



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
DO ESTADO DA BAHIA

RELATÓRIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO

COMPETÊNCIA

ABRIL DE 2025

RESPONSÁVEIS:

Gefiton Tavares Neto

Laura Dia Sanjuan Ganem



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. INTRODUÇÃO	4
3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	6
3.1. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.....	6
3.2. REPASSES DE DUODÉCIMO:	7
3.3. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	8
3.4. SALDOS BANCÁRIOS	10
3.5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	10
3.6. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS	11
4. SISTEMA DE PESSOAL	13
4.1. ADMISSÕES E EXONERAÇÕES	13
4.2. ACÚMULO DE CARGOS	14
5. BENS PATRIMONIAIS	19
5.1. BALANÇO MENSAL	19
5.1.1. Depreciação.....	20
5.1.2. Saldo Patrimonial.....	20
6. BENS EM ALMOXARIFADO	20
6.1. BALANÇO MENSAL	20
6.2. GESTÃO DE ESTOQUES	22
6.3. CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS	22
7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	23
7.1. GESTÃO DA FROTA.....	23
7.2. LICENCIAMENTOS E APÓLICES DE SEGURO	23
7.3. TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE	24
7.4. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL.....	24
8. SISTEMA DE COMPRAS	24
8.1. ASPECTOS RELEVANTES:.....	24
8.2. PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS.....	25
8.3. CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS	25
8.4. ANÁLISE DE CONFORMIDADE	26
9. DA DESPESA PÚBLICA	26

9.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	26
9.2. SIAFIC.....	27
9.3. FASES DA DESPESA.....	27
9.4. ORDEM CRONOLÓGICA.....	28
9.5. TRANSPARÊNCIA.....	28
9.6. ANÁLISE DE CONFORMIDADE	29
10. GESTÃO GOVERNAMENTAL	29
10.1. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO	29
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	30
11.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	30
11.2. ENVIO DE DADOS AO SIGA.....	30
11.3. ENVIO DE DOCUMENTOS AO E-TCM.....	31
12. TRANSPARÊNCIA.....	31
12.1. ASPECTOS GERAIS.....	31
12.2. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	32
12.3. PORTAL DA TRÂNSPARÊNCIA.....	32
12.4. OUVIDORIA E E-SIC	33
12.5. ASPECTOS RELEVANTES.....	Erro! Indicador não definido.
13. PARECER CONCLUSIVO	34

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 **ABRIL/2025**.

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 **efetivos**, são 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 departamento, inclusive de Controle Interno e Auditoria, que possui ferramentas voltadas ao acompanhamento das operações executadas nos módulos utilizados pelos demais setores da área de administração do Órgão, oportunizando maior eficiência nas ações de fiscalização desempenhadas por esta Unidade.

Os trabalhos de fiscalização são efetuados por meio de auditorias por amostragem em processos de compras e pagamentos, análise dos demonstrativos e relatórios 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 **2025 – Lei Municipal nº 2.702, de 30 de dezembro 2024** – foram previstas dotações orçamentárias no valor total de **R\$ 27.508.000,00 (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	Página
	ANEXO 06, DA LEI Nº 4.320/64	1/ 32
	Orçamento: Fiscal e Seguridade Social	
Exercício: 2025		

ÓRGÃO: 01 - CAMARA DE VEREADORES

UNIDADE: 0101 - CÂMARA DE VEREADORES

Código	Especificação	Projeto	Atividade	Especial	Total
01	LEGISLATIVA	702.000,00	26.806.000,00	0,00	27.508.000,00
01.031	ACAO LEGISLATIVA	702.000,00	26.806.000,00	0,00	27.508.000,00
01.031.0001	FORTALECIMENTO DA AÇÃO DA CÂMARA	702.000,00	3.678.000,00	0,00	4.380.000,00
01.031.0001.1001	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INST. E EQUIP. DO PREDIO	702.000,00	0,00	0,00	702.000,00
01.031.0001.2001	GESTÃO MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA	0,00	3.548.000,00	0,00	3.548.000,00
01.031.0001.2003	QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO LEGISLATIVO	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00
01.031.0002	GESTÃO PESSOAL E ENCARGOS LEGISLATIVO	0,00	23.128.000,00	0,00	23.128.000,00
01.031.0002.2002	CAMV - GESTÃO DE PESSOAL E ENCARGOS	0,00	23.128.000,00	0,00	23.128.000,00
Total Unidade		702.000,00	26.806.000,00	0,00	27.508.000,00
Total Órgão		702.000,00	26.806.000,00	0,00	27.508.000,00

Fonte: LOA 2025.

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 2024, verifica-se, na verdade, que o valor do Duodécimo a ser repassado à Câmara Municipal de Itabuna poderá ser de até **R\$ 29.795.767,94** (consulta realizada em 19/05/2025).

Assim sendo, mostra-se necessário promover a suplementação de dotações reservadas à Câmara Municipal de Itabuna mediante a anulação em dotações de órgãos/entidades vinculadas ao Poder Executivo.

3.2. REPASSES DE DUODÉCIMO:

A Constituição Federal estabelece, em seu **artigo 168**, que o duodécimo deve ser repassado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo **até o dia vinte de cada mês**. O repasse a maior ou a menor e o descumprimento do prazo, inclusive, configuram crime de responsabilidade, consoante previsto no **§ 2º, do Art. 29-A da Carta Magna**.

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; **(Grifo Nosso)**

Dito isto, segue abaixo quadro demonstrativo dos repasses de duodécimo, consoante verificado nos comprovantes de repasse que integram as prestações de contas mensais até aqui:

QUADRO DE REPASSES DO DUODÉCIMO		
MÊS	DATA DO REPASSE	VALOR
JANEIRO	20/01/2025	R\$ 2.482.554,20
FEVEREIRO	10/02/2025	R\$ 2.482.554,20
MARÇO	17/03/2025	R\$ 2.482.554,20
ABRIL	10/04/2025	R\$ 2.482.554,20
MAIO		
JUNHO		
JULHO		
AGOSTO		
SETEMBRO		
OUTUBRO		
NOVEMBRO		
DEZEMBRO		
TOTAL:		R\$ 9.930.216,80

A partir da análise dos dados acima, **é possível inferir que, até aqui, os repasses foram efetuados no prazo regulamentar, porém os valores mensais transferidos estão um pouco abaixo do estabelecido pela Corte de Contas, de R\$ 2.482.980,66.** Contudo, os repasses a menor justificam-se em razão de que apenas em abril deste ano o Tribunal de Contas corrigiu os valores divulgados inicialmente, **logo não são evidências de descumprimento por parte do Poder Executivo.**

3.3. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Consoante estabelece o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP, 11ª Edição), despesa orçamentária é **toda transação que depende de autorização legislativa, na forma de consignação de dotação orçamentária, para ser efetivada, sendo essencial para assegurar o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade.**

O demonstrativo da despesa orçamentária é um documento contábil que detalha as despesas realizadas por um órgão/entidade dentro de um período específico, comparando as despesas planejadas com as efetivamente realizadas. Ele

permite, ainda, analisar como os recursos públicos estão sendo aplicados e se as despesas estão de acordo com o previsto no orçamento.

Assim sendo, segue abaixo o quadro resumo do Demonstrativo da Despesa Orçamentária, relativo à competência em exame, extraído do sistema SIGA:

Demonstrativo da Despesa Orçamentária														
Unidade: Camara Municipal de ITABUNA						Competência: 04/2025								
Código	Descrição	Fonte de Recurso	Fixada	Alterações	Anulações	Total da Fixada	Empenhos		Liquidações		Pagamentos		Empenhada Não Paga	Saldo Disponível
							do Mês	Até Mês	do Mês	Até Mês	do Mês	Até Mês		
Total do Poder:			27.508.000,00	804.000,00	804.000,00	27.508.000,00	356.093,96	22.967.621,67	2.249.142,28	7.639.072,59	2.217.345,56	7.605.483,65	15.362.138,02	4.540.378,33
RESUMO														
		Até o Mês:												
Dotação Inicial:		27.508.000,00												
Alterações p/ Mais:		804.000,00												
Alterações p/ Menos:		804.000,00												
Dotação Atualizada:		27.508.000,00												
Saldo da Dotação:		4.540.378,33												
Despesa a Pagar:		15.362.138,02												
Categoria Econômica:		Empenhada:		Liquidada:		Paga:								
		No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês							
Corrente:		355.473,96	22.928.509,67	2.245.215,28	7.635.145,59	2.213.418,56	7.601.556,65							
Capital:		620,00	39.112,00	3.927,00	3.927,00	3.927,00	3.927,00							
Total:		356.093,96	22.967.621,67	2.249.142,28	7.639.072,59	2.217.345,56	7.605.483,65							

Fonte: SIGA

No quadro a seguir, está demonstrada a execução orçamentária por projeto/atividade e elemento despesa:

		CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES Rua Adolfo Maron, 1 - Nossa Sra. da Conceição Itabuna - BA CEP: 45.600-000 CNPJ: 13.235.726/0001-55		Demonstrativo da Execução da Despesa										Página 1 / 2			
Referência: Abril/2025																	
ÓRGÃO: 01 - CAMARA DE VEREADORES																	
CÓDIGOS	DESCRIÇÕES	FTE	SUB	DOT. INICIAL	CRÉDITOS	ANULAÇÕES	DOTAÇÃO ATUALIZADA	EMPENHADO		LIQUIDADO		PAGO		A LIQUIDAR	A PAGAR	DISPONÍVEL	
								NO MÊS	ATÉ O MÊS	NO MÊS	ATÉ O MÊS	NO MÊS	ATÉ O MÊS				
01.031.0001.1001 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INST. E EQUIP. DO PREDIO DA CÂMARA																	
4.4.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	15000000	0000	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	15000000	0000	500.000,00	0,00	499.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	
4.4.90.51	OBRAS E INSTALACOES	15000000	0000	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	15000000	0000	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	620,00	39.112,00	3.927,00	3.927,00	3.927,00	3.927,00	35.165,00	0,00	160.888,00	
TOTAL DA ATIVIDADE				702.000,00	0,00	499.000,00	203.000,00	620,00	39.112,00	3.927,00	3.927,00	3.927,00	3.927,00	35.165,00	0,00	163.888,00	
01.031.0001.2001 - GESTÃO MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA																	
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	15000000	0000	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	42.216,19	107.797,79	42.216,19	107.797,79	42.216,19	107.797,79	0,00	0,00	12.202,21	
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	15000000	0000	450.000,00	0,00	100.000,00	350.000,00	101.778,00	221.477,91	23.790,36	28.970,58	25.222,58	28.970,58	192.507,33	0,00	128.022,09	
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM	15000000	0000	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	0,00	33.348,73	4.742,45	15.167,98	4.742,45	15.167,98	14.178,75	0,00	31.653,27	
3.3.90.35	SERVICOS DE CONSULTORIA	15000000	0000	143.000,00	435.000,00	0,00	578.000,00	0,00	336.000,00	27.000,00	69.000,00	27.000,00	69.000,00	267.000,00	0,00	242.000,00	
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE	15000000	0000	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	
3.3.90.37	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	15000000	0000	710.000,00	0,00	0,00	710.000,00	483.722,21	41.277,40	61.691,10	41.277,40	61.691,10	422.031,11	0,00	0,00	226.277,79	
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERC.PESSOA	15000000	0000	1.400.000,00	269.000,00	205.000,00	1.464.000,00	138.796,00	519.681,69	118.087,58	172.525,64	118.087,58	172.165,64	347.156,05	360,00	944.318,31	
3.3.90.40	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA	15000000	0000	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	458.414,19	51.799,81	89.348,01	51.799,81	89.348,01	369.066,18	0,00	191.585,81	
TOTAL DA ATIVIDADE				3.545.000,00	704.000,00	305.000,00	3.947.000,00	282.790,19	2.160.440,52	308.913,79	548.501,10	310.346,01	548.141,10	1.611.939,42	360,00	1.786.559,48	
01.031.0002.2002 - CAMV - GESTÃO DE PESSOAL E ENCARGOS																	
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS	15000000	0000	17.243.000,00	0,00	0,00	17.243.000,00	0,00	15.557.696,65	1.460.789,93	5.448.016,70	1.428.051,89	5.415.276,66	10.109.679,35	32.738,04	1.685.303,35	
3.1.90.13	OBRIGACOES PATRONAIS	15000000	0000	3.570.000,00	0,00	0,00	3.570.000,00	0,00	3.570.000,00	322.130,57	902.139,83	322.130,57	902.139,83	2.667.860,17	0,00	0,00	
3.1.90.92	DESPESAS DE EXERCICIOS	15000000	0000	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	INDENIZACOES E RESTITUICOES	15000000	0000	300.000,00	100.000,00	0,00	400.000,00	59.733,77	300.000,00	6.644,16	246.910,19	6.153,26	246.419,29	53.089,81	490,90	100.000,00	
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERC.PESSOA	15000000	0000	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	
3.3.90.46	AUXILIO-ALIMENTACAO	15000000	0000	1.673.000,00	0,00	0,00	1.673.000,00	0,00	1.038.000,00	102.206,57	366.764,41	102.206,57	366.764,41	671.235,59	0,00	635.000,00	
3.3.90.49	AUXILIO - TRANSPORTE	15000000	0000	340.000,00	0,00	0,00	340.000,00	0,00	280.000,00	30.355,26	106.638,36	30.355,26	106.638,36	171.361,64	0,00	60.000,00	
TOTAL DA ATIVIDADE				23.125.000,00	100.000,00	0,00	23.225.000,00	59.733,77	20.745.696,65	1.922.126,49	7.072.469,49	1.888.897,55	7.039.240,55	13.673.227,16	33.228,94	2.482.303,35	
01.031.0001.2003 - QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO LEGISLATIVO																	
3.3.90.14	DIARIAS - CIVIL	15000000	0000	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	15000000	0000	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	
3.3.90.33	PASSAGENS E DESPESAS COM	15000000	0000	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	8.197,50	0,00	0,00	0,00	0,00	8.197,50	0,00	16.802,50	
3.3.90.36	OUTROS SERVIÇOS DE	15000000	0000	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	
3.3.90.39	OUTROS SERV.TERC.PESSOA	15000000	0000	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	12.950,00	14.175,00	14.175,00	14.175,00	14.175,00	14.175,00	0,00	0,00	25.825,00	
TOTAL DA ATIVIDADE				130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	12.950,00	22.372,50	14.175,00	14.175,00	14.175,00	14.175,00	8.197,50	0,00	107.627,50	
TOTAL DO ÓRGÃO				27.508.000,00	804.000,00	804.000,00	27.508.000,00	356.093,96	22.967.621,67	2.249.142,28	7.639.072,59	2.217.345,56	7.605.483,65	15.328.549,08	33.588,94	4.540.378,33	
TOTAL GERAL				27.508.000,00	804.000,00	804.000,00	27.508.000,00	356.093,96	22.967.621,67	2.249.142,28	7.639.072,59	2.217.345,56	7.605.483,65	15.328.549,08	33.588,94	4.540.378,33	
DESPESAS CORRENTES				26.806.000,00	804.000,00	305.000,00	27.305.000,00	355.473,96	22.928.509,67	2.245.215,28	7.635.145,59	2.213.418,56	7.601.556,65	15.293.364,08	33.588,94	4.376.490,33	
DESPESAS CAPITAL				702.000,00	0,00	499.000,00	203.000,00	620,00	39.112,00	3.927,00	3.927,00	3.927,00	3.927,00	35.185,00	0,00	163.888,00	

Fonte: Sistema Contábil.

O exame dos dados contidos no Demonstrativo da Despesa Orçamentária da Câmara evidencia que os registros **estão em harmonia com o que consta no Demonstrativo das Contas do Razão (DCR) do sistema SIGA. Os valores também indicam que a execução orçamentária tem ocorrido com equilíbrio, não tendo o valor total empenhado superado o que foi aprovado na LOA.**

3.4. SALDOS BANCÁRIOS

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

Instituição	Agência	Op.	Conta	Tipo	Saldo (R\$)
Banco do Brasil	70	-	129367-2	Corrente	-
Banco do Brasil	70	-	129367-2	Aplicação	R\$ 2.056.077,46
Caixa Econômica Federal	1558	6	51-1	Corrente	-
Caixa Econômica Federal	1558	6	51-1	Aplicação	R\$ 560.881,26
SALDO TOTAL:					R\$ 2.616.958,72

Evidencia-se, com base nos dados acima expostos, que os saldos bancários **estão em conformidade** com o Demonstrativo das Contas do Razão (DCR) extraído do sistema SIGA.

3.5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As alterações orçamentárias visam promover adequações à proposta inicial contida na Lei Orçamentária Anual, em virtude de fatos supervenientes à sua aprovação. As espécies de alterações estão previstas na Lei Federal nº 4.320, de 1964, e na Constituição Federal (CF/88), sendo realizadas por meio de lei ou decreto, conforme o caso.

Em demonstrativo gerado a partir do sistema SIGA, verifica-se que foram promovidas alterações orçamentárias na competência, senão vejamos:

Alterações Orçamentárias						
Unidade: Camara Municipal de ITABUNA						
Competência: 04/2025						
Tipo Alteração: Anulação de Dotação						
Fundamento:	115	Tipo: Decreto	Data: 04/04/2025	Publicação: 04/04/2025	Alteração: 04/04/2025	Descrição: Estima a RECEITA
Dotação						Valor
1 / 101 / 1 / 1 / 1001 / 1 / 31 / 44903900 / 1500						499.000,00
Quantidade de Fundamentos: 1						Total: 499.000,00
						Total Tipo Alteração: 499.000,00
Tipo Alteração: Suplementação por anulação de dotação (crédito)						
Fundamento:	115	Tipo: Decreto	Data: 04/04/2025	Publicação: 04/04/2025	Alteração: 04/04/2025	Descrição: Estima a RECEITA
Dotação						Valor
1 / 101 / 2 / 2 / 2002 / 1 / 31 / 31909400 / 1500						100.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33903500 / 1500						130.000,00
1 / 101 / 1 / 2 / 2001 / 1 / 31 / 33903900 / 1500						269.000,00
Quantidade de Fundamentos: 3						Total: 499.000,00
						Total Tipo Alteração: 499.000,00
Alterações para Mais						
Suplementação por anulação de dotação (crédito)						499.000,00
						Total: 499.000,00
Alterações para Menos						
Anulação de Dotação						499.000,00
						Total: 499.000,00
Total Geral:						

Fonte: SIGA

A análise do documento permite inferir que a alteração orçamentária foi autorizada por meio do **Decreto Financeiro nº 115/2025**. O crédito adicional complementar **teve como fonte a anulação em dotações da Câmara**.

3.6. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS

Segundo estabelece o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 11ª Edição, os Ingressos e Desembolsos Extraorçamentários compreendem valores que não integram os previstos no orçamento. Os recursos relativos às 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.

Assim, seguem abaixo os **Demonstrativos de Ingressos e Desembolsos Extraorçamentários** da competência, extraídos do sistema SIGA:

Demonstrativo de Ingressos Extraorçamentários

Município: Camara Municipal de ITABUNA

Competência: 04/2025

Conta	Descrição	Ingressos no Mês	Ingressos Até o Mês
2.0.0.0.0.00.00	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	421.845,80	1.502.728,56
2.1.0.0.0.00.00	PASSIVO CIRCULANTE	421.845,80	1.502.728,56
2.1.8.0.0.00.00	ADIANTEAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	421.845,80	1.502.728,56
2.1.8.8.0.00.00	VALORES RESTITUIVEIS	421.845,80	1.502.728,56
2.1.8.8.1.00.00	VALORES RESTITUIVEIS - CONSOLIDAÇÃO	314.361,99	1.103.257,86
2.1.8.8.1.01.00	CONSIGNAÇÕES	314.361,99	1.103.257,86
2.1.8.8.1.01.04.01.40.01	IRRF Outros Rend. do Trabalho - Camara	2.130,76	5.510,51
2.1.8.8.1.01.04.01.40.02	IRRF Rend. Trab. Camara	180.460,74	681.311,43
2.1.8.8.1.01.08.01.40.01	I.S.S - LEGISLATIVO	2.956,01	6.972,62
2.1.8.8.1.01.08.01.40.06	I.S.S - a Recolher - Camara Fle 100	781,13	781,13
2.1.8.8.1.01.10.01.40.03	PENSAO ALIMENTICIA - LEGISLATIVO	23.871,33	96.176,62
2.1.8.8.1.01.13.01.40.39	CONSIGNACOES SINDSERV - CAMARA	169,94	679,76
2.1.8.8.1.01.15.01.40.05	Consignado CEF - Camara	65.441,38	222.688,08
2.1.8.8.1.01.15.01.40.06	CM - EMPRESTIMO BB - 1.500.0000	13.247,97	19.610,06
2.1.8.8.1.01.99.01.40.01	MAXDENTE Camara	400,00	1.600,00
2.1.8.8.1.01.99.01.40.02	ODONTOSYSTEM	0,00	153,30
2.1.8.8.1.01.99.01.40.04	RENDIMENTOS DE APLICACAO FINANCEIRA	24.902,73	67.774,35
2.1.8.8.3.00.00	VALORES RESTITUIVEIS - INTER OFSS - UNIÃO	107.483,81	399.470,70
2.1.8.8.3.01.00	CONSIGNAÇÕES	107.483,81	399.470,70
2.1.8.8.3.01.02.01.40.01	INSS FORNECEDORES	566,50	2.556,43
2.1.8.8.3.01.02.01.40.02	INSS Folha Camara	106.917,31	396.914,27
TOTAL		421.845,80	1.502.728,56

Demonstrativo de Desembolsos Extraorçamentários

Município: Camara Municipal de ITABUNA

Competência: 04/2025

Conta	Descrição	Desembolsos no Mês	Desembolsos Até o Mês
2.0.0.0.0.00.00	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	937.841,97	1.412.662,03
2.1.0.0.0.00.00	PASSIVO CIRCULANTE	937.841,97	1.412.662,03
2.1.8.0.0.00.00	ADIANTEAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	937.841,97	1.412.662,03
2.1.8.8.0.00.00	VALORES RESTITUIVEIS	937.841,97	1.412.662,03
2.1.8.8.1.00.00	VALORES RESTITUIVEIS - CONSOLIDAÇÃO	831.653,27	1.104.316,79
2.1.8.8.1.01.00	CONSIGNAÇÕES	831.653,27	1.104.316,79
2.1.8.8.1.01.04.01.40.01	IRRF Outros Rend. do Trabalho - Camara	4.893,71	4.893,71
2.1.8.8.1.01.04.01.40.02	IRRF Rend. Trab. Camara	681.311,43	681.311,43
2.1.8.8.1.01.08.01.40.01	I.S.S - LEGISLATIVO	0,00	22.641,25
2.1.8.8.1.01.10.01.40.03	PENSAO ALIMENTICIA - LEGISLATIVO	24.351,33	96.176,62
2.1.8.8.1.01.13.01.40.39	CONSIGNACOES SINDSERV - CAMARA	0,00	339,88
2.1.8.8.1.01.15.01.40.05	Consignado CEF - Camara	64.577,21	234.565,72
2.1.8.8.1.01.15.01.40.06	CM - EMPRESTIMO BB - 1.500.0000	13.247,97	19.610,06
2.1.8.8.1.01.99.01.40.01	MAXDENTE Camara	400,00	1.500,00
2.1.8.8.1.01.99.01.40.02	ODONTOSYSTEM	0,00	306,60
2.1.8.8.1.01.99.01.40.04	RENDIMENTOS DE APLICACAO FINANCEIRA	42.871,62	42.871,62
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	106.188,70	308.345,24
2.1.8.8.3.01.00	CONSIGNAÇÕES	106.188,70	308.345,24
2.1.8.8.3.01.02.01.40.01	INSS FORNECEDORES	566,50	17.160,85
2.1.8.8.3.01.02.01.40.02	INSS Folha Camara	105.622,20	291.184,39
6.0.0.0.0.00.00	CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12.442,00	205.422,18
6.3.0.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	12.442,00	205.422,18
6.3.1.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	12.442,00	110.353,03
6.3.1.4.0.00.00.1.01.01.01.40	RP NAO PROCESSADOS PAGOS CMIT	12.442,00	110.353,03
6.3.2.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS	0,00	95.069,15
6.3.2.2.0.00.00.1.01.01.01.40	RP PROCESSADOS PAGOS CMIT	0,00	95.069,15
TOTAL		950.283,97	1.618.084,21

Fonte: SIGA

A análise dos dados acima evidencia que estão em **conformidade** com os registros constantes no **Demonstrativo das Contas do Razão** também do sistema SIGA. Verifica-se, ainda, que **existe saldo financeiro suficiente** para cobertura dos compromissos ainda pendentes de repasse.

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

4. SISTEMA DE PESSOAL

4.1. ADMISSÕES E EXONERAÇÕES

A administração pública, para garantir a legalidade e a eficiência na gestão de seus recursos humanos, segue procedimentos rigorosos tanto na admissão quanto na exoneração de servidores. Esses trâmites são balizados por **regras constitucionais** e pelo **princípio da publicidade**, que assegura a transparência e a eficácia dos atos administrativos.

Em consulta ao sistema SIGA, observa-se que na em competência em tela foram promovidas nomeações e exonerações de servidores na forma apresentada no quadro abaixo:

PROVIMENTO	ADMITIDOS	EXONERADOS
Efetivos	-	-
Comissionados	06	-

Fonte: SIGA

Os atos de nomeação e exoneração **estão publicados no [Diário Oficial Eletrônico da Câmara](#)** e **foram 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, caso necessário.

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 certificação de que o candidato não possui vínculo inacumulável junto a outros órgãos municipais. A identificação de casos em que a nomeação provocaria o acúmulo ilegal de cargos é imediatamente reportada à autoridade nomeante para que tome conhecimento e adote as providências necessárias.

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

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 2025							
MÊS	DUODÉCIMO	VEREADORES	COMISSIONADOS	ASSESSORES	EFETIVOS	TOTAL	%
JANEIRO	R\$ 2.482.554,20	R\$ 346.566,99	R\$ 326.248,86	R\$ 169.300,32	R\$ 347.791,02	R\$ 1.189.907,19	47,93%
FEVEREIRO	R\$ 2.482.554,20	R\$ 399.908,36	R\$ 334.656,98	R\$ 175.138,32	R\$ 430.495,54	R\$ 1.340.199,20	53,98%
MARÇO	R\$ 2.482.554,20	R\$ 382.521,04	R\$ 483.907,88	R\$ 178.051,33	R\$ 412.640,13	R\$ 1.457.120,38	58,69%
ABRIL	R\$ 2.482.554,20	R\$ 391.214,70	R\$ 466.686,03	R\$ 180.007,81	R\$ 390.143,35	R\$ 1.428.051,89	57,52%
MAIO							
JUNHO							
JULHO							
AGOSTO							
SETEMBRO							
OUTUBRO							
NOVEMBRO							
DEZEMBRO							
TOTAL:	R\$ 9.930.216,80	R\$ 1.520.211,09	R\$ 1.611.499,75	R\$ 702.497,78	R\$ 1.581.070,04	R\$ 5.415.278,66	54,53%

Fonte: SIAFIC

O índice de comprometimento do duodécimo com as despesas de folha de pagamento até aqui encontra-se em **54,53%, 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 nº 101, de 2000, estabelece que o Poder Legislativo Municipal poderá comprometer **até 6% da Receita Corrente Líquida com gastos com pessoal**. Estão inclusas no cômputo para o cálculo do índice as despesas com remuneração e encargos sociais, ficando de fora as despesas de caráter indenizatório.

Assim, segue abaixo quadro resumo do último Relatório de Gestão Fiscal exigível divulgado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara:

 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES - Legislativo RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL Período: JAN/24 a DEZ/24			R\$ 1,00
RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")			
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	1.013.240.456,80	-	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	2.511.936,80	-	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)	0,00	-	
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11)	7.441.240,00	-	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	-	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	1.003.287.280,00	-	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	20.133.150,39	2,01	
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	60.197.236,80	6,00	
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	57.187.374,96	5,70	
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	54.177.513,12	5,40	

Fonte: Relatório de Gestão Fiscal do 3º quadrimestre de 2024.

O Relatório de Gestão Fiscal do **terceiro quadrimestre de 2024** aponta que a despesa com pessoal da Câmara alcançou um índice de **2,01%, em conformidade, portanto, ao limite legal**.

4.5. GASTOS COM SUBSÍDIOS

A Constituição Federal estabelece, em seu Art. 29, inciso VII, que as despesas com subsídios pagos aos vereadores **não poderão superar 5% (cinco por cento) das receitas do município**.

Deste modo, com base nos dados contidos no Demonstrativo das Contas do Razão e feito o comparativo com o último Relatório Resumido de Execução

Orçamentária divulgado pelo Poder Executivo, evidencia-se, até o momento, que as despesas com os subsídios pagos aos agentes políticos **estão adequadas** ao limite constitucional.

4.6. GASTOS COM DIÁRIAS

No âmbito do Município de Itabuna, o sistema de diárias é disciplinado pela **Lei Municipal nº 2.308, de 2015**. Nela, estão estabelecidas as regras para concessão e prestação de contas das diárias percebidas por parte dos agentes municipais.

Dito isto, segue abaixo quadro demonstrativo das despesas com diárias:

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM DIÁRIAS			
NO MÊS (R\$)	ATÉ O MÊS (R\$) (A)	GASTO COM FOLHA (B)	ÍNDICE DE GASTOS (A/B)
R\$ 42.216,19	R\$ 107.797,79	R\$ 6.317.418,49	1,70%

Fonte: SIAFIC

Os dados apresentados no quadro acima indicam a necessidade de atuação da Presidência para assegurar que as despesas com diárias se mostrem **razoáveis**, haja vista que o índice em relação aos gastos com as folhas de pagamento encontra-se **acima de 1,5% dos gastos com pessoal**.

4.7. CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Efetuar um controle de frequência adequado, permite identificar, de maneira legítima, os servidores que desempenharam suas jornadas de trabalho corretamente, servindo de suporte, portanto, para a liquidação da despesa, **em cumprimento à Lei Federal n. 4.320/1964, em seu art. 63, caput**.

O dispositivo afirma que “a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito”, ou mesmo para evitar a incompatibilidade de horários entre os

cargos excepcionados pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e ocupados cumulativamente por alguns dos servidores e para a quantificação de eventuais horas extraordinárias laboradas.

Ademais, a **Resolução TCM/BA nº 1.120, de 2005**, estabelece, em seu Art.12, inciso II, alínea 'd', a necessidade da Unidade de Controle Interno certificar a existência de efetivo controle de frequência para os servidores.

Dito isto, em atendimento à recomendação desta Unidade de Controle Interno, em conjunto com o Setor de Recursos Humanos e a Diretoria Administrativa e Financeira, deu-se início à implantação do **sistema eletrônico para o controle de jornada dos servidores**.

O ato normativo (**Ato da Mesa nº 004/2024**) encontra-se em vigor e **passou a produzir efeitos a partir de julho/2024**. No entanto, após promover alguns adiamentos, a Mesa Diretora eleita resolveu suspender a adoção do controle eletrônico.

Hoje, o controle de frequência em uso na Câmara é de ordem manual (folha de ponto), o que, no entender desta UCI, **provoca uma maior exposição do órgão à ocorrência de fraudes, haja vista a fragilidade do procedimento**. É inequívoco o controle eletrônico reduz riscos, mitigando a ocorrência de irregularidades, como, por exemplo, servidores "fantasmas".

A situação em questão, que já foi alvo discussão e até de Notificação por esta Unidade e **poderá** ser alvo de ação de fiscalização específica por parte de órgãos de controle externo. 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 falhas/irregularidades identificadas 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 disponha em sua estrutura organizacional da Escola do Legislativo, criada por meio da **Resolução nº 006/2020**, esta, infelizmente, foi mantida desativada pela gestão anterior.

Contudo, a atual Mesa Diretora, de forma acertada, entendeu a importância da retomada das atividades da Escola do Legislativo e promoveu a sua **reativação através do Ato da Mesa Diretora nº 001/25**. Foi então designado como Presidente da Escola o vereador Ricardo Dantas Xavier e a equipe diretiva é formada pelas servidoras efetivas Laura Ganem (Diretora), Ana Luíza Bottini (Coordenadora Geral) e Roberta Brandão (Coordenadora Pedagógica).

A Escola do Legislativo tem como missão ampliar o acesso à educação política, promovendo debates, cursos, oficinas e projetos voltados para a formação cidadã e a transparência pública. Portanto, possui relevância institucional no papel de promover a contínua qualificação dos agentes desta Casa de Leis.

4.10. PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Embora a **Lei Municipal nº 2.284, de 2014**, tenha estabelecido o prazo de **noventa dias**, a Câmara Municipal de Itabuna **ainda não dispõe de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV)**.

Em 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 Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara.

5. BENS PATRIMONIAIS

5.1. BALANÇO MENSAL

As atividades de gestão e controle dos bens permanentes à disposição deste Poder Legislativo Municipal são de competência do Setor de Patrimônio. As operações executadas pelo Departamento são registradas no módulo de Patrimônio, que integra o SIAP, estando integrado aos módulos de Almoxarifado, Licitações e Contratos Administrativos e Controle Interno e Auditoria.

O Balanço Patrimonial da competência em tela se deu conforme abaixo:

Fonte: Sistema do Patrimônio



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 - TERRENO/SGLEBAS

Data Inicial: 01/04/2025

Data Final: 30/04/2025

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)	180.088,18						1.668,23		178.419,95
123110303000 - MOBILIÁRIO EM GERAL (204)	589.991,61						9.956,72		580.034,89
123210700000 - INSTALAÇÕES (215)	157.611,99						235,95		157.376,04
123210801000 - OBRAS EM ANDAMENTO (228)	4.422.903,69								4.422.903,69
123110304000 - UTENSÍLIOS EM GERAL (289)	1.660,00								1.660,00
12311050100000 - VEÍCULOS EM GERAL (307)	12.200,00								12.200,00
12311999900000 - OUTROS BENS MÓVEIS (546)	68.227,80						1.594,85		66.632,95
TOTAL :	5.432.683,27						13.456,75		5.419.227,52

A partir do exame dos dados acima apresentados, verifica-se que apesar de haver o registro da aquisição no referido mês, **NÃO** houve registro de aquisição/incorporação de bens permanentes no Demonstrativo do Razão. No entanto, constatou-se que a despesa referente a compra de bens móveis encontra-se em fase de liquidação e pagamento pelo Setor de Contabilidade.

5.1.1. Depreciação

Verifica-se que houve na competência em análise o registro da depreciação mensal, os valores correspondem ao que foi informado no Balanço Patrimonial de **R\$ 13.455,75**, em **harmonia** com o Demonstrativo das Contas do Razão.

5.1.2. Saldo Patrimonial

O saldo patrimonial no Balancete é da ordem de **R\$ 5.419.227,52**, enquanto que o valor registrado no DCR (Conta Contábil nº 123000000000 – Imobilizado), é de **R\$ 5.672.792,69**, **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. BALANÇO MENSAL

O Setor de Almojarifado é responsável pela gestão e controle de entradas e saídas de bens, acompanhamento do nível dos estoques e realização dos pedidos de compras, quando necessários. Os registros das operações realizadas pelo Departamento são feitos no módulo de Almojarifado, que é integrado aos de Controle Interno e Auditoria, Compras e Contabilidade.

Segue abaixo o Balancete Mensal de Almojarifado, organizado por tipo de bens:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
Governo do Estado da BAHIA



Almoxarifado Inicial: 001 - ALMOXARIFADO CENTRAL
Almoxarifado Final: 001 - ALMOXARIFADO CENTRAL
Tipo de Material Inicial: 000111 - 11561030000000 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO
Tipo de Material Final: 000192 - 11561050000000 - MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES
Período Inicial: 01/04/2025
Período Final: 30/04/2025

BALANCETE DE MATERIAIS POR TIPO

Tipos	Saldo Inicial		Entradas		Créditos		Saídas		Débitos		Saldo Atual	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
000111 - 11561030000000 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	107,000	9.555,20					3,000	289,93			104,000	9.265,27
000132 - 11560000000000 - EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, CIRCULAÇÃO E CONDICIONAMENTO DE AR	1,000	1.500,00									1,000	1.500,00
000159 - 11560000000000 - MOBILIÁRIO EM GERAL	2,000	727,00									2,000	727,00
000183 - 11561070000000 - UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.859,000	3.358,53	1.455,000	5.823,30			331,000	1.704,05			2.783,000	7.475,78
000179 - 11561010000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	4.375,000	8.278,94	80,000	1.080,00			80,000	1.080,00			4.375,000	8.278,94
000180 - 11561010000000 - MATERIAL DE CONSUMO	3.003,000	60.449,94	747,000	4.477,49			897,000	4.985,21			2.853,000	59.942,22
000182 - 11561020000000 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	352,000	1.651,29	487,000	7.836,50			449,000	3.759,90			370,000	5.727,89
000187 - 11561060000000 - MATERIAIS GRÁFICOS	4.159,000	35.942,00	1.516,000	5.045,00			1.539,000	5.091,83			4.136,000	35.895,17
000189 - 11560000000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	27,000	20.295,26					14,000	9.334,92			13,000	10.960,34
000190 - 11560000000000 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	6,000	10.995,87									6,000	10.995,87
TOTAL:	13.691,000	152.751,83	4.265,000	24.262,29			3.313,000	26.245,84			14.643,000	150.768,28

Fonte: Sistema de Almoxarifado

O Balancete evidencia que houveram entradas de bens de consumo no valor de **R\$ 24.262,29** e saídas no montante de **R\$ 16.910,92**. O DCR informa que foram promovidos ingressos da ordem de **R\$ 19.138,00** e saídas no total de **R\$ 16.910,92**. As causas da divergência nos valores de ingressos foram apuradas por esta UCI e informadas à Empresa que presta o serviço de assessoria contábil para providências.

Ademais, o saldo acumulado em estoque de bens de consumo registrado no Balancete do Almoxarifado é da ordem de **R\$ 126.585,27**, divergindo do valor informado no Razão que é de **R\$ 73.075,07**. Haja vista a relevância e materialidade da divergência verificada, esta UCI **promoverá ação de fiscalização junto ao Setor de Almoxarifado para realizar a conferência do estoque.**

Importante destacar que **não há** integração entre o sistema contábil e o sistema estruturante de almoxarifado, **em contrariedade ao constante no Decreto nº 10.540/2021**, que rege o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle). A ausência de comunicação simultânea entre os sistemas dá azo para as divergências ora observadas.

6.2. 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 do Setor de Almoxarifado 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 Técnico, Fiscal Administrativo e pela Gestora de contratos designados. Esses procedimentos visam assegurar a efetiva conferência e compatibilidade do objeto ao que fora contratado, especialmente com relação às quantidades e a qualidade dos bens.

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,** com estrutura adequada às normas técnicas, em especial no que concerne à segurança, iluminação e ventilação no local de armazenamento.

7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

7.1. GESTÃO DA FROTA

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.

7.2. LICENCIAMENTOS E APÓLICES DE SEGURO

O cadastro dos veículos que integram a frota está sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa, contendo nele informações sobre marca, cor, ano de fabricação, modelo, número do chassi, placa, RENAVAM e número da nota fiscal de compra, se for o caso. É também a Diretoria Administrativa que promove o cadastro e atualização da frota junto ao sistema SIGA.

As cópias dos Certificados de Registro e Licença Veicular (CRLV's) também se encontram sob posse da Diretoria Administrativa e Financeira, que é responsável por certificar, periodicamente, a regularidade destes junto ao órgão de trânsito. O mesmo ocorre em relação às apólices de seguro dos veículos, onde a Diretoria realiza o acompanhamento quanto ao vencimento destas, providenciando o devido processo para nova contratação ou a notificação da empresa locadora para providências.

Destaque-se que, há alguns meses, esta Controladoria verificou, em consulta ao sistema do DETRAN-BA, que os veículos próprios possuem **atraso no licenciamento e multas registradas**. Assim, esta Controladoria **RECOMENDOU**, ainda na gestão anterior, a apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa às infrações registradas para assegurar que os veículos possam ter o seu licenciamento atualizado.

7.3. TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE

Os Termos de Guarda e Responsabilidade referentes a cada um dos veículos que integram a frota à disposição da Câmara são mantidos na Diretoria Administrativa. Neste sentido, compete àquela unidade promover as devidas atualizações, quando necessárias, bem como assegurar a coleta de assinatura do agente responsável.

Periodicamente, esta UCI solicita acesso aos Termos de Guarda e Responsabilidade, a fim de poder promover a fiscalização das ações relativas à utilização dos veículos.

7.4. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL

Em consulta ao sistema SIGA, verifica-se que, no mês em análise, **NÃO** houve aquisição de combustíveis.

8. SISTEMA DE COMPRAS

8.1. ASPECTOS RELEVANTES:

O sistema de compras da Câmara Municipal de Itabuna é gerido pelo Setor Licitações e Contratos Administrativos. A unidade é liderada por uma servidora efetiva, que conta com o apoio de dois servidores, também efetivos, em sintonia com os princípios contidos na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

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

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

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

8.2. PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS

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

PROCEDIMENTO	QTD.	VALOR (R\$)
LICITAÇÕES HOMOLOGADAS	-	-
DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES	08	R\$ 237.403,00

As dispensas de licitação em razão do valor, consoante estabelece a **Portaria UCI nº 001/2023**, não são objeto de análise prévia de conformidade. Nestes casos, cabe a Consultoria Jurídica da Câmara, que também integra a segunda linha de defesa, promover a avaliação de juridicidade dos atos processuais.

8.3. CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS

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

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
CONTRATO ADMINISTRATIVO	06	R\$ 233.079,00
TERMOS ADITIVOS	-	-
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	-	-

Os contratos, termos aditivos e atas de registro de preços firmados encontram-se à disposição no Portal da Transparência da Câmara.

8.4. ANÁLISE DE CONFORMIDADE

A Unidade de Controle Interno da Câmara editou a **Portaria UCI nº 001/2023** para estabelecer os processos licitatórios que devem ser objeto de análise prévia de conformidade, considerados os critérios de relevância, materialidade e risco. A manifestação desta Controladoria, quando exigível, se dá na forma de parecer técnico, que integra o bojo dos respectivos processos.

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

9. DA DESPESA PÚBLICA

9.1. ASPECTOS RELEVANTES

A execução das despesas deve obedecer às fases impostas pela Lei Federal nº 4.420/64, 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.**

Ademais, os registros financeiros, orçamentários e contábeis são efetuados no SIAFIC, sendo dele extraído os demonstrativos e relatórios gerenciais que permitem o acompanhamento por esta Controladoria. Cada fase da despesa é

autorizada por dois agentes, isto com o intuito de proporcionar maior segurança em sua execução.

Os pagamentos no âmbito da Câmara de Itabuna são realizados por meio de transferências bancárias, sendo utilizado cheque apenas em caso de eventual indisponibilidade da primeira, **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. A partir 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 com demonstrativos de outros sistemas, conforme 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.

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 casos de não observância das regras relativas a ordem cronológica de pagamentos. A utilização do sistema de processo eletrônico possibilita uma tramitação mais célere, evitando a ocorrência de atrasos na quitação das despesas.

9.5. TRANSPARÊNCIA

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

O [Decreto Federal n. 10.540, de 5 de fevereiro 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 regramentos 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.

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 respectivo 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, eles emitiram e acostaram aos autos os atestados de recebimento definitivo do objeto para assegurar que houve **a certificação quanto a efetiva execução dos serviços ou entregas de bens, respeitadas as condições contratuais**.

10. GESTÃO GOVERNAMENTAL

10.1. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO

No que diz respeito ao acompanhamento das atividades de gestão, no exercício 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 e atuam no exercício da função administrativa da Câmara se empenharam para garantir a conformidade dos procedimentos sob sua responsabilidade. A atuação conjunta possibilita a constante evolução na execução das rotinas administrativas, o 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 RELEVANTES

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 permite presumir que os dados obrigatórios

relativos à prestação de contas da competência em tela foram enviados no prazo regulamentar.

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					
	▲Periodicidade▼	▲Competência▼	▲Tipo▼	▲Prazo▼	▲Status▼
	Mensal	03/2025	Gestão	30/04/2025	Pendente
	Mensal	02/2025	Gestão	31/03/2025	Entregue no prazo
	Anual	2024	Gestão	03/04/2025	Entregue no prazo
	Anual	2025	Transição	03/04/2025	Pendente
	Mensal	01/2025	Gestão	10/03/2025	Entregue fora do prazo
	Mensal	12/2024	Gestão	10/02/2025	Entregue no prazo
	Mensal	11/2024	Gestão	09/01/2025	Entregue fora do prazo
	Mensal	10/2024	Gestão	02/12/2024	Entregue no prazo
	Mensal	09/2024	Gestão	04/11/2024	Entregue no prazo
	Mensal	08/2024	Gestão	30/09/2024	Entregue no prazo
	Mensal	07/2024	Gestão	02/09/2024	Entregue no prazo
	Mensal	06/2024	Gestão	31/07/2024	Entregue no prazo
	Mensal	05/2024	Gestão	03/07/2024	Entregue no prazo
	Mensal	04/2024	Gestão	03/06/2024	Entregue no prazo
	Mensal	03/2024	Gestão	30/04/2024	Entregue fora do prazo

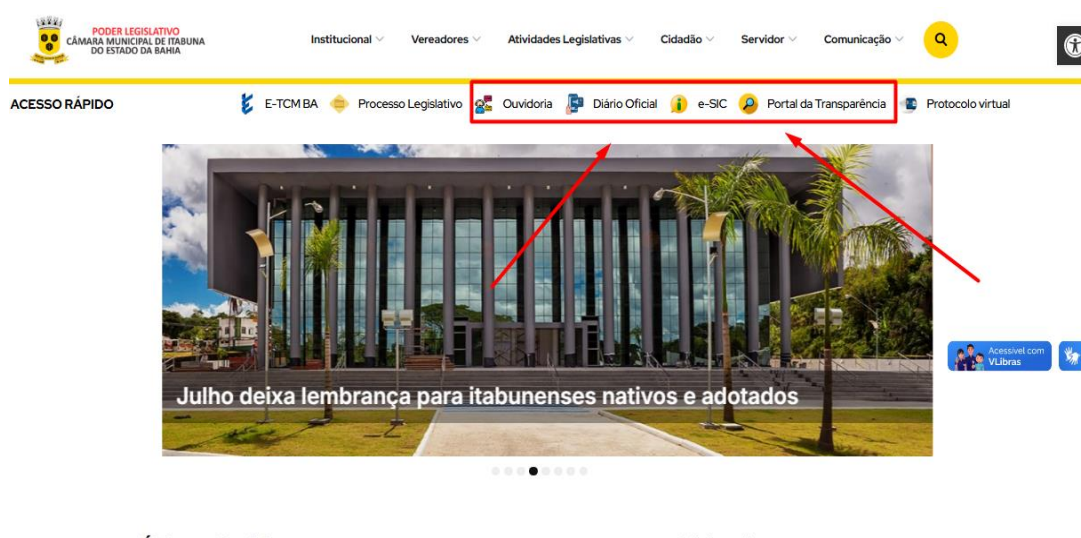
Fonte: e-TCM

Da imagem acima, verifica-se que apenas a prestação de contas de janeiro (01/2025) foi entregue **fora do prazo regulamentar**. 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 de Contas.

12. TRANSPARÊNCIA

12.1. ASPECTOS GERAIS

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



12.2. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

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

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

12.3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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

Periodicamente, esta Unidade promove uma inspeção geral das informações disponibilizadas no site e no Portal da Transparência da Câmara para certificar o atendimento aos itens da matriz de avaliação anual disponibilizada pela Associação dos

Tribunais de Contas (ATRICON), no âmbito do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

No último processo de avaliação, a Câmara Municipal de Itabuna obteve pontuação que lhe permitiu ser premiada com o **Selo Ouro**.



Este resultado **demonstra que houve uma efetiva atuação da Controladoria, em conjunto com as demais unidades da Câmara, para assegurar 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.

Em consulta, verificou-se a **inexistência de demandas pendentes de tratamento no sistema Fala.br.**

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, no presente Relatório, foram abordados os aspectos relevantes de cada um dos sistemas administrativos, destacadas as ações de controle promovidas, informados 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 **ABRIL DE 2025**, sob a gestão do senhor **Manoel Carlos de Jesus Porfírio**.

Itabuna-BA, 23 de maio de 2025.

GEFITON TAVARES NETO
Analista de Controle Interno

LAURA DIAS SANJUAN GANEM
Analista Técnica Financeira