



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

**RELATÓRIO ANUAL DA UNIDADE**  
**DE CONTROLE INTERNO**

**EXERCÍCIO DE 2020**

**EQUIPE TÉCNICA**

**LUZIANA CARDOSO MEDRADO – CHEFE DE CONTROLE INTERNO**

**GEFITON TAVARES NETO – ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**LAURA DIAS SANJUAN GANEM – ANALISTA TÉCNICO FINANCEIRO**

**FÁBIO CONCEIÇÃO – ESCRITURÁRIO CONTÁBIL**

Documento elaborado por Luziana Cardoso Medrado – Chefe do Setor de Controle Interno

Email: [luzianamedrado@hotmail.com](mailto:luzianamedrado@hotmail.com)

Tel.: (73) 2103-2119

Com apoio técnico de Gefiton Tavares Neto – Analista de Controle Interno

Email: [gefiton.tavares@cmvitabuna.ba.gov.br](mailto:gefiton.tavares@cmvitabuna.ba.gov.br)

Tel.: (73)2103-2122



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

**Sumário**

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. ASPECTOS RELEVANTES.....</b>	<b>6</b>
3.1.1. DUODÉCIMO.....	7
3.1.2. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS .....	7
3.1.3. SALDO DE CAIXAS E BANCOS.....	7
3.1.4. DEVOLUÇÃO DO SALDO DE CAIXAS/BANCOS AO PODER EXECUTIVO	8
3.1.5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.....	8
3.1.6. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS .....	9
3.1.7. RESTOS A PAGAR.....	10
<b>3.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>12</b>
<b>3.3. RESULTADOS ALCANÇADOS.....</b>	<b>13</b>
<b>3.4. RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>14</b>
<b>4. SISTEMA DE PESSOAL.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1. ASPECTOS RELEVANTES.....</b>	<b>14</b>
<b>4.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>17</b>
<b>4.3. RESULTADOS ALCANÇADOS.....</b>	<b>18</b>
<b>4.4. RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>20</b>
<b>5. DOS BENS PATRIMONIAIS .....</b>	<b>20</b>
<b>5.1. ASPECTOS RELEVANTES.....</b>	<b>20</b>
5.1.1. BAIXAS PATRIMONIAIS .....	21
5.1.2. INCORPORAÇÕES DE BENS PERMANENTES .....	21
5.1.3. INVENTÁRIO ANUAL .....	22
5.1.4. DEMONSTRATIVO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS .....	22
<b>5.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>23</b>
<b>5.3. RESULTADOS ALCANÇADOS.....</b>	<b>24</b>
<b>5.4. RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>25</b>
<b>6. BENS EM ALMOXARIFADO .....</b>	<b>25</b>



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

6.1.	ASPECTOS RELEVANTES.....	25
6.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	26
6.3.	RESULTADOS ALCANÇADOS.....	28
6.4.	RECOMENDAÇÕES .....	28
7.	VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS.....	29
7.1.	ASPECTOS RELEVANTES.....	29
7.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	30
7.3.	RESULTADOS ALCANÇADOS.....	31
7.4.	RECOMENDAÇÕES .....	32
8.	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	33
8.1.	ASPECTOS RELEVANTES: .....	33
8.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	34
8.3.	RESULTADOS ALCANÇADOS.....	36
8.4.	RECOMENDAÇÕES .....	37
9.	OBRAS E REFORMAS .....	38
9.1.	ASPECTOS RELEVANTES.....	38
9.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....	39
9.3.	RESULTADOS ALCANÇADOS.....	40
9.4.	RECOMENDAÇÕES .....	41
10.	DA DESPESA PÚBLICA.....	42
10.1.	ASPECTOS RELEVANTES .....	42
10.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO .....	43
10.3.	RESULTADOS ALCANÇADOS .....	45
10.4.	RECOMENDAÇÕES.....	46
11.	DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS E DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	46
11.1.	ASPECTOS RELEVANTES E RESULTADOS ALCANÇADOS .....	46
11.1.1.	DESPESA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL .....	47
11.1.2.	GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO E SUBSÍDIOS.....	47
11.1.3.	EXIGÊNCIAS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.. Erro! Indicador não definido.	
12.	GESTÃO GOVERNAMENTAL.....	49
12.1.	AVALIAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO .....	49



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

12.2.	AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO .....	50
13.	PRESTAÇÃO DE CONTAS .....	52
13.1.	ASPECTOS RELEVANTES .....	52
13.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO .....	53
13.3.	RESULTADOS ALCANÇADOS .....	54
13.4.	RECOMENDAÇÕES .....	55
14.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL.....	55
14.1.	ASPECTOS RELEVANTES .....	55
14.2.	AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO .....	56
14.3.	RESULTADOS ALCANÇADOS .....	57
14.4.	RECOMENDAÇÕES.....	57
15.	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	58
16.	PARECER FINAL.....	59



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

## 1. APRESENTAÇÃO

Nos termos dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, artigo 90 da Constituição do Estado da Bahia e art. 59 da Lei Complementar nº. 101/00, bem como, em atendimento ao quanto contido nos artigos 17 e 21 da Resolução TCM/BA nº. 1.120/2005, combinado com os artigos 75 a 80 da Lei Federal 4.320/1964, a Unidade de Controle Interno (UCI) deste Poder Legislativo Municipal apresenta relatório anual circunstanciado, que é parte integrante da prestação de contas relativas ao **exercício de 2020**.

## 2. INTRODUÇÃO

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

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

- I. a promoção de operações metódicas, regulares e repetidas que visem aferir, no processo de produção de bens e/ou serviços pelo Órgão, a estrita observância aos princípios constitucionais, explícitos e implícitos, como a supremacia do interesse público, legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e eficiência;
- II. a preservação dos recursos públicos municipais, buscando defendê-los e eximi-los de prejuízos advindos de desvios, desperdícios, abusos, erros, fraudes ou outras irregularidades;



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- III. a promoção e o respeito às leis e demais regulamentações, bem como a normas e diretrizes emanadas do próprio órgão ou entidade, desde que não conflitem com a legislação em vigor;
- IV. a geração e a manutenção de relatórios e demonstrativos confiáveis, apresentando-os correta e ordenadamente ao Tribunal de Contas para prestação de contas.

5

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

O departamento de Controle Interno da Câmara ganhou estrutura física própria em 2017, estando anteriormente atrelado à Contabilidade. Em seguida, foram efetuadas medidas para permitir maior eficiência e efetividade às atividades de fiscalização, são elas: a ampliação do número de servidores de dois para quatro, passando a contar com dois analistas; a implantação de sistema informatizado de administração pública (SIAP), com módulos integrados, incluindo um voltado para o controle interno; instalação de novos equipamentos de informática, móveis para escritório e aparelho de ar condicionado.

O suporte dos Sistemas Integrados de Administração Pública (SIAP), implantados em dezembro de 2016, atendendo à recomendação desta Unidade, é essencial nas ações de controle, pois oferecem ferramentas voltadas para a supervisão e fiscalização das operações executadas pelos demais setores da administração, permitindo, por exemplo, a geração de relatórios para avaliação constante dos resultados alcançados.

As ações da UCI são efetuadas, especialmente, por meio de auditorias por amostragem, sobretudo em Processos de Pagamentos e Licitatórios. Além disso, ocorrem verificações mensais dos demonstrativos contábeis, havendo também rotinas diárias para acompanhamento da execução orçamentária, bem como a execução periódica de reuniões de planejamento e avaliação com a presença do Presidente, Primeiro Secretário, Diretor Administrativo, Chefes Departamentos e demais colaboradores, conforme a pauta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

6

A Unidade realizou, durante o exercício, encontros junto à Inspetoria Regional (4ª IRCE), buscando orientações em relação a procedimentos específicos de competência do Controle Interno, esclarecimentos para achados contidos nas notificações mensais, e discussão de melhorias para o sistema de controle interno da Câmara.

Portanto, neste relatório, busca-se evidenciar os aspectos mais relevantes em relação aos trabalhos desenvolvidos no **exercício de 2020**, bem como avaliar os resultados alcançados e realizar recomendações de melhorias para o próximo exercício.

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

### 3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

#### 3.1. ASPECTOS RELEVANTES

A Lei Orçamentária Anual do exercício sob análise, **Lei Municipal 2.487, de 30 de dezembro de 2019**, autorizou dotações orçamentárias no valor de **R\$ 15.600.000,00 (quinze milhões e seiscentos mil reais)** para o custeio das despesas deste Poder Legislativo.

Contudo, tendo em vista a disponibilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA) dos valores oficiais a serem repassados pelo Poder Executivo, a título de Duodécimo, este valor passou a ser de **R\$ 16.157.508,41 (dezesesseis milhões, cento e cinquenta e sete mil, quinhentos e oito reais e quarenta e um centavos)**.

Desta feita, para realização de ajuste ao Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD) foi, então, feito o pedido de suplementação ao Poder Executivo no valor de **R\$ 557.508,41 (quinhentos e cinquenta e sete mil quinhentos e oito reais e quarenta e um centavos)**, o qual foi concedido por meio do **Decreto Financeiro nº 018/2020**, que é parte integrante da prestação de contas anual.





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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

### **3.1.1. DUODÉCIMO**

Verifica-se, junto ao **Demonstrativo das Contas do Razão Contábil** de **dezembro/2020**, que foi repassado pelo Poder Executivo o valor total de **R\$ 16.157.508,36 (dezesesseis milhões cento e cinquenta e sete mil quinhentos e oito reais e trinta e seis centavos)**, ou seja, com diferença **a menor** no valor de **R\$ 0,05 (cinco centavos)** em relação ao valor máximo permitido, **restando respeitado o disposto no Art.29-A da Constituição Federal**.

### **3.1.2. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS**

As **despesas orçamentárias empenhadas** totalizaram um montante no valor de **R\$ 15.255.270,01 (quinze milhões duzentos e cinquenta e cinco mil duzentos e setenta reais e um centavo)**, deste foram pagos **R\$ 14.803.150,43 (quatorze milhões oitocentos e três mil cento e cinquenta reais e quarenta e três centavos)**.

Vê-se que o limite máximo de despesas, conforme posto no item 3.1., foi da ordem de **R\$ 16.157.508,41**. Portanto, **restou respeitado o disposto no inciso II, Art. 29-A da Constituição Federal**, que dispõe, **no caso do município de Itabuna-BA**, que o total da despesa do Poder Legislativo Municipal não poderá ultrapassar 6% do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior.

### **3.1.3. SALDO DE CAIXAS E BANCOS**

Conforme Termo de Conferência de Caixa e Bancos, a Câmara encerrou o exercício com saldo de **R\$ 462.956,46**, estando este **compatível com o registrado no Demonstrativo das Contas do Razão de dezembro/2020**.

O referido Termo foi assinado pelos membros da Comissão designados pelo Presidente, através da **Portaria nº 026, de 25/11/2020, cumprindo o disposto no art. 10, item 2, da Resolução TCM nº 1060/05**.

Os extratos bancários de dezembro/2020, acompanhados das respectivas conciliações bancárias, complementados pelos extratos do mês de janeiro do exercício





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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

subsequente, estão presentes entre os documentos que compõem a prestação de contas anual, **consoante exigido no Anexo II da Resolução TCM/BA nº 1.379/18.**

**3.1.4. DEVOLUÇÃO DO SALDO DE CAIXAS/BANCOS AO PODER EXECUTIVO**

Ao final do exercício, foi **recolhida ao tesouro municipal** a importância total de **R\$ 412.238,35**, referente ao saldo de Duodécimo. Somam-se a isto a devolução antecipada de **R\$ 150.000,00, em 30/03/2020, e de R\$ 340.000,00, em 01/10/2020**, que somados todos alcançam o montante de **R\$ 902.238,35**, estando, assim, em **conformidade com os registros do Demonstrativo do Razão Contábil** e em sintonia com os **comprovantes de recolhimento do saldo do exercício** que integram as contas anuais desta Casa.

**3.1.5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Conforme somatório dos decretos, foram abertos créditos adicionais suplementares no montante de R\$ 1.465.888,41, sendo a sua totalidade por anulação de dotação, **devidamente contabilizados no Demonstrativo da Despesa Orçamentária de dezembro/2020.**

Destaca-se a seguir, o Quadro Resumo das alterações orçamentárias ocorridas no exercício:

TIPO	SUPLEMENTAÇÃO / ACRÉSCIMO	ANULAÇÃO / SUPRESSÃO
CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES	R\$ 1.465.888,41	R\$ 908.380,00
CRÉDITOS ADICIONAIS ESPECIAIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ALTERAÇÃO DO QDD	R\$ 570.000,00	R\$ 570.000,00
<b>ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>R\$ 2.035.888,41</b>	<b>R\$ 1.478.380,00</b>



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

**Créditos Adicionais:**

TIPO	DECRETO Nº	FONTE DE RECURSOS	VALOR (R\$)
SUPLEMENTAR	018/2020	ANULAÇÃO EM OUTRA UO	R\$ 557.508,41
SUPLEMENTAR	036/2020	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	R\$ 448.000,00
SUPLEMENTAR	042/2020	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	R\$ 247.420,00
SUPLEMENTAR	050/2020	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	R\$ 212.960,00

9

Salienta-se que o **Decreto Financeiro nº 018, de 01/06/2020**, abriu crédito por anulação, em que suplementou as dotações da Câmara em **R\$ 557.508,41**, com recursos oriundos do Poder Executivo, desta forma, a Dotação Atualizada da Câmara passou a ser de **R\$ 16.157.508,41**, adequando-se à divulgação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA).

**Movimentações ao Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD):**

TIPO	DECRETO Nº	FONTE DE RECURSOS	VALOR (R\$)
ALTERAÇÃO DE QDD	037/2020	REDUÇÃO DE DOTAÇÃO	R\$ 435.000,00
ALTERAÇÃO DE QDD	051/2020	REDUÇÃO DE DOTAÇÃO	R\$ 135.000,00

As **alterações ao QDD e os créditos adicionais suplementares** foram **autorizados por meio de decretos financeiros expedidos pelo Poder Executivo e devidamente publicados na imprensa oficial**, conforme comprovam os documentos encartados nos autos da prestação de contas anual, sendo os créditos autorizados utilizados pelo Órgão **apenas após a devida publicação do respectivo decreto, demonstrando respeito ao princípio da publicidade.**

**3.1.6. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS**

As receitas extraorçamentárias totalizaram **R\$ 2.548.515,32**, tendo como fontes os rendimentos de aplicação financeira, as consignações realizadas em folha de



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

pagamento dos agentes da Câmara e as retenções em notas fiscais de prestadores de serviço.

Já os desembolsos foram da ordem de **R\$ 2.777.035,49**, sendo verificado o respeito aos prazos estabelecidos para efetuação dos repasses, sobretudo os relacionados ao FGTS e INSS.

A diferença **a maior** das **despesas extraorçamentárias**, na quantia de **R\$ 228.525,17**, é em razão da quitação de Restos a Pagar de exercícios anteriores, os quais não são supridos por receitas extraorçamentárias.

Os **Demonstrativos de Ingressos e Desembolsos extraorçamentários do mês de dezembro/2020** fazem parte da prestação de contas anual remetida à Corte de Contas, na pasta documentos adicionais do sistema e-TCM.

Portanto, esta Unidade de controle atesta a **conformidade** das movimentações extraorçamentárias.

### **3.1.7. RESTOS A PAGAR**

Ao final do exercício foram inscritos em Restos a Pagar, nos termos do Art. 36 da Lei Federal 4.320, de 1964, distinguindo-se em processados e não processados, na forma abaixo apresentada:

<b>RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO DE 2020</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
PROCESSADOS	9.666,69
NÃO PROCESSADOS	442.452,89
<b>TOTAL:</b>	<b>452.119,58</b>

Além disso, verifica-se a existência de restos a pagar oriundos de exercícios anteriores na forma abaixo representada:



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
RP NÃO PROCESSADOS (2019)	10.836,65
RP NÃO PROCESSADOS (2018)	0,23
<b>TOTAL:</b>	<b>10.836,88</b>

11

Verifica-se, desta sorte, que a soma dos restos a pagar existentes alcançam o montante de **R\$ 462.956,46**.

Conforme registro contido no **Demonstrativo das Contas do Razão Contábil** do mês de dezembro/2020, **restou devidamente reservado em Banco o valor de R\$ 462.956,46**, fato corroborado pelo Termo de Conferência de Caixa e pelos extratos bancários do mês de dezembro/2020, acompanhados das devidas conciliações. Logo, resta evidenciado que **foi deixada disponibilidade financeira suficiente para a cobertura dos compromissos com as inscrições em restos a pagar do órgão.**

Sendo assim, conclui-se pela regularidade na realização das inscrições dos restos a pagar e **destacamos não haver qualquer violação ao artigo 42 da LRF.**

QUADRO DEMONSTRATIVO PARA APLICAÇÃO DO ART. 42 DA LRF	
DISCRIMINAÇÃO	VALOR
CAIXA E BANCOS	R\$ 462.956,46
(+) HAVERES FINANCEIROS	R\$ -
<b>(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA</b>	<b>R\$ 462.956,46</b>
(-) RESTOS A PAGAR DE EXERC. ANTERIORES	R\$ 10.836,88
<b>(=) DISPONIBILIDADE DE CAIXA</b>	<b>R\$ 452.119,58</b>
(-) RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO	R\$ 452.119,58
(-) DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ -
<b>(=) SALDO</b>	<b>R\$ -</b>



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

**3.1.8. FLUXO FINANCEIRO**

Segue abaixo quadro demonstrativo do fluxo financeiro do exercício:

FLUXO FINANCEIRO			
RECURSOS	VALOR	RECURSOS	VALOR
Saldo Anterior	R\$ 239.357,05	Despesas Orçamentárias	R\$ 14.803.150,43
Recebimento de Duodécimo	R\$ 16.157.508,36	Desembolsos Extraorçamentários	R\$ 2.777.035,49
Ingressos Extraorçamentários	R\$ 2.548.515,32	Devolução de Duodécimo	R\$ 902.238,35
		Saldo Final	R\$ 462.956,46
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 18.945.380,73</b>	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 18.945.380,73</b>

Verifica-se a **inexistência de divergência no fluxo financeiro da Câmara.**

**3.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

Esta Unidade de Controle Interno realizou o acompanhamento da execução orçamentária e financeira de forma a cumprir as exigências legais e aquelas contidas na Resolução TCM/BA nº 1.120/05, destacando as seguintes ações:

- Verificação da existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas de Controle Orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa e dos Boletins de Tesouraria com as normas constantes da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente;
- Certificação da guarda dos Livros nos arquivos do órgão ou entidade, já que é vedada sua permanência em escritórios de contabilidade;
- Verificação de que os Livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;
- Apuração da existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- e) Verificação do cumprimento dos prazos para publicação no Diário Oficial do Órgão dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00, a exemplo do Relatório de Gestão Fiscal.

13

Além destas atividades, a Controladoria preocupou-se em assegurar ao gestor uma execução orçamentária e financeira equilibrada, evitando, sobretudo, que as despesas orçamentárias superassem o valor repassado a título de Duodécimo.

### **3.3. RESULTADOS ALCANÇADOS**

A execução orçamentária e financeira foi realizada em conformidade com os mandamentos legais, não tendo esta Unidade verificado a presença de irregularidades nas movimentações ocorridas ou nos demonstrativos e relatórios contábeis do exercício.

As ações preventivas e concomitantes do Controle Interno tiveram respostas positivas, que permitiram o alcance dos objetivos propostos ao início do exercício, especialmente quanto a execução com equilíbrio fiscal entre despesas e Duodécimo.

Os atos de empenho, liquidação e pagamento foram realizados com estrito cumprimento das normas que regem a matéria, em especial a Lei Federal 4.320/64. A Contabilidade fez devidamente os registros contábeis da entidade, respeitando os regramentos e evidenciando as informações por meio de demonstrativos fidedignos.

Os pontos elencados pela Resolução TCM/BA nº 1.120/05 para acompanhamento e fiscalização com relação a execução do orçamento nortearam o trabalho realizado por esta UCI, não havendo a detecção de qualquer irregularidade, sobretudo quanto aos livros, demonstrativos e relatórios contábeis.

Certifica-se, ainda, que **os Relatórios de Gestão Fiscal** do primeiro, segundo e terceiro quadrimestre **foram devidamente elaborados, publicados na imprensa oficial e informados no SICONFI no prazo regulamentar** permitindo o exercício do controle social.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

#### **3.4. RECOMENDAÇÕES**

A recomendação desta Unidade é para que no ano seguinte seja dada sequência ao trabalho realizado no exercício em análise, possibilitando melhorias pontuais quanto à eficiência, eficácia e efetividade da execução orçamentária, preservando o equilíbrio fiscal das contas, respeitando as regras impostas pelo ordenamento jurídico e incentivando as ações de fiscalização do Controle Interno.

14

#### **4. SISTEMA DE PESSOAL**

##### **4.1. ASPECTOS RELEVANTES**

O sistema de gestão de pessoas da Câmara é coordenado pelo Setor de Recursos humanos, que conta com 05 (cinco) servidores, sendo 02 (dois) comissionados, incluindo o Chefe, e 03 (três) efetivos, além de 01 (um) estagiário. Os colaboradores segregaram as funções de elaboração da folha de pagamento, orientação aos demais servidores da Casa, busca de documentos em arquivo, suporte de atividades diversas, cadastramento e inclusão de dados no módulo de RH e digitalização de documentos para registro no sistema de arquivamento digital.

As atividades da área de pessoal foram realizadas com o apoio do módulo informatizado de pessoal e folha de pagamento, que conta com a assistência técnica da empresa cessionária sempre que preciso.

Neste exercício, foi realizado um importante passo para a evolução das atividades do Departamento de Pessoal, com a efetivação da digitalização dos documentos das pastas individuais dos servidores ativos no órgão, sendo agora organizadas em pastas digitais individuais em sistema de arquivamento digital.

A realização das atividades por meio de ferramentas tecnológicas assegurou maior eficiência e segurança no gerenciamento das informações da área de pessoal e, ainda, facilitou o acompanhamento e fiscalização por esta Controladoria, já que o módulo de controle interno é integrado ao de RH.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

#### **4.1.1. ACÚMULO DE CARGOS**

Foi realizada importante intervenção para impedir a ocorrência de servidores com acúmulo ilegal de cargos, sobretudo após o Edital TCM/BA nº 511/2019, onde foram apontados casos irregulares no âmbito desta Casa.

Agora, para a realização de admissão de qualquer servidor, além da declaração de desincompatibilização assinada pelo nomeado, o Setor de Recursos Humanos também irá realizar, previamente ao ingresso, a verificação junto ao sistema do TCM/BA se o candidato ao cargo possui vínculos ilegais com outros órgãos municipais do Estado da Bahia e, somente após certificação de que não há impedimentos é informado à Presidência para que possa lavrar o ato de nomeação.

#### **4.1.2. CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

O controle de frequência foi executado através de folhas de ponto, instrumento este que, apesar de atender ao que exige a legislação atual, não possui alto grau de confiança nas informações, por sua fácil adulteração, ainda que seja diretamente acompanhado e conferido pelos chefes imediatos, que assinam juntamente com o Diretor Administrativo, atestando a veracidade das informações ali contidas.

No entanto, após diversas recomendações feitas nos Relatórios Mensais, a Mesa Diretora realizou processo para aquisição dos relógios de ponto e implantação do controle eletrônico de frequência em 2020, fato que merece registro.

Contudo, em virtude da crise provocada pela pandemia do novo Coronavírus, foi necessário, ao longo do exercício, assim como em diversos outros órgãos, adotar medidas de flexibilização em relação à jornada de trabalho, com adoção do sistema de rodízio de servidores e do sistema home-office para reduzir o número de pessoas presentes na Câmara e evitar a propagação do vírus.

#### **4.1.3. CARGOS**

O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Itabuna é composto por dez servidores com vínculo prévio à Constituição Federal de 1988, sendo apenas dois deles



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

16

detentores da estabilidade prevista no ADCT, quarenta servidores efetivos, aprovados em Concurso Público promovido pela Edilidade em 2015, e cento e dezesseis servidores ocupantes de cargos em comissão.

O quadro dos cargos em comissão do órgão foi reestruturado ao final do exercício, por meio da Lei Municipal nº 2.523, de 02 de dezembro de 2020, a qual **não realizou** a ampliação das despesas com pessoal, estando em sintonia com a Lei Complementar nº 173/2020.

#### 4.1.4. DIÁRIAS

No exercício sob exame, a Câmara Municipal realizou despesas com diárias no valor de R\$ 7.229,54, correspondendo a **0,054%** da despesa com pessoal de R\$13.252.016,25. Conclui-se que **não houve exorbitância nos gastos com diárias**.

#### 4.1.5. GASTOS COM PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Por fim, destaque-se que **foram cumpridos** no exercício, conforme será melhor detalhado em capítulo posterior, os limites relativos aos gastos com pessoal e despesas com folha de pagamento, em respeito ao que impõe a Carta Magna, Lei de Responsabilidade Fiscal e o Parecer Normativo TCM/BA nº 012/2006.

#### 4.1.6. REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS

A Lei Municipal nº 2.222, de 14/12/2012, dispôs sobre a remuneração do Presidente e dos demais Vereadores para a legislatura de 01/01/2017 a 31/12/2020, fixando os seus subsídios mensais em **R\$ 10.021,17**. Este valor passou por sucessivas revisões nos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020, respectivamente pelas Leis Municipais 2.397/2017, 2.424/2018, 2.452/2019 e 2.517/2020, tendo o subsídio do vereador, durante o exercício de 2020, o valor nominal de **R\$ 11.867,28**.

Conforme informações do IBGE/2010, o município possui 213.685 habitantes, sendo estabelecido pela Constituição Federal que, para Municípios de 100001 até 300000 habitantes, o subsídio dos Vereadores deve corresponder até 50,00% da remuneração do Deputado Estadual (R\$ 25.322,25), não devendo ultrapassar 5,00% da receita do



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

Município. Diante dessas informações, constata-se, que o valor dos subsídios dos Vereadores **encontra-se dentro dos limites estabelecidos na Carta Magna**.

Conforme registros junto ao SIGA, foram pagos **R\$ 3.239.786,91** a título de subsídios aos Vereadores, incluindo o décimo terceiro, previsto na **Lei Municipal 2.222/2012**.

O décimo terceiro subsídio teve sua possibilidade de pagamento reconhecida para os agentes políticos pelo Supremo Tribunal Federal (STF) no julgamento do **Recurso Extraordinário nº 650.898/RS**.

#### **4.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

As ações desenvolvidas por esta Controladoria tiveram como fim, dentre outros, certificar o cumprimento regular das rotinas do setor de pessoal deste Órgão. Destacam-se, dentre outras, as seguintes ações de controle:

- a) Verificação da existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores do órgão ou entidade junto ao sistema de RH, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento permanente ou efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime celetista;
- b) Verificação da existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais;
- c) Verificação da existência de controles de frequências, arquivos e prontuários atualizados e organizados;
- d) Certificação da existência de programas de capacitação continuada de servidores e empregados;
- e) Verificação da existência de segregação das funções de cadastro e de geração das folhas de pagamento;



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- f) Certificação da realização de recadastramento anual de servidores ativos, inativos e pensionistas;
- g) Efetivação do acompanhamento de contratos de servidores por tempo determinado, caso a Câmara possua, analisando sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;
- h) Certificação de que os dados da área de pessoal, assim como a documentação obrigatória, estão sendo encaminhados, nos prazos regulamentares e na forma exigida, para auditoria pela Inspeção Regional (4ª IRCE) a que a Câmara está vinculada;
- i) Análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento;
- j) Geração constante e frequente de relatórios gerenciais relativos a pessoal e realização de análise crítica;
- k) Comprovação de que estão sendo cumpridos os limites relativos a despesa de pessoal e com folhas de pagamento conforme imposto pelo ordenamento legal.

18

Para realização das tarefas acima elencadas, conforme disposto na Resolução 1.120/05, esta Unidade de Controle Interno contou, além das informações contidas no módulo de RH, com a realização de inspeções “in loco” para certificação quanto a regularidade das documentações relativas aos atos de pessoal.

Por fim, é importante destacar que foram promovidas frequentes reuniões com o Chefe e demais servidores do departamento, no intuito, especialmente, de desenvolver nestes o senso de responsabilidade com o cumprimento regular das atividades relacionadas a área de pessoal.

#### **4.3. RESULTADOS ALCANÇADOS**

A atuação da Unidade de Controle Interno na fiscalização das ações do sistema de pessoal da Câmara obteve bons resultados no exercício em análise, tendo destaque os seguintes:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- a) Contínuo desenvolvimento, revisão e atualização de formulários, normativos e fluxogramas para padronização dos procedimentos relacionados à área de pessoal;
- b) Execução periódica de reuniões voltadas para o acompanhamento das atividades, a revisão de procedimentos e posturas e a proposição de ações de melhorias para o sistema de pessoal;
- c) Manutenção da disponibilização, na página eletrônica do Órgão, de sistema para emissão de contracheque por servidores e vereadores, gerando economia com impressões e proporcionando maior facilidade aos agentes;
- d) Implantação de rotina de envio dos arquivos das folhas de pagamento a esta Controladoria para realização de auditoria de conformidade, evitando a ocorrência de erros que tragam prejuízos ao órgão e, conseqüentemente, ao gestor;
- e) Utilização de sistema integrado de Recursos Humanos, que possibilitou ao Controle Interno realizar ações de fiscalização mais efetivas e geração de relatórios para o acompanhamento das operações executadas, além de ter proporcionado maior segurança para a elaboração das folhas de pagamento e, também, para o envio de dados para o sistema SIGA com fins de prestação de contas;
- f) Houve a regular alimentação dos dados no SIGA em relação ao cadastro de cargos, responsáveis, atos de pessoal e informações das folhas de pagamento, sendo os problemas detectados e sanados ocasionais e que fazem parte do dia a dia de qualquer entidade;
- g) Alimentação contínua do sistema para arquivamento digital dos documentos contidos nas pastas individuais dos servidores ativos, com autenticação digital, proporcionando maior eficiência e segurança no arquivamento;
- h) O índice constitucional em relação à gastos com folha de pagamento, bem como da Lei de Responsabilidade Fiscal, no tocante aos gastos com pessoal do Poder Legislativo, ficaram abaixo dos índices permitidos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- i) A alimentação do Portal da Transparência ocorreu de forma regular durante o exercício, o que possibilita a qualquer cidadão, assim como aos órgãos de controle, o acesso às informações **atualizadas** da área de pessoal da Câmara, assegurando respeito à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/11) e da Transparência (Lei Complementar 131/09);
- j) Criação da Escola do Legislativo, por meio da Resolução nº 006/2020, para a formação técnica e política de servidores, agentes políticos e cidadãos em geral desenvolvimento de atividades voltadas à qualificação de agentes.

20

Desta feita, durante o exercício foram apontadas por esta UCI algumas irregularidades, ocorridas integralmente em virtude de equívocos, mas que foram prontamente sanadas, demonstrando a efetividade das ações de fiscalização.

#### 4.4. RECOMENDAÇÕES

Esta Unidade recomenda à Mesa Diretora que seja efetivado programa de capacitação e aperfeiçoamento contínuo para os servidores e vereadores através da Escola do Legislativo. Esta ação irá proporcionar, sem dúvida, maior qualidade, agilidade e assertividade na execução das rotinas institucionais.

Por fim, indicamos a efetiva implantação de relógios de ponto, integrados ao sistema de RH, e que possuam mecanismos para garantir a fidedignidade dos dados de frequência dos agentes e reduzir a possibilidade da ocorrência de fraudes, com o fim de salvaguardar o erário.

## 5. DOS BENS PATRIMONIAIS

### 5.1. ASPECTOS RELEVANTES

O registro das operações relacionadas à gestão dos bens patrimoniais à disposição do Poder Legislativo é realizado também em módulo específico do SIAP. A ferramenta tecnológica, que é integrada aos módulos de Controle Interno, Contabilidade, Compras e Almoxarifado, permite o cadastro de informações necessárias à identificação do bem, tais como: data de aquisição, data de baixa, descrição do bem, natureza,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

quantidade, valor, número do empenho, localização, identificação do responsável pelo uso, estado de conservação, entre outros, podendo, ainda, realizar a inclusão de foto do bem incorporado.

A numeração de tomo dos bens permanentes é feita, normalmente, mediante a fixação de plaqueta metálica, contendo código de barras, no momento da sua incorporação. O material bibliográfico, caso adquirido, é numerado com carimbo e etiqueta.

Durante todo o exercício, a Unidade de Controle monitorou as atividades do Setor de Patrimônio e podemos atestar que os bens à disposição da Câmara estão devidamente tombados, incorporados e registrados no sistema de Patrimônio.

#### 5.1.1. BAIXAS PATRIMONIAIS

Registre-se que **não ocorreram** a baixa de bens durante o exercício.

#### 5.1.2. INCORPORAÇÕES DE BENS PERMANENTES

O valor das aquisições que se somaram ao patrimônio da Câmara no exercício, conforme consta na **Relação dos Bens Incorporados ao Patrimônio em 2020**, que é parte integrante da Prestação de Contas Anual, correspondeu a um total de **R\$ 310.317,80**, sendo **R\$ 143.256,93 em Bens Móveis e R\$ 167.060,87 em Bens Imóveis**.

Importante aqui destacar que em março foi equivocadamente registrada pela Contabilidade o valor de **R\$ 3.894,66** como incorporação de bem permanente, na conta 1.2.3.1.1.02.02.00 EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. Contudo, na verdade a Liquidação versou sobre o serviço mensal de manutenção de computadores e da rede lógica da Câmara.

Por isso, em **dezembro/2020**, foi realizado um ajuste contábil para correção do erro em questão, conforme demonstrado na nota explicativa que acompanha a prestação de contas, na pasta “documentos adicionais” do e-TCM.

A Relação dos Bens Adquiridos foi devidamente conferida pela Unidade de Controle Interno que **atesta a veracidade das informações contidas na mesma**.





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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

### **5.1.3. INVENTÁRIO ANUAL**

É importante relatar que no mês de novembro de 2020 foi constituída a Comissão Especial do Inventário de Bens Permanentes, por meio da **Portaria nº 025, de 19 de novembro de 2020**, a qual **realizou o levantamento, avaliação, confronto, elaboração do Relatório Final e do Inventário Anual.**

22

O inventário encontra-se à disposição no Setor de Patrimônio, em meio físico e digital, não integrando as contas anuais por não constar no rol de documentos exigidos pela Resolução TCM/BA nº 1.379/18.

### **5.1.4. DEMONSTRATIVOS DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

Os Demonstrativos dos Bens Móveis e Imóveis, observando o disposto no Anexo II da Resolução TCM/BA nº 1379/18, encontram-se presentes nos documentos que compõem a prestação de contas anual.

O Demonstrativo dos Bens Móveis contempla saldo anterior de **R\$ 1.532.562,48**, havendo incorporação de bens no valor de **R\$ 147.101,59**, registro de baixas no valor de **R\$ 3.894,66** e depreciações na ordem de **R\$ 187.904,35** no exercício, remanescendo saldo final de **R\$ 1.487.865,06**, que **corresponde ao valor registrado no Demonstrativo das Contas do Razão de dezembro/2020.**

Já o Demonstrativo dos Bens Imóveis contempla saldo anterior de **R\$ 676.101,32**, havendo incorporação no valor de **R\$ 167.060,87**, não havendo o registro de baixas e depreciações na ordem de **R\$ 82.609,94** no exercício, remanescendo saldo final de **R\$ 760.552,25**, que também **corresponde ao valor registrado no Demonstrativo das Contas do Razão de dezembro/2020.**

Conforme o **Demonstrativo da Despesa de dezembro**, houve execução no **elemento 51 – Obras e Instalações**, no valor total de **R\$ 167.503,87**, **correspondente** ao valor constante no **Demonstrativo de Bens Imóveis** e no **elemento 52 – Equipamentos e Material Permanente**, no montante de **R\$ 51.096,22**, **divergindo** do valor constante no **Demonstrativo de Bens Móveis.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

A diferença acima relatada ocorre em razão da incorporação, no exercício em análise, de diversos bens oriundos de **Restos a Pagar Não Processados (RPNP)**, inscritos ao final do exercício de **2019** e que fazem parte, **em 2020**, dos **desembolsos extraorçamentários** da Câmara.

É parte integrante da prestação de contas a Relação de Bens Adquiridos no Exercício, acompanhado da certidão emitida pelo Presidente **atestando que todos os bens à disposição da Câmara encontram-se registrados e submetidos a controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas.**

#### **5.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

Seguindo as normas estabelecidas pela Resolução TCM/BA 1.120/05, as ações de controle ocorridas durante o ano foram, principalmente, as seguintes:

- a) Certificação de que a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais ocorra em períodos inferiores a (01) um ano da data do último ocorrido;
- b) Verificação de que os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- c) Conferência de que a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- d) Certificação de que os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário físico e informatizado, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
- e) Verificação quanto à existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
- f) Certificação da existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- g) Supervisão sobre a existência de programa para capacitação dos servidores lotados no Departamento de Patrimônio.
- h) Certificação quanto à observância das rotinas, procedimentos e regras estabelecidas para realização da aquisição, recebimento, conferência, classificação, incorporação, movimentação, manutenção, inventário e baixa dos adaptação das rotinas e dos servidores quanto ao constante registro das operações sistema de gestão patrimonial.

24

### 5.3. RESULTADOS ALCANÇADOS

O desenvolvimento dos trabalhos de controle em relação ao sistema de patrimônio da Câmara possibilitou o alcance de resultados positivos, sobretudo, em relação à melhor organização interna do Setor de Patrimônio, maior conhecimento dos bens que integram o patrimônio à disposição deste Poder Legislativo e eficiente acompanhamento das entradas e movimentações de bens. Destacam-se, ainda, os seguintes alcances:

- a) Foi realizado inventário físico anual de todos os bens móveis e imóveis à disposição do Poder Legislativo Municipal;
- b) Os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- c) A numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico, sendo, ainda, pedido à Diretoria Administrativa a confecção de placas para substituição daquelas que se soltaram assim como para continuidade da numeração dos próximos bens que forem incorporados;
- d) Os bens estão devidamente registrados no módulo informatizado de gestão patrimonial, no qual constam dados relativos ao bem, como data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- e) Existem arquivos de notas fiscais para bens móveis adquiridos, inclusive em formato digital, o que facilita a sua busca e garante maior segurança para informação;
- f) Foram devidamente lavrados, ao final do inventário anual, novos Termos de Responsabilidades em nome dos agentes responsáveis por setores e gabinetes em relação os bens que estão sob sua guarda.
- g) A baixa dos bens classificados como inservíveis somente ocorre após regular avaliação de Comissão Especial e mediante prévio processo administrativo, sendo estes devolvidos ao Poder Executivo para nova destinação.

25

Portanto, os resultados obtidos acima expostos demonstram a efetividade da atuação da Unidade de Controle Interno que se propôs a auxiliar na evolução das rotinas administrativas do Setor de Patrimônio desta Câmara.

#### **5.4. RECOMENDAÇÕES**

Recomenda-se à Mesa Diretora para que oportunize de forma contínua aos agentes que atuam no Setor de Patrimônio a participação em curso de capacitação, a fim de que a Edilidade conte sempre com agentes que tenham conhecimento atualizado sobre as normas que regulamentam gestão dos bens permanentes no setor público.

### **6. BENS EM ALMOXARIFADO**

#### **6.1. ASPECTOS RELEVANTES**

O Setor de Almojarifado, assim como o de Patrimônio, utiliza-se de sistema informatizado, voltado especificamente para a gestão e controle das movimentações de bens de consumo. A utilização da ferramenta é de extrema importância, sobretudo, para que a Direção e a Controladoria possam acompanhar e fiscalizar as entradas e saídas de materiais, garantindo uma gestão eficiente do suprimento de bens de consumo para o Órgão.

O local em que são armazenados os materiais possui adequadas condições para a guarda dos estoques. Sua organização iniciou-se no exercício de 2017, quando este



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

departamento ainda funcionava em conjunto com o Patrimônio. Foram feitos investimentos em novos equipamentos de informática e móveis para escritório, com o propósito de possibilitar a melhoria no desenvolvimento das rotinas específicas do departamento.

26

Nos registros do módulo de Almojarifado, constam as características de cada item e também informações como quantidade, custo e a destinação do bem quando da sua saída, sendo sempre utilizado um formulário padrão para a requisição dos materiais. Caso seja necessária a aquisição de algum item que não conste em estoque, a Diretoria Administrativa é acionada e solicita ao respectivo fornecedor a entrega dos materiais requeridos, por meio da emissão de Autorizações de Fornecimento (AF).

É preciso, ainda, destacar que a gestão dos materiais de consumo durante o exercício sob análise **mostrou-se eficiente**, havendo rígido controle do valor das compras e das saídas de materiais. As notas fiscais foram arquivadas em meio físico e digital pelo Departamento, estando devidamente registrada todas as entradas e saídas ocorridas durante o ano.

## 6.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

O Controle Interno, em relação às rotinas do Setor de Almojarifado desta Câmara, buscou estabelecer pontos de controle capazes de assegurar a regularidade das rotinas administrativas desempenhadas pelos servidores à disposição daquele departamento.

Ressaltamos constantemente sobre a necessidade de realização de uma gestão rigorosa dos materiais estocados. Salientamos, ainda, sobre a importância do consumo eficiente de materiais, evitando a realização de gastos excessivos e estabelecendo rotinas para assegurar que os pedidos sejam voltados essencialmente para garantir a real necessidade de cada departamento/gabinete requisitante, coibindo os excessos.

Também orientamos sobre a observância periódica dos níveis de estoque de cada item registrado, com o intuito de informar em tempo hábil à Diretoria Administrativa,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

encarregada dos pedidos de compra, para que procedesse com às devidas reposições, sempre que a quantidade de algum produto atingisse o ponto de ressuprimento.

Destacamos a seguir algumas ações de controle desempenhadas por esta Unidade ao longo do exercício no intuito de auxiliar o Setor de Almoxarifado para a manutenção da eficiente gestão dos materiais estocados, respeitando, sobretudo o que dispõe os normativos:

- a) Verificação se os itens adquiridos pela Casa se encontram cadastrados com as devidas denominações, codificações e especificações;
- b) Acompanhamento e análise do relatório de saída dos itens registrados;
- c) Avaliação dos relatórios referentes à rotatividade dos produtos em estoque pelo mesmo Sistema Informatizado utilizado para o registro;
- d) Certificação de que a capacidade de armazenamento do almoxarifado, as condições de estocagem e a rotatividade dos produtos estão em conformidade com o que estabelece as regras para a boa gestão da logística de suprimento;
- e) Acompanhamento quanto aos índices de perda de materiais;
- f) Orientação para que quando o nível de estoque de algum material de uso contínuo atingir o ponto de ressuprimento, a Diretoria Administrativa seja informada para providenciar a reposição.
- g) Estabelecimento de rotina para que os itens recebidos no almoxarifado também sejam conferidos com base na Nota Fiscal respectiva, e caso algum material não corresponda ao que está descrito na Nota, o setor notifique o fornecedor para que providencie a sua substituição;
- h) Orientação para que o setor sempre retenha uma cópia ou 2ª via da Nota Fiscal das mercadorias recebidas para arquivo próprio, físico e digital;
- i) Supervisão de rotina para certificar que as requisições de material utilizadas estejam separadas e lançadas no sistema informatizado, além de arquivadas em meio físico e digital;
- j) Realização, “in loco”, de conferência mensal dos estoques em



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

almoxarifado com análise comparativa entre o inventário físico e os registros no sistema;

#### 6.3. RESULTADOS ALCANÇADOS

28

A avaliação dos resultados alcançados, com relação ao Sistema de Almoxarifado deste Órgão, é **positiva**, embora seja possível enxergarmos pontos de melhorias. Verificou-se, ao decorrer do ano, evolução no controle de entradas e saídas dos bens de consumo, o que foi devido não só às características de detalhamento inerentes ao sistema informatizado utilizado, como também ao aprimoramento verificado no trabalho desenvolvido pelo pessoal do setor.

A intervenção desta Unidade de Controle mostrou-se fundamental para os **resultados obtidos**, sobretudo quanto à organização e cumprimento dos pontos contidos na Resolução TCM/BA nº 1.120/05.

Além disso, o estabelecimento de normas e a busca pela ampliação do uso das tecnologias para o registro das movimentações agregam efeitos positivos na transparência das operações, contribuindo para maior eficiência na logística de suprimentos da Câmara.

Conforme Demonstrativo das Contas do Razão de Dezembro/2020, o saldo de estoques em almoxarifado foi da ordem de **R\$ 52.602,19**.

Importante, ainda, destacar o alcance dos objetivos propostos quanto à melhora na eficiência, eficácia e efetividade da gestão de materiais, que só foi possível com o comprometimento dos servidores que atuam junto ao Departamento de Almoxarifado, garantindo que o recurso público fosse gasto **apenas na medida necessária para atender às demandas do órgão**.

#### 6.4. RECOMENDAÇÕES

Ainda assim, há alguns pontos que precisam ser trabalhados no exercício seguinte, são eles:





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- a) Capacitação contínua dos servidores que atuam no Almoxarifado, com fim de melhorar a qualidade do serviço prestado, possibilitando-lhes condições para promover evoluções nas rotinas da unidade;
- b) Elaboração do manual de procedimentos do setor de almoxarifado, voltado à padronização das rotinas e dos formulários utilizados;
- c) Inserção de rotina, por meio de ferramenta tecnológica, para o registro de requisições, gerando maior economia e celeridade no atendimento dos pedidos;
- d) Implantação de rotina para controle de custos por departamento/gabinete a fim de assegurar maior eficiência nos gastos com materiais de consumo.

29

## **7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS**

### **7.1. ASPECTOS RELEVANTES**

A gestão do sistema de transportes da Câmara Municipal de Itabuna é de competência da Diretoria Administrativa (DADM). Compete a ela conduzir o atendimento das demandas de deslocamento de servidores e vereadores para serviços institucionais externos à sede do Órgão.

A DADM é responsável, ainda, pela emissão e guarda dos Termos de Guarda e Responsabilidade para conhecimento dos condutores responsáveis pelo uso dos automóveis. Mensalmente, é feita certificação da regularidade dos veículos junto ao site do DETRAN-BA.

A Câmara possui junto ao sistema SIGA, em dezembro de 2020, o registro de 06 (seis) veículos compondo a sua frota, sendo quatro carros locados e dois próprios.

Durante alguns meses do exercício foi promovida a devolução dos veículos locados, em razão das restrições impostas pela pandemia do novo Coronavírus. A redução da frota proporcionou considerável economia de recursos, refletindo diretamente sobre o consumo de combustível.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

As manutenções preventivas nos veículos próprios ocorreram regularmente, sendo realizada, no caso do carro em período de garantia, junto à concessionária. Os automóveis alugados têm suas manutenções sob a responsabilidade da Contratada, cabendo à Câmara apenas suprir com o abastecimento.

As autorizações para abastecimento dos veículos são realizadas a partir de um talonário manual, gerido pelo Diretor Administrativo, o que, na visão desta Unidade de Controle, **não representa um método com alta confiabilidade**, em virtude da sua fácil manipulação.

O veículo próprio, marca Fiat, modelo Siena, placa policial OUS-3375, encontra-se com multas registradas junto ao Departamento de Trânsito, além de estar em atraso com o seu licenciamento de alguns anos.

Durante o ano, foram gastos com aquisição de combustível o montante de **R\$ 52.248,69**, conforme Demonstrativo da Despesa Orçamentária de dezembro/2020, o que demonstra uma média mensal de **R\$ 4.354,06**. Portanto, aduz-se que a despesa com combustível foi **razoável e proporcional**.

## **7.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

A Controladoria realizou, periodicamente, ações voltadas a verificar o cumprimento das indispensáveis rotinas para garantia da regularidade em relação à gestão dos veículos que compõem a frota deste órgão, destacando, dentre outras, as seguintes:

- a. Verificação da existência de fichas de registros de veículos, contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no órgão de trânsito;
- b. Verificação da existência de eficiente sistema de gestão de autorizações para abastecimento de veículos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- c. Verificação quanto a existência de mapas de controle de quilometragem e abastecimento;
- d. Verificação quanto a existência de mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;
- e. Verificação quanto a existência de controle sobre reposições de peças em veículos, incluindo-se pneus;
- f. Verificação quanto a existência de seguro para os veículos que compõem a frota à disposição da Câmara;
- g. Verificação quanto a documentação de licenciamento dos veículos para comprovação de que estejam sempre regularizadas, sendo a guarda do DUT feita pela própria Administração;
- h. Recomendação para que, em casos de notificações de trânsito e/ou qualquer outro tipo de sinistro que venha a ocorrer no processo de utilização rotineira da frota, sejam apuradas as responsabilidades, e tomadas as providências cabíveis;
- i. Recomendação para que as revisões preventivas sejam sempre realizadas de acordo com o Manual do Proprietário, de modo a manter os veículos em boas condições de funcionamento e disponíveis para o uso;
- j. Recomendação para que as inspeções periódicas dos veículos e equipamentos de segurança sejam providenciadas pela Diretoria Administrativa;
- k. Certificação de que, ao final do expediente, os veículos próprios são recolhidos ao pátio da Câmara;
- l. Recomendação para que somente os servidores habilitados no cargo de Motorista possam conduzir os veículos oficiais.

31

### **7.3. RESULTADOS ALCANÇADOS**

A atuação da Controladoria possibilitou o alcance de importantes resultados para a gestão da frota, destacando dentre eles:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- a) Estabelecimento de cronograma para a realização de revisões preventivas periódicas, respeitando o manual de proprietário do veículo, o que evitou prejuízos financeiros e reduziu o risco de atrasos e interrupções na no serviço de transporte de agentes do Órgão;
- b) Emissão de relatórios mensais, contendo todas as informações em relação a gestão de abastecimentos dos veículos como quilometragem, litros, data, preço e a totalização dos seus respectivos valores;
- c) Implementação de rotina para identificação dos responsáveis pela condução e guarda de cada veículo;
- d) Informação regular no SIGA dos cadastros de veículos que fazem parte da frota e, mensalmente, dos dados de abastecimento;
- e) Manutenção de toda a documentação atualizada dos veículos locados, inclusive apólices de seguro, sendo juntadas cópias destas aos processos de pagamento e verificada, mensalmente, a situação de cada um no site do Detran-BA;
- f) Execução de rotina para verificação, periódica, da situação jurídica dos veículos locados.

32

Conclui-se que os objetivos postos ao início do exercício de manter a boa gestão da frota à disposição do Poder Legislativo foram alcançados, sendo este um trabalho constante e que precisa do empenho das unidades envolvidas.

Por fim, destacamos que, em relação ao consumo de combustível, os gastos mensais mostraram-se razoáveis, sendo constantemente acompanhado por esta UCI, inclusive por meio de comparativos do gasto com o de outras câmaras municipais no Estado da Bahia de porte financeiro semelhante.

#### **7.4. RECOMENDAÇÕES**

Ainda assim, há a necessidade de implementação de melhorias, com relação, sobretudo, aos seguintes aspectos:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- a) Preenchimento completo do Mapa de uso, com informações como condutor, hora de saída, destino, nível de combustível, quilometragem e outros.
- b) Implementação de sistema eletrônico para gestão do abastecimento dos veículos da frota através de cartões magnéticos, permitindo o acompanhamento em tempo real das operações, assegurando maior controle dos gastos e segurança das informações;
- c) Alocação de adesivos de identificação afixados externamente nas portas dianteiras, bem como a impressão dos dizeres “uso exclusivo em serviço”.

33

## **8. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

### **8.1. ASPECTOS RELEVANTES:**

A área de compras, que passou por processo de modernização significativa no ano de 2017, com a implantação de sistema integrado aos módulos de contabilidade, protocolo, almoxarifado, patrimônio e controladoria, demonstrou, ao longo do exercício, evolução no tocante à coordenação dos processos licitatórios.

Foram promovidas audiências periódicas com a servidora responsável pela Unidade de Licitações e Contratos, no intuito de acompanhar a execução dos processos, orientar quanto às dúvidas pertinentes à cada situação e discutir o melhor caminho para as contratações realizadas por esta Casa.

O objetivo principal desta ação é alcançar soluções mais vantajosas para a Câmara, ampliar a competitividade nos certames promovidos e atender às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA), especialmente as contidas nos Relatórios de Auditorias.

A migração dos dados mensais ao sistema SIGA, por meio do módulo de compras, proporcionou segurança na transmissão e economia de tempo, garantindo a prestação de contas no prazo regulamentar e com dados fidedignos, evitando achados



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

sobre a ausência ou equívoco de informações transmitidas ao SIGA nas notificações exaradas pela Inspetoria.

Foi autorizada pela Mesa Diretora a participação de servidores do Setor de Licitações e Contratos, membros da equipe de pregão e da comissão de licitação a participar de cursos de aprimoramento, visando, não apenas a reciclagem do aprendizado, como a obtenção de novos conhecimentos que refletem em melhores compras.

A Câmara passou a adotar, em 2020, nas licitações para compras de bens e serviços comuns o Pregão Eletrônico, se adequando à **Instrução TCM/BA nº 001/2015**.

Seguem abaixo quadros demonstrativos, contendo a quantidade processos realizados e os respectivos valores, assim como de contratos e atas de registro de preços firmadas durante o exercício.

• **QUADRO 01 – PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
LICITAÇÃO	16	1.999.268,92
DISPENSA	51	419.825,84
INEXIGIBILIDADE	01	60.000,00

• **QUADRO 02 – CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	VALOR ATUALIZADO (R\$)
CONTRATO ADMINISTRATIVO	34	1.487.920,86
ATAS DE REG. DE PREÇOS	28	878.148,24

**8.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

A ideia de efficientizar as contratações, aumentando a competitividade e a transparência e reduzindo os custos das despesas, foram as prioridades para a Unidade de Controle. Paralelo a isto, sempre foi observada a necessidade constante de evitar a ocorrência de irregularidades, com o propósito, sobretudo, de assegurar a não reincidência de achados nas notificações da Inspetoria regional (4ª IRCE).

Neste sentido, foram executadas ao longo do exercício importantes rotinas de fiscalização, destacando, entre outras, as seguintes:



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- a. Certificação de que a investidura dos membros da Comissão permanente de licitação não excedeu a 1 (um) ano e nem houve recondução da totalidade dos membros para o período subsequente;
- b. Verificação de que os processos e julgamentos das licitações ocorreram de acordo com os ditames dos respectivos editais e em observância às exigências da Lei 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, Lei Federal 12.462/11 e Lei Complementar 123/06;
- c. Comprovação de que nas alterações contratuais foi observada a conformidade com as exigências legais e jurisprudenciais;
- d. Garantia de que os procedimentos relacionados à rescisão ou sanção à contratada respeitaram os princípios do devido processo legal, ampla defesa e contraditório;
- e. Certificação de que as compras foram realizadas através de processo administrativo, com a respectiva autorização e indicação do objeto a ser licitado;
- f. Verificação quanto a inexistência de cláusulas restritivas, que viessem a frustrar o caráter competitivo dos processos licitatórios, tais como preferências de marcas, características exclusivas de produtos e/ou serviços, distinções de sede ou domicílio etc.;
- g. Ateste de que as minutas dos editais de licitação e dos contratos foram previamente examinadas pela Procuradoria Jurídica da Câmara;
- h. Certificação quanto à publicidade e transparências dos processos licitatórios, na forma exigida pelas legislações afetas;
- i. Verificação quanto a disponibilização gratuita dos editais para obtenção por interessados junto ao Portal da Transparência e na página eletrônica da Câmara, além de sua divulgação na íntegra no Diário Oficial Eletrônico e da disponibilização para obtenção de cópia física no Setor de Licitações;





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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- j. Comprovação de que a abertura dos envelopes de documentação e das propostas, sempre ocorreu publicamente, sendo tal fato lavrado em ata assinada pela comissão e pelos licitantes presentes.
- k. Certificação de que todos os documentos dos julgamentos foram rubricados pelos participantes do certame e não foi identificada a inclusão posterior de documentação exigida nos editais;
- l. No que diz respeito ao recebimento do objeto contratado, certificação quanto a observância aos prazos, preceitos legais, quantidade e qualidade acordada no contrato respectivo;
- m. Verificação de que os processos de dispensa e inexigibilidade ocorridos, atenderam aos critérios estabelecidos nos artigos 24, 25 e 26 da Lei 8.666/93;
- n. Inspeção mensal quanto a regular prestação de contas ao sistema SIGA;
- o. Realização de auditoria de conformidade nos processos de compras (dispensa, inexigibilidade e licitação), assim como naqueles voltados à firmação de termos aditivos, apensando seu Pronunciamento Técnico junto aos autos;
- p. Inspeção diária do Portal da Transparência e Diário Oficial Eletrônico para observação quanto a disponibilização das informações atinentes aos procedimentos de compras, garantindo o exercício da fiscalização pelos órgãos de controle externo e pela sociedade em geral.

36

As ações aqui listadas foram executadas com apoio das informações contidas no sistema de compras, mas, sobretudo, por meio de procedimentos de fiscalização realizadas em cada processo de compra, buscando mitigar a ocorrência de irregularidades.

### **8.3. RESULTADOS ALCANÇADOS**

A evolução alcançada pela área de compras desta Casa durante o decorrer do exercício foi extremamente positiva, especialmente pela adoção do Pregão Eletrônico na



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

realização de licitações para compras de bens e serviços comuns, conforme determina a Instrução TCM/BA nº 001/2015.

Os achados da Regional relacionados às licitações e contratos foram poucos, demonstrando a efetividade das ações de controle, especialmente com relação às irregularidades que já haviam sido apontados em notificações de exercícios anteriores.

O contínuo e eficaz planejamento, somado à incessante busca pela ampliação da competitividade aos certames, permitiram a obtenção de propostas comerciais vantajosas à Administração, quando em comparação à estimativa prévia ao julgamento. Este resultado é fruto da ação conjunta entre a Administração, o Almoxarifado, o Setor de Licitações e a Controladoria.

A contínua interação existente entre a Controladoria, servidores do Setor de Licitações e Contratos, membros da comissão de licitação e a equipe de pregão, atrelado à constante capacitação dos agentes envolvidos, possibilitou que houvesse maior segurança na condução dos certames.

Observa-se que as diversas etapas exigidas para realização dos Processos Licitatórios foram cumpridas com mais eficácia, precisão e desenvoltura, evitando-se um grande número de retificações ou a ocorrência de erros insanáveis que culminassem na necessidade de anulação do procedimento.

Por fim, constata-se que a transmissão de dados ao SIGA foi realizada com maior eficiência, em comparação ao exercício anterior. A execução da prestação de contas pela área de licitações da Câmara ocorreu sempre com bastante antecedência em relação aos prazos de fechamento, evitando significativamente a ocorrências de erros ou o envio incompleto dos dados e dos documentos.

#### **8.4. RECOMENDAÇÕES**

Contudo, é importante que a manutenção da boa evolução já alcançada ao longo dos últimos anos, por isso recomenda-se as seguintes práticas para o exercício subsequente:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- a) Monitoramento do desempenho dos fluxos estabelecidos e das pessoas responsáveis pela condução da fase interna dos procedimentos, visando maior eficiência e eficácia na sua preparação;
- b) Continuidade na adoção do Pregão Eletrônico para execução de licitações voltadas à aquisição de bens e serviços comuns;
- c) Manutenção da capacitação contínua dos servidores que compõem a comissão de licitação, a equipe de pregão, bem como daqueles que atuam de alguma forma na condução dos processos de compras;
- d) Designação de Grupo de Trabalho para Elaboração do Manual de Procedimentos de Licitações e Contratos desta Câmara Municipal;
- e) Rotatividade dos membros que compõem a comissão de licitação e a equipe de pregão, substituindo, anualmente, o maior número possível de membros.

38

## 9. OBRAS E REFORMAS

### 9.1. ASPECTOS RELEVANTES

Durante o exercício em análise, foram realizados serviços de reforma no imóvel onde está situada a Câmara Municipal de Itabuna, mais precisamente voltadas à adequação da acessibilidade predial para pessoas portadoras de necessidades especiais e modernização do sistema elétrico do imóvel.

Além disso, também foi realizada a instalação de uma plataforma elevatória para pessoas portadoras de necessidades especiais transitarem entre o piso térreo do imóvel e o primeiro andar, onde fica localizada a Câmara Municipal de Itabuna.

A reforma para adaptação do imóvel no tocante à acessibilidade foi executada pela empresa AGATHA CONSTRUTORA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, contratada por meio de licitação, na modalidade Convite nº 001/2019, que culminou no Contrato Administrativo nº 006/2020, no valor de R\$ 226.330,10. O objeto, neste caso, foi executado em sua em sua totalidade, restando pendente em Restos a Pagar Não Processados o valor de R\$ 137.862,65, em virtude de pendências na apresentação da



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

documentação necessária à quitação dos serviços pelo Órgão. A disponibilidade financeira para cobertura da despesa foi devidamente deixada pelo gestor.

A instalação da plataforma elevatória custou R\$ 67.420,00, sendo executado pela empresa SERGIO RICARDO TELES MATOS, contratada por meio de Dispensa de Licitação nº 029/2020. O objeto também se encontra concluído e já à disposição dos usuários a que se destina.

A execução da reforma do sistema elétrico predial passou por problemas, com origem na elaboração do Projeto Básico, que continha graves erros na quantificação e na especificação de diversos itens, em especial os relacionados à fiação. Isto provocou a necessidade de alteração contratual, com acréscimo e supressão de itens, e inviabilizou a conclusão do projeto em sua totalidade, consoante pretendido inicialmente pela Administração. A execução do objeto coube à empresa G. L. CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA, que firmou o Contrato Administrativo nº 030/2020, no valor de R\$ 339.252,10, vinculado à licitação, na modalidade RDC nº 001/2020.

Ao final do exercício, o serviço não havia sido concluído, restando, ainda, parcela relevante por realizar. Por isso, foi inscrito em Restos a Pagar Não Processados o valor de R\$ 245.030,27, relativo ao saldo contratual pendente de realização, tendo o gestor deixado a devida cobertura financeira.

## **9.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

As rotinas de fiscalização adotadas para as obras, reformas ou instalações realizadas pelo Poder Legislativo visam assegurar a regularidade dos processos de licitação e de pagamentos, especialmente no tocante à execução em conformidade com as obrigações contratuais e com os respectivos Projetos Básicos.

Entre as ações realizadas por esta Unidade de Controle, com base nas diretrizes da Resolução 1.120/05, destacam-se, entre outras, as seguintes:

- a) Verificação de que a reforma executada está com a sua documentação arquivada em pastas especial;



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- b) Confirmação da existência de projetos básicos aprovados pela autoridade competente para realização do serviço;
- c) Exigência da lavratura do diário de obras;
- d) Certificação de que a reforma de engenharia foi precedida de procedimento licitatório e que este se encontrava regular;
- e) Análise dos orçamentos detalhados em planilhas que expressam a composição de todos os itens e preços unitários;
- f) Comprovação da indicação de dotação suficiente por onde deve ocorrer a despesa;
- g) Verificação quanto à existência de registro fotográfico da situação pré-existente e após a execução dos serviços;
- h) Apuração de regularidade do contrato com a empresa executora, bem como dos termos aditivos eventualmente firmados;
- i) Verificação quanto a expedição da ordem de início dos serviços;
- j) Certificação de que os pagamentos das obras/serviços de engenharia foram efetuados com base nos boletins de medições devidamente atestados pelo engenheiro responsável e pelo auxiliar técnico contratado;
- k) Análise de faturas, empenhos, notas fiscais e recibos relacionados à execução de obras, reformas e instalações;
- l) Comprovação de que a obra foi recebida mediante termos de recebimento provisórios e definitivos na forma estabelecida em Lei;
- m) Solicitação, sempre que necessário, de demais informações consideradas necessárias para a perfeita caracterização dos serviços a serem executados.

40

### **9.3. RESULTADOS ALCANÇADOS**

A Controladoria da Câmara atuou ativamente no acompanhamento das reformas contratadas, alcançando, dentre outros, os seguintes resultados:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- a) Os vícios eventualmente identificados na execução das reformas e no serviço de instalação da plataforma elevatória foram devidamente corrigidos pelas Contratadas, ainda que com a necessidade de demolição de partes executadas em desacordo com o Projeto Básico ou em contrariedade às normas de segurança de edificações;
- b) Os processos de licitação foram devidamente auditados, não havendo a identificação de irregularidades com gravidade necessária para provocar a anulação das contratações;
- c) Os processos de pagamento efetuados foram fiscalizados, estando devidamente amparados em boletins de medição, diário de obras, relatórios fotográficos e outros documentos acessórios, sendo os vícios identificados apontados à credora e corrigidos previamente à quitação;
- d) A contratação de profissional competente para atuar como auxiliar técnico (a) na fiscalização da execução dos serviços se mostrou extremamente relevante para assegurar a execução em conformidade com o Projeto Básico, a eficiente identificação de vícios na execução e a aferição exata do que foi executado pela empresa, evitando superfaturamentos.

41

#### 9.4. RECOMENDAÇÕES

Em relação às obras, reformas e instalações, a UCI orienta para que, no exercício seguinte, a Mesa Diretora possa **priorizar a conclusão da reforma elétrica**, que é de grande relevância para a segurança de pessoas e bens, atualmente expostas aos riscos de uma rede elétrica arcaica, deteriorada e com capacidade energética bastante abaixo do que é exigido pela estrutura predial atualmente.

É importante também que a execução de serviços de reforma, obras e instalações seja precedida da contratação de profissional competente para auxiliar na fiscalização, subsidiando a atuação da Controladoria sempre que necessário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

## **10. DA DESPESA PÚBLICA**

### **10.1. ASPECTOS RELEVANTES**

Considerando os aspectos concernentes à efetivação das despesas da Câmara, podemos afirmar que as notas de empenho, liquidação e pagamento emitidas, contém os elementos relevantes para a perfeita identificação dos processos. Nelas constam informações como: nome do credor, CNPJ/CPF, nº da nota fiscal, histórico da transação, contas contábeis afetadas, valores, entre outros.

Os empenhos são realizados previamente à contratação, as liquidações devem estar amparadas em documentos comprobatórios da execução do objeto e os pagamentos precisam respeitar a ordem cronológica, conforme determina a Lei Federal 4.320/64.

O processo de liquidação, em específico, possui pontos de controle voltados à confirmação quanto à entrega/execução do objeto conforme contratado, de forma a assegurar a esta Administração que a quitação seja realizada apenas com a total regularidade do processo.

A Câmara realiza, por meio da Caixa Econômica Federal, os pagamentos de fornecedores, prestadores e de pessoal, mediante sistema de transferências eletrônicas daquela Instituição, reduzindo significativamente os pagamentos por meio de cheque nominativo. Estes, inclusive, são utilizados apenas em casos de impossibilidade da adoção da transferência bancária, conforme determina a Resolução TCM/BA nº 1379/18.

Outro aspecto relevante é que, conforme citado em capítulo anterior, uma das premissas postas à toda a equipe é a realização da despesa da forma mais eficiente possível, ampliando a relação custo/benefício. Para isto, são constantemente monitoradas as rotinas utilizadas para os pedidos de compras e execução de serviços, revisados os pontos de controle e ajustadas as bases contratuais para que os faturamentos estejam baseados apenas nos serviços/fornecimentos efetivamente realizados.





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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

## **10.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

As rotinas de fiscalização estabelecidas e executadas pela Unidade de Controle quanto a execução das despesas foram as seguintes:

- a) Constatação quanto a correta descrição e especificação de forma clara e detalhada das informações contidas nas Notas de Empenho, Liquidação e Ordens de Pagamento, Notas Fiscais, Comprovantes de Pagamento e outros;
- b) Verificação de que nas ordens de pagamento constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária, comprovante de pagamento, nota de empenho e nota fiscal respectiva acompanhada das comprovações de execução;
- c) Certificação de que o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em Resolução do Tribunal: cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica, e se as quitações das importâncias recebidas pelos credores foram efetuadas mediante assinaturas firmadas em recibo ou comprovante da transação eletrônica;
- d) Análise sobre a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;
- e) Estabelecimento de rotina de consulta às bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores e prestadores de serviços.
- f) Com relação aos empenhos, verificação de que não foram ultrapassados os limites dos créditos orçamentários concedidos para cada tipo de despesa;
- g) Verificação de que foram feitas provisões orçamentárias mediante empenho, quando da convocação de licitante vencedor para execução do contrato;



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

- h) Apuração quanto a correta realização de empenhos do tipo Ordinário, Global e Estimativo, de acordo com o tipo de despesa, bem como a existência de controle de seus respectivos saldos;
- i) No que diz respeito ao recebimento de bens ou serviços contratados, constatação da existência de acompanhamento para apuração da conformidade dos mesmos, com as diversas especificações descritas nos termos dos respectivos contratos, como quantidade, modelo, qualidade, valores estipulados.
- j) Verificação de que todas as despesas liquidadas foram previamente empenhadas;
- k) Certificação de que todas as ações necessárias ao cumprimento da fase de liquidação das despesas, foram efetuadas corretamente, comprovando adequadamente a entrega/execução do objeto contratado;
- l) Apuração de que a quitação dos os processos de pagamento foram previamente autorizados pelo ordenador de despesas;
- m) Análise de que as Ordens de Pagamento emitidas continham os dados necessários à sua correta realização, tais como: nome do credor, endereço, descontos, valor líquido a pagar, saldo, nº do empenho, etc;
- n) Certificação de que nos processos de pagamento constam documentos que habilitam a sua autorização;
- o) Observação de que desembolsos extra orçamentários do tipo "Restos a pagar" foram devidamente inscritas, bem como, deixado recurso financeiro para a sua quitação;
- p) Verificação de que foram efetuados recolhimentos de todas as retenções/consignações realizadas;
- q) Inspeção de regularidade nos processos de pagamento, após a regular liquidação, o que concede maior segurança jurídica no tocante a despesa;
- r) Apuração de que os pagamentos efetuados através conferem com os lançamentos contábeis e os extratos bancários;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

Ao longo do exercício, a Controladoria preocupou-se, especialmente, com a legitimidade, legalidade e economicidade das despesas.

Deve-se aqui ressaltar que, o “carimbo de visto” de servidor integrante dos quadros desta Controladoria, constante nas notas fiscais, que são parte integrante dos Processos de Pagamento, não implica, necessariamente, na concordância com o gasto realizado, e sim numa formalidade rotineira, que representa um atestado de verificação do ponto de vista técnico. Ou seja, o visto de conferência, apenas demonstra que o processo de pagamento inspecionado está amparado nos documentos exigíveis na forma da lei.

É importante ressaltar que a equipe técnica desta Controladoria teve autonomia concedida pelo Gestor para que pudessem atuar de forma a assegurar a regularidade dos pagamentos sem qualquer restrição às fiscalizações.

#### **10.3. RESULTADOS ALCANÇADOS**

Com relação à execução de despesas, houve, sem dúvida, a obtenção de resultados satisfatórios. É fato que as restrições impostas pela pandemia provocada pelo novo Coronavírus proporcionaram a redução de diversos gastos.

Também se mostrou importante a constante revisão das rotinas de controle, o que possibilitou a redução significativa do número de achados nos Relatórios de Auditoria encaminhados pela Inspeção Regional do TCM/BA.

Além disso, a economicidade observada nas despesas com a manutenção das atividades da Casa possibilitou a realização de importantes investimentos e melhorias na estrutura predial, especialmente a reforma voltada para adequação do imóvel em relação à acessibilidade e a instalação da plataforma elevatória, ambas para o atendimento de demandas das pessoas portadoras de necessidades especiais.

Infere-se que a execução das despesas deste Poder Legislativo demonstrou regularidade, respeitando o interesse público, com algumas ressalvas em processos de pagamento pontuais apontadas pela Inspeção Regional (4ª IRCE) nos Relatórios de Auditoria.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

Os achados apontados pela Regional foram devidamente tratados por esta Unidade de Controle Interno e esclarecidos, tendo, em alguns casos, proporcionado modificações na rotina do processo de pagamento de forma a atender, prontamente, às exigências postas.

46

#### 10.4. RECOMENDAÇÕES

Ainda assim, ressalta-se a importância de algumas recomendações voltadas a melhoria no processo de execução das despesas, são elas:

- a) Emissão e utilização de certificados digitais para autorização dos processos de empenho, liquidação e pagamento, concedendo maior eficiência neste trâmite;
- b) Elaboração de Normas de Procedimento que disciplinem a execução do processo de pagamento;
- c) Realização de ações voltadas para contenção de despesas;
- d) Manutenção da rotina de realização de inspeção em todos os processos de pagamentos;
- e) Monitoramento e revisão constante do fluxograma de rotinas para realização da despesa.

#### 11. OBRIGAÇÕES CONSTITUCIONAIS E DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

##### 11.1. ASPECTOS RELEVANTES E RESULTADOS ALCANÇADOS

As limitações impostas ao Gestor pela Carta Magna e pela Lei de Responsabilidade Fiscal são de extrema importância para a execução de uma administração comprometida com o equilíbrio fiscal das contas do Poder Legislativo.

Nesse aspecto, **verifica-se, conforme será exposto a seguir, que a Mesa Diretora cumpriu com todos os índices legais e constitucionais a que está submetida.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

#### 11.1.1. DESPESA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

De acordo com o art. 29-A da CRFB, o total de despesa do Poder Legislativo, incluindo os subsídios dos Vereadores e excluindo os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o montante de **R\$ 16.157.508,41**.

Conforme Demonstrativo da Despesa Orçamentária do mês de dezembro, a foram realizados empenhos na ordem de **R\$ 15.255.270,01, em cumprimento ao artigo acima citado.**

Portanto, foi realizada a devolução ao Executivo no valor de **R\$ 902.238,35 representando significativa economia de gastos por parte do Poder Legislativo.**

#### 11.1.2. DESPESAS COM FOLHA DE PAGAMENTO

O total de gastos com folha de pagamento no ano foi de **R\$ 10.217.361,32**. Isto equivale a um percentual aproximado de **63,23%** do valor repassado pelo Poder Executivo a título de Duodécimo, atendendo ao disposto no § 1º do art. 29-A da CF/88 e Parecer Normativo nº 012/06 do TCM.

#### 11.1.3. REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS

Conforme assentado em capítulo anterior, a despesa realizada com a remuneração dos vereadores foi no valor de **R\$ 3.239.786,91, incluso o pagamento do décimo terceiro subsídio. Logo, não ultrapassou o percentual de 5% sobre a receita municipal,** estando em sintonia com o que determina o inciso VII, do Art. 29, da Constituição Federal.

A Lei Municipal nº 2.222, de 14/12/2012, foi o último instrumento legal sancionado com a finalidade de dispor sobre a fixação de subsídios de vereadores no município de Itabuna. Conforme pacífico entendimento jurisprudencial, não havendo lei posterior, mantém-se o valor estabelecido no último instrumento legal para o subsídio pago ao Presidente e dos demais Vereadores.

Sendo assim, para a legislatura de 01/01/2017 a 31/12/2020, foi adotado o subsídio fixado na Lei Municipal 2.222, de 2012, fixado em **R\$ 10.021,17**. Contudo, este valor passou por sucessivas revisões, na forma prevista no inciso X, do Art. 37, da CF/88,



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

nos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020, pelas respectivas Leis Municipais 2.397/2017, 2.424/2018, 2.452/2019 e 2.517/2020, tendo o subsídio do vereador, durante o exercício de 2020, o valor nominal de **R\$ 11.867,28**.

Conforme informações do IBGE/2020, o município possui população estimada de 213.685 habitantes, sendo estabelecido pela Constituição Federal, em seu Art. 29, inciso VI, alínea 'd', que, para Municípios de 100001 até 300000 habitantes, o subsídio dos Vereadores deve corresponder até 50,00% da remuneração do Deputado Estadual (R\$ 25.322,25), não devendo ultrapassar 5,00% da receita do Município. Diante dessas informações, constata-se, que o valor dos subsídios dos Vereadores **encontra-se dentro dos limites estabelecidos na Carta Magna**.

Importante esclarecer que o pagamento do décimo terceiro subsídio encontra previsão na **Lei Municipal 2.222/2012**. Ademais, o décimo terceiro subsídio teve sua possibilidade de pagamento reconhecida para os agentes políticos pelo Supremo Tribunal Federal (STF) no julgamento do **Recurso Extraordinário nº 650.898/RS**.

#### **11.1.4. LIMITE DA DESPESA COM PESSOAL**

Com relação à despesa total com pessoal, segundo o último Relatório da Gestão Fiscal (RGF), correspondente ao quadrimestre de **setembro a dezembro de 2020**, a Receita Corrente Líquida (RCL) apurada no município foi de **R\$ 518.225.022,60**. O gasto total com pessoal, também com base no RGF, alcançou o montante de R\$ 11.606.614,29. Este valor corresponde a um percentual aproximado de **2,24% da RCL apontada**.

**Portanto, constata-se que foram devidamente respeitados os limites Legais definidos na LC 101/00 que permite ao Poder Legislativo Municipal arcar com despesas de pessoal até o limite de 6% da RCL.** Salientamos que as informações pertinentes aos Relatórios de Gestão Fiscal do exercício foram devidamente apreciadas pela Unidade de Controle Interno que **atesta a sua regularidade**.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

Os Relatórios de Gestão Fiscal do primeiro, segundo e terceiro quadrimestre de 2019 foram elaborados e divulgados em total conformidade com o que exige a LRF (LC 101/00), estando contidos, com as suas respectivas comprovações de publicação na imprensa oficial, no bojo das contas anual.

49

## 12. GESTÃO GOVERNAMENTAL

### 12.1. AVALIAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

O Plano Plurianual (PPA) foi utilizado como instrumento de planejamento estratégico das ações que norteiam o governo municipal, orientando também a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). O PPA foi instituído por lei municipal de iniciativa do Poder Executivo e compreende o período de 2018-2021, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º da Constituição Federal, os art. 62 e 159, § 1º da Constituição do Estado da Bahia, combinado com o art. 35, § 2º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, de forma regionalizada, com os programas e seus respectivos objetivos, metas e ações da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e das despesas de duração continuada na forma desta Lei.

A LDO é o elo entre o PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA, assim sendo, ao elaborar a LDO, selecionou-se dentre os programas/ações estabelecidos no PPA aqueles prioritários durante a execução do orçamento. Dessa forma, a Lei de Diretrizes Orçamentária foi o instrumento de planejamento que estabeleceu as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, e que orientou a elaboração da LOA.

As metas a serem atingidas foram estabelecidas por diretrizes integradas por programas, e compostas por ações, que foram apropriadas pela respectiva Lei Orçamentária na forma de projetos e atividades, observadas a correspondente Lei de Diretrizes Orçamentárias e a disponibilidade anual efetiva de recursos financeiros.

Existem princípios básicos, como o da Unidade, Universalidade e Anualidade, que devem ser seguidos para elaboração e controle do orçamento, que estão definidos na





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

Constituição Federal, na Lei nº 4.320/64, no Plano Plurianual (PPA) e também na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Desta forma, a avaliação dos demonstrativos contábeis do mês de dezembro evidencia que **o orçamento deste Poder Legislativo foi executado de forma responsável, mantendo sempre o equilíbrio entre receitas e despesas e não havendo a inscrição de restos a pagar sem a devida cobertura financeira, conforme determina o Art. 42 da LRF.**

Deste modo, **verifica-se que a gestão também obedeceu aos princípios constitucionais, procurando zelar pela responsabilidade na administração dos recursos públicos. Um dos objetivos postos foi a execução comedida dos gastos com as despesas correntes do Órgão para propiciar os investimentos necessários, sem prejuízo de manter uma gestão com transparência, com respeito aos controles interno, externo e social.**

#### **12.2. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO**

A Gestão Administrativa da Câmara Municipal de Itabuna-BA pautou seu trabalho com vistas a propiciar um melhor desempenho institucional, seja em suas atividades fins ou meio. A Diretoria Administrativa realizou importantes intervenções para melhor organizar as atividades executadas pelos diversos setores.

É preciso destacar que as restrições impostas pela **grave crise do novo Coronavírus** impôs à gestão da Câmara limitações significativas durante o exercício. A Mesa Diretora, acertadamente, entendeu a importância de salvaguardar a saúde de servidores, vereadores e cidadãos, restringindo o acesso presencial à Casa, afastando os agentes enquadrados em grupos de risco e adotando, preferencialmente o regime de teletrabalho.

Ainda assim, no que diz respeito ao acompanhamento das atividades de Gestão, **a Unidade de Controle Interno objetivou trabalhar sempre de forma integrada e harmoniosa com a Mesa Diretora, mas com plena capacidade para atuação.** Nesta linha, buscou-se não somente prestar informações relevantes e orientar



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

acerca dos diversos procedimentos administrativos, mas também alertar o Gestor sobre a necessidade da observância e cumprimento dos comandos normativos e jurisprudenciais.

Com isso, acredita-se que foram evitadas ocorrências de irregularidades capazes de ensejar a imposição de penalidades severas ao Gestor, ou até provocar a rejeição de contas pelo Tribunal.

As recomendações e notificações emitidas por esta Controladoria foram, em grande maioria, acatadas pelo Gestor, que atuou, por meio da Diretoria Administrativa junto aos demais departamentos para garantir a regularidade dos procedimentos administrativos. Esta postura demonstra a preocupação do Gestor em assegurar a legalidade e legitimidade dos seus Atos enquanto ordenador de despesas.

O uso contínuo das ferramentas tecnológicas voltadas para gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, de compras e contábil do Órgão foi fator de **grande importância para os resultados alcançados**. O Sistema Integrado de Administração Pública (SIAP) proporcionou maior segurança na informação e melhor ambiente para o gerenciamento e fiscalização da execução dos procedimentos, concedendo condições para o melhor exercício do controle.

Ademais, esta Controladoria participou ativamente do processo de planejamento das ações e tem incentivado a promoção destes avanços junto à Mesa Diretoria, garantindo melhor estrutura para o desempenho dos trabalhos legislativos e administrativos realizados pelos agentes que atuam no órgão.

A utilização do sistema de digitalização e arquivamento digital dos procedimentos garantiu ganhos quanto a facilidade na gestão arquivista dos documentos produzidos por todos os departamentos da Câmara, sobretudo aqueles que são encaminhados mensal e anualmente ao Tribunal de Contas, tendo ainda validade jurídica, como se originais fossem, já que estarão todos assinados com certificados digitais, em conformidade com as normas estabelecidas pelo ICP Brasil.

Os departamentos administrativos, por meio de suas Chefias e demais colaboradores, se empenharam para garantir a conformidade dos procedimentos sob sua



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

responsabilidade de forma a resguardar esta Administração. A atuação conjunta destes setores com a Unidade de Controle possibilitou importante evolução na execução das rotinas administrativas atinentes a cada área deste órgão, fato que evidencia a importância concedida pela gestão para a atuação do controle interno.

52

**Por fim, avaliamos que, em relação aos aspectos da eficiência, eficácia e efetividade, o desempenho da gestão alcançou um excelente resultado, apesar das fortes limitações em razão da pandemia, consoante sobredito. Houve significativas mudanças, conforme relatado nos capítulos anteriores, proporcionando, sem dúvida, melhor aproveitamento dos recursos à disposição deste Poder Legislativo.**

O Controle Interno entende que, em linhas gerais, e com base nos princípios constitucionais insculpidos art. 37 da carta magna, os atos administrativos realizados durante exercício, demonstraram, em geral, a observância ao interesse público, e ocorreram em função do que era estritamente necessário ao melhor funcionamento da Casa, sempre respeitando as imposições legais, infra legais e a jurisprudência do Tribunal de Contas.

## **13. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **13.1. ASPECTOS RELEVANTES**

As informações relacionadas às prestações de contas são migradas dos Sistemas Integrados de Administração Pública para o SIGA (TCM/BA), módulo captura, por meio do módulo transferidor deste sistema. Esta ação concede maior segurança no envio das informações e torna mais eficiente o processo de prestação de contas da entidade.

A utilização de ferramenta tecnológica para gestão de arquivo digital também deve ser ressaltada, pois proporciona celeridade e segurança no processo de envio dos documentos relacionados à prestação de contas por meio do e-TCM. O sistema viabiliza a todos os departamentos facilidade no acesso a documentações produzida durante o exercício, um ganho efetivo na gestão documental desta Casa, já que o sistema também



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

realiza a assinatura digital dos documentos, na forma exigida pelo ICP-Brasil, concedendo validade jurídica a estes, assim como os respectivos originais.

Os departamentos, salvo em raras ocasiões, cumpriram os prazos para alimentação ao SIGA, assim como para apresentação de toda a documentação para que seja digitalizada, assinada e encaminhada ao Tribunal de Contas por meio do e-TCM. Isto apenas foi possível porque todos assumiram o compromisso de cumprir os prazos impostos pela Corte de Contas, e é possível concluir que houve êxito neste quesito.

### **13.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

A Controladoria acompanhou de perto o processo de prestação de contas do Órgão, concedendo apoio técnico e fiscalizando o correto envio das informações e documentos. Para isto, foi estabelecido prazo máximo para que os departamentos pudessem realizar o procedimento de migração dos dados, a fim de que, em casos de dificuldades ou erros, houvesse tempo hábil para realização das correções antes da data de fechamento das competências.

De forma semelhante, realizamos, em comum acordo com os setores administrativos, a elaboração de cronograma para que a documentação seja apresentada a esta Controladoria para nova verificação, digitalização, assinatura e envio ao Tribunal. Isto apenas foi possível com o comprometimento de todos os servidores ligados ao processo de Prestação de Contas, inclusive daqueles responsáveis por realizar a digitalização, organização da documentação e alimentação do e-TCM.

A verificação dos demonstrativos contábeis pela Controladoria objetivou assegurar a fidedignidade das informações e detectar possíveis irregularidades para que fossem imediatamente sanadas. Este importante trabalho foi realizado em conjunto com o Setor de Contabilidade e o Contador responsável técnico designado pela empresa responsável pelo serviço de assessoria contábil.

**A Unidade de Controle Interno buscou, ainda, melhorar o formato dos Relatórios Mensal e Anual de Controle Interno, visando facilitar o entendimento pelos usuários e transmitir-lhes o maior volume de informações sobre a gestão**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

**administrativa da Câmara.** O documento já havia passado por revisão para atender à exigência do Tribunal de Contas, contida no Parecer Prévio sobre as contas anuais de 2016, onde foi relatado que este não cumpria as exigências da Resolução TCM/BA nº 1.120. Com as modificações, em 2017, 2018 e 2019, os Pronunciamento Técnicos e os Pareceres Prévios da Corte **opinaram pelo atendimento do relatório aos requisitos da citada Resolução, evidenciando que esta Controladoria teve êxito no exercício das suas competências, fato que nos motiva a melhorar a cada ano.**

### 13.3. RESULTADOS ALCANÇADOS

As ações da Unidade de Controle, com relação ao processo de prestação de contas da Câmara, só obtiveram êxitos graças ao comprometimento dos demais servidores que integram os setores administrativos da Casa. Agrega-se a isto, o apoio por parte da Mesa Diretora para garantir que, cumprindo obrigação contida na Carta Magna deste país, realizássemos, de forma regular e dentro dos prazos estabelecidos, as sucessivas prestações de contas mensais e, por fim, anual deste Poder Legislativo.

Assim como no ano anterior, salvo raras exceções, foram cumpridos, conforme dito anteriormente, os prazos para envio das prestações de contas, tanto em relação ao SIGA quanto ao e-TCM. Manteve-se baixo o número de solicitações para reabertura ao sistema SIGA por ausência ou erro nas informações enviadas, demonstrando que a cobrança executada todos os meses por esta Unidade de Controle Interno produziu resultados positivos.

Destaca-se, por fim, o **baixo número de achados** contidos nas notificações encaminhadas pela Inspeção Regional (4ª IRCE), demonstrando que as ações de controle têm refletido diretamente para conformidade dos atos. Ainda assim, é objetivo constante desta Controladoria que as notificações não possuam qualquer apontamento de irregularidade nas contas da Câmara.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

#### **13.4. RECOMENDAÇÕES**

Primeiramente, recomenda-se a implantação de estrutura física voltada exclusivamente para a digitalização dos documentos produzidos nas atividades diárias dos setores administrativos, que hoje ocorre no setor de Controle Interno.

É preciso, também, conforme citado em momento anterior, realizar a implantação do processo eletrônico, que irá permitir a economia de recursos com papel e impressão, possibilitará maior celeridade na tramitação dos processos e procedimentos, concederá mais transparência e segurança no armazenamento e disponibilização dos documentos e informações das ações executadas no âmbito da Câmara e, conseqüentemente, tornará mais eficiente as prestações de contas.

#### **14. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, e-SIC E DIÁRIO OFICIAL.**

##### **14.1. ASPECTOS RELEVANTES**

O Portal da Transparência funcionou de forma regular durante o exercício, tendo a atualização dos dados em tempo real e sendo importante ferramenta para o exercício do controle social pelos cidadãos e pelos órgãos responsáveis pelo controle externo.

Os sistemas integrados viabilizaram a divulgação de um grande volume de informações no Portal, o que assegurou, em grande parte, o cumprimento das exigências dispostas na Lei Complementar 131/09 e na Lei Federal 12.527/11.

Hoje, o Portal da Transparência da Câmara tem à disposição, além das informações das receitas e despesas, dados da área de pessoal, almoxarifado, compras, controle interno e planejamento.

Ademais, a Controladoria está sempre em busca de melhorias, sobretudo para facilitar o acesso e o entendimento das informações por qualquer cidadão, independente do seu grau de escolaridade.

O link, já cadastrado junto ao sistema SIGA, para acesso ao Portal da Transparência da Câmara Municipal de Itabuna é o <http://cmitabuna-ba.portaltip.com.br/>.

Com relação ao sistema de Ouvidoria, a Câmara dispõe de um Setor de Ouvidoria, especificamente voltado ao recebimento de denúncias, elogios, sugestões.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

reclamações e pedidos de informações realizados por qualquer cidadão, em conformidade com o que determina a Lei de Acesso à Informação. O Departamento dispõe de módulo informatizado específico, em ambiente web, que pode ser acessado através da página eletrônica do Órgão, o que possibilita a qualquer cidadão o protocolo e o acompanhamento em tempo real da tramitação de sua demanda junto a esta Casa. A página eletrônica para acesso ao sistema de Ouvidoria é a seguinte: <https://cmvitabuna.ba.gov.br/portal/ouvidoria-cmvi/>.

Durante o exercício, os atos oficiais deste Poder Legislativo foram divulgados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara (DOEC), assegurando o respeito ao princípio da publicidade, não havendo qualquer irregularidade detectada em seu funcionamento, utilização ou em qualquer das divulgações realizadas. O DOEC pode ser acessado pelo link: <http://www.ipmbrasil.org.br/DiarioOficial/ba/cmitabuna/diario>.

#### **14.2. AÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

A Controladoria atuou, ao longo do ano, para melhorar e facilitar a utilização do Portal da Transparência pela população e pelos órgãos de controle. Para isso, foram postas em prática ações que proporcionaram o aumento no volume de informações disponibilizados no Portal.

Foi realizada, diariamente, a atualização dos dados do Portal da Transparência, sendo conferida a exatidão dos dados por esta UCI. Este acompanhamento permitiu que, de forma célere, os erros identificados pudessem ser corrigidos, bem como que os dados eventualmente não transmitidos fossem imediatamente divulgados.

Acompanhou-se, também, o trâmite das demandas recebidas pela Ouvidoria, disponibilizando, quando necessário, informações que pudessem atender ao pedido registrado de forma eficiente e eficaz. Destacamos, ainda, a disponibilização de canal telefônico para que o cidadão pudesse registrar suas demandas, quando não houvesse condições de serem feitas pelo sistema.

Já em relação ao DOEC, a Controladoria cuidou de executar vistoria diária das suas edições, bem como fiscalizar se o seu funcionamento se encontrava regular para





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

que a informação possa estar sempre disponível ao cidadão. Sempre que necessária a intervenção para corrigir ou sugerir melhorias no funcionamento do Diário, foram realizadas intervenções por esta Unidade.

57

#### 14.3. RESULTADOS ALCANÇADOS

A atuação desta Controladoria, em conjunto com os setores que compõem a área de gestão da Câmara, foi determinante para que fossem disponibilizados aos cidadãos um canal para o acompanhamento em tempo real das ações promovidas pelo Órgão.

O volume de informações disponibilizadas no Portal da Transparência da Câmara demonstra o quanto é levado a sério o dever de assegurar a qualquer pessoa, assim como aos órgãos de controle externo, condições para que possam acompanhar de forma clara e precisa a gestão do recurso público municipal à disposição do Poder Legislativo.

Não se pode deixar de enaltecer a relevância do funcionamento do setor de Ouvidoria, que foi, sem dúvida, importante instrumento para que a população pudesse se manifestar ou solicitar informações que lhes fossem de interesse. A disponibilização de dois canais não presenciais (telefônico e via sistema) configura a preocupação nossa em atender aos diversos segmentos da sociedade, sem prejuízo da possibilidade do registro de demanda de forma presencial.

Por fim, é preciso destacar que esta Unidade de Controle realizou a avaliação das informações divulgadas no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Itabuna (**ANEXO I**), utilizando os parâmetros da análise feita pelo TCM/BA no exercício anterior, obtendo o total de **50,00 pontos**, que representa uma nota de **9,26 no índice de transparência pública**, o que evidencia uma avaliação **Desejada**.

#### 14.4. RECOMENDAÇÕES

A única recomendação a se fazer é para que a próxima gestão continue possibilitando a evolução das ferramentas de publicidade e transparência dos atos da gestão para que o Órgão possa melhor atender aos anseios da população, que exige,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA

## ESTADO DA BAHIA

### PODER LEGISLATIVO

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

cada vez mais, maior clareza dos gestores públicos quanto a gestão dos recursos da sociedade à sua disposição.

#### 15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

58

Os documentos que acompanham e integram a prestação de contas anual foram analisados e conferidos pelo Controle Interno, que **atesta a fidedignidade de suas informações**, confirmando que as demonstrações contábeis **representam** adequadamente, em todos os aspectos, **a posição patrimonial, orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Itabuna ao final do exercício**, declarando, portanto, que **a Prestação de Contas pode ser submetida à apreciação da Corte de Contas**.

Esta Unidade de Controle ressalta que acompanhou, mensalmente, os atos administrativos realizados, bem como fiscalizou a execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional.

Contudo, há ainda importantes melhorias a serem implementadas nas atividades desta Unidade, algumas, inclusive, estão em andamento, como, por exemplo, a proposição de Instruções Normativas, a criação de novos e a revisão de fluxogramas existentes, visando o alcance de maior eficiência nas tramitações, e a implementação de novas rotinas de controle.

Há, ainda, consoante registrado, o desejo de implantação do processo eletrônico, que será um importante meio para evitar a ocorrência de irregularidades, proporcionar economia, sustentabilidade e ampliar a eficiência e eficácia das ações promovidas no âmbito desta Casa.

Por fim, a Controladoria agradece o apoio concedido por toda a Mesa Diretora da Casa ao longo do exercício, que possibilitou a execução de importantes ações relatadas aqui, assimilando o papel do Controle Interno como parceiro da Administração, e pelos agentes que atuam nas unidades administrativa, que compreenderam a importância do trabalho realizado pela Controladoria, pois sem essa responsabilização não teríamos alcançado os importantes resultados aqui relatados.



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

*Câmara Municipal de Itabuna-BA*

**16. PARECER FINAL**

O presente relatório foi elaborado de acordo às exigências da Resolução TCM-BA nº 1.120/2005. Neste documento, estão descritas as ações de controle realizadas por esta Unidade, os resultados obtidos e as recomendações para o próximo exercício, isto feito para garantir o total respeito aos princípios que regem a administração pública.

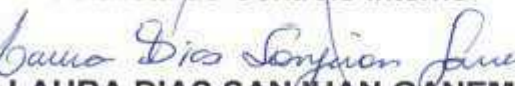
Esta Controladoria exerceu o seu papel constitucional de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos praticados, bem como avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, não havendo detectado irregularidades que comprometam o mérito das contas.


Desta feita, conclui-se, a partir de tudo o que foi exposto no presente relatório, pela **regularidade** das contas da Câmara Municipal de Itabuna referentes ao exercício financeiro de **2020**.

Atenciosamente,

  
**LUZIANA CARDOSO MEDRADO**  
Chefe de Controle Interno

  
**GEITON TAVARES NETO**  
Analista de Controle Interno

  
**LAURA DIAS SANJUAN GANEM**  
Analista Técnica em Finanças

  
**FÁBIO CONCEIÇÃO**  
Escriturário Contábil