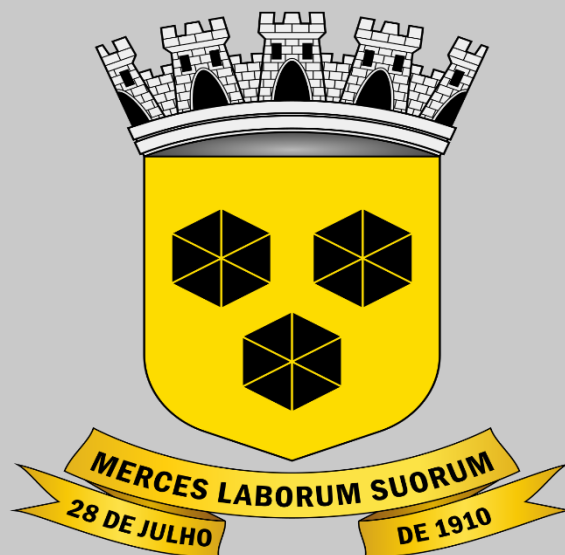




RELATÓRIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO

COMPETÊNCIA: SETEMBRO/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	12
4.1. ADMISSÕES E EXONERAÇÕES	12
4.8. FOLHAS DE PAGAMENTO	15
4.9. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO	15
5. BENS PATRIMONIAIS	Erro! Indicador não definido.
5.1. BALANÇO MENSAL	17
6. BENS EM ALMOXARIFADO	18
6.1. BALANÇO MENSAL	18
6.2. GESTÃO DE ESTOQUES	19
6.3. CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS	20
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. PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS	23
8.2. CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS	24
8.3. ANÁLISE DE CONFORMIDADE	24
9. DESPESA PÚBLICA	24
9.1. SIAFIC	25
9.2. FASES DA DESPESA	25
9.3. ORDEM CRONOLÓGICA	26
9.4. PORTAL DA TRÂNSPARÊNCIA	26
9.5. ANÁLISE DE CONFORMIDADE	26
10. GESTÃO GOVERNAMENTAL	27
10.1. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	27
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS	28
11.1. ENVIO DE DADOS AO SIGA	28

11.2.	ENVIO DE DOCUMENTOS AO E-TCM	29
12.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL	29
12.1.	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	30
12.2.	OUVIDORIA E E-SIC	31
12.3.	PORTAL DA TRÂNSPARÊNCIA	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 **SETEMBRO/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 Inspeção 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	FORTALECIMENTO 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	FPM	ITR	LC 87/96	CIDE	ICMS	IPI	IPIVA	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		
NOVEMBRO		
DEZEMBRO		
ACUMULADO		R\$ 19.403.749,62

Observa-se que os valores repassados pelo Poder Executivo até aqui estão abaixo em **R\$ 60.471,42**. 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: 09/2024				
Código	Descrição	Fonte de Recurso	Fixada	Alterações	Anulações	Total da	Empenhos do Mês	Até Mês	Liquidações do Mês	Até Mês	Pagamentos do Mês	Até Mês	Empenhada Não Paga	Saldo Disponível
Total do Poder:			27.500.000,00	909.000,72	2.456.706,00	25.952.294,72	863.067,31	23.003.867,86	1.905.561,64	16.589.026,82	1.875.357,08	16.545.630,99	6.458.236,87	2.948.426,86
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:		2.948.426,86												
Despesa a Pagar:		6.458.236,87												
Categoria Econômica:		Empenhada:			Liquidada:				Paga:					
		No Mês		Até o Mês		No Mês		Até o Mês		No Mês		Até o Mês		
Corrente:		863.067,31		22.962.964,24		1.905.561,64		16.548.123,20		1.875.357,08		16.504.727,37		
Capital:		0,00		40.903,62		0,00		40.903,62		0,00		40.903,62		
Total:		863.067,31		23.003.867,86		1.905.561,64		16.589.026,82		1.875.357,08		16.545.630,99		

Fonte: SIGA

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

X

X

X

Fonte: SIAFIC

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

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.

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:

Alterações Orçamentárias						
Unidade: Camara Municipal de ITABUNA						
Competência: 09/2024						
Tipo Alteração: Alteração do QDD (Acréscimo)						
Fundamento: 498	Tipo: Decreto	Data: 10/09/2024	Publicação: 10/09/2024	Alteração: 10/09/2024	Descrição: LDO - Dispoes sobre	Valor
Dotação						
1 / 101 / 1 / 1 / 1001 / 1 / 31 / 44903900 / 1500						122.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33903000 / 1500						70.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33903700 / 1500						25.001,00
Quantidade de Fundamentos: 3						Total: 217.001,00
						Total Tipo Alteração: 217.001,00
Tipo Alteração: Anulação de Dotação						
Fundamento: 498	Tipo: Decreto	Data: 10/09/2024	Publicação: 10/09/2024	Alteração: 10/09/2024	Descrição: LDO - Dispoes sobre	Valor
Dotação						
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33903900 / 1500						95.001,00
1 / 101 / 1 / 1 / 1001 / 1 / 31 / 44903000 / 1500						1.000,00
1 / 101 / 1 / 1 / 1001 / 1 / 31 / 44905100 / 1500						1.000,00
1 / 101 / 1 / 1 / 1001 / 1 / 31 / 44905200 / 1500						120.000,00
Quantidade de Fundamentos: 4						Total: 217.001,00
Fundamento: 499	Tipo: Decreto	Data: 10/09/2024	Publicação: 10/09/2024	Alteração: 10/09/2024	Descrição: LOA - Estima a rece	Valor
Dotação						
1 / 101 / 2 / 2 / 2002 / 1 / 31 / 31901100 / 1500						1.000.000,00
1 / 101 / 2 / 2 / 2002 / 1 / 31 / 31901300 / 1500						270.000,00
1 / 101 / 2 / 2 / 2002 / 1 / 31 / 31909200 / 1500						1.000,00
1 / 101 / 2 / 2 / 2002 / 1 / 31 / 31909400 / 1500						50.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33901400 / 1500						10.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2003 / 1 / 31 / 33901400 / 1500						20.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2003 / 1 / 31 / 33903000 / 1500						20.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33903300 / 1500						32.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2003 / 1 / 31 / 33903300 / 1500						20.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33903500 / 1500						40.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33903600 / 1500						9.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2003 / 1 / 31 / 33903600 / 1500						20.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33903900 / 1500						224.999,00
1 / 101 / 2 / 2 / 2002 / 1 / 31 / 33903900 / 1500						1.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2003 / 1 / 31 / 33903900 / 1500						92.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33904000 / 1500						50.000,00
1 / 101 / 2 / 2 / 2002 / 1 / 31 / 33904600 / 1500						279.706,00
1 / 101 / 2 / 2 / 2002 / 1 / 31 / 33904900 / 1500						100.000,00
Quantidade de Fundamentos: 18						Total: 2.239.705,00
						Total Tipo Alteração: 2.456.706,00
Tipo Alteração: Suplementação por anulação de dotação (crédito)						
Fundamento: 499	Tipo: Decreto	Data: 10/09/2024	Publicação: 10/09/2024	Alteração: 10/09/2024	Descrição: LOA - Estima a rece	Valor
Dotação						
1 / 101 / 1 / 1 / 1001 / 1 / 31 / 44903900 / 1500						691.999,72
Quantidade de Fundamentos: 1						Total: 691.999,72
						Total Tipo Alteração: 691.999,72
Alterações para Mais						
Alteração do QDD (Acréscimo)						217.001,00
Suplementação por anulação de dotação (crédito)						691.999,72
Total:						909.000,72
Alterações para Menos						
Anulação de Dotação						2.456.706,00
Total:						2.456.706,00
Total Geral:						

Fonte: SIGA.

As alterações orçamentárias promovidas estão **devidamente registradas** no Demonstrativo das Despesas Orçamentárias e no Demonstrativo das Contas do Razão extraídos do sistema SIGA.

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 Ingressos Extraorçamentários			
Município: Camara Municipal de ITABUNA			
Competência: 09/2024			
Conta	Descrição	Ingressos no Mês	Ingressos Até o Mês
2.0.0.0.0.0.00	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	391.501,56	3.443.046,50
2.1.0.0.0.0.00	PASSIVO CIRCULANTE	391.501,56	3.443.046,50
2.1.8.0.0.0.00	ADIANTEAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	391.501,56	3.443.046,50
2.1.8.8.0.0.00	VALORES RESTITUIVEIS	391.501,56	3.443.046,50
2.1.8.8.1.00.00	VALORES RESTITUIVEIS - CONSOLIDAÇÃO	294.164,30	2.586.469,58
2.1.8.8.1.01.00	CONSIGNAÇÕES	294.164,30	2.586.469,58
2.1.8.8.1.01.04.01.40.01	IRRF Outros Rend. do Trabalho - Camara	4.588,47	32.049,23
2.1.8.8.1.01.04.01.40.02	IRRF Rend. Trab. Camara	149.001,62	1.326.103,04
2.1.8.8.1.01.08.01.40.01	I.S.S. - LEGISLATIVO	1.254,47	27.140,66
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	27.293,87	203.949,06
2.1.8.8.1.01.13.01.40.39	CONSIGNACOES SINDSERV - CAMARA	169,94	1.379,86
2.1.8.8.1.01.15.01.40.05	Consignado CEF - Camara	87.355,19	813.332,18
2.1.8.8.1.01.99.01.40.01	MAXDENTE Camara	320,00	3.120,00
2.1.8.8.1.01.99.01.40.02	ODONTOSYSTEM	219,00	2.299,50
2.1.8.8.1.01.99.01.40.04	RENDIMENTOS DE APLICACAO FINANCEIRA	23.961,74	173.290,63
2.1.8.8.1.01.99.01.40.06	RETENCOES JUDICIAIS	0,00	3.675,62
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	97.337,26	856.576,92
2.1.8.8.3.01.00	CONSIGNAÇÕES	97.337,26	856.576,92
2.1.8.8.3.01.02.01.40.01	INSS FORNECEDORES	715,00	28.170,55
2.1.8.8.3.01.02.01.40.02	INSS Folha Camara	96.622,26	828.406,37
TOTAL		391.501,56	3.443.046,50

Fonte: SIGA

Demonstrativo de Desembolsos Extraorçamentários			
Município: Camara Municipal de ITABUNA			
Competência: 09/2024			
Conta	Descrição	Desembolsos no Mês	Desembolsos Até o Mês
2.0.0.0.0.0.00	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	391.688,75	3.712.439,62
2.1.0.0.0.0.00	PASSIVO CIRCULANTE	391.688,75	3.712.439,62
2.1.8.0.0.0.00	ADIANTEAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	391.688,75	3.712.439,62
2.1.8.8.0.0.00	VALORES RESTITUIVEIS	391.688,75	3.712.439,62
2.1.8.8.1.00.00	VALORES RESTITUIVEIS - CONSOLIDAÇÃO	293.565,97	2.861.512,18
2.1.8.8.1.01.00	CONSIGNAÇÕES	293.565,97	2.861.512,18
2.1.8.8.1.01.04.01.40.01	IRRF Outros Rend. do Trabalho - Camara	8.432,14	35.734,81
2.1.8.8.1.01.04.01.40.02	IRRF Rend. Trab. Camara	149.011,18	1.585.978,01
2.1.8.8.1.01.08.01.40.01	I.S.S. - LEGISLATIVO	0,00	20.247,16
2.1.8.8.1.01.10.01.40.03	PENSAO ALIMENTICIA - LEGISLATIVO	25.793,87	202.449,06
2.1.8.8.1.01.13.01.40.39	CONSIGNACOES SINDSERV - CAMARA	0,00	1.379,86
2.1.8.8.1.01.15.01.40.05	Consignado CEF - Camara	87.073,62	818.041,66
2.1.8.8.1.01.99.01.40.01	MAXDENTE Camara	0,00	3.440,00
2.1.8.8.1.01.99.01.40.02	ODONTOSYSTEM	0,00	2.518,50
2.1.8.8.1.01.99.01.40.04	RENDIMENTOS DE APLICACAO FINANCEIRA	23.255,16	187.647,90
2.1.8.8.1.01.99.01.40.06	RETENCOES JUDICIAIS	0,00	3.675,62
2.1.8.8.1.01.99.01.40.11	PLANO BRASIL VIDAS	0,00	399,60
2.1.8.8.3.00.00	VALORES RESTITUIVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	98.122,78	850.927,44
2.1.8.8.3.01.00	CONSIGNAÇÕES	98.122,78	850.927,44
2.1.8.8.3.01.02.01.40.01	INSS FORNECEDORES	5.114,60	27.455,55
2.1.8.8.3.01.02.01.40.02	INSS Folha Camara	93.008,18	823.471,89
6.0.0.0.0.0.00	CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	0,00	672.882,40
6.3.0.0.0.0.00	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	0,00	672.882,40
6.3.1.0.0.0.00	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	0,00	228.188,36
6.3.1.4.0.0.00.1.01.01.40	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS CMIT	0,00	228.188,36
6.3.2.0.0.0.00	EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS	0,00	444.694,04
6.3.2.2.0.0.00.1.01.01.40	RP PROCESSADOS PAGOS CMIT	0,00	444.694,04
TOTAL		391.688,75	4.385.322,02

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 identificadas pendências ou 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	-	-
Comissionados	01	-

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\$ 0,00	
NOVEMBRO						R\$ 0,00	
DEZEMBRO						R\$ 0,00	
TOTAL:	R\$ 19.403.749,62	R\$ 3.155.573,05	R\$ 3.067.155,84	R\$ 1.665.956,68	R\$ 3.387.531,33	R\$ 11.276.216,90	58,10%

Fonte: SIAFIC

O índice de comprometimento do duodécimo com as despesas de folha de pagamento até aqui encontra-se em **58,81%**, **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 AIG/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)		29.099.973,00	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)		8.739.624,00	-
(-) Transferências da União relativas a 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)		19.000.496,47	1,98
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)		57.508.972,65	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 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
CPF: 343.153.225-04
Presidente CPF: 343.153.225-04

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

GEFITON TAVARES, Assinado de forma digital por GEFITON TAVARES
NETO:0237518651
GEFITON TAVARES NETO, 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\$ -	R\$ 98.819,71	R\$ 13.523.838,90	0,73%

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/GLEBAS
Data Inicial: 01/09/2024
Data Final: 30/09/2024
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)	191.765,93						1.668,27		190.097,66
123110303000 - MOBILIÁRIO EM GERAL (204)	620.318,80						9.673,52		610.645,28
123210700000 - INSTALAÇÕES (215)	159.263,64						235,95		159.027,69
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)	18.550,53						1.058,42		17.492,11
12311999900000 - OUTROS BENS MÓVEIS (546)	86.520,11						1.994,01		84.526,10
TOTAL :	5.500.982,70						14.630,17		5.486.352,53

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**.

Ademais, encontra-se evidenciado no Balancete que **foi realizada a depreciação mensal dos bens móveis**, conforme ordena o MCASP. O valor total depreciado foi de **R\$ 14.630,17**, enquanto que no Demonstrativo das Contas do Razão (DCR) a depreciação registrada foi de **R\$ 14.394,22**.

A divergência identificada, no valor de **R\$ 235,95**, refere-se à ausência do lançamento da classe de despesa "Instalações". Assim, a Contabilidade **deverá promover o ajuste na competência seguinte**, para assegurar a conformidade dos registros contábeis.

O saldo patrimonial no Balancete é da ordem de **R\$ 5.486.352,53**, enquanto que o valor registrado no DCR (Conta Contábil nº 123000000000 – Imobilizado), é **de R\$ 5.724.675,08, 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

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: 01/09/2024
Período Final: 30/09/2024

BALANCETE 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		1.228,000		51.427,19			41,000	1.076,17			1.187,000	50.351,02
00003 - MATERIAL DE EXPEDIENTE		2.727,000		8.092,83			192,000	830,11			2.535,000	7.262,72
00004 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO		4.598,000		7.387,29			82,000	948,60			4.516,000	6.438,69
00005 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		108,000		618,00	771,000	5.090,71	302,000	2.657,28			577,000	3.051,43
00010 - MOBILIÁRIO EM GERAL		31,000		36.968,12			7,000	7.174,72			24,000	29.793,40
00011 - MATERIAIS GRÁFICOS		4.946,000		12.873,25			2,000	4,32			4.944,000	12.868,93
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							26,000	16.147,04
01000 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO		77,000		3.950,53			2,000	478,75			75,000	3.471,78
TOTAL :		13.742,000		139.929,25	771,000	5.090,71	628,000	13.169,95			13.885,000	131.850,01

Fonte: Sistema de Almojarifado

O Balancete evidencia que houveram entradas de **bens de consumo** no valor de **R\$ 5.090,71** e saídas no montante de **R\$ 5.995,23**. Em análise do DCR, foi observada inicialmente um total de entradas no valor de **R\$ 5.239,50, evidenciando uma diferença de R\$ 148,79 (empenho nº 24000066)** com relação as entradas registradas no Sistema de Almoxarifado. Para isto, foi recomendado ao setor competente a realização do lançamento de ajuste, visto que este registro não se refere a entrada de bens, devendo ser contabilizado na conta de **Variação Patrimonial Diminutiva -VPD**.

Além disso, no que diz respeito à **classificação contábil**, foi verificado no DCR que houve a entrada de bens nas contas “**Material de consumo**” no valor de **R\$ 1.040,00** e “**Gêneros Alimentícios**”, **R\$ 4.050,71**. Enquanto que no Balancete do Almoxarifado houve apenas o registro de entrada de bens da dotação Gêneros Alimentícios (**R\$ 5.091,71**), conforme pode ser observado no Balanço do Almoxarifado.

O saldo em estoque de **bens de consumo** registrado no Balancete é da ordem de **R\$ 83.444,57**, enquanto que o DCR informa um saldo de **R\$ 141.900,16**, também demonstrando que há divergência entre os dados. Com relação a esta divergência apurada no saldo anterior de **R\$ 58.455,59**, informamos que foi **demandada a atuação da Assessoria Contábil para saneamento**.

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: 17/10/2024 17:13:43

Consumo Combustível

Unidade: Camara Municipal de ITABUNA

Competência: 09/2024

Placa Veículo	Tipo Combustível	Litros Quant. Mês	Valor Mês
BTF6496	Gasolina	330	R\$2.029,43
BZF9984	Gasolina	324	R\$1.992,54
DSL8G20	Gasolina	330	R\$2.029,43
OUS3375	Gasolina	282	R\$1.734,24
PLS0B95	Gasolina	282	R\$1.734,24
PLV4D11	Gasolina	330	R\$2.029,43
QQE6F80	Gasolina	300	R\$1.844,94
RDG5E86	Gasolina	264	R\$1.623,55
RPL0G33	Gasolina	419,8	R\$2.581,69
RPN7I00	Gasolina	420	R\$2.582,92
Valor Total			R\$20.182,41

Fonte: Relatório de Consumo de Combustível do SIGA.

A partir dos dados acima, verifica-se que A quantidade de combustível consumida foi de **3.281,80**, sendo uma média **328,18L/veículo**. No exercício anterior, a média de consumo foi de **316,68L** por veículo, o que representa uma elevação da ordem de **5,13%**. Deste modo, evidencia-se **a necessidade de adoção de medidas para adequação ao 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 tem como responsável 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.

A unidade 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.

Os dados e documentos relativos aos procedimentos licitatórios, editais de licitação, contratos, termos aditivos e atas de registro de preços devem ser enviados ao Portal da Transparência pelo Setor de Licitações e Contratos. Em inspeção feita por esta Controladoria, verificou-se que as informações estão **devidamente atualizadas, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação**.

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	-	-
DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES	01	R\$ 58.450,00

8.3. CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS

As minutas de contratos e atas de registro de preços são previamente analisadas e aprovadas pela Consultoria Jurídica da Câmara. No caso dos contratos são ainda providenciados os empenhos prévios, respeitado o planejamento de gastos para o exercício, o que é dispensado no caso das atas de registro de preços.

Os contratos firmados tiveram seus extratos publicados no diário oficial eletrônico, estando disponível, na íntegra, no Portal da Transparência da Câmara. Ademais, foi certificado que os dados dos contratos **se encontram no sistema SIGA** e os arquivos dos contratos relativos ao mês anterior **foram enviados ao e-TCM**.

Assim, segue abaixo quadro demonstrativo dos contratos e atas de registro de preços firmados na competência:

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
CONTRATO ADMINISTRATIVO	01	R\$ 58.450,00
TERMOS ADITIVOS	02	R\$ 75.309,18
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	-	-

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. Nesta competência, os processos realizados **não se enquadravam nos critérios do ato normativo**.

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.

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. TRÂNSPARÊNCIA

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

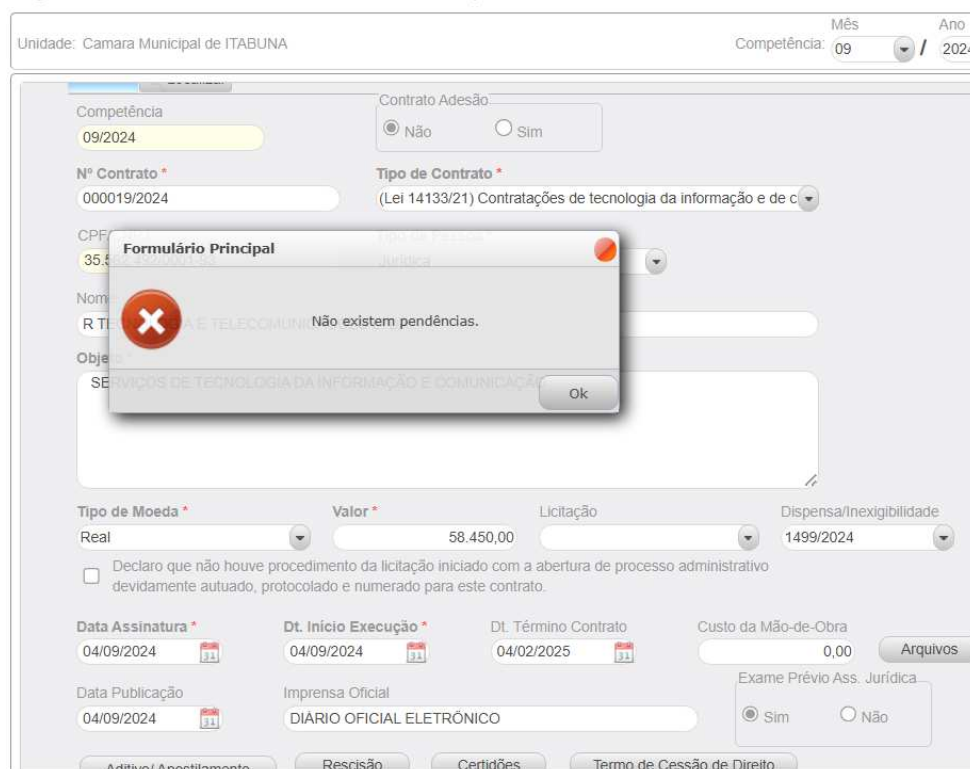
11.1. ASPECTOS GERAIS

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:

Página Inicial : Informes Mensais - Contratos de Despesa



The screenshot displays the SIGA system interface for 'Informes Mensais - Contratos de Despesa'. The main form includes fields for 'Unidade: Camara Municipal de ITABUNA', 'Competência: 09/2024', 'Nº Contrato: 000019/2024', and 'Tipo de Contrato: (Lei 14133/21) Contratações de tecnologia da informação e de c...'. A modal dialog box titled 'Formulário Principal' is overlaid on the form, displaying a red 'X' icon and the message 'Não existem pendências.' (There are no pending items). The dialog has an 'Ok' button. The background form also shows fields for 'Tipo de Moeda: Real', 'Valor: 58.450,00', 'Licitação', 'Dispensa/Inexigibilidade: 1499/2024', 'Data Assinatura: 04/09/2024', 'Dt. Início Execução: 04/09/2024', 'Dt. Término Contrato: 04/02/2025', 'Custo da Mão-de-Obra: 0,00', 'Data Publicação: 04/09/2024', 'Imprensa Oficial: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO', and 'Exame Prévio Ass. Jurídica: Sim'. At the bottom, there are buttons for 'Arquivos', 'Aditivo/Anexamento', 'Rescisão', 'Certidões', and 'Termo de Cessão de Direito'.

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:

Prestações de Contas					
	Competência	Tipo	Unidade Jurisdicionada	Data de Envio	Status
	08/2024	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	30/09/2024	Entregue no prazo
	07/2024	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	26/08/2024	Entregue no prazo
	06/2024	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	23/07/2024	Entregue no prazo
	05/2024	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	27/06/2024	Entregue no prazo
	04/2024	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	31/05/2024	Entregue no prazo
	03/2024	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	06/05/2024	Entregue fora do prazo
	02/2024	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	12/04/2024	Entregue fora do prazo
	2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	09/04/2024	Entregue fora do prazo
	01/2024	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	28/02/2024	Entregue no prazo
	12/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	07/02/2024	Entregue fora do prazo

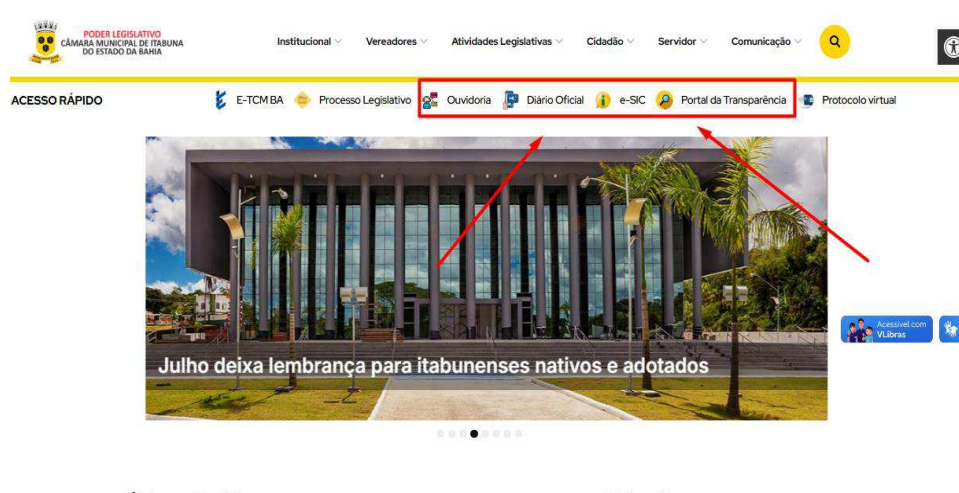
Fonte: e-TCM

Após uma sequência de três prestações de contas entregues fora do prazo regulamentar neste exercício, verifica-se que as contas **de abril a agosto** 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 \(doem.org.br\)](https://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.portaltip.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 (PNTTP).

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



Avaliação finalizada com sucesso!

Tramitação

14 DE MAIO DE 2024 ÀS 10:25

Controle Interno

Andamento Iniciado

— (02375186516) Gefiton Tavares Neto

Levantamento Nacional de Transparência Pública 2024

12033/2024

Câmara Municipal de Itabuna (BA) • Finalizado UG

Avaliado por: (02375186516) Gefiton Tavares Neto - Índice: 98,4% | Essenciais: 100,0% | Classificação: Diamante

Tramitar

Avaliação Exportar

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 Seleccionados:

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	Responsá
02998.2024.000011-51	Câmara Municipal de Itabuna - Itabuna/BA	Consulta/Tratamento/Exame/Cirurgia em Saúde		Reclamação	gabrielsou3@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**, mas esta encontra-se no prazo para resposta.

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 **SETEMBRO DE 2024**, sob a gestão do Senhor **José Erasmo Ávila Martins**. Portanto,

podem ser remetidas para apreciação da Inspetoria Regional do Tribunal de Contas (4ª IRCE).

Itabuna-BA, 22 de outubro de 2024.

GEFITON
TAVARES
NETO:02375186
516

Assinado de forma
digital por GEFITON
TAVARES
NETO:02375186516

GEFITON TAVARES NETO
Analista de Controle Interno



Documento assinado digitalmente
LAURA DIAS SANJUAN GANEM
Data: 22/10/2024 16:52:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LAURA DIAS SANJUAN GANEM
Analista Financeira