177354	23.221,66	23.221,66
Total				69.664,98	69.664,98

Piso: COMPONENTE - SERVICIO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

Parcela	Data de Ordem	N.º de Ordem	Agencia/Conta	Vlr. Bruto	Vlr, Líquido
01/2020	02/03/2020	800319	023469/0001177354	3.533,20	3.533,20
02/2020	26/03/2020	800808	023469/0001177354	3.533,20	3.533,20
03/2020	31/08/2020	806350	023469/0001177354	3.533,20	3.533,20
04/2020	31/08/2020	805061	023469/0001177354	2.712,54	2.712,54
05/2020	31/08/2020	805190	023469/0001177354	2.712,54	2.712,54
06/2020	28/08/2020	804965	023469/0001177354	2.712,54	2.712,54
07/2020	31/08/2020	805354	023469/0001177354	2.857,95	2.857,95
08/2020	28/09/2020	807150	023469/0001177354	2.857,95	2.857,95
04/2020	14/12/2020	808897	023469/0001177354	1.940,98	1.940,98
05/2020	14/12/2020	808912	023469/0001177354	1.940,98	1.940,98
06/2020	14/12/2020	808904	023469/0001177354	1.940,98	1.940,98
07/2020	18/12/2020	809253	023469/0001177354	1.726,31	1.726,31
08/2020	18/12/2020	809254	023469/0001177354	1.726,31	1.726,31
09/2020	18/12/2020	809255	023469/0001177354	1.726,31	1.726,31
09/2020	30/10/2020	807958	023469/0001177354	2.857,95	2.857,95
10/2020	30/11/2020	808299	023469/0001177354	1.580,82	1.580,82
11/2020	23/12/2020	810096	023469/0001177354	1.580,82	1.580,82
12/2020	23/12/2020	810105	023469/0001177354	1.580,82	1.580,82
Total				43.055,40	43.055,40

Piso: COMPONENTE - PISO BASICO FIXO

Parcela	Data de Ordem	N.º de Ordem	Agencia/Conta	Vlr. Bruto	Vlr, Líquido
01/2020	02/03/2020	800600	023469/0001177354	3.778,26	3.778,26
02/2020	26/03/2020	801163	023469/0001177354	890,04	890,04
02/2020	20/04/2020	801960	023469/0001177354	5.109,96	5.109,96
03/2020	28/08/2020	804940	023469/0001177354	2.276,06	2.276,06
04/2020	31/08/2020	805016	023469/0001177354	3.102,35	3.102,35
05/2020	31/08/2020	805123	023469/0001177354	3.099,31	3.099,31
06/2020	31/08/2020	805222	023469/0001177354	3.098,62	3.098,62
07/2020	31/08/2020	805313	023469/0001177354	3.056,17	3.056,17
08/2020	28/09/2020	807341	023469/0001177354	3.486,50	3.486,50
09/2020	29/10/2020	807630	023469/0001177354	2.804,23	2.804,23
10/2020	30/11/2020	808293	023469/0001177354	1.690,47	1.690,47
11/2020	23/12/2020	810087	023469/0001177354	4.571,02	4.571,02
12/2020	23/12/2020	810089	023469/0001177354	4.571,02	4.571,02
Total				41.534,01	41.534,01



Grupo: Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único

Piso: INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA – IGDBF

Parcela	Data de Ordem	N.º de Ordem	Agencia/Conta	Vlr. Bruto	Vlr, Líquido
12/2019	15/01/2020	800030	045489/0000177202	1.430,00	1.430,00
01/2020	11/03/2020	800683	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
02/2020	02/04/2020	801198	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
03/2020	28/04/2020	802027	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
04/2020	18/05/2020	802471	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
05/2020	01/07/2020	803204	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
06/2020	06/08/2020	804435	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
07/2020	04/08/2020	806973	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
08/2020	14/10/2020	807495	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
09/2020	10/11/2020	807962	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
10/2020	24/12/2020	810276	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
11/2020	24/12/2020	810303	023469/0001177206	1.430,00	1.430,00
12/2020					
Total				17.160,00	17.160,00

d) PROGRAMAS SOCIAIS DA PMRC ATÉ O QUARTO TRIMESTRE DE 2020

d.1) Bolsa PIS

MÊS	VALOR/UNITÁRIO (R\$)	CONTEMPLADOS QUANTIDADE	VALOR (R\$)	DATA DO PAGAMENTO
Janeiro				
Fevereiro	150,00	666	99.900,00	05/02/2020
Março	150,00	665	99.750,00	05/03/2020
Abril	150,00	661	99.150,00	02/04/2020*
Mai	150,00	663	99.450,00	20/05/2020*
Junho	150,00	644	96.600,00	22/06/2020
Julho	150,00	676	101.400,00	22/07/2020 *
Agosto	150,00	660	99.000,00	26/08/2020 *
Setembro	150,00	710	106.500,00	23/09/2020 *
Outubro	150,00	707	106.050,00	22/10/2020
Novembro	150,00	707	106.050,00	12/11/2020
dezembro			1.013.850,00	
Total	150,00	6.759	1.013.850,0	

d.2) Programa Boa Mesa/Distribuição de Cestas Básica

MÊS	QUANT. DE CESTAS DIST.	DATA DO PAGAMENTO	VALOR PAGO
Janeiro			
Fevereiro			
Março	285	24/03/2020	23.655,00
Abril			
Maio	316	13/05/2020	26.228,00
Junho			
Julho	338	13/07/2020	28.054,00
Agosto			
Setembro	338	10/09/2020	29.744,00
Outubro	338	27/10/2020	29.744,00
Novembro	338	11/12/2020	29.744,00
Dezembro			
Total	1.953		167.169,00

XXI – APLICAÇÃO DOS RECURSOS EM AÇÕES E EM SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE, COM ESPECIFICAÇÃO DOS ÍNDICES ALCANÇADOS.

Deverá se aplicado no mínimo 5% da receita tributária anual, de acordo com CRFB, no seu artigo 168, §3º, inciso III, regulamentado pela LC n.º 141/2012, que no seu art. 7.º, preceitua: “Os Municípios e o Distrito Federal aplicarão anualmente em ações e serviços públicos de saúde, no mínimo, 15% (quinze por cento) da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam o art. 158 e a alínea “b” do inciso I do caput e o § 3º do art. 159, todos da CRFB”.

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
PACS	28.750,00	32.200,00	23.800,00	32.200,00	32.200,00	32.200,00	32.200,00	32.200,00	32.200,00	32.200,00	32.200,00	64.400,00	408.750,00
PAB VARIÁVEL	77.244,35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	77.244,35
INCREMENTO TEMP. AO CUSTEIO DOS SERV. DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	60.000,00	-	-	-	600.000,00	-	-	-	-	-	-	-	660.000,00
MAC	7.580,16	7.580,16	7.580,16	7.580,16	7.580,16	7.580,16	7.580,16	7.580,16	7.580,16	7.580,16	7.580,16	7.580,16	90.961,92
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	7.826,31	8.426,31	8.426,31	8.426,31	8.426,31	8.426,31	14.426,31	8.426,31	13.513,68	12.507,94	15.107,94	8.116,80	122.056,84
FARMÁCIA BÁSICA FNS	5.382,27	5.382,27	5.382,27	5.382,27	5.382,27	5.382,27	5.382,27	5.382,27	5.382,27	5.382,27	5.382,27	5.382,27	64.587,24
INCENT. FINAN. DA APS	-	92.143,42	92.123,27	92.123,27	92.123,27	92.123,27	92.123,27	92.123,27	92.123,27	69.158,92	69.158,92	69.158,92	944.483,07
INCENT. PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS	-	25.035,00	20.880,00	20.880,00	20.880,00	20.880,00	16.420,00	16.420,00	18.204,00	45.166,00	22.218,00	22.218,00	249.201,00
PROG. DE INFORMATIZAÇÃO DA APS	-	-	10.200,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	71.400,00
CORONAVÍRUS (COVID-19)	-	-	-	28.974,16	-	-	600.000,00	637.587,99	69.080,00	34.014,72	26.724,00	13.900,00	1.410.240,87
FARMÁCIA BÁSICA ESTADUAL	-	-	12.428,94	-	-	10.674,08	-	-	-	8.539,27	-	-	31.642,29
IMPLEMENT. DE POLÍTICAS PARA A REDE CEGONHA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.196,64	-	102,82	1.299,46
EXPANSÃO E CONSOLIDAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.600,00	5.600,00
REND. DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	1.500,39	971,65	996,89	201,51	1.393,42	951,85	736,10	594,05	507,60	771,22	806,20	573,29	10.004,17
OUTRAS RECEITAS	1.389,34	-	-	-	252,08	-	269,38	-	128,29	269,37	130,16	-	2.438,62
TOTAL	189.672,82	171.738,81	181.817,84	202.567,68	775.037,51	185.017,94	775.937,49	807.094,05	245.499,27	223.586,51	166.107,65	203.832,26	4.147.909,83

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DA PREFEITURA	890.791,11	960.745,32	982.043,49	840.709,60	822.877,78	908.348,39	891.978,06	917.664,26	852.460,00	1.318.138,20	1.187.638,00	977.858,58	11.551.252,79
TRANSFERÊNCIA AUXÍLIO FINANCEIRO LC 173/2020	-	-	-	-	-	-	48.609,34	24.304,67	24.559,07	-	-	-	97.473,08
TOTAL	890.791,11	960.745,32	982.043,49	840.709,60	822.877,78	908.348,39	940.587,40	941.968,93	877.019,07	1.318.138,20	1.187.638,00	977.858,58	11.648.725,87

XXII GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

a. Balanço Orçamentário

O Balanço Orçamentário é a demonstração contábil que mostra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas, divide-se basicamente em duas seções, onde na primeira são apresentadas as Receitas Previstas em confronto com as Realizadas, e na segunda são apresentadas as Despesas Fixadas, organizadas por Créditos Orçamentários, Suplementares e Especiais em confronto com as Despesas Executadas.

Composição da Receita Corrente. A Lei n. 4.320/64 define as Receitas Correntes como “as receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes”.

XXIII - DESPESAS

XXIII.1 ESTÁGIOS DAS DESPESAS:

A CGM acompanha e faz o controle, emitindo parecer dos processos na fase para a liquidação,

A análise tem como base a relação de documentos que compõem o Processo da realização da despesa, de acordo com as normas legais.

O Trabalho que foi realizado até o quarto trimestre de 2020, quanto ao procedimento de processar a despesa na ordem correta conforme determina Lei 4.320/64 foi acatada. Embora mesmo com o controle e recomendações aos órgãos responsáveis pelo processamento dos estágios das despesas, são cometidas falhas, que em tempo podem ser corrigidas.

Os processos de despesas analisados e liberados, por esta CGM obedecem ao disposto na Lei N.º 4.320/64 e estão de acordo com as dotações orçamentarias e o objeto.

DA DESPESA PÚBLICA

a. PMRC - PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO CATETE.

PMRC				
MÊS	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	A PAGAR
Janeiro	27.213.677,20	2.744.803,56	2.296.397,22	24.917.279,98
Fevereiro	672.562,26	3.307.369,24	2.825.034,31	22.764.807,93
Março	777.221,25	4.139.218,57	3.476.647,75	20.065.381,43
Abril	5.310.119,98	3.100.352,25	1.169.290,39	24.206.211,02
Maió	1.072.868,92	3.519.064,38	4.511.293,06	20.767.786,88
Junho	1.713.603,58	3.835.587,90	2.768.419,24	19.712.971,22
Julho	1.924.545,89	3.258.851,42	3.231.557,25	18.405.959,86
Agosto	1.269.133,52	3.299.076,42	3.218.291,70	16.456.801,68
Setembro	1.018.668,08	3.316.736,56	3.556.149,90	13.919.319,86
Outubro	504.958,12	3.484.830,85	3.502.249,15	10.922.028,83

Novembro	829.200,55	3.538.694,35	3.444.595,81	8.306.633,57
Dezembro	1.066.651,02	5.820.659,89	5.427.172,97	3.946.111,62
Total	43.373.210,37	43.365.245,37	39.427.098,75	3.946.111,62

b. FMS

MÊS	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	A PAGAR
Janeiro	10.194.199,28	647.640,62	541.225,54	9.652.973,74
Fevereiro	253.197,19	813.732,73	638.991,43	9.267.179,50
Março	115.416,68	869.340,42	853.491,96	8.529.104,22
Abril	1.062.475,90	1.636.556,06	195.765,08	9.395.815,04
Maiο	314.143,61	1.196.905,26	1.649.833,11	8.060.125,54
Junho	1.085.356,52	1.081.368,77	777.083,29	8.368.398,77
Julho	328.633,38	1.202.743,64	775.978,13	7.921.054,02
Agosto	103.357,96	1.077.592,46	909.130,42	7.115.281,56
Setembro	533.047,85	1.019.873,01	873.591,01	6.774.738,40
Outubro	-55.737,64	1.492.426,48	1.016.004,08	5.696.806,28
Novembro	-255.893,16	888.285,75	1.386.725,78	4.054.187,34
Dezembro	100.484,60	1.369.965,39	1.166.541,04	2.988.130,90
Total	13.778.682,17	13.296.430,59	10.790.551,27	2.988.130,90

c.FMAS – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

MÊS	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	A PAGAR
Janeiro	3.011.037,45	155.342,76	129.868,95	2.881.168,50
Fevereiro	131.633,99	308.308,72	249.939,22	2.762.863,27
Março	54.007,00	278.294,71	305.337,40	2.511.532,87
Abril	245.130,59	416.590,76	244.744,03	2.511.919,43
Maiο	20.417,97	260.514,57	411.497,03	2.120.840,37
Junho	97.644,49	264.878,17	248.036,71	1.970.448,15
Julho	107.226,68	320.320,06	285.967,78	1.791.707,05
Agosto	43.568,13	305.476,59	287.768,10	1.547.507,08
Setembro	96.227,56	328.472,90	314.646,14	1.329.088,50
Outubro	64.021,20	332.683,87	329.267,72	1.063.841,98
Novembro	-166.463,92	334.184,22	304.461,60	592.916,46
Dezembro	-44.843,46	354.540,35	245.400,14	302.672,86
Total	3.659.607,68	3.659.607,68	3.356.934,82	302.672,86

XXIV – BALANCETES MENS AIS

Foram elaborados e assinados pelo Prefeito Municipal e pelo Contador, os Balancetes Mensais dos meses de janeiro a dezembro, os quais se acham devidamente arquivados em arquivo próprio.

Os dados financeiros extraídos dos Balancetes foram transmitidos ao TCSE, através do sistema SAGRES.

XXV – RECURSOS HUMANOS

No final do Quarto Trimestre o Município tinha **686** servidores. Assim dist

QUANTITATIVO DE SERVIDORES				
MÊS	PMRC	FMS	FMAS	TOTAL
Dezembro	437	186	63	686

A documentação apresentada pelos nomeados atende as exigências legais. As Portarias de nomeações foram devidamente publicadas no Diário Oficial do Município.



As informações de pessoal estão sendo enviadas através do SAGRES no site do TCE/SE, pelo Departamento de Recursos Humanos.

O sistema E-SOCIAL se encontra implantado e tem sido enviado com todas as informações obrigatórias em obediência ao prazo legal.

O regime previdenciário é o RGPS, por esta razão às pensões e aposentadorias são de inteira responsabilidade do INSS.

Já vindo de outras gestões existe um quantitativo significativo de Servidores em disfunção, principalmente na área de serviços gerais. Havendo resistência da maioria destes Servidores com relação ao seu desempenho na função de origem. Qualquer ocorrência de ação para normalizar a função se atribui a perseguição política e evidenciam que já existem vários anos que estão em disfunção. Tem sido um desafio para a atual gestão fazer a legalização e a otimização destes recursos, apesar das recomendações e tentativas que são feitas.

XXV.2 DESPESA COM DIÁRIAS

a) PAGAMENTO DE DIÁRIAS

As diárias devem ser pagas aos agentes públicos quando em viagens (de representatividade ou a serviço do Município) que tenham por finalidade o interesse público.

O pagamento de diárias no âmbito municipal está previsto no Decreto Municipal nº. 298/2017, de 22/09/2017. Que garante ao Servidor que se deslocar do Município em caráter eventual o recebimento de diárias em caráter indenizatório das despesas com hospedagem, alimentação e transporte.

Os Conselheiros que integram os Conselhos Municipais também devem ser contemplados com diárias, desde que previsto na legislação e terem a comprovação do interesse público na viagem e serem autorizados previamente. A concessão de diária é condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis a cada unidade administrativa. A diária é devida nos casos em que ocorrer o afastamento de Servidor Público por período igual ou superior a 6 (seis) horas, não sendo liberada diária quando o evento fornecer alimentação e hospedagem e quando não configurar interesse público.

Em todos os casos de deslocamentos que ensejar o pagamento de diárias de viagem, é obrigatório a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, e a comprovação de interesse público alcançado, com apresentação dos comprovantes de transporte e permanência no local de destino, tais como: bilhete de passagens, certificados, declarações, atestados, dentre outros.

O Poder Executivo efetuou gastos com diárias até o quarto trimestre de 2020, no valor de R\$ **10.300,00**, como demonstra o quadro abaixo:

a.1) DESPESA COM PASSAGENS E DIÁRIAS

a.1.1) Tabela/Despesa com passagem

DESPESA COM PASSAGEM	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	VALOR DA DIÁRIA ATÉ O 3.º TRIM (R\$)
GABINETE DO PREFEITO	VALOR DAS PASSAGENS 9.480,48

a.1.2) Tabela/Despesa com Diária

DESPESA COM DIÁRIA	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	VALOR DA DIÁRIA ATÉ O 2.º TRIM (R\$)
GABINETE DO PREFEITO	700,00
SECRETARIA DE FINANÇAS	910,00
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	220,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	1.800,00
TOTAL -I	3.630,00
FUNDOSMUNICIPAIS	
Conselho Tutelar	
Secretaria Municipal de Assistência e do Desenvolvimento Social	70,00
TOTAL II	70,00
Secretaria Municipal de Saúde	6.600,00
Conselho Municipal de Saúde	
TOTAL III	6.600,00
TOTAL (I+II+III)	10.300,00

XXVI – GESTÃO DE ATIVOS

Quanto a gestão patrimonial, os procedimentos adotados limitam-se a mensuração, avaliação, catalogação, identificação dos bens do ativo imobilizado. Esta CGM recomendou que fosse feito o recadastramento. O trabalho que está sendo desenvolvido pelo setor de patrimônio terá como objetivo principal a elaboração do inventário geral dos bens. O inventário físico deve ser realizado dentro da devida formalidade, conforme instrução normativa n.º 01/2018- CGM e Ofício n.º 025/2020/CGM. É importante que a área de patrimônio mantenha controle dos termos de abertura e encerramento, além do próprio documento denominado inventário, que é o controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico existente no patrimônio em cada Unidade Gestora.

Na administração destes bens deverá haver ações permanentes visando a sua conservação, com a permanência do cadastro atualizado com relação à inclusão de novos bens e as baixas no livro de tombamento dos bens inservíveis e com vida útil inspirada.

XXVI.1 – ALMOXARIFADO

O Almojarifado encontra-se informatizado, funcionando nos moldes preconizados pela Resolução TCESE n.º. 160/92.

Existem, no Município, 03(três almojarifados), que estão assim distribuídos:

a) Almojarifado central; b)Almojarifado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento de Social; e c) Almojarifado na Secretaria Municipal de Saúde.

Os Almojarifados estão informatizados. Mantém o Almojarifado o registro dos bens adquiridos de forma individualizada, com sua competente descrição e preço de aquisição, objetivando o controle dos recebimentos, armazenamento e distribuição, de entrada e saída de seus estoques, através de fichas de prateleiras.

Convém destacar a forma de controle de entrada e saída de medicamentos, efetuado pelo almojarifado do Fundo Municipal de Saúde. Existe uma farmácia central, onde ocorre a distribuição de medicamentos, sendo mantido o estoque necessário para atender a demanda da comunidade, cumprindo com a lista do RENAME/Ministério da Saúde.

Havendo, também, um pequeno almoxarifado, com ambiente limpo, onde são guardadas as caixas dos produtos a serem utilizados de acordo com a necessidade; os medicamentos são acondicionados em cima de paletes, sem o risco do comprometimento da qualidade dos produtos, ambos funcionando no anexo da Clínica 24 horas Edézio Vieira de Melo.

A CGM tem recomentado que todo e qualquer material seja recebido pelo Fiscal de Contrato, e que no caso específico de remédios, obrigatoriamente, o Fiscal terá que ser um(a) Farmacêutico(a).

Devido algumas inconsistências na migração dos dados de um sistema para outro, na competência patrimônio, quando houve a mudança do Sistema Patrimônio Almoxarifado passando do Contabilis (3Tecnos Tecnologia), para o Govnet (Link 3 Tecnologia). A CGM atendendo a solicitação da Diretora de Patrimônio e Almoxarifado, Servidora Rita Narjara Lírio dos Santos Vasconcelos, que encaminhou o Memorando nº 08/2020 onde está sendo exposto o seguinte: “Como já é do conhecimento de todos no mês de abril de 2019 houve mudança do Sistema Patrimônio Almoxarifado passando do Contabilis (3Tecnos Tecnologia), para o Govnet (Link 3 Tecnologia), contudo a migração dos dados de um sistema para outro, na competência patrimônio, até o devido momento não teve eficácia desejada, por este motivo solicitamos recomendações para ser adotadas por este departamento visando o cumprimento das suas atribuições. Através o ofício n.º025/2020/CGM, Em face do ocorrido passamos as seguintes Recomendações:1) Com relação a falta da disponibilização de dados da Empresa do Contabilis (3 Tecnos Tecnologia) para a migração no novo sistema da Empresa Govnet (Link 3 Tecnologia), orientamos que seja comunicado à Secretaria de Assuntos Jurídicos para que faça a análise do contrato à luz do direito, para que havendo a obrigatoriedade da disponibilidade dos aludidos dados sejam procedidas as providencias cabíveis.

2) Que seja feito um recadastramento de todos os bens móveis e imóveis e que sejam adotadas as seguintes medidas:

a) Criar a Comissão do inventário, que deverá definir a programação dos trabalhos e as atribuições de seus membros, registrando suas decisões em ata;

a.1) Durante a realização do inventário, toda movimentação de bens será paralisada, sendo permitido o recebimento dos bens pendentes e os casos excepcionais devidamente justificados, com pleno conhecimento da Comissão;

a.2) Localizar o bem, fazendo a sua identificação, exame e avaliação de acordo com o seu estado de conservação, fazendo a fixação de etiquetas e o tombamento definitivo;

a.3) Havendo algum bem que possa estar em posse de terceiros deverá ser relacionado em lista específica, e em seguida encaminhar comunicação por escrito solicitando a confirmação de quem possa estar de posse do bem.;

a.4) Havendo divergência na contagem física dos bens, esta deverá ser esclarecida e sanada. Podendo os bens ser contados mais de uma vez, caso seja necessário, com o objetivo de eliminar a inconsistência;

a.5) Ficando algum bem não inventariado por falta de localização, deverá ser comunicado à Comissão para apurar o responsável pela provável irregularidade;

a.6) Havendo bens patrimoniais não localizados, perdidos, desaparecidos, furtados ou roubados deverão ser baixados da relação de patrimônio com a devida justificativa. E de imediato será comunicado à Comissão para apuração dos fatos ocorridos e do responsável pela irregularidade.

3) Bens Imóveis:

a) Verificar se o imóvel está sendo utilizado ou não. Estando sendo utilizado, relacionar as unidades administrativas que estão compartilhando o imóvel;

b) Verificar o fundamento legal, caso haja bem doado, bem recebido em doação, cedido entre outros;

c) Relacionar os dados do Imóvel;

- d) Localizar a escritura do imóvel, caso não seja localizada, verificar junto ao Cartório de Registros e Títulos;
- e) Verificar na Prefeitura se há certidão de cadastro do imóvel;
- f) Área do Imóvel especificando a área construída;
- g) Valor do bem atualizado destacando o valor do terreno e da edificação;
- h) Identificar o responsável pela guarda e conservação do imóvel.;
- i) Fazer o registro fotográfico do bem;
- j) Havendo necessidade de regularização de bem imóvel, solicitar ajuda da Secretaria de Infraestrutura e da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

4) Avaliação dos componentes patrimoniais:

4.1) Nesta fase será atribuída uma unidade de valor ao bem patrimonial, de acordo com a Lei nº 4.320/64, em seu artigo 106, inciso II e § 3º;

a) Existindo “Nota Fiscal” ou “Nota de Empenho”, a comissão deverá lançar o bem pelo valor da compra ou do custo de produção, depreciando-o de acordo com a vida útil e as taxas estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Não existindo “Nota Fiscal”, considerar o valor de mercado, observar o seu estado de conservação e utilizar o valor através a pesquisa de mercado para estabelecer o valor a ser lançado.

5) Atuação da Comissão:

No desempenho de suas funções, a Comissão de Inventário terá, entre as várias ações a serem desenvolvidas, as seguintes atribuições:

a) Levantar os bens patrimoniais existentes em cada órgão gestor inventariados; emitindo o Termo de Responsabilidade do Bem.

b) Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, relacionando em relatório os suscetíveis de desfazimento;

c) Propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações e proceder qualquer outra anotação relacionada aos bens patrimoniais;

d) Elaborar relatório circunstanciado dos fatos apurados nos levantamentos realizados;

e) Propor ao gestor do órgão a apuração de irregularidades constatadas; e

f) Realizar avaliação do bem móvel permanente cujo valor de aquisição ou custo de produção seja desconhecido.

6) Outras Providências:

a) Na ocorrência do inventário, os bens que não tiveram sua entrada formalizada deverão ser devidamente tombados;

b) Durante a realização dos trabalhos deverá ser anotada as ocorrências e solicitado ao Órgão Gestor inventariado, todas as informações e/ou justificativas pertinentes aos bens em análise, devendo compor o Relatório de Inventário;

c) Fazer o registro individualizado dos bens imóveis, de acordo com o art. 94 Lei N.º 4320/64 e Resolução n.º 160/92 TCE.

d) Identificar os bens obsoletos, inservíveis ou danificados em estoque, a Comissão fará relatório justificando, para que seja procedida a devida baixa patrimonial;

e) Na realização do inventário relacionar a especificação, valor unitário e o total, devendo o saldo do estoque está consistente com o registrado na contabilidade; e

f) O material existente em estoque deve ser avaliado pelo preço médio ponderado das compras (art. 106, inciso III da Lei n.º 4.320).

XXVI.2 FROTA DE VIATURAS

O uso e controle da frota municipal deverá observar, inicialmente, ao disposto na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, com identificação com a marca oficial da Administração e ainda o que dispõe a Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito



Brasileiro, atualizada pela Lei Federal nº. 9.602, de 21 de janeiro de 1998, conjugado com as normas do Conselho Nacional de Trânsito Brasileiro – CONTRAN.

A IN N.º 02/2018-CGM, estabelece que todos os veículos oficiais do Município, ou que estejam prestando serviços por meio de contratos, sejam identificados e cadastrados em sistema próprio, estando submetidos às normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro; objetivando a implantação de controle eficaz de abastecimento e quilometragem, com acompanhamento diário, para que haja o monitoramento das despesas nas unidades administrativas específicas. A ausência de estrutura física e tecnológica aplicada a este Órgão é uma das preocupações da CGM.

XXVII – LICITAÇÕES E DEMAIS MODALIDADES

Os órgãos de Controle Interno têm a competência Constitucional para validar os atos da Administração Pública. Podendo auditar e normatizar as ações das Unidades Administrativas e dos Agentes Públicos no que se refere as licitações e demais modalidades, com fulcro na Lei Federal nº. 8.666/93, conforme dispositivos em destaque abaixo:

Art. 102. Quando em autos ou documentos de que conhecerem, os magistrados, os membros dos Tribunais ou Conselhos de Contas ou os titulares dos órgãos integrantes do sistema de controle interno de qualquer dos Poderes verificarem a existência dos crimes definidos nesta Lei, remeterão ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia.

Art.113. O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por esta Lei será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição e sem prejuízo do sistema de controle interno nela previsto.

Art. 115. Os órgãos da Administração poderão expedir normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, no âmbito de sua competência, observadas as disposições desta Lei.

Art. 118. Os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e as entidades da administração indireta deverão adaptar suas normas sobre licitações e contratos ao disposto nesta Lei.

O sistema de controle interno tem priorizado o cumprimento da legislação e a economicidade. É preciso que a relação custo-benefício seja otimizada, buscando-se maior efetividade das ações através da utilização, de forma racional e inteligente, dos meios disponíveis.

À Comissão Permanente de Licitação é composta por 03 servidoras, sendo 02 efetivas. Cumprindo, assim, o ordenamento jurídico.

XXVII.1 DISPENSA DE LICITAÇÃO COVID-19

***Houve Processos de Dispensa de Licitação**

-Em atendimento a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do **coronavírus (Covid-19)**, conforme citado abaixo:

Art. 4º Fica dispensada a licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei.

§ 1º A dispensa de licitação a que se refere o **caput** deste artigo é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

- **§ 2º Todas as contratações ou aquisições realizadas com fulcro nesta Lei serão imediatamente disponibilizadas em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), contendo, no que couber, além das informações previstas no § 3º do art. 8º da Lei nº**



12.527, de 18 de novembro de 2011, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição.

CONTROLE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO/COVID 2020
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

a)MARÇO

a.1)MODALIDADE: DISPENSA Nº 05.2020

CONTRATADO: Três Leões Material Hospitalar LTDA. CNPJ.00.175.233/0001-25

VALOR: 13.080,00

OBJETO: Aquisição de máscaras, jalecos e toucas descartáveis para o combate a pandemia do COVID-19

DATA: 25/03/2020

a.2)MODALIDADE :DISPENSA Nº 06.2020

Empresa: Três Leões Material Hospitalar LTDA. CNPJ.00.175.233/0001-25

OBJETO: Aquisição de luvas descartáveis para o combate a pandemia do COVID-19.

DATA: 29/03/2020

VALOR:: 3.000,00

b)MAIO

b.1)

MODALIDADE: DISPENSA DE Nº 09/2020

VALOR:R\$ 35.000,00

CONTRATADO:ISRAEL SANTOS SILVA DEDETIZAÇÃO

OBJETO:O objeto do presente Termo de Contrato é a Prestação de serviços de desinfecção de logradouros, prédios públicos, veículos da Saúde e da Guarda Municipal, ambientes externos de grande aglomeração, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

DATA:08/05/2020

VIGÊNCIA: 08/09/2020

b.2)

MODALIDADE: DISPENSA DE Nº 10/2020

VALOR:R\$ 16.500,00

CONTRATADO: JUNIOR COMÉRDIO E SERVIÇOS EIRELI

OBJETO:Aquisição de materiais médicos hospitalares, pela condição do DECRETO MUNICIPAL Nº 073, situação excepcional de emergência em saúde Pública, em razão da pandemia da CORONONAVIRUS/ COVID19, atendendo as solicitações das diversas Coordenações da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA:14/05/2020

VIGÊNCIA: 14/05/2020

b.3)

MODALIDADE: DISPENSA DE Nº 11/2020

VALOR:R\$ 6.000,00

CONTRATADO:TRÊS LEÕES MATERIAL HOSPITALAR LTDA

OBJETO:Aquisição de materiais médicos hospitalares, pela condição do DECRETO MUNICIPAL Nº 073, situação excepcional de emergência em saúde Pública, em razão da pandemia da CORONONAVIRUS/ COVID19, atendendo as solicitações das diversas Coordenações da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA: 21/05/2020

VIGÊNCIA: 21/05/2020

b.4)



MODALIDADE: DISPENSA DE Nº 12/2020

VALOR: R\$ 21.980,00

CONTRATADO: CASA DO CIRURGIÃO EIRELI ME

OBJETO: Aquisição de materiais médicos hospitalares, pela condição do DECRETO MUNICIPAL Nº 073, situação excepcional de emergência em saúde Pública, em razão da pandemia da CORONONAVIRUS/COVID19, atendendo a solicitação da Coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA: 21/05/2020

VIGÊNCIA: 21/05/2020

b.5)

MODALIDADE: DISPENSA DE Nº 13/2020

VALOR: R\$ 3.300,00

CONTRATADO: TRÊS LEÕES MATERIAL HOSPITALAR LTDA

OBJETO: Aquisição de materiais médicos hospitalares, pela condição do DECRETO MUNICIPAL Nº 073, situação excepcional de emergência em saúde Pública, em razão da pandemia da CORONONAVIRUS/COVID19, atendendo as solicitações das diversas Coordenações da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA: 21/05/2020

VIGÊNCIA: 21/05/2020

b.6)

MODALIDADE: DISPENSA DE Nº 14/2020

VALOR: R\$ 3.000,00

CONTRATADO: SM MALHAS E CONFECÇÕES LTDA-ME

OBJETO: Aquisição de materiais médicos hospitalares, pela condição do DECRETO MUNICIPAL Nº 073, situação excepcional de emergência em saúde Pública, em razão da pandemia da CORONONAVIRUS/COVID19, atendendo as solicitações das diversas Coordenações da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA: 27/05/2020

VIGÊNCIA: 27/05/2020

b.7)

MODALIDADE: DISPENSA DE Nº 15/2020

VALOR: R\$ 6.000,00

CONTRATADO: GM FARMA COMERCIAL LTDA-EPP

OBJETO: Aquisição de materiais médicos hospitalares, pela condição do DECRETO MUNICIPAL Nº 073, situação excepcional de emergência em saúde Pública, em razão da pandemia da CORONONAVIRUS/COVID19, atendendo as solicitações das diversas Coordenações da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA: 28/05/2020

VIGÊNCIA: 28/05/2020

c) JUNHO

c.1)

MODALIDADE: DISPENSA DE Nº 16/2020

VALOR: R\$ 1.000,00

CONTRATADO: JUNIOR COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

OBJETO: Aquisição de materiais médicos hospitalares, pela condição do DECRETO MUNICIPAL Nº 073, situação excepcional de emergência em saúde Pública, em razão da pandemia da CORONONAVIRUS/COVID19, atendendo as solicitações das diversas Coordenações da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA: 03/06/2020

VIGÊNCIA: 03/06/2020

c.2)

MODALIDADE: DISPENSA DE Nº 17/2020

VALOR: R\$ 2.340,00

CONTRATADO: LUSMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Aquisição de materiais médicos hospitalares, pela condição do DECRETO MUNICIPAL Nº 073, situação excepcional de emergência em saúde Pública, em razão da pandemia da CORONONAVIRUS/COVID19, atendendo as solicitações das diversas Coordenações da Secretaria Municipal de Saúde.



DATA: 04/06/2020
VIGÊNCIA: 04/06/2020

c.3)

MODALIDADE: DISPENSA DE Nº 18/2020

VALOR: R\$ 2.400,00

CONTRATADO: JUNIOR COMÉRCIO E SERVIÇOS EILELI

OBJETO: Aquisição de materiais médicos hospitalares, pela condição do DECRETO MUNICIPAL Nº 073, situação excepcional de emergência em saúde Pública, em razão da pandemia da CORONONAVIRUS/ COVID19, atendendo as solicitações das diversas Coordenações da Secretaria Municipal de Saúde

DATA: 25/06/2020

VIGÊNCIA: 25/06/2020

d- AGOSTO

d.1)

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 01/.2020-PMRC/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2020

VALOR: R\$ 262.938,76

CONTRATADOS: PAULO CESAR DE OLIVEIRA SANTANA NOEM MEDICAL IMORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MEDICOS- HOSPITALARES LTDALUSMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDARAMA COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS PERSONALIZADOS LTDAESSENCIA HOSPITALAR EIRELISUPREME ARTIGOS DE PLÁSTICO LTDADELCA ARTIGOS MEDICOS LTDA

OBJETO: Aquisição de materiais de EPIS, pela condição do DECRETO MUNICIPAL Nº 073/2020, situação excepcional de emergência em saúde Pública, em razão da pandemia da CORONONAVIRUS/ COVID19, para atender as necessidades do FMS e FMAS

DATA: 18/08/2020

VIGÊNCIA: 25/06/2020

XXVIII DISPOSIÇÕES GERAIS:

a. DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Neste item, atendendo orientação do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, estão sendo elencadas todas as peças que compõem o Relatório do 4.º Trimestre do Controle Interno, referentes as contas em análise, para que o jurisdicionado em sua tarefa de colher os elementos possa ser subsidiado na análise das contas em epígrafe.

b - DA TEMPESTIVIDADE

Por deliberação do TCE-SE o prazo para o encaminhamento do Relatório de Controle Interno, do 4.º Trimestre será até o dia 30/01/2021.

Tempestivamente faz-se protocolar o supramencionado Relatório, sendo encaminhado via Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES. Que além da tecnologia de modernidade e celeridade, o envio das informações obrigatórias ao TCESE é feito por meio digital. O SAGRES tem contribuído para o aperfeiçoamento da Controladoria Geral do Município, além de conceder nitidez à transparência na administração dos Recursos Públicos.

c – DAS RESPONSABILIDADES

Os Demonstrativos Contábeis e Relatórios de Gestão foram devidamente assinados pelo Prefeito Municipal, o Sr. Etelvino Barreto Sobrinho e pelo Sr. José Almir dos Passos, Contador, CRC-SE - 3786.

Destarte, passaremos a dissertar sobre os pontos primordiais que compõem o Relatório da Controladoria Geral do Município do 4.º Trimestre de 2020, que serão encaminhadas para a devida apreciação do TCESE, conforme a seguir:

c.1 Cumprimento às normas constitucionais e legais, quanto:

À Consolidação das Contas Públicas, inciso III, artigo 50 da LC 101 (LRF); Diante dos demonstrativos contábeis, verificamos que foi cumprindo o disposto no inciso III, artigo 50 da LC N.º 101(LRF) c/c o artigo 2º.

c.2. Limites com Endividamento: Não houve Operações de Crédito, Dívida Consolidada Líquida – DCL, Concessão de Garantias (Resoluções do Senado Federal n.ºs: 40/01 e 43/01). Foi verificado que o Município não realizou operações de créditos, nem avais e garantias no 4.º Trimestre de 2020.

c.3.Reserva de Contingência

A LDO, Lei nº 830/2019, Publicada em: 18/09/2019 estabeleceu o percentual de 0,1% sobre a RCL, com o fim de ser utilizado para atender o passivo contingente, e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

O art. 5.º, inciso III, alínea b, da LC 101/2000(LRF) estabelece a forma da quantificação e as finalidades da Reserva de Contingência, quando diz que ela deverá ser calculada com base na Receita Corrente Líquida e, que o percentual será definido a cargo da administração da entidade orçamentária; e, que deverá ter por base as justificativas dos riscos fiscais e, portanto, o cuidado de dimensioná-la, restringindo-a as suas finalidades normativas. Não houve utilização no atendimento ao passivo contingente, e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.A LC 101/2000(LRF), **ART. 5.º, Inciso III, alínea b:**

“Art. 5º O projeto de lei orçamentária anual, elaborado de forma compatível com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas desta Lei Complementar:

III – conterà reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, destinadas ao:

b) Atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.”

c.4 - Limites com Gastos de Recursos Humanos sobre Receita Corrente Líquida, nos últimos 12 meses até o mês de dezembro, art. 169 da CRFB/88 e art. 20 da LC n.º 101(LRF).

O Município no quarto trimestre com dados do mês de dezembro, não cumpriu o disposto no art. 169 da CF/88 e art. 20 da LC n.º 101(LRF), com relação ao percentual de 54% de despesa com servidores sobre a RCL. Tendo atingido o ultrapassado o limite legal. Convém evidenciar a significativa queda da RCL, em função do período da pandemia, Covid-19. .

c.5- Limites com Gastos em FUNDEB e Educação (artigo 22 da Lei Federal nº 11.494/07, artigo 212 da CF/88 e Lei Orgânica Municipal;

A aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino até o 4.º Trimestre de 2020 se deu através da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22. Pelo menos 60% 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.

O Município disponibiliza um dos maiores investimentos do Estado de Sergipe, no entanto o IDEB não acompanha a evolução do investimento.

Pelo exposto, conclui-se que o Município aplicou de forma regular os recursos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino até o 4.º Trimestre de 2020, com dados do mês de dezembro, cumprindo assim o disposto no art. 22 da Lei Federal nº 11.494/97, art. 212 da Constituição Federal de 1988.

MDE aplicado ultrapassou o percentual de 28,5 % e o FUNDEB aplicado ultrapassou percentual de 60%



c.6. Limite com Gasto em Saúde (Emenda Constitucional nº 29/00 c/c o artigo 7º da Lei Complementar nº 141/12e LOM

Quanto à aplicação de recursos em ações e serviços de saúde, no 4.º Trimestre, os registros das receitas e despesas destinadas a esta função, foram contabilizadas através do Fundo Municipal de Saúde. Tendo sido comprovado que nesse quesito o Município aplicou recursos acima dos 15% mínimo exigido na Emenda Constitucional 29/2000 c/c o inciso III artigo 77 do ADCT. .

c.7. Aplicação dos recursos dos Royalties (artigo 8º da Lei Federal nº 7.990/89, alterada pela Lei Federal nº 10.195/01, e Lei Federal nº 12.858/13;

Nesse aspecto trataremos da aplicação dos recursos advindos da exploração de recursos naturais, notadamente os decorrentes dos Royalties do Petróleo.

A aplicação de recursos se encontra no Demonstrativo Consolidado extraído do Sistema Contábil do Município, no qual não verificamos o pagamento de Despesas de Pessoal Civil no 4.º Trimestre de 2020.

Diante do verificado ficou demonstrado que o município atendeu o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 7.990/89

c.8. Transferência Financeira para a Câmara Municipal (artigo 29-A da CF/88);

O repasse dos duodécimos destinados aos gastos do Poder Legislativo Municipal foi realizado até o dia 20 de cada mês do 4.º Trimestre, nos termos do art. 168 da Constituição Federal, por meio da conta corrente em instituição bancária oficial, tendo como titular a Câmara Municipal. O valor repassado correspondeu a 7% da RCL/2019, nos termos do art. 29A, Inciso I, da CF, percentual destinado aos Municípios com população de até 100.000 habitantes; sendo dividido em duodécimo para se obter o valor do repasse mensal.

Os limites de gastos com o Legislativo Municipal são estabelecidos pelas normas constitucionais e infraconstitucionais. São três os limites estabelecidos, com base de cálculo diferente:

c.8.1) Limite imposto pelo inciso VII do art. 29 da CF, o total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de cinco por cento da receita do Município.

c.8.2) Limite imposto pelo § 1º do art. 29-A da CF tem como base de cálculo o valor do “duodécimo” efetivamente repassado, onde a Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.

c.8.3) Limite foi estabelecido pela LC N.º 101(LRF), conforme disposto na alínea “a” do inciso III do art. 20, tendo como base de cálculo a Receita Corrente Líquida do Município.

Transferência Financeira para a Câmara Municipal (artigo 29-A da CF/88)

Valor do Repasse anual		2.945.879,40
MÊS	VALOR DOREPASSE(R\$)	SALDO A REPASSAR (R\$)
Janeiro	245.489,95	2.700.389,45
Fevereiro	245.489,95	2.454.899,50
Março	245.489,95	2.209.409,55
Abril	245.489,95	1.963.919,60
Mai	245.489,95	1.718.429,65
Junho	245.489,95	1.472.939,70
Julho	245.489,95	1.227.449,75
Agosto	245.489,95	981.959,80
Setembro	245.489,95	736.469,85
Outubro	245.489,95	490.979,90
Novembro	245.489,95	245.489,95
Novembro	245.489,95	0,0
Total Repassado		2.945.879,40

Resumo da Transferência Financeira para a Câmara Municipal

Demonstrativo de cálculo do repasse com o Legislativo, em 2020/	
7% DA RCL de 2019 =R\$ 2.945.879,40	
Valor anual do repasse	= R\$ 2.945.879,40
Valor Trimestral do repasse	= R\$736.469,85
Valor Mensal do repasse	= R\$245.489,95
Valor repassado até o 3.º Trimestre	= R\$ 2.209.409,55
Valor repassado até o 4º Trimestre	= R\$ 2.945.879,40

Na análise feita pela CGM, foi observado que o valor repassado obedeceu ao limite permitido por lei. Tendo sido cumprido o prazo legal para ser efetuado o repasse.

c.9. Fixação e pagamento da remuneração do Prefeito e Vice-Prefeito (artigo 29, inciso V, 37, inciso XI e 39, §4º, todos da CRFB/88);

Com relação ao subsídio do Prefeito e Vice-Prefeito, percebe-se que o mesmo foi fixado em moeda corrente pela Câmara Municipal na legislatura anterior, para vigorar na presente legislatura, na qual se estabeleceu o valor mensal de R\$ 25.000.000,00 para o Prefeito e R\$ 16.660,00 para o Vice-Prefeito, na forma prescrita no artigo 29, V, da CRFB/88 e do art. 13. Inciso VI, da Constituição do Estado de Sergipe, VI - remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores fixada pela Câmara Municipal, antes das eleições para o mandato seguinte, e ainda: a) remuneração do Vice-Prefeito em quantia nunca superior a dois terços da do Prefeito; b) remuneração do Prefeito nunca superior a quatro vezes a do Vereador;

Percebe-se, também, que o valor dos subsídios não excedeu o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, bem como, foi fixado em parcela única, sem qualquer acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação, respeitando-se os ditames legais prescritos no artigo 37, XI e 39, §4º, ambos da CRFB/88.

c.10. Atividades Tributárias

Com relação as providências adotadas pela Administração municipal no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, no sentido de incrementar a receita municipal, há necessidade da implantação de um sistema de recadastramento, fiscalização e cobrança permanente. Há necessidade de uma reestruturação do setor de arrecadação, com relação a espaço físico e realização de concurso público para fiscal de tributo, profissional esse que é de extrema necessidade para auxiliar no recadastramento imobiliário do município.

Atualmente o Órgão Tributário só possui um Servidor efetivo que é o Fiscal de Tributos, que se encontra afastado das funções por problema de saúde, e mais quatro Servidores comissionados, que não conseguiram implantar um sistema permanente de fiscalização e de cobrança, para que viesse aumentar a receita municipal e combater a sonegação das receitas tributárias municipais, atendendo, assim, o disposto no artigo 58, da LC 101/2000.

A CGM fez recomendação para instituir e efetivamente estabelecer normas por meios legais, com o objetivo de arrecadar, os Impostos de competência municipal, os quais deverão ser devidamente previstos e efetivamente arrecadados, em observância ao art. 11, LC n.º 101/2000, observando-se ainda os preceitos constitucionais e legislação tributária que rege a matéria; que seja mantido o lançamento, na forma legal, dos créditos tributários dos últimos 05 (cinco) anos na Dívida Ativa, a fim de evitar a DECADÊNCIA e o conseqüente prejuízo ao erário, tudo dentro dos prazos legais e caso o cadastro dos imóveis estejam com os valores desatualizados, instituir e efetivamente proceder, pelos meios legais, o recadastramento contendo os dados atualizados, principalmente o valor de mercado dos imóveis.

c.11 – Operações de Créditos

Durante o 4.º Trimestre não foi realizada nenhuma operação de crédito.

c.12– Dívidas Consolidada e Mobiliária (art. 31 da LRF)

A Prefeitura não possui dívidas consolidada e mobiliária.

c.13. Subvenções Emendas Impositivas

Não houve liberação de subvenções no 4.º Trimestre

c.14 Encaminhamento das Informações do 4.º Trimestre ao SAGRES.

A obrigatoriedade da transmissão destas informações obedece à Resolução TCE/SE n.º 278/2013 e Resolução n.º 305/2017-SAGRES. E as informações são encaminhadas tempestivamente.

c.15. Controle Social/Canais de Acesso ao Cidadão

As Ouvidorias do Município cumprem papéis fundamentais na participação social, prestando informações ao Cliente Cidadão e consultas públicas, contribuindo, assim, para a efetivação da participação e do controle social. Se constituindo em instrumento de participação social responsável pelo tratamento das reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos, com vistas ao aprimoramento da gestão pública. Objetivos: integram a administração, vinculadas que são aos respectivos órgãos ou entidades; atuam na mediação das relações entre sociedade e a Gestão Pública; oferecem subsídios ao aperfeiçoamento da administração pública. As ouvidorias públicas assumem, assim, um papel de extrema relevância para a valorização da cidadania, na condição de instâncias de promoção e defesa de direitos, viabilizando a participação e o controle social, e assegurando o fim público da ação administrativa.

No Município existem duas ouvidorias: Uma localizada na sede da Prefeitura Municipal e outra na Sede da Secretaria Municipal da Saúde. A Ouvidoria, também, visa proteger a gestão, ao exercer o controle de prevenção de imperícia, negligência e correção do exercício ou abuso de cargo, emprego ou função na administração pública.

Ouvidoria Eletrônica: Funciona 24h, para receber os registros das manifestações dos usuários. Para o acompanhamento da manifestação será disponibilizado um número de protocolo.



E-SIC – Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão.

Canal de acesso: Portal da Prefeitura Municipal, onde o interessado poderá fazer o seu cadastro. E ou pelo telefone

Fundamento Legal: Atender o que dispõe a Lei n.º 12.527/11, de 18/11/2011 e LC N.º 131/2009 e Resolução do TCESE N.º 311/2018.

Finalidade: permitir que qualquer pessoa física ou jurídica tenha acesso a informação, encaminhe solicitações, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação efetuada. O cidadão Rosarense, além dos requerimentos efetuados, ainda poderá entrar com recursos e apresentar reclamações sem o uso de burocracia.

c.16. Termo de Cooperação Mútua Entre a Prefeitura Municipal e a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Sergipe - SSP/SE

Objeto: cooperação com a manutenção básica da Delegacia de Polícia do Município de Rosário do Catete e o fornecimento de alimento para os Policiais.

c.17 – Gastos com Recursos Humanos

O art. 19 da LC 101/2000 (LRF) estabelece que o Município não deve gastar com pessoal mais do que 60% da RCL, sendo 54% destinado ao Poder Executivo e 6% ao Poder Legislativo, já que o Município não possui Tribunal de Contas, estes percentuais são calculados sobre o somatório da RCL acumulada nos últimos 12 meses. O limite de alerta que deve ser dado ao Chefe do Poder Executivo é quando a despesa com pessoal atingir 90% do limite permitido (90% de 54% da RCL) que corresponde a 48,60% da RCL. O percentual de gastos com pessoal até o mês de dezembro ultrapassou 54,00%, descumprindo o limite legal. Convém relatar que houve queda significativa da Receita causado pelo período de pandemia (Covid-19)

c.18 Gastos com a saúde:

O Município deve gastar com a saúde no mínimo 15% do total arrecadado, sendo que neste quarto trimestre a prioridade do município foi voltada para ações de enfrentamento do combate ao corona vírus (Covid-19), com a despesa da saúde tendo cumprido o que estabelece a legislação.

c.19)Gastos com a educação

A Administração também deverá persistir no objetivo de que o percentual de recursos próprios junto à Educação venha sempre a enquadrar-se com o disposto na legislação municipal, ou seja, 28,5% do total arrecadado sem que venha comprometer a qualidade da prestação do serviço, uma vez que o município tem um dos maiores investimentos do Estado de Sergipe na área da educação e não há disponibilidade financeira para arcar com as despesas nos índices que se apresentam. Sendo um dos complicadores para o não cumprimento do limite legal da despesa com pessoal sobre a RCL.

Torna-se necessário relatar o quantitativo de Professores que se aposentaram e por força de DECISÃO JUDICIAL, permanecem com vínculo com o município, com carga horária reduzida; altos salários e baixa produtividade impedindo, assim, que haja a renovação da rede de ensino e a redução da despesa com a folha de pagamento.

c.20 Cronologia

Não há obediência a Cronologia de acordo com o Fundamento Legal na Lei n.º 8666, art. 5.º e que havendo impossibilidade deste cumprimento, que nos casos de necessidades inadiáveis sejam solicitados pareceres da Assessoria Jurídica, para justificar o pagamento e que seja feita devida publicação no portal da transparência. A CGM fez recomendação quando a obrigatoriedade do cumprimento da cronologia.

c.21) Dos Descontos e Retenções

A CGM vem recomendando para que os descontos e retenções efetuadas sejam recolhidos no prazo legal, para que não seja enquadrado como apropriação indébita. Não está havendo o repasse para a Previdência Social, do que vem sendo descontado da remuneração dos Servidores.

XXIX AÇÕES DE PREVENÇÕES E COMBATE AO COVID 19

Continua sendo tomadas medidas preventivas de combate ao novo corona vírus, COVID19, neste segmento, a Secretaria Municipal de Saúde coordenou a aplicação do Plano de Contingencia frente à Pandemia, bem como algumas ações utilizando as Equipes de Vigilância Epidemiológica, juntamente com a sanitária e a Guarda Municipal, realizaram fiscalizações, com o objetivo de orientar os feirantes e os consumidores, alertando sobre formas de contágios e a necessidade de manter o distanciamento exigido para evitar contaminação, o trabalho se estendeu ao Comércio de alimentos, casas lotéricas. Banco e locais de fluxo de automóveis e aglomeração de pessoas. A medida que as equipes faziam orientações distribuía material para higienização das mãos dos feirantes e o público consumidor, o trabalho continuou com a limpeza e desinfecção das bancas, do local da feira e nas ruas do Município, o monitoramento da feira visa garantir a redução de aglomerações.

Os Profissionais da Saúde do Município de forma integrada realizaram visitas no Povoado Siririzinho, único Povoado do Município, orientando a população sobre a doença e como ela é transmitida, dando a devida orientação de como combater, onde a forma mais segura é ficar casa. Como forma de proteção e de prevenção, a Prefeitura de Rosário do Catete, alterou a rotina dos serviços e das unidades de saúde do Município. As equipe de saúde: da família, bucal e pediatria trabalharam dando prioridade a urgências.

Houve a Campanha de vacinação contra a gripe influenza, com medidas de atendimento em casa das pessoas idosas e com dificuldade locomoção.

Foram realizadas reuniões com as coordenações de Epidemias e fisioterapeutas, para definir medidas de prevenção da disseminação do CoronaVirus.

Os integrantes do NASF e Atenção Básica, a Vigilância Epidemiológica, Endemias e Sanitárias planejaram e estabeleceram programação de manejos de casos de síndrome Gripal, suspeitos de Covid19 e gravação de vídeos educativos para lançar nas redes sociais da Secretaria da Saúde e da Secretaria da Comunicação Social.

Foram implantados vários meios de comunicação para divulgações de ações de combate ao Covid 19. E orientações sobre os sinais de sintomas e liberação de medicamentos e materiais hospitalares, entrega de EPIS essenciais para profissionais da saúde.

EDUCAÇÃO:



As atividades pedagógicas escolares foram suspensas em função da pandemia de corona vírus, conforme previsto no Decreto.

Os trabalhos internos foram mantidos sem aglomerações.

No mais, durante o período de suspensão das aulas, a Secretaria de Educação, munida do Decreto, organizou os kits de alimentares que foram doados aos alunos das escolas do Município.

ASSISTENCIA SOCIAL manteve trabalho evitando aglomerações, trabalho interno regime de revezamento, suspensão das atividades coletivas, ampliações de benefícios eventuais e priorizando o atendimento individualizado.

Foi feito um trabalho de monitoramento e orientação sobre os cuidados com hígienes e ações no combate ao covid19, junto aos idosos.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS – Editou inúmeros Atos normativos de ações voltadas ao combate, sempre atuando de forma orientava. Foi responsável pelos:

Decretos, orientação de Plano de Contingencias, Solicitação a Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, para o reconhecimento do estado de calamidade de pública do Município, tendo em vista a declaração de emergência em saúde pública, de acordo com a orientação do Ministério do Estado da Saúde, da Lei Federal n.º 13.979/2020; Decreto Legislativo Federal n.º 6 de 2020 e demais normas pertinentes, para o enfrentamento corona vírus (Covid-19)

XXX CONCLUSÃO:

Até o 4.º Trimestre do exercício de 2020 a Controladoria Geral do Município desenvolveu suas atividades em parte, haja vista que não foi possível cumprir o Plano Anual de Auditoria Interna -PAAI, em função do período do isolamento social causado pelo período de pandemia, Covid-19; sendo que a maioria das suas tarefas foi realizada em casa, devido ao trabalho presencial ter sido feito em escala de revezamento em alguns dias da semana, de acordo com o Decreto Municipal que estabeleceu medidas para estimular o isolamento social, a fim de evitar aglomerações em função da contaminação causada pela proliferação do corona vírus (Covid-19), sendo que o Secretário da Controladoria ficou impedido de exercer as suas atividades de forma presencial em plenitude, por pertencer a área de risco. Mesmo assim foram mantidas as ações voltadas à organização de métodos administrativos e dos atos praticados pela Gestão Pública Municipal, buscando mitigar erros e falhas de ordem legal, através da análise e parecer emitido nos processos quando do cumprimento dos estágios das despesas, para cumprir os objetivos propostos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual do exercício de 2020.

Pelo exposto, entendemos que a gestão executou seus programas priorizando a área da saúde, tendo sacrificado as ações e reduzido às gratificações em 20% dos Servidores Comissionados da Controladoria Geral do Município, embora esta medida não tenha sido aplicada à Secretaria de Planejamento, a Secretaria de Finanças e da Administração, desconhecendo, assim, o papel singular da CGM, onde esta redução deveria ter atingido a todos os comissionados e não apenas para os da CGM, haja vista que a alegação da redução era em função das medidas restritivas causadas pela pandemia COVID 19.

A Gestão deu atenção especial ao combate ao Covid-19, conforme ficou demonstrado nas ações que constam no relatório de atividades da Secretaria Municipal de Saúde. A execução dos programas se deu de forma a alcançar a efetividade dos resultados proposto na Lei Orçamentária, com base na documentação que foi apresentada. Foi observado, também, que os sistemas orçamentário, contábil, patrimonial e financeiro analisados no presente relatório, relativo a gestão do 3.º Trimestre do exercício de 2020, demonstram a real do Poder Executivo Municipal, sendo que a contabilização reflete os lançamentos dos documentos que foram encaminhados, estando em consonância com os princípios básicos da Contabilidade Pública e a Legislação em vigor. Convém relatar que o Município vem passando por desequilíbrio financeiro, com o crescimento da



dívida pública com destaque especial e preocupante do acúmulo da dívida com a Previdência Social inclusive com a inadimplência do que é descontado do Servidor; PASEP; bem como Precatórios e Fornecedores, com esses débitos em grande escala e proporção já vindo de administrações pretéritas. Devemos observar que o Município nos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020 teve redução de RECEITA em comparação com o exercício de 2016, sendo que em 2017 em comparação com 2016 a redução da RCL foi de aproximadamente quatorze milhões de reais. Deve-se observar, também, as prováveis inconsistências patrimoniais, onde não foi atendido o Ofício n.º 25/2020 da CGM, que versava sobre o recadastramento dos bens patrimoniais

A Controladoria Geral do Município espera ter contribuído para que a Corte de Contas do Estado de Sergipe tenha a visão clara das ações que foram desenvolvidas pelo Gestor e Unidades Orçamentárias/Administrativas legalmente investidos na gestão pública de representar os Munícipes e fazer preservar o interesse público.

Desta forma, vislumbra que os atos que ensejem regularidades por parte da Administração Financeira do Município de Rosário do Catete/SE, até o 4.º Trimestre do exercício de 2020, foram cumpridos, devendo ressaltar que não foi cumprido o índice de despesa com pessoal de acordo com a LC n.º 101 – LRF; falta do repasse dentro do prazo para a Receita Federal do Brasil, do desconto da previdência social feito sobre a remuneração dos Servidores; além de inconsistências do Sistema Patrimonial, que recebeu recomendação da CGM para que fosse feito o recadastramento, para a devida regularização, para que o balanço patrimonial do exercício de 2020 refletisse a realidade.

Face ao exposto concluímos pela Regularidade, com a observação das citadas ressalvas. SMJ

Rosário do Catete/SE, 31 de dezembro de 2020.


MOACIR SILVA MOTA

Secretário da Controladoria Geral do Município



CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que, o relatório de Controle Interno, relativo ao 4º Trimestre do Exercício de 2020, exercendo função específica de fiscalização quanto ao cumprimento da Lei Federal nº. 4320/64 de 17/03/64, bem como as normas técnicas e procedimentos contábeis constantes na Instrução nº. 206/2001 de 01/11/2001 do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, Lei de Responsabilidade Fiscal, Normas Orçamentárias, Contábeis, Financeiras e Patrimoniais; obedecendo todos os parâmetros da Contabilidade Pública, está em conformidade com a Legislação vigente a fim de servir de suporte e apoio ao Controle Externo no cumprimento de sua missão institucional, bem como, avaliar a legitimidade e eficiência dos atos da execução orçamentária de forma prévia e concomitante.

Rosário do Catete/SE, 31 de dezembro de 2020.


MOACIR SILVA MOTA
Secretário da Controladoria Geral do Município