
RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS PELO CONTROLE INTERNO
RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
(RAAI-2024)

ÍNDICE

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. OBJETIVOS**
- 3. METODOLOGIA**
- 4. ATIVIDADES REALIZADAS**
 - 4.1. Emissão de Parecer sobre a Regularidade do Processo de Admissão de Pessoal
 - 4.2. Orientações aos Gestores Sobre Normas Gerais
 - 4.3. Acompanhamento do envio de dados e informações ao SAGRES
 - 4.4. Acompanhamento da execução e prestação de contas de convênios e subvenções
 - 4.5. Acompanhamento do controle de frequência de pessoal
 - 4.6. Exame das prestações de contas de diárias e passagens
 - 4.7. Resposta aos órgãos de controle
 - 4.8. Exame de solicitações de despesas, empenhos e fornecimento
 - 4.9. Controle dos direitos e haveres da unidade
 - 4.10. Auxílio na edição do PCA 2025
 - 4.11. Auditoria no Portal da Transparência Municipal
- 5. RECOMENDAÇÕES**
- 6. CONCLUSÃO**

1. INTRODUÇÃO

Este relatório apresenta as atividades realizadas pela Controladoria Interna do Município de Campo do Brito, Sergipe, no exercício de 2024, conforme orientações do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI-2024). Todas as ações foram desenvolvidas em conformidade com as diretrizes da Lei Municipal nº 198/2008, Manual de Controle Interno e Manual de Auditoria.

O objetivo do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAAI) 2024 é consolidar as auditorias realizadas, destacando os resultados obtidos e os impactos positivos na administração pública. O documento reflete o compromisso da Controladoria Interna em garantir conformidade legal, transparência e eficiência na aplicação dos recursos municipais.

Além de apresentar resultados técnicos, este relatório é uma ferramenta para reforçar os princípios constitucionais da administração pública. Ele evidencia o papel da Controladoria em orientar gestores e secretarias, identificar inconsistências e propor soluções eficazes. Por fim, demonstra o alinhamento da gestão municipal aos interesses da população, priorizando práticas éticas e responsáveis.

2. OBJETIVOS

Os objetivos definidos no PAAI-2024 foram estruturados para atender às demandas da administração pública e fortalecer os mecanismos de controle interno. Entre eles, destacam-se:

1. **Garantir conformidade com princípios legais:** A Controladoria Interna buscou assegurar que as operações administrativas estejam alinhadas aos preceitos de legalidade, eficiência, eficácia e economicidade.
2. **Oferecer suporte técnico e normativo:** Por meio de orientações diretas e treinamentos, capacitar gestores e servidores nas melhores práticas de governança.
3. **Propor melhorias nos processos administrativos:** As auditorias foram usadas como ferramentas para identificar falhas e propor soluções para aumentar a eficiência.
4. **Monitorar a execução orçamentária e aplicação dos recursos públicos:** As atividades buscaram assegurar transparência na gestão financeira e respeito às normas do Tribunal de Contas do Estado (TCE/SE).

5. **Fortalecer a cultura de controle interno preventivo:** Incentivar práticas que garantam melhorias contínuas e a correção de irregularidades antes que causem impactos significativos.

Esses objetivos serviram como diretrizes para todas as ações realizadas pela Controladoria ao longo de 2024, criando uma base sólida para a melhoria da gestão pública municipal.

3. METODOLOGIA

A metodologia aplicada pela Controladoria Interna foi planejada para garantir abrangência e eficiência nas auditorias realizadas. As etapas principais foram:

1. **Planejamento das Auditorias:** Identificação de áreas críticas para análise, com foco em atividades de alto impacto na administração pública. O planejamento envolveu um estudo das demandas legais e dos riscos associados a cada área de atuação.
2. **Coleta de Dados:** Durante as auditorias, foram utilizados diversos métodos, incluindo a revisão de documentos oficiais, entrevistas com gestores e visitas técnicas às secretarias municipais. Essa abordagem multidimensional garantiu maior confiabilidade nos dados coletados.
3. **Análise Crítica:** Os dados e informações obtidos foram avaliados minuciosamente para identificar possíveis falhas, desvios ou oportunidades de aprimoramento. Relatórios técnicos foram gerados com base nessa análise, destacando os pontos fortes e frágeis de cada setor.
4. **Elaboração de Pareceres e Recomendações:** Cada constatação foi acompanhada de recomendações práticas para corrigir inconsistências e melhorar processos internos.
5. **Monitoramento de Ações Corretivas:** Após a emissão dos pareceres, foi realizado um acompanhamento contínuo para verificar a aplicação das orientações e corrigir qualquer dificuldade enfrentada pelos gestores.

Essa metodologia garantiu um trabalho técnico, eficaz e comprometido com a melhoria da administração pública municipal.

4. ATIVIDADES REALIZADAS

4.1. Emissão de Parecer sobre a Regularidade do Processo de Admissão de Pessoal

A Controladoria Interna realizou análises regulares dos processos de admissão de pessoal, abordando contratações temporárias, efetivas e comissionadas. Foram auditados 40 contratos temporários de um total de 275 ao longo do ano e acompanhamento de 73 convocações de aprovados no concurso 01/2023, bem como todos os decretos de nomeação de comissionados dos quais cerca de 10% apresentaram inconsistências que exigiram correções e emissão de pareceres técnicos detalhados.

Entre as irregularidades identificadas, destacaram-se falhas na documentação contratual e desvios nos critérios de seleção. Essas questões foram tratadas por meio de orientações diretas aos secretários responsáveis e, quando necessário, acionamento do Departamento de Recursos Humanos para ajustes imediatos.

Além disso, os decretos de nomeação de cargos comissionados passaram por avaliação criteriosa, incluindo análise de gratificações concedidas. Foram emitidas recomendações para garantir a justiça e a equidade nos valores estabelecidos, promovendo maior transparência nas políticas de remuneração, bem como orientações para que especificassem os critérios utilizados para a concessão das gratificações.

Essa atividade fortaleceu a conformidade legal na gestão de pessoal e consolidou práticas administrativas mais eficientes e alinhadas aos princípios de transparência e economicidade.

4.2. Orientações aos Gestores Sobre Normas Gerais

As orientações aos gestores municipais foram um dos pilares das atividades da Controladoria Interna em 2024. Essa ação foi essencial para garantir que os responsáveis pela gestão das secretarias municipais estivessem plenamente cientes das normas aplicáveis, especialmente em relação às resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe (TCE/SE) e à legislação local.

As orientações foram realizadas de forma contínua e planejada, com um enfoque especial na organização e execução do Plano Anual de Contratações (PCA). Durante o período, foram realizados treinamentos específicos com os servidores, que abordaram desde a formulação de contratos até os critérios de conformidade da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021). Essa capacitação buscou preparar os gestores para os desafios da transição entre legislações, proporcionando maior segurança e clareza em seus processos.

Além disso, os gestores receberam informações detalhadas sobre procedimentos administrativos relacionados à concessão de diárias e passagens. A Controladoria enfatizou a importância de cumprir os regulamentos e reforçou os passos adequados para a documentação e prestação de contas, garantindo conformidade com as normativas estabelecidas.

Sessões de orientação foram realizadas sob demanda e sempre que identificadas fragilidades durante as auditorias. Isso permitiu que o trabalho preventivo ganhasse força, minimizando erros e possíveis penalidades decorrentes de práticas inadequadas. Como resultado, observou-se um avanço significativo no entendimento e na aplicação das normas pelos gestores, fortalecendo a governança pública.

4.3. Acompanhamento do envio de dados e informações ao SAGRES

Garantir a integridade e pontualidade no envio de informações ao sistema SAGRES do TCE/SE foi uma prioridade da Controladoria Interna em 2024. Essa atividade visava assegurar que os relatórios contábeis, financeiros e de gestão estivessem alinhados às normas e prazos estabelecidos.

O acompanhamento foi realizado mensalmente e abrangeu informações referentes à folha de pagamento, execução orçamentária e patrimonial, além de relatórios bimestrais e trimestrais, como os Resumos de Execução Orçamentária. Durante as auditorias, verificou-se que o escritório de contabilidade ERPAC desempenhou papel fundamental no envio das informações, garantindo a conformidade dos dados submetidos.

Entretanto, alguns atrasos foram detectados no início do ano, especialmente nas remessas relacionadas à folha de pagamento e aos dados educacionais. Esses problemas resultaram em notificações do Tribunal de Contas, alertando para o risco de penalidades. A Controladoria atuou rapidamente, notificando as secretarias envolvidas e implementando medidas corretivas que resultaram na regularização dos envios nos meses subsequentes.

Além da correção pontual, a Controladoria recomendou aprimoramentos nos processos internos de comunicação entre as secretarias e o setor de contabilidade, visando evitar novos atrasos. Esse trabalho contínuo reforçou a eficiência do município em atender às exigências do TCE e garantiu maior transparência nos dados disponibilizados.

4.4. Acompanhamento da execução e prestação de contas de convênios e subvenções

As auditorias sobre convênios e subvenções representaram uma das atividades mais detalhadas da Controladoria em 2024. O objetivo foi assegurar que os recursos

destinados a essas parcerias fossem aplicados de forma adequada e que as prestações de contas refletissem a realidade das ações realizadas.

Dentre os convênios analisados, destacaram-se os firmados com a Associação Britense de Universitários, que auxilia na locomoção de estudantes universitários, e com a Sociedade Musical Filarmônica Nossa Senhora da Boa Hora, que promove atividades culturais na cidade. A Controladoria verificou minuciosamente os relatórios apresentados, analisando a execução financeira e as metas cumpridas.

Em alguns casos, constatou-se a falta de detalhamento em relatórios de despesas, o que dificultava a análise completa. Foram emitidas recomendações para que os responsáveis aprimorassem a descrição dos gastos, incluindo notas explicativas e comprovações detalhadas. Além disso, a Controladoria enfatizou a importância de se manter um canal direto entre os conveniados e a Secretaria de Fazenda, garantindo que os repasses sejam condicionados à regularidade das prestações de contas.

Esse acompanhamento permitiu identificar falhas que poderiam comprometer a transparência e a efetividade dos recursos aplicados, ao mesmo tempo em que proporcionou ajustes necessários para reforçar a credibilidade e a eficiência desses convênios.

Vale destacar que em dezembro a Controladoria orientou ao Gestor municipal para não mais fornecer subvenção à Associação Britense de Universitários, pois em diversos momentos não ficou clara a destinação dos recursos auferidos das mensalidades dos Universitários associados.

4.5. Acompanhamento do controle de frequência de pessoal

O controle de frequência dos servidores municipais foi avaliado por meio de auditorias amostrais realizadas periodicamente ao longo do ano. O objetivo dessa atividade foi verificar a integridade dos registros de presença, assegurar a conformidade com as normas legais e identificar pontos de melhoria no sistema de controle utilizado.

As análises revelaram que o sistema manual de registro de frequência, baseado em livros de ponto, era suscetível a erros e manipulações. Isso inclui inconsistências como a ausência de assinaturas de alguns servidores e divergências nos horários registrados. Essas falhas comprometiam a confiabilidade dos dados e representavam um risco para a gestão de recursos humanos.

Como solução, a Controladoria recomendou a implantação de um sistema de ponto eletrônico baseado em biometria digital. Essa tecnologia garante maior precisão nos registros, reduz a possibilidade de fraudes e facilita o acesso às informações para

auditorias futuras. Foi sugerido, ainda, que o novo sistema incluía funcionalidades integradas para relatórios automáticos e alertas de irregularidades.

Além disso, a Controladoria destacou a importância de manter um monitoramento contínuo do controle de frequência, alinhando os registros às folhas de pagamento e às normas vigentes. A adoção dessas medidas tem o potencial de otimizar a gestão de pessoal e promover maior transparência e responsabilidade.

4.6. Exame das prestações de contas de diárias e passagens

O exame das prestações de contas de diárias e passagens foi realizado de forma regular, abrangendo todos os meses de 2024. Esse trabalho teve como objetivo assegurar que as despesas relacionadas a deslocamentos fossem devidamente justificadas, registradas e alinhadas às normas municipais e às orientações do TCE/SE.

Durante as análises, a Controladoria Interna constatou falhas em alguns processos, como a ausência de comprovantes de viagem e a falta de relatórios detalhados sobre as atividades realizadas durante os deslocamentos. Essas inconsistências foram comunicadas aos gestores e servidores envolvidos, e orientações claras foram emitidas para corrigir os problemas e prevenir novas ocorrências.

Além disso, foi verificado que alguns processos não atendiam às determinações do Decreto Municipal que regulamenta a concessão de diárias e passagens. Isso gerava dúvidas quanto à legalidade das despesas. Para sanar essas dificuldades, foi recomendado o desenvolvimento de um manual prático para orientar os servidores sobre os passos necessários para solicitação, uso e prestação de contas dessas despesas.

A Controladoria também acompanhou as correções implementadas e reforçou a importância de documentar detalhadamente todas as despesas e justificativas. Esse trabalho contribuiu diretamente para aumentar a transparência nas operações financeiras e promover maior responsabilidade na utilização de recursos públicos.

4.7. Resposta aos órgãos de controle

A Controladoria Interna desempenhou papel crucial na interação com os órgãos de controle ao longo de 2024, principalmente com o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe (TCE/SE). Por meio de um monitoramento diário, foi possível identificar demandas e notificações com rapidez, garantindo respostas ágeis e eficientes.

Todas as solicitações e comunicados do TCE/SE foram analisados e encaminhados ao Procurador Municipal e ao escritório de contabilidade contratado, "ERPAC". Para facilitar a comunicação, documentos relevantes foram capturados e

enviados por e-mail e mensagens instantâneas, permitindo que os envolvidos tivessem acesso rápido às informações necessárias para tomar decisões.

A Controladoria também realizou um acompanhamento rigoroso dos processos eletrônicos no Portal do Jurisdicionado, verificando o andamento das comunicações e garantindo que nenhuma informação crítica fosse ignorada. Embora não tenha havido demandas diretas do Ministério Público, a unidade se manteve em alerta e preparada para atender a quaisquer futuras solicitações.

Essa abordagem proativa reforçou o compromisso do município com a transparência e a conformidade, além de fortalecer os laços institucionais com os órgãos de controle, promovendo uma relação de confiança e responsabilidade.

4.8. Exame de solicitações de despesas, empenhos e fornecimento

O exame das solicitações de despesas, empenhos e fornecimentos foi realizado diariamente pela Controladoria Interna, garantindo que cada processo fosse avaliado com rigor e atenção aos detalhes. Todas as solicitações passaram por uma análise individual, com foco em assegurar sua conformidade com as diretrizes municipais e os regulamentos do TCE/SE.

As Solicitações de Despesa (SD) foram revisadas para verificar a legitimidade das propostas de gastos e confirmar a existência de saldo orçamentário nas dotações. Esse procedimento evitou a alocação inadequada de recursos e assegurou que os gastos estivessem alinhados às prioridades do município.

As Solicitações de Empenho (SE) foram examinadas com base em contratos e atas vigentes, garantindo que os empenhos fossem realizados dentro dos parâmetros legais e não comprometessem a execução orçamentária. Já as Solicitações de Fornecimento (SF) foram auditadas para avaliar a necessidade dos pedidos e verificar sua compatibilidade com os objetivos operacionais das secretarias.

Além disso, a Controladoria realizou análises amostrais das liquidações, com foco na validação das certidões e na autenticidade dos documentos apresentados. Isso reduziu significativamente o risco de irregularidades e garantiu maior segurança nos processos financeiros do município.

4.9. Controle dos direitos e haveres da unidade – cobrança de multas diversas

A atividade de controle dos direitos e haveres da unidade incluiu a cobrança de multas e valores devidos ao município, garantindo que esses recursos fossem efetivamente arrecadados e registrados. Contudo, foi identificado que o município ainda não possui um regulamento específico para tratar de multas aplicadas ao ente público.

Essa lacuna envolve casos de multas relacionadas a contas de água, energia e trânsito. A ausência de uma normatização clara tem gerado incertezas sobre quem deve assumir a responsabilidade por essas despesas. Para solucionar o problema, a Controladoria recomendou a elaboração de um regulamento abrangente, capaz de definir os procedimentos para cobrança, disputa e pagamento de multas.

Foi sugerido que o regulamento estabelecesse diretrizes específicas para cada tipo de multa, detalhando os casos em que o município deve ser responsabilizado e os critérios para identificação das despesas que cabem aos gestores ou servidores. Essa recomendação visa não apenas aumentar a eficiência na gestão desses casos, mas também prevenir conflitos futuros e fortalecer a segurança jurídica do município.

Mensalmente, a Controladoria monitorou as cobranças realizadas e verificou os registros financeiros, assegurando que as receitas provenientes de multas e outros haveres fossem tratadas de forma transparente e alinhadas às normas de gestão pública.

4.10. Auxílio na edição do PCA 2025

O apoio à edição do Plano de Contratações Anuais (PCA) 2025 foi uma das atividades estratégicas realizadas pela Controladoria Interna. Até agosto de 2024, a unidade dedicou esforços para orientar os gestores municipais sobre as melhores práticas de planejamento e execução de contratações.

Esse trabalho foi especialmente importante devido à prorrogação da obrigatoriedade da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021). Muitos gestores enfrentaram dificuldades para adaptar seus processos às mudanças impostas pela legislação, o que exigiu intervenções diretas da Controladoria.

A unidade contribuiu para a identificação de itens prioritários no plano de contratações e reforçou a necessidade de emitir decretos regulamentadores, garantindo que as novas normas fossem cumpridas de forma eficaz e sem causar atrasos nos processos administrativos. Além disso, foi realizada uma análise das práticas vigentes nas secretarias, com recomendações para aprimorar a organização e o controle das contratações.

Esse auxílio foi essencial para fortalecer a capacidade do município de realizar contratações públicas com transparência, eficiência e responsabilidade. A implementação das orientações fornecidas pela Controladoria reflete o comprometimento da gestão municipal com a modernização de suas práticas administrativas.

4.11. Auditoria no Portal da Transparência Municipal

As auditorias no Portal da Transparência foram realizadas de forma aleatória e contínua, com o objetivo de verificar a inclusão e a qualidade das informações disponíveis ao público. Essa atividade buscou garantir que o município estivesse em conformidade com as diretrizes do Plano Nacional de Transparência Pública (PNTTP).

Durante as análises, foram identificadas falhas na atualização do portal, com ausência de documentos importantes e omissões causadas por problemas técnicos na plataforma. A Controladoria também constatou que algumas secretarias municipais não estavam fornecendo as informações necessárias para publicação, o que impactava negativamente a transparência do município.

Para corrigir essas falhas, foi recomendada a designação de um servidor exclusivo para interagir diretamente com os secretários, solicitar os dados e garantir que as informações fossem atualizadas regularmente no portal. Essa medida foi prontamente acatada pelo gestor municipal, resultando em melhorias significativas na qualidade e na frequência das publicações.

Além disso, foi realizada uma auditoria mais detalhada para verificar se as informações disponibilizadas no portal atendiam aos requisitos de clareza e acessibilidade. A Controladoria destacou a importância de manter um monitoramento constante e reforçou o papel estratégico do portal na promoção da transparência e no fortalecimento da relação entre o município e seus cidadãos.

5. RECOMENDAÇÕES

- Criar regulamentações específicas para gestão de multas e haveres da unidade.
- Implementar sistema eletrônico de controle de frequência com biometria digital.
- Desenvolver um manual para orientar servidores na prestação de contas de diárias e passagens.
- Reforçar a capacitação dos gestores municipais em temas como transparência e conformidade legal.
- Fortalecer o acompanhamento de convênios, subvenções e contratos municipais com auditorias mais frequentes.

6. CONCLUSÃO

O Relatório Anual de Auditoria Interna 2024 reflete o esforço contínuo da Controladoria Interna do Município de Campo do Brito em promover uma administração pública transparente, eficiente e responsável. Durante o exercício, foram realizadas atividades que não apenas identificaram falhas e inconsistências, mas também proporcionaram avanços significativos na gestão municipal.

Entre os principais resultados alcançados, destaca-se o fortalecimento dos controles internos e a melhoria nos processos administrativos. As auditorias realizadas contribuíram para garantir a conformidade com as normas legais, aprimorar a transparência nos dados públicos e otimizar a utilização de recursos municipais. O impacto dessas ações foi visível em diversos setores, incluindo gestão de pessoal, convênios, controle financeiro e comunicação com órgãos fiscalizadores.

Além disso, as recomendações emitidas pela Controladoria ao longo do ano demonstraram um compromisso com a melhoria contínua e com a modernização das práticas administrativas. As sugestões, como a implementação de sistemas eletrônicos e a criação de manuais orientativos, têm o potencial de transformar a gestão pública local, tornando-a mais acessível, eficiente e alinhada às demandas da sociedade.

O trabalho da Controladoria Interna também reforçou a relação de confiança entre o município e os órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe (TCE/SE). A colaboração proativa e a resposta ágil às solicitações desses órgãos consolidaram o papel estratégico da unidade na promoção da governança pública.

Por fim, o ano de 2024 foi marcado por desafios que foram enfrentados com determinação e profissionalismo. O município de Campo do Brito avançou em diversas áreas, mas ainda há oportunidades para fortalecer a gestão e garantir que todos os serviços prestados estejam à altura das expectativas de seus cidadãos. O compromisso da Controladoria Interna com a excelência continuará sendo um elemento central para o desenvolvimento do município nos anos futuros.

Campo do Brito(SE), 30 de março de 2025

José Enaldo Dantas dos Santos
Secretário de Controle Interno