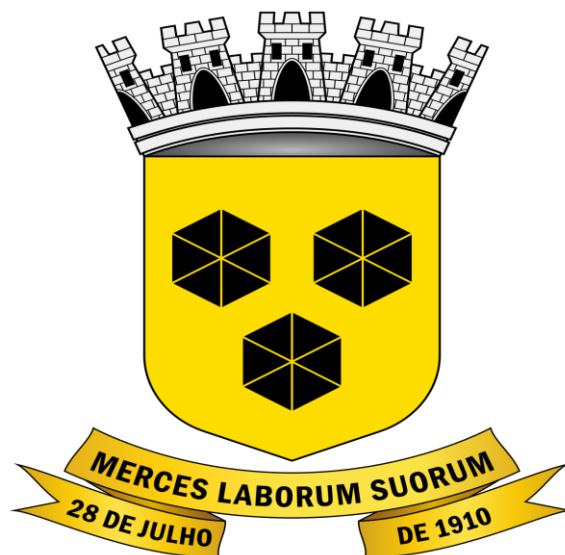




RELATÓRIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO

COMPETÊNCIA: MARÇO/2024



Documento elaborado por:

Gefiton Tavares Neto – Analista de Controle Interno

Email: gefiton.tavares@itabuna.ba.leg.br

Laura Dias Sanjuan Ganem – Analista Técnica Financeira

Email: laura.ganem@itabuna.ba.leg.br

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. INTRODUÇÃO	4
3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	5
3.1. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	5
3.2. DUODÉCIMO	6
3.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	7
3.4. SALDOS BANCÁRIOS	8
3.5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	8
4. SISTEMA DE PESSOAL	10
4.1. ADMISSÕES E EXONERAÇÕES	10
4.8. FOLHAS DE PAGAMENTO	13
4.9. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO	13
5. BENS PATRIMONIAIS	13
5.1. BALANÇO MENSAL	14
6. BENS EM ALMOXARIFADO	14
6.1. BALANÇO MENSAL	15
6.2. GESTÃO DE ESTOQUES	16
6.3. CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS	16
7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	16
7.1. LICENCIAMENTOS E APÓLICES DE SEGURO	16
7.2. TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE	17
7.3. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL	17
8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	18
8.1. PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS	18
8.2. CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS	19
8.3. ANÁLISE DE CONFORMIDADE	19
8.4. NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	20
9. DESPESA PÚBLICA	20
9.1. SIAFIC	21
9.2. FASES DA DESPESA	21
9.3. ORDEM CRONOLÓGICA	21
9.4. PORTAL DA TRÂNSPARÊNCIA	21
9.5. ANÁLISE DE CONFORMIDADE	22
10. GESTÃO GOVERNAMENTAL	22
10.1. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	22
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS	23

11.1.	ENVIO DE DADOS AO SIGA	23
11.2.	ENVIO DE DOCUMENTOS AO E-TCM	23
12.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL	24
12.1.	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	24
12.2.	OUVIDORIA E E-SIC	24
12.3.	PORTAL DA TRÂNSPARÊNCIA	24

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 **FEVEREIRO/2024**.

2. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno 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, realização de auditorias, a emissão de orientações, 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 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.

A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Itabuna-BA é, atualmente, composta por **03 (três) servidores**. Integram a Controladoria os seguintes servidores: 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 departamento, inclusive o do controle interno, que possui ferramenta voltada ao acompanhamento das operações executadas pelos demais setores da área de administração do Órgão, oportunizando maior eficiência nas ações de fiscalização desempenhadas por esta Unidade.

Os trabalhos são efetuados, em especial, por meio de auditorias por amostragem em processos de compras e pagamentos, análise dos demonstrativos contábeis, acompanhamento da execução orçamentária, orientação de agentes, elaboração de atos normativos, ações de correição, ouvidoria, 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 consultas e audiências com a Inspeção Regional (4ª IRCE), buscando orientações em relação a procedimentos específicos de fiscalização, 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.

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

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

3.1. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A 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, disposto 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 17/32
---	--	---	-----------------

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	FORTELECIMENTO DA AÇÃO DA CÂMARA	1.352.000,00	4.028.000,00	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**, verifica-se, na verdade, que o valor do Duodécimo a ser repassado à Câmara Municipal de Itabuna 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, mostra-se necessário promover o ajuste das dotações reservadas à Câmara mediante a anulação de dotações.

Portanto, o valor mensal do duodécimo a ser repassado pelo Poder Executivo, neste exercício, será de **R\$ 2.163.597,84 (dois milhões, cento e sessenta e três mil, quinhentos e noventa e sete reais e oitenta e quatro centavos)**.

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		
MAIO		
JUNHO		
JULHO		
AGOSTO		
SETEMBRO		
OUTUBRO		
NOVEMBRO		
DEZEMBRO		
ACUMULADO		R\$ 6.304.299,26

3.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Na competência em análise, consoante Demonstrativos 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: 03/2024				
Código	Descrição	Fonte de Recurso	Fixada	Alterações	Anulações	Total da	Empenhos		Liquidações		Pagamentos	Empenhada	Saldo	
							do Mês	Até Mês	do Mês	Até Mês	do Mês	Até Mês	Não Paga	Disponível
Total do Poder:			27.500.000,00	0,00	0,00	27.500.000,00	767.932,70	21.527.094,02	1.859.304,59	4.750.399,80	1.802.456,17	4.693.551,38	16.833.542,64	5.972.905,08
RESUMO														
		Até o Mês:												
Dotação Inicial:		27.500.000,00												
Alterações p/ Mais:		0,00												
Alterações p/ Menos:		0,00												
Dotação Atualizada:		27.500.000,00												
Saldo da Dotação:		5.972.905,98												
Despesa a Pagar:		16.833.542,64												
Categoria Econômica:		Empenhada:			Liquidada:		Paga:							
		No Mês	Até o Mês		No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês						
Corrente:		722.409,08	21.479.100,40		1.859.304,59	4.750.399,80	1.802.456,17	4.693.551,38						
Capital:		45.523,62	47.993,62		0,00	0,00	0,00	0,00						
Total:		767.932,70	21.527.094,02		1.859.304,59	4.750.399,80	1.802.456,17	4.693.551,38						

Fonte: SIGA

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

EMPRESA: CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES														
CONTA	DESCRIÇÕES	FIXADA	CRÉDITOS	ANULAÇÕES	TOTAL FIXADO	EMPENHADO		LIQUIDADO		PAGO		A LIQUIDAR	A PAGAR	DISPONÍVEL
						NO MÊS	ATE O MÊS	NO MÊS	ATE O MÊS	NO MÊS	ATE O MÊS			
3.0.00.00	Despesas Correntes	26.148.000,00	0,00	0,00	26.148.000,00	722.409,08	21.479.100,40	1.859.304,59	4.750.399,80	1.802.456,17	4.693.551,38	16.728.700,60	56.848,42	4.668.899,60
3.1.00.00	Pessoal e Encargos	20.321.000,00	0,00	0,00	20.321.000,00	30.600,38	17.419.225,89	1.538.823,79	4.169.008,35	1.482.475,37	4.112.659,93	13.250.217,54	56.348,42	2.901.774,11
3.1.90.00	Aplicacoes Diretas	20.321.000,00	0,00	0,00	20.321.000,00	30.600,38	17.419.225,89	1.538.823,79	4.169.008,35	1.482.475,37	4.112.659,93	13.250.217,54	56.348,42	2.901.774,11
3.1.90.11	Venc e Vant Fixas Pessoal	16.320.000,00	0,00	0,00	16.320.000,00	0,00	13.862.824,92	1.254.421,27	3.601.690,06	1.198.072,85	3.545.341,64	10.261.134,86	56.348,42	2.457.175,08
3.1.90.13	Obrigações Patronais	3.600.000,00	0,00	0,00	3.600.000,00	0,00	3.500.000,00	264.302,09	521.417,27	264.302,09	521.417,27	2.978.582,73	0,00	100.000,00
3.1.90.92	Despesas de Exercícios	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
3.1.90.94	Indenizações Restitu.	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	30.600,38	56.400,97	20.100,43	45.901,02	20.100,43	45.901,02	10.499,95	0,00	343.599,03
3.3.00.00	OUTRAS DESPESAS	5.827.000,00	0,00	0,00	5.827.000,00	691.808,70	4.059.874,51	320.480,80	581.391,45	319.980,80	580.891,45	3.478.483,06	500,00	1.767.125,49
3.3.00.00	Aplicacoes Diretas	5.827.000,00	0,00	0,00	5.827.000,00	691.808,70	4.059.874,51	320.480,80	581.391,45	319.980,80	580.891,45	3.478.483,06	500,00	1.767.125,49
3.3.90.14	Diarias-Civil	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	3.763,32	16.241,70	6.239,19	16.241,70	6.239,19	16.241,70	0,00	0,00	153.758,30
3.3.90.30	Material de Consumo	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	85.192,80	304.054,17	29.163,96	29.163,96	29.163,96	29.163,96	274.890,21	0,00	95.945,83
3.3.90.33	Passagens e Desp.	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00	14.681,43	28.307,14	11.586,35	11.586,35	11.586,35	11.586,35	16.720,79	0,00	96.692,86
3.3.90.35	Serviços de Consultoria	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	136.084,00	10.468,00	20.936,00	10.468,00	20.936,00	115.148,00	0,00	113.916,00
3.3.90.36	Outros Serv. Terc.Pessoa	31.000,00	0,00	0,00	31.000,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	30.700,00
3.3.90.37	Locacao de Mao-de-Obra	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00	399.963,30	604.193,42	34.737,08	51.931,77	34.737,08	51.931,77	552.261,65	0,00	45.806,58
3.3.90.39	Outros Serv. Terc.Pessoa	1.721.000,00	0,00	0,00	1.721.000,00	122.972,05	971.166,58	61.575,25	140.836,47	61.075,25	140.330,11	500,00	0,00	749.833,42
3.3.90.40	Serviços de Tecnologia da	680.000,00	0,00	0,00	680.000,00	65.235,80	499.527,50	54.141,21	83.757,03	54.141,21	83.757,03	415.770,47	0,00	180.472,50
3.3.90.46	Auxilio-Alimentacao	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,00	1.200.000,00	89.954,54	183.136,35	89.954,54	183.136,35	1.016.863,65	0,00	200.000,00
3.3.90.49	Auxilio - Transporte	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	300.000,00	22.615,22	43.801,82	22.615,22	43.801,82	256.198,18	0,00	100.000,00
4.0.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	1.352.000,00	0,00	0,00	1.352.000,00	45.523,62	47.993,62	0,00	0,00	0,00	0,00	47.993,62	0,00	1.304.006,38
4.4.00.00	INVESTIMENTOS	1.352.000,00	0,00	0,00	1.352.000,00	45.523,62	47.993,62	0,00	0,00	0,00	0,00	47.993,62	0,00	1.304.006,38
4.4.90.00	Aplicacoes Diretas	1.352.000,00	0,00	0,00	1.352.000,00	45.523,62	47.993,62	0,00	0,00	0,00	0,00	47.993,62	0,00	1.304.006,38
4.4.90.30	Material de Consumo	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
4.4.90.39	Outros Serviços Terceiro P.	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00
4.4.90.51	Obras e Instalações	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
4.4.90.52	Equipamentos e Materiais	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	45.523,62	47.993,62	0,00	0,00	0,00	0,00	47.993,62	0,00	202.006,38
TOTAL GERAL		27.900.000,00	0,00	0,00	27.900.000,00	767.932,70	21.527.094,02	1.899.304,95	4.750.399,80	1.802.456,17	4.693.551,38	16.776.694,22	56.848,42	5.972.905,96

Fonte: SIAFIC

3.4. SALDOS BANCÁRIOS

Consoante extratos bancários, o saldo das contas mantidas em nome da Câmara são os seguintes:

Instituição	Agência	Operação	Conta	Tipo	Saldo (R\$)
Banco do Brasil	3445	-	29367-9	Corrente	-
Caixa Econômica Federal	1558	006	51-1	Corrente	-
Caixa Econômica Federal	1558	006	51-1	Aplicação	R\$ 2.363.749,52
SALDO TOTAL:					R\$ 2.363.749,52

3.5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

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

Alterações Orçamentárias

Unidade: Câmara Municipal de ITABUNA

Competência:

Tipo Alteração:

Fundamento:

Dotação

Tipo:

Data:

Publicação:

Alteração:

Descrição:

Valor

Quantidade de Fundamentos: 0

Total:

0,00

Total Tipo Alteração:

0,00

Fonte: SIGA.

Portanto, resta evidente que **não houve na competência em tela qualquer alteração ao orçamento aprovado para a Câmara.**

3.6. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS

Os Ingressos e Desembolsos Extraorçamentários compreendem valores que **não integram aqueles previstos no orçamento**. Os recursos relativos a 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)

A movimentação de ingressos e desembolsos extraorçamentários, com base nos Demonstrativos extraídos do sistema SIGA, deu-se da seguinte forma:

Unidade	Consignação	Conta	Valor Retido	Valor Pago	Valor a Pagar
1 0101 - CÂMARA DE VEREADORES	47 - Consignado CEF - Câmara	2.1.8.8.1.01.15.01.40.05.000	92.237,65	92.237,65	0,00
	47 - Consignado CEF - Câmara		92.237,65	92.237,65	0,00
2	49 - PENSÃO ALIMENTICIA - LEGISLATIVO	2.1.8.8.1.01.10.01.40.03.000	24.303,25	24.303,25	0,00
	49 - PENSÃO ALIMENTICIA - LEGISLATIVO		24.303,25	24.303,25	0,00
3	52 - CONSIGNAÇÕES SINDSERV - CAMARA	2.1.8.8.1.01.13.01.40.39.000	46,81	46,81	0,00
	52 - CONSIGNAÇÕES SINDSERV - CAMARA		46,81	46,81	0,00
4	53 - I.S.S. - (LEGISLATIVO)	2.1.8.8.1.01.08.01.40.01.000	2.146,11	0,00	2.146,11
	53 - I.S.S. - (LEGISLATIVO)		2.146,11	0,00	2.146,11
5	54 - IRRF Rend. Trab. Câmara	2.1.8.8.1.01.04.01.40.02.000	135.823,67	135.823,67	0,00
	54 - IRRF Rend. Trab. Câmara		135.823,67	135.823,67	0,00
6	55 - MAXDENTE Câmara	2.1.8.8.1.01.99.01.40.01.000	400,00	200,00	200,00
	55 - MAXDENTE Câmara		400,00	200,00	200,00
7	56 - IRRF Outros Rend. do Trabalho - Câmara	2.1.8.8.1.01.04.01.40.01.000	3.561,12	0,00	3.561,12
	56 - IRRF Outros Rend. do Trabalho - Câmara		3.561,12	0,00	3.561,12
8	58 - INSS - FOLHA Câmara	2.1.8.8.3.01.02.01.40.02.000	88.120,61	88.120,61	0,00
	58 - INSS - FOLHA Câmara		88.120,61	88.120,61	0,00
9	61 - ODONTOSYSTEM	2.1.8.8.1.01.99.01.40.02.000	219,00	197,10	21,90
	61 - ODONTOSYSTEM		219,00	197,10	21,90
10	62 - INSS - FORNECEDORES	2.1.8.8.3.01.02.01.40.01.000	2.868,59	2.868,59	0,00
	62 - INSS - FORNECEDORES		2.868,59	2.868,59	0,00
0101 - CÂMARA DE VEREADORES			349.726,81	343.797,68	5.929,13
Total Geral			349.726,81	343.797,68	5.929,13

Os dados acima evidenciam que apenas **R\$ 5.929,13** do valor total dos ingressos extraorçamentários do mês **ainda não foi repassado aos respectivos credores**. No entanto, **verifica-se que existe saldo financeiro suficiente para cobertura destes compromissos**.

Importante destacar que **não foram identificadas pendências ou atrasos** no repasse dos valores retido nas folhas de pagamento ao Instituto Nacional da Previdência Social (INSS) até aqui. Na data de fechamento deste Relatório, inclusive, já foi efetuado o pagamento da guia relativa à competência sob análise.

4. SISTEMA DE PESSOAL

O Setor de Recursos Humanos é responsável pela operacionalização dos procedimentos relativos ao sistema de pessoal da Câmara. O Departamento é integrado por quatro servidoras, sendo três ocupantes de cargos efetivos e uma comissionada, que exerce a atribuição de chefia.

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	4	-

Fonte: SIGA

Os atos de nomeação e exoneração **foram publicados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara** e os dados **informados no sistema SIGA**. Os processos de nomeação e exoneração ocorrem em ambiente digital, estando disponível para acesso 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 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\$ 389.931,80	R\$ 325.211,37	R\$ 171.554,54	R\$ 397.476,28	R\$ 1.284.173,99	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\$ 0,00	
MAIO						R\$ 0,00	
JUNHO						R\$ 0,00	
JULHO						R\$ 0,00	
AGOSTO						R\$ 0,00	
SETEMBRO						R\$ 0,00	
OUTUBRO						R\$ 0,00	
NOVEMBRO						R\$ 0,00	
DEZEMBRO						R\$ 0,00	
TOTAL:	R\$ 6.304.299,26	R\$ 1.054.260,12	R\$ 925.162,08	R\$ 509.618,44	R\$ 1.056.300,96	R\$ 3.545.341,60	56,26%

O índice de comprometimento do duodécimo com Folha de Pagamento acumulado encontra-se em **56,96%, 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.

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	18.114.971,99	2,36 %
Limite Máximo (Incluídos I, II e III, art. 20 da LRF) - <=>	46.066.139,97	6,00 %
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <=>	43.762.832,97	5,70 %
Limite de Alerta (Incluído II do §1º do art. 59 da LRF) - <=>	41.489.525,97	5,40 %

Conforme o Relatório de Gestão Fiscal do terceiro quadrimestre de 2023, a despesa com pessoal da Câmara alcançou um índice de **2,36%, em conformidade, portanto, ao limite legal.**

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\$ 6.239,19	R\$ 16.241,70	R\$ 4.066.758,91	0,40%

A análise dos dados expostos no quadro acima evidencia que, até aqui, **não há irrazoabilidade nas despesas com diárias, que se encontra abaixo de 1,5%.**

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, **será implantado um novo sistema para o controle de jornada dos servidores**, pondo fim ao controle manual atualmente aceito para os casos de Assessores Parlamentares, Chefes de Gabinete e Oficiais Legislativos.

O ato normativo encontra-se em fase de desenvolvimento e **deverá entrar em vigor em junho/2024**. A proposta tem como objetivo principal mitigar o risco de ocorrência de irregularidades, como a fraude documental.

4.8. FOLHAS DE PAGAMENTO

Consideradas a materialidade, relevância e risco relativos à folha de pagamento, esta Unidade de Controle Interno implementou rotina de fiscalização dos processos de pagamento que versam sobre as folhas salariais.

Foram objeto de avaliação as folhas relativas ao pagamento da remuneração de vereadores e servidores, sendo as supostas falhas e irregularidades apontadas 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 **encontra-se atualmente desativada**, pois **não houve a designação de qualquer servidor para o desempenho das funções previstas na norma.**

Neste sentido, **recomenda-se que seja reativada a Escola do Legislativo** para que, com base em um programa pedagógico, sejam realizadas as capacitações necessárias à elevação técnica do corpo funcional desta Casa.

5. BENS PATRIMONIAIS

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 Almoxarifado, tendo em vista que a servidora efetiva lotada na unidade se desligou da Câmara, **o que deve ser objeto de melhor análise pela Presidência** para que não haja prejuízo no cumprimento das demandas sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio.

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 documentos ocorre por meio do sistema de processo eletrônico.

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

5.1. 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		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)	203.584,08						1.891,35		201.892,74	
123110303000 - MOBILIÁRIO EM GERAL (204)	662.493,21						9.684,56		652.808,65	
123210700000 - INSTALAÇÕES (215)	160.917,33						236,29		160.681,04	
123210601000 - OBRAS EM ANDAMENTO (226)	3.876.855,58								3.876.855,58	
123110304000 - UTENSÍLIOS EM GERAL (299)	1.660,00								1.660,00	
12311050100000 - VEÍCULOS EM GERAL (307)	27.017,90						1.234,82		25.783,08	
12311999000000 - OUTROS BENS MÓVEIS (546)	51.895,67						1.077,75		50.817,92	
TOTAL:	4.984.423,78						13.924,77		4.970.499,01	

Fonte: Sistema do Patrimônio

Verifica-se que **não houve** registro de aquisição ou incorporação de bens permanentes nesta competência. O Demonstrativo das Despesa Orçamentárias, no elemento 52 – Equipamentos e Material Permanente, **também não registra qualquer valor liquidado referente a bens permanentes.**

O exame dos dados acima expostos reporta que **foi realizada a depreciação mensal dos bens móveis**, conforme ordena o MCASP, ficando o total depreciado em **R\$ 13.924,77**. O valor **mostra-se compatível** com o registro contido no Demonstrativo das Contas do Razão (DCR).

O saldo patrimonial evidenciado é da ordem de **R\$ 4.970.499,01**, enquanto que o valor registrado no DCR (Conta Contábil nº 123000000000 – Imobilizado), é **de R\$ 5.772.250,84, 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 pela área competente.**

6. BENS EM ALMOXARIFADO

O Setor de Almocharifado é 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 Almoxarifado.

O módulo de almoxarifado contém o registro de todas as operações realizadas pelo Setor de Almoxarifado, estando integrado aos módulos de Controle Interno e Auditoria, Compras e Patrimônio. As informações relacionadas a entradas e saídas de bens registradas são automaticamente enviadas, diariamente, para o Portal da Transparência, estando devidamente atualizadas.

6.1. BALANÇO MENSAL

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
Governo do Estado da BAHIA

Almoxarifado Inicial: 001 - ALMOXARIFADO CENTRAL
Almoxarifado Final: 001 - ALMOXARIFADO CENTRAL
Dotação Inicial: 00001 - MATERIAL DE CONSUMO
Dotação Final: 01004 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
Período Inicial: 01/01/2024
Período Final: 31/03/2024



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	996,000	44.288,90	14,000	6.356,00			715,000	22.138,70			295,000	28.506,20
00003 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	2.152,000	7.302,00	1.683,000	8.148,71			1.211,000	5.075,38			2.624,000	10.375,33
00004 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	5.911,000	9.576,21					1.275,000	2.010,27			4.636,000	7.565,94
00005 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	458,000	4.560,57	1.039,000	9.568,02			987,000	9.669,45			510,000	4.459,14
00010 - MOBILIÁRIO EM GERAL	7,000	3.327,00	9,000	15.774,99			5,000	2.834,99			11,000	16.267,00
00011 - MATERIAIS GRÁFICOS	4.339,000	11.471,76	3.200,000	7.720,00			2.498,000	6.120,93			5.041,000	13.070,83
00014 - OUTROS BENS MÓVEIS	1,000	2.465,00									1,000	2.465,00
00999 - EQUIPAMENTOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	45,000	64.101,48					17,000	40.844,98			28,000	23.256,50
01000 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	83,000	6.189,97					3,000	1.962,27			80,000	4.227,70
T O T A L :	13.992,000	153.282,89	5.945,000	47.567,72			6.711,000	90.656,97			13.226,000	110.193,64

Fonte: Sistema de Almoxarifado

O Balancete evidencia que houveram entradas de **bens de consumo** no valor de **R\$ 31.792,73** e saídas no montante de **R\$ 46.977,00**, enquanto que o DCR registra entradas da ordem de **R\$ 26.496,54** e saídas de **R\$ 10.908,86**, evidenciando a existência de divergências que devem ser objeto de apuração pela Assessoria Contábil.

O saldo em estoque de **bens de consumo** registrado no Balancete é da ordem de **R\$ 68.205,14**, enquanto que o DCR informa um saldo de **R\$ 141.877,19**, também demonstrando que há divergência entre os dados, **demandando atuação da Assessoria Contábil para saneamento.**

6.2. GESTÃO DE ESTOQUES

A análise comparativa entre os registros contidos no DCR e no Balanço Mensal de Almoxarifado permite inferir que as entradas e saídas de bens **foram registradas no sistema de almoxarifado**, constando nele detalhes como a especificação, quantidade, custo e destinação, quando formalizadas as saídas, registradas com base nas requisições de materiais recebidas a partir do sistema de processo eletrônico.

O saldo de cada uma das dotações presente no Balanço Mensal de Almoxarifado **permite inferir que os níveis de estoque estão sendo bem geridos, controlados e atualizados sistematicamente**.

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 lavrados 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**.

6.3. 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, ventilação e outros fatores.

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 esta Controladoria verificou, em exame de conformidade realizado no processo de pagamento relativo à locação de 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, peticionado junto ao sistema de processo eletrônico. Assim, esta Controladoria **RECOMENDA** a imediata apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa às infrações registradas para assegurar que os veículos possam ter o seu licenciamento atualizado.

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.

7.3. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL

A gestão de abastecimento dos veículos que integram a frota à disposição da Câmara é 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 são realizadas por meio de talonário.

A Planilha de 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, não sendo possível atestar a veracidade dos mesmos, pois isso demandaria a conferência das quilometragens dos veículos sempre que abastecidos. Contudo, na competência sob análise **não foi disponibilizada tempestivamente** a planilha para inserção dos dados no SIGA, restando como pendência que, provavelmente, será apontada quando expedida notificação por parte da Inspetoria Regional.

Segue abaixo Planilha Analítica de Consumo de Combustível por veículo, elaborada pela Diretoria Administrativa:

Consumo Combustível

Unidade: Camara Municipal de ITABUNA

Competência: 03/2024

Placa Veículo	Tipo Combustível	Litros	Quant. Mês	Valor Mês
BTF6496	Gasolina	225		R\$1.281,13
BZF9984	Gasolina	278,2		R\$1.584,04
DSL8G20	Gasolina	240		R\$1.366,54
OUS3375	Gasolina	259,67		R\$1.478,54
PLS0B95	Gasolina	240		R\$1.366,54
PLV4D11	Gasolina	270		R\$1.537,35
QQE6F80	Gasolina	240		R\$1.366,54
RDG5E86	Gasolina	240		R\$1.366,54
RPL0G33	Gasolina	315		R\$1.793,58
RPN7I00	Gasolina	270		R\$1.537,35

Valor Total R\$14.678,15

Fonte: SIGA.

A partir dos dados acima, verifica-se que A quantidade de combustível consumida foi de **2577,87L**, sendo uma média de **257,79L** por veículo. No exercício anterior, a média de consumo foi de **258,92L** por veículo, o que demonstra a **razoabilidade** no consumo da competência em tela.

8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

O Departamento de Licitações e Contratos Administrativo é responsável pela gestão dos procedimentos licitatórios e os relativos aos contratos e atas de registro de preços. A unidade conta com três servidores efetivos, não havendo ocupante de cargo em comissão, o que reduz o risco de influência política na condução dos processos de compras da Câmara.

A unidade utiliza-se de ferramenta tecnológica específica, que é integrada aos módulos de almoxarifado, patrimônio e controle interno e auditoria. É também por meio do sistema que os dados são enviados, mensalmente ao sistema SIGA, assim como ao Portal da Transparência, **que se encontra devidamente atualizado.**

8.1. PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS

A etapa de planejamento das compras é realizada pela Equipe de Planejamento designada pela Presidência, integrada por servidores de diversos departamentos. Os artefatos de

planejamento, como o estudo técnico preliminar, quando exigido, e o termo de referência/projeto básico, dão origem à instauração dos processos licitatórios.

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.

Na competência em tela, as licitações homologadas e dispensas e inexigibilidades ratificadas se deram na forma do quadro abaixo:

PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
LICITAÇÕES HOMOLOGADAS	03	R\$ 822.195,49
DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES	03	R\$ 70.145,05

8.2. 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	04	R\$ 102.516,05
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	-	R\$ -

8.3. ANÁLISE DE CONFORMIDADE

Considerados os critérios de relevância, materialidade e risco, respeitadas as disposições da **Portaria UCI nº 001/2023**, foram realizadas análise de conformidade em alguns dos processos licitatórios, estando os pareceres exarados no bojo dos respectivos processos.

Importante ressaltar que **em nenhum dos casos analisados foi recomendada a anulação ou revogação do processo de contratação.**

Os processos de compras abertos **foram divulgados na imprensa oficial**, sendo estabelecido prazo de cinco dias úteis para qualquer interessado tomar conhecimento e apresentar orçamento, **fortalecendo a transparência e a competitividade.**

Os editais de licitação expedidos foram disponibilizados, na íntegra, no Portal da Transparência, sítio eletrônico oficial da Câmara e no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser obtidos por qualquer cidadão **sem custos.**

8.4. NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

A Câmara está em fase de implementação dos procedimentos para atendimento às exigências da Nova Lei de Licitações. O Grupo de Trabalho criado em agosto de 2023 desenvolveu alguns dos regulamentos necessários à aplicação da norma legal, proporcionou a capacitação do corpo funcional, criou diversas minutas de documentos e elaborou os fluxos processuais para implementação no sistema de processo eletrônico.

Ademais, o GT apresentou à Mesa Diretora um Anteprojeto de Lei para disciplinar a gratificação dos agentes que irão desenvolver as funções definidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021. O Anteprojeto encontra-se em tramitação e espera-se que esteja sancionado ainda no mês de abril.

Até o momento, ainda não foi concluído nenhum processo com fundamento na Nova Lei de Licitações e Contratos, no entanto já existem alguns em andamento. Neste momento inicial, a Controladoria tem empregado esforços no assessoramento técnico adequado aos agentes que atuam nos processos licitatórios para garantir a conformidade dos procedimentos.

9. DESPESA PÚBLICA

É sabido que 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, conforme ordena a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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 eletrônicas**, 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.**

9.1. SIAFIC

Os registros financeiros, orçamentários e contábeis são efetuados no SIAFIC, sendo dele extraído os demonstrativos e relatórios que permitem o monitoramento das movimentações por esta Controladoria. Após o fechamento mensal, foi promovida a conferência dos demonstrativos contábeis, **não havendo a identificação de falhas/irregularidades, exceto as divergências já oportunamente relatadas.**

O Setor de Contabilidade e Tesouraria tem reportado a identificação de inconsistências nos demonstrativos gerados pelo sistema e um frágil ambiente de controle, que exige maior atenção por parte dos operadores. Isto tem gerado, nos últimos meses, atrasos no encerramento mensal, já que as correções ficam a cargo da equipe técnica disponibilizada pela empresa cedente.

9.2. FASES DA DESPESA

Em análise, verificou-se que as notas de empenho, liquidação e pagamento emitidas na competência **contêm todas as informações obrigatórias**, como a qualificação completa do credor, nº da nota fiscal, histórico da transação, valores envolvidos, contas contábeis afetadas e outras. Além disso, cada fase é autorizada por dois agentes, o que proporciona maior segurança nas transações.

9.3. 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.

9.4. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

A Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, alterada pela Lei Complementar n. 131, de 27 de maio de 2009, estabelece em seu art. 48, parágrafo único, inciso II, que devem ser disponibilizados, **em tempo real**,

informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

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

Deste modo, a análise do Portal da Transparência da Câmara permite inferir que **foram respeitados os regramentos acima expostos**, pois encontram-se disponíveis todas as informações relativas despesas e receitas da competência ora tratada.

9.5. ANÁLISE DE CONFORMIDADE

Todos os processos de pagamento foram examinados pela Controladoria, que se manifestou quanto à regularidade formal destes. Respeitados os critérios de materialidade, relevância e risco, será elaborado um ato normativo pela Controladoria a fim de melhor definir os processos de pagamento que serão objeto de análise prévia de conformidade, evitando assim que o controle implementado seja mais custoso que o benefício dele advindo.

Nos pagamentos relativos a fornecedores e prestadores de serviços, **foram feitas as devidas consultas fazendárias**, no momento da liquidação, para comprovação da manutenção das condições de habilitação, conforme determina a Instrução Cameral TCM/BA 001/2013-2ªC. A gestora e o fiscal de contratos designados pela Administração emitiram os atestados de recebimento definitivo, para assegurar que houve **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, a Unidade de Controle Interno objetivou trabalhar de forma integrada e harmoniosa com a Mesa Diretora, mas com plena capacidade para atuação. Nesta linha, procurou-se não somente prestar informações relevantes e orientar acerca dos diversos procedimentos administrativos, como também alertar sobre a necessidade da observância e cumprimento dos preceitos legais e jurisprudenciais.

As unidades, 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.

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

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas mensal está dividida em dois momentos: primeiramente, são enviados ao sistema SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria) do TCM/BA os dados das operações realizadas pelas unidades que atuam no exercício da função administrativa da Câmara. Posteriormente, é remetida, em formato digital, através do sistema e-TCM, a documentação exigida pela Resolução TCM/BA nº 1.379/18.

11.1. ENVIO DE DADOS AO SIGA

Em consulta ao sistema SIGA, verifica-se que o relatório de pendência não retornou qualquer resultado, demonstrando que os dados obrigatórios foram devidamente enviados.

11.2. ENVIO DE DOCUMENTOS AO E-TCM

Consta no sistema e-TCM que, até aqui, a documentação relativa às prestações de contas mensais foram entregues no prazo regulamentar, senão vejamos:

Prestações de Contas					
	Competência	Tipo	Unidade Jurisdicionada	Data de Envio	Status
	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. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL

A Câmara, atualmente, dispõe das seguintes ferramentas para que a sociedade possa exercer o seu direito à transparência: Diário Oficial Eletrônico; Portal da Transparência, e-SIC e a Ouvidoria (Fala.br).

12.1. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

As edições do Diário Oficial Eletrônico da Câmara são publicadas diariamente, sendo, quando necessária, realizada a divulgação de edições extras. Todos os atos administrativos e legislativos encontram-se publicados.

O endereço eletrônico para acesso é o: [Câmara Municipal de Itabuna — Diário oficial \(doem.org.br\)](https://doem.org.br).

12.2. OUVIDORIA E E-SIC

O sistema de ouvidoria **encontra-se em funcionamento**, conforme dispõe a Lei Federal 13.460, de 2017, podendo as demandas serem encaminhadas por meio digital ou físico. O e-SIC, sistema voltado para solicitação de informação pelo cidadão, em cumprimento à Lei Federal 12.257/11 (Lei de Acesso à Informação), também está disponível e em funcionamento na página eletrônica da Câmara.

Não existem demandas pendentes de tratamento.

12.3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Portal da Transparência da Câmara disponibiliza, além das 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/>.

As informações disponibilizadas no Portal da Transparência **encontram-se atualizadas**, evidenciando o cumprimento de ofertar pleno conhecimento pela sociedade, **em tempo real**, dos dados e documentos exigidos pela LAI.

13. PARECER CONCLUSIVO

O presente relatório foi elaborado de acordo com as disposições da **Resolução TCM-BA Nº 1.120/2005**. Nela estão disciplinados os procedimentos inerentes ao sistema de controle interno, instituído pela Constituição Federal para exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade dos atos de gestão.

Foram aqui abordados os aspectos relevantes de cada um dos sistemas administrativos, destacadas as ações de controle promovidas e os resultados obtidos. Os achados identificados deram origem às recomendações que devem ser objeto de análise e deliberação por parte da Mesa Diretora, isto com o objetivo de assegurar o respeito aos princípios que regem a administração pública.

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

Em face do exposto, com base no art. 17 da Resolução TCM/BA nº **1.120/2005**, opina-se pela **REGULARIDADE COM RESSALVAS** das contas relativas à competência de **MARÇO DE 2024**, sob a gestão do Senhor **José Erasmo Ávila Martins**.

Itabuna-BA, 28 de abril de 2024

GEFITON TAVARES NETO
Analista de Controle Interno