



RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023



SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	3
2.	INTRODUÇÃO	3
3.	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	5
3.1.	ASPECTOS GERAIS	5
3.2.	DUODÉCIMO	5
3.3.	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	6
3.4.	SALDO DE CAIXAS E BANCOS	6
3.5.	DEVOLUÇÃO DO SALDO DE DUODÉCIMO AO PODER EXECUTIVO	7
3.6.	ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	7
3.7.	MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS	8
3.8.	RESTOS A PAGAR	10
3.8.1.	Saldos de restos a pagar inscritos	10
3.8.2.	Do cumprimento ao art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal	11
3.10.	AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS	12
4.	SISTEMA DE PESSOAL	13
4.1.	ASPECTOS GERAIS	13
4.2.	ACÚMULO DE CARGOS	14
4.3.	CONTROLE DE FREQUÊNCIA	14
4.4.	QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS	15
4.5.	DIÁRIAS	16
4.6.	GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO	16
4.7.	GASTOS COM PESSOAL	17
4.8.	REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS	18
4.9.	AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS	20
5.	DOS BENS PATRIMONIAIS	21
5.1.	ASPECTOS GERAIS	21
5.2.	BAIXAS PATRIMONIAIS	21
5.3.	INCORPORAÇÕES DE BENS	Erro! Indicador não definido.
5.4.	INVENTÁRIO ANUAL	22
5.5.	DEMONSTRATIVOS DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	23
6.	BENS EM ALMOXARIFADO	24
6.1.	ASPECTOS GERAIS	24
6.2.	AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS	26
7.	VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	27

7.1.	ASPECTOS GERAIS	27
7.2.	AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS	28
8.	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	29
8.1.	ASPECTOS RELEVANTES:	29
8.2.	AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS	30
9.	OBRAS E REFORMAS	33
9.1.	ASPECTOS GERAIS	33
9.2.	AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS	34
10.	DA DESPESA PÚBLICA	35
10.1.	ASPECTOS GERAIS	35
10.2.	AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS	36
11.	GESTÃO GOVERNAMENTAL	38
11.1.	INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO	38
11.2.	GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO	39
12.	PRESTAÇÃO DE CONTAS	41
12.1.	ASPECTOS RELEVANTES	41
12.2.	AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS	42
13.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, e-SIC, OUVIDORIA E DIÁRIO OFICIAL	42
13.1.	ASPECTOS GERAIS	42
13.5.	AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS	45
14.	AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	Erro! Indicador não definido.
15.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	47
16.	PARECER SOBRE AS CONTAS	47

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 o Relatório Anual, que é parte integrante da prestação de contas relativas ao **exercício de 2023**.

2. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno tem como objetivos principais promover a fiscalização contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, 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 gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional.

Para isso, a Controladoria se utiliza de diversas ferramentas, como a normatização de procedimentos, a emissão de orientações técnicas, execução de auditorias, elaboração de pareceres e notificações, entre outros. A atuação do controle interno é no sentido de que se vejam cumpridas:

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

V. a geração e a manutenção de relatórios e demonstrativos confiáveis, apresentando-os correta e ordenadamente ao Tribunal de Contas.

A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Itabuna-BA, atualmente, é composta por 03 (três) servidores ocupantes de cargos efetivos, sendo coordenada pelo Senhor **Gefiton Tavares Neto**, Analista de Controle Interno. Também integram a equipe técnica da Unidade a servidora **Laura Dias Sanjuan Ganem**, Analista Técnica em Finanças, e **Fábio Conceição**, Escriturário Contábil.

A Controladoria da Câmara de Itabuna ganhou estrutura física e de pessoal em 2017, na gestão do Senhor **Francisco José Carmo dos Reis**, estando anteriormente atrelado à Contabilidade, o que se mostrava contrário ao princípio da segregação de funções.

As ações da Unidade de Controle Interno (UCI) ao longo do exercício em tela visaram o cumprimento das cinco macros funções do sistema de controle interno, quais sejam: controladoria, auditoria, ouvidoria, correição e transparência.

A utilização de Sistemas Integrados de Administração Pública (SIAP), implantados em dezembro de 2016, em atendimento à recomendação desta Unidade, mostra-se relevante nas ações de controle, pois oferecem ferramentas voltadas para o acompanhamento em tempo real das operações executadas pelos demais setores da área de administração da Casa, permitindo a geração de relatórios para avaliação.

Portanto, neste relatório, busca-se apresentar a análise da Unidade de Controle Interno em relação a cada um dos sistemas administrativos que integram a Câmara, destacando as informações de maior relevância, as ações de controle executadas, a avaliação dos resultados alcançados e as recomendações de melhorias para o próximo exercício.

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

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

3.1. ASPECTOS GERAIS

A Lei Orçamentária Anual (LOA) – **Lei Municipal nº 2.615, de 26 de dezembro de 2022**, previu dotações orçamentárias no valor total de **R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais)** para o custeio das despesas da Câmara durante o **exercício de 2023**.

Contudo, verificou-se, a partir da disponibilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA) dos valores máximos admitidos para o repasse, a título de Duodécimo, pelo Poder Executivo, que o teto para o Município de Itabuna foi da ordem de **R\$ 24.694.404,55**, ou seja, a menor do previsto na LOA em **R\$ 305.595,45**.

Duodécimo - Exercício : 2023
 (Dados processados em 18/03/2024 16:25:08)

Exportar PDF
Exportar XLS

MUNICÍPIO	RECEITA TRIBUTÁRIA	PPM	ITR	LC 87/96	CIDE	ICMS	IPI	IPVA	TOTAL	REPASSE ANUAL	REPASSE MENSAL
ITABUNA	120.235.341,45	166.641.752,53	91.645,88	0,00	131.732,82	105.021.417,63	563.291,35	18.898.227,48	411.573.409,14	24.694.404,55	2.057.867,05

Desta feita, foi necessário realizar a adequação das dotações reservadas à Câmara, a qual se deu por meio da abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizada pelo **Decreto Financeiro nº 411/2023**, tendo como fonte de recursos a anulação parcial em dotações reservadas ao Legislativo, para reforçar dotações da Secretaria da Fazenda e Planejamento, órgão vinculado ao Executivo.

3.2. DUODÉCIMO

É sabido que o Duodécimo é o repasse financeiro realizado pelo Poder Executivo até o dia 20 de cada mês aos Poderes Legislativo, Judiciário e ao Ministério Público para assegurar-lhes a autonomia administrativa e financeira prevista na Carta Magna. O Duodécimo das Câmaras Municipais é calculado com base no somatório de receitas tributárias e transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da CF/88, efetivamente recebidas pelo Município no exercício anterior, figurando, conforme estabelecido no Art. 29-A da Constituição Federal, entre 3,5% a 7% do total das receitas mencionadas, conforme número de habitantes do Município divulgado pelo IBGE.

O Município de Itabuna, com base nos dados do censo de 2022, realizado pelo IBGE, possui população de **186.708** pessoas. Assim, com base no inciso II do Art. 29-A, o total das despesas da Câmara deve limitar-se-á a seis por cento do somatório das receitas.

Verifica-se, junto ao **Demonstrativo das Contas do Razão Contábil de dezembro/2023**, que foram repassados pelo Poder Executivo Municipal, a título de duodécimo, o valor total de **R\$ 24.694.404,55**, **restando respeitado o disposto no inciso II do caput do Art. 29-A da Constituição Federal.**

3.3. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

Consoante verificado no Demonstrativo das Despesas Orçamentárias de dezembro/2023, cujo quadro resumo encontra-se abaixo, foram **empenhados** um total de **R\$ 24.456.765,62**, destes foram pagos **R\$ 23.722.681,78**.

	Até o Mês:
Dotação Inicial:	25.000.000,00
Alterações p/ Mais:	2.782.230,64
Alterações p/ Menos:	3.087.826,09
Dotação Atualizada:	24.694.404,55
Saldo da Dotação:	237.638,93
Despesa a Pagar:	734.083,84

Categoria Econômica:	Empenhada:		Liquidada:		Paga:	
	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês
Corrente:	-12.658,06	21.506.617,38	2.374.729,54	21.282.053,28	2.614.126,97	20.837.332,37
Capital:	16.925,00	2.950.148,24	0,00	2.885.349,41	0,00	2.885.349,41
Total:	4.266,94	24.456.765,62	2.374.729,54	24.167.402,69	2.614.126,97	23.722.681,78

Portanto, as despesas do Legislativo se mostram efetivamente adequadas **ao disposto no inciso II do Art. 29-A da Constituição Federal.**

3.4. SALDO DE CAIXAS E BANCOS

Conforme Termo de Conferência de Caixa e Bancos, a Câmara encerrou o exercício com saldo de **R\$ 1.852.681,65**, estando **compatível com o registrado no Demonstrativo das Contas do Razão de dezembro/2023.** O referido Termo foi assinado pelos membros da Comissão designada pelo Presidente, através da **Portaria nº 069, de 18 de dezembro de 2023, cumprindo o disposto no art. 10, item 2, da Resolução TCM nº 1.060/05.**

Os extratos bancários de **dezembro/2023**, acompanhados das respectivas conciliações bancárias, complementados pelos extratos do mês de janeiro do exercício

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.

3.5. DEVOLUÇÃO DO SALDO DE DUODÉCIMO AO PODER EXECUTIVO

O § 2º do art. 168 da Carta Magna estabelece que *“o saldo financeiro decorrente dos recursos entregues na forma do caput deste artigo deve ser restituído ao caixa único do Tesouro do ente federativo, ou terá seu valor deduzido das primeiras parcelas duodecimais do exercício seguinte.”*

Dito isto, vê-se que a diferença entre o valor que foi repassado pelo Executivo e o que restou empenhado pela Câmara é da ordem de **R\$ 237.638,93**. Até a data de lavratura deste Relatório, **este valor não foi recolhido aos cofres do Tesouro Municipal**, que não representa uma irregularidade, mas **autoriza o Executivo a promover a dedução na forma acima posta**.

3.6. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Foram realizadas, ao longo do exercício, alterações ao orçamento reservado à Câmara. Estas se deram por meio de Alterações ao Quadro de Detalhamento de despesas e pela abertura de créditos adicionais suplementares, todos autorizados por meio de decretos financeiros expedidos pelo Chefe do Poder Executivo e publicados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura.

Assim, segue abaixo o Quadro Resumo das Alterações Orçamentárias ocorridas:

QUADRO RESUMO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS						
ITEM	DECRETO	TIPO	MÊS	FONTES	REFORÇO (R\$)	ANULAÇÃO (R\$)
1	162	Crédito Adicional Suplementar	Junho	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	1.869.500,00	1.869.500,00
2	163	Alteração ao QDD	Junho	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	168.500,00	168.500,00
3	168	Crédito Adicional Suplementar	Junho	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	15.000,00	15.000,00
4	169	Alteração ao QDD	Junho	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	20.000,00	20.000,00

5	219	Alteração ao QDD	Julho	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	100.000,00	100.000,00
6	220	Crédito Adicional Suplementar	Julho	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	200.000,00	200.000,00
7	317	Alteração ao QDD	Setembro	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	35.000,00	35.000,00
8	318	Crédito Adicional Suplementar	Setembro	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	118.000,00	118.000,00
9	410	Alteração ao QDD	Novembro	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	90.730,64	90.730,64
10	411	Crédito Adicional Suplementar	Novembro	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	65.500,00	371.095,45
11	479	Alteração ao QDD	Dezembro	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	75.000,00	75.000,00
12	480	Crédito Adicional Suplementar	Dezembro	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	25.000,00	25.000,00
TOTAL:					2.782.230,64	3.087.826,09

Saliente-se que o **Decreto Financeiro nº 411, de 22 de novembro de 2023**, abriu crédito suplementar, tendo como fonte a anulação em dotações reservadas à Câmara, mas com a maior parte do valor suplementado sendo destinado a dotações de órgãos vinculados ao Executivo, **isto para assegurar a adequação do valor total reservado à Câmara ao divulgado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA).**

Destaque-se que todos os decretos financeiros integram a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas, assim como o comprovante de suas respectivas divulgações na imprensa oficial.

3.7. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS

Os Demonstrativos de Ingressos e Desembolsos Extraorçamentários de **dezembro/2023**, os quais integram a prestação de contas anual, informam que a receita extra anual foi de **R\$ 4.575.196,58** e os desembolsos foram da ordem de **R\$ 5.627.805,02**. **Os valores encontram-se em compatibilidade com o constante no Demonstrativo das Contas do Razão de dezembro/2023.**

Verifica-se que os desembolsos superaram os ingressos em **R\$ 1.052.608,44**, sendo essa diferença justificada em razão do saldo do exercício anterior (**R\$ 119.858,12**) pagamento de restos a pagar (**R\$ 1.432.411,19**) durante o exercício, que não possuem correspondência nos ingressos extraorçamentários e do saldo de repasses não efetuados até o dia 31 de dezembro (**R\$ 499.660,87**), embora isto não represente uma irregularidade, já que não houve violação quanto aos prazos estabelecidos para realização da entrega dos recursos.

Segue abaixo quadro **Demonstrativo da Dívida Flutuante da Câmara ao final do exercício no tocante às contas de receitas extraorçamentárias que finalizaram o exercício com saldo:**

CONTA CONTÁBIL	SALDO ANTERIOR (R\$)	INSCRIÇÃO (R\$)	BAIXA (R\$)	SALDO ATUAL (R\$)
2.1.8.8.1.01.04.01.00.00.000 – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	8.613,46	1.880.270,34	2.136.366,31	264.709,43
2.1.8.8.1.01.08.00.00.00.000 - ISS	5.356,19	151.266,90	158.383,12	12.472,41
2.1.8.8.1.01.13.01.00.00.000 - RETENCOES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	10,17	1.906,65	2.066,42	169,94
2.1.8.8.1.01.15.01.00.00.000 - RETENCOES - EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	1.005.048,47	1.097.114,58	92.066,11
2.1.8.8.1.01.99.01.40.01.000 - MAXDENTE	0,00	3.960,00	4.600,00	640,00
2.1.8.8.1.01.99.01.40.02.000 - ODONTOSYSTEM	43,80	7.183,20	7.577,40	438,00
2.1.8.8.1.01.99.01.40.04.000 - RENDIMENTOS DE APLICACAO FINANCEIRA	19.036,12	195.168,32	214.451,21	38.319,01
2.1.8.8.1.01.99.01.40.11.000 - PLANO BRASIL VIDAS	0,00	3.996,00	4.395,60	399,60
2.1.8.8.3.01.02.00.00.00.000 - INSS	86.798,38	1.340.330,70	1.343.978,69	90.446,37
SALDO:	119.858,12	4.589.130,58	4.968.933,33	499.660,87

Assim sendo, as movimentações extraorçamentárias **mostram-se regulares**, havendo os devidos registros nos demonstrativos contábeis afetos. Ressalta-se apenas a necessidade de assegurar que os repasses aos respectivos credores ocorram de forma tempestiva, assegurando a inoccorrência de multas.

3.8. RESTOS A PAGAR

3.8.1. Saldos de restos a pagar inscritos

Ao final do exercício, foram inscritas despesas em Restos a Pagar, nos termos do Art. 36 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, distinguindo-se em processados e não processados, na forma abaixo apresentada:

RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO DE 2023	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
PROCESSADOS	444.720,91
NÃO PROCESSADOS	289.362,93
TOTAL:	734.083,84

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

RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
RP NÃO PROCESSADOS (2022)	25.968,31
RP NÃO PROCESSADOS (2021)	14.763,2
RP NÃO PROCESSADOS (2020)	329.729,62
RP NÃO PROCESSADOS (2019)	10.836,65
RP NÃO PROCESSADOS (2018)	0,23
TOTAL:	381.298,01

Verifica-se, desta sorte, a partir da soma dos saldos contidos nos quadros acima, que o saldo de restos a pagar é da **R\$ 1.115.381,85, em compatibilidade com os registros observados no Demonstrativo das Contas do Razão de dezembro/2023.**

3.8.2. Do cumprimento ao art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal

Estabelece o art. 42 da Lei Complementar n. 101, de 2000 - LRF, que o titular de Poder ou órgão referido no art. 20 da norma, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, ao contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte, deve deixar disponibilidade de caixa suficiente para o pagamento das obrigações.

Assim sendo, segue abaixo quadro demonstrativo para fins de aferição quanto ao cumprimento do disposto no Art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal:

QUADRO DEMONSTRATIVO PARA APLICAÇÃO DO ART. 42 DA LRF	
DISCRIMINAÇÃO	VALOR
CAIXA E BANCOS	R\$ 1.852.681,65
(+) HAVERES FINANCEIROS	R\$ -
(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	R\$ 1.852.681,65
(-) RESTOS A PAGAR DE EXERC. ANTERIORES	R\$ 381.298,01
(=) DISPONIBILIDADE DE CAIXA	R\$ 1.471.383,64
(-) RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO	R\$ 734.083,84
(-) DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	R\$ -
(=) SALDO	R\$ 737.299,80

Do quadro, **depreende-se que o gestor deixou disponibilidade de caixa suficiente para cumprimento das obrigações inscritas em restos a pagar, em sintonia com o regramento do Art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.**

3.9. FLUXO FINANCEIRO

Segue abaixo quadro demonstrativo do fluxo financeiro do exercício:

FLUXO FINANCEIRO			
RECURSOS	VALOR	RECURSOS	VALOR
Saldo Anterior	R\$ 1.960.282,30	Despesas Orçamentárias	R\$ 23.722.681,78
Recebimento de Duodécimo	R\$ 24.694.404,55	Desembolsos Extraorçamentários	R\$ 5.627.805,02

Ingressos Extraorçamentários	R\$ 4.575.196,58	Devolução Duodécimo de	R\$ 26.714,98
		Saldo Final	R\$ 1.852.681,65
TOTAL	R\$ 31.229.883,43	TOTAL	R\$ 31.229.883,43

DETALHAMENTO DO SALDO FINAL DO EXERCÍCIO	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
1. Restos a Pagar Não Processados	R\$ 289.362,93
2. Restos a Pagar Processados	R\$ 444.720,91
3. Restos a Pagar Não Processados de Exercícios Anteriores	R\$ 381.298,01
4. Consignações e Retenções	R\$ 461.341,86
5. Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ 38.319,01
6. Saldo de Duodécimo	R\$ 237.638,95
TOTAL GERAL DA DISPONIBILIDADE	R\$ 1.852.681,65

A análise do Fluxo Financeiro permite concluir que **não existe qualquer divergência entre os dados observados e os demonstrativos contábeis do mês de dezembro 2023.**

3.10. AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS

Esta Unidade de Controle Interno realizou o monitoramento da execução orçamentária e financeira para certificar a legalidade desta, promovendo durante todo o exercício financeiro as ações de fiscalização elencadas na Resolução TCM/BA nº 1.120/05. Destacam-se, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- 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 Federal 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;

- c) verificação de que os livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;
- d) apuração da existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;
- e) verificação do cumprimento dos prazos para publicação no diário oficial do órgão dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00, a exemplo do relatório de gestão fiscal; e
- f) certificação da manutenção do equilíbrio fiscal entre os recursos repassados a título de duodécimo e os compromissos assumidos.

4. SISTEMA DE PESSOAL

4.1. ASPECTOS GERAIS

O sistema de gestão de pessoas da Câmara é coordenado pelo Setor de Recursos Humanos, composto por 04 (quatro) servidoras, sendo 01 comissionada, que exerce a chefia, e 03 (três) efetivas, além de 01 (uma) estagiária.

As atividades da área de pessoal foram realizadas com o apoio de módulo informatizado de pessoal e folha de pagamento, o qual também é utilizado para o envio de dados ao sistema SIGA do Tribunal de Contas, garantindo segurança e eficiência na prestação de contas.

A documentação de cada servidor ativo no órgão é digitalizada e organizadas em pastas digitais individuais que ficam armazenadas em sistema de arquivamento digital, assegurando a preservação dos documentos e facilitando a busca destes quando necessária.

O registro das operações por meio do sistema de pessoal e folha assegura maior eficiência e segurança no gerenciamento das informações dos agentes e, ainda, fornece melhores condições para o trabalho de fiscalização exercido por esta Controladoria, já que o módulo de controle interno é integrado ao de RH.

4.2. ACÚMULO DE CARGOS

O acúmulo de cargos públicos, em regra, é vedado pela Constituição Federal, sendo anualmente verificado pelo Tribunal de Contas, em ação conjunta com outros órgãos, por meio do cruzamento de dados, a eventual existência de agentes com acúmulo irregular de cargos.

Neste sentido, esta Unidade de Controle Interno recomendou ao Setor de Recursos Humanos a adoção de procedimentos para impedir a ocorrência de servidores da Câmara com acúmulo ilegal de cargos. Assim, quando da realização de admissão de qualquer servidor, além de exigir a declaração de desincompatibilização assinada, o Setor de Recursos Humanos também realiza a verificação junto ao sistema do TCM/BA se o candidato ao cargo possui vínculos com outros órgãos ou entidades municipais no Estado da Bahia.

4.3. CONTROLE DE FREQUÊNCIA

O controle de frequência dos servidores encontra-se regulamentado, no âmbito da Câmara de Itabuna, por meio da **Ato da Mesa n. 003, de 28 de janeiro de 2020**, foi executado através de ponto eletrônico e folhas manuais, reservadas estas últimas para os ocupantes do cargo de Assessores Parlamentares, que realizam a maior parte de suas atividades em locais externos à sede da Câmara.

As folhas de ponto dos Assessores Parlamentares foram conferidas e atestadas por cada vereador responsável pelos servidores lotados em seu gabinete. Já as que se relacionam a cargos comissionados da administração, são conferidas e atestadas pela Diretoria Administrativa.

No entanto, observou-se que houve, em diversos casos, a flexibilização da exigência quanto ao registro em ponto eletrônico por parte da Diretoria Administrativa, **sem o devido respaldo normativo**, o que deve ser objeto de melhor análise por parte da Mesa Diretora, com adoção de procedimentos para assegurar o cumprimento da norma e, assim, mitigar a ocorrência de eventuais irregularidades.

É preciso ressaltar aqui que o pagamento de verbas remuneratórias a servidores sem a devida comprovação de sua contraprestação representa **dano ao erário** e poderá culminar em sanções de ordem administrativa, civil e até penal.

4.4. QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS

O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Itabuna é composto por: dez servidores com vínculo prévio à Constituição Federal de 1988, sendo que apenas dois deles são detentores da estabilidade prevista no Art. 19 dos ADCT; trinta e cinco servidores efetivos, aprovados em Concurso Público promovido pela Edilidade em 2015; e cento e trinta e sete servidores ocupantes de cargos em comissão.

Em que pese o número de cargos em comissão seja maior que o de efetivos, nota-se que tal desproporção se dá em razão da peculiaridade do Poder Legislativo, integrado por um colegiado composto por **21 (vinte e um) agentes políticos**, no caso de Itabuna, e que possui como atividades típicas legislar, fiscalizar e assessorar em nível de poder. Essas atividades possuem um alto viés político, que se afasta da natureza das atribuições dos cargos efetivos, que são de ordem burocráticas, técnicas ou operacionais, consoante pacífica jurisprudência do STF.

Ademais, os gabinetes dos parlamentares precisam dispor de uma estrutura mínima de pessoal a permitir que estes consigam desempenhar com eficiência, eficácia e efetividade as suas atribuições legais e regimentais. A Câmara de Itabuna, atualmente, permite a cada um dos vereadores ter à sua disposição até seis cargos em comissão para preenchimento e atuação em seu gabinete, sendo eles: 04 (quatro) Assessores Parlamentares, 01 (um) Chefe de gabinete e 01 (um) Oficial Legislativo, que multiplicado pelo número de edis (21) somam um total de 126 (cento e vinte e seis) servidores comissionados.

É importante ressaltar que o número de cargos em comissão à disposição do gabinete do parlamentar na Câmara de Itabuna **é bastante inferior ao de diversas outras, como Camaçari, Vitória da Conquista, Ilhéus, Feira de Santana e Salvador**, consoante evidenciado nos dados constantes no sistema SIGA.

Por outro lado, no exercício da função administrativa do Órgão existem, apenas 11 (onze) servidores que ocupam cargos em comissão, enquanto que, conforme dito

alhures, 45 (quarenta e cinco) servidores do quadro permanente (efetivos e do Art. 19 do ADCT) atuam nos diversos departamentos que integram a estrutura administrativa da Casa, **inexistindo, neste ponto, violação a qualquer princípio constitucional, em especial da proporcionalidade e da razoabilidade.**

4.5. DIÁRIAS

A concessão de diárias, no âmbito deste Município, encontra-se regulamentada pela Lei Municipal nº 2.308, de 03 de fevereiro de 2015, tendo a finalidade de ressarcir as despesas de agentes em deslocamento, no interesse da instituição, com hospedagem, alimentação e transporte no local de destino.

Segue abaixo quadro demonstrativo sobre as despesas com diárias no exercício sob análise:

DEMONSTRATIVO DO PERCENTUAL DE GASTOS COM DIÁRIAS	
Total da despesa com pessoal efetivamente paga pela Câmara, no exercício. *	R\$ 18.114.971,99*
Despesas com diárias.	R\$ 167.867,57
Percentual correspondente à despesa com pessoal.	0,92%

* Dado extraído do Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre

Vê-se que, no exercício sob exame, a Câmara Municipal realizou despesas com diárias no valor de **R\$ 167.867,57**, correspondendo a **0,92%** da despesa com pessoal, **evidenciando que o gasto foi razoável.**

4.6. GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO

Nos termos do Art. 29-A, § 1º, da Constituição Federal, as casas legislativas municipais só poderão comprometer até setenta por cento do valor repassado a título de duodécimo com folha de pagamento. Neste sentido, segue abaixo quadro demonstrativo do cálculo do índice de gastos com folha:

DEMONSTRATIVO DO PERCENTUAL DE GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO	
Descrição	Valor (R\$)
Limite anual estabelecido pelo artigo 29-A da Constituição Federal do Brasil para total das despesas do Poder Legislativo (A)	R\$ 17.286.083,18

Total Autorizado para despesa com a Câmara Municipal, com as suplementações	R\$ 24.694.404,55
Despesa Orçamentária empenhada	R\$ 24.456.765,62
Total das despesas com folha de pagamento no exercício em exame (B)	R\$ 14.570.756,09
Percentual aplicado com folha de pagamento (C=B/A)	59,00%

Vê-se que a despesa realizada com a folha de pagamento, incluído o gasto com subsídio de seus vereadores, foi de **R\$ 14.570.756,09**, correspondendo a **59%** do duodécimo repassado, **estando adequado ao limite estabelecido no § 1º, do art. 29-A, da CRFB.**

4.7. GASTOS COM PESSOAL

A Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu Art. 19, limitou a despesa com pessoal para as municipalidades em até 60% da Receita Corrente Líquida (RCL). O Art. 20, inciso III, alínea 'a', da norma repartiu esse percentual, ficando 54% para o Executivo e 6% para o Legislativo.

A despesa com pessoal da Câmara apurada neste exercício, conforme se extrai do **Relatório de Gestão Fiscal do Terceiro Quadrimestre de 2023**, foi de **R\$ 18.114.971,99**, enquanto que a Receita Corrente Líquida (RCL) foi de **R\$ 799.868.378,46**. Assim sendo, o índice de gastos com pessoal foi de **2,36% da RCL**, **evidenciando-se adequada ao limite estabelecido pela LRF.**

Para o cálculo supracitado foram observados os seguintes dados:

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Despesas efetivamente pagas com pessoal ativo realizadas no exercício pela Câmara, excetuando-se diárias, ajuda de custo e outras despesas que caracterizem como indenizatórias ao servidor, bem como subsídio dos agentes políticos.	R\$ 14.834.663,68
Despesas de pessoal ativo da Câmara, inscritas na rubrica despesas de exercícios anteriores, pagas no exercício seguinte.	R\$ 0,00
Despesas efetivamente pagas com pessoal civil contratado temporariamente pela Câmara para atender situação de excepcional interesse público, realizadas no exercício.	R\$ 0,00
Despesas efetivamente pagas com encargos sociais pela Câmara Municipal	R\$ 3.091.979,77

Despesas efetivamente pagas com inativos pela Câmara Municipal	R\$ 0,00
Despesas efetivamente pagas com pensionistas pela Câmara Municipal	R\$ 0,00
Despesa efetivamente paga pelo Tesouro Municipal relativa a Salário Família dos servidores estatutários da Câmara	R\$ 0,00
Despesas efetivamente pagas com pessoal pela Câmara, no exercício, decorrente da contratação de pessoa física ou terceirização de mão-de-obra através das sociedades e empresas para consultoria ou atividades permanentes e pertinentes ao funcionamento da administração pública.	R\$ 417.718,99
Despesa Bruta com Pessoal	R\$ 18.344.362,44
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais.	R\$ 263.907,59
Despesa Líquida com Pessoal	R\$ 18.080.454,85
Restos a Pagar Não Processados	R\$ 34.517,14
Total da despesa com pessoal efetivamente paga pela Câmara, no exercício.	R\$ 18.114.971,99
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	R\$ 799.868.378,46
Percentual do gasto com despesa de pessoal do Poder Legislativo em relação à Receita Corrente Líquida - RCL	2,36%

4.8. REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS

A Lei Municipal nº 2.222, de 14/12/2012, foi a última editada com a finalidade de fixar o valor dos subsídios dos agentes políticos deste Poder Legislativo. Sendo, conforme pacífico entendimento doutrinário e jurisprudencial, aplicado para esta legislatura, que vai de **01/01/2021 a 31/12/2024**.

A sobredita lei fixou o valor do subsídio a ser percebido pelos vereadores da em **R\$ 10.021,17**. Este valor passou por sucessivas revisões anuais nos exercícios de 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022, com a finalidade de recompor as perdas inflacionárias. As revisões anuais foram concedidas respectivamente por meio das Leis Municipais nº 2.397/2017, 2.424/2018, 2.452/2019, 2.517/2020, 2.547/2021 e 2.580/2022, tendo o subsídio do vereador alcançado a partir da última **revisão anual**, o valor nominal de **R\$ 13.651,50**.

Assim sendo, segue abaixo quadro demonstrativo da evolução do valor do subsídio pago aos vereadores em razão das subseqüentes revisões anuais:

QUADRO DEMONSTRATIVO DA EVOLUÇÃO DO SUBSÍDIO			
EXERCÍCIO	VALOR DO SUBSÍDIO	LEI MUNICIPAL Nº	ÍNDICE (IPCA)
2012 A 2016	R\$ 10.021,17	-	
2017	R\$ 10.651,50	2.397/2017	6,29%
2018	R\$ 10.965,72	2.424/2018	2,95%
2019	R\$ 11.376,94	2.452/2019	3,75%
2020	R\$ 11.867,28	2.517/2020	4,31%
2021	R\$ 12.403,68	2.547/2021	4,52%
2022	R\$ 13.651,49	2.580/2022	10,06%
2023	R\$ 14.441,91	2.628/2023	5,79%

Conforme informações obtidas no site do IBGE, a população estimada, em 2022, para o município de Itabuna foi de 214.123 habitantes. A Constituição Federal de 1988 estabelece que, para Municípios de 100001 até 300.000 habitantes, o subsídio dos Vereadores deve corresponder até 50,00% da remuneração do Deputado Estadual (R\$ 31.238,19), ficando limitado, portanto, a **R\$ 15.619,09**.

Além disso a casa legislativa, conforme Art. 29, VII, da CF/88, não poderá dispendar mais que 5,00% da receita do Município com o pagamento de subsídios, que em 2023 foi de **R\$ 1.276.624.466,52**, consoante divulgado pelo Executivo no Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) do sexto bimestre de 2022.

Conforme registros obtidos junto ao SIGA, foram pagos **R\$ 3.707.457,66** a título de subsídios aos edis, incluindo o décimo terceiro, que se encontra previsto na **Lei Municipal nº 2.222/2012**.

Assim, foram gastos aproximadamente **0,3%** da receita municipal com o custeio dos subsídios pagos aos agentes políticos do Poder Legislativo Municipal, **mostrando-se em conformidade com o dispositivo constitucional**.

Destaque-se que 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**.

4.9. AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS

Com base na Resolução TCM/BA nº 1.120/05, sem prejuízo de outras, foram realizadas 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;
- 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, foram encaminhados ao Tribunal de Contas nos prazos regulamentares e na forma exigida;
- i) análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento;

- j) exame dos relatórios gerenciais relativos a área de pessoal e realização de análise crítica;
- k) comprovação de que estão sendo cumpridos os limites relativos à despesa de pessoal e com folhas de pagamento conforme imposto pelo ordenamento legal; e
- l) realização de reuniões com a equipe de servidoras do Setor de Recursos Humanos, com o intuito de discutir e deliberar sobre procedimentos e planejar ações para mitigar riscos.

5. DOS BENS PATRIMONIAIS

5.1. ASPECTOS GERAIS

O Setor de Patrimônio é responsável pelas operações relacionadas à gestão dos bens móveis e imóveis à disposição da Câmara. A Unidade é composta por três servidores, sendo dois deles efetivos e um ocupante de cargo em comissão, que exerce a chefia.

O registro das operações é realizado também em módulo específico do SIAP atualmente implantado. A ferramenta, que é integrada aos módulos de Controle e Auditoria, Compras e Almoxarifado, permite o cadastro de informações necessárias à identificação dos bens permanentes, tais como a data de aquisição e baixa, descrição do bem, natureza, quantidade, valor, número do empenho, localização, identificação do responsável pelo uso, estado de conservação, entre outros, podendo, ainda, realizar a inclusão de fotos.

A fixação do número de tombo dos bens permanentes é feita, em geral, mediante plaquetas metálicas, contendo código de barras, no momento da sua incorporação. O material bibliográfico, quando adquirido, é numerado com carimbo e etiqueta.

5.2. BAIXAS PATRIMONIAIS

O Demonstrativo das Contas do Razão (DCR) evidencia **que houveram baixas de bens na ordem de R\$ 4.206,40.** Contudo, a partir de Relatório extraído do sistema de patrimônio restou constatado que o valor, na verdade, trata-se de um estorno realizado pela Contabilidade e que teve como causa a necessidade de correção contábil de bens adquiridos e liquidados, equivocadamente, em dotação relativa aos bens permanentes. Ou

seja, materiais de consumo foram, equivocadamente, classificados como bens permanentes.

5.3. BENS ADQUIRIDOS

A **Relação dos Bens Adquiridos no Exercício**, com os respectivos valores constantes do ativo não circulante, indicando o total dos bens de forma segregada, evidenciando o total da depreciação, exaustão e amortização, conforme o caso, a sua alocação e números dos respectivos tombamentos, **é parte integrante da Prestação de Contas Anual**.

A partir da análise da Relação, verifica-se que foram incorporados ao patrimônio bens móveis que somam um valor total de **R\$ 81.028,55**, tendo estes uma depreciação acumulada no exercício de **R\$ 3.343,08**. Já em relação aos bens imóveis o valor de ingressos foi da ordem de **R\$ 3.886.772,82**, fruto das medições relativas a obra de requalificação predial realizada na sede da Câmara e que será abordada de forma específica em capítulo mais à frente.

Também foi expedida certidão pelo Presidente da Câmara, **atestando que todos os bens à disposição da Câmara encontram-se registrados e submetidos a controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas**.

5.4. INVENTÁRIO ANUAL

Em agosto de 2023, foi designada a Comissão Especial do Inventário de Bens Permanentes (CEIBP), por meio da **Portaria nº 047, de 15 de agosto de 2023**, a qual realizou o levantamento patrimonial dos bens móveis e imóveis à disposição da Câmara, bem como o Relatório Conclusivo.

A Comissão apontou em seu Relatório a existência de uma relação de bens inservíveis e outra com materiais de consumo classificados, equivocadamente, como permanentes. Para realização da baixa, a Câmara deverá instaurar o devido processo administrativo.

O Inventário e o Relatório Conclusivo **encontram-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.

Importante destacar que esta Unidade de Controle Interno irá, inclusive, promover a auditoria operacional e de conformidade do procedimento realizado.

5.5. DEMONSTRATIVOS DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

O **Demonstrativo dos Bens Móveis** contempla saldo anterior de **R\$ 1.961.306,12**, havendo incorporação de bens no valor de **R\$ 85.234,95**, registro de baixas no valor de **R\$ 4.206,40** e depreciações na ordem de **R\$ 167.086,84**, restando saldo final de **R\$ 2.042.334,67**, que **corresponde aos valores registrados no Demonstrativo das Contas do Razão de dezembro/2023**.

Já o **Demonstrativo dos Bens Imóveis** contempla saldo anterior de **R\$ 843.162,19**, incorporações de **R\$ 3.886.772,82** e baixas de **R\$ 0,00**, restando saldo final de **R\$ 4.729.935,01**, que também **corresponde aos valores registrados no Demonstrativo das Contas do Razão de dezembro/2023**.

Conforme **Demonstrativo da Despesa de dezembro/2023**, durante o exercício foram registrados no **elemento 51 – Obras e Instalações**, despesas da ordem de **R\$ 2.804.833,15**, **correspondente** ao valor constante no **Demonstrativo de Bens Imóveis**, enquanto que **elemento 52 – Equipamentos e Material Permanente**, o montante registrado foi de **R\$ 80.516,26**.

A **divergência observada no valor relativo ao elemento 51 e o Demonstrativo de Bens Imóveis é justificado em razão dos pagamentos de R\$ relativos a restos a pagar não processados do exercício de 2022, que pode ser certificado no**. Já no elemento 52, o valor a menor de R\$ 4.718,69 em relação ao Demonstrativo dos Bens Móveis encontra fundamento no erro de lançamento (**R\$ 4.206,40**) já tratado no capítulo 5.2 deste relatório, somado a um empenho que restou inscrito em restos a pagar não processados do exercício de 2022 da ordem de **R\$ 512,29**.

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

5.6. AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS

Seguindo as diretrizes da Resolução TCM/BA n. 1.120/2005, foram realizadas as seguintes ações de controle:

- a) verificação do cumprimento quanto à realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a um ano;
- b) certificação de que os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial, por ocasião da aquisição ou da incorporação;
- c) verificação de que a numeração dos bens foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- d) certificação de que os bens permanentes estão registrados em sistema, contendo a data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
- e) manutenção de arquivo de notas fiscais para bens móveis adquiridos e incorporados;
- f) apuração da existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens.

6. BENS EM ALMOXARIFADO

6.1. ASPECTOS GERAIS

O Setor de Almojarifado da Câmara é responsável pela gestão de estoques da Casa, coordenando as entradas e saídas de bens.


O Setor de Almojarifado é composto por 04 (quatro) servidores, sendo três ocupantes de cargos efetivos e uma comissionada, a qual ocupa o cargo de Chefe de Almojarifado, **evidenciando uma estrutura de pessoal adequada às demandas da unidade**. Além disso, o local utilizado para a guarda dos estoques **possui condições adequadas a sua finalidade**.

Assim como o Setor de Patrimônio, o Almojarifado dispõe de sistema informatizado, voltado especificamente para a gestão e controle das movimentações de

bens em estoque. A ferramenta tem se mostrado de extrema importância, pois **permite que a Controladoria possa monitorar as operações realizadas.**


Ademais, são registrados no sistema utilizado as principais características de cada item adquirido, como descrição, quantidade, custo e a destinação, quando da sua saída. As requisições de materiais formalizadas pelos departamentos e gabinetes são agora realizadas diretamente no **sistema de processo eletrônico, permitindo um controle mais efetivo, além de maior eficiência no atendimento.**

Segue abaixo o Balancete Anual de Almojarifado:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
Governo do Estado da BAHIA

Almojarifado Inicial: 001 - ALMOJARIFADO CENTRAL
 Almojarifado Final: 001 - ALMOJARIFADO CENTRAL
 Dotação Inicial: 00001 - MATERIAL DE CONSUMO
 Dotação Final: 01004 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
 Período Inicial: 01/01/2023
 Período Final: 31/12/2023



BALANCETE DE MATERIAIS POR DOTAÇÃO

Dotações	Saldo Inicial		Entradas		Créditos		Saídas		Débitos		Saldo Atual	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
00001 - MATERIAL DE CONSUMO	412,000	14.697,94	909,000	43.026,40			325,000	13.435,44			996,000	44.288,90
00003 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	2.157,000	4.430,08	5.129,000	23.545,98			5.134,000	20.674,06			2.152,000	7.302,00
00004 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	8.106,000	10.306,01	5.629,000	14.514,87			7.824,000	15.244,57			5.911,000	9.576,21
00005 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	748,000	4.511,93	4.318,000	42.934,34			4.608,000	42.885,60			458,000	4.560,57
00008 - GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS			4,000	1.690,00			4,000	1.690,00				
00010 - MOBILIÁRIO EM GERAL	13,000	9.413,50	3,000	2.152,29			9,000	8.238,79			7,000	3.327,00
00011 - MATERIAIS GRÁFICOS	10.615,000	22.383,57					6.276,000	10.911,81			4.339,000	11.471,76
00014 - OUTROS BENS MÓVEIS	1,000	2.465,00									1,000	2.465,00
00999 - EQUIPAMENTOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	29,000	25.242,01	37,000	78.876,26			21,000	40.016,79			45,000	64.101,48
01000 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	419,000	1.338,10	90,000	6.810,32			426,000	1.958,45			83,000	6.189,97
TOTAL:	22.600,000	94.788,04	18.119,000	213.660,48			24.827,000	166.865,81			13.882,000	163.282,88

Verifica-se, a partir dos dados contidos no Balancete Anual, que houve uma evolução de R\$ **58.494,85** nos estoques, com destaque para os equipamentos de tecnologia que tiveram um incremento de **R\$ 38.859,47**, representando **66,43%** do total.

Além disso, quando subtraídos os valores relativos aos bens permanentes, vê-se que o estoque de materiais de consumo ao final do exercício foi da ordem de **R\$ 83.389,41**, representando **um acréscimo de R\$ 25.721,88** em relação ao fechamento de 2022.

6.2. AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS

Em relação às rotinas do Setor de Almoxarifado, esta Unidade de Controle Interno, considerados os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, estabeleceu pontos de controle para certificar a regularidade das ações de responsabilidade daquela importante Unidade, sempre tendo como norte as disposições da Resolução TCM/BA nº 1.120/05.

A seguir, estão elencadas algumas ações de fiscalização desenvolvidas ao longo do exercício:

- 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) monitoramento da execução 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 imediatamente o fornecedor para que providencie a correção;
- 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) certificação de que as requisições de material utilizadas estejam separadas e lançadas no sistema informatizado, além de arquivadas em meio físico e digital;

- j) realização periódica de inspeção “*in loco*” para conferência dos estoques e certificação de que as quantidades verificadas estão em sintonia com os registros no sistema;

7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

7.1. ASPECTOS GERAIS

A gestão do sistema de transportes da Câmara é de competência da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF), sendo dela a responsabilidade por conduzir o atendimento das demandas de deslocamento de servidores e vereadores para serviços institucionais externos à sede, haja vista que **não há na estrutura organizacional do órgão um setor de transportes.**

A DAF é também responsável pela emissão e arquivamento dos Termos de Guarda e Responsabilidade emitido em nome dos agentes que ficam em posse dos veículos. Estão registrados no sistema SIGA, como atualmente integrando a frota à disposição da Câmara, dez veículos, sendo oito locados e dois próprios.

As manutenções preventivas nos veículos próprios ocorreram regularmente, respeitadas as orientações dos manuais dos fabricantes. Já as dos carros alugados são de responsabilidade da Contratada, cabendo à Câmara apenas certificar a sua realização, tendo em vista tratar-se de obrigação contratual.

7.2. ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS

As autorizações para abastecimento dos veículos são realizadas a partir de talonários, geridos pela DAF, o que, na visão desta Unidade de Controle, **é um método com alto risco**, sobretudo pela sua fácil manipulação. Neste sentido, já foi realizada a **RECOMENDAÇÃO** para a adoção de sistema de controle de abastecimento de frota, mediante o uso de cartão magnético.

Durante o ano, foram gastos com aquisição de combustível o montante de **R\$ 140.499,41**, conforme Demonstrativo das Contas do Razão de dezembro/2023, culminando em uma média mensal de **R\$ 11.708,28**. O consumo total foi de **25.653,83** litros de gasolina, produzindo uma média mensal de **2.137,82 L** e, por veículo, de **258,92**.

A média de consumo por veículo, embora acima do que foi observado no exercício anterior **(236,16)**, mostra-se **razoável**, em especial se observarmos a média de outras câmaras municipais deste Estado. Já em relação ao gasto, observa-se que, além do aumento do consumo médio por veículo, a ampliação da frota e a elevação do preço por litro da gasolina culminaram em um gasto maior que no exercício anterior.

Destaque-se que os processos de pagamento que versaram sobre fornecimento de combustível foram objeto de exame de conformidade por parte desta Controladoria. Em todos, foram juntadas as planilhas analíticas de gestão de abastecimento, que também foi informada no sistema SIGA.

7.3. AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS

Foram realizadas ações voltadas a verificar o cumprimento das indispensáveis rotinas para garantia do uso regular da frota, destacando-se, dentre outras, as seguintes:

- a. certificação 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;
- c. verificação quanto a existência de mapas de controle de quilometragem, abastecimento e do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;
- d. certificação quanto a existência de seguro vigente para os veículos que compõem a frota;
- e. certificação de que a documentação de licenciamento dos veículos encontra-se regularizada;
- f. 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;

- g. 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;
- h. recomendação para que as inspeções periódicas dos veículos e equipamentos de segurança sejam providenciadas pela diretoria administrativa;
- i. certificação de que, ao final do expediente, os veículos próprios são recolhidos ao pátio da câmara;
- j. recomendação para que somente os servidores habilitados no cargo de motorista possam conduzir os veículos oficiais.

8. SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.1. ASPECTOS GERAIS

A área de compras da Câmara 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.

Além disso, a partir de 2020, passou-se a adotar, **de forma preferencial**, para licitações voltadas a compra de bens e serviços comuns a modalidade **pregão eletrônico**, permitindo o alcance de resultados mais vantajosos para a Administração, **adequando-se à Instrução TCM/BA nº 001/2015.**

No decorrer do ano, foram promovidas reuniões com os servidores que atuam na de 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 possibilitar o alcance de soluções mais eficientes para a Câmara, ampliar a competitividade nos certames promovidos e atender às exigências normativas, em especial do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA), evitando a ocorrência de achados nas notificações exaradas.

A migração dos dados mensais ao sistema SIGA, diretamente por meio do módulo de compras, proporcionou segurança e eficiência na prestação de contas, evitando achados sobre a ausência ou equívoco de informações transmitidas ao SIGA.

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 também a obtenção de novos conhecimentos, em especial para a realização das ações preparatórias ao uso da Nova Lei de Licitações (Lei Federal 14.133/2021).

Seguem abaixo quadros demonstrativos, contendo a quantidade processos realizados no exercício e os respectivos valores envolvidos, assim como de contratos e atas de registro de preços firmadas.

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS		
PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
LICITAÇÃO	13	1.191.273,59
DISPENSA	23	456.840,21
INEXIGIBILIDADE	05	318.100,00

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CONTRATOS E ARPs FIRMADOS		
INSTRUMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
CONTRATO ADMINISTRATIVO	33	1.330.551,71
ATAS DE REG. DE PREÇOS	19	969.296,27

8.2. NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Em atendimento à recomendação desta Unidade de Controle Interno, foi designado pela Presidência um Grupo de Trabalho Intersetorial para cuidar dos atos preparativos à implementação dos processos licitatórios nos moldes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O servidor responsável pela Controladoria da Câmara, senhor Gefiton Tavares Neto, Analista de Controle Interno, integrou o Grupo.

Os trabalhos desenvolvidos ao longo do segundo semestre culminaram na realização de um curso *in company*, com carga de 16h, ministrado por **Maike Oliveira**, Presidente da UCIB (União das Controladorias Internas da Bahia), elaboração de um anteprojeto de lei para estabelecer as gratificações a serem pagas aos agentes previstos na nova lei de licitações, diversas propostas de regulamentos, posteriormente aprovadas e

publicadas pela Presidência, bem como minutas de edital, contratos, estudo técnico preliminar, termo de referência e outros. Também foram construídos os fluxogramas para tramitação dos processos licitatórios no sistema de processo administrativo digital.

A participação no GT de servidores das diversas unidades que participam dos processos licitatórios mostrou-se de grande relevância para que os resultados pretendidos pudessem ser alcançados. Destaca-se, ainda, o assessoramento técnico realizado pelos servidores representantes da Consultoria Jurídica e da Unidade de Controle Interno, consoante ordena a Lei Federal 14.133, de 2021.

8.3. AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS

Com a pretensão de conferir segurança jurídica, ampliar a competitividade e assegurar transparência aos processos licitatórios realizados pela Câmara, esta Unidade de Controle Interno adotou medidas mais rígidas de fiscalização sobre o sistema de licitações e contratos.

Neste sentido, foram executadas, ao longo do exercício, as seguintes ações de controle:

- 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 Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 12.462/11 e Lei Complementar nº 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;
- 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 Federal nº 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), previamente ao ato de homologação/ratificação, assim como naqueles voltados à firmação de termos aditivos, apensando Parecer Técnico junto aos autos;

- p. inspeção do Portal da Transparência e Diário Oficial Eletrônico para certificar a disponibilização das informações e documentos atinentes aos procedimentos de compras, garantindo o exercício da fiscalização pelos órgãos de controle externo e pela sociedade em geral.

9. OBRAS E REFORMAS

9.1. ASPECTOS GERAIS

Foi executada ao longo do exercício a obra de requalificação predial do imóvel em que está sediada a Câmara. O contrato com a empresa contratada foi assinado em dezembro de 2022, mas a obra só teve início efetivo em janeiro de 2023, sendo aplicado um total de **R\$ 3.886.772,82**.

Ao todo, foram dez medições que ocasionaram a instauração de 14 processos de pagamento, sendo seis extraorçamentários (restos a pagar não processados oriundos do exercício de 2022) e oito orçamentários.

Em todos processos de pagamento, **foi realizada a análise de conformidade por parte desta Unidade de Controle Interno, tendo os achados apontados sido saneados pela Contratada**. Além disso, os processos também continham os atestados de recebimento definitivo da medição apresentada, expedido por Gestor e Fiscal do Contrato designados pela Presidência, e os Boletins de Medição possuíam os atestes realizados pelo Engenheiro destacado para exercer a fiscalização técnica da obra.

Os relatórios fotográficos apresentados pela contratada, na maior parte, ilustraram bem o antes e o depois de cada etapa objeto da medição realizada. Apenas em algumas oportunidades, foi necessária a substituição/complementação do relatório de forma a efetivamente demonstrar que os serviços contidos nos boletins de medição foram efetivamente executados.

Assim como em todas as manifestações juntadas aos processos de pagamento, esta Unidade de Controle Interno reitera que, em razão de não dispor de servidores com formação em engenharia ou arquitetura, não tem condições de aferir se os aspectos quantitativos e qualitativos do projeto básico foram rigorosamente observados na execução. O que existiu foi uma presunção relativa, tendo em vista os atestes do

Engenheiro designado para realizar a fiscalização técnica em cada um dos Boletins de Medição e os Atestados de Recebimento Definitivo exarados por Gestor e Fiscal de contratos designados.

9.2. AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS

Com base nas diretrizes da Resolução TCM/BA nº 1.120/05 e outros normativos correlatos, as ações de controle executadas, com reservas de limitação técnica, conforme acima relatado, foram as seguintes:

- a) verificação de que a obra/reforma executada está com a sua documentação arquivada;
- b) confirmação da existência de projetos básicos e executivos aprovados pela autoridade competente;
- c) exigência da lavratura do diário de obras;
- d) certificação de que a reforma de engenharia foi precedida de regular processo licitatório;
- 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 para custear a despesa;
- g) verificação da existência de relatórios fotográficos da situação pré-existente e após a execução dos serviços junto aos processos de pagamento;
- 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 se for o caso;
- 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.

10. DA DESPESA PÚBLICA

10.1. ASPECTOS GERAIS

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 o nome do credor, CNPJ/CPF, nº da nota fiscal, histórico da transação, contas contábeis afetadas, valores, entre outros.

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

A liquidação da despesa é um importante instrumento de controle, pois é voltada à certificação quanto à entrega/execução do objeto conforme contratado, de forma a assegurar a esta Administração que a quitação seja realizada de forma regular.

Os pagamentos de fornecedores, prestadores e de pessoal se deram por meio de transações eletrônicas, programadas através de sistema de transferências bancárias, utilizando-se de cheques apenas em casos de impossibilidade de realização da transação eletrônica, **conforme posto na 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 o planejamento das compras e pesquisa de preços, além do estabelecimento de metodologias de medição que assegurem que os faturamentos estejam baseados apenas nos serviços/fornecimentos efetivamente realizados.

10.2. AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS

Observadas as disposições da **Resolução TCM/BA n. 1.120, de 2005**, as principais rotinas de fiscalização executadas para aferir a conformidade dos processos e procedimentos relativos à execução de 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 admitidas pelo Tribunal de Contas e se os comprovantes das quitações foram juntados aos respectivos processos de pagamento;
- 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;
- 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, a existência de 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.

11. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DA GESTÃO

11.1. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

O Plano Plurianual (PPA) deve ser 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 atual PPA foi instituído por lei municipal de iniciativa do Poder Executivo e compreende o período de **2022-2025**, 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. Nele estão contidos 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 LOA, assim sendo, ao elaborar a LDO, selecionou-se dentre os programas/ações estabelecidos no PPA aqueles prioritários para execução por meio 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, 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 Constituição Federal, na Lei nº 4.320/64, no Plano Plurianual (PPA) e também na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Dito isto, o exame dos demonstrativos contábeis elaborados ao final do exercício evidencia que **o orçamento reservado na LOA para a Câmara Municipal de Itabuna foi executado de forma responsável, havendo equilíbrio fiscal e não existindo restos a pagar inscritos sem a devida cobertura financeira, conforme determina o Art. 42 da LRF.**

Ademais, verifica-se que os princípios constitucionais que regem a administração pública restaram reverenciados, não havendo a identificação de indícios quanto à malversação de recursos públicos.

11.2. RESULTADOS DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO

A gestão administrativa da Câmara, conduzida pela Mesa Diretora, em especial pelo Presidente mostrou-se em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no caput do Art. 37 da Constituição Federal.

Cumprir dizer que a Unidade de Controle Interno atuou de forma integrada e harmoniosa com a Mesa Diretora, **sem prejuízo de sua autonomia e independência para promover as fiscalizações**. Nesta linha, buscou-se não somente prestar informações relevantes e orientar acerca dos diversos procedimentos administrativos, mas também auditar e expedir notificações sempre que verificada a ocorrência de irregularidades ou erros.

A gestão mostrou-se eficiente no desenvolvimento de suas ações, tendo a economia gerada assegurado recursos suficientes para o custeio da obra de requalificação predial do imóvel em que está sediada a Câmara Municipal com um custo de mais de três milhões e meio de reais. Além disso, foram economizados mais de duzentos mil reais do duodécimo repassado e que devem retornar ao tesouro municipal, que poderá aplicar em ações relevantes para a cidade.

As recomendações emitidas pela Controladoria foram, em sua maior parte, acatadas pelo Presidente, que atuou junto aos departamentos para garantir a regularidade dos procedimentos administrativos. Esta postura demonstra a preocupação do Gestor em assegurar a conformidade dos seus atos enquanto ordenador de despesas.

O uso das ferramentas tecnológicas voltadas para gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, de compras e contábil do Órgão foi fator de grande importância para o alcance dos objetivos propostos. O Sistema Integrado de Administração Pública (SIAP) proporcionou maior segurança na preservação da informação e melhor ambiente para o gerenciamento e fiscalização dos procedimentos realizados. Já

o sistema de digitalização e arquivamento digital permitiu uma eficiente gestão arquivista dos documentos produzidos pelos departamentos da Câmara.

Merece destaque especial a implementação do processo administrativo digital na Câmara, fruto de intensa dedicação por parte dos Departamentos e que foi abraçado pela Mesa Diretora. A adoção do sistema proporcionou à Câmara de Itabuna um avanço representativo em termos de modernização, já tendo reduzido, em mais de noventa por cento, a utilização do papel em seus fluxos de trabalho.



The image shows a web-based login interface for the Câmara Municipal de Itabuna. At the top, there is a logo with the text 'CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA' and 'PODER LEGISLATIVO'. Below the logo is a lock icon and the text 'ACESSO AO SISTEMA'. The login section includes a 'Login' label with a hint '(Ex: NOME/CPF/CNPJ/Matrícula)', a text input field for the login, a 'Senha' label, and another text input field for the password. A green button labeled 'ENTRAR ✓' is positioned below the password field. To the right of the button is a dark grey box with the text 'Preencha este campo.' Below the login fields is a horizontal line with the word 'OU' in the center. At the bottom, there is a link that says 'Não possui conta? Faça seu cadastro!' with a user icon.



Foram ofertados estrutura de material e pessoal adequados para realização dos trabalhos no âmbito legislativo e administrativo. Esta medida também se mostrou importante para o clima organizacional, contribuindo para o alcance de um melhor desempenho por parte dos servidores.

Portanto, considerados aos aspectos de eficiência, eficácia e efetividade, **esta Unidade de Controle Interno avalia que o desempenho da gestão mostrou-se satisfatório.**

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. ASPECTOS GERAIS

As prestações de contas da Câmara são coordenadas pela Controladoria, que atua junto aos Departamentos para assegurar o envio dos dados e documentos exigidos, respeitados os prazos regulamentares.

Os dados relativos às prestações de contas mensais foram migrados diretamente dos Sistemas Integrados de Administração Pública (SIAP), utilizados pelas unidades, para o SIGA (TCM/BA) por meio do módulo transferidor. A exceção fica por parte do Setor de Contabilidade e Tesouraria que, em virtude da implementação do SIAFIC, possui uma rotina específica, coordenada por uma Comissão Especial designada pelo Poder Executivo, embora os dados também tenham sido migrados por meio do módulo transferidor.

Os departamentos, em geral, cumpriram os prazos para alimentação do SIGA, demandando um baixo número de pedidos de reabertura à Inspeção Regional. A necessidade de reabertura do SIGA foi, na maior parte das vezes, ocasionada por **dificuldades tecnológicas enfrentadas pela Câmara com o SIAFIC**, de responsabilidade do Poder Executivo e da empresa contratada para cessão do sistema.

A utilização do sistema de processo administrativo digital proporcionou celeridade e segurança no envio dos documentos para o sistema e-TCM. Também foi verificado que a partir de sua implementação, em maio/2023, não mais ocorreram atrasos no envio das prestações de contas, conforme se vê na figura abaixo:

Prestações de Contas					
	Competência	Tipo	Unidade Jurisdicionada	Data de Envio	Status
	01/2024	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	28/02/2024	Entregue no prazo
	12/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	07/02/2024	Entregue fora do prazo
	11/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	22/12/2023	Entregue no prazo
	10/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	21/11/2023	Entregue no prazo
	09/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	25/10/2023	Entregue no prazo
	08/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	26/09/2023	Entregue no prazo
	07/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	15/08/2023	Entregue no prazo
	06/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	26/07/2023	Entregue no prazo
	05/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	29/06/2023	Entregue no prazo
	03/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	29/06/2023	Entregue fora do prazo
	04/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	07/06/2023	Entregue fora do prazo
	02/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	04/05/2023	Entregue fora do prazo
	01/2023	Gestão	Camara Municipal de ITABUNA	13/04/2023	Entregue fora do prazo

12.2. AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS

No tocante aos procedimentos inerentes às prestações de contas, foram realizadas as seguintes ações de controle:

- a) notificação, mensal, às unidades administrativas quanto aos prazos para envio dos dados ao SIGA e dos documentos ao e-TCM;
- b) certificação, junto ao sistema SIGA, de que os dados obrigatórios foram efetivamente informados, por meio da emissão do relatório de pendências;
- c) apoio às unidades administrativas para superação das dificuldades eventualmente enfrentadas com a prestações de contas.

13. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, e-SIC, OUVIDORIA E DIÁRIO OFICIAL.

13.1. ASPECTOS GERAIS

No tocante ao exercício da transparência ativa e passiva, foram ofertados à sociedade os serviços exigidos por Lei, assegurando que os órgãos de controle externo e os cidadãos, legítimos representantes do controle social, pudessem realizar a fiscalização dos atos realizados pela Casa.

A Unidade de Controle Interno foi responsável por estabelecer os procedimentos a serem realizados pelas unidades para garantir o cumprimento da disponibilização dos dados e documentos exigidos, sobretudo, pela [Lei de Acesso à Informação](#).

Há que se destacar, ainda, que, durante todo o primeiro semestre, houve dificuldades em relação à integração do SIAFIC ao Portal da Transparência da Câmara, o que ocasionou atrasos na divulgação dos dados relacionados à execução orçamentária.

13.2. RADAR DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Em avaliação promovida pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas (ATRICON), em parceria com as Cortes de Contas, a Câmara Municipal de Itabuna, no índice de transparência, figurou em **oitavo lugar** dentre as câmaras municipais do Estado da Bahia avaliadas, consoante se vê na figura abaixo:

Unidade Gestora	UF	Município	Avalia... Valida...	Avalia... Certifi...	Índice de Transpa...	% das Essenciais	Nível de Transparên...
			-	-	27,18%	34,83%	
Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães	Bahia	Luís Eduardo Magalhães	✓	✓	89,68%	100,00%	Duro
Câmara Municipal de Várzea Nova	Bahia	Várzea Nova	✓	✓	86,05%	100,00%	Duro
Câmara Municipal de Piauí	Bahia	Piauí	✓	✓	85,28%	100,00%	Duro
Câmara Municipal de Governador Mangabeira	Bahia	Governador Mangabeira	✓	✓	80,90%	100,00%	Prata
Câmara Municipal de Jitaúna	Bahia	Jitaúna	✓	✓	76,47%	100,00%	Prata
Câmara Municipal de Nilo Peçanha	Bahia	Nilo Peçanha	✓	✓	76,01%	100,00%	Prata
Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto	Bahia	Formosa do Rio Preto	✓	✗	68,71%	90,48%	Intermediário
Câmara Municipal de Itabuna	Bahia	Itabuna	✓	✗	68,70%	95,24%	Intermediário
Câmara Municipal de Baixa Grande	Bahia	Baixa Grande	✓	✗	68,29%	100,00%	Intermediário
Câmara Municipal de Itabela	Bahia	Itabela	✓	✗	67,80%	100,00%	Intermediário
Câmara Municipal de Salvador	Bahia	Salvador	✓	✗	67,48%	76,19%	Intermediário
Câmara Municipal de Riachão do Jacuípe	Bahia	Riachão do Jacuípe	✓	✗	65,08%	85,71%	Intermediário
Câmara Municipal de Catolândia	Bahia	Catolândia	✓	✗	64,61%	85,71%	Intermediário
Câmara Municipal de Eunápolis	Bahia	Eunápolis	✓	✗	63,47%	66,67%	Intermediário

O resultado alcançado na avaliação ilustra um importante avanço para a Câmara, já que na avaliação ocorrida em 2022 a nota alcançada foi de 58%, ficando em apenas quadragésimo lugar no cenário estadual.

13.3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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

Os sistemas integrados viabilizaram a divulgação dos dados no Portal de forma automática, o que assegurou, em grande parte, o cumprimento dos prazos para disponibilização das informações, consoante exigem a Lei Complementar nº 131, de 2009 e na Lei Federal nº 12.527, de 2011. Além das informações das receitas e despesas, encontram-se disponibilizados dados e documentos da área de pessoal, almoxarifado, compras, controle interno, planejamento e legislação.

O link para acesso ao Portal da Transparência da Câmara Municipal de Itabuna encontra-se cadastrado junto ao sistema SIGA, sendo <http://cmitabuna-ba.portaltip.com.br/>. Também se encontra em destaque o sítio eletrônico da Câmara o ícone para acesso direto ao Portal, conforme se vê abaixo:



13.4. OUVIDORIA

A Câmara também disponibilizou um Setor de Ouvidoria voltado, especificamente, ao recebimento de denúncias, elogios, sugestões, reclamações e pedidos de informações realizados por qualquer cidadão, na forma da [Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017](#).

Além disso, a Ouvidoria dispõe de módulo informatizado específico para tratamento das demandas, em ambiente web, obtido mediante firmação de parceria entre a Câmara e a Controladoria Geral da União (CGU), que pode ser acessado através da página eletrônica do Órgão - <https://itabuna.ba.leg.br/>, possibilitando aos cidadãos encaminhar e acompanhar, em tempo real, a tramitação de sua demanda de qualquer lugar.



A página eletrônica para acesso direto ao sistema de Ouvidoria é a seguinte: <https://falabr.cgu.gov.br/publico/BA/Itabuna/Manifestacao/RegistrarManifestacao>.



13.5. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Os atos oficiais da Câmara foram devidamente divulgados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara (DOEC), assegurando o respeito ao princípio da publicidade e garantindo a eficácia dos atos. O Diário Oficial Eletrônico pode ser acessado pelo link: <http://doem.org.br/pl/ba/itabuna>, que também se encontra em destaque no site da Casa.



13.6. AÇÕES DE CONTROLE REALIZADAS

Em prol de assegurar o cumprimento das obrigações postas pela Carta Magna e pela legislação específica, garantindo à sociedade o acesso à informação, esta Unidade de Controle Interno promoveu os seguintes procedimentos fiscalizatórios:

- a) notificação das áreas competentes para saneamento dos itens não pontuados na avaliação promovida pela ATRICON;
- b) inspeção mensal do Portal da Transparência para certificar a divulgação dos dados e documentos exigidos;
- c) certificação quanto ao adequado e tempestivo atendimento das demandas recepcionadas pelos sistemas de Ouvidoria e de Pedidos de Acesso à Informação (Fala.br); e
- d) acompanhamento da efetiva divulgação dos atos oficiais no Diário Oficial Eletrônico da Câmara, bem como de seu funcionamento.

14. RESULTADOS DAS AÇÕES DE CONTROLE

O trabalho desenvolvido pela Unidade de Controle Interno da Câmara teve como objetivo geral promover a mitigação de riscos e garantir a conformidade dos atos de gestão

praticados. Assim sendo, as ações de controle promovidas proporcionaram o alcance de resultados efetivos, destacando-se, dentre outros:

- a) cumprimento dos índices constitucionais, em especial o de limitação das despesas do legislativo municipal e o de gastos do duodécimo com a folha de pagamento;
- b) alcance do equilíbrio fiscal, assegurando que as despesas empenhadas não ultrapassassem duodécimo repassado;
- c) respeito ao limite de despesas com pessoal e a não geração, nos últimos dois quadrimestres, de despesas sem a devida cobertura financeira, impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) regularidade dos processos de pagamento e licitatórios, por meio de exames de conformidade;
- e) cumprimento das obrigações relacionadas às leis de acesso à informação, transparência e ouvidoria, alcançando o oitavo lugar entre as câmaras municipais do Estado da Bahia, conforme avaliação da ATRICON;
- f) implementação do processo administrativo digital;
- g) realização dos atos preparatórios para utilização da nova lei de licitações e contratos;
- h) atuação efetiva no combate ao acúmulo ilegal de cargos, por meio da implementação de procedimentos de controle;
- i) cumprimento das normas relacionadas à prestação de contas, garantindo o envio dos dados e documentos exigidos pelo tribunal de contas.
- j) elaboração de relatórios mensais de controle interno, fornecendo informações importantes à Mesa Diretora que contribuíram de forma significativa para a melhor tomada de decisão.

É, portanto, indubitável que a atuação efetiva do Sistema de Controle Interno proporcionou o alcance de importantes resultados. Neste sentido, restou demonstrado ao longo deste relatório que as ações promovidas pela Unidade de Controle Interno da Câmara

impactaram positivamente a gestão, sobretudo para mitigar os riscos internos e externos e garantir a conformidade de seus atos.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente relatório foi elaborado de acordo às premissas contidas na Resolução TCM-BA nº 1.120/2005, sendo enfrentado cada um dos sistemas que compõem a gestão da Câmara Municipal de Itabuna. Aqui, foram descritos os aspectos relevantes, as ações de controle realizadas durante o exercício e analisados os resultados alcançados.

A 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.

Contudo, há sempre espaço para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno deste Poder Legislativo. A garantia de um ambiente íntegro é fruto de um trabalho contínuo, em que a Administração envereda esforços para garantir que atos praticados estejam sempre em conformidade.

Por fim, é imperioso destacar que a Mesa Diretora da Casa assegurou a necessária autonomia e independência desta Unidade de Controle Interno, entendendo este como parceiro para o alcance dos objetivos institucionais. Ademais, os resultados obtidos não seriam possíveis sem o esforço dos servidores que atuam nas diversas unidades administrativas da Câmara, que compreenderam a importância das ações de controle e atuaram para garantir a regularidade das contas da Câmara.

16. PARECER SOBRE AS CONTAS

Diante do exposto no presente relatório e considerando que:

- a) os documentos que compõem a prestação de contas anual foram detidamente analisados por esta Unidade de Controle Interno, **que atesta a fidedignidade de suas informações**;
- b) as demonstrações contábeis representam adequadamente, em todos os aspectos, a posição patrimonial, orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Itabuna ao final do exercício;

- c) os índices constitucionais e legais foram devidamente cumpridos; e
- d) por fim, não houve a identificação de nenhuma das situações previstas na Resolução TCM/BA nº 222, de 19 de dezembro de 2002.

Esta Controladoria, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal (Art. 70 e 74) e do Estado da Bahia (art. 89 e 90), Lei Orgânica do Município de Itabuna-BA (Art. 144) e Lei Complementar do Estado da Bahia nº 006, de 1991 (Arts. 77 a 79), em conformidade ao que dispõe o Art. 17 da Resolução TCM/BA nº 1.120/05, **opina** pela **APROVAÇÃO** das contas da Câmara Municipal de Itabuna referentes ao **exercício financeiro de 2023**, porque **REGULARES**.

É o parecer, S.M.J.

GEFITON
TAVARES
NETO:02375
186516

Assinado de forma
digital por GEFITON
TAVARES
NETO:02375186516

GEFITON TAVARES NETO
Analista de Controle Interno