



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

---

# RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – ANO 2020

FERNANDA DO NASCIMENTO SANTANA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO



## SUMÁRIO

---

1.	APRESENTAÇÃO	3
2.	DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ANUAL	4
3.	DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO ANO DE 2019	5
4.	INSTRUÇÕES NORMATIVAS	12
5.	AÇÕES DESENVOLVIDAS PARA O ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA CAUSADA PELA COVID – 19	12
6.	CONCLUSÃO	13



## 1. APRESENTAÇÃO

Através de um processo de modernização institucional da administração municipal em 2009 foi aprovada e sancionada a Lei Complementar nº 823/2009 que estruturou todo sistema público municipal e constituiu a Secretaria Municipal de Controle Interno com a finalidade principal de coordenar os serviços executados pelas unidades da prefeitura, autarquias e fundos especiais vinculados à mesma.

A secretaria atua basicamente através de pareceres, alertas, instruções normativas, relatórios de auditoria, do relatório anual de controle interno ou até mesmo recomendações informais que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias da administração direta ou em órgãos da administração indireta.

Em sua estrutura atualmente localizada na sede da Prefeitura Municipal, conta com a secretária municipal de controle interno, uma diretora de departamento e uma técnica contábil que buscam dentro de suas responsabilidades atuar nas controladorias de gestão administrativa, patrimonial, contratos e gestão operacional, bem como na controladoria de contabilidade, gestão orçamentaria e financeira.



## 2. DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ANUAL

No início do ano de 2020 foi elaborado um Plano de Gestão Anual com os dispositivos trazidos pela Lei Complementar nº 823/2009, instituindo o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo do Município de Itabaianinha houve a necessidade de se estabelecer um planejamento adequado dentro das possibilidades e estrutura desta secretaria em atendimento às competências e responsabilidades previstas naquela Norma Legal.

Nesse sentido, o desenvolvimento de um plano de gestão adequado como ferramenta de orientação a todos que direto ou indiretamente praticam o controle passou a ser de suma importância, na tarefa de acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem cumpridas pela Administração Pública no decorrer do exercício de 2020, considerados os limites, prazos e responsabilidades existentes.

A versão elaborada do Plano de Gestão Anual não intencionou "esgotar" o rol das "ações" a serem realizadas pelo Controle Interno, mas na medida das possibilidades de toda equipe envolvida pela "Unidade" vem a estabelecer prioridades. Outras ações não menos importantes apesar de não estarem previstas neste Plano, continuaram sendo executadas.

Há que se considerar que houve necessidades de adequações no decorrer do exercício, para atender as novas legislações que surgiram e as suas atualizações, assim como também ao atendimento de uma necessidade imprevisível ou ajuste de outra ação existente. Principalmente em consequência da situação de emergência de saúde causada pelo novo coronavírus (COVID-19), que atingiu todos os municípios do país.

Tais acompanhamentos estavam focados nas orientações previstas nas Legislações específicas, mas também orientadas nas resoluções emanadas da parte do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

Visando dar entendimento às ações mencionadas neste Plano.



### 3. DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO ANO DE 2020

#### 3.1 CONTROLADORIA DE CONTABILIDADE, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

**Ação:** Monitorar a aplicação constitucional (mínima) de 25% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. (CF, art. 212).

**Método:** Analisar os relatórios contábeis.

**Cronograma de execução:** Trimestral

**Execução:** O Controle Interno realizou os monitoramentos devidos e os alertas constantemente discutidos com gestor municipal e a secretaria municipal de finanças. A secretaria municipal de educação, através de sua equipe técnica, também acompanhou e monitorou a aplicação de 25% dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino. No final do segundo semestre houve ajustamento das despesas com a finalidade de se fechar o exercício conforme Constituição Federal, essas medidas dentre outras prioridades estabelecidas excederam em 0,58%, conforme base de cálculo estabelecido na Resolução nº 243/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, o percentual anual de 2020 fechou em 25,58%, mesmo diante das dificuldades que todo sistema municipal de educação passou decorrente da pandemia causada pelo novo coronavírus – COVID-19.

**Ação:** Monitorar as ações e serviços públicos realizados na saúde – Aplicação Constitucional (mínima) de 15% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com ações e serviços públicos realizados com Saúde.

**Método:** Analisar os relatórios contábeis.

**Cronograma de execução:** Trimestral

**Execução:** O Controle Interno realizou os monitoramentos devidos e os alertas constantemente discutidos com gestor municipal e a secretaria municipal de finanças. O fechamento excedeu em 2,43% já que, conforme Resolução nº 283/2013, do Tribunal de Contas de Sergipe, o percentual fechou 17,43% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com ações e serviços públicos realizados com Saúde.

**Ação:** Realizar confronto entre os dados constantes dos instrumentos de planejamento com os dados contábeis, possibilitando uma análise em percentual de realização e as medidas adotadas (PPA, LDO e LOA).

**Método:** Orientar

**Cronograma de execução:** Semestral

**Execução:** A LOA de 2020 foi elaborada com bastante participação da população, através de audiência pública, bem como dos gestores de cada pasta pública, todos os secretários e suas equipes tiveram participação ativa na elaboração do orçamento anual de sua unidade, em 2020 foi possível observar detalhadamente a realidade de receita e demandas de despesas para o exercício vindouro, tomando como base as despesas já contabilizadas em 2020 de cada dotação orçamentária. O Controle Interno fez a intermediação desses trabalhos, orientando, disponibilizando



relatórios contábeis e monitorando os trabalhos. Recomendando inclusive que cada secretaria deveria observar os questionamentos do IEGM, do Plano Municipal de Educação, no caso da secretaria de educação, para consolidar estratégias e metas em 2020 incluindo no planejamento medidas de melhorias e correções daquilo que estava previsto no IEGM e demais planos municipais.

---

**Ação:** Acompanhar a situação do Município no Subsistema CAUC, integrado no SIAFI, (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), verificando pendências e orientando os departamentos competentes para a sua regularização.

**Método:** Realizar consulta no portal do Tesouro Nacional.

**Cronograma de execução:** Mensal

**Execução:** Realizamos monitoramento mensalmente da situação do município no subsistema CAUC. Correções foram necessárias durante o exercício, no entanto o fechamento do ano foi totalmente regular.

---

**Ação:** Acompanhar a publicação bimestral dos demonstrativos relativos ao RREO do exercício.

**Método:** Analisar os relatórios contábeis.

**Cronograma de execução:** Bimestral

**Execução:** Juntamente a empresa de contabilidade que dá assessoria ao município, o controle interno, acompanhou e analisou o desempenho da execução orçamentária do governo municipal, bem como se as publicações foram feitas em conformidade com art. 165, parágrafo 3º da CF. Analisamos o comportamento das receitas, o cumprimento da aplicação dos recursos da educação e saúde. Mediante a situação pandêmica que assolou o ano de 2020, a secretaria municipal de saúde executou 18,95%, dos valores repassados pela prefeitura municipal de suas fontes próprias.

A educação foi diretamente atingida pelo impacto da paralisação das aulas logo após o primeiro mês de iniciadas, permanecendo sem abrir suas escolas durante todo restante do ano letivo, devido à emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19). Desta forma a execução de receitas como FUNDEB, que compõe a base de cálculo para o percentual de gastos com educação e estabelecido no RREO, não foi possível realizar em conformidade ao que fora planejado, resultando no fechamento do ano com o percentual de 15,98%.

---

**Ação:** Estabelecer uma rotina de trabalho segura para a efetiva operação de despesas considerando a Lei nº 4.320/1964, a Lei 8.666/1993 e a Resolução nº 296/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados pelos Entes e Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional no Estado de Sergipe e dá outras providências.

**Método:** Elaborar Fluxograma. Lançamentos no sistema dos processos para pagamento seguindo a cronologia de pagamentos.

**Cronograma de execução:** Diariamente

**Execução:** Foi instituído um fluxograma de despesa no qual estabeleceu a inserção no sistema de contabilidade todo o processo de pagamento em conformidade com a entrada das notas fiscais e demais documentos necessários para a liquidação e



pagamento da despesa. No Controle Interno foi montada uma equipe para a inserção e avaliação desses processos, com a finalidade de cumprir com a Resolução TCE/SE nº 296/2016, bem como de avaliar criteriosamente todo processo, para isso, apresentamos as secretarias alguns checklists de documentos necessários para a aprovação de despesas, objetivando maior celeridade a tramitação dos pagamentos em conformidade com as cláusulas contratuais e/ou atas de registro de preços. Exemplo de checklists: despesas com execução de obras; despesas com manutenção de frota; despesas com prestação de serviços; despesas com fornecimento de mercadoria e equipamentos; locação de imóvel, etc. A resolução supradita foi revogada, no entanto, seguimos o fluxograma estabelecido uma vez que agimos em conformidade ao art. 5º, da Lei nº 8.666/93.

Durante o exercício de 2020 foram analisados:

**UG Prefeitura** - 2.719 (dois mil setecentos e dezenove) processos;

**UG Saúde** - 1248 (Mil duzentos e quarenta e oito) processos;

**UG Assistência Social** - 651 (seiscentos e cinquenta e um) processos; e,

**UG SMTT** - 195 (cento e noventa e cinco) processos.

**Ação:** Empenhos a Liquidar e a Pagar do Município pela prefeitura e pelas entidades indiretas.

**Método:** Analisar os relatórios contábeis.

**Cronograma de execução:** Mensal

**Execução:** Objetivando cumprir com os prazos estabelecidos na Resolução TCE/SE nº 296/2016, bem como com os prazos estabelecidos nas cláusulas contratuais, o controle interno, juntamente a secretaria municipal de finanças tiveram o cuidado de periodicamente estar monitorando os relatórios contábeis denominados Demonstrativos de Despesa Orçamentária. Analisamos também a eficácia do planejamento realizado pelas unidades orçamentárias quando no cumprindo da despesa. A exemplo de análise do comportamento das principais despesas, esses relatórios também serviram para auxiliar os secretários durante a elaboração da LOA 2020.

**Ação:** Analisar os Processos Licitatórios, suas dispensas e inexigibilidades, os atos, contratos e outros instrumentos congêneres.

**Método:** Priorizar os processos: Limpeza Pública, Transporte Escolar, Alimentação Escolar e alguma obra. Acompanhar por amostragem, 20% dos processos licitatórios em andamento no Município.

**Cronograma de execução:** Bimestral

**Execução:** A Secretaria Municipal de Controle Interno analisou integralmente o Procedimento para autorização de licitação com base nas regras insculpidas pela Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002 e demais instrumentos legais correlatos, a pedido das Comissões de Processo Licitatório, emitindo pareceres para a formalização dos processos.

Juntamente a assessoria jurídica da empresa de consultoria CAT foram analisados todos os processos licitatórios cujas empresas vencedoras passaram por processos administrativos para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



**Ação:** Elaboração dos relatórios de controle interno que integram o processo de Prestação de Contas Anual do Município bem como das Entidades Indiretas.

**Método:** Acompanhar e desenvolver as ações e consolida-las nos relatórios.

**Cronograma de execução:** Trimestral

**Execução:** O Controle Interno trimestralmente cumpriu rigorosamente com todos os prazos de apresentação dos Relatórios e Certificados do Controle Interno juntamente ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, através do SAGRES. Deixando os quatro relatórios disponíveis para apreciação dos gestores das unidades gestoras próprias.

---

### 3.2 REALIZAÇÕES DE AUDITORIAS

**Ação:** Almoxarifado Central – realizar auditoria inclusive no almoxarifado da secretaria municipal de saúde, objetivando aferir a eficiência dos controles internos, relativamente a entradas, saídas e estocagem dos materiais, bem como analisar a classificação, a segurança, a conservação e o consumo dos citados bens.

**Método:** Roteiro de auditoria de almoxarifado.

**Cronograma de execução:** Semestral

**Execução:** Constantemente o Controle Interno presta consultoria à equipe do almoxarifado central, dirimindo as dúvidas e analisando os fechamentos mensais dos balancetes. Realizamos análise por amostragem das entradas e saídas, bem como a operacionalização do sistema, o armazenamento, a infraestrutura, segurança e o controle sanitário no almoxarifado central.

---

**Ação:** Análises da execução do Programa de Alimentação Escolar.

**Método:** Visita *In loco* e verificação de documentos de controle e do cumprimento das exigências da resolução vigente.

**Cronograma de execução:** Semestral

**Execução:** Em detrimento da suspensão das aulas logo no início do ano letivo e por ter perdurado durante todo exercício de 2020, não foi possível realizar essa auditoria. No entanto, estivemos orientando a secretaria municipal de educação sobre os novos protocolos sanitários para a alimentação escolar, devido à pandemia causada pelo novo coronavírus – COVID-19, conforme **Recomendações para a execução do PNAE no retorno presencial às aulas durante a pandemia da covid-19: educação alimentar e nutricional e segurança dos alimentos;** Bem como sobre a Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020 que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. E também sobre a Resolução nº 20, de 02 de dezembro de 2020 que altera a Resolução/CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

---

**Ação:** Processos Administrativos para apuração de descumprimento contratual

**Método:** Monitoramento e abertura de processos quando necessário

**Cronograma de execução:** Conforme demanda

**Execução:** O Controle Interno juntamente a Comissão Permanente de Processo Administrativo em 2020 abriu sete processos para apuração de responsabilidade de



credores que segundo relatórios circunstanciados e demais documentos aprestados pelos fiscais de contratos, estavam descumprindo obrigações estabelecidas nos contratos e causando transtornos e/ou prejuízos quando no desenvolvimento dos serviços públicos específicos.

**Ação:** Portal da Transparência

**Método:** Realizamos análise e monitoramento no portal da transparência para garantir atualização das informações e melhor acesso do cidadão. Estamos elaborando um tutorial juntamente à equipe de comunicação que facilitará a pesquisa e o acesso às informações públicas do município.

**Cronograma de execução:** Semanalmente

**Execução:** Em dezembro de 2020 técnicos do Tribunal de Contas fizeram avaliação em nosso site oficial e nos pontuou com a nota 8.6, obtendo um nível SATISFATÓRIO de transparência pública municipal. Porém, diante dos esforços de nossas equipes para promover uma avaliação mais eficiente, constatamos que houve falha durante a navegação do portal, pois os dois itens que não haviam sido visualizados pelo auditor do TCE estavam funcionando regularmente no portal, por essa razão, elaboramos o Ofício nº 205/2020, solicitando a revisão da nota e no SAGRES geramos o protocolo nº 011437/2020.

### 3.3 CONTROLADORIA DE PATRIMÔNIO, CONTRATOS, CONVÊNIO, GESTÃO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA.

**Ação:** Analisar convênio, termo de compromisso ou demais parcerias firmadas pela prefeitura e entidades indiretas.

**Método:** Acompanhar por amostragem, 20% dos convênios firmados e em andamento no Município.

**Cronograma de execução:** Semestral

**Execução:** A Secretaria Municipal de Controle Interno monitorou e orientou a gestora de contratos e convênios quando na organização e controle dos prazos das parcerias firmadas, bem como na organização das pastas de arquivamento da documentação de cada termo de compromisso ou demais parcerias firmadas pelo município.

Demais convênios celebrados no âmbito municipal foram analisados e orientados por esta controladoria, no tocante às demandas da Secretaria Municipal de Comunicação.

Foram analisadas prestações de contas apresentadas por organizações sem fins lucrativos que firmaram convênios em 2019, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, após a emissão de pareceres técnicos os processos foram despachados a Procuradoria Geral do Município.

**Ação:** Observar se as liberações financeiras provenientes da União estão sendo publicadas e informadas em até dois dias úteis a partir do recebimento da verba, partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais.

**Método:** Comunicar oficialmente a secretaria de finanças e acompanhar por amostragem.

**Cronograma de execução:** Semestralmente



**Execução:** As receitas são publicadas diariamente no portal da transparência do município. O sistema Contabilis migra para o portal um dia após os lançamentos devidos.

**Ação:** Realizar análise dos recursos humanos:

**Método:**

1. Cruzamento de dados entre Sistema de Registro de Ponto Biométrico e Folha de Pagamento de secretarias a serem escolhidas;
2. Cálculo de Impacto na contratação de pessoal para dar atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal;
3. Conferência da documentação apresentada no momento de admissão de pessoal;
4. Inspeção na folha de pagamento de no mínimo 02 (duas) secretarias a serem definidas.

Relatório contábil.

Visita *in loco*

Entrevista

Consulta ao gestor das pastas.

**Cronograma de execução:** Semestralmente

**Execução:** Auxiliamos o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe quando recebemos o Ofício Circular nº 159/2020/GP, de lavra do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe (TCE/SE), no qual, trata sobre atuação Interinstitucional Conjunta nº 01/2020/CGU/TCE-SE – Acordo de Cooperação Técnica n. 39/2017 – Relação de agentes públicos estaduais e municipais do Estado de Sergipe cujo cruzamento de informações indica que supostamente possam ter recebido, de forma indevida, Auxílio Emergencial (Lei nº 13.982/2020). Realizamos os procedimentos pertinentes à situação, respondendo ao sodalício colegiado dentro do prazo estabelecido.

Ao tomarmos ciência da lista dos agentes públicos que supostamente estavam percebendo indevidamente o Auxílio Emergencial do Governo Federal, apresentamos **Notificação a cada agente**, na qual recomendamos a devolução consensual dos recursos eventualmente recebidos em descompasso com disposto do Decreto nº 10.316/2020 e/ou que se providenciasse o Boletim de Ocorrência no caso dos seus dados pessoais terem sido utilizados indevidamente.

Após o despacho e resposta de cada agente público, encaminhamos resposta ao TCE e enviamos toda documentação para a Procuradoria Geral do Município, na qual solicitamos que procedesse na abertura dos procedimentos administrativos para apuração de cada caso apresentado pela corte de contas.

**Ação:** Acompanhar a elaboração da prestação de contas do TCE/SE através do SAGRES.

**Método:** Via SAGRES e monitoramento do cumprimento dos prazos.

**Cronograma de execução** Mensal

Os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe foram cumpridos rigorosamente pelas unidades gestoras do município. O Controle Interno monitorou todo processo de elaboração, correção e alimentação do SAGRES com os arquivos referentes à: folha de pagamento; execução orçamentária, financeira e patrimonial, referentes a todas as competências bem como o envio dos movimentos 13 e 14.



**Ação:** Realizar, em conjunto com as secretarias municipais, treinamento para os servidores apresentando as responsabilidades e obrigações das atribuições setoriais, em consonância com as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Sergipe, a fim de eliminar ou ao menos diminuir as pendências geradas quando do acompanhamento mensal ou de prestação e contas.

**Método:** ECOJAN e outros

**Cronograma de execução** Semestral

**Execução:** Devido à situação de pandemia, que nos impossibilitou por um tempo de realizar encontros presenciais, além de estarmos diante de uma realidade que requereu concentração de todos e somação de esforços, os treinamentos previstos não pôde ocorrer.

No entanto, continuamos estabelecendo um diálogo mais próximo aos fiscais de contratos, bem como, promovemos mais qualidade dos trabalhos de fiscalização, isso garante possível redução dos riscos da má execução dos serviços públicos e, sobretudo garantir maior eficiência no atendimento das demandas da população.

---

**Ação:** Acompanhar as publicações diárias do Tribunal de Contas do Estado.

**Método:** Através do portal

**Cronograma de execução** Diariamente

**Execução:** O Controle Interno acompanha as publicações diárias do Tribunal de Contas e despacha para as secretarias municipais responsáveis e/ou abre procedimentos administrativos quando necessário.

Em 2020 rigorosamente todos os avisos, citações, diligências e demais solicitações da corte de contas forma respondidas dentro dos prazos e atendendo as demandas apresentadas e em conformidade.

**Ação:** Acompanhar a situação das dívidas do município, previdenciária, Sulgipe, precatórios, demais.

**Método:** Relatórios contábeis e consulta a Secretaria de Finanças.

**Cronograma de execução** Quadrimestral

**Execução:** No exercício de 2020, pagamos o valor de R\$ 820.305,93 (Oitocentos e vinte mil trezentos e cinco reais e noventa e três centavos), correspondente às nove parcelas da lei 12810/2013 e 4 parcelas referente ao PREM . Medida adotada pela Previdência Social mediante a necessidade de garantir índice de liquidez aos municípios, em detrimento da queda de receita causada pela pandemia do novo coronavírus. Ficando para pagamento no exercício de 2021, conforme cronograma estabelecido pelo órgão federal.

E atualmente nossa dívida com a instituto previdenciário é de R\$ 17.463.074,93 (Dezessete milhões quatrocentos e sessenta três mil setenta e quatro reais e noventa e três centavos) Sendo que em maio de 2017 esse valor era correspondente a R\$ 18.450.134,07 (Dezoito milhões quatrocentos e cinco mil cento e trinta e quatro reais e sete centavos), sendo distribuído da seguinte forma:  
1. O valor de R\$ 13.685.608,04(Treze milhões seiscentos e oitenta e cinco mil seiscentos e oito reais e quatro centavos), se refere à Lei nº 12.810/2013. 2. A importância supra de R\$ 4.764.526,03(quatro milhões setecentos e sessenta e



quatro mil quinhentos e vinte e seis reais e três centavos) se refere ao Programa de Regularização de Débitos Previdenciários.

O município não possui dívida com a empresa de distribuição de energia elétrica Sulgipe, essa dívida foi totalmente paga ainda no exercício de 2018.

Quanto aos precatórios os parcelamentos devidos foram quitados em conformidade com o agendamento judiciário, não havendo atrasos, e o município encerrou no início de 2018, sem haver surgimento de novos, toda a sua dívida com precatórios.

#### 4. INSTRUÇÕES NORMATIVAS

FAZER ROTINAS definidas para os responsáveis pelos controles das áreas: Contabilidade, Recursos Humanos, Comissões de Licitações, Setor de Compras. Com objetivo de realizar o acompanhamento de todos os procedimentos realizados, sempre buscando a prevenção ao erro.

ELABORAR NORMATIVAS para a regulamentação de procedimentos e rotinas das principais ações de desenvolvimento da gestão pública municipal.

Para atender a tais requisitos de ordem administrativos e muito importantes para o desenvolvimento dos trabalhos o controle interno elaborou e publicou a **Instrução Normativa nº 001/2020**, que dispõe sobre orientações aos órgãos e entidades do governo municipal, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

As Instruções Normativas nº 002/2020, 003/2020, 004/2020, 005/2020 e 006/2020 também trataram sobre as medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19). A partir dos panoramas epidemiológicos, da legislação que estava surgindo e das decisões decretadas pelo Governo Estadual o município foi atualizando suas normativas e buscando atender da melhor forma a todas as equipes envolvidas e as recomendações da época.

#### 5. AÇÕES DESENVOLVIDAS PARA O ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA CAUSADA PELA COVID – 19

O Controle Interno esteve diretamente participando do Comitê Local para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19), durante as reuniões do comitê foram necessárias estabelecer medidas integradas, nas quais envolveram todas as secretarias municipais e seus serviços.

Juntamente a Procuradoria Geral do Município, o Controle Interno, auxiliou diretamente na elaboração e publicação de decretos, normativas e demais atos administrativos norteadores de ações públicas discutidas pelos membros do comitê para combater a disseminação do vírus.

Promovemos a adequação do site oficial do município para divulgar em tempo real todas as informações inerentes à pandemia, garantindo a transparência total dos



seguintes dados: execução orçamentária, folha de pagamento, diárias, diário oficial, convênios, licitações, contratos, bilhetes de passagens, dispensa e inexigibilidade, protocolos, boletins diários epidemiológicos, Plano Nacional de Vacinação, Notas Técnicas, Informativos, Atos Administrativos, dentre outros.

Realizamos o monitoramento e execução do plano municipal de enfrentamento do vírus, bem como, estivemos assessorando todas as equipes durante as demandas sobre procedimentos adequados para sanar dificuldades diversas que ininterruptamente surgiam a exemplo de contratação de pessoal, aquisição de insumos, demanda de serviços de bombeiro civil, aquisição de equipamentos, conflitos de legislação, etc.

Quando na existência de questionamentos ou recomendações dos órgãos de controle externo, as equipes consultaram o controle interno para acessar informações técnicas, contábeis, financeiras e/ou operacionais.

Realizamos um estudo de impacto financeiro para monitorar o acompanhamento das principais receitas do município, com finalidade de deixarmos os secretários conscientes sobre a necessidade de se estabelecer novos planejamentos a partir de possíveis quedas.

Em reunião com equipes da secretaria de saúde e da educação recomendamos que ambas desenvolvessem um trabalho coordenado e integrado para possível retomada das aulas presenciais. Sugerindo a elaboração de um **Protocolo de Biossegurança para a Retomada das Aulas Presenciais das Instituições de Ensino das Redes Pública e Privada** e que deveria ser apresentado aos membros do Comitê para deliberação. Que este protocolo deveria seguir as orientações da Organização Municipal da Saúde, Ministério da Saúde e demais instituições científicas reconhecidas no país. Sugerimos também que a vigilância sanitária estivesse envolvida no processo, para somente após sua inspeção de conferência da implantação do protocolo proposto, fixasse no local de boa visibilidade um selo de biossegurança para garantir publicidade de sua inspeção e aprovação.

Portanto, ficou condicionado que somente a partir da adequação dos espaços escolares e da ratificação pela vigilância sanitária, as escolas municipais, particulares e de entidades sem fins lucrativos estariam sendo autorizadas a retomar as aulas presenciais. Podendo, modificar a qualquer momento a situação de retomada e/ou permanência das aulas, a depender do panorama epidemiológico e das determinações dos governos Federal e Estadual.

Em verdade é possível perceber que foram inúmeras ações desenvolvidas pelo Controle Interno e a Procuradoria Geral do Município que diariamente estivemos presentes para auxiliar e se somar as equipes naquilo que fosse necessário, objetivamente em união equacionar as dificuldades e podermos desempenhar os melhores resultados diante da situação de emergência que se apresentada no município, estado e em todo país.

## 6. CONCLUSÃO

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos sofreram alterações em função de algum fator que inviabilizou a sua realização na data



estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e/ou congressos), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de auditoria foi levado ao gestor municipal e aos secretários municipais, inclusive os gestores das entidades indiretas envolvidos nos sistemas para que tomassem conhecimento e adotassem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências fizeram parte do relatório de auditoria.

Analisamos, monitoramos as despesas propostas e apresentamos alguns checklists de documentos e controles necessários à correta transação contábil e a legalidade de sua execução. Aprovamos ou não a autorização das reservas orçamentárias a partir das solicitações de despesas apresentadas, seguindo o fluxograma que foi elaborado no início desta gestão.

Pelos relatos certifico estarmos diante de uma gestão que, apesar das dificuldades, vem garantindo uma administração pública equilibrada, honrando com seus compromissos junto aos funcionários e credores, além de buscar, *pari passu*, a realidade de o país corrigir com máxima eficiência e coragem as situações que inviabilizam o crescimento do município.

**Itabaianinha/SE, 09 de março de 2021.**

  
**Fernanda do Nascimento Santana**  
Secretária Municipal de Controle Interno