



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
DO ESTADO DA BAHIA

RELATÓRIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO

COMPETÊNCIA

NOVEMBRO DE 2025

RESPONSÁVEL

Gefiton Tavares Neto



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. INTRODUÇÃO	4
3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	6
3.1. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	6
3.2. REPASSES DE DUODÉCIMO:.....	7
3.3. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	8
3.4. SALDOS BANCÁRIOS.....	9
3.5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	9
3.6. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS	10
4. SISTEMA DE PESSOAL	12
4.1. ADMISSÕES E EXONERAÇÕES.....	12
4.2. ACÚMULO DE CARGOS	13
5. BENS PATRIMONIAIS	17
5.1. BALANÇO MENSAL	17
5.1.1. Depreciação.....	18
5.1.2. Saldo Patrimonial.....	19
6. BENS EM ALMOXARIFADO.....	19
6.1. BALANÇO MENSAL	19
6.2. GESTÃO DE ESTOQUES	20
6.3. CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS	21
7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	21
7.1. GESTÃO DA FROTA	21
7.2. LICENCIAMENTOS E APÓLICES DE SEGURO	22
7.3. TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE	22
7.4. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL.....	22
8. SISTEMA DE COMPRAS.....	23
8.1. ASPECTOS RELEVANTES:	23
8.2. PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS	23
8.3. CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS.....	24
8.4. ANÁLISE DE CONFORMIDADE	24
9. DA DESPESA PÚBLICA	25

9.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	25
9.2. SIAFIC.....	25
9.3. FASES DA DESPESA.....	26
9.4. ORDEM CRONOLÓGICA.....	26
9.5. TRANSPARÊNCIA	26
9.6. ANÁLISE DE CONFORMIDADE	27
10. GESTÃO GOVERNAMENTAL	28
10.1. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO.....	28
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS	29
11.1. ASPECTOS RELEVANTES.....	29
11.2. ENVIO DE DADOS AO SIGA.....	29
11.3. ENVIO DE DOCUMENTOS AO E-TCM.....	29
12. TRANSPARÊNCIA	30
12.1. ASPECTOS GERAIS.....	30
12.2. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO.....	30
12.3. PORTAL DA TRÂNSPARÊNCIA.....	31
12.4. OUVIDORIA E E-SIC	32
13. PARECER CONCLUSIVO	32

1. APRESENTAÇÃO

Nos termos dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, artigo 89 da Constituição Estadual e art. 59 da Lei Complementar nº. 101/00, bem como, em atendimento ao quanto contido nos artigos 17 e 21 da Resolução TCM/BA nº. 1.120/2005, combinado com os artigos 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320/1964, a Unidade de Controle Interno (UCI) da Câmara Municipal de Itabuna apresenta o Relatório Mensal circunstanciado, que é parte integrante da prestação de contas relativas ao mês de **NOVEMBRO/2025**.

2. INTRODUÇÃO

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

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

- I. promoção de operações metódicas, regulares e repetidas que visem aferir a estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e eficiência;
- II. preservação dos recursos públicos municipais, buscando defendê-los e eximi-los de prejuízos advindos de desvios, desperdícios, abusos, erros, fraudes ou irregularidades; e

III. produção, registro e a manutenção de dados orçamentários, financeiros, contábeis, patrimoniais, operacionais e de gestão confiáveis, apresentando-os correta e ordenadamente, quando solicitados pelo Tribunal de Contas.

A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Itabuna é, atualmente, integrada por 03 (três) servidores **efetivos**, são eles: Gefiton Tavares Neto - Analista de Controle Interno, Laura Dias Sanjuan Ganem - Analista Técnica Financeira, e Fábio Conceição - Escriturário Contábil.

Dentre as ações de controle realizadas, destacam-se: auditorias por amostragem em processos de compras e de pagamentos; análise de demonstrativos e relatórios contábeis; acompanhamento da execução orçamentária; orientação de agentes; expedição de atos normativos; monitoramento da ouvidoria; supervisão do Portal da Transparência; e coordenação da prestação de contas.

A UCI, sempre que necessário, realiza consultas e audiências com a Inspeção Regional (4ª IRCE), buscando orientações em relação a procedimentos específicos de fiscalização, esclarecimentos para achados contidos nas notificações e discussão de melhorias na execução dos trabalhos de controle.

Portanto, este relatório busca evidenciar os aspectos relevantes, as ações de controle realizadas, os resultados obtidos, os achados identificados e as recomendações emanadas no âmbito de cada sistema administrativo da Câmara, bem como emitir pronunciamento da Unidade de Controle Interno sobre a prestação de contas da aludida competência.

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

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

3.1. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Lei Orçamentária Anual para o exercício de **2025 – Lei Municipal nº 2.702, de 30 de dezembro 2024** – foram previstas dotações orçamentárias no valor total de **R\$ 27.508.000,00 (vinte e sete milhões e quinhentos mil reais)** para o custeio das despesas deste Poder Legislativo, disposto da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

Avenida Princesa Isabel, 678 - São Caetano

Itabuna - BA

CEP: 45.601-300

CNPJ: 14.147.480/0001-68

ADENDO V A PORTARIA SOF Nº 08, DE 04 DE FEVEREIRO DE 1985

ANEXO 06, DA LEI Nº 4.320/64

Orçamento: Fiscal e Seguridade Social

Exercício: 2025

Página

1/32

ÓRGÃO: 01 - CAMARA DE VEREADORES

UNIDADE: 0101 - CÂMARA DE VEREADORES

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

Fonte: LOA 2025.

No entanto, utilizando a metodologia de cálculo aplicada pelo TCM/BA, baseada base nas receitas contidas no Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) do sexto bimestre de 2024, verifica-se que, na verdade, o valor do Duodécimo a ser repassado à Câmara Municipal de Itabuna poderá ser de até **R\$ 29.795.767,94** [\(consulta realizada em 19/05/2025\).](#)

Assim sendo, promoveu-se a suplementação de dotações reservadas à Câmara Municipal de Itabuna mediante a anulação em dotações de órgãos/entidades

vinculadas ao Poder Executivo, por meio do **Decreto Financeiro nº 146, de 7 de maio de 2025**.

3.2. REPASSES DE DUODÉCIMO:

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

O Art. 66, XXI, da Lei Orgânica Municipal também traz o mesmo regramento acima exposto, senão vejamos:

Art. 66. Compete privativamente ao Prefeito:
(...)

XXI - entregar à Câmara Municipal, **até o dia 20 de cada mês**, na forma de Duodécimos, os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais; **(Grifo Nosso)**

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

QUADRO DE REPASSES DO DUODÉCIMO		
MÊS	DATA DO REPASSE	VALOR
JANEIRO	20/01/2025	R\$ 2.482.554,20
FEVEREIRO	10/02/2025	R\$ 2.482.554,20
MARÇO	17/03/2025	R\$ 2.482.554,20
ABRIL	10/04/2025	R\$ 2.482.554,20
MAIO	09/05/2025	R\$ 2.482.554,20
JUNHO	10/06/2025	R\$ 1.000.000,00
	25/06/2025	R\$ 1.481.987,51
JULHO	10/07/2025	R\$ 2.481.987,51

AGOSTO	11/08/2025	R\$ 2.481.987,51
SETEMBRO	10/09/2025	R\$ 2.481.987,51
OUTUBRO	10/10/2025 20/10/2025	R\$ 1.037.457,15 R\$ 1.444.530,36
NOVEMBRO	18/11/2025	R\$ 2.481.987,51
DEZEMBRO		
TOTAL:		R\$ 27.304.696,06

A partir da análise dos dados acima, **é possível inferir que, até aqui, os repasses foram efetuados no prazo regulamentar.** Os valores repassados mensalmente, contudo, **estão um pouco abaixo do estabelecido pela Corte de Contas, de R\$ 2.482.980,66,** representando uma divergência de **R\$ 993,15** por mês.

3.3. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

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

O demonstrativo da despesa orçamentária é um documento contábil que detalha as despesas realizadas por um órgão/entidade dentro de um período específico, comparando as despesas planejadas com as efetivamente realizadas. Ele permite, ainda, analisar como os recursos públicos estão sendo aplicados e se as despesas estão de acordo com o previsto no orçamento.

Assim sendo, segue abaixo a imagem do quadro resumo do Demonstrativo da Despesa Orçamentária extraído do sistema SIGA:

RESUMO

	Até o Mês:
Dotação Inicial:	27.508.000,00
Alterações p/ Mais:	4.487.850,14
Alterações p/ Menos:	2.212.000,00
Dotação Atualizada:	29.783.850,14
Saldo da Dotação:	2.861.999,68
Despesa a Pagar:	3.959.130,06

Categoria Econômica:	Empenhada:		Liquidada:		Paga:	
	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês
Corrente:	1.283.011,69	26.865.913,46	2.046.073,37	22.921.013,40	2.046.073,37	22.921.013,40
Capital:	14.230,00	55.937,00	9.800,00	41.707,00	9.800,00	41.707,00
Total:	1.297.241,69	26.921.850,46	2.055.873,37	22.962.720,40	2.055.873,37	22.962.720,40

Fonte: SIGA

O exame detido do Demonstrativo da Despesa Orçamentária da Câmara evidencia que os registros **estão em harmonia com o Demonstrativo das Contas do Razão (DCR) do sistema SIGA**. Além disso, os dados da execução orçamentária evidenciam **equilíbrio fiscal** até aqui.

3.4. SALDOS BANCÁRIOS

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

Instituição	Agência	Op.	Conta	Tipo	Saldo (R\$)
Banco do Brasil	70	-	129367-2	Corrente	-
Banco do Brasil	70	-	129367-2	Aplicação	R\$ 2.207.480,72
Caixa Econômica Federal	1558	6	51-1	Corrente	-
Caixa Econômica Federal	1558	6	51-1	Aplicação	R\$ 247.030,95
Caixa Econômica Federal	1558	6	51-1	Poupança	R\$ 25.941,02
SALDO TOTAL:					R\$ 2.480.452,69

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

3.5. ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As alterações orçamentárias visam promover adequações à proposta inicial contida na Lei Orçamentária Anual, em virtude de fatos supervenientes à sua

aprovação. As espécies de alterações estão previstas na [Lei Federal nº 4.320, de 1964](#), e na [Constituição Federal \(CF/88\)](#), sendo realizadas por meio de lei ou decreto, conforme o caso.

Segue abaixo demonstrativo de Alterações Orçamentárias extraído do sistema SIGA:

DECRETO: 525										
Nº Sup.	DATA	Nº LEI	CONTA	TÍTULO DA LEI	TIPO SUPLEMENTAÇÃO	ATPR	FTE	CO	SFTE	SUPLEMENTADO
14470	19/11/2025	2684	3.3.90.33	Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o	Alteração do QDD (Acréscimo)	2001	1500	0000	0000	85.000,00
14470	19/11/2025	2684	3.3.90.35	Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o	Alteração do QDD (Acréscimo)	2001	1500	0000	0000	0,00
Total do Decreto 525										85.000,00

DECRETO: 526										
Nº Sup.	DATA	Nº LEI	CONTA	TÍTULO DA LEI	TIPO SUPLEMENTAÇÃO	ATPR	FTE	CO	SFTE	SUPLEMENTADO
14471	19/11/2025	2702	3.3.90.35	Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município de	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	2001	1500	0000	0000	0,00
14471	19/11/2025	2702	3.3.90.39	Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município de	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	2003	1500	0000	0000	95.000,00
14472	19/11/2025	2702	3.3.90.39	Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município de	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	2001	1500	0000	0000	0,00
14472	19/11/2025	2702	3.3.90.94	Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município de	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	2002	1500	0000	0000	400.000,00
14473	19/11/2025	2702	3.3.90.39	Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município de	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	2001	1500	0000	0000	0,00
14473	19/11/2025	2702	3.3.90.39	Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município de	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	2003	1500	0000	0000	35.000,00
14474	19/11/2025	2702	4.4.90.52	Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município de	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	1001	1500	0000	0000	0,00
14474	19/11/2025	2702	3.3.90.39	Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município de	Suplementação por anulação de dotação (crédito)	2003	1500	0000	0000	70.000,00
Total do Decreto 526										600.000,00

Fonte: SIAFIC

As alterações ao orçamento **estão devidamente refletidas** no Demonstrativo das Contas do Razão. Os Decretos Financeiros foram expedidos pelo Poder Executivo e divulgados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Itabuna, **assegurando a eficácia dos atos.**

3.6. MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS

Segundo estabelece o **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª Edição**, os Ingressos e Desembolsos Extraorçamentários compreendem valores que não integram os previstos no orçamento. Os recursos relativos às consignações em folha de pagamento, fianças, cauções, dentre outros, são exemplos de Ingressos Extraorçamentários. Já aqueles que correspondem às suas obrigações,

como devolução de depósitos, e restos pagar inscritos em exercícios anteriores e pagos no exercício, são classificados como Desembolsos Extraorçamentários.

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

Demonstrativo de Ingressos Extraorçamentários			
Município: Camara Municipal de ITABUNA			
Competência: 11/2025			
Conta	Descrição	Ingressos no Mês	Ingressos Até o Mês
2.0.0.0.00.00	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	438.223,32	4.628.985,75
2.1.0.0.00.00	PASSIVO CIRCULANTE	438.223,32	4.628.985,75
2.1.8.0.00.00	ADIANTEAMENTO DE CLIENTES E DEMAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	438.223,32	4.628.985,75
2.1.8.8.00.00	VALORES RESTITUIVÉIS	438.223,32	4.628.985,75
2.1.8.8.1.00.00	VALORES RESTITUIVÉIS - CONSOLIDAÇÃO	327.853,63	3.422.470,21
2.1.8.8.1.01.00	CONSIGNAÇÕES	327.853,63	3.422.470,21
2.1.8.8.1.01.04.01.80.01	IRRF Outros Rend. do Trabalho - Camara	854,32	20.117,01
2.1.8.8.1.01.04.01.80.02	IRRF Rend. Trab. Camara	190.184,01	2.025.680,90
2.1.8.8.1.01.08.01.80.01	LS S - LEGISLATIVO	1.130,97	31.756,11
2.1.8.8.1.01.08.01.80.06	LS S - a Recolher - Camara Pla 100	0,00	781,13
2.1.8.8.1.01.10.01.80.03	PENSAO ALIMENTICIA - LEGISLATIVO	24.446,01	272.495,94
2.1.8.8.1.01.13.01.80.39	CONSIGNACOES SINDSERV - CAMARA	189,94	1.842,87
2.1.8.8.1.01.15.01.80.05	Consignado CCF - Camara	73.670,16	719.385,52
2.1.8.8.1.01.15.01.80.06	CM - EMPRESTIMO BB - 1.800.0000	26.791,03	143.918,70
2.1.8.8.1.01.99.01.80.01	MAQUENTE Camara	490,00	4.490,00
2.1.8.8.1.01.99.01.80.02	ODONTOSYSTEM	206,10	1.115,10
2.1.8.8.1.01.99.01.80.04	RENDIMENTOS DE APLICACAO FINANCEIRA	16.251,09	198.575,90
2.1.8.8.3.00.00	VALORES RESTITUIVÉIS - INTER OFCS - UNIAO	111.369,69	1.206.575,54
2.1.8.8.3.01.00	CONSIGNAÇÕES	111.369,69	1.206.575,54
2.1.8.8.3.01.02.01.80.01	RHSS FORNECEDORES	0,00	19.720,73
2.1.8.8.3.01.02.01.80.02	RHSS Folha Camara	111.369,69	1.186.854,81
TOTAL		438.223,32	4.628.985,75

Demonstrativo de Desembolsos Extraorçamentários			
Município: Camara Municipal de ITABUNA			
Competência: 11/2025			
Conta	Descrição	Desembolsos no Mês	Desembolsos Até o Mês
2.0.0.0.00.00	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	231.893,23	4.598.889,54
2.1.0.0.00.00	PASSIVO CIRCULANTE	231.893,23	4.598.889,54
2.1.8.0.00.00	ADIANTEAMENTO DE CLIENTES E DEMAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	231.893,23	4.598.889,54
2.1.8.8.00.00	VALORES RESTITUIVÉIS	231.893,23	4.598.889,54
2.1.8.8.1.00.00	VALORES RESTITUIVÉIS - CONSOLIDAÇÃO	120.898,89	3.242.948,81
2.1.8.8.1.01.00	CONSIGNAÇÕES	120.898,89	3.242.948,81
2.1.8.8.1.01.04.01.80.01	IRRF Outros Rend. do Trabalho - Camara	0,00	18.198,31
2.1.8.8.1.01.04.01.80.02	IRRF Rend. Trab. Camara	0,00	1.835.455,43
2.1.8.8.1.01.08.01.80.01	LS S - LEGISLATIVO	0,00	57.860,15
2.1.8.8.1.01.08.01.80.06	LS S - a Recolher - Camara Pla 100	0,00	88,00
2.1.8.8.1.01.10.01.80.03	PENSAO ALIMENTICIA - LEGISLATIVO	24.446,01	272.495,94
2.1.8.8.1.01.13.01.80.39	CONSIGNACOES SINDSERV - CAMARA	189,94	2.012,81
2.1.8.8.1.01.15.01.80.05	Consignado CCF - Camara	75.588,91	720.015,38
2.1.8.8.1.01.15.01.80.06	CM - EMPRESTIMO BB - 1.800.0000	26.791,03	143.918,70
2.1.8.8.1.01.99.01.80.01	MAQUENTE Camara	0,00	3.950,00
2.1.8.8.1.01.99.01.80.02	ODONTOSYSTEM	0,00	854,20
2.1.8.8.1.01.99.01.80.04	RENDIMENTOS DE APLICACAO FINANCEIRA	0,00	184.062,50
2.1.8.8.1.01.99.01.80.11	PLANO BRASIL VIDAS	0,00	96,80
2.1.8.8.3.00.00	VALORES RESTITUIVÉIS - INTER OFCS - UNIAO	110.807,34	1.108.721,12
2.1.8.8.3.01.00	CONSIGNAÇÕES	110.807,34	1.108.721,12
2.1.8.8.3.01.02.01.80.01	RHSS FORNECEDORES	586,50	34.325,15
2.1.8.8.3.01.02.01.80.02	RHSS Folha Camara	110.240,84	1.075.285,87
8.0.0.0.00.00	CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	0,00	245.418,81
8.3.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	0,00	245.418,81
8.3.1.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	0,00	180.348,38
8.3.1.1.0.00.00.1.01.01.01.40	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS CMIT	0,00	180.348,38
8.3.2.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS	0,00	65.069,15
8.3.2.2.0.00.00.1.01.01.01.40	RP PROCESSADOS PAGOS CMIT	0,00	65.069,15
TOTAL		231.893,23	4.598.889,54

Fonte: SIGA

A análise dos dados acima evidencia que os Demonstrativos de Ingressos e Desembolsos Extraorçamentários estão em **conformidade** com os registros constantes no **Demonstrativo das Contas do Razão**.

Ademais, verifica-se que **o saldo financeiro é suficiente** para cobertura dos compromissos ainda pendentes de repasse.

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

4. SISTEMA DE PESSOAL

4.1. ADMISSÕES E EXONERAÇÕES

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

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

PROVIMENTO	ADMITIDOS	EXONERADOS
Efetivos	-	-
Comissionados	01	01

Fonte: SIGA

Os atos de nomeação e exoneração **encontram-se publicados no [Diário Oficial Eletrônico da Câmara](#)** e os dados **foram informados no sistema SIGA**. Além disso, os processos de nomeação e exoneração ocorrem em ambiente digital, estando disponível para acesso e análise por esta Controladoria, caso necessário.

4.2. ACÚMULO DE CARGOS

Em ação proposta por esta Controladoria, foi inserido no fluxo do processo de nomeação a realização, prévia, de pesquisa junto ao “site” do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia para certificação de que o candidato não possui vínculo inacumulável junto a outros órgãos municipais. A identificação de casos em que a nomeação provocaria o acúmulo ilegal de cargos é imediatamente reportada à autoridade nomeante para que tome conhecimento e adote as providências necessárias.

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

4.3. GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO

Os gastos com folha de pagamento e a apuração do índice de comprometimento do Duodécimo até aqui estão expostos no quadro que segue abaixo:

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS GASTOS COM FOLHA 2025							
MÊS	DUODÉCIMO	VEREADORES	COMISSIONADOS	ASSESSORES	EFETIVOS	TOTAL	%
JANEIRO	R\$ 2.482.554,20	R\$ 346.566,99	R\$ 326.248,86	R\$ 169.300,32	R\$ 347.791,02	R\$ 1.189.907,19	47,93%
FEVEREIRO	R\$ 2.482.554,20	R\$ 399.908,36	R\$ 334.656,98	R\$ 175.138,32	R\$ 430.495,54	R\$ 1.340.199,20	53,98%
MARÇO	R\$ 2.482.554,20	R\$ 382.521,04	R\$ 483.907,88	R\$ 178.051,33	R\$ 412.640,13	R\$ 1.457.120,38	58,69%
ABRIL	R\$ 2.482.554,20	R\$ 391.214,70	R\$ 466.686,03	R\$ 180.007,81	R\$ 390.143,35	R\$ 1.428.051,89	57,52%
MAIO	R\$ 2.482.554,20	R\$ 365.133,72	R\$ 477.507,65	R\$ 181.712,82	R\$ 380.886,54	R\$ 1.405.240,73	56,60%
JUNHO	R\$ 2.481.987,51	R\$ 460.763,98	R\$ 645.836,34	R\$ 258.507,98	R\$ 431.404,26	R\$ 1.796.512,56	72,38%
JULHO	R\$ 2.481.987,51	R\$ 365.133,72	R\$ 586.486,18	R\$ 237.897,35	R\$ 486.344,62	R\$ 1.675.861,87	67,52%
AGOSTO	R\$ 2.481.987,51	R\$ 365.133,72	R\$ 484.535,49	R\$ 192.348,01	R\$ 388.447,14	R\$ 1.430.464,36	57,63%
SETEMBRO	R\$ 2.481.987,51	R\$ 365.133,72	R\$ 485.980,32	R\$ 192.149,37	R\$ 378.451,79	R\$ 1.421.715,20	57,28%
OUTUBRO	R\$ 2.481.987,51	R\$ 365.133,72	R\$ 485.670,42	R\$ 191.930,44	R\$ 383.944,64	R\$ 1.426.679,22	57,48%
NOVEMBRO	R\$ 2.481.987,51	R\$ 365.133,72	R\$ 490.008,36	R\$ 193.495,32	R\$ 385.486,96	R\$ 1.434.124,36	57,78%
DEZEMBRO							
TOTAL:	R\$ 27.304.696,06	R\$ 4.171.777,39	R\$ 5.267.524,51	R\$ 2.150.539,07	R\$ 4.416.035,99	R\$ 16.005.876,96	58,62%

Fonte: SIAFIC

O índice de comprometimento do duodécimo com as despesas de folha de pagamento, até aqui, encontra-se **abaixo** do teto constitucional - setenta por cento do duodécimo repassado, **conforme previsto no § 1º do Art. 29-A da CF/88.**

4.4. GASTOS COM PESSOAL

A Lei Complementar nº 101, de 2000, estabelece que o Poder Legislativo Municipal poderá comprometer **até 6% da Receita Corrente Líquida com gastos com pessoal**. Estão inclusas no cômputo para o cálculo do índice as despesas com remuneração e encargos sociais, ficando de fora as despesas de caráter indenizatório.

Assim, segue abaixo quadro resumo do Relatório de Gestão Fiscal relativo ao **2º quadrimestre de 2025**:

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITABUNA - Legislativo		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
Período: SET/24 a AGO/25		
R\$ 1,00		
RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	958.259.836,96	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	5.700.000,00	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)	0,00	-
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11)	18.944.040,00	-
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	933.615.796,96	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	21.996.834,86	2,36
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	56.016.947,82	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	53.216.100,43	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	50.415.253,04	5,40

Fonte: Relatório de Gestão Fiscal do 2º quadrimestre de 2025.

O índice de Despesa Total com Pessoal evidenciado no Relatório de Gestão Fiscal (RGF), referente ao **2º quadrimestre de 2025**, mostra-se **adequado** ao limite legal. Ademais, o RGF foi divulgado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara **no prazo legal** e as informações já foram **registradas e homologadas no SICONFI**.

4.5. GASTOS COM SUBSÍDIOS

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

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

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

4.6. GASTOS COM DIÁRIAS

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

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

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM DIÁRIAS			
NO MÊS (R\$)	ATÉ O MÊS (R\$) (A)	GASTO COM FOLHA (B)	ÍNDICE DE GASTOS (A/B)
R\$ 17.945,81	R\$ 194.183,33	R\$ 16.763.852,93	1,16%

Fonte: SIAFIC

Os dados apresentados no quadro acima indicam que os gastos com diárias no exercício se encontram **razoáveis**, haja vista que o índice em relação aos gastos com as folhas de pagamento encontra-se **abaixo de 1,5%** das despesas com folha da Câmara.

4.7. CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Dispor de um controle de frequência adequado permite identificar, de maneira legítima, os servidores que desempenharam suas jornadas de trabalho corretamente, servindo de suporte, portanto, para a liquidação da despesa, **em cumprimento ao Art. 63, caput, da Lei Federal n. 4.320/1964**. Este dispositivo classifica que *"a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito"*.

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

Dito isto, cumpre registrar que o controle de frequência, atualmente, tem sido realizado por meio de **folhas de ponto**, preenchidas manualmente pelos servidores. Embora a medida esteja em **sintonia** com o ordenamento jurídico, esta Unidade de Controle Interno **reitera a recomendação** de que o controle de jornada seja realizado por meio eletrônico, pois o procedimento manual, naturalmente, possui **maior exposição ao risco de fraudes.**

4.8. FOLHAS DE PAGAMENTO

Os processos de pagamento que versam sobre as folhas de servidores e vereadores, em razão da materialidade, relevância e risco envolvidos, são objeto de análise de conformidade por parte desta Unidade de Controle Interno. As falhas/irregularidades identificadas são reportadas ao Setor de Recursos Humanos que **cuida de prestar os esclarecimentos pertinentes e promover o saneamento, quando necessário.**

Dito isto, cumpre ressaltar que as folhas de pagamento dos vencimentos e subsídios do mês em tela foram selecionadas análise de conformidade. O exame **não identificou qualquer falha/irregularidade** a demandar esclarecimento e/ou saneamento por parte do Setor de RH.

4.9. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Na estrutura organizacional da Câmara, compete à Escola do Legislativo, instituída e regulamentada pela **Resolução nº 006, de 2020**, o planejamento e execução de programa de capacitação dos agentes do Órgão. O atual Presidente da Escola é o vereador **Ricardo Dantas Xavier** e a Equipe Diretiva é formada pelas

servidoras efetivas **Laura Ganem** (Diretora), **Ana Luíza Bottini** (Coordenadora Geral) e **Roberta Brandão** (Coordenadora Pedagógica), designadas pelo **Ato da Mesa Diretora nº 001, de 2025**.

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

No presente exercício, já foram realizadas diversas ações educacionais e outras estão em andamento, oportunizando melhor qualificação dos servidores e vereadores para o desempenho de suas atribuições funcionais.

4.10. PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

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

Em 2023 e 2024, foram aprovados diversos projetos de lei encaminhados pelo Poder Executivo que versaram sobre o PCCV para maior parte dos cargos que integram os quadros dos órgãos/entidades que integram aquele Poder.

Neste sentido, **reitera-se a recomendação** para o planejamento e execução de trabalho voltado à elaboração do Anteprojeto de Lei para disciplinar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara.

5. BENS PATRIMONIAIS

5.1. BALANÇO MENSAL

As atividades de gestão e controle dos bens permanentes à disposição deste Poder Legislativo Municipal são de competência do Setor de Patrimônio. As operações

executadas pelo Departamento são registradas no módulo de Patrimônio, que integra o SIAP, estando integrado aos módulos de Almoxarifado, Licitações e Contratos Administrativos e Controle Interno e Auditoria.

Além disso, a Mesa Diretora instituiu, por meio da [Portaria nº 024, de 10 de março de 2025](#), a Comissão Permanente de Gestão Patrimonial, com a missão de promover as ações voltadas à gestão, avaliação, reavaliação, classificação, manutenção, baixa, depreciação e desfazimento de bens permanentes à disposição da Câmara Municipal de Itabuna.

Segue abaixo o **Balancete Patrimonial por Classe** relativo à competência:

Relatório de Balancete Patrimonial Por Classe - 01/11/2025 à 30/11/2025														
Classe	Saldo Inicial	Aquisições (+)	Incorporações (+)	Avaliações Positivas (+)	Estornos de Avaliações Positivas (-)	Avaliações Negativas (-)	Estornos de Avaliações Negativas (+)	Reavaliações (+)	Estornos de Reavaliações (-)	Depreciações (-)	Estornos de Depreciações (+)	Itens (-)	Estornos de Itens (+)	Saldo Atual
199 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	205.180,44									-1.947,22				203.233,22
204 - MOBILIÁRIO EM GERAL	530.106,07									-10.853,25				519.252,82
211 - EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS														
215 - INSTALAÇÕES	155.990,36									-235,94				155.754,42
226 - OBRAS EM ANDAMENTO	3.676.850,38													3.676.850,38
299 - UTENSÍLIOS EM GERAL	1.690,00													1.690,00
307 - VEÍCULOS EM GERAL	12.300,00													12.300,00
321 - SEMOVENTES														
548 - OUTROS BENS MÓVEIS	57.672,00									-1.435,94				56.236,06
547 - TERRENOS/IGLHAS														
TOTAL	4.829.914,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-13.642,38	0,00	0,00	0,00	4.816.272,10
Nome: _____										Responsável pelos Bens Patrimoniais				
Matrícula: _____					Data: ____/____/____					Assinatura: _____				
Declaro que os valores acima descritos guardam paridade com o constante nos registros contábeis.										Responsável pelo Setor Contábil			CRC-RJ nº _____	
Nome: _____														
Matrícula: _____					Data: ____/____/____					Assinatura: _____				

Fonte: Sistema de Patrimônio

A partir do exame dos dados acima apresentados, verifica-se que os registros de aquisição/incorporação no Balancete do Patrimônio (**R\$ 0,00**) **divergem** do que consta no Demonstrativo das Contas do Razão (**R\$ 9.800,00**). Deste modo, **recomenda-se** que seja promovida a apuração e saneamento pelas unidades competentes.

5.1.1. Depreciação

O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (**MCASP 11ª Edição, p. 234**) define que “A depreciação deverá ser realizada **mensalmente** em quotas que representam um duodécimo da taxa de depreciação anual do bem.”.

A partir da análise do **Balanço Patrimonial por Classe**, verifica-se que a depreciação mensal dos bens permanentes à disposição da Câmara foi da ordem de **R\$ 13.642,35**. O Demonstrativo das Contas do Razão (DCR) contém registro de depreciação dos bens no valor de **R\$ 0,00**.

Deste modo, **recomenda-se** a imediata apuração e saneamento desta falha por parte do Setor de Patrimônio, assegurando a conformidade dos registros patrimoniais.

5.1.2. Saldo Patrimonial

O saldo patrimonial no Balancete é da ordem de **R\$ 4.815.972,10**, enquanto o valor registrado no DCR (Conta Contábil nº 123000000000 – Imobilizado), é de **R\$ 5.629.451,26**. Os dados **evidenciam divergência** que deve ser apurada e corrigida por meio do procedimento de inventário anual dos bens permanentes.

Importante ressaltar que esta recomendação, inclusive, já foi realizada em diversos outros relatórios mensais.

6. BENS EM ALMOXARIFADO

6.1. BALANÇO MENSAL

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

Segue abaixo o **Balancete de Materiais por Dotação** da competência em análise:

Relatório de Balancete de Estoque Por Classe - 01/11/2025 à 30/11/2025

Classes	Saldo Inicial		Entradas		Créditos		Saídas		Débitos		Saldo Atual	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
0.001.001.000111 - 11561030000000 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	2,000000	772,72									2,000000	772,72
0.001.001.000159 - 11580000000000 - MOBILIÁRIO EM GERAL	3,000000	10.087,00									3,000000	10.087,00
0.001.001.000183 - 11561070000000 - UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE	558,000000	849,22									558,000000	849,22
0.001.001.000187 - 11561010000000 - MATERIAIS PARA LIMPEZA	1,412,000000	3.994,01					-220,000000	-633,65			1,192,000000	3.360,36
0.001.001.000179 - 11561010000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	7,725,000000	75.942,77					-8,000000	-945,00			7,717,000000	74.997,77
0.001.001.000180 - 11561010000000 - MATERIAL DE CONSUMO	417,000000	8.061,51					-30,000000	-254,70			387,000000	7.806,81
0.001.001.000182 - 11561020000000 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	460,000000	3.983,55					-60,000000	-678,53			400,000000	3.305,02
0.001.001.000187 - 11561060000000 - MATERIAIS GRÁFICOS	3,294,000000	9.434,19									3,294,000000	9.434,19
0.001.001.000189 - 11580000000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	1,000000	2.465,00									1,000000	2.465,00
0.001.001.000190 - 11580000000000 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES			2,000000	1.260,00							2,000000	1.260,00
TOTAL	13.872,000000	115.589,97	2,000000	1.260,00	0,000000	0,00	-318,000000	-2.511,88	0,000000	0,00	13.556,000000	114.338,09

Fonte: Sistema de Almoarifado

O Balancete evidencia que houve entradas de **bens de consumo** no valor de **R\$ 1.260,00**, e saídas no montante de **R\$ 2.511,88**. No Demonstrativo das Contas do Razão, os registros de entrada e saída são, respectivamente, **R\$ 20.545,14** e **R\$ 2.511,88**.

Ademais, o saldo acumulado em estoque de bens de consumo registrado no Balancete do Almoarifado é da ordem de **R\$ 100.526,09**, enquanto o DCR apresenta saldo de **R\$ 89.312,43**.

Deste modo, **recomenda-se** que as divergências acima apontadas sejam objeto de **apuração e saneamento pelas unidades competentes**.

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

6.2. GESTÃO DE ESTOQUES

A análise do Balancete Mensal de Almoarifado permite inferir que as entradas e saídas de bens foram registradas no sistema de almoarifado. Em cada operação de entrada ou saída **é possível verificar detalhes como a especificação, quantidade, custo e destinação, no caso das saídas**. Os registros de saída de bens possuem

suporte documental nas requisições de materiais recebidas pelo Setor de Almoxarifado por meio do sistema de processo eletrônico.

Em que pese o saldo de cada uma das contas contábeis presentes no Balancete Mensal de Almoxarifado indiquem que os níveis de estoque se encontram em níveis razoáveis, é dever do Setor de Almoxarifado atuar para assegurar o adequado suprimento dos materiais necessários ao pleno funcionamento da Câmara.

Ademais, os processos de pagamento que versam sobre a compra de bens **foram atestados por servidor do Setor de Almoxarifado**, responsável pelo recebimento provisório dos materiais. Os Atestados de Recebimento Definitivo do Objeto foram expedidos pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e pela Gestora de Contratos designados pela Administração. Esses procedimentos visam assegurar a efetiva conferência e compatibilidade do objeto ao que fora contratado, especialmente com relação às quantidades e a qualidade dos bens.

6.3. CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DOS MATERIAIS

Por fim, por meio de inspeção *in loco*, foi possível observar que os bens em estoque **estão devidamente acondicionados**, com estrutura adequada às normas técnicas, em especial no que concerne à segurança, iluminação e ventilação no local de armazenamento.

7. VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

7.1. GESTÃO DA FROTA

A Câmara **não possui** em sua estrutura organizacional um departamento específico para a gestão da frota à sua disposição. Assim sendo, a Diretoria Administrativa e Financeira é responsável diretamente pela organização e supervisão dos serviços de transportes de servidores e vereadores para o exercício de atividades institucionais externas à sede do Órgão.

O cadastro dos veículos em sistema próprio e no SIGA também é mantido e atualizado pela DAF, contendo nele informações sobre marca, cor, ano de fabricação, modelo, número do chassi, placa, RENAVAM e número da nota fiscal de compra, se for o caso.

7.2. LICENCIAMENTOS E APÓLICES DE SEGURO

Os Certificados de Registro e Licença Veicular (CRLV's) estão sob guarda da Diretoria Administrativa e Financeira, que é responsável por certificar, periodicamente, a regularidade destes junto ao órgão de trânsito. O mesmo ocorre em relação às apólices de seguro dos veículos, especialmente quanto ao vencimento destas.

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

7.3. TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE

Os Termos de Guarda e Responsabilidade referentes a cada um dos veículos que integram a frota à disposição da Câmara são mantidos e atualizados pela Diretoria Administrativa e Financeira.

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

7.4. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL

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

8. SISTEMA DE COMPRAS

8.1. ASPECTOS RELEVANTES:

A gestão do sistema de compras da Câmara Municipal de Itabuna é atribuída ao Setor Licitações e Contratos Administrativos. A unidade é liderada por uma servidora efetiva, que conta com o apoio de dois servidores, também efetivos, em **conformidade** com as disposições Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

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

A etapa de planejamento das compras é realizada pela Equipe de Planejamento de Contratações designada pela Presidência, que é integrada por servidores de diversos departamentos. Os artefatos de planejamento, como o Estudo Técnico Preliminar, quando exigido, e o Termo de Referência/Projeto Básico, são elaborados pela EPC.

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

8.2. PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS

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

PROCEDIMENTO	QTD.	VALOR (R\$)
LICITAÇÕES HOMOLOGADAS	00	R\$ 0,00
DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES	03	R\$ 53.947,70

Insta destacar que as dispensas de licitação em razão do valor, consoante estabelece a **Portaria UCI nº 001/2023**, considerados os critérios de materialidade, relevância e risco, **restou dispensada a análise de conformidade individualizada pela Unidade de Controle Interno**. Nestes casos, cabe a Consultoria Jurídica da Câmara, que também integra a segunda linha de defesa do órgão, promover a avaliação de juridicidade dos atos processuais.

8.3. CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS

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

INSTRUMENTO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
CONTRATO ADMINISTRATIVO	3	R\$ 53.947,70
TERMOS ADITIVOS	0	-
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	0	R\$ 0,00

Os contratos, termos aditivos e atas de registro de preços firmados **encontram-se** à disposição no Portal da Transparência da Câmara, registrados no sistema SIGA e publicados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

8.4. ANÁLISE DE CONFORMIDADE

A Unidade de Controle Interno da Câmara editou a **Portaria UCI nº 001/2023** para estabelecer os processos licitatórios que devem ser objeto de análise prévia de conformidade, considerados os critérios de relevância, materialidade e risco. A

manifestação desta Controladoria, quando exigível, se dá na forma de parecer técnico, que integra o bojo dos respectivos processos.

9. DA DESPESA PÚBLICA

9.1. ASPECTOS RELEVANTES

A execução das despesas deve obedecer às fases impostas pela Lei Federal nº 4.420/64, sendo elas o prévio empenho, a regular liquidação e a ordenação do pagamento. Além disso, é preciso assegurar o respeito a ordem cronológica, **conforme ordena a Lei Federal nº 14.133, de 2021.**

Ademais, os registros financeiros, orçamentários e contábeis são efetuados no SIAFIC, sendo dele extraído os demonstrativos e relatórios gerenciais que permitem o acompanhamento por esta Controladoria. Cada fase da despesa é autorizada por dois agentes, isto com o intuito de proporcionar maior segurança em sua execução.

Os pagamentos no âmbito da Câmara de Itabuna são realizados por meio de transferências bancárias (PIX e remessas), sendo utilizado cheque apenas em caso de eventual indisponibilidade da primeira, **consoante dispõe o § 1º do Art. 13 da Resolução TCM/BA nº 1.379, de 2018.**

9.2. SIAFIC

Os registros financeiros, orçamentários e contábeis são efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. A partir dele, também são extraídos os demonstrativos e relatórios que permitem o monitoramento das movimentações por esta Controladoria e enviados os dados ao sistema SIGA.

Após o fechamento mensal, foi promovida a conferência dos demonstrativos contábeis por esta Unidade de Controle Interno, **não havendo a identificação de**

falhas/irregularidades, salvo as divergências com demonstrativos de outros sistemas, conforme já oportunamente apontadas neste Relatório.

9.3. FASES DA DESPESA

Em análise, foi verificado que as notas de empenho, liquidação e pagamento emitidas na competência possuem todas as informações obrigatórias, como a qualificação completa do credor, nº da nota fiscal, quando o caso, histórico da transação, valores envolvidos, contas contábeis afetadas e outras.

Embora cada fase da despesa seja autorizada por dois agentes, os registros no sistema são efetuados por uma única pessoa, **o que vai de encontro ao princípio da segregação de funções.**

9.4. ORDEM CRONOLÓGICA

O art. 141 da Nova Lei de Licitações (Lei n. 14.133/2021) estabelece a obrigatoriedade de observância da ordem cronológica de pagamento, estabelecendo, inclusive, as hipóteses em que poderá, mediante prévia justificativa, ser alterada. O desrespeito às regras poderá ter repercussão penal, tendo o art. 337 do Código de Processo Penal estabelecido **pena de reclusão de quatro a oito anos.**

Nesta competência, **não houve** a identificação de casos de inobservância das regras relativas à ordem cronológica de pagamentos. A utilização do sistema de processo eletrônico possibilita uma tramitação mais célere, evitando a ocorrência de atrasos na quitação das despesas.

9.5. TRANSPARÊNCIA

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

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

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

Deste modo, a análise do Portal da Transparência da Câmara permite inferir que a disponibilização das informações está em conformidade **com os regramentos acima expostos**.

9.6. ANÁLISE DE CONFORMIDADE

Esta Controladoria, considerados os critérios de materialidade, relevância e risco, promoveu a análise de conformidade da maior parte dos processos de pagamento formalizados.

Esta Unidade, tendo em vista o crescente número de processos de pagamento e a impossibilidade humana de conseguir auditar todos eles, irá **até o final do presente exercício**, considerados os critérios de materialidade, relevância e risco, expedir um ato normativo para definir os processos de pagamento que serão objeto de análise de conformidade obrigatória. A medida irá possibilitar a realização de um trabalho de fiscalização mais assertivo, evitando o que **o controle implementado seja mais custoso que o benefício dele advindo**.

Nos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, coube aos respectivos Fiscal e Gestor de Contrato designado **promover as devidas consultas fazendárias**, no momento da liquidação, para comprovação da manutenção das condições de habilitação das respectivas contratadas, conforme determina a **Instrução Cameral TCM/BA 001/2013-2ªC**. Além disso, emitiram e acostaram aos autos os

atestados de recebimento definitivo do objeto para assegurar que houve a **certificação quanto a efetiva execução dos serviços ou entregas de bens, respeitadas as condições contratuais.**

10. GESTÃO GOVERNAMENTAL

10.1. AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO

No que diz respeito ao acompanhamento das atividades de gestão, no exercício da sua função de consultoria, esta Unidade de Controle Interno buscou trabalhar de forma integrada e harmoniosa com a Mesa Diretora, mas sem abrir mão de autonomia funcional para promoção das fiscalizações. Assim sendo, foram prestadas informações relevantes, realizadas orientações acerca dos diversos procedimentos administrativos, e, quando necessário, feitos alertas sobre a necessidade da observância e cumprimento dos preceitos legais e jurisprudenciais.

As unidades que integram a estrutura organizacional e atuam no exercício da função administrativa da Câmara se empenharam para garantir a conformidade dos procedimentos sob sua responsabilidade. A atuação conjunta possibilita a constante evolução na execução das rotinas administrativas, o que evidencia a importância dedicada pela atual gestão para a atuação do controle interno.

Ante o exposto, esta Unidade de Controle Interno avalia que, em relação aos aspectos da **eficiência, eficácia e efetividade, a gestão teve um bom desempenho**, com algumas ressalvas já relatadas anteriormente, o que não afasta a possibilidade de implementação de rotinas para o aperfeiçoamento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Câmara.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. ASPECTOS RELEVANTES

O procedimento de prestação de contas mensal está dividido em dois momentos: primeiramente, são enviados ao Tribunal de Contas (TCM/BA), por meio do sistema SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria), os dados das operações realizadas pelas unidades que atuam no exercício da função administrativa da Câmara. Posteriormente, são remetidos, em formato digital, por meio do sistema e-TCM, os documentos exigidos pela **Resolução TCM/BA nº 1.379/18**.

11.2. ENVIO DE DADOS AO SIGA

Em consulta, o relatório de pendências emitido no sistema SIGA informa a **existência de falhas/irregularidades**, o que demanda a adoção de procedimentos para o saneamento.

Assim, a Controladoria **promoverá a notificação das unidades afetadas aos achados** contidos no Relatório de Pendências para assegurar que as ações necessárias para garantir o fiel cumprimento disposições normativas da Corte de Contas sejam executadas. Serão, ainda, debatidas medidas que visem mitigar o risco de recorrência dos apontamentos em questão.

11.3. ENVIO DE DOCUMENTOS AO E-TCM

Consta no sistema e-TCM que a documentação relativa à prestação de contas da competência anterior foi entregue no prazo, senão vejamos:

Prestações de Contas					
	Competência	Tipo	Unidade Jurisdicional	Data de Envio	Status
	10/2023	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	29/11/2023	Entregue no prazo
	09/2023	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	30/10/2023	Entregue no prazo
	08/2023	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	25/09/2023	Entregue no prazo
	07/2023	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	28/08/2023	Entregue no prazo
	06/2023	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	21/07/2023	Entregue no prazo
	05/2023	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	30/06/2023	Entregue no prazo
	04/2023	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	28/05/2023	Entregue no prazo
	03/2023	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	29/04/2023	Entregue no prazo
	2024	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	03/04/2023	Entregue no prazo
	02/2023	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	28/03/2023	Entregue no prazo
	01/2023	Gestão	Câmara Municipal de ITABUNA	12/03/2023	Entregue fora do prazo

Fonte: e-TCM

Da imagem acima, verifica-se que **apenas a prestação de contas de janeiro (01/2025) foi entregue fora do prazo regulamentar**. A Administração deve atuar para manter o cumprimento do prazo regulamentar para entrega das prestações de contas, evitando a imputação de sanções por parte da Corte de Contas.

12. TRANSPARÊNCIA

12.1. ASPECTOS GERAIS

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



12.2. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

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

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

12.3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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

Periodicamente, esta Unidade promove inspeção das informações disponibilizadas no site e no Portal da Transparência da Câmara para certificar o atendimento aos itens da matriz de avaliação anual disponibilizada pela Associação dos Tribunais de Contas (ATRICON), no âmbito do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

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



Este resultado **demonstra que houve uma efetiva atuação da Controladoria, em conjunto com as demais unidades da Câmara, para assegurar a qualidade da informação disponibilizada à sociedade.**

12.4. OUVIDORIA E E-SIC

A [Lei Federal nº 12.527, de 2011](#), e a [Lei Federal 13.460, de 2017](#), respectivamente, exigem que todo órgão disponibilize aos cidadãos ferramenta para a recepção de pedidos de acesso à informação e o protocolo de demandas de ouvidoria, como sugestões, reclamações, denúncias e elogios.

Ademais, a Câmara de Itabuna aderiu ao sistema Fala.br, disponibilizado pela Controladoria Geral da União (CGU) para recepção e tratamento das demandas de ouvidoria e pedidos de acesso à informação.

Em inspeção, verifica-se que a ferramenta disponibilizada pela Câmara de Itabuna **encontra-se em pleno funcionamento**, podendo ser acessada pelo próprio site do órgão, conforme mostrado anteriormente.

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

13. PARECER CONCLUSIVO

O presente Relatório foi elaborado de acordo com as disposições da **Resolução TCM-BA Nº 1.120/2005**. Este ato normativo disciplina os procedimentos inerentes aos sistemas de controle interno dos órgãos e entidades dos poderes executivos e legislativos dos municípios do Estado da Bahia.

Consoante já exposto neste documento, o sistema de controle interno encontra previsão na Constituição Federal e, por simetria, nas constituições estaduais e leis orgânicas municipais. O seu objetivo principal é exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos e entidades públicas.

O **art. 17 da Resolução TCM-BA Nº 1.120/2005** dispõe que o servidor dirigente da unidade responsável pelo sistema de controle interno deve, por ocasião dos preparativos das prestações de contas mensais e anuais, **firmar e anexar aos**

demonstrativos mensais ou anuais relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada sofreu a devida análise por parte da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.

Assim sendo, no presente Relatório, foram abordados os aspectos relevantes de cada um dos sistemas administrativos, destacadas as ações de controle promovidas, informados os resultados obtidos e proferidas recomendações para o aperfeiçoamento da gestão. Os achados identificados encontram-se aqui registrados e devem ser objeto de análise e deliberação por parte da Mesa Diretora, assegurando o saneamento destes e evitando a recorrência em próximas ocasiões.

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

Antes o exposto, esta Unidade de Controle Interno opina pela **APROVAÇÃO COM RESSALVAS** das contas da Câmara Municipal de Itabuna relativas à competência de **NOVEMBRO DE 2025**, sob a gestão do senhor **Manoel Carlos de Jesus Porfírio**.

Itabuna-BA, 18 de dezembro de 2025.

GEFITON TAVARES NETO
Analista de Controle Interno