



RELATÓRIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO

COMPETÊNCIA: NOVEMBRO/2024



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. INTRODUÇÃO	4
3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	6
3.1. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	6
3.2. DUODÉCIMO	7
3.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	8
3.4. SALDOS BANCÁRIOS	9
3.5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	9
4. SISTEMA DE PESSOAL	11
4.1. ADMISSÕES E EXONERAÇÕES	12
4.8. FOLHAS DE PAGAMENTO	15
4.9. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO	15
4.10. PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS	16
5. BENS PATRIMONIAIS	16
5.1. ASPECTOS GERAIS	16
5.2. BALANÇO MENSAL	17
6. BENS EM ALMOXARIFADO	18
6.1. ASPECTOS GERAIS	18
6.2. BALANÇO MENSAL	18
6.3. GESTÃO DE ESTOQUES	19
6.4. CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS	19
7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	20
7.1. LICENCIAMENTOS E APÓLICES DE SEGURO	20
7.2. TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE	21
7.3. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL	21
8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	22
8.1. ASPECTOS GERAIS	22
8.2. PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS	23
8.3. CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS	23
8.4. ANÁLISE DE CONFORMIDADE	24
9. DESPESA PÚBLICA	24
9.1. ASPECTOS GERAIS	24
9.2. SIAFIC	25
9.3. FASES DA DESPESA	25
9.4. ORDEM CRONOLÓGICA	25
9.5. TRÂNSPARÊNCIA	26

9.6. ANÁLISE DE CONFORMIDADE	26
10. GESTÃO GOVERNAMENTAL	27
10.1. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	27
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	27
11.1. ASPECTOS GERAIS.....	27
11.2. ENVIO DE DADOS AO SIGA.....	28
11.3. ENVIO DE DOCUMENTOS AO E-TCM	28
12. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL	29
12.1. ASPECTOS GERAIS.....	29
12.2. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	29
12.3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	29
12.4. OUVIDORIA E E-SIC	30

1. APRESENTAÇÃO

Nos termos dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, artigo 89 da Constituição Estadual e art. 59 da Lei Complementar nº. 101/00, bem como, em atendimento ao quanto contido nos artigos 17 e 21 da Resolução TCM/BA nº. 1.120/2005, combinado com os artigos 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320/1964, a Unidade de Controle Interno (UCI) da Câmara Municipal de Itabuna apresenta o Relatório Mensal circunstanciado, que é parte integrante da prestação de contas relativas ao mês de **NOVEMBRO/2024**.

2. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno tem como objetivos principais promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Câmara; atuar para garantir a conformidade atos de gestão, em especial quanto a legalidade, legitimidade e economicidade destes; bem como avaliar os resultados alcançados, quanto à eficácia, eficiência e efetividade.

Para alcance dos objetivos acima mencionados, a Unidade de Controle Interno da Câmara se utiliza das seguintes ações de controle: normatização dos procedimentos; realização de auditorias; emissão de orientações, pareceres e notificações; e outros instrumentos.

São diretrizes do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Itabuna:

- 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.

No tocante à estrutura de pessoal, a Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Itabuna-BA é, atualmente, composta por **03 (três) servidores efetivos**, sendo eles: Gefiton Tavares Neto, Analista de Controle Interno; Laura Dias Sanjuan Ganem, Analista Técnica Financeira; e Fábio Conceição, Escriturário Contábil.

As atividades da Controladoria possuem o suporte do Sistema Integrado de Administração Pública (SIAP), que dispõe de módulos específicos para cada área administrativa, inclusive para o controle interno. A ferramenta disponibilizada para a Unidade de Controle é voltada ao acompanhamento das operações executadas pelos demais setores da área de administração do Órgão, oportunizando maior assertividade nas ações de fiscalização.

Atualmente, destacam-se as seguintes ações de controle: auditorias por amostragem em processos de compras e pagamentos; análise dos demonstrativos contábeis; acompanhamento diário da execução orçamentária; orientação de agentes; elaboração de atos normativos; ações de correição; supervisão das demandas ouvidoria; atendimento aos pedidos de acesso à informação; acompanhamento das demandas oriundas de órgãos do controle externo; e outras.

Também são realizadas reuniões periódicas de **planejamento e avaliação de resultados**, com a Presidência, Primeira Secretaria, Diretoria Administrativa, Chefias de Departamentos e demais colaboradores, conforme a pauta.

A UCI, sempre que necessário, realiza consultas e audiências com a Inspetoria Regional de Controle Externo deste território (4ª IRCE) para buscar, principalmente, orientações em relação a procedimentos específicos, esclarecimentos para achados contidos nas notificações e discussão de melhorias na execução dos trabalhos de controle.

Portanto, este 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 que será enviada ao Tribunal de Contas.

Por fim, é importante destacar que este relatório se encontra dividido em capítulos e segue a ordem dos pontos de controle estabelecidos pela **Resolução TCM/BA nº 1.120/05 em seu art. 12**.

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

3.1. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024 – **Lei Municipal nº 2.654, de 20 de dezembro 2023** – foram previstas dotações orçamentárias no valor total de **R\$ 27.500.000,00 (vinte e sete milhões e quinhentos mil reais)** para o custeio das despesas deste Poder Legislativo, estando organizado da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Avenida Princesa Isabel, 678 - São Caetano

Itabuna - BA

CEP: 45.607-700

CNPJ: 14.147.490/0001-68

ADENDO V A PORTARIA SOF Nº 08, DE 04 DE FEVEREIRO DE 1985

ANEXO 06, DA LEI Nº 4.320/64

Orçamento: Fiscal e Seguridade Social

Exercício: 2024

Página

1/32

ÓRGÃO: 01 - CAMARA DE VEREADORES

UNIDADE: 0101 - CÂMARA DE VEREADORES

Código	Especificação	Projeto	Atividade	Especial	Total
01	LEGISLATIVA	1.352.000,00	26.148.000,00	0,00	27.500.000,00
01.031	ACAO LEGISLATIVA	1.352.000,00	26.148.000,00	0,00	27.500.000,00
01.031.0001	FORTEALECIMENTO DA AÇÃO DA CÂMARA	1.352.000,00	4.026.000,00	0,00	5.378.000,00
01.031.0001.1001	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INST. E EQUIP. DO PREDIO	1.352.000,00	0,00	0,00	1.352.000,00
01.031.0001.2001	GESTÃO MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA	0,00	3.811.000,00	0,00	3.811.000,00
01.031.0001.2003	QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO LEGISLATIVO	0,00	215.000,00	0,00	215.000,00
01.031.0002	GESTÃO PESSOAL E ENCARGOS LEGISLATIVO	0,00	22.122.000,00	0,00	22.122.000,00
01.031.0002.2002	CAMV - GESTÃO DE PESSOAL E ENCARGOS	0,00	22.122.000,00	0,00	22.122.000,00
Total Unidade		1.352.000,00	26.148.000,00	0,00	27.500.000,00
Total Órgão		1.352.000,00	26.148.000,00	0,00	27.500.000,00

Fonte: LOA 2024.

No entanto, utilizando a metodologia de cálculo aplicada pelo TCM/BA, baseada base nas receitas contidas no **Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)** do **sexto bimestre de 2023**, verificou-se, na verdade, que o valor do Duodécimo a ser repassado à Câmara Municipal de Itabuna, no corrente exercício, poderá ser de até **R\$ 25.963.174,03 (vinte e cinco milhões, seiscentos e novecentos e sessenta e três mil, cento e setenta e quatro reais e três centavos)**.

Assim sendo, mostrou-se necessário promover o ajuste do orçamento reservado à Câmara mediante a anulação em dotações. A adequação foi realizada por meio dos **Decretos Financeiros nº 498 e 499/2024**, editados no mês de **setembro/2024**.

Deste modo, o **valor mensal** do duodécimo a ser repassado pelo Poder Executivo, neste exercício, ficou estabelecido em **R\$ 2.162.691,23**, conforme informação disponível no sítio eletrônico do TCM/BA, vide imagem abaixo:

Duodécimo - Exercício : 2024
(Dados processados em 16/10/2024 15:09:53)

Exportar PDF Exportar XLS

MUNICÍPIO	RECEITA TRIBUTÁRIA	PPM	ITR	LC 87/96	CIDE	ICMS	IMI	IPVA	TOTAL	REPASSE ANUAL	REPASSE MENSAL
ITABUNA	137.657.262,63	170.715.069,77	103.965,13	0,00	25.834,00	100.720.089,48	570.643,03	22.745.381,28	432.538.245,32	25.952.294,72	2.162.691,23

3.2. DUODÉCIMO

A Constituição Federal de 1988 estabelece que o duodécimo aprovado na Lei Orçamentária Anual deve ser repassado **até o dia 20 de cada mês**. A ausência ou o atraso no repasse poderá implicar em crime de responsabilidade a ser imputado ao chefe do Poder Executivo.

O Art. 66, XXI, da Lei Orgânica Municipal também traz o mesmo regramento acima exposto, senão vejamos:

Art. 66. Compete privativamente ao Prefeito:

(...)

XXI - entregar à Câmara Municipal, até o dia 20 de cada mês, na forma de Duodécimos, os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais;

Deste modo, segue abaixo quadro de valores e datas dos repasses de duodécimo até aqui registrados:

REPASSES DO DUODÉCIMO		
MÊS	DATA	VALOR
JANEIRO	20/01/2024	R\$ 2.060.489,43
FEVEREIRO	16/02/2024	R\$ 2.060.489,43
MARÇO	18/03/2024	R\$ 2.183.320,40
ABRIL	10/04/2024	R\$ 2.183.320,40
MAIO	10/05/2024	R\$ 2.183.320,40
JUNHO	10/06/2024	R\$ 2.183.320,40
JULHO	11/07/2024	R\$ 2.183.320,40
AGOSTO	09/08/2024	R\$ 2.183.320,40
SETEMBRO	10/09/2024	R\$ 2.182.848,36
OUTUBRO	18/10/2024	R\$ 2.182.848,36
NOVEMBRO	08/11/2024	R\$ 2.182.848,36
DEZEMBRO		
ACUMULADO		R\$ 23.769.446,34

Observa-se que os valores repassados pelo Poder Executivo até aqui estão abaixo em **R\$ 20.157,19**. No entanto, a manutenção do valor repassado em **R\$ 2.182.848,36** indica que ao final do exercício a diferença estará superada.

3.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Demonstrativo da Despesa Orçamentária											
Unidade: Camara Municipal de ITABUNA						Competência: 10/2024					
Código	Descrição	Fonte de Recurso	Fixada	Alterações	Anulações	Total da Fixada	Empenhos do Mês	Até Mês	Liquidações do Mês	Até Mês	Saldo Disponível
Total do Poder:			27.500.000,00	909.000,72	2.456.706,00	25.952.294,72	192.553,06	23.196.420,92	2.019.818,60	18.608.845,42	2.755.873,80
RESUMO											
		Até o Mês:									
Dotação Inicial:		27.500.000,00									
Alterações p/ Mais:		909.000,72									
Alterações p/ Menos:		2.456.706,00									
Dotação Atualizada:		25.952.294,72									
Saldo da Dotação:		2.755.873,80									
Despesa a Pagar:		4.629.928,72									
Categoria Econômica:	Empenhada:		Liquidada:		Paga:						
	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês					
Corrente:	192.553,06	23.155.517,30	2.019.818,60	18.567.941,80	2.020.861,21	18.525.588,58					
Capital:	0,00	40.903,62	0,00	40.903,62	0,00	40.903,62					
Total:	192.553,06	23.196.420,92	2.019.818,60	18.608.845,42	2.020.861,21	18.566.492,20					

Fonte: SIGA

No quadro a seguir, estão demonstrados, de forma detalhada, como se deu a execução orçamentária por Elemento Despesa:

X

X

X



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Rua Adolfo Maron, 1 - Nossa Sra. da Conceição

Itabuna - BA

CEP: 45.600-000

CNPJ: 13.235.726/0001-55

Demonstrativo da Execução da Despesa Segundo a Natureza

Referência: Novembro/2024

EMPRESA: CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

CONTA	DESCRIÇÕES	FIXADA	CREDITOS	ANULAÇÕES	TOTAL FIXADO	EMPENHADO		LIQUIDADO		PAGO		A LIQUIDAR	A PAGAR	DISPONIVEL
						NO MÊS	ATE O MÊS	NO MÊS	ATE O MÊS	NO MÊS	ATE O MÊS			
3.0.00.00	Despesas Correntes	26.148.000,00	1.995.001,00	2.334.706,00	25.808.295,00	636.545,62	23.792.062,92	2.235.350,13	20.803.291,93	2.275.598,80	20.801.187,38	2.988.770,99	2.104,55	2.016.232,08
3.1.00.00	Pessoal e Encargos	20.321.000,00	1.255.000,00	1.321.000,00	20.255.000,00	514.089,79	19.035.288,63	1.826.731,54	17.191.983,25	1.864.754,28	17.191.983,25	1.843.305,38	0,00	1.219.711,37
3.1.90.00	Aplicacoes Diretas	20.321.000,00	1.255.000,00	1.321.000,00	20.255.000,00	514.089,79	19.035.288,63	1.826.731,54	17.191.983,25	1.864.754,28	17.191.983,25	1.843.305,38	0,00	1.219.711,37
3.1.90.11	Venc.e Vant.Fixas Pessoal	16.320.000,00	700.000,00	1.000.000,00	16.020.000,00	501.766,97	15.411.977,73	1.463.812,84	14.049.556,33	1.501.835,58	14.049.556,33	1.362.421,40	0,00	608.022,27
3.1.90.13	Obrigações Patronais	3.600.000,00	180.000,00	270.000,00	3.510.000,00	0,00	3.330.000,00	305.162,64	2.850.158,51	305.162,64	2.850.158,51	479.841,49	0,00	180.000,00
3.1.90.92	Despesas de Exercícios	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.94	Indenizações Restitu.	400.000,00	375.000,00	50.000,00	725.000,00	12.322,82	293.310,90	57.756,06	292.268,41	57.756,06	292.268,41	1.042,49	0,00	431.689,10
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS	5.827.000,00	740.001,00	1.013.706,00	5.553.295,00	122.455,83	4.756.774,29	408.618,59	3.611.308,68	410.844,52	3.609.204,13	1.145.465,61	2.104,55	796.520,71
3.3.90.00	Aplicacoes Diretas	5.827.000,00	740.001,00	1.013.706,00	5.553.295,00	122.455,83	4.756.774,29	408.618,59	3.611.308,68	410.844,52	3.609.204,13	1.145.465,61	2.104,55	796.520,71
3.3.90.14	Díarias-Civil	170.000,00	50.000,00	30.000,00	190.000,00	38.534,83	150.304,20	31.998,52	143.767,89	31.998,52	143.767,89	6.536,31	0,00	39.699,80
3.3.90.30	Material de Consumo	400.000,00	70.000,00	20.000,00	450.000,00	50.038,34	440.257,45	25.513,03	284.039,35	25.513,03	284.039,35	156.218,10	0,00	9.742,55
3.3.90.33	Passagens e Desp.	125.000,00	55.000,00	52.000,00	128.000,00	6.449,56	73.479,21	4.379,31	63.243,47	4.379,31	63.243,47	10.235,74	0,00	54.520,79
3.3.90.35	Serviços de Consultoria	250.000,00	0,00	40.000,00	210.000,00	0,00	136.084,00	10.468,00	104.680,00	10.468,00	104.680,00	31.404,00	0,00	73.916,00
3.3.90.36	Outros Serv.Terc.Pessoa	31.000,00	0,00	29.000,00	2.000,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	1.700,00
3.3.90.37	Locacao de Mao-de-Obra	650.000,00	25.001,00	0,00	675.001,00	0,00	674.086,54	57.191,02	505.931,82	57.191,02	505.931,82	168.154,72	0,00	914,46
3.3.90.39	Outros Serv.Terc.Pessoa	1.721.000,00	0,00	413.000,00	1.308.000,00	6.283,76	1.262.150,61	97.021,63	874.937,51	99.580,44	873.165,84	387.213,10	1.771,67	45.849,39
3.3.90.40	Serviços de Tecnologia da	680.000,00	0,00	50.000,00	630.000,00	21.149,34	599.818,28	61.540,32	464.070,23	61.540,32	464.070,23	135.748,05	0,00	30.181,72
3.3.90.46	Auxílio-Alimentacao	1.400.000,00	540.000,00	279.706,00	1.660.294,00	0,00	1.120.294,00	94.146,11	923.211,27	93.813,23	922.878,39	197.082,73	332,88	540.000,00
3.3.90.49	Auxílio - Transporte	400.000,00	0,00	100.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	26.360,65	247.427,14	26.360,65	247.427,14	52.572,86	0,00	0,00
4.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	1.352.000,00	813.999,72	2.022.000,00	143.999,72	0,00	40.903,62	0,00	40.903,62	0,00	40.903,62	0,00	0,00	103.096,10
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	1.352.000,00	813.999,72	2.022.000,00	143.999,72	0,00	40.903,62	0,00	40.903,62	0,00	40.903,62	0,00	0,00	103.096,10
4.4.90.00	Aplicacoes Diretas	1.352.000,00	813.999,72	2.022.000,00	143.999,72	0,00	40.903,62	0,00	40.903,62	0,00	40.903,62	0,00	0,00	103.096,10
4.4.90.30	Material de Consumo	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.39	Outros Serviços Terceiro P.	1.100.000,00	813.999,72	1.900.000,00	13.999,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.999,72
4.4.90.51	Obras e Instalações	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52	Equipamentos e Materiais	250.000,00	0,00	120.000,00	130.000,00	0,00	40.903,62	0,00	40.903,62	0,00	40.903,62	0,00	0,00	89.096,38
TOTAL GERAL		27.500.000,00	2.809.000,72	4.356.706,00	25.952.294,72	636.545,62	23.832.966,54	2.235.350,13	20.844.195,55	2.275.598,80	20.842.091,00	2.988.770,99	2.104,55	2.119.328,18

Fonte: SIAFIC

3.4. SALDOS BANCÁRIOS

Consoante extratos bancários que integram a prestação de contas, o saldo das contas bancárias mantidas em nome da Câmara são os seguintes:

Instituição	Agência	Operação	Conta	Tipo	Saldo (R\$)
Banco do Brasil	3445	-	29367-9	Corrente	-
Caixa Econômica Federal	1558	006	51-1	Corrente	-
Caixa Econômica Federal	1558	006	51-1	Aplicação	R\$ 3.527.682,54
SALDO TOTAL:					R\$ 3.527.682,54

Fonte: Extratos e Conciliações Bancárias

Evidencia-se, a partir dos dados acima expostos, que os saldos bancários estão **em conformidade** com o Demonstrativo das Contas do Razão extraído do sistema SIGA.

3.5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As alterações orçamentárias previstas na Lei Federal nº 4.320, de 1964, e na Constituição Federal (CF/88), no tocante às transposições, remanejamentos e transferências, visam promover adequações à proposta inicial contida na Lei Orçamentária Anual, em virtude de fatos supervenientes à sua aprovação.

O Demonstrativo de Alterações Orçamentárias extraído do sistema SIGA informa que, nesta competência, as alterações ao orçamento da Câmara se deram da seguinte forma:

Dotação	Projeto Atividade	Alteração	Valor	Lei
1/ 101/ 1/ 31/ 2/ 2/ 2002/ 31901100/ 1500	CAMV - Gestao de Pessoal e Encargos	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 700.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 2/ 2/ 2002/ 31901100/ 1500	CAMV - Gestao de Pessoal e Encargos	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 700.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 2/ 2/ 2002/ 31901300/ 1500	CAMV - Gestao de Pessoal e Encargos	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 180.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 2/ 2/ 2002/ 31901300/ 1500	CAMV - Gestao de Pessoal e Encargos	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 180.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 2/ 2/ 2002/ 31909400/ 1500	CAMV - Gestao de Pessoal e Encargos	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 375.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 2/ 2/ 2002/ 31909400/ 1500	CAMV - Gestao de Pessoal e Encargos	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 375.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 1/ 2/ 2001/ 33901400/ 1500	CAMV - Gestao Manutencao dos Servicos Tecnicos Administrivos	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 35.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 1/ 2/ 2003/ 33901400/ 1500	Qualificacao e capacitacao dos Servidores do Legislativo	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 15.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 1/ 2/ 2003/ 33901400/ 1500	GESTAO DE PESSOAL E ENCARGOS	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 15.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 1/ 2/ 2001/ 33903300/ 1500	CAMV - Gestao Manutencao dos Servicos Tecnicos Administrivos	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 40.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 1/ 2/ 2003/ 33903300/ 1500	Qualificacao e capacitacao dos Servidores do Legislativo	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 15.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 1/ 2/ 2003/ 33903300/ 1500	GESTAO DE PESSOAL E ENCARGOS	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 15.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 2/ 2/ 2002/ 33904600/ 1500	CAMV - Gestao de Pessoal e Encargos	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 540.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 2/ 2/ 2002/ 33904600/ 1500	CAMV - Gestao de Pessoal e Encargos	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	R\$ 540.000,00	2654
1/ 101/ 1/ 31/ 1/ 1/ 1001/ 44903900/ 1500	CAMV - CONSTRUCAO, REESTRUTURACAO E APARELHAMENTO DA SEDE DA CAMARA	Anulação de Dotação	R\$ 1.900.000,00	2654
Totais por Tipo de Alteração				
Alteração		Total		
Anulação de Dotação		R\$ 1.900.000,00		
Suplementação por anulação de dotação (crédito)		R\$ 3.725.000,00		

Fonte: SIGA.

A partir do demonstrativo das alterações orçamentárias e considerando os dados do Demonstrativo das Despesas Orçamentárias e no Demonstrativo das Contas do Razão extraídos do sistema SIGA, resta evidente que não houve alteração orçamentária na competência em tela.

3.6. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS

Os Ingressos e Desembolsos Extraorçamentários compreendem valores que **não integram o orçamento do órgão/entidade**. Os recursos de consignações em folha de pagamento, fianças, cauções, dentre outros, são exemplos de Ingressos Extraorçamentários. Já aqueles que correspondem às suas obrigações, como devolução de depósitos, e restos pagar inscritos em exercícios anteriores e pagos no exercício, são classificados como Desembolsos Extraorçamentários. (MCASP, 2021)

As receitas e despesas extraorçamentárias estão **devidamente registrados no sistema SIGA**, conforme evidencia os demonstrativos abaixo:

Demonstrativo de Desembolsos Extraorçamentários

Município: Camara Municipal de ITABUNA
Competência: 11/2024

Conta	Descrição	Desembolsos no Mês	Desembolsos Até o Mês
2.0.0.0.00.00	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	308.010,27	4.508.254,12
2.1.0.0.00.00	PASSIVO CIRCULANTE	308.010,27	4.508.254,12
2.1.8.0.00.00	ADIANTEAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	308.010,27	4.508.254,12
2.1.8.8.00.00	VALORES RESTITUIVEIS	308.010,27	4.508.254,12
2.1.8.8.1.00.00	VALORES RESTITUIVEIS - CONSOLIDAÇÃO	204.889,48	3.453.510,44
2.1.8.8.1.01.00	CONSIGNAÇÕES	204.889,48	3.453.510,44
2.1.8.8.1.01.04.01.40.01	IRRF Outros Rend. do Trabalho - Camara	3.427,11	46.554,41
2.1.8.8.1.01.04.01.40.02	IRRF Rend. Trab. Camara	154.862,42	1.887.579,70
2.1.8.8.1.01.08.01.40.01	I.S.S. - LEGISLATIVO	0,00	29.437,15
2.1.8.8.1.01.10.01.40.03	PENSAO ALIMENTICIA - LEGISLATIVO	22.150,91	248.970,79
2.1.8.8.1.01.13.01.40.39	CONSIGNACOES SINDSERV - CAMARA	0,00	1.719,74
2.1.8.8.1.01.15.01.40.05	Consignado CEF - Camara	0,00	991.968,25
2.1.8.8.1.01.99.01.40.01	MAXDENTE Camara	0,00	4.180,00
2.1.8.8.1.01.99.01.40.02	ODONTOSYSTEM	0,00	2.958,50
2.1.8.8.1.01.99.01.40.04	RENDIMENTOS DE APLICACAO FINANCEIRA	24.440,04	238.058,68
2.1.8.8.1.01.99.01.40.06	RETENCOES JUDICIAIS	0,00	3.875,82
2.1.8.8.1.01.99.01.40.11	PLANO BRASIL VIDAS	0,00	399,00
2.1.8.8.3.00.00	VALORES RESTITUIVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	103.320,79	1.054.743,68
2.1.8.8.3.01.00	CONSIGNAÇÕES	103.320,79	1.054.743,68
2.1.8.8.3.01.02.01.40.01	INSS FORNECEDORES	5.114,60	37.694,75
2.1.8.8.3.01.02.01.40.02	INSS Folha Camara	98.206,19	1.017.058,93
6.0.0.0.00.00	CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	0,00	674.112,36
6.3.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	0,00	674.112,36
6.3.1.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	0,00	229.418,32
6.3.1.4.0.00.00.1.01.01.01.40	RP NAO PROCESSADOS PAGOS CMIT	0,00	229.418,32
6.3.2.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS	0,00	444.694,04
6.3.2.2.0.00.00.1.01.01.01.40	RP PROCESSADOS PAGOS CMIT	0,00	444.694,04
TOTAL		308.010,27	5.182.366,48

Fonte: SIGA

Demonstrativo de Ingressos Extraorçamentários

Município: Camara Municipal de ITABUNA
Competência: 11/2024

Conta	Descrição	Ingressos no Mês	Ingressos Até o Mês
2.0.0.0.00.00	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	437.237,38	4.285.127,63
2.1.0.0.00.00	PASSIVO CIRCULANTE	437.237,38	4.285.127,63
2.1.8.0.00.00	ADIANTEAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	437.237,38	4.285.127,63
2.1.8.8.00.00	VALORES RESTITUIVEIS	437.237,38	4.285.127,63
2.1.8.8.1.00.00	VALORES RESTITUIVEIS - CONSOLIDAÇÃO	309.900,45	3.192.694,94
2.1.8.8.1.01.00	CONSIGNAÇÕES	309.900,45	3.192.694,94
2.1.8.8.1.01.04.01.40.01	IRRF Outros Rend. do Trabalho - Camara	6.352,20	44.661,84
2.1.8.8.1.01.04.01.40.02	IRRF Rend. Trab. Camara	172.811,57	1.647.982,67
2.1.8.8.1.01.08.01.40.01	I.S.S. - LEGISLATIVO	4.703,08	38.101,42
2.1.8.8.1.01.08.01.40.06	I.S.S. - a Recolher - Camara Fie 100	0,00	29,90
2.1.8.8.1.01.10.01.40.03	PENSAO ALIMENTICIA - LEGISLATIVO	22.870,91	249.660,79
2.1.8.8.1.01.13.01.40.39	CONSIGNACOES SINDSERV - CAMARA	169,94	1.719,74
2.1.8.8.1.01.15.01.40.05	Consignado CEF - Camara	77.319,03	977.251,17
2.1.8.8.1.01.99.01.40.01	MAXDENTE Camara	400,00	3.920,00
2.1.8.8.1.01.99.01.40.02	ODONTOSYSTEM	197,10	2.715,80
2.1.8.8.1.01.99.01.40.04	RENDIMENTOS DE APLICACAO FINANCEIRA	25.076,82	222.816,29
2.1.8.8.1.01.99.01.40.06	RETENCOES JUDICIAIS	0,00	3.875,82
2.1.8.8.1.01.99.01.40.11	PLANO BRASIL VIDAS	0,00	99,90
2.1.8.8.3.00.00	VALORES RESTITUIVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	127.336,93	1.092.462,69
2.1.8.8.3.01.00	CONSIGNAÇÕES	127.336,93	1.092.462,69
2.1.8.8.3.01.02.01.40.01	INSS FORNECEDORES	8.247,92	45.932,67
2.1.8.8.3.01.02.01.40.02	INSS Folha Camara	119.089,01	1.046.530,02
TOTAL		437.237,38	4.285.127,63

Fonte: SIGA

Os dados acima se mostram em conformidade com os registros constantes no Demonstrativo das Contas do Razão extraído do sistema SIGA. **Verifica-se, ainda, que existe saldo financeiro suficiente para cobertura dos compromissos pendentes.**

Importante destacar que **não foram identificados atrasos** no repasse dos valores retido nas folhas de pagamento de servidores e vereadores ao Instituto Nacional da Previdência Social (INSS) até aqui.

4. SISTEMA DE PESSOAL

4.1. ADMISSÕES E EXONERAÇÕES

Na em competência em tela foram promovidas nomeações e exonerações de servidores na forma apresentada no quadro abaixo:

PROVIMENTO	ADMITIDOS	EXONERADOS
Efetivos	-	01
Comissionados	07	-

Fonte: SIGA

Os atos de nomeação e exoneração **estão publicados no [Diário Oficial Eletrônico da Câmara](#)** e os dados dos servidores encontram-se **informados no sistema SIGA**. Além disso, os processos de nomeação e exoneração ocorrem em ambiente digital, estando disponível para acesso e análise por esta Controladoria.

4.2. ACÚMULO DE CARGOS

Em ação proposta por esta Controladoria, foi inserido no fluxo do processo de nomeação a realização, prévia, de pesquisa junto ao “site” do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia para verificação se o candidato possui vínculo junto a outros órgãos municipais. A verificação de casos em que haja o acúmulo ilegal de cargos é imediatamente reportada à autoridade nomeante para que tome conhecimento e deixe de nomear o interessado.

Nesta competência, o Setor de Recursos Humanos **não reportou nenhum caso de servidor identificado com acúmulo de cargo**.

4.3. GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO

Os gastos com folha de pagamento e a apuração do índice de comprometimento do Duodécimo até aqui estão expostos no quadro que segue abaixo:

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS GASTOS COM FOLHA							
MÊS	DUODÉCIMO	VEREADORES	COMISSIONADOS	ASSESSORES	EFETIVOS	TOTAL	%
JANEIRO	R\$ 2.060.489,43	R\$ 317.722,24	R\$ 293.710,88	R\$ 167.337,97	R\$ 284.323,67	R\$ 1.063.094,76	51,59%
FEVEREIRO	R\$ 2.060.489,43	R\$ 389.931,84	R\$ 325.211,37	R\$ 171.554,54	R\$ 397.476,28	R\$ 1.284.174,03	62,32%
MARÇO	R\$ 2.183.320,40	R\$ 346.606,08	R\$ 306.239,83	R\$ 170.725,93	R\$ 374.501,01	R\$ 1.198.072,85	54,87%
ABRIL	R\$ 2.183.320,40	R\$ 324.943,20	R\$ 320.814,14	R\$ 173.914,57	R\$ 354.264,64	R\$ 1.173.936,55	53,77%
MAIO	R\$ 2.183.320,40	R\$ 391.116,44	R\$ 386.512,98	R\$ 210.987,72	R\$ 403.897,56	R\$ 1.392.514,70	63,78%
JUNHO	R\$ 2.183.320,40	R\$ 385.283,07	R\$ 437.594,63	R\$ 240.689,73	R\$ 409.677,72	R\$ 1.473.245,15	67,48%
JULHO	R\$ 2.183.320,40	R\$ 335.168,02	R\$ 333.962,19	R\$ 178.057,27	R\$ 360.770,04	R\$ 1.207.957,52	55,33%
AGOSTO	R\$ 2.183.320,40	R\$ 332.401,08	R\$ 326.144,58	R\$ 174.443,32	R\$ 366.459,94	R\$ 1.199.448,92	54,94%
SETEMBRO	R\$ 2.182.848,36	R\$ 332.401,08	R\$ 336.965,24	R\$ 178.245,63	R\$ 436.160,47	R\$ 1.283.772,42	58,81%
OUTUBRO	R\$ 2.182.848,36	R\$ 332.401,08	R\$ 339.097,41	R\$ 175.374,06	R\$ 424.631,30	R\$ 1.271.503,85	58,25%
NOVEMBRO	R\$ 2.182.848,36	R\$ 336.423,47	R\$ 471.668,09	R\$ 248.312,34	R\$ 445.431,68	R\$ 1.501.835,58	68,80%
DEZEMBRO							
TOTAL:	R\$ 23.769.446,34	R\$ 3.824.397,60	R\$ 3.877.921,34	R\$ 2.089.643,08	R\$ 4.257.594,31	R\$ 14.049.556,33	59,09%

Fonte: SIAFIC

O índice de comprometimento do duodécimo com as despesas de folha de pagamento até aqui encontra-se em **59,09%, abaixo, portanto, do teto constitucional de até setenta por cento, previsto no § 1º do Art. 29-A da CF/88.**

4.4. GASTOS COM PESSOAL

A Lei Complementar n. 101, de 2000, estabelece que o Poder Legislativo Municipal poderá comprometer até 6% da Receita Corrente Líquida, incluindo-se os gastos com remuneração e encargos sociais e excluindo-se despesas de caráter indenizatório.

Conforme o Relatório de Gestão Fiscal do **segundo quadrimestre de 2024**, a despesa com pessoal da Câmara alcançou um índice de **1,98%, em conformidade, portanto, ao limite legal.** Vejamos abaixo:

Período: SET/23 a AGO/24			R\$ 1,00
RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")			
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	1.007.651.221,70	-	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	28.099.973,00	-	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)	8.739.624,00	-	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11)	11.328.747,20	-	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	-	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	958.482.877,50	-	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	19.000.498,47	1,98	
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	57.508.972,65	6,00	
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,85 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	54.833.524,02	5,70	
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	51.758.075,39	5,40	

JOSÉ ERASMO ÁVILA, Assinado de forma digital por JOSÉ ERASMO ÁVILA MARTINS
Presidente CPF: 343.153.225-04

ISRAEL ALVES CARDOSO Assinado de forma digital por ISRAEL ALVES CARDOSO
1º SECRETÁRIO CPF: 010.170.305-88

GEFITON TAVARES Assinado de forma digital por GEFITON TAVARES
Analista de Controle Interno MATRÍCULA 000548

Fonte: Relatório de Gestão Fiscal do 2º quadrimestre de 2024.

4.5. GASTOS COM SUBSÍDIOS

As despesas com subsídios pagos aos Vereadores, até o momento, **mostram-se adequadas** ao limite constitucional (inciso VII do Art. 29) de 5% (cinco por cento) das receitas do município.

4.6. GASTOS COM DIÁRIAS

O quadro abaixo apresenta os dados relativos à execução da despesa com a concessão de diárias até o período em análise e o seu índice em relação aos gastos com folha de pagamento.

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM DIÁRIAS			
NO MÊS (R\$)	ATÉ O MÊS (R\$) (A)	GASTO COM FOLHA (B)	ÍNDICE DE GASTOS (A/B)
R\$ 31.998,52	R\$ 143.767,89	R\$ 16.899.714,84	0,85%

Fonte: SIAFIC

A análise dos dados expostos no quadro acima evidencia que, até aqui, as despesas com diárias se mostram **razoáveis**, pois se encontra **abaixo de 1,5%** do gasto com folhas de pagamento da Câmara.

4.7. CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Em atendimento à recomendação desta Unidade de Controle Interno, em conjunto com o Setor de RH e a Diretoria Administrativa e Financeira, deu-se início à implantação do novo **sistema para o controle de jornada dos servidores**. A proposta colocaria fim ao controle manual adotado para os casos de Assessores Parlamentares, Chefes de Gabinete e Oficiais Legislativos.

O ato normativo (**Ato da Mesa nº 004/2024**) encontra-se em vigor e **passou a produzir efeitos a partir de julho/2024**. A proposta tem como objetivo principal mitigar o risco de ocorrência de irregularidades, como a fraude documental.

No entanto, após promover alguns adiamentos, a Mesa Diretora resolveu suspender a efetivação do novo sistema. Hoje, **não há qualquer controle de frequência em uso** na Câmara, o que, no entender desta UCI, vai de encontro aos princípios da moralidade, eficiência e supremacia do interesse público.

É inequívoco que a inexistência de qualquer controle de frequência de servidores expõe o erário público a severos riscos, dando oportunidade para ocorrência de diversas irregularidades e até mesmo de servidores “fantasmas”.

A irregularidade em questão, que já foi alvo de Notificação por esta Unidade **poderá-deverá** ser alvo de ação de controle específica por parte da Inspeção Regional de Controle Externo, ao tomar conhecimento deste relatório. o que poderá implicar na aplicação de severas sanções.

O caso poderá, ainda, ter repercussão na esfera civil e criminal, portanto exige que a Mesa Diretora, em especial a Presidência, adote as providências necessárias para resguardar o patrimônio público, nos moldes da Carta Magna.

Deste modo, reitera-se a **RECOMENDAÇÃO** para que seja retomada a adoção do sistema informatizado para o controle de frequência dos servidores da Câmara.

4.8. FOLHAS DE PAGAMENTO

Os processos de pagamento que versam sobre as folhas de servidores e vereadores, em razão da materialidade, relevância e risco envolvidos, são objeto de análise de conformidade por parte desta Unidade de Controle Interno. As supostas falhas e irregularidades foram reportadas ao Setor de Recursos Humanos que **cuidou de prestar os esclarecimentos pertinentes e promover o saneamento, quando necessário.**

4.9. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Em que pese a Câmara já disponha em sua estrutura organizacional da Escola do Legislativo, criada por meio da **Resolução n. 006/2020**, esta, infelizmente, encontra-se atualmente **desativada**, pois **não houve nesta legislatura a designação dos servidores para o desempenho das funções previstas na norma.**

Neste sentido, **RECOMENDA-SE** que sejam designados servidores para o desempenho das funções previstas na sobredita Resolução para assegurar a reativação da Escola do Legislativo. A medida permitirá que, com base em um programa pedagógico, sejam realizadas as capacitações necessárias à elevação técnica do corpo funcional desta Casa.

4.10. PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

A Câmara Municipal de Itabuna **ainda não dispõe de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV)**, embora a **Lei Municipal nº 2.284, de 2014**, tenha estabelecido o prazo de **noventa dias** após o início de sua vigência para tramitação e aprovação daquele.

Na contramão disso, entre 2023 e 2024, foram aprovados diversos projetos de lei encaminhados pelo Poder Executivo que versaram sobre o PCCV para maior parte dos cargos que integram os quadros dos órgãos/entidades que integram aquele Poder.

Neste sentido, **RECOMENDA-SE** o planejamento e execução de trabalho voltado à elaboração do Anteprojeto de Lei para disciplinar o PCCV dos cargos efetivos que integram o quadro deste Poder Legislativo.

5. BENS PATRIMONIAIS

5.1. ASPECTOS GERAIS

As atividades de gestão e controle dos bens permanentes à disposição deste Poder Legislativo Municipal são de competência do Setor de Patrimônio. A unidade conta, atualmente, com apenas um servidor, ocupante do cargo de Chefe de Patrimônio, **o que evidencia a necessidade de alocação de servidor(es) ocupante de cargo efetivo para o desempenho das atividades técnicas e burocráticas que a unidade demanda.**

As operações executadas pelo Departamento são registradas no módulo de Patrimônio, que é integrado aos módulos de Almoxarifado, Licitações e Contratos Administrativos e Controle Interno e Auditoria. Já a tramitação dos processos que envolvem o Setor de Patrimônio ocorre em meio digital, através do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico (SPA-e).

Diariamente, são enviados para o Portal da Transparência os dados das operações promovidas pelo Setor de Patrimônio, em conformidade. Em visita ao Portal, **verifica-se que está atualizado até a data de fechamento deste Relatório.**

5.2. BALANÇO MENSAL

As movimentações de bens permanentes à disposição da Câmara devem estar refletidas no balancete mensal. Deste modo, segue abaixo o Balanço Patrimonial da competência em tela:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
Governo do Estado da BAHIA

|Classe Inicial: 199 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Classe Final: 547 - TERRENOS/SLEBAS
Data Inicial: 01/11/2024
Data Final: 30/11/2024
Tipo de Bem Inicial: 501 - Móveis
Tipo de Bem Final: 504 - Intangíveis



BALANÇO PATRIMONIAL POR CLASSE

Classes Patrimoniais	Valor Anterior (+)	Aquisições / Incorporações (+)	Reavaliações (+)	Estorno de Reavaliações (-)	Baixas (-)	Estorno de Baixas (+)	Depreciações (-)	Estorno de Depreciações (+)	Valor Atual
123110201000 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (199)	188.429,48								188.429,48
123110303000 - MOBILIÁRIO EM GERAL (204)	600.971,68								600.971,68
123210700000 - INSTALAÇÕES (215)	158.791,74								158.791,74
123210601000 - OBRAS EM ANDAMENTO (226)	4.422.903,69								4.422.903,69
123110304000 - UTENSÍLIOS EM GERAL (299)	1.660,00								1.660,00
12311050100000 - VEÍCULOS EM GERAL (307)	16.433,69								16.433,69
12311999900000 - OUTROS BENS MÓVEIS (546)	82.532,14								82.532,14
TOTAL:	5.471.722,42								5.471.722,42

Fonte: Sistema do Patrimônio

A partir do exame dos dados acima apresentados, verifica-se que **NÃO houve** registro de aquisição/incorporação de bens permanentes nesta competência. O Demonstrativo das Despesas Orçamentárias também está de acordo com o referido Balanço, pois **NÃO** houveram liquidações no grupo de contas do Ativo - **Imobilizado**.

5.2.1. Depreciação

Destaca-se para a **NÃO** ocorrência dos registros referentes à depreciação no balancete devido ao **processo em andamento de elaboração de inventário**. No entanto, o registro foi efetuado no sistema de contabilidade, esta UCI orientou o setor de contabilidade para que fosse considerado o valor do último lançamento, sendo este reajustado quando o sistema estiver disponível.

5.2.2. Saldo Patrimonial

O saldo patrimonial no Balancete é da ordem de **R\$ 5.471.722,42**, enquanto que o valor registrado no DCR (Conta Contábil nº 123000000000 – Imobilizado), é **de R\$ 5.723.678,48, evidenciando a existência de divergência a ser apurada**. Esta

recomendação, inclusive, já foi realizada em outros relatórios mensais, porém mostra-se que o achado **ainda não foi saneado**.

6. BENS EM ALMOXARIFADO

6.1. ASPECTOS GERAIS

O Setor de Almojarifado é o responsável pela gestão e controle de entradas e saídas de bens no âmbito da Câmara. A Unidade conta, em sua estrutura de pessoal, com três servidores, sendo dois efetivos e uma comissionada, que exerce as atribuições de Chefe de Almojarifado.

Assim como nas demais unidades, as operações realizadas pelo Setor de Almojarifado devem ser registradas no módulo de almojarifado, que é integrado aos módulos de Controle Interno e Auditoria, Compras e Patrimônio.

Os dados relativos às entradas e saídas de bens devem ser, diariamente, enviados para o Portal da Transparência. Em inspeção ao Portal, **verifica-se que as informações estão atualizadas até a data de fechamento deste Relatório**, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.

6.2. BALANÇO MENSAL

As movimentações do estoque ocorridas ao longo da competência devem estar refletidas no Balanço Mensal de Almojarifado (BMA), que se encontra exposto abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
Governo do Estado da BAHIA

BALANCETE DE MATERIAIS POR DOTAÇÃO

Almojarifado Inicial: 001 - ALMOXARIFADO CENTRAL
Almojarifado Final: 001 - ALMOXARIFADO CENTRAL
Dotação Inicial: 00001 - MATERIAL DE CONSUMO
Dotação Final: 01004 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
Período Inicial: 01/11/2024
Período Final: 30/11/2024



Dotações	Saldo Inicial		Entradas		Créditos		Saídas		Débitos		Saldo Atual	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
00001 - MATERIAL DE CONSUMO	832,000	47.280,11					6,000	81,16			826,000	47.198,95
00003 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	2.109,000	5.836,30	2.144,000	7.056,80			208,000	497,59			4.045,000	12.395,31
00004 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	6.320,000	8.273,82					449,000	1.530,30			5.871,000	6.743,52
00005 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	1.120,000	5.914,77	133,000	1.357,00			338,000	2.450,84			915,000	4.820,93
00010 - MOBILIÁRIO EM GERAL	21,000	24.423,40									21,000	24.423,40
00011 - MATERIAIS GRÁFICOS	4.923,000	12.837,43									4.923,000	12.837,43
00014 - OUTROS BENS MÓVEIS	1,000	2.465,00									1,000	2.465,00
00999 - EQUIPAMENTOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	26,000	16.147,04					1,000	666,78			25,000	15.480,26
01000 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	75,000	3.471,78									75,000	3.471,78
TOTAL :	15.427,000	126.649,65	2.277,000	8.413,60			1.002,000	5.226,67			16.702,000	129.836,58

Fonte: Sistema de Almojarifado

O Balancete evidencia que houveram entradas de **bens de consumo** no valor de **R\$ 8.413,60** e saídas no montante de **R\$ 4.559,89**. Em análise do DCR, verifica-se que o valor das entradas (**R\$ 13.902,60**) e das saídas (**R\$ 10.048,89**) **NÃO** estão compatíveis com o sistema de Almoxarifado.

No entanto, o saldo acumulado em estoque de **bens de consumo** registrado no Balancete do Almoxarifado é da ordem de **R\$ 87.467,92**, enquanto que o DCR informa um saldo de **R\$ 152.454,68**.

Deste modo, **RECOMENDA-SE** que as divergências acima apontadas sejam apuradas, em especial quanto às suas causas, e que sejam adotadas medidas para o seu saneamento, **assegurando a conformidade dos lançamentos contábeis.**

6.3. GESTÃO DE ESTOQUES

A análise do Balancete Mensal de Almoxarifado permite inferir que as entradas e saídas de bens **foram registradas no sistema de almoxarifado**. Em cada operação de entrada ou saída é possível verificar detalhes como a especificação, quantidade, custo e destinação, no caso das saídas. Os registros de saída de bens possuem suporte documental nas requisições de materiais recebidas pelo Setor de Almoxarifado por meio do sistema de processo eletrônico.

Em que pese o saldo de cada uma das dotações presente no Balancete Mensal de Almoxarifado **indicar que os níveis de estoque se encontram bem geridos**, é dever da Unidade Responsável cuidar para que não falem materiais necessários ao pleno funcionamento da Câmara.

Ademais, os processos de pagamento que versam sobre a compra de bens foram **atestados** por servidor do Setor de Almoxarifado, responsável pelo **recebimento provisório** dos materiais. Já os Atestados de Recebimento Definitivo do Objeto foram expedidos pelo **Fiscal e Gestora de contratos designados**, assegurando a efetiva conferência e compatibilidade do objeto ao que fora contratado, especialmente com relação às **quantidades e a qualidade**.

6.4. CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS

Por fim, por meio de inspeção *in loco*, foi possível observar que os bens em estoque **estão devidamente acondicionados**, sendo ofertada estrutura **adequada às**

normas técnicas, em especial no que concerne à segurança, iluminação e ventilação no local de armazenamento.

7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

A Câmara **não possui** em sua estrutura organizacional um departamento específico para a gestão da frota à sua disposição, estando sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa e Financeira a coordenação, organização e supervisão dos serviços de transportes de servidores e vereadores para o exercício de atividades institucionais externas à sede do Órgão.

7.1. LICENCIAMENTOS E APÓLICES DE SEGURO

As fichas de registros dos veículos que integram a frota estão sob a posse da Diretoria Administrativa, contendo nelas informações sobre marca, cor, ano de fabricação, modelo, número do chassi, placa, RENAVAM e número da nota fiscal de compra, se for o caso. As cópias dos Certificados de Registro e Licença Veicular (CRLV's) dos veículos que compõem a frota também se **encontram sob posse da Diretoria Administrativa e Financeira**, que é responsável por certificar, periodicamente, a regularidade destes junto ao órgão de trânsito.

Destaque-se que, há alguns meses, esta Controladoria verificou, em análise dos documentos dos veículos, que alguns deles **possuem pendência quanto à atualização de seus licenciamentos**. Instada a se manifestar, a Contratada informou que o não pagamento se deu em razão da existência de multas registradas e ainda não apuradas e ressarcidas pela Câmara, já tendo, inclusive, petitionado junto ao sistema de processo eletrônico.

Assim, esta Controladoria **RECOMENDOU** a imediata apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa às infrações registradas para assegurar que os veículos possam ter o seu licenciamento atualizado. Contudo, diante da certificação de que a documentação dos veículos permanece com os problemas apontados, **é possível inferir que a Administração não acatou a recomendação proferida, ficando sujeita a possíveis sanções por parte do Tribunal de Contas.**

No tocante às apólices de seguro dos veículos, estas também **estão sob a guarda da Diretoria Administrativa e Financeira**, que é responsável por requerer a

emissão de nova apólice à contratada, quando se tratar de veículos locados, sempre que verificar o vencimento.

7.2. TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE

Encontram-se sob posse da Diretoria Administrativa os Termos de Guarda e Responsabilidade referentes aos veículos. Compete àquela unidade promover as devidas atualizações, quando necessárias, bem como assegurar a assinatura pelo agente responsável. A manutenção dos termos atualizados permitirá a Administração, em caso de sinistros ou infrações de trânsito identificar o condutor responsável.

Esta Unidade de Controle, embora tenha solicitado acesso aos Termos de Guarda e Responsabilidade, não teve qualquer retorno por parte da Diretoria Administrativa.

7.3. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL

A gestão de abastecimento dos veículos que integram a frota à disposição da Câmara está sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa e Financeira e da Presidência. Esta Unidade já recomendou que fosse adotado o modelo de contratação de cartão com crédito para uma gestão mais eficiente e segura, contudo **ainda não foi implementado**. Deste modo, as autorizações para abastecimento, pasmem, ainda são realizadas por meio de talonário.

A Planilha de Gestão e Controle do Consumo de Combustível e Quilometragem dos veículos foi lavrada pela Diretoria Administrativa e Financeira, cuidando esta Controladoria da conferência de cálculos e inserção dos dados no sistema SIGA. Importante destacar que não é possível a esta Controladoria atestar a veracidade dos dados contidos na planilha, pois isso demandaria a conferência das quilometragens dos veículos no momento em que abastecidos.

Na competência sob análise, **foi disponibilizada, tempestivamente,** a planilha para inserção dos dados no sistema SIGA. Assim sendo, segue abaixo Planilha Analítica de Consumo de Combustível por veículo extraída do sistema SIGA:



Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia

SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria

Emissão: 06/01/2025 16:47:34

Consumo Combustível

Unidade: Camara Municipal de ITABUNA

Competência: 11/2024

Placa Veículo	Tipo Combustível	Litros Quant. Mês	Valor Mês
BTF6496	Gasolina	330	R\$2.019,83
BZF9984	Gasolina	324	R\$1.983,11
DSL8G20	Gasolina	330	R\$2.019,83
OUS3375	Gasolina	282	R\$1.726,04
PLS0B95	Gasolina	282	R\$1.726,04
PLV4D11	Gasolina	330	R\$2.019,83
QQE6F80	Gasolina	300	R\$1.836,21
RDG5E86	Gasolina	264	R\$1.615,86
RPL0G33	Gasolina	360	R\$2.203,45
RPN7I00	Gasolina	360	R\$2.203,45
Valor Total			R\$19.353,65

Fonte: Relatório de Consumo de Combustível do SIGA.

A partir dos dados acima, verifica-se que A quantidade de combustível consumida foi de **3.162**, sendo uma média **316,20L/veículo**. No exercício anterior, a média de consumo foi de **365,98L** por veículo, o que representa uma redução da ordem de **11%**. Deste modo, evidencia-se **a necessidade de adoção de medidas para adequação do consumo, que poderá resultar em questionamentos por parte do Tribunal de Contas.**

8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.1. ASPECTOS GERAIS

O sistema de compras da Câmara Municipal de Itabuna é gerido pelo Setor Licitações e Contratos Administrativos. A unidade é liderada por uma servidora efetiva, que conta com o apoio de dois servidores, também efetivos, o que reduz o risco de influência política na condução dos processos de compras da Câmara.

O Departamento utiliza-se de ferramenta tecnológica específica, integrada aos módulos de almoxarifado, patrimônio e controle interno e auditoria. É também por meio deste módulo que os dados são enviados, mensalmente, ao sistema SIGA.

É importante destacar que os dados e documentos relativos aos procedimentos licitatórios, como editais de licitação, contratos, termos aditivos e atas de registro de preços são enviados ao Portal da Transparência pelo Setor de Licitações e Contratos.

A etapa de planejamento das compras é realizada pela Equipe de Planejamento designada pela Presidência, a qual é integrada por servidores de diversos departamentos. Os artefatos de planejamento, como o estudo técnico preliminar, quando exigido, e o termo de referência/projeto básico, são elaborados pela EPC.

O Pregão Eletrônico é, **preferencialmente**, utilizado para licitações de bens e serviços comuns, proporcionando maior eficiência, transparência, competitividade e economicidade, **em sintonia com a Instrução TCM/BA nº 001/2015**. Com o advento da **Lei Federal n. 14.133, de 2021**, também passam a ocorrer no ambiente eletrônico as licitações na modalidade de concorrência.

Os processos de compras instaurados são **divulgados na imprensa oficial** para conhecimento por qualquer cidadão, sendo estabelecido o prazo de **cinco dias úteis** para apresentação de orçamento por eventuais interessados. A medida, sem dúvidas, **fortalece a transparência e fomenta a competitividade**.

8.2. PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS

Conforme relatórios extraídos do sistema SIGA, segue abaixo o quadro de procedimentos licitatórios concluídos na competência:

PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
LICITAÇÕES HOMOLOGADAS	-	R\$ -
DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES	-	R\$ -

O quadro acima evidencia que **nenhuma** licitação e contratação direta foram objeto, respectivamente, de homologação e ratificação nesta competência.

8.3. CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS

Com base em consulta promovida junto ao sistema SIGA, segue abaixo quadro demonstrativo dos contratos, termos aditivos e atas de registro de preços firmados na competência:

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
CONTRATO ADMINISTRATIVO	-	R\$ -

TERMOS ADITIVOS	04	R\$ 136.631,14
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	-	R\$ -

8.4. ANÁLISE DE CONFORMIDADE

A **Portaria UCI nº 001/2023** estabelece os processos licitatórios que devem ser objeto de análise prévia de conformidade, considerados os critérios de relevância, materialidade e risco. A manifestação desta Controladoria é na forma de parecer, que integra o bojo dos respectivos processos. Quando necessário, esta UCI recomenda à Presidência a anulação ou revogação do processo de contratação.

Na competência sob análise, **nenhum** dos processos licitatórios foi objeto de exame prévio de conformidade por esta Controladoria, haja vista não se enquadrarem nos critérios da Portaria acima mencionada.

9. DESPESA PÚBLICA

9.1. ASPECTOS GERAIS

A execução das despesas públicas deve obedecer às fases previstas na **Lei Federal nº 4.420, de 17 de março de 1964**, sendo elas o prévio empenho, a regular liquidação e a ordenação do pagamento. Além disso, é preciso assegurar o respeito a ordem cronológica de pagamentos, nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 2021**.

O Setor de Contabilidade e Tesouraria é responsável pelos procedimentos relativos aos registros contábeis e movimentações financeiras. Atualmente, três servidores integram a unidade, sendo dois deles do quadro permanente e uma servidora comissionada, que exerce as atribuições de chefe do departamento.

No âmbito da Câmara de Itabuna, os processos de pagamento tramitam em **ambiente digital** e a quitação das despesas ocorrem por meio de **transferências bancárias**, sendo utilizado cheque apenas em caso de eventual indisponibilidade de sistema, **consoante dispõe o § 1º do Art. 13 da Resolução TCM/BA nº 1.379, de 2018**.

9.2. SIAFIC

Os registros financeiros, orçamentários e contábeis são efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. Dele também são extraídos os demonstrativos e relatórios que permitem o monitoramento das movimentações por esta Controladoria e enviados os dados ao sistema SIGA.

Após o fechamento mensal, foi promovida a conferência dos demonstrativos contábeis por esta Unidade de Controle Interno, **não havendo a identificação de falhas/irregularidades, salvo as divergências já oportunamente apontadas neste Relatório.**

9.3. FASES DA DESPESA

Em análise, foi verificado que as notas de empenho, liquidação e pagamento emitidas na competência **possuem todas as informações obrigatórias**, como a qualificação completa do credor, nº da nota fiscal, quando o caso, histórico da transação, valores envolvidos, contas contábeis afetadas e outras.

Embora cada fase da despesa seja autorizada por dois agentes, os registros no sistema são efetuados por uma única pessoa, **o que vai de encontro ao princípio da segregação de funções**. Deste modo, **RECOMENDA-SE** a desconcentração de responsabilidade pra garantir a conformidade dos procedimentos com o que estabelece o Tribunal de Contas.

9.4. ORDEM CRONOLÓGICA

O art. 141 da Nova Lei de Licitações (Lei n. 14.133/2021) estabelece a obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de pagamento, estabelecendo, inclusive, as hipóteses em que poderá, mediante prévia justificativa, ser alterada. O desrespeito às regras poderá ter repercussão penal, tendo o art. 337 do Código de Processo Penal estabelecido pena de reclusão de quatro a oito anos.

Não houve, nesta competência, a identificação de desvios relacionados a ordem cronológica de pagamentos. A utilização do sistema de processo eletrônico possibilita uma tramitação mais célere, evitando a ocorrência de atrasos na quitação das despesas.

9.5. TRANSPARÊNCIA

A Lei de Responsabilidade Fiscal – [Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000](#), alterada pela [Lei Complementar n. 131, de 27 de maio de 2009](#), estabelece em seu art. 48, parágrafo único, inciso II, que devem ser disponibilizados, **em tempo real**, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

O [Decreto Federal n. 10.540, de 5 de novembro de 2020](#), que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), definiu, em seu art. 2º, IX, que se considera tempo real a disponibilização de informações **até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil**.

Deste modo, a análise do Portal da Transparência da Câmara permite inferir que a disponibilização das informações está em conformidade **com os regimentos acima expostos**.

9.6. ANÁLISE DE CONFORMIDADE

Esta Controladoria, considerados os critérios de materialidade, relevância e risco, promoveu a análise de conformidade da maior parte dos processos de pagamento formalizados. Nesta competência, alguns achados foram identificados, mas sanados de forma prévia a realização do pagamento.

Esta Unidade, tendo em vista o crescente número de processos de pagamento e a impossibilidade humana de conseguir auditar todos eles, irá até o final do presente exercício, considerados os critérios de materialidade, relevância e risco, expedir um ato normativo para definir os processos de pagamento que serão objeto de análise prévia de conformidade. A medida irá possibilitar a realização de um trabalho de fiscalização mais assertivo e evitar assim que o controle implementado seja mais custoso que o benefício dele advindo.

Nos pagamentos relativos a fornecedores e prestadores de serviços, coube ao Fiscal e Gestor de Contrato designado **promover as devidas consultas fazendárias**, no momento da liquidação, para comprovação da manutenção das condições de habilitação das respectivas contratadas, conforme determina a **Instrução Cameral TCM/BA 001/2013-2ªC**. Além disso, emitiram e acostaram aos autos os atestados de recebimento definitivo do

objeto para assegurar que houve a **certificação quanto a efetiva execução dos serviços/entregas de bens, respeitadas as condições contratuais.**

10. GESTÃO GOVERNAMENTAL

10.1. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

No que diz respeito ao acompanhamento das atividades de gestão, no exercício, sobretudo, da sua função de consultoria, esta Unidade de Controle Interno buscou trabalhar de forma integrada e harmoniosa com a Mesa Diretora, mas sem abrir mão de autonomia funcional para promoção das fiscalizações. Assim sendo, foram prestadas informações relevantes, realizadas orientações acerca dos diversos procedimentos administrativos, e, quando necessário, feitos alertas sobre a necessidade da observância e cumprimento dos preceitos legais e jurisprudenciais.

As unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara e atuam especificamente no exercício da função administrativa do Legislativo, por meio de suas chefias e demais colaboradores, se empenharam para garantir a conformidade dos procedimentos sob sua responsabilidade. A atuação conjunta possibilita a constante evolução na execução das rotinas administrativas, fato este que evidencia a importância dedicada pela atual gestão para a atuação do controle interno.

Ante o exposto, esta Unidade de Controle Interno avalia que, em relação aos aspectos da **eficiência, eficácia e efetividade, a gestão teve um bom desempenho**, com algumas ressalvas já relatadas anteriormente, o que não afasta a possibilidade de implementação de rotinas para o aperfeiçoamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Câmara.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. ASPECTOS GERAIS

O procedimento de prestação de contas mensal está dividido em dois momentos: primeiramente, são enviados ao Tribunal de Contas (TCM/BA), por meio do sistema SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria), os dados das operações realizadas pelas unidades que atuam no exercício da função administrativa da Câmara. Posteriormente, são

remetidos, em formato digital, por meio do sistema e-TCM, os documentos exigidos pela **Resolução TCM/BA nº 1.379/18**.

11.2. ENVIO DE DADOS AO SIGA

Em consulta, o **relatório de pendências** emitido no sistema SIGA informa a **inexistência de pendências**, o que evidencia que os dados relativos à prestação de contas da competência em tela foram enviados no prazo regulamentar. Vejamos a imagem abaixo:



Fonte: SIGA

11.3. ENVIO DE DOCUMENTOS AO E-TCM

Consta no sistema e-TCM que a documentação relativa à prestação de contas da competência anterior foi **entregue no prazo**, senão vejamos:

Mensal	10/2024	Gestão	02/12/2024	Entregue no prazo
Mensal	09/2024	Gestão	04/11/2024	Entregue no prazo
Mensal	08/2024	Gestão	30/09/2024	Entregue no prazo
Mensal	07/2024	Gestão	02/09/2024	Entregue no prazo
Mensal	06/2024	Gestão	31/07/2024	Entregue no prazo
Mensal	05/2024	Gestão	03/07/2024	Entregue no prazo
Mensal	04/2024	Gestão	03/06/2024	Entregue no prazo
Mensal	03/2024	Gestão	30/04/2024	Entregue fora do prazo
Anual	2023	Gestão	01/04/2024	Entregue fora do prazo
Mensal	02/2024	Gestão	01/04/2024	Entregue fora do prazo
Mensal	01/2024	Gestão	12/03/2024	Entregue no prazo

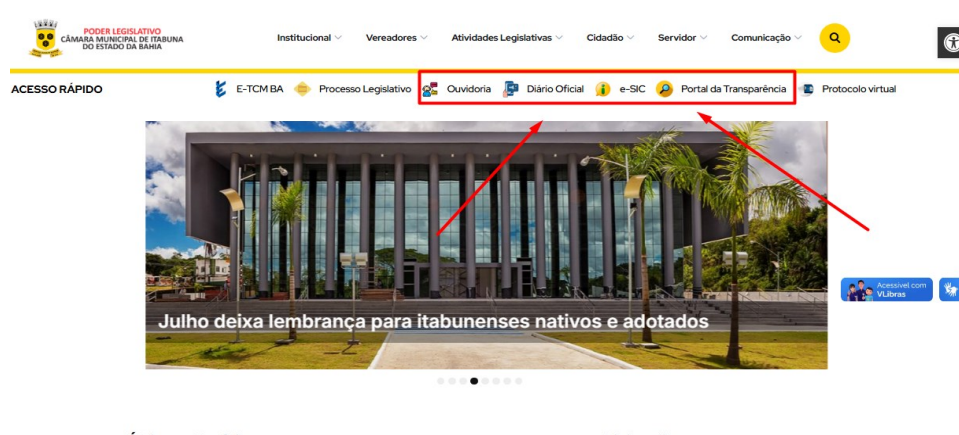
Fonte: e-TCM

Após uma sequência de três prestações de contas entregues fora do prazo regulamentar neste exercício, verifica-se que as contas **de abril a outubro** foram entregues no prazo. Portanto, a Administração deve atuar para manter o cumprimento do prazo regulamentar para entrega das prestações de contas, evitando a imputação de sanções por parte da Corte.

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

12.1. ASPECTOS GERAIS

A Câmara, atualmente, dispõe das seguintes ferramentas para que a sociedade possa exercer o seu direito de promover o controle social sobre os atos administrativos: Diário Oficial Eletrônico; Portal da Transparência; e-SIC e Ouvidoria (Fala.br). As ferramentas podem ser acessadas pelos botões dispostos na página inicial do site da Câmara:



12.2. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

As edições do Diário Oficial Eletrônico da Câmara são publicadas diariamente, sendo, quando necessária, realizada a divulgação de edições extras. Nele devem ser publicados os atos administrativos e legislativos.

O endereço eletrônico para acesso é [Câmara Municipal de Itabuna — Diário oficial \(doem.org.br\)](http://doem.org.br). Em consulta, verifica-se que a página encontra em pleno funcionamento e com as edições à disposição para acesso pela população.

12.3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Portal da Transparência da Câmara disponibiliza à sociedade, além de informações de receitas e despesas, dados da área de pessoal, institucional, almoxarifado, patrimônio, licitações e contratos, controle interno, legislação e outros. Isto com vistas a assegurar o cumprimento das disposições da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/11). O endereço eletrônico para acesso é: <http://cmitabuna-ba.portaltp.com.br/>.

Periodicamente, esta Unidade promove uma inspeção geral das informações disponibilizadas no site da Câmara e no Portal da Transparência para verificar o atendimento da matriz de avaliação anual disponibilizada pela Associação dos Tribunais de Contas (ATRICON), no âmbito do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

A última avaliação realizada ocorreu em **junho/2024**, confirmando o resultado da avaliação feita para o PNTN de que **98,4%** dos quesitos encontram-se atendidos, representando uma classificação **Diamante**. Vejamos imagem extraída da tela do sistema de avaliação da ATRICON:



Importante ressaltar que ainda será realizada a validação da avaliação pelo Tribunal de Contas, somente então será proferido o resultado final.

Ainda assim, a nota parcial representa que houve significativa melhoria em relação ao exercício de 2023, quando o percentual de quesitos atendidos foi de aproximadamente 68%. Este resultado **demonstra que houve uma efetiva atuação da Controladoria, em conjunto com as demais unidades da Câmara, para melhorar a qualidade da informação disponibilizada à sociedade.**

12.4. OUVIDORIA E E-SIC

A [Lei Federal nº 12.527, de 2011](#), e a [Lei Federal 13.460, de 2017](#), respectivamente, exigem que todo órgão disponibilize aos cidadãos ferramenta para a recepção de pedidos de acesso à informação e o protocolo de demandas de ouvidoria, como sugestões, reclamações, denúncias e elogios.

Ademais, a Câmara de Itabuna aderiu ao sistema Fala.br, disponibilizado pela Controladoria Geral da União (CGU) para recepção e tratamento das demandas de ouvidoria e pedidos de acesso à informação.

Em inspeção, verifica-se que a ferramenta disponibilizada pela Câmara de Itabuna **encontra-se em pleno funcionamento**, podendo ser acessada pelo próprio site do órgão, conforme mostrado anteriormente.

[Busca Avançada](#)

Limpar

Buscar

Filtros Selecionados:
 Esfera Municipal, Órgão da Manifestação: Câmara Municipal de Itabuna - Itabuna/BA, Período de Cadastro: 22/10/2021 até 22/10/2024, Situações: Cadastrada, Complementada, Prorrogada, Encaminhada por Outro Órgão, Complementação Solicitada

Total de registros: 1

Número	Órgão Destinatário	Assunto	Serviço	Tipo	E-mail do manifestante	Cadastro	Prazo	Situação	Responsável
02998.2024.000011-51 🔗	Câmara Municipal de Itabuna - Itabuna/BA	Consulta/Tratamento/Exame/Cirurgia em Saúde		Reclamação	gabrielso3@live.com	18/10/2024	19/11/2024	Cadastrada	

Exibir 10 1-1 de 1 itens
Página 1

Fonte: Fala.BR

O extrato acima evidencia que **existe uma demanda pendentes de tratamento no sistema Fala.br**, já tendo, inclusive, esgotado o prazo para resposta, **o que demanda a necessidade de atuação imediata por parte da Presidência.**

13. PARECER CONCLUSIVO

O presente Relatório foi elaborado de acordo com as disposições da **Resolução TCM-BA Nº 1.120/2005**. Este ato normativo disciplina os procedimentos inerentes aos sistemas de controle interno dos órgãos e entidades dos poderes executivos e legislativos dos municípios do Estado da Bahia.

Consoante já exposto neste documento, o sistema de controle interno encontra previsão na Constituição Federal e, por simetria, nas constituições estaduais e leis orgânicas municipais. O seu objetivo principal é exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos e entidades públicas.

O art. 17 da Resolução TCM-BA Nº 1.120/2005, dispõe que o servidor dirigente da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno deve, por ocasião dos preparativos das prestações de contas mensais e anuais, firmar e anexar aos demonstrativos mensais ou anuais relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada sofreu a devida análise por parte

da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.

Assim sendo, foram aqui abordados os aspectos relevantes de cada um dos sistemas administrativos, destacadas as ações de controle promovidas, os resultados obtidos e proferidas recomendações para o aperfeiçoamento da gestão. Os achados identificados encontram-se aqui registrados e devem ser objeto de análise e deliberação por parte da Mesa Diretora, assegurando o saneamento destes e evitando a recorrência em próximas ocasiões.

Destaque-se, ainda, que a documentação a ser encaminhada ao Tribunal de Contas **sofreu a devida análise por parte desta Unidade de Controle Interno**, que **ATESTA** a conferência das informações contidas nos demonstrativos contábeis, que representam de forma fidedigna a posição patrimonial, orçamentária e financeira da Câmara ao final da competência em análise.

Antes o exposto, esta Unidade de Controle Interno **opina** pela **APROVAÇÃO COM RESSALVAS** das contas da Câmara Municipal de Itabuna relativas à competência de **NOVEMBRO DE 2024**, sob a gestão do Senhor **José Erasmo Ávila Martins**, podendo, serem remetidas para apreciação da Inspeção Regional do Tribunal de Contas (4ª IRCE).

Itabuna-BA, 22 de dezembro de 2024.

GEFITON TAVARES NETO
Analista de Controle Interno

LAURA DIAS SANJUAN GANEM
Analista Financeira