



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO

RELATÓRIO MENSAL DE
CONTROLE INTERNO

COMPETÊNCIA: DEZEMBRO DE 2022.

PRESIDENTE: JERBSON ALMEIRA MORAES

CONTROLADORA GERAL: DANIELLE ALMEIDA NASCIMENTO

ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO: ABÍLIO POMBAL DO ROSÁRIO JUNIOR

Documento elaborado por:

Danielle Almeida Nascimento – Controladora Geral

E-mail: controladoria@ilheus.ba.leg.br

Tel.: (73) 99124-3480

Augusto Abílio Pombal do Rosário Junior– Assessor de Controle Interno

E-mail: abiliorosario@hotmail.com

Tel.: (73) 98861-5164



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. INTRODUÇÃO	3
3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	4
3.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	4
3.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	7
3.3. CONCLUSÕES	7
4. SISTEMA DE PESSOAL	8
4.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	8
4.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	9
4.3. CONCLUSÕES	9
5. BENS PATRIMONIAIS	10
5.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	10
5.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	10
5.3. CONCLUSÕES	10
6. BENS EM ALMOXARIFADO	11
6.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	11
6.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	11
6.3. CONCLUSÕES	11
7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	12
7.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	12
8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	12
8.1. ASPECTOS RELEVANTES:	12
8.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	12
8.3. CONCLUSÕES	13
9. DA DESPESA PÚBLICA	13
9.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	13
9.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	13
9.3. CONCLUSÕES	14
10. GESTÃO GOVERNAMENTAL.....	14
10.1. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO	14
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS	15
11.1. ASPECTOS RELEVANTES	15



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO

11.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	15
11.3.	CONCLUSÕES.....	15
12.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL	16
12.1.	ASPECTOS RELEVANTES	16
12.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	16
12.3.	CONCLUSÕES.....	16
	PARECER CONCLUSIVO	17



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

1. APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao quanto estabelecido nos artigos 17, 18 e 21 da Resolução 1.120/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA), a Controladoria da Câmara Municipal de Ilhéus, Estado da Bahia, vem, por meio deste, apresentar ao Presidente desta Edilidade o Relatório Mensal de Controle Interno, que versa sobre as atividades de controle desenvolvidas no decorrer da competência, bem como as conclusões da análise efetuada sobre a documentação que compõe a prestação de contas do mês de DEZEMBRO de 2022.

3

2. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal tem como objetivo central fiscalizar os atos de gestão, isto com o objetivo de atestar a legalidade, legitimidade e economicidade destes, bem como avaliar os resultados obtidos, quanto à eficácia, eficiência e efetividade das ações realizadas, no âmbito orçamentário, contábil, financeiro, patrimonial, de pessoal, licitações, transparência e operacional.

Os artigos 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 89 e 90 da Constituição do Estado da Bahia, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/00, artigos 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320/1964 e as disposições da Resolução TCM/BA nº. 1.120/2005, sem prejuízo de outras espécies normativas, constituem os pilares jurídicos que fundamentam e legitimam a atuação do Controle Interno de cada Poder.

Além disso, compreendem o papel da Controladoria a normatização dos procedimentos, estabelecimento de métodos, fluxos e rotinas, a realização de inspeções e auditorias, emissão de orientações, pareceres e notificações, entre outros instrumentos necessários para que se vejam cumpridas, entre outras, as seguintes diretrizes:

- I. Promoção de operações metódicas, regulares e repetidas que visem aferir a estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e eficiência;
- II. Preservação dos recursos públicos municipais, buscando defendê-los e eximi-los de prejuízos advindos de desvios, desperdícios, abusos, erros, fraudes ou irregularidades; e
- III. Produção, registro e a manutenção de dados orçamentários, financeiros, contábeis, patrimoniais, operacionais e de gestão confiáveis, apresentando-os correta e ordenadamente, quando solicitados pelo Tribunal de Contas.

O Setor de Controle Interno da Câmara Municipal de Ilhéus-BA é atualmente composto por **02 (dois) servidores**, sendo chefiado pela servidora comissionada **Danielle Almeida Nascimento**. Faz parte, ainda, da equipe técnica o servidor comissionado **Augusto Abílio Pombal do Rosário Junior**, Assessor de Controle Interno.

Os trabalhos de controle são executados, sobretudo, por meio de fiscalizações em processos de compras e de pagamentos, análise dos demonstrativos e balancetes contábeis, inspeções diárias para acompanhamento da execução orçamentária, entre outras ações.

A Unidade de Controle, sempre que verificada a necessidade, promove consultas e/ou audiências com a Inspeção Regional (4ª IRCE), buscando obter orientações em relação a procedimentos, esclarecimentos para achados contidos nas notificações e instruções para melhorias na execução dos trabalhos de fiscalização.

Portanto, o presente relatório busca evidenciar os aspectos relevantes de cada área, as ações de controle realizadas, a apresentação dos resultados obtidos, os achados identificados e as recomendações emanadas no âmbito de cada sistema administrativo do Órgão, bem como emitir pronunciamento sobre a prestação de contas da aludida competência.

O relatório está dividido em capítulos e segue a ordem dos pontos de controle estabelecidos pela Resolução TCM/BA nº 1.120/05 em seu art. 12.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

3.1. ASPECTOS RELEVANTES

A Lei Municipal 4.146, de 30 de dezembro de 2021, que estima as receitas e fixa as despesas para o exercício de 2022, foram previstas dotações orçamentárias no valor de **R\$ 18.000.000,00 (dezoito milhões de reais)** para o custeio das despesas deste Poder Legislativo.

No entanto, ao consultar a divulgação dos valores máximos admitidos ao repasse de duodécimo promovido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA) verifica-se que o valor ANUAL de **R\$ 19.504.265,11**.

Assim sendo, o Quadro de Detalhamento de Despesas destinado ao Poder Legislativo foi ajustado através do Decreto Suplementar nº 07 de 01 de junho de 2022, que teve como fonte de anulação de dotações reservadas a unidades orçamentárias vinculadas ao Poder Executivo (**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ORÇAMENTO**).

Segue abaixo o Quadro demonstrativo de Repasses do Duodécimo ao longo deste exercício:

QUADRO DEMONSTRATIVO DE REPASSE DO DUODÉCIMO			
MÊS	Valor TCM	Valor Repassado	Diferença
01/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.238.621,23	-R\$ 386.734,20
02/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.238.621,23	-R\$ 386.734,20
03/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.880.362,39	R\$ 255.006,96
04/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.625.355,43	R\$ -
05/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.625.355,43	R\$ -
06/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.625.355,43	R\$ -
07/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 2.143.816,87	R\$ -
08/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.625.355,43	R\$ -
09/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.625.355,43	R\$ -
10/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.625.355,43	R\$ -
11/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.625.355,43	R\$ -
12/2022	R\$ 1.625.355,43	R\$ 1.625.355,38	R\$ -
Valor Acumulado	R\$ 19.504.265,11	R\$ 19.504.265,11	R\$ -

A execução orçamentária da competência em análise, consoante Demonstrativo da Despesa Orçamentária extraído do sistema SIGA, se deu da seguinte forma:

RESUMO

	Até o Mês:
Dotação Inicial:	18.000.000,00
Alterações p/ Mais:	2.571.796,92
Alterações p/ Menos:	1.067.531,81
Dotação Atualizada:	19.504.265,11
Saldo da Dotação:	1.419,19
Despesa a Pagar:	232.415,92

Categoria Econômica:	Empenhada:		Liquidada:		Paga:	
	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês
Corrente:	548.952,82	19.483.345,92	2.856.864,97	19.483.345,92	2.665.806,66	19.250.930,00
Capital:	0,00	19.500,00	0,00	19.500,00	0,00	19.500,00
Total:	548.952,82	19.502.845,92	2.856.864,97	19.502.845,92	2.665.806,66	19.270.430,00



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO

CRÉDITOS ADICIONAIS/ALTERAÇÕES AO QDD

1. Créditos Adicionais Suplementares

Alterações para Mais

Alteração do QDD (Acréscimo)	65.025,82
Suplementação por anulação de dotação (crédito)	79.903,29
Total:	144.929,11

Alterações para Menos

Anulação de Dotação	144.929,11
Total:	144.929,11

Total Geral:

2. Créditos Adicionais Especiais

✓ Sem movimentação no mês em análise

3. Alterações ao Quadro de Detalhamento de Despesas

Alterações para Mais

Alteração do QDD (Acréscimo)	65.025,82
Suplementação por anulação de dotação (crédito)	79.903,29
Total:	144.929,11

Alterações para Menos

Anulação de Dotação	144.929,11
Total:	144.929,11

Total Geral:

DISPONIBILIDADE FINANCEIRA / CONTÁBIL				
BANCO	AGENCIA	CONTA	Saldo Banco	Saldo Contábil
Brasil	0019	C/C - 74418-2	R\$ -	R\$ -
Brasil	0019	C/A - 74418-2	R\$ -	R\$ -
CEF	0069	C/C - 167-3	R\$ 310.515,27	R\$ 310.515,27
CEF	0069	C/A - 167-3	R\$ -	R\$ -
Valor Acumulado			R\$ 310.515,27	R\$ 310.515,27
DESPESAS A CONTABILIZAR				
DARF - Referente Previdência			R\$ 309.096,08	R\$ 1.419,19
Devolução de DUODÉCIMO			R\$ 1.419,19	R\$ 0,00

3.1.1. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS

A movimentação de ingressos e desembolsos extraorçamentários, com base em relatório extraído do sistema SIGA, deu-se da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

3.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Esta Unidade de Controle Interno (UCI) realizou o acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma a assegurar o cumprimento das exigências legais e infralegais, especialmente os comandos da Resolução TCM/BA nº 1.120/05, destacando, entre outras, as seguintes ações:

7

- a) Verificação da existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas de Controle Orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa e dos Boletins de Tesouraria com as normas constantes da Lei nº 4.320/64 e demais legislações pertinentes;
- b) Certificação da execução orçamentária com equilíbrio fiscal;
- c) Verificação de que os valores das receitas extraorçamentárias estão sendo regularmente geridos;
- d) Apuração da existência de autorização legislativa quando da abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;
- e) Verificação do cumprimento dos prazos para publicação no Diário Oficial do Órgão dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00, a exemplo do Relatório de Gestão Fiscal, quando exigido;
- f) Emissão de alerta ao gestor, quando necessário, quanto à identificação de possível desequilíbrio fiscal na execução orçamentária.

3.3. CONCLUSÕES

Com base nas atividades de controle acima postas, executadas ao longo desta competência, e após a devida análise dos documentos que compõem a prestação de contas relacionados execução orçamentária, esta Controladoria passa a apresentar os resultados alcançados, os achados identificados e as recomendações propostas ao gestor no tocante ao Sistema de Execução Orçamentária.

3.3.1. RESULTADOS

- A execução orçamentária e financeira até o período, conforme acima observado, **apresenta equilíbrio fiscal**.
- O saldo financeiro encontra-se em conformidade com os extratos das contas bancárias e conciliações.
- As movimentações extra orçamentárias (ingressos e desembolsos) **mostram-se regulares**, sendo periodicamente certificado por esta UCI o cumprimento dos prazos para quitação das obrigações, quando estipulados, e a existência de Convênios em vigência que permitam as consignações, porem até o mês em análise restou pendência de pagamento no **valor R\$ 76.680,16** valor que foi sanado com disponibilidade financeira de R\$ 310.515,27 e distribuído da seguinte maneira:
232.415,92 Obrigações patronais e Segurados
1.419,19 Devolução de Duodécimo.
- O repasse das retenções previdenciárias efetivadas nas folhas de pagamento ao INSS, no mês em análise será realizando no mês subsequente, conforme prazo estabelecido que é até o vigésimo dia.
- O depósito no FGTS da competência em análise foi efetuado, **não havendo qualquer pendência relacionada ao exercício**.

3.3.2. ACHADOS

- Identificada que houve pendências de pagamentos extra orçamentário, mas conforme informação do setor financeiro será pago nos meses subsequente.

3.3.3. RECOMENDAÇÕES

- Atuar para manutenção do equilíbrio fiscal observado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

4. SISTEMA DE PESSOAL

4.1. ASPECTOS RELEVANTES

O Setor de Recursos Humanos é responsável por coordenar, gerir e operacionalizar as ações relativas ao corpo funcional da Câmara. As operações são realizadas por meio de sistema informatizado, que possibilita maior segurança e eficiência na execução dos procedimentos e no cumprimento das obrigações de envio de informações aos sistemas do governo federal.

A realização da transmissão dos dados de pessoal para prestação de contas é feita através da migração diretamente do sistema de RH para o SIGA, por meio do módulo transferidor, disponibilizado pela Corte de Contas, concedendo maior segurança e celeridade a este procedimento.

O Setor de Recursos Humanos possui apenas um servidor lotado, sendo este ocupante de cargo em comissão, responsável por realizar as operações relacionadas ao pessoal do Órgão.

O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ilhéus é composto, em sua grande maioria, por ocupantes de cargos em comissão, havendo apenas três servidores com vínculo permanente, em razão de terem adquirido estabilidade, nos moldes do Art. 19 dos ADCT, 6 (seis) inativos e mais 6 (seis) cedidos pelo Poder Executivo com recebimento de por parte deste Poder.

4.1.1. Admissões e Demissões

O quadro de admissões e demissões ocorridas na competência, com base em relatório gerado no sistema SIGA.

4.1.2. Gastos com folha de pagamento

Segue abaixo quadro demonstrativo dos gastos com folha de pagamento por competência e a apuração do índice de comprometimento do Duodécimo.

REPASSE DE DUODÉCIMO	R\$ 19.504.265,91
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ 12.363.849,31
PERCENTUAL O EXERCÍCIO	63,39%

4.1.3. Despesas com pessoal (LRF)

A despesa com pessoal, tendo como base:

- ❖ **Relatório de Gestão Fiscal (RGF)** do 1º quadrimestre de 2022, publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara, **Quinta-feira 26/05/2022 2 - Ano - Nº 1588**, alcançou o índice de **2,42% da Receita Corrente Líquida Municipal (RCL)**.
- ❖ **Relatório de Gestão Fiscal (RGF)** do 1º quadrimestre de 2022, publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara, **Quinta-feira 29/09/2022 2 - Ano - Nº 1690**, alcançou o índice de **2,50% da Receita Corrente Líquida Municipal (RCL)**.

4.1.4. Gastos com Diárias

O quadro abaixo apresenta a execução da despesa com diárias no período em análise.

DESPESAS COM DIÁRIAS		
No Mês	Até o Mês	%
R\$ -	R\$ 198.400,00	1,02%



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

4.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Esta Unidade de Controle Interno realizou, entre outras, conforme disposto na Resolução TCM/BA nº 1.120/05, as seguintes rotinas de controle junto ao Sistema de Recursos Humanos:

- a) Verificação da existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores do órgão ou entidade, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento permanente ou efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime celetista;
- b) Verificação da existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais;
- c) Verificação da existência de controles de frequências, arquivos e prontuários atualizados e organizados;
- d) Verificação quanto à existência de programas de capacitação continuada de servidores e empregados;
- e) Verificação quanto à existência de segregação das funções de cadastro e de folha de pagamento;
- f) Acompanhamento de contratos de servidores por tempo determinado, caso haja, analisando sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;
- g) Análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento;
- h) Verificação quanto à existência e geração frequente de relatórios gerenciais relativos aos recursos humanos do órgão;
- i) Certificação do cumprimento dos limites relativos à despesa com pessoal e folha de pagamentos;
- j) Certificação da regularidade na concessão e prestação de contas de diárias autorizadas para vereadores e servidores.

4.3. CONCLUSÕES

Com base nas ações de controle acima postas, executadas ao longo desta competência, e após a devida análise dos documentos que compõem a prestação de contas relacionados a área de pessoal, esta Controladoria passa a apresentar os resultados alcançados, os achados identificados e as recomendações propostas ao gestor no tocante ao Sistema de Pessoal.

4.3.1. RESULTADOS

- Verifica-se que as pastas individuais dos agentes ativos **estão à disposição no Setor de Recursos Humanos.**
- Os registros individuais de servidores e vereadores **encontram-se atualizados** no sistema de Recursos Humanos.
- As folhas de pagamentos da competência foram conferidas por esta Unidade, que **não identificou nestas a presença de irregularidades.**
- Os descontos obrigatórios em folha, como o Imposto de Renda (IR) e a contribuição previdenciária, foram realizados e serão **destinados, respectivamente, à Prefeitura e ao órgão de previdência (INSS), respeitando-se os prazos regulamentares.**
- As consignações autorizadas pelos agentes ou determinadas judicialmente, conforme o caso, efetuadas nas folhas de pagamento e registradas pela Contabilidade, **encontram-se regulares.**
- As obrigações de transmissão aos sistemas do Governo Federal das informações relativas à área previdenciária e trabalhista do Órgão **estão em dia.**
- Os atos de pessoal **foram divulgados no Diário Oficial Eletrônico**, em reverência ao princípio da publicidade, para assegurar a eficácia destes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

- O índice de gastos com pessoal, conforme o Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre de 2022 ficou **aquém do limite de 6% (seis por cento) da Receita Corrente Líquida (RCL)**.
- As despesas com subsídios pagos aos Vereadores, até o momento, **respeitam o limite constitucional (inciso VII do Art. 29) de 5% (cinco por cento) das receitas do município**.
- As despesas com Folha de Pagamento até o período encontram-se **acima do teto constitucional** de 70% (setenta por cento) do valor repassado a título de Duodécimo (§ 1º do Art. 29-A).

10

4.3.2. ACHADOS

- Extrapolação do índice constitucional para gastos com folha de pagamento.
- Ausência da existência de programa de capacitação continuada de agentes, sobre e-SOCIAL.
- Ausência de controle do registro de frequência dos servidores.

4.3.3. RECOMENDAÇÕES

4.3.4.

- Adotar medidas para assegurar que ao final do exercício restará adequada ao limite constitucional as despesas com folha de pagamento.
- Implantar programa para capacitação contínua dos vereadores e servidores para qualificação do corpo funcional, por meio da criação da Escola do Legislativo.
- Instituir, imediatamente, método para o controle de registro de frequência de servidores, preferencialmente, na forma eletrônica.

5. BENS PATRIMONIAIS

5.1. ASPECTOS RELEVANTES

As atividades de operacionalização, gestão e controle dos bens permanentes à disposição deste Poder Legislativo são de competência da área de Arquivo e Almoxarifado. As operações executadas pelo Departamento são registradas em sistema informatizado.

5.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Em conformidade ao que preceitua a Resolução TCM/BA 1.120/05, destacamos, entre outras, as seguintes ações de controle realizadas por esta Unidade:

- a) Certificação da realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a (01) um ano;
- b) Verificação de que os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- c) Verificação se a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- d) Verificação de que os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
- e) Verificação quanto à existência e manutenção de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
- f) Verificação quanto à existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens que assegurem quem é o agente responsável pela guarda e conservação do material.

5.3. CONCLUSÕES

Com base nas ações de controle acima postas, executadas ao longo desta competência, e após a devida análise dos documentos que compõem a prestação de contas relacionados a área de patrimônio, esta Controladoria



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

passa a apresentar os resultados alcançados, os achados identificados e as recomendações propostas ao gestor no tocante ao Sistema de Patrimônio.

5.3.1. RESULTADOS

- Não houve registro de baixas ou depreciação de bens permanentes nesta competência.
- Houve o ingresso de bens permanentes nesta competência.
- O último inventário foi realizado pela Comissão Especial designada ao final do exercício de 2021.

5.3.2. ACHADOS

- Ausência de registro mensal da depreciação dos bens móveis e imóveis.

5.3.3. RECOMENDAÇÕES

- Regularizar os procedimentos relacionados à gestão e controle de bens permanentes à disposição deste Poder Legislativo.

6. BENS EM ALMOXARIFADO

6.1. ASPECTOS RELEVANTES

A Divisão de Arquivo e Almoarifado é responsável pela gestão e controle de entradas e saídas de bens, acompanhando o nível dos estoques e solicitando os pedidos de compras para reposição, quando necessários.

Os materiais são armazenados em duas salas, sendo uma localizada no pavimento térreo do imóvel e outra no primeiro andar.

Os pedidos de material são feitos pelos Departamentos e Gabinetes diretamente à Presidência, que analisa e delibera o pleito, encaminhando ao Almoarifado para providências, em caso de autorização.

6.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Destacamos a seguir algumas rotinas de controle desempenhadas por esta Unidade no intuito de certificar o cumprimento dos procedimentos indispensáveis para gestão eficiente dos estoques da Câmara:

- Verificação quanto a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
- Verificação quanto a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;
- Verificação quanto a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
- Verificação se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
- Verificação de que o valor total do estoque apurado no encerramento do mês ou do exercício vem sendo registrado no sistema;
- Verificação quanto as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação, etc.;
- Verificação quanto a existência de registro diário das entradas e saídas do almoarifado bem como da confecção de balancetes mensais;
- Verificação quanto a existência de controle sobre aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue.

6.3. CONCLUSÕES

Com base nas ações de controle acima postas, executadas ao longo desta competência, e após a devida análise dos documentos que compõem a prestação de contas relacionados a área de almoarifado, esta Controladoria passa a apresentar os resultados alcançados, os achados identificados e as recomendações propostas ao gestor no tocante ao Sistema de Almoarifado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

6.3.1. RESULTADOS

- Os registros de entradas e saídas estão sendo acompanhados por servidor lotado no Almoxarifado.
- O Demonstrativo das Contas do Razão evidencia ausência de entradas de material no Almoxarifado.
- O saldo de estoque, conforme Demonstrativo das Contas do Razão, é da ordem de **R\$ 84.258,20**.
- Os bens em estoque estão devidamente acondicionados, isso com vistas a manter a sua boa condição de consumo, especialmente aqueles que são perecíveis.
- As notas fiscais de aquisição de materiais são **atestadas** por servidor lotado no Almoxarifado, responsável pelo **recebimento** dos materiais, pelo **fiscal e gestor de contratos**, assegurando o **efetivo recebimento e conferência do material entregue**, especialmente com relação às **quantidades e a especificação dos produtos**.

6.3.2. ACHADOS

- Registros de requisição de material ao Almoxarifado por meio informal, o que aumenta o risco de incidência de operações irregulares.
- Ausência de utilização de sistema para a gestão e controle de estoques.

6.3.3. RECOMENDAÇÕES

- Implantar sistema para gestão e controle de estoques.

7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

7.1. ASPECTOS RELEVANTES

A Câmara celebrou contrato com 2 empresa de locação de veículos para atender a demanda do Legislativo.

Mas o setor de contratos está tomando as devidas providencias para controle de combustíveis e apresentação na prestação de contas, serão imediatamente implementadas medidas de controle, sobretudo as dispostas na Resolução TCM/BA 1.120/05.

8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.1. ASPECTOS RELEVANTES:

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Órgão é responsável pela coordenação, organização e supervisão dos procedimentos licitatórios e relativos aos contratos e atas de registro de preços, utilizando-se, para os trabalhos, de ferramenta tecnológica específica e integrada ao módulo de Controle Interno e de Contabilidade e Finanças.

Seguem abaixo quadros demonstrativos, contendo a quantidade de processos realizados por tipo e os respectivos valores totais, assim como de contratos e atas de registro de preços firmadas:

- **QUADRO 01 – PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS / CONTRATOS REALIZADOS**

Sem movimentação no mês em análise

8.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Em estrito respeito à Resolução TCM/BA 1.120/05, a fiscalização dos procedimentos de compras é realizada com rigor, especialmente devido a sua relevância com relação à execução das despesas do órgão. Destacam-se, entre outras, as seguintes ações de controle realizadas:

- a) Verificação quanto à existência de cadastro atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;
- b) Verificação quanto à existência de registros e atas das ações da comissão de licitação em julgamentos;
- c) Certificação da existência de planejamento adequado para a realização dos processos de compras;
- d) Apuração quanto às metodologias utilizadas para pesquisa de preços para comprovação do respeito aos princípios da competitividade, publicidade, impessoalidade e economicidade;
- e) Verificação quanto à existência de efetivo acompanhamento da execução dos contratos e atas de registro de preços celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas, cumprimento das obrigações, entre outras;



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

- f) Verificação quanto à regularidade dos processos de dispensa, inexigibilidade e licitação em qualquer modalidade em relação à legitimidade, publicidade, legalidade e economicidade.
- g) Verificação quanto à regularidade nos processos inerentes à firmação de termos aditivos contratuais.

8.3. CONCLUSÕES

Com base nas ações de controle acima postas, executadas ao longo desta competência, e após a devida análise dos documentos que compõem a prestação de contas relacionados aos processos licitatórios e contratos, esta Controladoria passa a apresentar os resultados alcançados, os achados identificados e as recomendações propostas ao Gestor no tocante ao Sistema de Licitações e Contratos:

8.3.1. RESULTADOS

- Os processos licitatórios são objeto de auditoria por esta Unidade de Controle, que se manifesta quanto à sua regularidade por meio de parecer encartado aos autos.
- Os editais de licitação, quando publicados, são disponibilizados, na íntegra, no Diário Oficial Eletrônico da Câmara e no Portal da Transparência, podendo ser acessados por qualquer cidadão sem custos.
- Os dados relativos aos processos de compras, contratos e termos aditivos foram transmitidos ao SIGA, manualmente, **dentro do prazo regulamentar**.
- Foi implementado sistema para a gestão e controle dos processos de compras, contratos e atas de registro de preços, contudo ainda se encontra pendente de atualização das informações.
- Os contratos, aditivos e atas de registro de preços pactuadas pela Câmara neste exercício encontram-se disponibilizados no Portal da Transparência.

8.3.2. ACHADOS

- Não utilização, de forma preferencial, do pregão eletrônico em licitações destinadas a compra de bens e serviços comuns, **em contrariedade à Instrução TCM/BA nº 001/2015**.

8.3.3. RECOMENDAÇÕES

- Realizar contínua capacitação dos agentes que atuam nos processos de compras, em especial os membros da comissão de licitação e da equipe de pregão.
- Implementar ferramenta tecnológica e capacitar a equipe de pregão para que passe a promover o julgamento de licitações na modalidade Pregão Eletrônico, **conforme determina a Instrução 001/2015 do TCM/BA**.
- Realizar ação educacional com o fim de disseminar aos comerciantes locais os meios necessários para participação em processos de compra realizados pela Câmara.

9. DA DESPESA PÚBLICA

9.1. ASPECTOS RELEVANTES

Sabe-se que a execução das despesas deve obedecer às fases impostas pela Lei Federal 4.320/64, sendo elas o prévio empenho, a regular liquidação e a execução do pagamento, respeitando a ordem cronológica, conforme ordena a Lei Federal 8.666/93.

Os registros quanto à execução de despesas são efetuados no sistema de contabilidade e tesouraria, sendo deles extraídos relatórios gerenciais que permitem o adequado acompanhamento por esta Controladoria e pela Presidência da Casa.

Os Processos de Pagamento, anteriormente à fase de quitação, passam por inspeção desta Unidade de Controle com a finalidade de atestar a regularidade destes às normas afetas.

9.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

As rotinas de controle realizadas por esta Unidade em relação à execução de pagamentos, tendo por base o que dispõe a Resolução TCM/BA 1.120/05, são as seguintes:

- a) Verificação quanto à existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas Notas de Empenho, Notas Fiscais, Recibos, cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e outros documentos similares;
- b) Verificação de que nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e cheque, caso utilizado, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

- c) Verificação de que o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em Resolução do Tribunal: cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica, e se as quitações das importâncias recebidas pelos credores foram efetuadas mediante assinaturas firmadas em recibo ou retorno bancário;
- d) Análise quanto a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;
- e) Consulta às bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços.
- f) Certificação de que foram respeitados os princípios da economicidade, razoabilidade e proporcionalidade na execução das despesas.

14

9.3. CONCLUSÕES

Com base nas ações de controle acima postas, executadas ao longo desta competência, e após a devida análise dos documentos que compõem a prestação de contas relacionados à execução de despesas, esta Controladoria passa a apresentar os resultados alcançados, os achados identificados e as recomendações propostas ao gestor no tocante ao Sistema de Despesas.

9.3.1. RESULTADOS

- As notas de empenho, liquidação e pagamento emitidas **foram inspecionadas e continham todas as informações necessárias à completa identificação dos processos**, como data, nome do credor, número do CNPJ ou CPF, histórico da transação, valores, dotação, contas contábeis afetadas, entre outros.
- Nos processos de pagamento inspecionados por esta UCI, **não foram identificadas irregularidades insanáveis ou de caráter grave**.
- Nos processos de pagamento relativos a fornecedores e prestadores de serviços, **foram feitas as devidas consultas fazendárias no momento da liquidação, conforme imposto pela Instrução Cameral 001/2013-2ªC do TCM/BA.**
- O fiscal e o gestor de contratos designados **atestaram a efetiva execução do serviço/entrega de bens, em compatibilidade ao que fora ordenado**.
- As transações financeiras, em sua maioria, foram feitas por meio **de transferências bancárias**, ficando o pagamento mediante cheque reservado para casos excepcionais, devidamente justificado, em harmonia com a Resolução TCM/BA nº 1.379/18.

9.3.2. ACHADOS

- Não foi encontrado irregularidades nos processos de pagamentos.

9.3.3. RECOMENDAÇÕES

- Manter a regularidade na execução de despesas, respeitando as fases de empenho, liquidação e pagamento, assegurando a regularidade em conformidade com o ordenamento jurídico, as normas de contabilidade e os atos regulamentares do Tribunal de Contas.

10. GESTÃO GOVERNAMENTAL

10.1. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO

No que diz respeito ao acompanhamento das atividades de gestão, esta Unidade de Controle Interno objetivou trabalhar de forma integrada e harmoniosa com a Mesa Diretora, mas preservando a sua plena capacidade para atuação.

Nesta linha, procuramos não somente prestar informações relevantes e orientar o Presidente acerca dos diversos procedimentos administrativos, como também alertar sobre a necessidade da observância e cumprimento dos preceitos legais, jurisprudenciais e doutrinários.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Os departamentos administrativos, por meio de suas chefias e demais colaboradores, se empenharam para garantir a conformidade dos procedimentos sob sua responsabilidade de forma a resguardar esta Administração.

A atuação conjunta destes setores com a Controladoria possibilita a constante evolução na execução das rotinas administrativas, fato este que evidencia a importância dedicada pela atual gestão para a atuação efetiva do controle interno.

Por fim, avaliamos que, em relação aos aspectos da eficiência, eficácia e efetividade, a gestão teve um **bom desempenho**, com algumas ressalvas já relatadas anteriormente.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. ASPECTOS RELEVANTES

A realização da prestação de contas mensal está dividida em dois momentos: primeiramente, é informado ao sistema SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria) do TCM/BA os dados das operações realizadas durante a competência, em seguida, é enviada, por meio digital, através do sistema e-TCM, a documentação exigida pela Resolução TCM/BA nº 1.379/18.

A empresa contratada pela Câmara para prestação dos serviços de assessoria e consultoria contábil está responsável por coordenar o processo alimentação dos sistemas acima mencionados, respeitados os prazos regulamentares, sendo a atividade fiscalizada, concomitantemente, por esta Controladoria, que, sempre que necessário, determina retificações e/ou complementações às informações prestadas e documentos encaminhados, isto com o propósito de ver cumprida as determinações impostas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

As informações contábeis, financeiras, orçamentárias e de Recursos Humanos são enviadas eletronicamente, por meio do módulo transferidor. Já as de licitações e contratos são inseridas manualmente.

11.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

São ações de controle inerentes ao processo de prestação de contas as seguintes:

- a) Analisar os demonstrativos contábeis gerados para assegurar a fidedignidade das informações e detectar possíveis irregularidades para saneamento a contento;
- b) Certificar que os setores responsáveis encaminharam todos os dados exigidos ao SIGA, notificando-os em caso de detecção de achados;
- c) Certificar que os documentos obrigatórios para inserção ao e-TCM foram devidamente encaminhados pelas unidades para digitalização.
- d) Observar o cumprimento do prazo normativo para envio dos dados ao SIGA e da documentação ao e-TCM.
- e) Orientar os servidores com fins de auxiliá-los em dificuldades no processo de envio de dados ao SIGA ou de documentos para o e-TCM.
- f) Inspeccionar toda a documentação digitalizada antes de sua inserção junto ao e-TCM para assegurar a correta prestação de contas.

11.3. CONCLUSÕES

Com base nas ações de controle acima postas, executadas ao longo desta competência, esta Controladoria passa a apresentar os resultados alcançados, os achados identificados e as recomendações propostas ao gestor no tocante ao Sistema de Prestação de Contas.

11.3.1. RESULTADOS

- **Foi cumprido** o prazo para envio dos dados ao SIGA.
- **Verificou** a ausência de dados obrigatórios no sistema SIGA.
- A documentação que compõe a prestação de contas da competência em análise ainda será digitalizada e encaminhada ao sistema e-TCM até o final do prazo normativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

- Os documentos da prestação de contas da competência anterior foram enviados ao e-TCM no prazo regulamentar, conforme dispõe a Resolução TCM/BA nº 1.379/2021 atualizada.
- Os demonstrativos contábeis que integram a prestação de contas foram analisados por esta Controladoria, **que atesta a sua regularidade.**

11.3.2. ACHADOS

- Não houve a identificação de irregularidades a serem aqui apontadas.

11.3.3. RECOMENDAÇÕES

- Implantar sistemas integrados de administração pública em todas as unidades administrativas a fim de promover maior segurança e confiabilidade para a gestão, controle e segurança para a prestação de contas.
- Implantar sistema de gestão de arquivo digital, com a finalidade de promover a modernização, eficiência e segurança no processo de envio de documentos ao sistema e-TCM, além de ofertar evolução na gestão de todo o acervo documental da Câmara.

16

12. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL

12.1. ASPECTOS RELEVANTES

As principais ferramentas voltadas ao exercício da Transparência utilizadas por este Poder Legislativo são: o Diário Oficial Eletrônico, o Portal da Transparência, e-SIC e a Ouvidoria.

O Portal da Transparência tem à disposição, além das informações das receitas e despesas, dados da área de pessoal, planejamento e compras.

A Ouvidoria e o e-SIC estão em fase de implantação de sistemas para disponibilização junto à página eletrônica da Câmara.

O link para acesso ao Portal da Transparência é o <https://cmilheus-ba.portaltp.com.br/>.

12.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Esta Unidade de Controle Interno assume o papel de fiscalizar a efetiva reverência ao princípio da publicidade, considerando ainda as disposições da Lei da Transparência (LC 131/09) e a Lei de Acesso à Informação (LF 12.157/11), realizando, entre outras, as seguintes ações:

- a) Certificação diária da atualização dos dados divulgados no Portal da Transparência;
- b) Vistoria diária das edições Diário Oficial Eletrônico;
- c) Observação quanto ao constante funcionamento das ferramentas de transparência;
- d) Acompanhamento das manifestações em trâmite na Ouvidoria e no e-SIC;
- e) Apresentação à Mesa Diretora, sempre que oportuno, de propostas para melhorias das ferramentas de transparência do Órgão.
- f) Solicitamos alteração na página de maneira que facilite o acesso e pesquisa;
- g) Atualização das informações, tais como:
 - Licitação
 - Contratos
 - Relatórios de Controle Interno
 - Orientações de Controle Interno
 - Pareceres de Controle Interno

12.3. CONCLUSÕES

Com base nas ações de controle acima postas, executadas ao longo desta competência, está Controladoria passa a apresentar os resultados alcançados, os achados identificados e as recomendações propostas ao gestor no tocante ao Sistema de Transparência.

12.3.1. RESULTADOS

- As informações disponibilizadas no Portal da Transparência são atualizadas diariamente, assegurando, sobretudo, o cumprimento do prazo legal para divulgação das receitas e despesas, na forma imposta pela LC 131/09 (Lei da Transparência).



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

- Foram divulgados no Diário Oficial Eletrônico os atos oficiais deste Poder Legislativo, em respeito ao princípio da publicidade, assegurando a eficácia destes.
- Foi encaminhado à Controladoria Geral da União proposta para a assinatura de Acordo de Cooperação Técnica que visa disponibilização de sistema de gestão de demandas de ouvidorias (e-OUV) e solicitação de informação pelo cidadão (e-SIC) por aquele órgão de controle.

12.3.2. ACHADOS

- A Ouvidoria ainda não dispõe de sistema web para a recepção de demandas.
- O sistema e-SIC, embora disponível para acesso na página eletrônica da Câmara, não possui efetivo funcionamento.

12.3.3. RECOMENDAÇÕES

- Promover ações para que estejam em pleno funcionamento o sistema de Ouvidoria e de Solicitação de Informações ao Cidadão (e-SIC).
- Instaurar processo de compras para a cessão de sistemas integrados, com a finalidade de promover a alimentação do Portal da Transparência no tocante às áreas de patrimônio, almoxarifado e controle interno, mantendo as que já estão em pleno funcionamento.

PARECER CONCLUSIVO

O presente relatório foi elaborado de acordo às exigências da Resolução TCM-BA N° 1.120/2005. Foram aqui descritas as ações desta Unidade de Controle Interno ao longo da competência em análise, apresentados os resultados obtidos, relatados os achados identificados e feitas recomendações à Mesa Diretora, isto feito para salvaguardar o total respeito aos princípios que regem a administração pública.

Destaque-se que a documentação relativa à execução contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e patrimonial, que acompanham e integram a prestação de contas, foi analisada e conferida pelo Controle Interno deste Poder, que **ATESTA** a fidedignidade de suas informações, confirmando que as demonstrações contábeis representam a posição orçamentária, patrimonial e financeira da Câmara ao final da competência em tela, declarando, portanto, que a Prestação de Contas pode ser submetida à apreciação do Tribunal de Contas.

Por fim, ressalte-se que a Controladoria exerceu a sua missão constitucional de fiscalizar a gestão contábil, financeira, orçamentária, de pessoal, operacional e patrimonial da Câmara Municipal de Ilhéus, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos praticados pelo atual gestor, **não havendo detectado irregularidades que comprometam o mérito das contas apresentadas.**

Ilhéus–BA, 10 de JANEIRO de 2023.

Danielle Almeida Nascimento
Controlador Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHÉUS
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO

ATESTADO DE RECEBIMENTO DO RELATÓRIO MENSAL DE CONTROLE INTERNO

Atesto, para todos os fins, que tomei conhecimento do inteiro teor do Relatório de Controle e Interno, inclusive das conclusões postas no relatório e no Parecer Conclusivo, com a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional, de pessoal e patrimonial da Câmara Municipal de Ilhéus, e apreciação da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos da prestação de contas de **DEZEMBRO/2022**.

Ilhéus–BA, 10 de JANEIRO de 2023.

Jerbson Almeida Moraes
Presidente