



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

**RELATÓRIO MENSAL
DE CONTROLE INTERNO**

COMPETÊNCIA: MARÇO/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
Tel.: (73)2103-2122



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.....	6
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.....	8
4.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	9
4.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	9
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	12
6. BENS EM ALMOXARIFADO	12
6.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	12
6.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	13
6.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	14
7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	14
7.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	14
7.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	15
7.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	15
8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	16
8.1. ASPECTOS RELEVANTES:	16
8.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	16



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

8.3.	RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	17
9.	DA DESPESA PÚBLICA	17
9.1.	ASPECTOS RELEVANTES.....	17
9.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	18
9.3.	ANÁLISE DOS RESULTADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES.....	18
10.	GESTÃO GOVERNAMENTAL	19
10.1.	AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO.....	19
11.	PRESTAÇÃO DE CONTAS	20
11.1.	ASPECTOS RELEVANTES.....	20
11.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	20
11.3.	RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	20
12.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL	21
12.1.	ASPECTOS RELEVANTES.....	21
12.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	21
12.3.	RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	21
13.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	22
14.	PARECER FINAL	23



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 apresenta relatório mensal circunstaciado, que é parte integrante da prestação de contas relativas ao mês de **MARÇO/2019**.

2. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno deste Poder Legislativo tem como objetivo principal efetivar a verificação 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 ofertar 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, 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 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.

Jefedraod



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 mensais e discussão de melhorias na execução dos trabalhos de Controle.

Portanto, este relatório busca evidenciar os aspectos relevantes, ações de controle e apresentação dos resultados obtidos, achados encontrados e emissão de recomendações em relação aos trabalhos desenvolvidos no mês em análise, bem como avaliar a prestação de contas desta entidade, apresentado 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

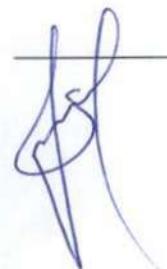
3.1. ASPECTOS RELEVANTES

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**.

A execução orçamentária do período em análise, após realizada verificação dos Demonstrativos Contábeis gerados pelo sistema contábil utilizado pelo órgão, se deu da seguinte forma:

QUADRO DEMONSTRATIVO DE REPASSE DO DUODÉCIMO - 2019

MÊS	DATA	VALOR
JANEIRO	15/01/2019	R\$ 1.148.319,49
FEVEREIRO	19/02/2019	R\$ 1.148.319,49



Josué de Souza Brandão



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

MARÇO	R\$ 1.148.319,49
ACUMULADO	R\$ 3.444.958,47

Empenhos:

QUANTIDADE	VALOR TOTAL	DESPESA CORRENTE	DESPESA DE CAPITAL
26	R\$ 118.892,79	R\$ 117.322,73	R\$ 1.570,06

Liquidações:

QUANTIDADE	VALOR TOTAL	DESPESA CORRENTE	DESPESA DE CAPITAL
70	R\$ 899.402,70	R\$ 899.402,70	-

Pagamentos:

QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)	ORÇAMENTÁRIO (R\$)	EXTRA ORÇAMENTÁRIO (R\$)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (R\$)
72	R\$ 1.192.556,32	R\$ 1.066.806,04	R\$ 125.395,93	R\$ 354,35

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





CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

Créditos Adicionais/Alterações ao QDD:

Não houve abertura de Crédito Adicional ou Alteração ao QDD nesta competência.

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\$ 661.132,23

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

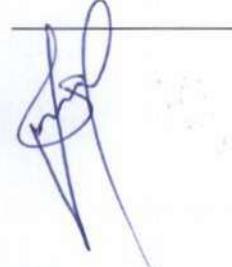
	No mês	Até o mês
Ingressos Extra Orçamentários	R\$ 179.058,78	R\$ 590.926,07
Desembolsos Extra Orçamentários	R\$ 125.750,28*	R\$ 275.691,21*

* Estão inclusos os pagamentos referentes aos restos a pagar do exercício anterior.

3.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Esta Unidade de Controle Interno 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 legislação pertinente;
- b) Certificação da execução orçamentária com equilíbrio fiscal;
- c) Verificação de que os valores das receitas extra orçamentárias estão sendo regularmente geridos;



Autografado



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

- 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 oportuno.
- f) Emissão de recomendação, quando necessária, quanto a 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 regularidade e equilíbrio fiscal.• Os atos de empenho, liquidação e pagamento foram realizados com estrito cumprimento das normas que regam a matéria, em especial a Lei Federal 4.320/64.• Foi devidamente efetuado o recolhimento previdenciário para posterior repasse, juntamente com a cota patronal, sendo verificada a sua regularidade no momento oportuno.• O repasse previdenciário e o pagamento do FGTS ocorreram dentro do prazo legal e nos valores devidos.• Foram devidamente repassados os recursos extraorçamentários retidos ou consignados na competência anterior, com exceção ao Imposto de Renda sobre a Folha e o Imposto Sobre Serviço relativo a pagamentos de prestadores de serviço, estando devidamente depositado em conta para posterior repasse ao Poder Executivo.• As receitas extra orçamentárias foram arrecadadas de maneira acertada, sendo que os pagamentos extra orçamentários executados deverão ocorrer durante o mês seguinte.• Houve rendimento na conta de aplicação do duodécimo. Valor este que será em momento oportuno entregue ao Poder Executivo.• O achado apontado no relatório anterior quanto a diferença no razão contábil foi devidamente solucionado pelo Setor Contábil, por meio de reabertura ao sistema SIGA.
ACHADOS	<ul style="list-style-type: none">• Não há apontamentos de irregularidades a serem listados.

Avenida Aziz Maron, s/n, 1º Andar, Conceição, 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

RECOMENDAÇÕES	• Manter a execução orçamentária de forma equilibrada, evitando que ao final do exercício seja necessária a adoção medidas enérgicas.
---------------	---

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 na competência em análise e a apuração do índice de comprometimento do Duodécimo:

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%
ACUMULADO	R\$ 3.444.958,47	R\$ 723.737,52	R\$ 1.681.094,41	R\$ 2.404.831,93	69,98%

A partir da análise do quadro acima, verifica-se que os gastos com folha de pagamento estão pouco abaixo do limite contido no Art. 29-A da Constituição Federal, que estabelece o teto para este em até 70% (setenta por cento) do valor repassado ao Poder Legislativo a título de Duodécimo.

4.1.3. Gastos com Diárias

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

José Pedro da Cunha

José Pedro da Cunha



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

DESPESAS COM DIÁRIAS	
NO MÊS (R\$)	ATÉ O MÊS (R\$)
R\$ 18.536,62	R\$ 23.450,80

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 ações 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 constante e frequente de relatórios gerenciais relativos aos recursos humanos dos órgãos;
- i) Verificação do cumprimento dos limites relativos a despesa de pessoal 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.

4.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

RESULTADOS	• As folhas de pagamento foram elaboradas através do sistema informatizado, concedendo maior segurança para estas operações,
<i>Juuledraob</i>	Avenida Aziz Maron, s/n, 1º Andar, Conceição, 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>sendo posteriormente integradas à contabilidade para quitação, por meio da ferramenta tecnológica para geração de remessa bancária.</p> <ul style="list-style-type: none">• Também através do módulo de RH foram realizadas a geração das informações a serem transmitidas aos sistemas do Governo Federal.• Os atos de admissões e exonerações foram publicados no Diário Oficial Eletrônico, assim como os avisos de férias dos servidores que tiveram a sua concessão nesta competência. Esta 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, não havendo a detecção de qualquer achado.• Observou-se o respeito ao limite imposto pela Lei de Responsabilidade Fiscal, estando o gasto com pessoal aquém do limite de 6% da RCL.• As despesas com subsídios pagos aos Vereadores também respeitaram o limite constitucional (inciso VII, Art. 29) de 5% das receitas do município.• As despesas com Folha de Pagamento ficaram pouco abaixo do teto constitucional, Art. 29-A, de 70% do valor repassado a título de duodécimo.• As despesas com diárias foram executadas com regularidade e com evolução do gasto, devendo o gestor observar para que não haja exorbitância no dispêndio, garantindo que esta fique dentro dos parâmetros de planejamento contidos na Lei Orçamentária Anual.• Observou-se a realização do adiantamento da 1ª parcela do décimo terceiro salário a Vereadores e Servidores que tiveram seu aniversário na competência em análise, ou que justificaram a emergencialidade do pedido, conforme previsto na Portaria que regulamenta o pagamento do décimo terceiro salário.
ACHADOS	<ul style="list-style-type: none">• Não há qualquer apontamento de irregularidade verificada.
RECOMENDAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Implantação de relógio de ponto integrado ao sistema de RH, com o fim de garantir a fidedignidade dos dados e reduzir a possibilidade da ocorrência de fraudes.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração e execução de programa 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 para fins de eficientizar a busca em arquivo de documentos e preservar a existência destes documentos com segurança jurídica por meio de assinatura digital.• Encaminhar, para capacitação, servidores do setor de Recursos Humanos, a fim de que se inteirem quanto ao atendimento das exigências do e-Social.• 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.
--	---

5. DOS BENS PATRIMONIAIS

5.1. ASPECTOS RELEVANTES

As atividades de gestão e controle dos bens móveis e imóveis à disposição deste Poder Legislativo são executadas pelo Setor de Patrimônio, sendo 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:

Classes Patrimoniais	Valor Anterior (+)	Aquisições / Incorporações (+)	Reavaliações (+)	Estorno de Reavaliações (-)	Baixas (-)	Estorno de Baixas (+)	Depreciações (-)	Estorno de Depreciações (+)	Valor Atual
									Código Inicial: 100 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Código Final: 546 - OUTROS BENS MÓVEIS Data Inicial: 01/03/2019 Data Final: 31/03/2019 Tipo de Bem Inicial: 501 - Móveis Tipo de Bem Final: 546 - Intangíveis
12311020100000 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (199)	311.813,97						6.180,79		305.633,18
12311030300000 - MOBILIÁRIO EM GERAL (204)	890.508,18						7.472,57		883.035,61
12321060100000 - OBRAS EM ANDAMENTO (228)	536.130,87								536.130,87
12311050100000 - VEÍCULOS EM GERAL (307)	37.688,13						739,26		36.948,87
12311999900000 - OUTROS BENS MÓVEIS (546)	33.400,00								33.400,00
TOTAL:	1.809.541,15						14.392,62		1.795.148,53

Avenida Aziz Maron, s/n, 1º Andar, Conceição, 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

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:

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

5.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none">• Não houve registro de novas aquisições nesta competência.• Foi realizada a devida depreciação mensal dos bens.• Correção do achado quanto ao registro da depreciação.
ACHADOS	<ul style="list-style-type: none">• Existência de divergência entre o valor contido no inventário patrimonial e aquele registrado na contabilidade, apontado no relatório conclusivo elaborado pela Comissão Especial de Inventário.
RECOMENDAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Abertura de processo administrativo para realização de baixas com vistas à regularização do inventário do Órgão.• Elaboração de Normas de Procedimentos que regulamentem as ações sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio.

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,

Avenida Aziz Maron, s/n, 1º Andar, Conceição, 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

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:

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	84.200	1.507,98	210.000	3.475,00			212.000	3.484,00			82.200	1.598,98
00003 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.578.000	4.535,02	1.089.000	2.434,50			388.000	1.632,52			2.577.000	5.337,00
00004 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	2.140.000	6.460,19					547.000	2.206,82			1.593.000	4.253,57
00005 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	521.000	2.509,10					236.000	1.178,95			285.000	1.330,15
00006 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS			568.432	2.785,32			568.432	2.785,32				
00010 - MOBILIÁRIO EM GERAL	6.000	1.783,00	1.000	1.570,08							7.000	3.353,08
00011 - MATERIAIS GRÁFICOS	6.327.000	8.831,22	919.000	1.127,50			1.300.000	1.588,11			5.946.000	8.370,81
00999 - EQUIPAMENTOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	9.000	2.970,00									9.000	2.970,00
TOTAL:	10.963.200	28.696,51	2.787.432	11.392,38			3.251.432	12.875,52			10.490.200	27.213,37

6.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Destacamos a seguir algumas atividades desempenhadas por esta Unidade no intuito de certificar o cumprimento das rotinas 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;
- Verificação quanto a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
- Verificação se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
- Verificação de que o valor total do estoque apurado no encerramento do mês ou do exercício vem sendo registrado no sistema;

José Pedro da Cunha

Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

- 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 das compras e 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">• A gestão do estoque foi bem executada, mantendo a eficiência quanto ao consumo de material.• Foi realizado o registro de todas as entradas e saídas junto ao sistema de almoxarifado.• O fechamento mensal foi realizado com êxito, gerando o balancete acima exposto.• Os bens estão devidamente acondicionados, com vistas a manter a sua boa condição de consumo, especialmente aqueles que possuem alta perecibilidade.• A ação do fiscal de contrato e do gestor de contrato em atestar nos documentos fiscais o recebimento e conferência do material entregue é um importante instrumento de controle para evitar irregularidades.
ACHADOS	<ul style="list-style-type: none">• Não houve a identificação de irregularidades.
RECOMENDAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Implantação de protocolo eletrônico para o registro de pedido de material por gabinetes e setores a fim de deixar o uso de talão manual.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

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	R\$ TOTAL	QT. LITROS	TOTAL KM'S	KM/L
OUS 3375	FIAT	SIENA	R\$ 783,34	159,87	1.057	8,7800
OUV 9338	GM	CELTA	R\$ 460,06	93,89	407	8,7100

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:

- 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;
- Verificação quanto a existência de autorizações para abastecimento de veículos e equipamentos devidamente implantadas;
- Verificação quanto a existência de mapas de controle de quilometragem e abastecimento;
- Verificação quanto a existência de mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;
- Verificação quanto a existência de controle sobre reposições de peças em veículos, incluindo-se pneus.

7.3. RESULTADOS ALCANÇADOS, ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none">No mês em questão, houve despesas com consumo de combustíveis pelos veículos que compõem a frota na ordem de R\$ 1.243,40 (um mil duzentos e quarenta e três reais e quarenta centavos), sendo a Câmara responsável por custear esta despesa.Não houve registros de despesas com a manutenção do veículo próprio da Câmara.
ACHADOS	<ul style="list-style-type: none">Ausência de identificação dos veículos que compõem a frota à disposição do Órgão.Controle manual de autorizações para o abastecimento.





CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

ESTADO DA BAHIA

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itabuna-BA

RECOMENDAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Alocação de adesivos de identificação afixados externamente nas portas dianteiras, bem como a impressão dos dizeres “uso exclusivo em serviço”• Implantação de sistema eletrônico para o registro dos pedidos de autorização para o abastecimento de veículos da frota e realização de manutenções.
----------------------	---

8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.1. ASPECTOS RELEVANTES:

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Órgão é responsável pela coordenação, organização e supervisão dos procedimentos licitatórios e relativos aos contratos e atas de registro de preços.

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

- QUADRO 01 – PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS REALIZADOS

PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
LICITAÇÃO	02	R\$ 125.300,00
DISPENSA DE LICITAÇÃO	02	R\$ 21.000,00
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	00	R\$ -

- QUADRO 02 – CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADOS

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
CONTRATO ADMINISTRATIVO	03	R\$ 34.062,00
ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS	00	R\$ -

8.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Em estrito respeito à Resolução TCM/BA 1.120/05, a fiscalização quanto aos procedimentos de compras é realizada com bastante cautela, devido a sua relevância com relação à execução das despesas do órgão. Destacamos abaixo as seguintes ações de controle realizadas:

- a) Verificação quanto a existência de cadastro atualizado de empresas que fornecem materiais ou equipamentos;
- b) Verificação quanto a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação em julgamentos;

Suafredat