

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
CONTROLADORIA INTERNA

RELATÓRIO DE ATIVIDADE E AUDITORIA INTERNA
1º Semestre de 2025

Relatório de Atividades e Auditoria Interna da Controladoria Interna do Município de Santa Rita do Sapucaí, referente ao 1º Semestre de 2025, elaborado por **Rodrigo Braz de Faria**, Controlador Interno do Município de Santa Rita do Sapucaí.

SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG
Julho de 2025

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	3
2 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CONTROLADORIA INTERNA.....	3
3 DAS ATRIBUIÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	4
4 DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES	6
4.1 DO ACOMPANHAMENTO OU MONITORAMENTO	6
4.2 DA AUDITORIA INTERNA	17
4.2.1 Da Auditoria Interna para avaliação do Portal da Transparência	18
4.3 DAS ATIVIDADES DE APOIO	18
4.4 DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS	20
5 DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO.....	20
5.1 FATOS COM IMPACTOS NEGATIVOS	20
5.2. FATOS COM IMPACTOS POSITIVOS	20
6 DA CONCLUSÃO FINAL	21

1 APRESENTAÇÃO

Primeiramente, o **Sistema de Controle Interno do Município de Santa Rita do Sapucaí** foi criado, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal da República, **em 27 de maio de 2010**, através da Lei Municipal nº 4.413/2010, de 27 de maio de 2010, que “*Dispõe sobre a criação do Sistema de Controle Interno no Município de Santa Rita do Sapucaí, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal da República*”.

Importante ressaltar que, a **Controladoria Interna** do Município de Santa Rita do Sapucaí é órgão responsável pela “*coordenação das atividades do sistema de controle interno*”, conforme art. 4º da Lei Municipal nº 4.413/2010, de 27 de maio de 2010.

Diante dos fatos e com o objetivo de comunicar as atividades desenvolvidas no 1º (primeiro) Semestre de 2025, a Controladoria Interna do Município de Santa Rita do Sapucaí apresenta o Relatório de Atividades e Auditoria Interna, referente ao 1º Semestre de 2025.

Ressalta-se que, as atividades desenvolvidas no 1º (primeiro) Semestre de 2025 foram planejadas no Plano Operativo Anual, exercício de 2025, **Controladoria Interna** do Município de Santa Rita do Sapucaí, publicado no site <<https://pmsrs.mg.gov.br/documento-categoria/plano-operativo-anual/>>.

Finalmente, informa-se que, na execução dos trabalhos, durante o 1º (primeiro) Semestre de 2025, não houve limitação de acesso a informações e a dados nem restrições impostas por gestores que pudessem comprometer a independência e a autonomia da equipe de Auditoria.

2 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CONTROLADORIA INTERNA

O Anexo 3 da Lei Complementar Municipal nº 117, de 08 de janeiro de 2021, que “*institui o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí e dá outras providências*.”, traz a Estrutura organizacional da Controladoria Interna do Município de Santa Rita do Sapucaí.

CONTROLADOR INTERNO
Chefe de Controladoria Interna Gestor de Parcerias Auxiliar Administrativo III

Neste 1º (primeiro) semestre de 2025, a Controladoria Interna contou com os membros descritos abaixo.

NOME	CARGO
Rodrigo Braz de Faria	Controlador Interno
Paula Eduarda dos Santos Costa	Chefe da Tesouraria
Felipe Pires Cassemiro	Gestor de Parcerias
Fernanda de Lima Fernandes	Estagiária

3 DAS ATRIBUIÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Conforme art. 2º da Lei Municipal nº 4.413, de 27 de maio de 2010, o Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, tem as seguintes atribuições:

I. orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

II. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

III. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos repassados para entidades de direito privado;

IV. exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V. subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e

programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI. verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VII. tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

VIII. emitir relatórios periódicos e por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município, e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;

IX. zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X. acompanhar e exercer controle, visando o alcance do cumprimento das metas fiscais de resultados primário e nominal;

XI. controlar os limites para a inscrição de despesas em restos a pagar;

XII. supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;

XIII. efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições da LC nº 101/2000;

XIV. efetuar o controle sobre os valores e limites da dívida fundada;

XV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Ainda, conforme art. 6º da referida Lei Municipal,

Art. 6º. São atribuições do Controlador Interno, cargo comissionado criado pela Lei Complementar Municipal nº 06/95:

I – dirigir a Controladoria Interna;

II – determinar providências e estabelecer contatos relacionados com as atividades da Controladoria Interna;

III – planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades da Controladoria Interna;

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

Av. Dr. Delfim Moreira 322 – Centro – Tel. +55 (35) 3473-3205
CEP 37540-000 Santa Rita do Sapucaí – Minas Gerais – Brasil
controladoria@pmsrs.mg.gov.br

- IV – prestar assessoramento às demais áreas da Administração, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- V – elaborar relatórios sobre matérias de competência da Controladoria Interna;
- VI - emitir resoluções e instruções normativas, de observância obrigatória, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas.

4 DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Primeiramente, ressaltar que, as atividades previstas no Cronograma de Atividades da Controladoria Interna (Capítulo 6) previsto no Plano Operativo Anual – 2025 iniciaram em **02 de janeiro de 2025** e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2025.

Este Relatório refere-se somente as atividades previstas para serem executadas no 1º (primeiro) semestre de 2025 no Plano Operativo Anual – 2025, ou seja, de **02 de janeiro de 2025 até 30 de junho de 2025**.

Diante dos fatos, o Relatório de Atividades e Auditoria Interna da Controladoria Interna do Município de Santa Rita do Sapucaí, referente ao 1º Semestre de 2025, foi elaborado considerando as seguintes fases:

- I.** Acompanhamento ou Monitoramento;
- II.** Auditoria Interna;
- III.** Atividades de Apoio; e
- IV.** Emissão de Relatórios e Elaboração de Instrumentos de Planejamentos.

4.1 DO ACOMPANHAMENTO OU MONITORAMENTO

O Quadro abaixo apresenta o acompanhamento e monitoramento da evolução das práticas adotadas na Administração Pública com relação ao planejamento e acompanhamento da execução orçamentária, onde a postura do Sistema de Controle Interno foi de atuar de forma

integrada, visando o cumprimento dos programas e metas do governo, atendendo desta forma toda a legislação que rege a matéria, acompanhando de forma prévia, concomitante e subsequente as ações desenvolvidas, visando à proteção dos ativos, a obtenção de informações adequadas, a promoção da eficiência operacional, a estimulação da obediência e do respeito às políticas da administração, zelando também pela gestão otimizada dos processos desta Administração.

1. Monitoramento e Acompanhamento			
1.1. Execução Orçamentária			
	Descrição	Atividades Realizadas	Observações
1.1.1.	Verificar os gastos com pessoal para fins de cumprimento dos limites máximos	Percentual apurado no 1º Quadrimestre de 2025: 39,61% (acumulado dos últimos 12 meses).	Após o encerramento de cada quadrimestre
1.1.2.	Verificar o montante da dívida consolidada para fins de cumprimento dos limites máximos	Valor da R\$ 50.251.173,16, referente à Precatórios, parcelamentos junto à PGFN.	Após o encerramento de cada quadrimestre
1.1.4.	Verificar se houve repasse correto e tempestivo dos recursos arrecadados no período para a Conta da Saúde e da Educação	Os repasses dos recursos arrecadados no período para a Conta da Saúde e da Educação estão sendo transferidos para as suas respectivas conta correntes. Entretanto, a verificação se o valor está correto será analisado no 2º Semestre de forma mais minuciosa.	Dias 10, 20 e 30 de cada mês
1.1.5.	Verificar se houve a tempestiva publicação do desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação relativas ao exercício em vigente	Publicado dentro do prazo estabelecido.	Até o dia 30 de janeiro
1.1.6.	Verificar se foi estabelecida programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso	Publicado dentro do prazo estabelecido.	30 dias após a publicação da LOA
1.1.7.	Avaliar o cumprimento do percentual mínimo constitucional de aplicação nas ações e serviços públicos de saúde (15%)	Percentual apurado no 1º Quadrimestre de 2025: 19,02%.	Até 30 dias após o encerramento de cada bimestre
1.1.8.	Avaliar o cumprimento do percentual mínimo constitucional de aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino (25%)	Percentual apurado no 1º Quadrimestre de 2025: 20,30%.	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.1.9.	Avaliar o cumprimento do percentual mínimo constitucional de aplicação na remuneração do magistério da educação básica – Recursos do FUNDEB (70%)	Percentual apurado no 1º Quadrimestre de 2025: 74,65%.	Até 30 dias após o encerramento de cada bimestre
1.1.10	Avaliar o cumprimento do percentual mínimo constitucional de aplicação dos recursos do FUNDEB (90%)	Percentual apurado no 1º Quadrimestre de 2025: 74,65%.	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.1.11	Avaliar a correta autorização e abertura dos créditos adicionais (especiais, suplementares e extraordinários) e sua conformidade com a CF/1988, Lei Federal n.º 4.320, de 1964 e orientações do TCE-MG	Houve abertura de créditos adicionais através de excesso de arrecadação, sem entrada o Recurso financeiro: 1.631.000: R\$ 2.020.354,06.	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.1.13	Avaliar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos	Não ocorreu alienação de bens neste Semestre	

1.1.15	Acompanhar o repasse tempestivo do duodécimo à Câmara Municipal	Os repasses do duodécimo à Câmara Municipal neste Semestre acorreram dentro do prazo e no valor previsto na LOA.	Até o 20º dia de cada mês
1.2. Licitações e Contratos			
1.2.1.	Verificar a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos NLLC, Lei nº 14 133/21.	Serão realizadas no 2º Semestre de 2025, devido ao volume de fiscalização e questionários do TCE-MG.	Por amostragem, com previsão mensal de pelo menos 3 processos de Licitação
1.2.2.	Acompanhar a elaboração e publicação do Plano de Contratações Anuais – PCA para o exercício de 2026	Até 20 de junho de 2025 não houve publicação do Plano	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.2.3.	Regulamentar a aplicação do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021	Em 03 de junho de 2025 foi publicado o Decreto Municipal nº 17.071, que “ <i>Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal do Município de Santa Rita do Sapucaí</i> ”	Decreto regulamentando a aplicação.
1.2.4.	Estabelecer o Cronograma de Pagamentos para o exercício de 2025	Em 03 de junho de 2025 foi publicada a Portaria nº 5.917, que “ <i>Estabelece o Calendário de Pagamentos de Fornecedores do Município de Santa Rita do Sapucaí, para o exercício de 2025, e, dá outras providências</i> ”.	Publicação de Portaria para estabelecer o Cronograma de Pagamento
1.2.6.	Avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos	Conforme publicação do Decreto Municipal nº 17.071, o Município encontra-se na fase de implantação da Ordem Cronológica de Pagamentos. Ainda, está ocorrendo a publicação da ordem cronológica de pagamentos, porém a separação do inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133 não está correta. Já foi solicitada a correção junto à empresa prestadora de serviços	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.2.7.	Verificar a execução dos contratos, através de cópias de empenhos a serem apensados no referido Processo de Licitação	No exercício de 2023 e 2024 ocorreu um acúmulo nas auditorias das Pastas Apenso de processo de Licitação. Porém, a Controladoria Interna já iniciou o processo de conferência e envio das Pastas Apenso para à Divisão de Licitação.	De acordo com o vencimento dos contratos.
1.3. Liquidação de Despesas			
1.3.1.	Verificar a regularidade dos procedimentos de liquidação das despesas, observando as fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento.	Formulário de Notificação ao Fornecedor (Anexo I do Decreto Municipal nº 17.071, de 003/06/25)	São analisados todos os empenhos de despesas, exceto os de despesas com Pessoal.
1.3.2.	Além da verificação das fases da despesa, verificar os descontos dos Impostos previstos na Legislação Federal e Municipal.	Foram verificados todos os descontos nos Empenhos e quando detectados erros, através do Formulário de Notificação ao Fornecedor (Anexo I do Decreto Municipal nº 17.071, de 003/06/25), NOTIFICOU-SE os fornecedores para efetuarem os acertos.	São analisados todos os empenhos de despesas, exceto os de despesas com Pessoal.
1.3.3.	Verificar os dados dos fornecedores, a classificação orçamentária das despesas e outras informações que constem no empenho	Foram verificados todos os dados nos Empenhos e quando detectados erros, através do Formulário de Notificação ao Fornecedor (Anexo I do Decreto Municipal nº 17.071, de 003/06/25), NOTIFICOU-SE os fornecedores para efetuarem os acertos ou solicitou acertos dos erros nos setores responsáveis.	São analisados todos os empenhos de despesas, exceto os de despesas com Pessoal.

1.3.4.	GESTÃO DE ALMOXARIFADO: Avaliar o controle do almoxarifado.	Todas as Notas Fiscais liquidadas de aquisição de materiais foram registradas no Sistema de Almoxarifado. Quando não ocorreu a entrada, devolve-se a Nota Fiscal para o Almoxarifado proceder a entrada no Sistema. Ainda, iniciou-se o processo de verificação de Nota Fiscal parada nos Almoxarifados com pendências, para cumprimento do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.	No ato da liquidação das Notas Fiscais de Mercadorias são verificadas as entradas das mesmas.
1.4. Envio de Informações Tributárias			
1.4.1.	Verificar se houve correto e tempestivo da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) à Receita Federal	12/2024: 20/01/2025 01/2025: 25/02/2025 02/2025: 20/03/2025 03/2025: 17/04/2025 04/2025: 20/05/2025 05/2025: 20/06/2025	15º dia útil do segundo mês imediatamente subsequente
1.4.3.	Verificar o correto e tempestivo envio do arquivo eSocial à Receita Federal do Brasil (RFB)	12/2024: 20/01/2025 01/2025: 25/02/2025 02/2025: 20/03/2025 03/2025: 17/04/2025 04/2025: 20/05/2025 05/2025: 20/06/2025	15 dias após cada mês encerrado
1.4.5.	Verificar se houve envio da Declaração do Imposto sobre a Renda Retida na Fonte – DIRF contendo informações do exercício anterior	Enviado em 27/02/2025.	
1.4.6.	Verificar se houve envio da RAIS contendo informações do exercício anterior	A partir do ano de 2025 não é mais obrigatório. As informações são enviadas, mensalmente, através do e-Social.	
1.5. Folha de Pagamento, Atos de Pessoal e Concursos Públicos			
1.5.1.	Verificar se houve envio ao TCE-MG da lei que concedeu reajuste aos servidores públicos municipal	Não houve envio ao TCE-MG	30 dias após a data de publicação. Data Base: janeiro
1.5.2.	Verificar se houve envio ao TCE-MG, por meio eletrônico, informação acerca da realização de concurso público para admissão de pessoal, após a publicação do edital (caso houver)	Neste Semestre não ocorreu publicação de Edital de Concurso Público.	Até 60 dias antes da data de início das inscrições do concurso
1.6. Prestação de Contas			
1.6.1.	Verificar se houve envio correto e tempestivo dos Demonstrativos Aplicados ao Setor Público – DCASP do exercício anterior	Enviado dentro do prazo estabelecido.	
1.6.2.	Verificar se houve o envio correto e tempestivo do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO via SICONFI	1º Semestre: Enviado 2º Semestre: Enviado	
1.6.3.	Verificar se houve envio correto e tempestivo do Relatório de Gestão Fiscal – RGF no Portal via SICONFI	1º Quadrimestre: Enviado	
1.6.4.	Verificar o envio tempestivo das contas municipais PCA para o TCE-MG, referente ao exercício 2024.	Enviado até 31 de março de 2025, ou seja dentro do prazo.	

1.6.5.	Verificar se foi elaborada a Certidão de Inventário relativo ao Almoxarifado, Patrimônio, Ações em Tesouraria, Passivo Circulante e Não Circulante e Atos Potenciais Ativos e Passivos, referente ao exercício 2024	Foi publicada em 20 de março de 2025 a Portaria nº 5.833, de 20 de março de 2025, que constituem as Comissões para emissão das Certidões. Em 25 de março de 2025 foram emitidas as referidas Certidões.	
1.6.6.	Verificar a emissão do Parecer Circunstanciado da aplicação dos Recursos do FUNDEB, exercício 2024, emitido pelo CACS-FUNDEB	O Parecer Circunstanciado do CACS-FUNDEB foi emitido em 26/02/2025.	
1.7. Publicações no Portal da Transparência			
1.7.1.	Verificar se foram publicados os resumos dos instrumentos de contratos e seus aditivos no Portal Transparência	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.2.	Verificar se houve publicação correta e tempestiva da relação dos Tributos e Contribuições Arrecadados no Portal Transparência	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.3.	Verificar se houve publicação correta e tempestiva da Relação das Compras no Portal Transparência	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.4.	Verificar se houve publicação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO no Portal Transparência	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.5.	Verificar se houve publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF no Portal Transparência	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.6.	Verificar se houve publicação das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino (Anexo RREO) no Portal Transparência	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.7.	Verificar se houve publicação dos gastos com publicidade em local de fácil acesso ao público e no site oficial do município	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.8.	Verificar se houve divulgação nominal da folha salarial dos servidores efetivos, comissionados e contratados por tempo determinado no Portal Transparência.	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.9.	Verificar se houve publicação das informações sobre as diárias e reembolsos de viagens no Portal Transparência	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.10	Verificar se houve publicação das informações sobre as transferências voluntárias (convênios) no Portal Transparência	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.11	Verificar se há publicação em tempo real das receitas e despesas	Relatório de Auditoria Interna nº 001-202, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.12	Verificar se as contas anuais do município foram disponibilizadas para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.13	Verificar se houve publicação da lei que concedeu reajuste aos servidores públicos municipal no Portal Transparência	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	

1.7.14	Garantir a Publicação da ordem cronológica de pagamentos – art. 141 da Lei Federal nº 14.133	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.15	Regulamentar a Lei de Acesso à Informação	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.7.17	Regulamentar a Lei Federal sobre o Governo Digital	Relatório de Auditoria Interna nº 001-2025, a ser concluído até 31/12/2025.	
1.8. Pagamentos de Despesas			
1.8.1.	Verificar se houve recolhimento sem multa e sem juros das contribuições previdenciárias, inclusive da retida sobre cessão de mão-de-obra	O Município efetuou o recolhimento sem multa e sem juros das contribuições previdenciárias, inclusive da retida sobre cessão de mão-de-obra, dentro do vencimento.	20 dias após cada mês encerrado
1.8.2.	Verificar se houve recolhimento e pagamento do PASEP	O Município efetuou o recolhimento sem multa e sem juros do PASEP, dentro do vencimento.	25 dias após cada mês encerrado
1.8.3.	Verificar se houve recolhimento das contribuições previdenciárias, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) ou Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN)	As parcelas do 1º Semestre ocorreram dentro do vencimento e atualizados através de DARF emitidas no site REGULARIZE.	Até o último dia útil de cada mês
1.8.4.	Verificar se houve recolhimento de outras contribuições e impostos, junto à Receita Federal do Brasil (RFB) ou Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN)	As parcelas do 1º Semestre ocorreram dentro do vencimento e atualizados através de DARF emitidas no site REGULARIZE.	Até o último dia útil de cada mês
1.8.5.	Verificar se houve pagamento de Precatórios, junto ao Tribunal de Justiça de Minas Gerais	As parcelas do 1º Semestre ocorreram dentro do vencimento através de pagamento de Guias Judiciais. O valor da parcela foi conforme metodologia informada pelo TJMG. As Guias pagas foram encaminhadas para a Procuradoria Geral do Município para juntar no processo judicial.	Até o último dia útil de cada mês
1.9. Cumprimentos de Instruções Normativas TCE-MG			
1.9.1.	Verificar se houve envio correto e tempestivo das informações referentes à execução orçamentária e financeira via SICOM – Acompanhamento Mensal ao TCEMG	Janeiro: 27/02/2025 Fevereiro: 30/05/2025 Março: 30/05/2025 Abril: 30/05/2025 Maio: 25/06/2025	Até 30 dias após cada mês encerrado
1.9.2.	Verificar se houve envio correto e tempestivo das informações referentes aos balancetes contábeis mensais ao TCEMG via SICOM – Módulo Balancete Contábil	Janeiro: 31/03/2025 Fevereiro: 30/05/2025 Março: 30/05/2025 Abril: 30/05/2025 Maio: 26/06/2025	Até 30 dias após cada mês encerrado
1.9.3.	Verificar se houve envio correto e tempestivo das informações da folha de pagamento de pessoal para o Cadastro de Agentes Públicos do Estado e dos Municípios de Minas Gerais via SICOM - CAPMG ao TCEMG	Janeiro: 28/02/2025 Fevereiro: 27/03/2025 Março: 24/04/2025 Abril: 29/05/2025 Maio: 27/06/2025	Até 30 dias após cada mês encerrado
1.9.4.	Verificar se houve o correto e tempestivo envio de arquivo contendo os instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA ao TCEMG via SICOM – Módulo Instrumento de Planejamento	Enviado em 22/01/2025	Dia 30 de janeiro

1.9.5	Verificar se foram lançados os registros e enviado os documentos relativos às obras municipais ao TCEMG via SICOM – Execução de Obras Públicas e Serviços de Engenharia	Não enviado	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.9.6.	Verificar o envio de informações sobre os Editais ao TCE-MG, através do SICOM – Módulo Edital	Foram enviadas as informações de todos os Editais de Licitação dentro do prazo estabelecidos.	5 (cinco) dias, a contar da publicação do certame
1.9.7.	Verificar se houve envio ao TCEMG de Leis, Decretos, Resoluções e outras normas legais de CARÁTER FINANCEIRO e as relativas a convênios, ensino e reajuste dos servidores municipais, via SICOM – Legislação de Caráter Financeiro	Janeiro: 21/02/2025 Fevereiro: 17/03/2025 Março: 10/04/2025 Abril: 19/05/2025 Maio: 13/06/2025	15 dias após a data de publicação
1.9.7.	Verificar se houve envio de processos de Tomada de Contas Especial ao TCEMG cujo dano seja superior a 30 mil reais	Não ocorreram processos de Tomada de Contas Especial superior ao valor de R\$ 30.000,00 neste Semestre.	Até 120 dias após sua instauração (conforme demanda)
1.10. Envio de Dados/Informações sobre Gastos Públicos			
1.10.1.	Verificar se houve correta e tempestiva declaração, homologação e transmissão dos dados da saúde , via SIOPS	1º Bimestre de 2025: Enviado 2º Bimestre de 2025: Não enviado	
1.10.2.	Verificar se houve correta e tempestiva declaração, homologação e transmissão dos dados da educação , via SIOPE	1º Bimestre de 2025: Não enviado 2º Bimestre de 2025: Não enviado	
1.10.3.	Verificar se houve prestação de informações relativas às dívidas públicas internas via SADIPEM	Enviado em 10 de março de 2025	
1.10.4.	Verificar as datas de validades das informações prestadas no Cadastro Geral de Convenientes (CAGEC)	1. Fundo Municipal de Assistência Social: 26/06/2025: REGULAR. 2. Fundo Municipal de Saúde: 26/06/2025: IRREGULAR: Cópia da ata de apresentação do Relatório Anual de Gestão 2024. 3. Município de Santa Rita do Sapucaí: 26/06/2025: IRREGULAR: Matriz Contábil do CAUC não comprovado. 27/06/2027: REGULAR	
1.10.5.	Verificar as datas de validades das informações prestadas no Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais (CAUC)	26/06/2025: consta como o Encaminhamento da Matriz de Saldos Contábeis Mensal como Item a Comprovar: Não foi enviado 04/2025. 27/06/2025: REGULAR. 30/06/2025: Encaminhamento do Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao SIOPE está “A COMPROVAR”	Próximo Item a Comprovar: Encaminhamento da Matriz de Saldos Contábeis Mensal 05/2025 em 30/06/2025. Enviar SIOPE do 1º e 2º Bimestre.
1.12. Execução da Lei Federal nº 13.019 (OSC) e liberação de recursos financeiros para pessoas físicas			
1.12.3.	Enviar à Câmara Municipal relação dos recursos públicos liberados para as entidades da iniciativa privada (subvenções, contribuições e auxílios)	Até a presente data não foi enviada a Relação para Câmara Municipal dos meses de Janeiro à Maio de 2025.	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.13. Gestão de Frotas Municipais			

1.13.1.	Emitir os Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo (CLRV) do exercício de 2025	Em janeiro de 2025, a Controladoria Interna emitiu o CLRV - 2025 de todos os veículos. Entretanto, alguns veículos apresentaram impedimentos para a emissão do CLRV que foram apresentadas as Secretarias Municipais.	
1.13.2.	Notificar as Secretarias Municipais sobre os motivos do NÃO Licenciamento de Veículo no exercício de 2025	Após emissão dos CLRV – 2025, a Controladoria notificou os Secretários para regularização dos impedimentos para sua emissão.	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.13.3.	Enviar as Notificações e Multas dos Veículos para que as Secretarias Municipais tomem providências para regularização	A Controladoria Interna está enviando as Autuações e Multas para as Secretarias Municipais tomarem as devidas providências.	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.14. Serviços de Ouvidoria e Serviço de Informação aos Cidadãos (SIC)			
1.14.2.	Regulamentar o tratamento de dados pessoais, inclusive por meios digitais, segundo a Lei Federal nº 13.709, de 14/08/2018	Embora prevista para o 1º Semestre de 2025, deverá ser enviada em 07/2025 o Decreto de Regulamentação para análise da Procuradoria Geral do Município.	
1.14.3.	Verificar os procedimentos para que o Município possa elaborar o Relatório Anual da Ouvidoria Municipal	Não consta Relatório Anual da Ouvidoria Municipal no exercício de 2024. Recomenda-se ao responsável pela Ouvidoria que comece a preparar as informações para que seja elaborado este Relatório para o ano de 2025.	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.15. Plano Decenal de Educação			
1.15.1.	Verificar a publicação do Relatório de Acompanhamento das metas previstas no Plano Municipal Decenal de Educação	Em consulta à Secretaria Municipal de Educação verificou-se que não foi publicado nenhum Relatório de Acompanhamento das metas previstas no Plano Municipal Decenal de Educação. Constatou-se que, nem o Plano Municipal Decenal de Educação 2014/2025 estava devidamente publicado no site.	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.16. Outros			
1.16.1.	Verificar se os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município, foram informados sobre os recursos financeiros recebidos do Governo Federal e Estadual.	Não ocorreram ingressos de recursos financeiros recebidos do Governo Federal e Estadual que exigissem informações aos os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município.	

O Quadro abaixo apresenta as atividades desenvolvidas pela Controladoria Interna e não previstas no Plano Operativo Anual – 2025 da Controladoria Interna. Ressalta-se que, na elaboração do Plano Operativo de 2026, deverão ser incluídas as atividades apontadas abaixo.

Descrição		Atividades Realizadas	Observações
1.10. Envio de Dados/Informações sobre Gastos Públicos			
1.10.6.	Encaminhamento da Matriz de Saldos Contábeis Mensal, através do CAUC.	26/06/25: Não consta o envio de Abril de 2025.	
1.14. Serviços de Ouvidoria e Serviço de Informação aos Cidadãos (SIC)			

1.14.4.	Verificar os trabalhos da Ouvidoria Municipal,	Verificou-se que as solicitações foram recebidas pelo responsável pela Ouvidoria e encaminhadas para as Secretarias Municipais, no caso da necessidade de tomada de medidas, não tendo sido constatado nada de grave no 1º Quadrimestre de 2.025, que levasse a uma providência mais séria.	
1.14.5.	Disponibilização da Carta de Serviços aos Usuários	Atualmente, o Município disponibilizou no site oficial do Município a Carta de Serviços aos Usuários de algumas Secretarias Municipais, para plena consulta dos cidadãos e cidadãs, ou eventuais interessados, atendendo assim a legislação pertinente.	Emissão de Recomendação ao Final do Quadro.
1.14.6.	Formação do Conselho Municipal dos Usuários dos Serviços Públicos	Constatou-se que não foi formado o Conselho Municipal dos Usuários dos Serviços Públicos, sendo o Município advertido dessa necessidade.	
1.14.7.	Realização de Pesquisa de Satisfação dos Usuários	No 1º Semestre de 2025 não foi realizada nenhuma pesquisa de satisfação dos usuários. Planeja-se realizar no 2º Semestre de 2025.	
1.17. Instrumentos de Planejamentos			
	Descrição	Atividades Realizadas	Observações
1.17.1.	Envio do Plano Plurianual 2026/2029 à Câmara Municipal	Análise no 2º Semestre	Enviar até 31 de agosto de 2025.
1.17.2.	Envio da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – 2026, à Câmara Municipal	Enviado tempestivamente à Câmara Municipal para aprovação. 02/06/2025: Publicada a Lei Municipal nº 5.696, de 02/06/2025, que “ <i>dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária de 2026 e dá outras providências.</i> ”.	
1.17.3.	Verificar o envio da Lei Orçamentária Anual (LOA) – 2026, à Câmara Municipal	Análise no 2º Semestre	Enviar até 31 de agosto de 2025
1.17.4.	Verificar a publicação do Plano Estratégico Institucional para 2025/2029.	Análise no 2º Semestre	Publicar até 31 de agosto de 2026

Finalmente, no decurso das atividades de monitoramento e acompanhamento realizadas durante o 1º semestre de 2025, em cumprimento ao planejamento proposto no Plano Operativo Anual – 2025 da Controladoria Interna foram encontradas possíveis inconsistências, sendo inseridas no relatório juntamente com as proposições do Controlador Interno, conforme detalhado no Quadro Abaixo.

Cód.	Apontamentos	Recomendações	Situação/Ações	Monitoramento
------	--------------	---------------	----------------	---------------

1.1.11	Abertura de créditos adicionais através de excesso de arrecadação, sem entrada do Recurso financeiro, no montante de R\$ 2.020.354,06, DR 1.631.000.	Recomendar à Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Saúde que a despesa poderá ser executada conforme o ingresso do recurso financeiro.	1. Crédito Adicional foi aberto para atender as exigências do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) SUS, que solicita o envio da Ordem de Serviço para liberação dos recursos financeiros; 2. Orientação à Secretaria Municipal de Saúde, verbalmente, que só poderá ser empenhado no exercício atual o valor de recursos financeiros que ingressarem aos cofres públicos.	2º Semestre de 2025: Acompanhar, mensalmente as receitas do Município para verificar o seu ingresso.
1.9.5	NÃO foram lançados os registros e enviado os documentos relativos às obras municipais ao TCEMG via SICOM – Execução de Obras Públicas e Serviços de Engenharia	Notificar o Gestor para que lance os registros e enviado os documentos relativos às obras municipais ao TCEMG via SICOM – Execução de Obras	1. Não foram enviadas informações ao TCE-MG	2º Semestre de 2025: Acompanhar, mensalmente, se está sendo enviadas as informações de Obras. Conforme Plano Operativo da Controladoria Interna, realizar Auditoria para sanar o não envio das informações.
1.12.3	Até a presente data não foi enviada a Relação para Câmara Municipal no 1º Semestre de 2025.	Recomendar ao Gestor de Parcerias que providencie a Relação para envio à Câmara Municipal até o mês de Maio de 2025	2. O Gestor de Parcerias foi notificado verbalmente para providenciar a Relação até 26/06/2025 com as liberações que ocorreram até 05/2025	A partir do mês 05/2025, acompanhar mensalmente o envio destas informações à Câmara Municipal e a publicação no site.

1.13.2.	Veículos LICENCIADOS NÃO no exercício de 2025	Notificar aos Secretários Municipais a regularização dos veículos não licenciados.	1. A Controladoria já informou todos os Secretários sobre as pendências que impedem o referido Licenciamento.	1. Agricultura: PWK-8793: Não tem CRV para emissão do CLRV. PZZ-9450: RECALL não atendido. 2. Obras HLF-9368 tem multas e não tem CRV para emissão do CLRV. HLF-9398: tem multas HNH-1916: Cessão Hospital não tem CRV. OPQ-8936: tem multas. PXG-4541: tem multas 3. Saúde QNW-8623: Não licenciado. Doação CISAMESP. SGN2I72: Tem multas e Autuações. SGN2I77: Tem multas e Autuações. SGN2I83: Tem multas e Autuações.
1.14.5.	Atualmente, o Município disponibilizou no site oficial do Município a Carta de Serviços aos Usuários de algumas Secretarias Municipais, para plena consulta dos cidadãos e cidadãs, ou eventuais interessados, atendendo assim a legislação pertinente.	Recomendação: Elaborar a Carta de Serviços aos usuários das Secretarias faltantes e após conclusão, regulamentá-las, para cumprimento do § 3º do art. 7º da Lei Federal nº 13.460, de 2017.	2. O Município publicou na página < https://pmsrs.mg.gov.br/documento-categoria/carta-de-servicos-ao-usuario/ > de algumas Secretarias. 3. As Cartas de Serviços das outras Secretarias estão em fase de Elaboração.	07/2025: Acompanhar e auxiliar na elaboração das Cartas das Secretarias faltantes. 08/2025: Regulamentar as Cartas de Serviços.
1.15.1	Constatou-se que, nem o Plano Municipal Decenal de Educação 2015/2025 estava devidamente publicado no site.	Publicar o Plano Municipal Decenal de Educação 2015/2025 no site	1. Secretaria Municipal de Educação foi notificada verbalmente sobre a não publicação do Plano. 2. Em 26 de maio de 2025 o referido Plano foi publicado no site < Plano Decenal de Educação Archives - Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí >	Com a publicação do Plano não há necessidade de monitoramento.

	Em consulta à Secretaria Municipal de Educação verificou-se que não foi publicado nenhum Relatório de Acompanhamento das metas previstas no Plano Municipal Decenal de Educação.	Elaborar o Relatório de Acompanhamento das metas previstas no Plano Municipal Decenal de Educação referente ao exercício de 2024.	1. O Relatório de Acompanhamento das metas previstas no Plano Municipal Decenal de Educação referente ao exercício de 2024 foi publicado em 25/06/2025, no site < Plano Decenal de Educação Archives - Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí >	Acompanhar no exercício de 2026 a publicação do Relatório de Acompanhamento das metas previstas no Plano Municipal Decenal de Educação referente ao exercício de 2025.
--	--	---	--	---

4.2 DA AUDITORIA INTERNA

Conforme definido na Seção 4.5 - Fases da Auditoria Interna do Plano Operativo Anual – 2025, da Controladoria Interna, as atividades realizadas no 1º Semestre de 2025, obedecerão as seguintes fases:

- I. Planejamento da Auditoria (preparação prévia);
- II. Auditoria *in loco*, com análises de documentação e coletas de dados;
- III. Relatório de Auditoria e Apontamento/recomendações;
- IV. Acompanhamento/Recomendações;
- V. Monitoramento.

Ressalta-se que, nos Relatórios de Auditoria Interna apresentou o Cronograma de Acompanhamento/Recomendações e a sistemática de Monitoramento visando um resultado mais efetivo e eficaz para sanar as possíveis irregularidades e apontamentos levantados.

O quadro abaixo apresenta as Auditorias Internas previstas na Seção 6.2 do Plano Operativo Anual da Controladoria Interna para o 1º (primeiro) semestre de 2025.

2. Auditoria Interna														
2.2. Auditoria de Conformidade														
Descrição	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Obs.	

2.2.1.	Avaliar o Portal da Transparência do Município de Santa Rita do Sapucaí, com base no Programa Nacional de Transparência Pública, da Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil (ATRICON)													
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2.1 Da Auditoria Interna para avaliação do Portal da Transparência

Importante ressaltar que, as Auditorias Internas serão finalizadas até o encerramento do exercício de 2025, sendo publicadas na página da Controladoria Interna, disponível em < <https://pmsrs.mg.gov.br/documento-categoria/plano-operativo-anual/>>.

4.3 DAS ATIVIDADES DE APOIO

Conforme Seção 6.3 do Plano Operativo Anual – 2025 da Controladoria Interna, as Atividades de Apoio são compostas, principalmente, por: acompanhar as fiscalizações realizadas pelo controle externo; responder Questionários solicitados pelo controle externo; elaborar respostas solicitadas pelo controle externo; elaborar Instruções Normativas; orientações para as Secretárias Municipais.

Diante dos fatos, as atividades de apoio prevista no Plano Operativo Anual e executadas durante o 1º Semestre de 2025 são apresentadas no Quadro abaixo.

3. Atividades de Apoio	
Descrição	Atividades Realizadas
3.1. Acompanhar as fiscalizações realizadas pelo controle externo	O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) formalizou as seguintes FISCALIZAÇÕES/AUDITORIAS: 1. Levantamento Nacional da Transparência Pública. Enviado em 12/06/2025. 2. Programas Nacionais com visitação domiciliar: Estratégia de Saúde da Família – ESF. Enviado em junho de 2025. 3. Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz – PCF. Enviado em 18/06/2025.

3.2.	Preencher o Questionário Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)	23/06/2025: Distribuição dos Questionários IEGM Educação (Rita Adami), Saúde (Sílvia) e Planejamento (Maurílio, Rodrigo e Dóris) e Governança (Rodrigo) para preenchimento pelas Secretarias responsáveis. 27/06/2025: Distribuição dos Questionários IEGM Meio Ambiente (Marco Antônio) e Cidades (Aquiles e Cel. Daniel) para preenchimento pelas Secretarias responsáveis. Envio do Índice de PLANEJAMENTO, Protocolo nº 77495.
3.3.	Responder Questionários solicitados pelo controle externo	O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) enviou os seguintes QUESTIONÁRIOS que foram respondidos dentro do prazo estabelecidos: 1. Regulamentação e instituição de Ouvidorias Municipais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.460/2017, através do Of. 13/2025/OUV/TCEMG. Enviado em 29/05/2025. 2. Levantamento dos Planos de Carreira e Remuneração do Magistério Público, através do Ofício nº 01/2025. Enviado em 29/05/2025.
3.4.	Elaborar respostas solicitadas pelo controle externo	Foram respondidas todas as solicitações feitas pelos órgãos de controles externos.
3.5.	Elaborar Instruções Normativas	Não teve demanda neste Semestre
3.6.	Orientações para as Secretárias Municipais	As orientações foram realizadas conforme as demandas apresentadas, principalmente na Execução Orçamentária, em procedimentos de abertura de créditos adicionais e nomeação e posse de concursados em virtude de aprovação em concurso público
3.7.	Assessorar a Administração Pública mediante orientações verbais e/ou treinamentos	As orientações foram realizadas conforme as demandas apresentadas.
3.8.	Emitir Relatórios, orientações, comunicados e pareceres por escrito, quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades, ineficiência e/ou impropriedades	Não teve demanda neste Semestre
3.9.	Avaliar os processos de medidas administrativas internas e tomada de contas especial	Não teve demanda neste Semestre.
3.10.	Atualizar Instruções Normativas	Não teve demanda neste Semestre
3.11.	Apoio para a nova Equipe de Governo, com o objetivo de facilitar e agilizar os procedimentos junto às Instituições Financeiras, Órgãos do Governo, entre outros	A Controladoria Interna, principalmente nos meses de Janeiro e Fevereiro, atuou no apoio das Secretarias Municipais nesta fase de transição, buscando facilitar e ajudar os novos Secretários Municipais, tais como: ✓ Cálculo do repasse dos recursos da Saúde e Educação;
3.12.	Participar das reuniões dos conselhos municipais	Participação das reuniões do CACS-FUNDEB para apresentação da Prestação de Recursos do Recurso do FUNDEB: Exercício de 2024, 1º e 2º Bimestre de 2025.
Observações:		

4.4 DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS

Conforme Seção 6.4 do Plano Operativo Anual – 2025 da Controladoria Interna, as atividades relacionadas à elaboração de Relatórios previstas e executadas para o 1º Semestre de 2025 são apresentadas no Quadro abaixo.

4. Elaboração de Relatórios e Instrumentos de Planejamentos		
	Descrição	Atividades Executadas
4.1.	Elaboração do Relatório Anual – 2024 para a Prestação de Contas - 2024	O Relatório de Anual do Controle Interno – 2024 foi finalizado em 27/03/2025.

5 DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

Buscando otimizar as atividades da Controladoria Interna, torna-se imprescindível apontar os fatos relevantes que impactaram diretamente nas atividades do Controle Interno, tanto negativamente como positivamente.

5.1 FATOS COM IMPACTOS NEGATIVOS

Em relação aos fatos que impactaram negativamente nas atividades da Controladoria Interna, destaca-se a quadro de pessoal reduzido na Controladoria Interna, tendo em vista o tamanho a Estrutura Organizacional do Município de Santa Rita do Sapucaí, o que dificultou a realização das Auditorias previstas na Seção 4.5 do Plano Operativo Anual do Controle Interno – 2025.

5.2. FATOS COM IMPACTOS POSITIVOS

Em relação aos fatos que impactaram positivamente nas atividades da Controladoria Interna, destaca-se o bom relacionamento entre os servidores da Controladoria Interna, bem como a dedicação da equipe na execução de suas atividades, superando as dificuldades e limitações

existentes.

6 DA CONCLUSÃO FINAL

Importante ressaltar que, embora a Controladoria Interna conte com uma equipe reduzida, todas as atividades previstas para o 1º Semestre de 2025 no Plano Operativo Anual da Controladoria Interna do Município de Santa Rita do Sapucaí, exercício 2025, foram desenvolvidas com eficiência e profissionalismo e concluídas dentro do prazo, exceto as Auditorias Internas previstas para o 1º Semestre de 2025, embora tenha sido preenchido o Questionário do TCE-MG em relação a Transparência Pública.

Ainda, pode-se afirmar que as atividades desenvolvidas pela Controladoria Interna do Município de Santa Rita do Sapucaí, agregou valor e melhorou a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão.

Assim, fica evidente que, a Controladoria Interna conseguiu acompanhar as ações realizadas pela Administração Municipal neste 1º Semestre de 2025, velando pela eficiência e legalidade dos atos praticados, primando pela utilização racional dos recursos e pelo zelo ao patrimônio público.

Essa importante missão foi exercida por meio de ações coordenadas e planejadas, objetivando não só a fiscalização, mas, indo além, com o intuito de orientar a execução dos trabalhos e apresentar soluções às eventuais falhas cometidas.

Santa Rita do Sapucaí, 20 de julho de 2025.

Rodrigo Braz de Faria
Controlador Interno
CPF nº 172.504.848-50