

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO**

**RELATÓRIO MENSAL
DE CONTROLE INTERNO**

COMPETÊNCIA: AGOSTO/2019

EQUIPE TÉCNICA

LUZIANA CARDOSO MEDRADO – CHEFE DE CONTROLE INTERNO

GEFITON TAVARES NETO – ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

LAURA DIAS SANJUAN GANEM – ANALISTA TÉCNICO FINANCEIRO

FÁBIO CONCEIÇÃO – ESCRITURÁRIO CONTÁBIL

Documento elaborado por Luziana Cardoso Medrado – Chefe do Setor de Controle Interno
Email: luzianamedrado@hotmail.com

Tel.: (73) 2103-2119
Com apoio técnico de Gefiton Tavares Neto – Analista de Controle Interno
Email: gefiton.tavares@cmvitabuna.ba.gov.br

Tel.: (73)2103-2122
Laura Dias Sanjuan Ganem – Analista Técnica Financeira
Email: laura.ganem@cmvitabuna.ba.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

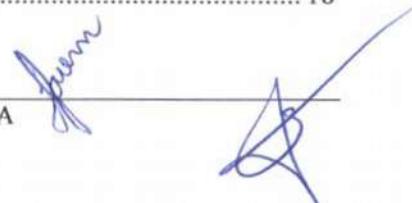
ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. INTRODUÇÃO.....	3
3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	4
3.1. ASPECTOS RELEVANTES	4
3.1.1. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS	6
3.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	7
3.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	7
4. SISTEMA DE PESSOAL.....	8
4.1. ASPECTOS RELEVANTES	8
4.1.1. Admissões e Demissões	8
4.1.2. Gastos com folha de pagamento e pessoal	8
4.1.3. Gastos com Diárias	9
4.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	9
4.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	10
5. DOS BENS PATRIMONIAIS	11
5.1. ASPECTOS RELEVANTES	11
5.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	12
5.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	13
6. BENS EM ALMOXARIFADO.....	14
6.1. ASPECTOS RELEVANTES	14
6.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	14
6.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	15
7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	16
7.1. ASPECTOS RELEVANTES	16
7.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	16
7.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	17
8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	18
8.1. ASPECTOS RELEVANTES:.....	18





CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

8.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	18
8.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	19
9. DA DESPESA PÚBLICA.....	19
9.1. ASPECTOS RELEVANTES	19
9.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	20
9.3. ANÁLISE DOS RESULTADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	21
10. GESTÃO GOVERNAMENTAL.....	22
10.1. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO.....	22
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	22
11.1. ASPECTOS RELEVANTES	22
11.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	22
11.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	23
12. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL.....	23
12.1. ASPECTOS RELEVANTES	23
12.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	24
12.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	24
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS	25
14. PARECER FINAL.....	25



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

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 4.320/1964, a Unidade de Controle Interno (UCI) deste Poder Legislativo Municipal apresenta relatório mensal circunstanciado, que é parte integrante da prestação de contas relativas ao mês de **AGOSTO/2019**.

2. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno tem como objetivo principal efetivar averificação dos atos de gestão, a fim de assegurar o respeito à legalidade, legitimidade e economicidade destes, bem como avaliar os resultados obtidos, quanto à eficácia, eficiência e efetividade da execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional.

Além disso, compreendem o papel da Controladoria a normatização dos procedimentos, a emissão de orientações técnicas, pareceres e notificações, entre outros instrumentos necessários para oferecer ao gestor ferramentas a fim de que se vejam cumpridas, entre outras, as seguintes diretrizes:

- I. promoção de operações metódicas, regulares e repetidas que visem aferir, no processo de produção de bens e/ou serviços pelo Poder Legislativo, a estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e eficiência;
- II. preservação dos recursos públicos municipais, buscando defendê-los e eximir-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 dos Municípios.

A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Itabuna-BA é, atualmente, composta por **04 (quatro) servidores**, sendo atualmente chefiada pela Servidora **Luziana Cardoso Medrado**. Fazem parte, ainda, da equipe técnica os servidores efetivos Gefiton Tavares Neto, Analista de Controle Interno; Laura Dias Sanjuan Ganem, Analista Técnica Financeira; e Fábio Conceição, Escriturário Contábil.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

As atividades desta Controladoria possuem o suporte dos Sistemas Integrados de Administração Pública (SIAP), que oferecem ferramentas tecnológicas voltadas para o acompanhamento das operações executadas pelos demais setores da administração, concedendo maior eficiência nas ações de fiscalização desta Unidade.

Os trabalhos de fiscalização são efetuados por meio de auditorias por amostragem em procedimentos de compras e pagamentos, análise dos demonstrativos e relatórios contábeis mensais, rotinas diárias para acompanhamento da execução orçamentária, entre outros. Também, são realizadas reuniões periódicas de planejamento e avaliação de resultados com a presença do Presidente, Primeiro Secretário, Diretor Administrativo, Chefes de Departamentos e demais colaboradores, conforme a pauta.

A UCI, sempre que necessário, realiza encontros com o Inspetor Regional da 4ª IRCE, buscando 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, ações de controle, apresentação dos resultados obtidos, achados encontrados e emissão de recomendações em relação aos trabalhos desenvolvidos no âmbito de cada sistema administrativo do Órgão durante o mês em análise, bem como avaliar a prestação de contas desta Entidade, apresentando ao final deste trabalho o seu parecer conclusivo.

O relatório está divido 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. ASPECTOS RELEVANTES

No Orçamento aprovado pela **Lei Municipal 2.441, de 28 de dezembro de 2018**, foram previstas dotações orçamentárias no valor de **R\$ 14.490.000,00 (quatorze milhões quatrocentos e noventa mil reais)** para o custeio das despesas deste Poder Legislativo para o exercício de **2019**.

No entanto, com a divulgação, na competência de abril, por parte do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, dos valores máximos que poderão ser destinados ao Poder Legislativo de cada município do Estado da Bahia, este montante, para a cidade de Itabuna, passou a ser no total de **R\$ 14.872.904,19 (quatorze milhões oitocentos e setenta e dois mil novecentos e quatro reais e dezenove centavos)**.

Foi apresentado, então, ao Poder Executivo, o pedido de abertura de crédito adicional suplementar, bem como a realização de transferências referentes às diferenças mensais dos repasses ocorridos nos meses de **janeiro a março**, efetuados com base no valor do exercício anterior (2018). O Executivo, em resposta, informou que a diferença de duodécimo seria

Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

transferida em três parcelas de R\$ 91.089,19 que deveriam ser acrescidas aos valores do repasse mensal já atualizado. Verificou-se que os repasses adicionais dos meses de abril a junho, foram corretamente realizados, já não havendo qualquer pendência neste sentido.

A execução orçamentária do período em análise, após realizada verificação dos Demonstrativos Contábeis gerados pelo Sistema Contábil da Câmara, se deu da seguinte forma:

Repasses:

QUADRO DEMONSTRATIVO DE REPASSES DO DUODÉCIMO - 2019

MÊS	DATA	VALOR
JANEIRO	15/01/2019	R\$ 1.148.319,49
FEVEREIRO	19/02/2019	R\$ 1.148.319,49
MARÇO	19/03/2019	R\$ 1.148.319,49
ABRIL	22/04/2019	R\$ 500.000,00
	23/04/2019	R\$ 593.000,00
	24/04/2019	R\$ 237.504,81
MAIO	14/05/2019	R\$ 1.330.504,81
JUNHO	18/06/2019	R\$ 1.330.504,21
JULHO	16/07/2019	R\$ 1.239.412,15
AGOSTO	20/08/2019	R\$ 1.239.412,15
ACUMULADO		R\$ 9.915.296,60

Empenhos:

QUANTIDADE	VALOR TOTAL	DESPESA CORRENTE	DESPESA DE CAPITAL	COMPLEMENTO	ANULAÇÃO
45	R\$ 142.930,23	R\$ 139.980,23	R\$ 2.950,00	R\$ 31.140,00	R\$ 51,22

Liquidações:

QUANTIDADE	VALOR TOTAL	DESPESA CORRENTE	DESPESA DE CAPITAL	ANULAÇÃO
110	R\$ 1.180.111,26	R\$ 1.175.798,26	R\$ 4.313,00	R\$ 1.350,00

José de Souza Brandão
Assinatura

José de Souza Brandão



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

Pagamentos:

QUANTIDADE	VALOR TOTAL	ORÇAMENTÁRIO	EXTRA ORÇAMENTÁRIO	ANULAÇÕES
110	R\$ 1.309.725,35	R\$ 1.181.649,51	R\$ 128.075,84	R\$ 1.350,00

Gráfico da evolução das despesas orçamentárias e extra orçamentárias durante o exercício.



Créditos Adicionais/Alterações ao QDD:

No período em análise não houve abertura de Créditos Adicional ou Alteração de QDD.

Saldos Bancários:

Instituição	Agência	Operação	Conta	Tipo	Saldo (R\$)
Caixa Econômica Federal	1558	006	51-1	Corrente	R\$ 0,00
Caixa Econômica Federal	1558	006	51-1	Aplicação	R\$ 1.124.887,45

3.1.1. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS

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

Demonstrativo Movimentações Extra Orçamentária

	No mês	Até o mês
Ingressos Extra Orçamentários	R\$ 195.787,78	R\$ 1.623.995,62



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

Desembolsos Extra Orçamentários	R\$ 128.075,84	R\$ 1.440.096,66
---------------------------------	----------------	------------------

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 quanto as exigências legais e infralegais, conforme determina a Resolução TCM/BA nº 1.120/05, destacando, entre outras, as seguintes ações:

- 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 extra orçamentárias 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 recomendação, quando necessária, quanto à identificação de possível desequilíbrio fiscal na execução orçamentária.

3.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none">• A execução orçamentária e financeira foi realizada com equilíbrio fiscal, ficando as despesas na competência abaixo do repasse mensal de Duodécimo.• O saldo financeiro (repasses menos despesas orçamentárias) até a presente competência é de R\$ 924.766,04.• Não houve a abertura de crédito adicional ou a alteração no Quadro de Detalhamento de Despesas nesta competência.• O repasse previdenciário e o pagamento do FGTS, relativos à competência anterior, ocorreram dentro do prazo legal e nos valores devidos.• Foram devidamente repassados os recursos extraorçamentários retidos ou consignados na competência anterior, havendo o devido
------------	---

Avenida Aziz Maron, s/n, 1º Andar, Concepção, Itabuna-BA
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão
CNPJ: 13.235.726/0001-55
(73) 2103-2122



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

	<p>cuidado com aqueles que possuem prazo ao seu cumprimento.</p> <ul style="list-style-type: none">• As receitas extra orçamentárias foram arrecadadas de maneira acertada, sendo que algumas das obrigações extras vinculadas a tais ingressos deverão ocorrer apenas durante o mês seguinte, sendo sua regularidade verificada posteriormente.• Houve rendimento na conta de aplicação do duodécimo, que será entregue ao Poder Executivo até o final do exercício.
ACHADOS	<ul style="list-style-type: none">• Não há apontamentos de irregularidades detectadas.
RECOMENDAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Manter a execução orçamentária de forma equilibrada, evitando que ao final do exercício seja necessária a adoção medidas enérgicas para correção de possíveis desequilíbrios.

4. SISTEMA DE PESSOAL

4.1. ASPECTOS RELEVANTES

4.1.1. Admissões e Demissões

O quadro de admissões e demissões ocorridas na competência é o seguinte:

	Admitidos	Exonerados
Efetivos	-	-
Comissionados	01	04

4.1.2. Gastos com folha de pagamento e pessoal

Segue abaixo quadro demonstrativo dos gastos realizados com folha de pagamento nas competências do exercício e a apuração do índice de comprometimento do Duodécimo até aqui:

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS GASTOS COM FOLHA – ÍNDICE CONSTITUCIONAL

REFERÊNCIA	DUODÉCIMO	VEREADORES	SERVIDORES	TOTAL	%
JANEIRO	R\$ 1.148.319,49	R\$ 230.280,12	R\$ 538.094,64	R\$ 768.374,76	66,91%
FEVEREIRO	R\$ 1.148.319,49	R\$ 257.694,42	R\$ 630.162,91	R\$ 887.857,33	77,32%
MARÇO	R\$ 1.148.319,49	R\$ 235.762,98	R\$ 512.836,86	R\$ 748.599,84	65%
ABRIL	R\$ 1.330.504,81	R\$ 252.211,56	R\$ 566.283,44	R\$ 818.495,00	61,51%
MAIO	R\$ 1.330.504,81	R\$ 295.389,03	R\$ 586.629,19	R\$ 882.018,22	66,29%
JUNHO	R\$ 1.330.504,21	R\$ 278.735,03	R\$ 573.607,49	R\$ 852.342,52	64%
JULHO	R\$ 1.239.412,15	R\$ 238.915,74	R\$ 577.587,67	R\$ 816.503,41	66%
AGOSTO	R\$ 1.239.412,15	R\$ 238.915,74	R\$ 525.005,56	R\$ 763.921,30	62%



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

ACUMULADO	R\$ 9.915.296,60	R\$ 2.027.904,62	R\$ 4.510.207,76	R\$ 6.538.112,38	65,94%
-----------	------------------	------------------	------------------	------------------	--------

4.1.3. Gastos com Diárias

No mês em questão, os gastos com diárias concedidas a servidores e vereadores deste Órgão foram os seguintes:

DESPESAS COM DIÁRIAS	
NO MÊS (R\$)	ATÉ O MÊS (R\$)
R\$ 28.757,72	R\$ 89.945,32

4.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Esta Unidade de Controle Interno realizou, entre outras, conforme disposto na Resolução 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 a existência de programas de capacitação continuada de servidores e empregados;
- e) Verificação quanto a 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 a 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 estabelecidos pelas normas legais e constitucionais em vigor;
- j) Certificação da regularidade na concessão e prestação de contas de diárias autorizadas para vereadores e servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

4.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none">As pastas individuais dos servidores ativos foram digitalizadas e estão em fase de cadastramento no sistema de arquivamento digital.As fichas individuais e todos os registros relativos à área de pessoal encontram-se atualizados em sistema informatizado.As folhas de pagamento foram elaboradas através de sistema informatizado, concedendo maior segurança para estas operações, sendo posteriormente integradas à Contabilidade para quitação, por meio da ferramenta tecnológica para geração e envio de remessa bancária.Os descontos obrigatórios, Imposto de Renda e contribuição previdenciária, foram realizados sobre as folhas de pagamento e serão destinados no prazo regulamentar ao órgão de previdência (INSS) e à Prefeitura, no caso do Imposto de Renda.As consignações foram efetuadas de maneira acertada e também serão repassadas aos credores nos prazos ajustados em convênios, estabelecidos por decisões judiciais, em caso de pensões alimentícias, ou em conformidade com autorização exarada pelo servidor nos demais casos.Também através do módulo de RH, foram realizadas a geração dos arquivos a serem transmitidos aos sistemas do Governo Federal, relativos a informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, estando o Órgão em dia com estas obrigações.Os atos de admissões e exonerações foram publicados no Diário Oficial Eletrônico, bem como os avisos de férias dos servidores que tiveram a sua concessão nesta competência. A publicação é medida garante a eficácia dos Atos, respeitando o princípio da Publicidade.A transmissão das informações da área de pessoal ao sistema SIGA foi realizada dentro do prazo regulamentar.O índice de gastos com pessoal, conforme o Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre, está aquém do limite de 6% (seis por cento) da Receita Corrente Líquida (RCL).As despesas com subsídios pagos aos Vereadores também respeitaram o limite constitucional (inciso VII, Art. 29) de 5% (cinco por cento) das
-------------------	---



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

	<p>receitas do município.</p> <ul style="list-style-type: none">• As despesas com Folha de Pagamento encontram-se abaixo do teto constitucional, Art. 29-A, de 70% do valor repassado a título de duodécimo.• O valor dispendido com diárias até esta competência mostra-se um pouco acima do planejado.• Está em fase de implantação o relógio de ponto para o controle eletrônico de jornada e frequência dos servidores.• Estão sendo executadas etapas para adaptação dos procedimentos de recursos humanos às regras impostas pelo e-social aos órgãos públicos.
ACHADOS	<ul style="list-style-type: none">• O Setor de Recursos Humanos deve observar a necessidade de publicação dos atos de concessão de férias no Diário Oficial Eletrônico do Órgão em momento anterior ao início do gozo.• O controle de frequência é realizado de forma manual, havendo grande risco da ocorrência de fraudes e fragilizando a confiabilidade das informações.• O valor dispendido com diárias até esta competência mostra-se um pouco acima do planejado.
RECOMENDAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Ativação de relógio de ponto eletrônico, integrado ao sistema de RH, com o fim de garantir a fidedignidade dos dados e reduzir a possibilidade da ocorrência de fraudes.• Manutenção da realização de capacitação contínua dos vereadores e servidores para qualificação do corpo funcional.• Digitalização e inserção no sistema de arquivo digital dos documentos contidos nas pastas de todos os servidores ainda não registrados.• Acompanhamento e, se necessária, adoção de medidas para controle do índice de gastos com folha de pagamento, a fim de impedir sua extração ao final do exercício.• Redução dos gastos com a concessão de diárias na próxima competência a fim de que esta retorne ao patamar do que foi planejado no início do exercício.

5. DOS BENS PATRIMONIAIS

5.1. ASPECTOS RELEVANTES



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

As atividades de gestão e controle dos bens móveis e imóveis à disposição deste Poder Legislativo são executadas pelo Setor de Patrimônio, sendo, para isto, utilizada ferramenta tecnológica específica e integrada com os módulos de Contabilidade, Compras e Controle Interno.

O balanço patrimonial da competência em análise se deu conforme abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
Governo do Estado da BAHIA

Classe Inicial: 199 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Classe Final: 546 - OUTROS BENS MÓVEIS

Data Inicial: 01/08/2019

Data Final: 31/08/2019

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
12311020100000 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (199)	281.424,91				10.155,39		5.835,82		265.433,70
12311030300000 - MOBILIÁRIO EM GERAL (204)	875.537,35				3.825,64		7.538,57		864.173,14
12321060100000 - OBRAS EM ANDAMENTO (226)	536.130,87								536.130,87
12311050100000 - VEÍCULOS EM GERAL (307)	34.053,43						723,86		33.329,57
12311999900000 - OUTROS BENS MÓVEIS (546)	33.400,00								33.400,00
TOTAL:	1.760.546,56				13.981,03		14.098,25		1.732.467,28

5.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Em relação aos procedimentos de controle da área de Patrimônio desta Câmara, em conformidade ao que preceitua a Resolução TCM/BA 1.120/05, realizamos as seguintes atividades:

- Certificação da realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a (01) um ano;
- 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;
- Verificação se a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de placa ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;

- e) Verificação quanto a existência e manutenção de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
- f) Verificação quanto a 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. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none">• A análise do balanço mensal evidencia a realização de baixas no valor de R\$ 13.981,03 (treze mil novecentos e oitenta e um reais e três centavos) e de depreciação no valor de R\$ 14.098,25 (quatorze mil noventa e oito reais e vinte e cinco centavos).• O saldo patrimonial registrado é da ordem de R\$ 1.732.467,28 (um milhão setecentos e trinta e dois mil quatrocentos e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos).• As baixas realizadas foram efetuadas mediante o devido processo administrativo, tendo como objeto bens inservíveis transferidos ao Poder Executivo Municipal.• O último inventário foi realizado há menos de um ano.• Encontra-se em andamento o processo administrativo que visa a baixa patrimonial de bens inservíveis e não localizados pela Comissão Especial de Inventário Anual.
ACHADOS	<ul style="list-style-type: none">• Os últimos bens adquiridos em julhocontinuam com pendências quanto à afixação de placa com número de tombamento e emissão dos Termos de Responsabilidade sobre os mesmos, fato que de imediato noticiaremos ao departamento de Patrimônio.• Os pagamentos registrados pela contabilidade com a aquisição de bens permanentes não foram registrados no balanço patrimonial.• Verifica-se a existência de divergência entre o valor contido no balanço patrimonial e aquele registrado na contabilidade, fato que demanda a abertura de processo administrativo para apuração.
RECOMENDAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Realizar reunião para revisão das ações sob a responsabilidade do Departamento de forma a impedir a ocorrência de pendencias, especialmente quanto ao registro, tombamento dos bens e emissão/atualização dos Termos de Responsabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

6. BENS EM ALMOXARIFADO

6.1. ASPECTOS RELEVANTES

O Setor de Almoxarifado é responsável pela gestão e controle de entradas e saídas de bens, acompanhando o nível dos estoques dos materiais de consumo e realizando os pedidos de compras, quando necessários. Os registros das operações realizadas pelo Departamento são feitos em sistema informatizado e integrado aos módulos de Controle Interno, Compras e Contabilidade, permitindo o acompanhamento diário das movimentações.

Segue abaixo o Balancete de fechamento mensal do almoxarifado por dotação:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
Governo do Estado da BAHIA

Almoxarifado Inicial: 001 - ALMOXARIFADO CENTRAL
Almoxarifado Final: 001 - ALMOXARIFADO CENTRAL
Dotação Inicial: 00001 - MATERIAL DE CONSUMO
Dotação Final: 00999 - EQUIPAMENTOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Período Inicial: 01/08/2019
Período Final: 31/08/2019



BALANÇETE DE MATERIAIS POR DOTAÇÃO

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	198.200	4.525,82	446.000	4.720,63			463.000	5.085,24			181.200	4.161,21
00003 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	2.935.000	5.600,15	855.000	2.731,45			682.000	2.580,82			3.108.000	5.750,78
00004 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	704.000	2.835,45	800.000	2.967,36			662.000	2.737,49			842.000	3.065,32
00005 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	56.000	667,50	332.000	1.668,30			320.000	1.529,20			108.000	806,60
00006 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS			776.553	3.805,11			776.553	3.805,11				
00010 - MOBILIÁRIO EM GERAL	13.000	17.291,62	1.000	655,00			9.000	16.427,62			5.000	1.519,00
00011 - MATERIAIS GRÁFICOS	9.818.000	21.269,00	2.360.000	2.764,90			1.325.000	1.152,68			10.863.000	22.881,22
00999 - EQUIPAMENTOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	8.000	2.785,00	4.000	3.658,00			4.000	3.658,00			8.000	2.785,00
TOTAL:	13.772.200	54.974,54	5.574.553	22.970,75			4.241.553	36.976,16			15.105.200	40.969,13

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:

- 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;

Jaúne

Deputado



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

- c) Verificação quanto a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
- d) Verificação se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
- e) Verificação de que o valor total do estoque apurado no encerramento do mês ou do exercício vem sendo registrado no sistema;
- f) Verificação quanto as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação, etc.;
- g) Verificação quanto a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balancetes mensais;
- h) 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. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none">• O balancete mensal evidencia a ocorrência de entradas e saídas de material, sendo os ingressos oriundos de compras e as saídas para atendimento a demanda de setores e gabinetes da estrutura do Órgão.• O saldo de estoque é da ordem de R\$ 40.969,13 (quarenta mil novecentos e sessenta e nove reais e treze centavos), incluindo bens de consumo e permanente.• A gestão do estoque foi bem executada, mantendo a eficiência quanto ao consumo de material verificado em competências anteriores.• Foi realizado o registro de todas as entradas e saídas junto ao sistema de almoxarifado, com identificação de todas as informações relevantes.• O Departamento mantém o registro em sistema de todas as requisições que justificam as saídas ocorridas.• Os bens estão devidamente acondicionados, com vistas a manter a sua boa condição de consumo, especialmente aqueles que são perecíveis.• As notas fiscais foram atestadas pelo fiscal e gestor de contratos em assegurando o efetivo recebimento e conferência do material entregue, especialmente com relação às quantidades e a qualidade do material.
ACHADOS	<ul style="list-style-type: none">• A conferência mensal dos estoques apontou pequena divergência entre a quantidade física e a registrada no sistema de almoxarifado.• Ausência do registro de saída de bens permanentes, conforme apontado no balancete acima exposto.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

RECOMENDAÇÕES

- Implantação de protocolo eletrônico para o registro de requisição de material por gabinetes e setores a fim de deixar o uso de talão manual, concedendo maior segurança nestas operações.
- Realizar a imediata identificação da causa e correção da divergência apontada no relatório de conferência mensal, mantendo a fidedignidade dos dados relativos aos estoques no sistema.
- Reunir a equipe para, mediante a reorganização de procedimentos, impedir a ocorrência contínua dos achados acima apontados.

7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

7.1. ASPECTOS RELEVANTES

A Câmara Municipal de Itabuna-BA não possui em sua estrutura um departamento específico para a gestão de transportes, estando sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa a coordenação, organização e supervisão dos serviços de transportes de servidores e vereadores para o auxílio em atividades externas à sede do Órgão, bem como verificar a regularidade da situação dos veículos perante o Detran e manter arquivo atualizado quanto ao documento de licenciamento destes, bem como a apólice de seguro.

Segue abaixo o quadro demonstrativo do consumo mensal de combustível dos veículos que compõem a frota do Órgão atualmente:

QUADRO DEMONSTRATIVO DO CONSUMO COMBUSTÍVEL POR VEÍCULO

PLACA	MARCA	MODELO	TOTAL (R\$)	QT. LITROS	TOTAL KM'S	KM/L
(L)						
OUS 3375	FIAT	SIENA	R\$ 1.256,60	256,45	1.748,92	8,243
PJU 6D01	FIAT	PALIO	R\$ 1.205,30	245,98	1.732,72	8,191
PLK 2810	CHEVROLET	ONIX	R\$ 1.127,00	230	1.691,74	8,649
PKQ 8409	FORD	KA	R\$ 931,20	190,04	1.320,86	8,691
PKP 5741	CHEVROLET	PRISMA	R\$ 992,30	202,51	1.382,52	8,384

7.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A Controladoria realizou ações voltadas a verificar o cumprimento das indispensáveis rotinas para garantia da conformidade em relação à gestão dos veículos que compõem a frota à disposição do Órgão, destacando, dentre outras, as seguintes:

- a) Verificação quanto a existência de fichas de registros de veículos contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no Detran;