

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GOVERNO E GESTÃO EXERCÍCIO FINANCEIRO**  
**DE 2025**

SÃO JOSÉ DA LAJE - AL 27 de ABRIL / 2026

---

Rua Dr. Oscar Gordilho, 23 – Centro - CEP: 57860-000 – São José da Laje – Alagoas

Tel.: (82) 9 9395-5442 - E-mail: [prefeitura@saojosedalaje.al.gov.br](mailto:prefeitura@saojosedalaje.al.gov.br)

CNPJ: 12.330.916/0001-99

## OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

Ofício nº 002/2026 - CGM/SCI São José da Laje - AL, 27 de Abril de 2026

A Sua Excelência a Senhora Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra, Prefeita Municipal de São José da Laje.

Assunto: Encaminha Relatório e Parecer Conclusivo do Controle Interno referente à Prestação de Contas Anual do Exercício de 2025.

Senhora Prefeita,

Cumprimentando-a cordialmente, e em cumprimento às disposições contidas no art. 74 da Constituição Federal, bem como na Instrução Normativa nº 003/2011 e na Resolução Normativa nº 001/2016, ambas do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas (TCE-AL), encaminhamos a Vossa Excelência o Relatório e Parecer Conclusivo do Controle Interno referente à análise das contas anuais de governo e de gestão do exercício financeiro de 2025.

O presente relatório consolida os resultados das avaliações realizadas sobre a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades da Administração Pública da Prefeitura Municipal de São José da Laje, atestando a conformidade dos atos de gestão com os princípios constitucionais e a legislação vigente.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Respeitosamente,

**JOSÉ WESLEY DE MELO BARBOSA CAVALCANTE**  
Controlador Geral do Município  
Matrícula nº 8069

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO E BASE LEGAL
2. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO
3. ANÁLISE DO PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL (PPA, LDO E LOA)
4. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS
5. COMUNICAÇÃO E EVENTOS
6. TRIBUTAÇÃO
7. FINANÇAS
  - 7.1. ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)
  - 7.2. ANÁLISE DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS
8. CONTABILIDADE
  - 8.1. ANÁLISE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL
9. ANÁLISE DA GESTÃO DE PESSOAL
10. GESTÃO PATRIMONIAL
11. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
12. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
13. EDUCAÇÃO
14. SAÚDE PÚBLICA
15. REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)
16. CONVÊNIOS
17. ASSISTÊNCIA SOCIAL
18. ANÁLISE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS
19. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL
20. TRABALHOS DESENVOLVIDOS PELO CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO
21. RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO
22. PARECER CONCLUSIVO

## **1. APRESENTAÇÃO E BASE LEGAL**

A Controladoria Geral do Município de São José da Laje, no exercício de sua competência prevista na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Alagoas, na Lei Municipal nº 066/2012 e, especificamente, na Instrução Normativa nº 003/2011 do TCE/AL, apresenta este Relatório e Parecer Técnico Conclusivo acerca das contas do exercício de 2025 prestadas pelo Chefe do Poder Executivo.

O objetivo primordial é avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão.

## **2. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**

A estrutura administrativa do Município de São José da Laje no exercício de 2025 foi regida pela Lei Municipal nº 013/2009, sendo composta pelos seguintes órgãos e entidades:

### **ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Gabinete do Executivo  
Gabinete do Vice Prefeito  
Procuradoria Jurídica  
Controladoria Interna  
Secretaria Municipal de Administração;  
Secretaria Municipal de Finanças;  
Secretaria Municipal e Relações Institucionais;  
Secretaria Municipal de Saúde;  
Secretaria Municipal de Educação;  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente;  
Secretaria Municipal de Agricultura;  
Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos;  
Secretaria Municipal de Desporto;

Secretaria Municipal de Infraestrutura;  
Secretaria Municipal de Assistência Social;  
Secretaria Municipal da Mulher;  
Secretaria Municipal de Habitação, Indústria e Comércio;  
Secretaria Municipal de Governo;  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

### **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Serviço Autônomo de Água e Esgoto;  
Fundo de Aposentadoria e Pensão

### **3. ANÁLISE DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO E GOVERNAMENTAL (PPA, LDO E LOA)**

O Sistema de Controle Interno procedeu à verificação da compatibilidade entre os instrumentos de planejamento governamental, conforme exigência do art. 5º, incisos VIII e X, da IN 003/2011, Resolução Normativa nº 001/2016 e ao Manual da Prestação de Contas de governo Municipal de 2024 do TCE/AL.

**Plano Plurianual (PPA):** O PPA para o quadriênio 2022-2025 foi instituído pela Lei Municipal nº161/2024. Verificou-se que os programas e metas estabelecidos serviram de base adequada para a elaboração das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais.

**Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** A LDO para o exercício de 2025 foi aprovada pela Lei Municipal nº 228/2024. A análise demonstrou que a LDO orientou corretamente a elaboração da LOA, contendo o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Lei Orçamentária Anual (LOA):** A LOA para o exercício de 2025 foi aprovada pela Lei Municipal nº 229/2024, estimando a receita e fixando a despesa em R\$ 153.179.104,30. Constatou-se a compatibilidade da LOA com o PPA e a LDO.

Durante o exercício, foram abertos créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários) no montante de R\$ 66.074.552,50, respeitando o limite de 43,14% autorizado na própria LOA e as disposições da Lei Federal nº 4.320/64, não configurando abertura de créditos em percentual superior ao permitido (infração ao art. 167, V, da CF/88).

#### **4. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

No âmbito da aquisição de bens e serviços, a Controladoria-Geral do Município (CGM) desempenha um papel crucial na definição e controle dos procedimentos.

Diariamente, acompanhamos a execução de todas as despesas, incluindo aquelas relacionadas à aquisição de bens e serviços, garantindo transparência e conformidade com as normas vigentes.

#### **5. COMUNICAÇÃO E EVENTOS**

A controladoria Municipal busca monitorar e controlar as publicações dos atos oficiais do Município e a divulgação das matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes fundamentais para garantir a transparência e a prestação de contas à sociedade. A divulgação adequada dessas informações fortalece a relação entre o poder público e os cidadãos, promovendo a cidadania e a participação ativa da comunidade nas decisões governamentais. Desta forma, o controle efetivo da publicação dos atos oficiais contribui para a legalidade e legitimidade das ações da gestão municipal, demonstrando compromisso com a democracia e a lisura na administração pública.

No contexto da definição de critérios e controle de eventos e serviços administrativos, a Controladoria-Geral do Município (CGM) desempenha um papel fundamental.

Em colaboração com a Secretaria de Comunicação (SECOM), a CGM participa ativamente na definição de critérios para a realização de eventos, cerimônias, festas culturais e espetáculos. Esses critérios são formulados com um enfoque no interesse público, na forma de contratação e no controle das despesas associadas.

Além disso, a CGM contribui para garantir a transparência nessas contratações, promovendo a divulgação de informações sobre os eventos em notícias, no site oficial e no portal da transparência.

No que diz respeito à estruturação dos serviços administrativos, a CGM prestou auxílio na construção e organização do sistema de protocolo. Através da disponibilização de manuais e procedimentos obrigatórios, busca-se assegurar que os processos de protocolo sejam conduzidos de forma padronizada e eficiente.

Quanto ao controle da publicação dos atos oficiais e divulgação institucional, a CGM desempenha um papel de monitoramento ativo. Diariamente, são realizadas análises do

Diário Oficial do Município e das redes sociais para garantir a conformidade e a transparência na divulgação dos atos oficiais e das matérias institucionais.

## **6. TRIBUTAÇÃO**

No que diz respeito ao controle da regularidade do cadastro imobiliário e econômico do município, a Secretaria da Finanças desempenha um papel central. A Secretaria de Finanças realiza a atualização desses cadastros, acompanhando de perto a regularidade dos registros.

No que tange à estrutura de fiscalização dos tributos municipais, verifica-se uma eficiente organização, composta por servidores ativos e devidamente capacitados.

Quanto ao controle e acompanhamento da Dívida Ativa Tributária do Município, bem como a inscrição tempestiva dos devedores e a cobrança dos créditos inscritos, a gestão é realizada pelo Setor de Tributação do Município. A Dívida Ativa é composta por créditos tributários e não tributários, os quais são inscritos e cobrados pela Tributação e Secretaria de Finanças, inicialmente de forma amigável e, posteriormente, judicial, quando necessário.

Por fim, no que concerne às concessões de renúncias de receita, é assegurada a transparência e o controle adequado dessas concessões.

## **7. FINANÇAS**

Há uma programação financeira mensal para o desembolso para atender as despesas previamente fixadas no Orçamento da Prefeitura. Os recursos são legalmente vinculados à finalidade específica foram utilizados exclusivamente para atender ao objetivo de sua vinculação.

De acordo com o MDF/STN, o Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar (Anexo V do RGF) visa dar transparência ao equilíbrio entre a geração de obrigações de despesa e a disponibilidade de caixa, bem como ao montante disponível para fins de inscrição em restos a pagar não processados. Evidencia a inscrição em Restos a Pagar das despesas: liquidadas e não pagas; empenhadas e não liquidadas. Demonstra, também, os restos a pagar de exercícios anteriores.

### **7.1 ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)**

O Órgão Central do SCI verificou a consistência dos dados contidos nos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO), conforme art. 5º, II, da IN 003/2011.

### **Despesa com Pessoal**

A Despesa Total com Pessoal (DTP) do Poder Executivo atingiu o montante de R\$ 54.516.819,93, o que representa 31,58% da Receita Corrente Líquida (RCL) de R\$ 172.65.104,56. O índice encontra-se abaixo do limite prudencial de 51,30% e do limite máximo de 54,00% estabelecido no art. 20, III, “b”, da LRF.

### **Dívida Consolidada e Operações de Crédito**

A Dívida Consolidada Líquida encerrou o exercício em R\$ 13.126.917,63, correspondendo a 10,24% da RCL, respeitando o limite de 120% fixado por Resolução do Senado Federal. As operações de crédito realizadas totalizaram R\$ 0,00 cumprindo os limites legais.

## **7.2. ANÁLISE DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS**

### **Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)**

O Município aplicou R\$ 18.966.315,16 na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, o que corresponde a 25,68% da receita resultante de impostos e transferências, cumprindo o limite mínimo constitucional de 25% (Art. 212 da CF/88).

### **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB)**

Da receita total do FUNDEB, o município aplicou 79,96% na remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, cumprindo o limite mínimo de 70% exigido pela Lei nº 14.113/2020.

### **Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS)**

As despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde totalizaram R\$ 13.021.240,68 representando 18,90% das receitas de impostos e transferências, superando o limite mínimo constitucional de 15% (Art. 198 da CF/88 c/c LC nº 141/2012).

### **Repasso ao Poder Legislativo (Duodécimo)**

Os repasses financeiros à Câmara Municipal ocorreram até o dia 20 de cada mês, totalizando R\$ 3.256.515,34 no exercício, o que cumpri com os 7% da receita base de

cálculo do exercício anterior, respeitando o limite máximo estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal.

## **8. CONTABILIDADE**

A contabilidade da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DA LAJE encontra-se com seus lançamentos de receitas e despesas processados e contabilizados com seus respectivos balancetes elaborados. As despesas analisadas seguiram os procedimentos contábeis cabíveis quanto a sua escrituração, sendo observada a previsibilidade orçamentária para feita da despesa e, por conseguinte a emissão da Nota de Empenho, acompanhadas da autorização do Prefeito e do atesto da realização do serviço e/ou entrega da mercadoria.

As disponibilidades orçamentárias constam de registro próprio de modo que recursos vinculados a prefeitura e os fundos ou despesa obrigatória estão identificados e escriturados de forma individualizada. Conforme já relatado houve abertura de créditos adicionais e as alterações de saldos apresentadas nos Decretos de abertura de créditos adicionais representam os mesmos valores demonstrados na contabilidade.

O registro contábil atendeu às técnicas de registros e aos Princípios Fundamentais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Os processos de realização de despesas são submetidos à verificação e análise do Controle Interno, sendo detectada irregularidade burocrática de forma passível a correção ou ajuste, mas não havendo ilegalidade nos casos analisados.

### **8.1 ANÁLISE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

#### **Execução da Receita**

A receita arrecadada no exercício totalizou R\$ 180.817.021,31 representando 121,21% da receita estimada. Destaca-se o comportamento das receitas tributárias próprias (IPTU, ISS, ITBI e Taxas), que somaram R\$ 6.467.075,34 evidenciando o esforço de arrecadação do município.

#### **Execução da Despesa**

A despesa empenhada no exercício alcançou R\$ 178.564.910,97, a despesa liquidada R\$ 176.053.463,34 e a despesa paga R\$ 174.499.049,53. O Controle Interno atesta que as despesas foram realizadas em conformidade com os estágios previstos na Lei nº 4.320/64.

#### **Restos a Pagar**

Ao final do exercício, foram inscritos em Restos a Pagar o montante de R\$ 4.203.347,46, sendo R\$ 1.691.899,83 processados e R\$ 2.511.447,63 não processados. Verificou-se a existência de disponibilidade financeira suficiente para a cobertura das obrigações contraídas, em observância ao art. 42 da LRF.

## **9. ANÁLISE DA GESTÃO DE PESSOAL**

O Controle Interno acompanhou os atos de admissão, concessão de vantagens, aposentadorias e pensões. O quadro de pessoal do Poder Executivo é composto por servidores efetivos, comissionados e contratados temporariamente.

A folha de pagamento foi processada regularmente, com os devidos recolhimentos das obrigações patronais e retenções previdenciárias e repassados aos respectivos regimes, não se constatando apropriação indébita previdenciária.

### **Verificação da Regularidade do Cadastro de Pessoal:**

A regularidade do cadastro de pessoal, incluindo efetivos, cedidos, comissionados, contratados temporariamente, aposentados e pensionistas, é controlada por meio de sistemas informatizados.

### **Controle da Concessão de Vantagens e Benefícios, Nomeações e Exonerações:**

O controle da concessão de vantagens, promoções, adicionais, assim como as nomeações e exonerações dos comissionados, é realizado através das Secretarias Municipais. A CGM acompanha de perto esses processos para garantir a conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos.

### **Acompanhamento dos Serviços de Estagiários e Bolsistas:**

Os serviços de estagiários e bolsistas são acompanhados de forma periódica, com avaliações regulares para garantir o bom andamento das atividades e o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

### **Monitoramento da Contratação de Pessoal Temporário:**

A CGM participa da avaliação dos processos de contratação de pessoal temporário, garantindo a transparência e a legalidade dessas contratações. Isso é feito em conjunto com as demais áreas responsáveis pela gestão de pessoal.

#### **Acompanhamento dos Casos de Vacância:**

Os casos de vacância por exoneração a pedido, demissão, aposentadoria e falecimento são divulgados no Diário Oficial e acompanhados de perto pela CGM para garantir a adequada gestão dos recursos humanos municipais.

Essas ações refletem o compromisso da CGM em promover uma gestão de pessoal transparente, eficiente e em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos.

### **10. GESTÃO PATRIMONIAL**

O município realizou o inventário físico e financeiro dos bens móveis, bem como dos bens em almoxarifado, cujos relatórios integram a presente prestação de contas. O registro contábil das depreciações e reavaliações foi realizado conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

Ainda assim, há a necessidade de atualizar o patrimônio existente adequando-os a realidade de mercado. O patrimônio municipal carece de um registro adequado e um melhor controle, principalmente no que diz respeito ao registro dos bens imóveis.

De forma incipiente o Município possui almoxarifado na Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente controlados com sistemas setorizados. Nos demais órgãos está iniciada a implementação dos sistemas e controles de almoxarifado.

### **11. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

A controladoria interna orienta constantemente sobre a importância da tecnologia da informação que desempenha um papel fundamental na modernização e na eficiência da administração municipal, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população e para a transparência na gestão pública. Abaixo estão os pontos-chave que destacam a importância da tecnologia da informação no município:

A CGM analisando a definição de uma Política de Segurança da Informação em conjunto com o setor pertinente. Essa política abrangerá definições, diretrizes, restrições e requisitos para garantir a segurança das informações nos ambientes computacionais do Município.

O PDTI está sendo construído conforme as diretrizes estabelecidas em reuniões específicas para essa finalidade, como noticiado recentemente.

A CGM, em colaboração com o setor de Tecnologia da Informação (TI), desempenha um papel importante na avaliação prévia dos procedimentos relacionados a software, hardware, suprimentos e serviços de TI. Essa avaliação inclui garantir o alinhamento desses procedimentos com o PDTI em desenvolvimento, assegurando uma gestão coerente e eficaz dos recursos de tecnologia da informação.

Essas ações demonstram o compromisso da Prefeitura de São José da Laje em promover uma gestão de dados eficiente, segura e alinhada com as melhores práticas de governança, contribuindo para o avanço tecnológico e o desenvolvimento sustentável da cidade.

## **12. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

No contexto das obras e serviços de engenharia, a CGM desempenha um papel crucial na supervisão e controle dos processos envolvidos. Uma das principais ações realizadas é análise dos processos de contratação de obras e serviços de engenharia e todos os demais ajustes, além da execução e fiscalização de obras e serviços de engenharia.

Essa supervisão é conduzida de acordo com instruções normativas específicas do Tribunal de Contas de Alagoas e demais normas, as quais estabelecem diretrizes e procedimentos a serem seguidos para garantir a transparência, eficiência e legalidade na execução dessas atividades. A CGM atua em estreita colaboração com as demais áreas responsáveis pelo gerenciamento e execução das obras, assegurando o cumprimento das normas e regulamentos pertinentes.

Por meio desse acompanhamento, a CGM busca garantir que as obras e serviços de engenharia sejam realizados de acordo com os padrões estabelecidos, dentro dos prazos previstos e com a qualidade esperada. Além disso, a CGM também se empenha em identificar eventuais irregularidades ou desvios, tomando as medidas necessárias para corrigi-los e evitar prejuízos aos cofres públicos.

## **13. EDUCAÇÃO**

A Controladoria interna orienta a educação municipal no sentido de que esta desempenha um papel crucial no desenvolvimento humano e social de uma comunidade, sendo responsável por garantir o acesso a um ensino de qualidade para todos os cidadãos.

Auxiliar no planejamento do ensino municipal é um dos pilares para garantir a eficácia e a abrangência das ações educacionais, começando pela formulação do Plano Municipal de Educação e demais instrumentos gerenciais em conjunto com o setor competente. Por meio desses planos e instrumentos, é possível estabelecer metas, diretrizes e estratégias alinhadas com as necessidades da comunidade, promovendo um ensino mais inclusivo e eficiente.

Além disso, a definição dos procedimentos administrativos mínimos a serem cumpridos pelas áreas de apoio à educação é essencial para garantir a gestão eficaz e transparente dos recursos e serviços educacionais. Estabelecer diretrizes claras e procedimentos bem definidos contribui para a organização e o bom funcionamento das atividades administrativas, permitindo maior eficiência na prestação de serviços e no alcance dos objetivos educacionais estabelecidos.

Outro ponto fundamental é a definição dos procedimentos para aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de bens e serviços para a área de educação.

Garantir a correta gestão dos recursos materiais e serviços educacionais é essencial para manter a qualidade do ensino e o pleno funcionamento das instituições de forma sustentável. Estabelecer diretrizes para aquisições transparentes, recebimento adequado de materiais, armazenamento correto e distribuição eficiente contribui para a otimização dos recursos e para a garantia de um ambiente educacional propício ao aprendizado.

Em resumo, a atuação eficaz na gestão da educação municipal, por meio da formulação de planos estratégicos, definição de procedimentos administrativos e gestão adequada de recursos materiais e serviços, é essencial para promover um ensino de qualidade, inclusivo e alinhado com as necessidades da comunidade. O trabalho colaborativo entre os diversos setores e o planejamento minucioso das ações educacionais são fundamentais para garantir que a educação municipal cumpra seu papel de forma eficiente e transformadora na sociedade.

#### **14. SAÚDE PÚBLICA**

A Controladoria enfatiza que a saúde pública municipal é um pilar fundamental para garantir o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos, sendo essencial para promover a prevenção, promoção e recuperação da saúde de toda a comunidade.

Auxiliar no planejamento da saúde municipal é um passo crucial para assegurar que as ações e serviços de saúde atendam às necessidades da população, iniciando pela

formulação do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório de Gestão e demais instrumentos gerenciais. A colaboração com o setor competente na definição desses documentos estratégicos permite a elaboração de metas, objetivos e diretrizes alinhadas com as demandas locais, garantindo uma gestão mais eficiente e eficaz dos recursos destinados à saúde.

Além disso, definir os procedimentos administrativos mínimos a serem cumpridos pelas unidades de saúde é essencial para garantir a padronização e a qualidade no atendimento prestado à população. Estabelecer diretrizes claras e procedimentos bem definidos contribui para a organização e o bom funcionamento das unidades de saúde, assegurando a eficácia dos serviços oferecidos e a satisfação dos usuários.

Outro aspecto importante é a definição de normas que orientem os procedimentos para aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de bens e serviços para a área de saúde. Garantir a correta gestão dos recursos materiais e serviços é essencial para manter a eficiência e a eficácia das ações de saúde pública. Estabelecer normas e diretrizes para o processo de aquisição, recebimento e distribuição de bens e serviços contribui para a otimização dos recursos, garantindo o fornecimento adequado de insumos e equipamentos essenciais para o funcionamento adequado das unidades de saúde.

Por fim, acompanhar e fomentar o programa de informatização da rede clínico hospitalar é fundamental para modernizar a gestão da saúde pública municipal.

A implementação de sistemas informatizados possibilita o controle mais eficiente dos gastos diretos e indiretos relacionados à saúde, otimizando a gestão financeira, a prestação de contas e a tomada de decisões estratégicas. A informatização da rede de saúde também contribui para a melhoria da qualidade dos serviços, o acompanhamento de indicadores de desempenho e a integração dos diferentes níveis de atenção à saúde, proporcionando uma assistência mais integrada e eficaz aos usuários.

Em resumo, a atuação em planejamento, definição de procedimentos administrativos, normatização de aquisição e distribuição de bens e fomento à informatização são aspectos essenciais para a promoção de uma saúde pública municipal mais eficiente, acessível e de qualidade. O cuidado criterioso com esses pontos fortalece a gestão e a entrega de serviços de saúde de forma mais eficaz, contribuindo para a melhoria do sistema de saúde local e para o bem-estar da população atendida.

## **15. REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS)**

A CGM faz acompanhamento da avaliação atuarial inicial e as reavaliações atuariais em cada exercício financeiro para garantir a saúde financeira do regime previdenciário. A análise atuarial permite avaliar as projeções de receitas, despesas e benefícios previdenciários, auxiliando na definição de estratégias para manter o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS a longo prazo.

**CRP:** O Município manteve o Certificado de Regularidade Previdenciária "Administrativo" ou "Judicial" vigente durante o exercício

**Recolhimentos:** As contribuições previdenciárias (parte segurado e patronal) foram retidas e repassadas tempestivamente ao Fundo de Aposentadorias e Pensões - Fapen.

2. Acompanhamento da atualização da base cadastral dos segurados, de acordo com as informações requeridas pelas leis e regulamentos do Ministério da Previdência Social, para garantir a precisão e a confiabilidade dos dados utilizados nas avaliações atuariais. Uma base cadastral atualizada contribui para uma gestão eficiente dos benefícios previdenciários e para o correto dimensionamento das despesas do RPPS.

Em resumo, o acompanhamento rigoroso dos aspectos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social é essencial para garantir a sustentabilidade financeira, a transparência na gestão e a efetividade na prestação dos benefícios previdenciários aos servidores públicos municipais. O cumprimento dessas diretrizes contribui para a segurança e o bem-estar dos beneficiários, garantindo a solidez e eficiência do Sistema previdenciário no âmbito municipal.

## 16. CONVÊNIOS

A Controladoria-Geral do Município (CGM) desempenha um papel fundamental no controle e acompanhamento dos convênios firmados pelos órgãos municipais. As ações realizadas pela CGM nesse contexto abrangem diversos aspectos:

### **Controle dos Convênios e parcerias:**

- A CGM realiza um controle minucioso sobre os convênios firmados pelos órgãos municipais, verificando tanto os convênios. Isso inclui a análise dos termos e condições estabelecidos nos convênios para garantir a conformidade com a legislação vigente.

### **Controle dos Repasses Financeiros:**

- Além disso, a CGM efetua o controle dos repasses financeiros correspondentes a esses convênios e parceiras, verificando a correta utilização dos recursos públicos e garantindo a transparência e eficiência na gestão financeira.

#### **Controle dos Prazos de Vigência:**

- A CGM acompanha de perto os prazos de vigência estabelecidos nos convênios, garantindo que sejam respeitados e, quando necessário, atuando para prorrogá-los ou realizar eventuais alterações nos termos dos convênios.

#### **Acompanhamento da Execução dos Programas de Trabalho:**

A execução dos programas de trabalho previstos nos convênios é acompanhada pela CGM, assegurando que as atividades planejadas sejam realizadas de acordo com o estabelecido nos termos do convênio.

#### **Acompanhamento das Prestações de Contas:**

- Por fim, a CGM realiza o acompanhamento das prestações de contas de todos os convênios e parceiras, verificando a conformidade das despesas realizadas e garantindo a prestação de contas adequada perante os órgãos de controle externo.

Em resumo, os controles e acompanhamentos mencionados são fundamentais para garantir a transparência, a efetividade e a legalidade dos convênios municipais, promovendo uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos e fortalecendo as parcerias entre os diferentes órgãos e entidades envolvidas nos acordos de cooperação.

## **17. ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A CGM desempenha um papel crucial na supervisão e aprimoramento dos processos relacionados à assistência social, incluindo o estímulo à informatização das ações nessa área. Suas ações abrangem:

A CGM acompanha de perto o desenvolvimento e a implementação de programas de informatização nas ações de assistência social. Isso inclui o estímulo à adoção de sistemas informatizados que permitam o controle eficiente dos gastos diretos e indiretos vinculados a essa área. O objetivo é garantir que os recursos destinados à assistência social sejam utilizados de forma transparente, eficaz e em conformidade com as políticas estabelecidas. A informatização proporciona maior agilidade na gestão dos programas sociais, permitindo

o acompanhamento detalhado dos gastos e a tomada de decisões embasadas em dados concretos.

Além disso, contribui para uma prestação de contas mais eficiente e o monitoramento do impacto das políticas de assistência social, possibilitando uma avaliação mais precisa da eficácia das ações implementadas.

## **18. ANÁLISE DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS CONTRATOS**

As disposições tratam do controle interno de legalidade dos atos da contratação, cujo objetivo é avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com os princípios da administração pública. Pretende-se, mediante esse exame prévio, evitar, ou ao menos reduzir, eventuais questionamentos perante os órgãos de controle externo ou a constatação posterior de vícios que comprometam o atendimento da necessidade da Administração.

Entre os benefícios, foi possível identificar falhas e óbices processuais, com a identificação de casos como preclusão em reajuste de contratos, contratos extintos, entre outros.

A Diretoria de Licitações e Contratos autuou 139 processos administrativos no exercício. O Controle Interno realizou auditorias por amostragem e acompanhamento concomitante, verificando a observância à Lei Federal nº 14.133/2021 (ou Lei nº 8.666/93, conforme o caso).

## **19. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL**

O Município manteve atualizado o Portal da Transparência <https://transparencia.saojosedalaje.al.gov.br/>, disponibilizando em tempo real as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, licitações, contratos e folha de pagamento, em atendimento à Lei Complementar nº 131/2000 e à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

O Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) registrou 00 solicitações no exercício, com índice de resposta no prazo legal de 100%. As audiências públicas para avaliação das metas fiscais não foram realizadas, conforme exigência da LRF.

## **20. TRABALHOS DESENVOLVIDOS PELO CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO**

Em cumprimento às suas atribuições, a Controladoria Geral do Município desenvolveu as seguintes ações durante o exercício de 2025:

- Elaboração e execução do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT);
- Emissão de Notificações e Recomendações durante a análise de processos de despesas;
- Análise prévia de processos de licitação;
- Acompanhamento da prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres;
- Visitas de rotinas as secretarias e autarquias com o intuito de monitorar e avaliar a tramitação dos processos administrativos.

## **RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO**

Apesar da regularidade geral constatada, o Sistema de Controle Interno recomenda à Administração Municipal:

**Recomendação 1**, Aprimorar os mecanismos de fiscalização e gestão de contratos, designando formalmente os fiscais com a devida capacitação prévia.

**Recomendação 2**, Adotar medidas para um melhor controle de almoxarifado e patrimônio.

**Recomendação 3**, Fortalecer os controles de consumo de combustíveis.

## **21. PARECER CONCLUSIVO**

A Controladoria Geral do Município de São José da Laje, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e em estrita observância aos ditames da Instrução Normativa nº 003/2011 do TCE/AL, Resolução Normativa nº 001/2016 e ao Manual da Prestação de Contas de governo Municipal de 2024, procedeu à análise das peças que compõem a Prestação de Contas Anual de Governo e de Gestão do Chefe do Poder Executivo, relativa ao exercício financeiro findo em 31 de dezembro de 2025.

Constatou-se que os Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais refletem adequadamente a situação contábil, financeira e patrimonial do Município. Verificou-se, outrossim, o cumprimento dos limites constitucionais de investimento em Saúde e Educação, bem como a observância aos limites de despesa com pessoal e endividamento estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Diante do exposto, este Órgão Central de Controle Interno emite PARECER CONCLUSIVO FAVORÁVEL (PELA REGULARIDADE) sobre as Contas Anuais do Município de SÃO JOSÉ DA LAJE referentes ao exercício de 2025, considerando que as mesmas reúnem condições de serem submetidas à apreciação, julgamento e aprovação pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Alagoas (TCE-AL) e pela Câmara Municipal.

São José da Laje - AL, 27 de Abril de 2026.

**JOSÉ WESLEY DE MELO BARBOSA CAVALCANTE**  
Controlador Geral do Município  
Matrícula nº 8069