



Processo: 0717e23 - Doc: 216 - Documento Assinado Digitalmente por: LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA 03/04/2023 18:33:26
Acesse em: <https://e.tcm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 8b6179b0-8f84-4054-810f-6f0e90e33b9e



RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO EXERCÍCIO - 2022

LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA - PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS - BAHIA

CONTROLADOR: DIONILSON DE SENA

Rua 12 de Março, 84 – Centro- CEP: 48.480-000 – Crisópolis/Ba. Tel.: 75 3442-2182 – Sítio Oficial:
www.crisopolis.ba.gov.br



1. INFORMAÇÕES

Prefeito: **Leandro Dantas de Jesus Costa**

Exercício: **2022**

Autoria: **Controladoria Geral do Município - CGM**

Controlador Responsável: **Dionilson de Sena**

Sitio institucional: **www.crisopolis.ba.gov.br**

E-mail: **controladoria@crisopolis.ba.gov.br**

2. ESTRUTURA DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO

Dionilson de Sena

Nomeado como Controlador Geral do Município através do Decreto municipal Nº 011 de 01 de janeiro de 2021.

Responsável pela Unidade Central de Controle Interno.
dionilson.sena@crisopolis.ba.gov.br

José Aparecido dos Santos Alves

Nomeado como Assessor da Controladoria Geral do Município através do Decreto Municipal Nº 038 de 04 de janeiro de 2021.

Responsável pela assessoria das atribuições correlatas da Unidade Central de Controle Interno.



3. APRESENTAÇÃO

O objetivo do Relatório é a análise de diversos pontos de controle elencados na Resolução TCM/BA nº 1120/2005, e demais pontos de controle verificados ao longo do exercício pela Controladoria Geral do Município, conforme previsto no Planejamento Anual das Atividades de Controle Interno, além de auxiliar o Controle Externo no uso de suas atribuições constitucionais.

4. INTRODUÇÃO

A Constituição Federal outorgou aos sistemas de controle interno funções relevantes à garantia do equilíbrio e qualidade dos gastos públicos, o que contribui para o aperfeiçoamento da gestão financeira e, consequentemente, para a efetividade dos programas de governo. Muito embora a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública fique a cargo do Poder Legislativo, mediante o exercício do controle externo, esta fiscalização também é exercida pelo Sistema de Controle Interno de cada Poder, por expressa determinação constitucional (art. 70 da CF/88).

A Carta Magna fixa atribuições ao sistema de controle interno em diversos dispositivos em que fica delineada a abrangência da atuação do Sistema de Controle Interno, quais sejam:

Art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

A Constituição Estadual, por sua vez, adere à Carta Magna, conforme se revela:

Art. 90. os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:



- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Estado;
 - II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
 - III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado;
 - IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- Parágrafo único.** Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, darão ciência ao respectivo Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

A Lei n.º 4.320/1964 estabeleceu normas de direito financeiro e controle dos orçamentos públicos, privilegiando também o controle interno.

Art. 75. O controle da execução orçamentária compreenderá:

- I - a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;
 - II - a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; e
 - III - o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.
- Art. 76.** O Poder Executivo exercerá os três tipos de controle a que se refere o artigo 75, sem prejuízo das atribuições do Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

A Lei de Responsabilidade Fiscal reforçou a importância do Sistema de Controle Interno e acrescentou novas atribuições.

Art. 54. Ao final de cada quadrimestre será emitido pelos titulares dos Poderes e órgãos referidos no art. 20 Relatório de Gestão Fiscal, assinado pelo:

- I - Chefe do Poder Executivo;
 - II - Presidente e demais membros da Mesa Diretora ou órgão decisório equivalente, conforme regimentos internos dos órgãos do Poder Legislativo;
 - III - Presidente de Tribunal e demais membros de Conselho de Administração ou órgão decisório equivalente, conforme regimentos internos dos órgãos do Poder Judiciário;
 - IV - Chefe do Ministério Público, da União e dos Estados.
- Parágrafo único.** O relatório também será assinado pelas autoridades responsáveis pela administração financeira e pelo controle interno, bem como por outras definidas por ato próprio de cada Poder ou órgão referido no art. 20.

Art. 59. O Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e o sistema de controle interno de cada Poder e do Ministério Público, fiscalizarão o cumprimento das normas desta Lei Complementar, com ênfase no que se refere a:



- I - atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- II - limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- III - medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23;
- IV - providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- V - destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as desta Lei Complementar; VI - cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos também contribui para o sistema de controle, segundo as previsões do art. 113:

Art. 113. O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por esta Lei será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição e sem prejuízo do sistema de controle interno nela previsto.

[...]

§ 2º Os Tribunais de Contas e os órgãos integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia de edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades da Administração interessada à adoção de medidas corretivas pertinentes que, em função desse exame, lhes forem determinadas.

Ademais podemos citar outros dispositivos legais que disciplinam a ação do controle interno, como os artigos 77, incisos I a IV, art. 78, incisos I e 11, Art. 79 da Lei Complementar nº 006/91 e Resolução nº 1.120/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, norteia a administração pública quanto ao que fazer e quando fazer.

No que concerne à administração, organização e planejamento, o Município estabeleceu o cumprimento das metas, de forma coerente com a realidade local. Houve a participação da comunidade através de consulta e audiência públicas na forma digital, utilizando-se de questionários publicados no sítio oficial, contribuindo sobremaneira para a elaboração dos orçamentos. O Controle Interno vem atuando para garantir a execução do que foi planejado.

É papel desta Controladoria fiscalizar o cumprimento dos princípios Constitucionais fixados no caput do artigo 37, quais sejam: moralidade, impeccabilidade, legalidade, publicidade e eficiência.

A definição de eficiência, segundo Peter Drucker, o pai da **Administração** moderna, “consiste em fazer certo as coisas: geralmente está ligada ao nível operacional, como realizar



as operações com menos recursos – menos tempo, menor orçamento, menos pessoas, menos matéria-prima, etc...”

Acompanhamos os processos de despesa desde o início até o final do exercício financeiro de 2022. As despesas e receitas efetivamente realizadas da Prefeitura Municipal de Crisópolis foram analisadas com o objetivo de verificar a regularidade da execução orçamentaria e financeira, assim como o sistema de pessoal, verificação dos bens patrimoniais, verificação dos bens em almoxarifado, veículos e combustíveis, licitações e contratos, obras e reformas, limites de endividamento, dívida ativa, observância dos limites constitucionais, gestão governamental, precatórios e, por fim, o cumprimento das disposições legais pertinentes.

Quanto à obrigatoriedade e objetivos da apresentação do Relatório Anual do Controle Interno, podemos afirmar que se faz necessário para atingir os objetivos da gestão, demonstrar de forma circunstanciada a análise documental, atestando as peças encaminhadas ao órgão de controle externo, conforme estabelece o artigo 17 da Resolução TCM nº 1.120/05, bem como, servir de componente de transparência para apresentação à sociedade. Portanto, com esses fundamentos, apresentamos o **Relatório de Controle Interno, parte integrante da Prestação de Contas do exercício de 2022.**

5. COMPETENCIAS INSTITUCIONAIS

A Controladoria Geral do Município de Crisópolis, instituída pela Lei nº 403/2006, atua como órgão central do Poder Executivo Municipal para a função de controle interno. De acordo com o teor normativo da Resolução nº 1.120/2005 e da Lei nº 403/2006, ao Controle Interno compete normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 06/1991 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia), e demais normas editadas pela Corte, além de:

- verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o qual será assinado também pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;
- exercer o controle das operações de crédito, garantias e deveres do município; verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000;
- verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os Arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº. 101/2000;
- verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº. 101/2000;
- avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais; avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;
- fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo; realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e



entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

- apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais;
- dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar a unidade responsável pela contabilidade para as providências cabíveis;
- verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/1993 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais.

6. ESTRUTURA DE PESSOAL

De acordo com a Lei Municipal n. 689/2016, o Controle Interno do Município de Crisópolis é constituído de 03 (três) cargos, quais sejam:

Quadro 01 – Identificação do pessoal da Controladoria

Servidor	Cargo	Formação	Experiência
Dionilson de Sena	Controlador	Administração	Gestão em Administração Pública
José Aparecido dos Santos Alves	Assessor da Controladoria Geral do Município	Contabilidade	Licitação
	Diretoria de Normas, Procedimentos e Auditoria,		

Fonte: elaborado pelo autor, 2022.

O espaço onde funciona a Controladoria é bastante limitado (inadequado) para o exercício das suas atividades: possui duas mesas e cadeiras, um armário com prateleiras, dois computadores, 01 impressora. A sala é climatizada, anexa a estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda.

6.1. DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA DO CONTROLADOR INTERNO E EQUIPE

Com o objetivo de promover a qualidade nos trabalhos de controle interno, destacam-se as capacitações realizadas pela equipe da Controladoria ano de 2021:



Quadro 01 – Capacitação do pessoal da Controladoria

SUPORTE: DIONILSON DE SENA		
INSTITUIÇÃO	CURSO	CARGA HORÁRIA
UPB CAPACITA	PROCESSO ELEITORAL 2022 E AS CONDUTAS VEDADAS NA ESFERA MUNICIPAL	AMBIENTE VIRTUAL
REUNE CURSOS	CONVÊNIOS, OBRAS PÚBLICAS E RESPONSABILIZAÇÃO DOS AGENTES	2:30 HORAS
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA ESCOLA DE CONTAS	CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM GESTÃO E FINANÇAS PÚBLICAS.	21 HORAS
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA ESCOLA DE CONTAS	CURSO DE CAPACITAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - TURMA 4	12 HORAS
EXPERT TREINAMENTOS	CURSO TEÓRICO E PRÁTICO DE RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.	16 HORAS
EXPERT TREINAMENTOS	SEMINÁRIO AS INovações NA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA E PATRIMONIAL – PERSPECTIVAS PARA O ANO DE 2023	8 HORAS
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	40 HORAS
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	60 HORAS
UNIAO DAS DCONTROLADORIA INTERNAS DO ESTADO DA BAHIA	SEMINÁRIO BAIANO DE IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, LEI N° 14.133/21	12 HORAS
UNIÃO DAS CONTROLADORIAS INTERNAS DO ESTADO DA BAHIA	WEBINAR DO DIA INTERNACIONAL CONTRA A CORRUPÇÃO 2022	3 HORAS
CENTRO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA – ABACOM	A NOVA LEI DE LICITAÇÕES – NO ÂMBITO DA LEI N° 14.113/2021	16 HORAS



Quadro 02 – Capacitação do pessoal da Controladoria

INSTITUIÇÃO			CURSO	CARGA HORÁRIA
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICOS	5º CICLO DE CAPACITAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS		24 HS	
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA	ATUALIZAÇÃO EM GESTÃO E FINANÇAS PÚBLICAS		21 HS	
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA	CAPACITAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS		12 HS	
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA	SISTEMA DE CAPTURA DE DADOS DO TCM/BA		2 HS	
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA – UPB	"UPB MAIS: REDE NACIONAL DE OUVIDORIAS E O APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA"		2 HS	
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA	WEBINAR RETENÇÃO AMPLA DO IRRF SOBRE BENS DE CONSUMO E SERVIÇOS		2 HS	
CENTRO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA – ABACOM	A NOVA LEI DE LICITAÇÕES – NO ÂMBITO DA LEI Nº 14.113/2021		16 HS	
EXPERT TREINAMENTOS	SEMINÁRIO AS INOVAÇÕES NA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL – PERPECTIVAS PARA O ANO DE 2023		8 HS	
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS	SEMINÁRIO TÉCNICO DE CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL		5 HS	
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA	ATUALIZAÇÃO EM GESTÃO E FINANÇAS PÚBLICAS		21 HS	
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA	CAPACITAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS		12 HS	
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA	SISTEMA DE CAPTURA DE DADOS DO TCM/BA		2 HS	
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA – UPB	"UPB MAIS: REDE NACIONAL DE OUVIDORIAS E O		2 HS	



	APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA"	
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA	WEBINAR RETENÇÃO AMPLA DO IRRF SOBRE BENS DE CONSUMO E SERVIÇOS	2 HS

Fonte: Elaborado pelo autor, 2022.

6.2. LIMITAÇÕES NA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA

Como dificuldades ou limitações relacionados à atuação da Controladoria, podemos destacar a carência de servidores qualificados, desconhecimentos dos gestores quanto a aplicabilidade da legislação que orienta e disciplina a gestão pública.

Nesse sentido, podemos citar a carência de conhecimento aos dispositivos legais que regem a gestão pública principalmente no que concerne as áreas específicas de licitações e contratos, tributos, convênios e contábil.

6.3. Sugestões

Como forma de minimizar essas dificuldades, sugerimos que o gestor municipal mantenha como meta um contínuo plano de treinamento e capacitação dos servidores municipais, visando suprir a falta de qualificação técnica, especialmente daqueles servidores envolvidos nas diversas áreas que exigem domínio do conhecimento técnico para cumprir suas atividades, minimizando dessa forma a incidência de erros que possam causar prejuízos ao Erário.

6.4. Recomendação

Com a vigência nova Lei de Licitações e Contrato (Lei nº 14.133/2021), SIAFIC, e-SOCIAL, EFD-Reinf, Lei de Acesso à Informação - LAI, entre outros normativos, para tanto, se faz necessário cumprir a meta estabelecida no Plano de Governo, de qualificação dos servidores municipais.

7. METODOLOGIA

Os métodos são os processos de auditoria e análise que se empregam para interpretar o objetivo a ser alcançado ou resultados obtidos. O desenvolvimento desses métodos é feito através de levantamentos preliminares pelos membros da Controladoria, visitando documentos e elaborando diagnóstico decorrente da realização dos trabalhos de auditorias, que compreende relatório parecer técnico e laudo técnico preliminar.

Os procedimentos de controle interno são aqueles previamente definidos pelos atos regulamentares e regimentais (regimentos e instruções normativas) utilizados para o exercício da fiscalização, destacando a metodologia de auditoria que é indispensável nas atividades da Controladoria.



A metodologia aplicada para o desenvolvimento dos trabalhos, foram orientados pelo Plano de Trabalho contendo as atividades de forma flexível, sujeito a revisões e ajustes para o aprimoramento da ferramenta.

Para a elaboração dos pareceres técnicos dos processos de licitação, utilizou-se *check list*, respeitando as especificidades da modalidade de licitação.

Utilizou-se, também, entrevistas com os servidores das áreas de abrangência, verificação de registros e documentos por amostragem: de receita, despesa, atos de pessoal, planilhas etc. Eventuais ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros apurados, foram objeto de registro em relatório, com indicação clara e objetiva dos fatos e fundamentação indicando os dispositivos legais descumpridos.

8. ESTRATÉGIA DAS ATIVIDADES E AÇÕES DESENVOLVIDAS

As atividades desenvolvidas por este órgão se estendem da análise documental com uma verificação criteriosa sobre os procedimentos praticados por esta gestão vendo a legalidade e normatização de ações para uma possível redução de falhas dentro da dinâmica administrativa, como também análises *in loco* dos serviços prestados, verificação de material ou produto entregue, se atende ou não as especificações adotadas nos processos administrativos, objetivando sempre a otimização dos recursos aplicados pela administração. As nossas atividades tiveram como base o cronograma abaixo:

Cronograma de Atividades

ATIVIDADES	MESES											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SISTEMA DE PESSOAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BENS PATRIMONIAIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BENS ALMOXARIFADO												
VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E ACORDOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



LIMITES DE EN-DIVIDAMENTO			X		X		X		X		X	
ADIANTAMENTO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DÍVIDA ATIVA			X									X
DESPESA PÚBLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RECEITA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OBSERVÂNCIA DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PRECATÓRIOS												

Tabela 01 – Cronograma das atividades realizadas pela Controladoria.

Está Controladoria orientou e recomendou as autoridades competentes para a necessidade da adoção do que dispõe, no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, combinado com a Lei Municipal nº 513, de 08 de outubro de 2013, que a partir de então, houve a autorização da alta administração para emissão e publicação do Edital nº 001/2022, visando abertura de processo de seleção simplificada para atender as demandas de contratação temporárias de novos servidores, especialmente para os candidatos com perfil voltados a área da educação do Município.

1. Resultado Alcançado

Houve inicialmente aprovação de 11 candidatos que atenderam os critérios seletivos e foram contratados para ocupar cargos na estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

9. ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO

As atividades realizadas pela Controladoria no apoio à gestão se deu como: emissão de orientações técnicas, notificação administrativa, pareceres sobre processos licitatórios e processos de pagamento, recomendações para ofertar capacitação de servidores, Memorandos com recomendações, planilhas demonstrativas de gastos com combustíveis, controle de gastos com o consumo energia elétrica e água, dentre outras atividades realizadas com o objetivo de melhorar os procedimentos da gestão, conforme demonstração no quadro:

NOTIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS EMITIDAS	
Notificação Administrativa nº 001/2022	Notificou a Secretaria Municipal de Educação e Cultura pela ausência na remessa de folhas de pagamento e as respectivas Notas de Liquidação relativas as competências de SETEMBRO e OUTUBRO/2022.



Notificação Administrativa nº 002/2022	Notificou a Secretaria Municipal de Educação e Cultura recomendando e orientando o não pagamento de gratificações a servidores com vínculo precário(temporário).
--	--

9.1. Emissão de pareceres técnicos:

Parecer técnico	21	Parecer Técnico Prévio
	32	Pregão Presencial
	01	Aditivo Pregão Presencial
	33	Pregão Eletrônico
	31	Pregão Eletrônico
	03	Tomada de Preço
	26	Credenciamento
	07	Aditivo de Dispensa
	10	Aditivo Pregão Presencial
	02	Aditivo P. Presencial 2º TAC
	01	Aditivo Presencial 9º TAC

9.2. Memorandos:

Durante o exercício de 2022 esta Controladoria expediu diversos memorandos contendo orientações técnicas, recomendações e alertas as unidades controladas, tendo por objetivo coibir ou corrigir irregularidades nos atos administrativos.

9.3. Atividades correcionais:

Em 2022 não houve processos administrativo ou sindicância para acompanhamento deste órgão de controle.

10. DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

A Controladoria Geral do Município diligenciou as solicitações emitida pelo Tribunal em apoio a Auditoria de processos:

Quanto as demais notificações expedidas pelos Tribunais de Contas, assim como pelo Ministério Público de Contas, foram encaminhadas aos setores destinatários, cabendo a esta Controladoria fazer o acompanhamento pelo cumprimento dos prazos de respostas.

11. TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL

Cumprindo as determinações legais, especialmente a Resolução TCM nº 1.426/2021, o Município adotou providencias para adequar o seu sitio oficial aos padrões estabelecidos na referida Resolução, pelo qual foi possível apresentar os instrumentos de transparência **ativa** e **transparência passiva**.



11.1 Algumas ações desenvolvidas:

1. Ampliação da transparência, com a implantação do Site Institucional da Prefeitura Municipal de Crisópolis, o qual, além da publicação de todos os atos da administração, conta com informações sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Crisópolis, História da Cidade, Eventos Municipais e diversos outros serviços, tais como: contracheque web, emissão de Certidão Negativa de Tributos Municipais e Ouvidoria Digital;
2. Publicação em diário eletrônico de todos os atos do governo em conformidade com o previsto na Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011, resultando numa ampliação da transparência dos Atos Administrativos Municipais e potencializando a previsão constitucional de publicidade, constante no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988;
3. Fortalecimento da ouvidoria Municipal (presencial), no intuito de melhor compreender os anseios da população crisopelense, bem como implementar práticas para melhorar a prestação dos serviços públicos aos nossos municípios;

O acesso ao sítio oficial do Município, portal da transparência e portal COVID-19, poderá ser avaliado através do link www.crisopolis.ba.gov.br.

12.RELAÇÃO DOS ORDENADORES DE DESPESAS

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 197, de 25 de maio de 2021, fica delegada competência para ordenar despesas nas suas respectivas unidades gestoras:

SECRETARIA/FUNDO	RESPONSÁVEL	CARGO
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Anderson dos Santos Costa	Secretário
Secretaria Municipal da Fazenda	Emerson de Souza Dantas	Secretário
Secretaria Municipal de Saúde	Islaine dos Santos Faus-tino Oliveira	Secretária/Gestora do Fundo
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Jeluse Barreto dos Santos	Secretária/Gestora do Fundo
Secretaria Municipal de Administração	Edson Jorge Dantas Aquino	Secretário
Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	José Caldas Filho	Secretário



Secretaria Municipal de Assistência Social	Rita de Matos de Jesus	Secretária/Gestora dos Fundos
---	------------------------	----------------------------------

13. AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade formular e executar a política de desenvolvimento econômico do município, através da agropecuária, abastecimento, cooperativismo, associativismo, reforma agrária e preservação ambiental.

13.1 Principais ações e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambientes:

- Apreensão de animais em vias públicas Lei Municipal nº 691, de 12 de Junho de 2017;
- 10/02/2022-Assessoria e acompanhamento nas Palestras informativas sobre as principais Linhas de Crédito Rural pelo Banco do Nordeste e organização de documentos para aplicação das políticas públicas;
- Levantamento, acompanhamento e apoio as Associações Rurais do Município;
- 25/01/2022- Mutirão com a equipe do Serviço Territorial de Apoio à Agricultura Familiar (SETAF) para renovação e emissão da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP), garantindo assim que o agricultor familiar do nosso município esteja apto a participar das políticas públicas dos Governos Federal, Estadual e Municipal;
- 25/01/2022- Mutirão com a equipe do Serviço Territorial de Apoio à Agricultura Familiar (SETAF) para renovação e emissão da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP), garantindo assim que o agricultor familiar do nosso município esteja apto a participar das políticas públicas dos Governos Federal, Estadual e Municipal;
- 23/02/2022- Reunião com o Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais para estreitamentos dos laços com a Secretaria de Agricultura, a fim de discutirmos formas de trabalho em conjunto com o objetivo de apoiar e incentivar o Produtor;
- 24/02/2022- Visita da Equipe do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), do Consorcio Litoral Norte e Agreste Baiano, contando também com a presença do Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais, para apresentação de suas ações e troca de experiências sobre as práticas que melhor se adéquam a realidade da produção local. Na oportunidade, fomos orientados sobre a legislação e o regulamento, próximos passos a serem dados em direção à implantação do SIM (Serviço de Inspeção Municipal) em nosso município;
- 01/03/2022- Iniciou-se a campanha de vacinação contra a febre aftosa, através da ADAB para todo o rebanho bovino de 0 a 24 meses de idade;
- De 31/05 a 02/06, realizou-se o Curso para Agentes Vacinadores contra a Brucelose, com o objetivo de formar agentes vacinadores que possam atender os produtores, com foco para o treinamento e capacitação de qualidade, impulsionando o setor agropecuário do Município;



- 07/06/2022 Em comemoração ao dia mundial do meio ambiente foram realizadas doações e plantio das mudas de árvores nativas em algumas escolas da rede municipal de ensino. Com o objetivo de desenvolver a educação ambiental, informando as futuras gerações sobre a importância de cuidar bem do meio ambiente, para se ter uma vida ecologicamente equilibrada;
- 07/06/2022-Também em comemoração ao dia mundial do meio ambiente foram feitas doações de mudas de plantas nativas, frutíferas e ornamentais na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente – SEDEAMA;
- 21/07/2022-A Secretaria Municipal de Agricultura adquiriu em parceria com a Secretaria do Estado e a Bahia Pesca, um total de 40.000 mil alevinos, onde estes foram distribuídos a mais de 60 produtores rurais do nosso município, que possuem tanques barreiro e lagos com o objetivo de aumentar a renda dos envolvidos e fortalecimento da criação dessas espécies;
- 09/08/2022- Através do Consórcio Litoral Norte e Agreste Baiano por meio da sua equipe de Gestão Ambiental Compartilhada GAC e em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente SEDEAMA foi promovida a 1 Oficina de Educação Ambiental, que teve como público alvo os conselheiros municipais de Meio Ambiente, técnicos da secretaria, profissionais da área ambiental, Alunos da rede Estadual de Ensino e convidados;
- 09/09/2022- Em parceria com o SEBRAE e SENAR, realizou-se a reunião de viabilização de Assistência Técnica Gratuita voltada para a Mandiocultura. Onde foi realizado o cadastro dos agricultores interessados e a apresentação do Técnico que acompanhará esses agricultores Familiares na execução dos projetos em cada unidade rural;
- 14/09/2022- Em parceria com o SENAR deu- se início a Assistência Técnica e Gerencial para os produtores que desenvolvem a atividade leiteira em bovinos do município, com o apoio do Veterinário João Dantas, Técnico de Campo, cedido pelo SENAR, que irá trabalhar toda a cadeia produtiva do leite, melhoramento do rebanho, sistema sanitário e de pastagem;
- 16-01/11/2022- Segunda etapa da campanha de vacinação contra a febre aftosa;
- Cumprimento da Legislação que trata da obrigatoriedade por parte do município de Crisópolis na aquisição de Gêneros da merenda escolar de produtores locais, e Acompanhamento Técnico junto a Secretaria Municipal da Educação referente à organização, confecção e distribuição dos Produtos do PNAE;
- Assessoria aos agricultores Familiares que trabalham com a produção de Mel de Abelha no Município, na constituição da Associação Comunitária dos Apicultores e Agricultores Familiares de Selão e Região.

13.2 Ações desenvolvidas pela Diretoria de Meio Ambiente da SEDEAMA:

- Emissão de notificação por motivo de irregularidades ambientais;
- Aplicação de Auto de infrações por descumprimento à Legislação Ambiental;
- Publicações de 11 Licenças Ambientais de empreendimentos diversos;
- Emissões de Certidões de Uso e Ocupação do Solo;
- Emissões de Certidões de Inexigibilidade;
- 02 Autorizações Ambientais.



13.3 Ações desenvolvidas pela ADAB.

- Emissões de GTA- Guia de Transição Animal- ADAB;
- Solicitação de receituários para vacinação contra brucelose;
- Declaração de vacinação contra brucelose no sistema da ADAB;
- Declaração de vacinação contra a febre aftosa do sistema da ADAB fechando 100% na primeira Campanha (Maio) e 98% na Segunda Campanha (Novembro);
- Vacinação fiscalizada contra a febre aftosa; • Abertura de novos cadastros junto a ADAB;
- Recadastramento e atualização de cadastro junto a ADAB;
- Visitas nas propriedades onde foram solicitados abertura de cadastro;
- Emissão de Fichas Sanitárias;
- Declaração de nascimento e mortalidade de animais;
- Regularização de cadastros que estavam com irregularidade.

13.4 Ações iniciadas e não concluídas durante o exercício de 2022.

- Implantação do SIM-Serviço de Inspeção Municipal;
- Confecção do Projeto e Instalação do Laticínio pela CAR e ADAB.

13.5 Convênios firmados pela Secretaria durante o exercício de 2022.

- Consórcio Litoral Norte Agreste Baiano.
- Aquisição do Kit Forrageira (02) Trituradores (já recebido);
- Publicações de 11 Licenças Ambientais de empreendimentos diversos;
- Emissões de Certidões de Uso e Ocupação do Solo;
- Emissões de Certidões de Inexigibilidade;
- Autorizações Ambientais. 20º- Ações desenvolvidas pela ADAB.
- Emissões de GTA- Guia de Transição Animal- ADAB;
- Solicitação de receituários para vacinação contra brucelose;
- Declaração de vacinação contra brucelose no sistema da ADAB; * Declaração de vacinação contra a febre aftosa do sistema da ADAB fechando 100% na primeira Campanha (Maio) e 98% na Segunda Campanha (Novembro);
- Vacinação fiscalizada contra a febre aftosa;
- Abertura de novos cadastros junto a ADAB;
- Recadastramento e atualização de cadastro junto a ADAB;
- Visitas nas propriedades onde foram solicitados abertura de cadastro;
- Emissão de Fichas Sanitárias;
- Declaração de nascimento e mortalidade de animais;
- Regularização de cadastros que estavam com irregularidade.

13.6 Ações iniciadas e não concluídas durante o exercício de 2022.

- Implantação do SIM-Serviço de Inspeção Municipal;
- Confecção do Projeto e Instalação do Laticínio pela CAR e ADAB;



16.7 Aquisições realizadas através do Consorcio Litoral Norte do Agreste Baiano

- Kit Forrageira e dois trituradores;
- Aquisição de 02 Motocicletas (uma já entregue), aguardando entrega da segunda;
- Aquisição de dois equipamentos de informática (tablet);

O Município celebrou convenio com a Confederação Nacional dos Agricultores e Empreendedores Familiares Rurais do Brasil – CONAFER, com o objetivo de melhoramento genético do rebanho leiteiro e de corte, através de doação de sêmen, em parceria com a Empresa Alta Genética.

13.8 Programas executados pela Secretaria durante o exercício de 2022.

- Programa de Aquisição de Alimentos – PAA;
- Emissão de CAF – Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (substituto do DAP).

13.9 Projetos desenvolvidos pela Secretaria durante o exercício de 2022

- Elaboração do Projeto para aquisição da CASA DO MEL.

14 Secretaria Municipal da Fazenda

A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade formular, coordenar e executar as funções de administração tributária, financeira, orçamentária, patrimonial e contábil do Município, com a seguinte área de competência:

- I promover a administração e fiscalização tributária;
- II - realizar a programação e administração financeira;
- III - promover a administração do serviço de tesouraria e contabilidade;
- IV - promover a arrecadação, pagamento e guarda de valores;
- V - elaborar e acompanhar as diretrizes orçamentárias e da proposta geral do orçamento anual e plurianual, com base nos planos e metas governamentais;
- VII - estabelecer e acompanhar as metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VIII - analisar e compatibilizar as propostas de orçamento dos órgãos e entidades do Município, bem como acompanhamento e controle da execução orçamentária; e
- IX - coordenar as ações de captação de recursos.

A Secretaria Municipal da Fazenda, demonstra as principais ações, medidas adotadas para tornar mais eficiente os trabalhos realizados pelos setores da Secretaria, bem como, apresentar estratégias para ampliar a arrecadação da Dívida Ativa Municipal no ano de 2022.

Medidas adotadas:

1. Implantou o novo Código Tributário (CTM) aprovador pela Municipal nº 749 de 2021, no intuito de adequar a realidade do Município, além de acompanhar as evoluções legislativas do nosso país, tornando legal a atuação tributária Municipal;



2. Estabeleceu a planta genérica de valores (PGV) por meio da Lei Municipal nº 756 de 2021, instrumento essencial do Município para realizar uma cobrança justa sobre a propriedade de seus contribuintes, evitando perdas de arrecadação;
3. Estabeleceu o REFIS possibilitando os contribuintes inscritos em Dívida Ativa a oportunidade de regularizar seus débitos com a Fazenda Municipal, dando ênfase as dívidas tributárias e não tributaria.
4. Envio à Procuradoria Geral do Município das competentes Certidões da Dívida Ativa (CDAs) relativas a dívidas não-tributárias, para as providências judiciais cabíveis visando a melhoria no incremento das receitas;
5. Realização de Audiências Públicas, visando apresentar as metas de arrecadação estabelecidas na LDO, conforme disposto no § 4º do art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;
6. Prestação de contas mensal, com o cumprimento dos prazos para o envio dos documentos mensais exigidos pelo órgão de fiscalização (TCM).

15. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

A Secretaria Municipal de Educação tem como competência formular, supervisionar, coordenar e avaliar a Política Municipal de Educação, conforme a Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e outras legislações correlatas, a fim de oferecer à sociedade Crisopólense serviços educacionais qualificados, adequados e compatíveis as diversas faixas etárias e níveis da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Município.

O Relatório de Gestão, apresenta as principais atividades do Órgão no exercício de 2022, em consonância com a Lei de Orçamento Anual (LOA), o Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio, o Plano Municipal de Educação (PME) e o Plano de Ações Articuladas (PAR). No ano de 2022 a Seduc redimensionou o planejamento e monitoramento de suas políticas, mediante a priorização de ações de caráter estratégico, para direcionar os seus esforços, otimizar a utilização dos recursos e alavancar resultados relevantes em atendimento à legislação vigente e às demandas da sociedade por melhoria da qualidade da Educação.

A elaboração deste planejamento consolidou-se a partir das informações fornecidas pelos departamentos e setores que compõem a estrutura organizacional desta Secretaria, por intermédio dos quais são desenvolvidas as atividades, para a melhoria continua da prestação dos serviços educacionais, apresentando, ainda que sucinta, as ações desenvolvidas embasadas nas legislações vigentes.

Depreende-se que a atuação dos que fazem a Seduc, para além das atribuições institucionais, perpassa pelo compromisso de contribuir para a formação de uma sociedade mais justa, norteando- se por princípios humanistas e de responsabilidade social. Inscrita no CNPJ: 136469220001-12, situada na rua 12 de março, n. 84, Crisópolis, estado da Bahia, é órgão integrante do Poder Executivo, com estrutura administrativa.

A estrutura física desta Secretaria foi reformada em 2022, para dispor de uma melhor ordenação dos trabalhos e ações voltadas para a Educação Básica do Município.



15.1 - Competências Legais Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- Assegurar a organização eficaz do ensino e da aprendizagem;
- Executar, supervisionar e controlar a ação do Governo Municipal relativa à Educação;
- Promover a perfeita integração e articulação com outros níveis de governo em matéria de política e legislação educacional;
- Organizar e acompanhar o Sistema Municipal de Ensino;
- Ofertar a Educação Infantil em creches e pré-escolas e, nas escolares rurais e urbanas, com prioridade, o Ensino Fundamental;
- Promover a dinamização de ações que contribuam para o pleno funcionamento técnico administrativo e pedagógico do Sistema de Ensino Municipal;
- Promover, acompanhar e avaliar ações pedagógicas desenvolvidas com vista aprimoramento do processo Educativo do Sistema Municipal de Ensino;
- Cumprir os princípios de ensino previstos na legislação vigente;
- Promover a distribuição, supervisão e controle do quadro de pessoal das escolas municipais;
- Efetivar ações no sentido de aprimorar o atendimento educacional na Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA, pertencentes a Rede Municipal de Ensino;
- Executar políticas de apoio ao estudante de ensino superior e de cursos técnicos; Promover a manutenção dos serviços relativos à merenda e transporte escolar;
- Criar e manter políticas de desenvolvimento, voltados à prática e aprimoramento das atividades culturais e de lazer no município, promoção, participação ou representação em atividades cívicas;
- Administrar as Unidades Escolares;
- Controlar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino público e particular;
- Promover o desenvolvimento da tecnologia em educação, na Rede Municipal de Ensino Fundamental;
- Ofertar programas de ações culturais e esportivas vinculadas ao currículo escolar;
- Prestar atendimento adequado aos alunos com dificuldades específicas;
- Atender aos alunos da educação infantil, do ensino fundamental e EJA, matriculados na Rede Municipal de Ensino;
- Ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área competência;
- Articular suas ações com as de organizações governamentais e não governamentais visando a consecução dos seus objetivos;
- Assegurar padrões de qualidade de ensino;
- Promover a formação continuada dos professores e demais profissionais da Rede Municipal de Ensino;
- Promover políticas públicas de democratização do acesso ao ensino fundamental e de inclusão social;



- Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
- Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

15.2 Ações realizadas em 2022

Gestão Administrativa

- Reestruturação e organização do almoxarifado;
- Organização da documentação da frota;
- Gerenciamento orçamentária e financeiro;
- Alimentação do sistema CONVIVA;
- Alimentação do Sistema PDDE interativo e PDD web;
- Acompanhamento de contratos e convênios;
- Alimentação do PAR 4-Plano de Ação Articuladas;
- Adesão ao Programa Busca Ativa Escolar.

Gestão Democrática

- Implementação de Rede - parceria entre Educação, Saúde e Assistência Social;
- Aprimoramento dos processos de gestão democrática e fortalecimento dos conselhos escolares/unidades executoras;
- Avaliação e Monitoramento do PME - Plano Municipal de Educação;
- Reestruturação do Conselho de Assistência e Controle Social-CACS-FUNDEB.

Recursos Humanos e Materiais

- Contratação de pessoal de apoio (Cooperativa);
- Aquisição de imobiliário para as Escolas da Rede Municipal de Ensino;
- Aquisição de utensílios de cozinha;
- Aquisição de Aparelhos eletrônicos e eletrodomésticos como: TV, impressora, fogão industrial, liquidificador industrial, caixa de som, Datashow, entre outros;
- Aquisição de três automóveis;
- Aquisição de um micro ônibus (doação);
- Compra de material didático e de limpeza.

Estrutura

- Manutenção das Escolas Rurais;
- Manutenção das Escolas da Sede;
- Pequenas reparos nas unidades escolares
- Reorganização da Sede da SME;
- Início da reforma da Escola Caio Caldas Sobrinho;
- Início da reforma da Creche João Cruz;
- Sistema Único de Matrículas – online – ano 2022.

Transporte



- Ordenação e acompanhamento dos roteiros do transporte escolar destinado aos alunos das escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental e EJA, para os alunos matriculados na Rede Pública Municipal;
- Controle e manutenção da frota dos veículos utilizados para o transporte escolar;
- Oferta dos transportes destinados aos eventos dos alunos da rede, tais como excursões pedagógicas e de competições esportivas;
- Controle das rotas de ônibus ofertados à comunidade escolar, com a definição das linhas sob a responsabilidade da Seduc, incluindo roteiros, escolas de destino, tipo de condução, quilometragem por estrada, paralelepípedo e asfalto, distância de saída e chegada e turnos de oferta de transporte;
- Fiscalização de rotas de Transporte Escolar;
- Avaliação de gastos com transporte escolar objetivando oferecer o melhor serviço pelo menor custo.

Alimentação Escolar

- Reestruturação de cardápios;
- Análise de custos com alimentação escolar visando qualidade sem desperdício;
- Incentivo a agricultura familiar para a produção de alimentos;
- Organização da logística de distribuição de alimentos;
- Controle de estoque nas unidades escolares;
- Análise do armazenamento, validade e distribuição dos itens;
- Reestruturação do CAE – Conselho de Alimentação Escolar;
- Formação de merendeiras;
- Elaboração do Cardápio;
- Reunião com os gestores escolares.

Gestão Pedagógica

- Projeto de Implementação da EJA;
- Projeto de Implementação da Integralidade;
- Busca Ativa e Matrícula dos alunos da Educação de Jovem e Adulto (EJA) nas escolas da Sede e Rurais;
- Adesão ao programa Primeira infância;
- Programas: Tempo de Aprender e Brasil na Escola;
- Adesão ao Programa Forma Campo (UESB);
- Adesão a Formação de Gestores e coordenadores PDDE;
- Adesão ao Programa Formação dos profissionais da EJA, Paulo Freire).
- Aulas de Recomposição das aprendizagens: Programa mais Educação e Brasil na escola (Escola Clériston Andrade, Escola Prof. Edgard Santos e Escola João Batista de Almeida Filho);
- Formação continuada para professores e demais servidores da educação;
- Reunião com os gestores e coordenadores escolares das unidades de ensino;
- Reabertura do Centro de Atendimento Educacional Especializado- CAEE;
- Aprimoramento das ações de inclusão do aluno deficiente físico ou mental e do currículo da educação especial;
- (Re) elaboração do Documento Curricular Referencial de Crisópolis – DCRC;



- Escolha do Livro didático para o Ensino Fundamental (anos iniciais) PNLD;
- (Re) elaboração do Projeto Político Pedagógico das Escolas;
- Avaliação e Monitoramento do PME – Plano Municipal de Educação;
- (Re) elaboração dos diários de Classe da Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) e EJA, alinhados a BNCC;
- Eventos esportivos interescolares;
- Projetos Interdisciplinares (datas comemorativas: dia das mães, festejos juninos, folclore, sete de setembro, consciência negra, desfile da primavera entre outros);
- Eventos e palestras nas escolas da Rede Municipal de Ensino;
- Elaboração do Calendário 2023;
- Avaliação externa (SABE);
- Formatura dos alunos da Educação Infantil;
- Formatura dos alunos do 9º ano;
- Reunião com pais e responsáveis para a entrega dos boletins de resultados, dos alunos.

Gestão de Pessoas

- Processo Seletivo Simplificado (PSS);
- Participação na organização do Edital do PSS;
- Acompanhamento e encaminhamento da frequência dos servidores à Seduc.

Gestão dos Recursos financeiros

- Análise e envio da prestação de contas dos programas relativos ao PDDE (Básico, Estrutura, Qualidade e Integral), PNAE e PNATE;
- Envio das Obrigações Acessórias das Unidades Executoras aos órgãos competentes;
- Acompanhamento dos processos licitatórios;
- Prestação de contas.

Serviço Social e Psicológico

- Atendimento individualizado aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino com deficiência;
- Atendimento às famílias in locum;
- Palestras nas escolas da Rede Municipal sobre temas relacionados ao abuso e exploração infantil, conscientização e prevenção ao suicídio;
- Realização de eventos: setembro amarelo, outubro rosa e novembro azul.

Departamento de Cultura

Realização de eventos artísticos, lives: Lei Aldir Blanc.

Biblioteca

- Empréstimo de 924 obras literárias;
- Contação de histórias;
- Acolhimento, interação e atividades que envolveram os alunos das escolas municipais;



- Parceria com a Biblioteca Municipal de Olindina para realização teatral um conto para alunos da Escola João Batista de Almeida Filho da Vila de Buril e os alunos da Escola Recanto do Saber (da rede particular);
- Visita no dia da criança a Escola Municipal Ladislau Pereira de Souza.

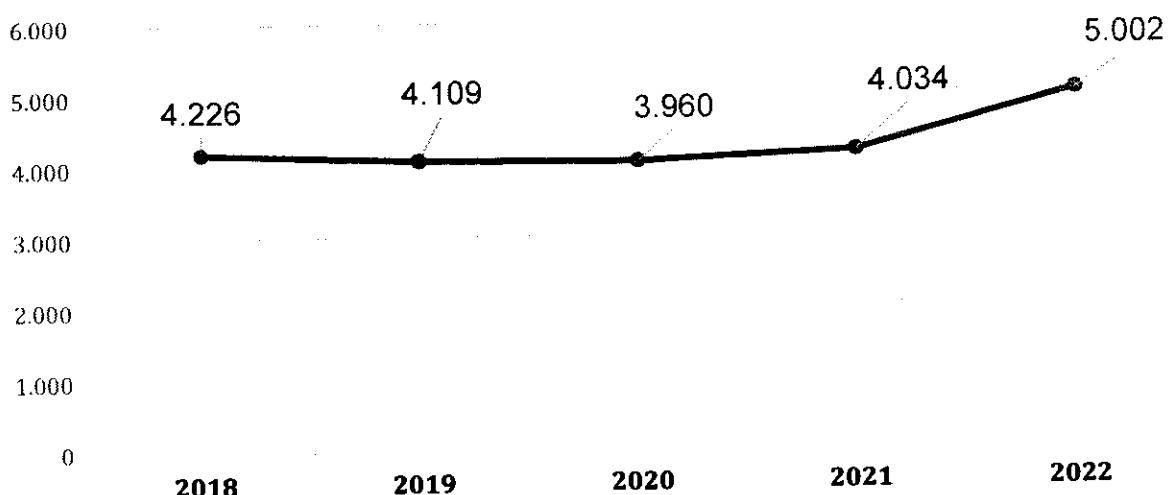
Considerando os dados consolidados do Censo Escolar 2022, foram matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Crisópolis o total de 5.002 alunos. O indicador revela um aumento do número de alunos em 776, ou seja, 15,51% em relação ao período de 2018. Já em relação a 2020, houve um aumento de 1.042 alunos, ou 21,00%. Percebe-se ao analisar os dados da tabela abaixo, um decréscimo em 2019 e 2020 e um crescimento significativo em 2022, fruto do esforço continuo da gestão em garantir o acesso e a permanência do público alvo das políticas públicas em Educação

Quadro de Evolução da Matrícula

	2018	2019	2020	2021	2022
Educação Infantil	868	836	884	943	901
Creche	325	336	346	327	364
Pré - Escola	543	500	538	616	537
Ensino Fundamental	3.156	3.071	2.864	2.892	2.932
1º ao 5º ano	1.827	1.769	1.693	1.648	1.622
6º ao 9º ano	1.329	1.302	1.171	1.244	1.310
Educação de Jovens e Adultos	202	202	212	199	1.169
Total	4.226	4.109	3.960	4.034	5.002

Tabela 1: Quadro de Evolução de Matrícula Fonte: SEDUC

EVOLUÇÃO DA MATRÍCULA





16. Secretaria Municipal de Administração

A Secretaria Municipal da Administração tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de administração geral, desenvolvimento da administração, de informatização, bem como de formular e executar a política de recursos humanos, de previdência e assistência aos servidores públicos municipais, controlar e administrar o Sistema Municipal de Administração, competindo-lhe:

- I. administrar os recursos humanos;
- II. promover o desenvolvimento do servidor municipal;
- III. controlar do uso dos bens de uso especial e dos bens móveis do Município;
- IV. administrar os materiais;
- V. administrar dos veículos da Prefeitura ou dos que se encontrem a seu serviço;
- VI. serviços médicos de inspeção, medicina e segurança do trabalho;
- VII. controlar os encargos administrativos e serviços gerais;
- VIII. coordenar as atividades relacionadas ao desenvolvimento da Administração Pública Municipal;
- IX. supervisionar as atividades relacionadas com telecomunicações, informática e coordenação de programas de qualidade total, no âmbito da Administração Pública Municipal; e
- X. supervisionar as atividades relacionadas com a previdência e assistência social do servidor municipal.
- XI. Promover e apoiar a realização dos festejos populares e tradicionais do município, com vistas ao fortalecimento da cultura local e desenvolvimento do turismo.
- XII. Promover e administrar o esporte municipal.

16.1 A Secretaria desenvolveu as seguintes ações

- XIII. Auxílio e orientação constante às demais secretariais quanto aos procedimentos e rotinas administrativas, nos limites de atuação da Secretaria de Administração, visando a existência no município de práticas administrativas mais uniforme entre todos os órgãos que compõe esta administração municipal;
- XIV. Publicação de todos os atos oficiais do governo, no endereço na web: [http://crisopoli](http://crisopolis.ba.gov.br/)s.ba.gov.br/, no qual constam diversas abas e possibilidades de informações. O site disponibiliza acesso direto ao Diário Oficial do Município, de fácil manejo e pesquisa, sendo possível consultar qualquer publicação deste ano e de anos anteriores;
- XV. Cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – e-Social (3ª fase – eventos periódicos);
- XVI. Atualização frequente dos registros funcionais e financeiros individuais dos servidores municipais, em sistema informatizado de folha de pagamento, com informações relativas aos respectivos dados pessoais, atos e datas de admissão, cargos que ocupam, funções exercidas, lotação, bem como o histórico de suas remunerações desde a admissão;



- XVII. Capacitação de servidores por meio de curso da Nova Lei de Licitações e Contratos -Lei 14.133/2021;
- XVIII. Confecção e análise de termos de referência, comuns às diversas secretarias;
- XIX. Monitoramento da inserção dos dados dos processos licitatórios no sistema SIGA e e-TCM;
- XX. Implantação da Instrução Normativa do Fluxo das Compras Públicas, no âmbito da Administração Municipal;
- XXI. Monitoramento e acompanhamento do Setor de Compras, sobre a maneira mais adequada para a realização da estimativa de preços na plataforma do Sistema Banco de Preços (ferramenta de pesquisa e comparação de preços, desenvolvida para garantir segurança, agilidade e economia aos processos de compras públicas);
- XXII. Desfecho do 1º Leilão Público, onde arrecadamos R\$ 175.688,00 (cento e setenta e cinco mil e seiscentos e oitenta e oito reais) que poderão ser utilizados para aquisição de outros materiais permanentes;
- XXIII. Utilização de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens, a partir dos quais, os responsáveis dos respectivos setores passam a responder pela sua guarda;
- XXIV. Controle periódico acerca da efetiva fixação de placa ou etiqueta de numeração apropriada no caso de materiais bibliográficos;
- XXV. Levantamento dos bens para confirmação do respectivo registro no Sistema de Controle Patrimonial, no qual consta: número de tombo, descrição do bem, data de aquisição e incorporação ou baixa, quantidade, valor, número da nota fiscal, setor de alocação, identificação do responsável por sua guarda e conservação;
- XXVI. Manutenção de arquivos de notas fiscais referente aquisição de bens móveis;
- XXVII. Realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;
- XXVIII. Implementação do Programa de Microcrédito no Município, Linha de Financiamento direto ao microempreendedor, identificada como CREDIBAHIA;
- XXIX. Implantação de uma unidade SINEBAHIA no Município, de forma que nesta continue sendo realizadas as atividades de Intermediação de Mão de Obra e habilitação do benefício do Seguro Desemprego;
- XXX. Implantação de Sistema de iluminação em LED no Estádio Municipal José da Silva Caldas;
- XXXI. Apoio ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística para realização do Censo 2022;
- XXXII. Promoção, por meio do Ponto Sac Crisópolis, do Projeto Pequeno Cidadão, voltado para facilitar o acesso de crianças de até 10 anos de idade para emissão da 1ª via da Carteira de Identidade, que é gratuita;
- XXXIII. Promoção, por meio da Junta de Serviço Militar, de evento de cerimônia de Juramento a Bandeira e entrega de CDI (Certificado de Dispensa de Incorporação);
- XXXIV. Promoção, por meio da Diretoria de Esporte, do Campeonato Municipal de Futebol Veteranos 2022, Troféu Romeu Santana;
- XXXV. Promoção, por meio da Diretoria de Esporte, do Campeonato Municipal de Futebol 2022, Troféu João do Grilo;
- XXXVI. Reordenamento do Setor de Licitações e Contratos, com vistas ao cumprimento de prazos estabelecidos no fluxo de movimentação de processos de forma assegurar o



cumprimento dos prazos para envio das prestações de contas mensais. Saliento que em relação às contratações realizadas pelo Município, cujos processos encontram-se organizados em ordem cronológica, adequadamente autuados, iniciados pelo documento que solicita a contratação, devidamente autorizado pelo ordenador de despesa, seguindo-se com a indicação sucinta de seu objeto e de dotação orçamentária própria para a despesa;

XXXVII. Gerenciamento dos contratos e seus aditivos, permitindo, assim, um melhor controle de saldos e prazos e um melhor planejamento em relação às demandas reais do município e, por sua vez, dos processos licitatórios que virão a ocorrer.

a. Ações planejadas e/ou iniciadas e não concluídas pela secretaria de administração durante o exercício de 2022

- a) Promover a melhoria nos serviços ofertados por meio da Administração itinerante. Onde iremos buscar informações em outros ambientes organizacionais e utilizar estes dados para traçar metas atendendo aos anseios da comunidade;
- b) Fortalecimento da Ouvidoria Municipal (Fala Crisópolis);
- c) Atualização da Lei de Estrutura Administrativa;
- d) Atualização do Plano de Cargos e Salários (servidores civis);
- e) Atualização do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade;
- f) Reestruturação e modernização do Arquivo Público Municipal;
- g) Implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei 14.133/2021;
- h) Implantação do DETRAN – Posto Avançado Crisópolis;
- i) Implantação do Almoxarifado Central, com o objetivo de registrar, armazenar, preservar a qualidade, controlar e distribuir o material recebido de forma continua e sem interrupção, a fim de suprir as necessidades operacionais de todas as secretarias e seus dependentes;
- j) Implantação do sistema de protocolo, com o objetivo de acompanhar a movimentação dos processos da instituição visando dar maior celeridade no desenrolar dos procedimentos;
- k) Reformas de quadras e manutenção de campos rurais;
- l) Identificação adesiva da frota de veículos pertencentes ao município;
- m) Fortalecimento da Junta de Serviço Militar do nosso município em parceria com as escolas públicas por meio de palestras sobre a importância do alistamento militar.

16.2 convênios firmados pela secretaria de administração durante o exercício de 2022

Nº do Convênio	Órgão Cedente	Objeto
002/2009 – Quinto Termo Aditivo	SETRE – Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.	Termo de Adesão Nº 025/2022 com vistas à Implementação do Programa de Microcrédito



Processo: 07717e23 - Doc. 216 - Documento Assinado Digitalmente por: LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA - 03/04/2023 18:33:26
Acesse em: <https://e.icm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 8b6179b0-8f84-4054-810f-6f0e90e33b9e

		no Município, Linha de Financiamento direto ao microempreendedor, identificada como CREDIBAHIA, estabelecendo as diretrizes e atribuição para as partes.
013/2022	SETRE – Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.	Cooperação de participes para garantir a implantação de uma unidade SINEBAHIA no Município, de forma que nesta continue sendo realizadas as atividades de Intermediação de Mão de Obra e habilitação do beneficio do Seguro Desemprego.
011/2022	DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito	Cessão de Recursos Humanos do quadro de pessoal efetivo do CEDENTE para o CESSIONÁRIO, visando viabilizar o melhor funcionamento das atividades do POSTO AVANÇADO de CRISÓPOLIS-BA promovendo a melhoria das condições de atendimento e benefícios para a população do município.
020/2022	SUDESB - Superintendência Dos Desportos Do Estado Da Bahia	Apoio financeiro para implantação de iluminação no Estádio Municipal José da Silva Caldas, localizado no Município de Crisópolis/Ba, constando de administração da obra; serviços preliminares; implantação do sistema de iluminação em LED para campo de futebol; instalação de



		totem institucional externo; e limpeza geral.
--	--	---

17 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos tem por finalidade planejar, coordenar e executar a política de saneamento, infraestrutura e urbanização do Município, planejar, administrar e fiscalizar o comércio em vias e logradouros públicos, o funcionamento de máquinas e motores, a administração do serviço de iluminação pública, a limpeza urbana e as atividades relacionadas com mercados, feiras livres, cemitérios e serviços funerários, competindo-lhe:

- I - desenvolver estudos, projetos, execução e conservação de obras, vias públicas e estradas;
- II - desenvolver estudos, projetos e execução de programas de saneamento;
- III - desenvolver estudos, projetos e execução de obras de infraestrutura urbana;
- IV - desenvolver estudos, projetos, execução e conservação de edificações públicas do Município, inclusive de unidades de saúde e de estabelecimentos escolares;
- V - fiscalizar as atividades em vias e logradouros públicos;
- VI - exercer a função de polícia administrativa;
- VII - administrar e executar os serviços de iluminação pública e de limpeza urbana;
- VIII - administrar os cemitérios da Prefeitura e fiscalizar os de uso particulares, bem como os serviços funerários;
- IX - administrar e fiscalizar mercados e feiras livres; e
- X - administração dos jardins e áreas verdes.

17.1 Principais ações desenvolvidas em 2022.

- Reforma e Revitalização da Praça Antônio Conselheiro. O valor Global da obra acima referenciada é de R\$ 1.521.478,42 (Um milhão e quinhentos e vinte e um mil quatrocentos e quarenta e oito reais, quarenta e dois centavos). Obra realizada através de convênio.
- Construção da Praça da Umbaúba do Município de Crisópolis. O valor Global da obra acima referenciada é de R\$ 328.698,24 (Trezentos e vinte e oito mil seiscentos e noventa e oito reais, vinte e quatro centavos). Obra realizada através de convênio.
- Pavimentação em vias públicas, Rua Grimalda Souza Monte, Maria Alves de Oliveira, Maria Do Carmo Dantas de Santana, João Américo de Menezes, Delfino Nicolau dos Santos, João José, na sede do Município de Crisópolis. O valor Global da obra acima referenciada é de R\$ 682.672,75 (Seiscentos e oitenta e dois mil seiscentos e setenta e dois reais, setenta e cinco centavos). Obra realizada através de convênio.
- Pavimentação das Ruas Entrada do Gangú e Rua Pedro Valadão. O valor Global da obra acima referenciada é de R\$ 221.144,56 (Duzentos e vinte e um mil cento e quarenta e quatro reais, cinquenta e seis centavos). Obra realizada através de convênio.
- Pavimentação da Rua Barreiras, o valor Global da obra acima referenciada é de R\$ 587.965,81 (Quinhentos e oitenta e sete mil novecentos e sessenta e cinco reais, oitenta e um centavos). Obra realizada através de convênio.



- Pavimentação Rua Luiz Gonzaga e João Gonçalves Lopes. O valor Global da obra acima referenciada é de R\$ 494.067,67 (Quatrocentos e noventa e quatro mil sessenta e sete reais, sessenta e sete centavos). Obra realizada através de convênio.
- Pavimentação das Ruas Honório Ferreira da Costa, Domingos Gonsalves de Almeida, Maria de Oliveira Aguiar. Obras realizadas através de Convênio em andamento.

17.2. Manutenção, ampliação e melhoramento da rede de iluminação pública:

- Manutenção com substituição de lâmpadas e equipamentos nos diversos pontos de energia elétrica nas ruas, praças e avenidas da sede e nas localidades da zona rural;
- Instalação de 260 braços de luz em novos pontos de energia na sede e zona rural.
- Substituição de braços de iluminação pública na sede e zona rural deste município.
- Troca de lâmpadas vapor de sódio para LED nas ruas, praças e avenidas da sede e nas localidades da zona rural;
- Troca de lâmpadas vapor metálico para luminária de Led na Praça Antônio Condeheiro, Praça Rodolfo Dantas Coelho, Avenida Professor Nelson Santiago e Casas Populares.

17.3 Recuperação e manutenção de poços artesianos nas seguintes localidades:

- Brejinho
- Sapé
- Baixa do Tatu
- Buril
- Estádio Municipal Jose Caldas
- Umbaúba
- Covão
- Barreiras III
- Saldado
- Saquinho
- Muritiba
- Barreiras II
- Igrejinha
- Pau Ferro
- Sítio
- Tabuleiro
- Fazenda Covas

17 GESTÃO DE PROGRAMAS E AÇOES

a. ORÇAMENTO FISCAL E DA AVALIAÇÃO DO PPA



O Plano Plurianual - PPA, vigente para o quadriênio 2022/2025, foi aprovado pelo Legislativo e sancionado pelo Executivo através da Lei Municipal nº 757 de 15 de dezembro de 2021, disponível no diário oficial da Prefeitura Municipal de Crisópolis-BA, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo primeiro da Constituição Federal, estabelecendo para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montante de recurso a serem aplicados em despesa de capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração contínua.

A avaliação do Plano Plurianual, constitui-se uma fase relevante do ciclo de planejamento, com a finalidade de otimizar a obtenção dos resultados previstos nos Programas, por meio da melhoria da gestão e da alocação dos recursos, assegurando o contínuo aperfeiçoamento do Plano, do modelo de gestão e das organizações, visando identificar a convergência entre as expectativas da população e os esforços do setor público.

Foram observadas as metas, objetivos e prioridades definidos no Plano Plurianual - PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, na elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, que traduz as expectativas técnicas de realização da receita fixada e da despesa autorizada para o exercício.

O Orçamento Anual da Prefeitura Municipal foi aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 758 de 15 de dezembro de 2021, para o exercício de 2022 no valor de **R\$ 65.888.000,00** (sessenta e cinco milhões, oitocentos e oitenta e oito mil reais).

O Decreto Financeiro nº 32 de 22 de dezembro de 2021, aprova os Quadros de Detalhamento de Despesa – QDD para o exercício financeiro de 2022 e dá outras providências. O Decreto nº 01 de 03 de janeiro de 2022, dispõe das metas mensais / bimestrais do Cronograma de Desembolso para o exercício financeiro de 2022.

b. Execução Orçamentária e Extra Orçamentária (Art. 11, Inciso I, Resolução 1.120-05 - TCM)

As atividades desenvolvidas têm por objetivo verificar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas de Controle Orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa, dos Boletins de Tesouraria e dos Livros da Dívida Ativa com as normas constantes da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente. Verificar se a guarda dos Livros está sendo feita nos arquivos do órgão ou entidade, já que é vedada sua permanência em escritórios de contabilidade; verificar se os Livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente; verificar a existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra; verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00, a exemplo dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.



18 Das Receitas Orçamentárias:

Diante da tabela abaixo, podemos observar que a execução orçamentária da receita total atingiu o percentual de 121,82% do previsto na programação financeira, em relação à receita total orçada:

Receitas Correntes	66.567.040,00	81.958.281,46	123,12%
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.600.500,00	3.775.153,61	
Contribuições	230.000,00	198.686,57	
Receita Patrimonial	63.800,00	1.217.604,95	
Transferências Correntes	62.523.905,00	76.765.347,68	
Outras Receitas Correntes	148.835,00	1.488,65	
Sub-total :	66.567.040,00	81.958.281,46	
Receitas de Capital	5.188.000,00	5.335.440,29	102,84%
Operações de Crédito	2.500.000,00	0,00	
Alienação de Bens	-	175.688,00	
Transferências de Capital	2.688.000,00	5.159.752,29	
Sub-total :	5.188.000,00	5.335.440,29	
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	5.867.040,00	7.031.843,56	
TOTAL	65.898.000,00	R\$ 80.261.878,19	121,82%

19 Das Receitas Extras Orçamentárias

Na tabela apresentada a seguir, podemos notar que até o final do período em análise houve uma arrecadação consignada de acumulado o total de R\$ 9.249.625,90.

Conta Contábil	Descrição	Acumulado
11323020000	IRRF A COMPENSAR	R\$ 652,88
1138106000003	CRÉDITO A RECUPERAR – BANCO DO BRASIL CONSIGNADO (F)	R\$ 1.605,20
11383020000	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	R\$ 45.617,31
11383030000	CRÉDITO A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	R\$ 48.240,54
21431010200	ISS A RECOLHER (F)	R\$ 38.128,42
21432010100	ISS A RECOLHER (P)	R\$ 120,40
2188101020002	INSS – Retenções s/ Serviços de Terceiros	R\$ 48.869,93
2188101020003	INSS - CAMARA	R\$ 127.088,71
2188101040001	IRRF A RECOLHER	R\$ 1.743.077,00
2188101040003	IRRF-CAMARA	R\$ 124.393,25
2188101080001	ISS A RECOLHER	R\$ 525.352,56
2188101100001	PENSAO ALIMENTÍCIA JUDICIAL	R\$ 76.908,14



2188101110001	ODONTO SYSTEM	R\$ 26.116,10
218810113000103	APLB SIND. TRAB. EM EDUCAÇÃO DA BAHIA	R\$ 117.863,71
218810113000104	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ANUAL.	R\$ 7.210,13
218810113000109	SINDACS/BA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	R\$ 16.753,52
218810113000118	SINDICATO DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE CRISOPOLIS	R\$ 15.454,79
2188101130007	ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	R\$ 2.920,92
2188101150001	BANCO DO BRASIL – EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA	R\$ 274.008,06
2188101150002	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA	R\$ 712.598,16
2188101150003	BANCO BRADESCO – EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA	R\$ 1.606.348,22
2188101150005	EMPRÉSTIMO E FINANCIAMENTO CONSIGNADO - CAMARA	R\$ 269192,40
2188101150008	POLICARD SYSTEM SERVIÇOS S. A	R\$ 15.705,19
2188101150099	CONSIGNAÇÃO UP BRASIL	R\$ 463,05
2188301020001	INSS A RECOLHER (F)	R\$ 3.404.937,31
		R\$ 9.249.625,90

20 Das Suplementações (Art. 12, Inciso I, Alínea "d", Resolução 1.120-05 - TCM)

Durante o período em menção, foram abertos créditos suplementares no montante de R\$ 28.243.102,82 (vinte e oito milhões duzentos e quarenta e três mil, centro e dois reais e oitenta e dois centavos) em Créditos Suplementares por anulação de dotação, R\$ 1.487.185,06 (um milhão, quatrocentos e oitenta e sete mil, centos e oitenta e cinco reais e seis centavos) em Superavit Financeiro e R\$ R\$ 15.353.948,12 (quinze milhões, trezentos e cinquenta e três reais e novecentos e quarenta e oito reais e doze centavos) em excesso de arrecadação os remanejamentos orçamentários foram realizados através dos Decretos Financeiro nº 104, 105, 106, 107, 108 e 109, 110.

Tendo em vista que o art. 4º, da Lei Municipal nº 758/2021 (LOA), autoriza a abertura de créditos suplementares até o limite de 60% (sessenta por cento) do orçamento previsto no referido instrumento normativo, a suplementação encontra-se dentro do limite autorizado.

MESES	Nº DE-CRETO	ADIÇÃO	ANULAÇÃO	Nº DE-CRETO	SUPERAVIT	Nº DE-CRETO	ALT QDD	Nº DE-CRETO	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
Janeiro						002/2022	R\$ 66.290,77		
Janeiro	100/2022	R\$ 29,90	R\$ 29,90			003/2022	R\$ 57.671,45		
Janeiro				004/2022	R\$ 22.377,05				
Fevereiro	006/2022	R\$ 218.500,00	R\$ 218.500,00			005/2022	R\$ 15.543,33		
Fevereiro	008/2022	R\$ 71.685,87	R\$ 71.685,87			007/2022	R\$ 6.827,00		
Fevereiro	011/2022	R\$ 28.559,33	R\$ 28.559,33			009/2022	R\$ 882,70		

Relatório Anual do Controle Interno – Exercício 2022



Processo: 07717-e23 - Doc: 216 - Documento Assinado Digitalmente por: LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA - 03/06/2023 18:33:26
Acesse em: <http://e.icm.br/ipp/validaDocseam> Código do documento: 8b6179b0-8184-4054-810f-610e33b9e

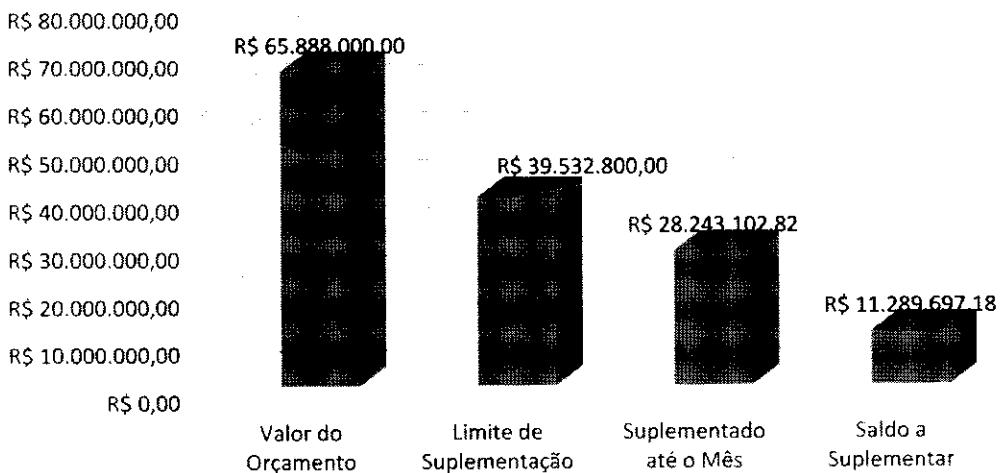
Fevereiro	013/2022	R\$ 1.310.128,47	R\$ 1.310.128,47			010/2022	R\$ 10.134,50		
Fevereiro						012/2022	R\$ 36.697,93		
Março						014/2022	R\$ 81.306,63		
Março						015/2022	R\$ 106.834,34		
Março	016/2022	R\$ 674.451,24	R\$ 674.451,24			017/2022	R\$ 7.566,60		
Março	018/2022	R\$ 77.519,67	R\$ 77.519,67						
Março	019/2022	R\$ 833.085,16	R\$ 833.085,16						
Março	020/2022	R\$ 192.184,58	R\$ 192.184,58			021/2022	R\$ 4.000,00		
Março	022/2022	R\$ 527.187,12	R\$ 527.187,12						
Abril						024/2022	R\$ 65.187,88	023/2022	R\$ 119.984,98
Abril	025/2022	R\$ 460.360,44	R\$ 460.360,44						
Abril	026/2022	R\$ 431.363,42	R\$ 431.363,42						
Abril	027/2022	R\$ 248.916,72	R\$ 248.916,72						
Maio	028/2022	R\$ 855.923,01	R\$ 855.923,01						
Maio	030/2022	R\$ 391.800,36	R\$ 391.800,36			029/2022	R\$ 144.910,15		
Maio	031/2022	R\$ 26.272,62	R\$ 26.272,62						
Maio	033/2022	R\$ 932.420,29	R\$ 932.420,29			032/2022	R\$ 1.185,00		
Maio				035/2022	R\$ 94.000,00	034/2022	R\$ 19.445,00		
Maio	036/2022	R\$ 41.400,00	R\$ 41.400,00						
Maio	037/2022	R\$ 258.496,46	R\$ 258.496,46						
Junho								038/2022	R\$ 112.406,98
Junho	039/2022	R\$ 556.220,61	R\$ 556.220,61						
Junho				040/2022	R\$ 35.551,20				
Junho								041/2022	R\$ 414.816,66
Junho	043/2022	R\$ 424.112,23	R\$ 424.112,23			042/2022	R\$ 168.185,00		
Junho	044/2022	R\$ 428.720,97	R\$ 428.720,97						
Junho						045/2022	R\$ 73.843,44	046/2022	R\$ 673.098,74
Junho				047/2022	R\$ 44.000,00				
Junho				048/2022	R\$ 60.094,10				
Julho	050/2022	R\$ 849.242,98	R\$ 849.242,98			049/2022	R\$ 81.062,53		
Julho	052/2022	R\$ 369.666,29	R\$ 369.666,29			051/2022	R\$ 3.281,34		
Julho	053/2022	R\$ 868.920,70	R\$ 868.920,70						
Julho	101/2022	R\$ 161.591,55	R\$ 161.591,55			054/2022	R\$ 12.624,77		
Julho	055/2022	R\$ 587.329,91	R\$ 587.329,91						
Agosto	102/2022	R\$ 79.000,00	R\$ 79.000,00	056/2022	R\$ 9.624,46	057/2022	R\$ 8.366,93		
Agosto	058/2022	R\$ 561.988,79	R\$ 561.988,79			060/2022	R\$ 14.249,50		
Agosto	059/2022	R\$ 1.481.481,56	R\$ 1.481.481,56			064/2022	R\$ 6.600,00		
Agosto				061/2022	R\$ 11.176,85	067/2022	R\$ 26.491,37		
Agosto						070/2022	R\$ 36.522,07	062/2022	R\$ 38.410,36
Agosto	063/2022	R\$ 386.291,02	R\$ 386.291,02						
Agosto				065/2022	R\$ 5.597,24				
Agosto	066/2022	R\$ 979.339,22	R\$ 979.339,22						
Agosto								068/2022	R\$ 491.014,27
Agosto	069/2022	R\$ 1.445.956,22	R\$ 1.445.956,22						
Agosto				071/2022	R\$ 2.700,00				
Agosto								072/2022	R\$ 20.412,24
Agosto	073/2022	R\$ 1.202.207,05	R\$ 1.202.207,05						



Processo: 07717-e23 - Doc: 216 - Documento Assinado Digitalmente por: LEANDRO DANTES DE JESUS COSTA - 03/04/2023
Assinado em: https://e.icm.brasil.gov.br/epp/validaDoc?sean=Cód. 89011990-81054-8105610e90e33b9c
PÁGINA 78 DE 78

Setembro				074/2022	R\$ 1.936,14				
Setembro	1600/2022	R\$ 157.500,00	R\$ 157.500,00					075/2022	R\$ 26.176,78
Setembro				076/2022	R\$ 212.724,53				
Setembro	077/2022	R\$ 591.309,02	R\$ 591.309,02						
Setembro				078/2022	R\$ 123.825,00				
Setembro	079/2022	R\$ 2.841.086,66	R\$ 2.841.086,66					080/2022	R\$ 155.758,78
Setembro									
Setembro	081/2022	R\$ 1.215.177,06	R\$ 1.215.177,06						
Outubro	1800/2022	R\$ 33.200,00	R\$ 33.200,00	082/2022	R\$ 91.382,63				
Outubro	083/2022	R\$ 287.786,45	R\$ 287.786,45						
Outubro						084/2022	R\$ 30.646,30		
Outubro	085/2022	R\$ 1.020.279,94	R\$ 1.020.279,94						
Outubro				086/2022	R\$ 414.031,10				
Outubro								087/2022	R\$ 1.277.353,83
Outubro	088/2022	R\$ 721.942,76	R\$ 721.942,76						
Outubro				089/2022	R\$ 132.790,00	090/2022	R\$ 1.038,23		
Novem-bro	092/2022	R\$ 446.639,62	R\$ 446.639,62					091/2022	R\$ 1.296.389,00
Novem-bro				094/2022	R\$ 69.099,36			093/2022	R\$ 175.740,93
Novem-bro	095/2022	R\$ 612.134,82	R\$ 612.134,82					096/2022	R\$ 3.157.934,00
Novem-bro	097/2022	R\$ 238.250,68	R\$ 238.250,68						
Novem-bro	098/2022	R\$ 543.341,41	R\$ 543.341,41					099/2022	R\$ 708.910,93
Novem-bro	100/2022								
Novem-bro	2000/2022	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00						
Novem-bro				103/2022	R\$ 24.372,02				
Dezem-bro								104/2022	R\$ 2.827.623,40
Dezem-bro								105/2022	R\$ 3.573.347,00
Dezem-bro	106/2022	R\$ 1.098.955,49	R\$ 1.098.955,49						
Dezem-bro				107/2022	R\$ 131.903,38			108/2022	R\$ 284.532,99
Dezem-bro	2200/2022	R\$ 33.301,79	R\$ 33.301,79						
Dezem-bro	109/2022	R\$ 403.377,87	R\$ 403.377,87						
Dezem-bro	110/2022	R\$ 27.465,49	R\$ 27.465,49						
Total		R\$ 28.243.102,82	R\$ 28.243.102,82		R\$ 1.487.185,06		R\$ 1.087.394,76		R\$ 15.353.948,12

Valor do Orçamento	R\$ 65.888.000,00
Limite de Suplementação	R\$ 39.532.800,00
Suplementado até o Mês	R\$ 28.243.102,82
Saldo a Suplementar	R\$ 11.289.697,18



Verificamos, portanto, que os créditos abertos estão em conformidade com os limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual.

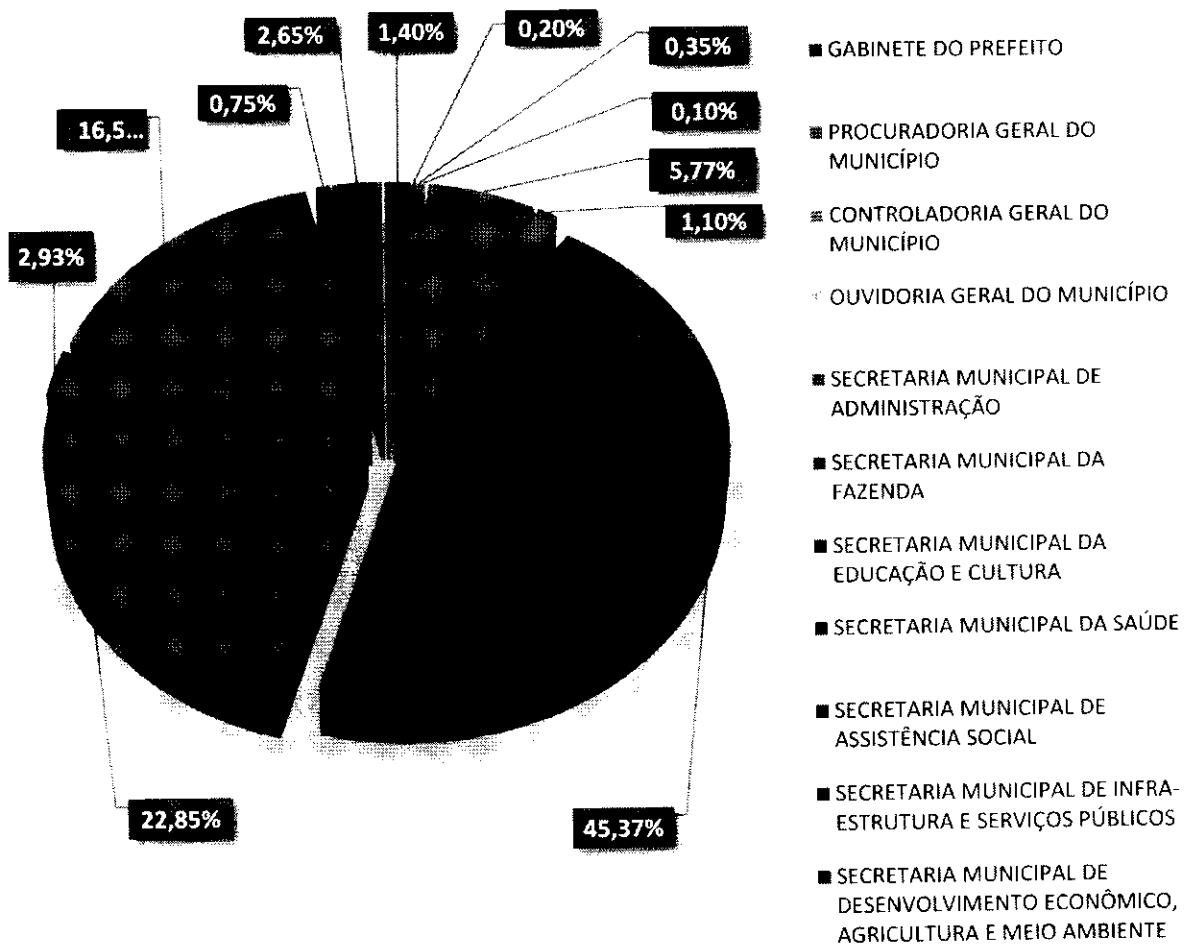
21 Das Despesas Por Unidade Orçamentária

Apresentamos na tabela e no gráfico abaixo, a composição da despesa realizada por Unidade Orçamentária, que estão em compatibilidade com o Plano Plurianual 2022-2025:

Unidade Orçamentária	Valor	Porcentagem
GABINETE DO PREFEITO	R\$ 1.101.927,74	1,40%
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 156.251,27	0,20%
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 275.917,27	0,35%
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 81.692,37	0,10%
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 4.540.249,88	5,77%
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	R\$ 864.804,90	1,10%
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$ 35.715.707,52	45,37%
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	R\$ 17.984.474,00	22,85%
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 2.305.616,61	2,93%



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 13.016.972,09	16,54%
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R\$ 587.839,10	0,75%
ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	R\$ 2.082.226,69	2,65%
TOTAL GERAL	R\$ 78.713.679,44	100,00%



a. OS RELATÓRIOS EXIGIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR N° 101/2000. (Art. 12, Inciso I, Alínea "e", Resolução 1.120-05 - TCM)

A Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000, popularmente denominada Lei de Responsabilidade Fiscal, estabeleceu, nos seus arts. 52 a 55, a obrigatoriedade de confecção e publicação dos Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, após, no máximo, 30 (trinta) dias do encerramento de cada bimestre e quadrimestre respectivo.

Os anexos dos Relatório Resumido da Execução Orçamentária, foram confeccionados em estrita observância às determinações da Secretaria do Tesouro Nacional, em conformidade com as disposições das Portarias n° 632 e 633 do órgão central de contabilidade do país (Anexo IX).



No que concerne à transparência, verificou-se que os Relatórios foram publicados no Diário Oficial do Município, no prazo legal, podendo ser acessados através do endereço eletrônico, conforme demonstramos a seguir:

22 Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Bimestre	1º/2022	2º/2022	3º/2022	4º/2022	5º/2022	6º/2022
Data da Publicação	30/03/2022	24/05/2022	28/07/2022	27/09/2022	23/11/2022	30/01/2023
Veículo Utilizado	https://www.indap.org.br/cad.php?redit=true&estado=Bahia&categoria=Cris%C3%B3polis&palavra=Prefeitura&pg=buscar					
Cumpriu	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM

23 Relatório de Gestão Fiscal

Conforme determinação contida no § 4º, do art. 9º, da Lei Complementar nº 101/00 - LRF, o Poder Executivo Municipal demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, em audiência pública na comissão correspondente na Câmara Municipal.

Quadrimestre	1º/2022	2º/2022	3º/2022
Data da Publicação	24/05/2022	27/09/2022	30/01/2023
Veículo Utilizado	https://www.indap.org.br/cad.php?redit=true&estado=Bahia&categoria=Cris%C3%B3polis&palavra=Prefeitura&pg=buscar		
Cumpriu o Prazo	SIM	SIM	SIM

24 Sistema De Pessoal (Ativo e Inativo) (Art. 11, Inciso II, Resolução 1.120-05 - TCM).

O Setor de Pessoal Municipal mantém todos os servidores, sejam eles efetivos, ativos e inativos, comissionados ou contratados com pastas individualizadas, onde são arquivados seus documentos. A Comuna possui sistema informatizado para registro e elaboração das folhas de pagamento, no qual todos os funcionários têm seus dados cadastrais, fichas financeiras e históricos armazenados individualmente, além de serem gerados mensalmente relatórios impressos e cópias de segurança desses arquivos.



A Prefeitura ainda não possui programa de capacitação continuada de servidores, até o dado momento a capacitação dos servidores se limita a participação de cursos individuais e esporádicos sempre voltados para as áreas onde o servidor atua.

Assim, vale ainda salientar que as informações relativas ao quadro funcional da Prefeitura seguem também mensalmente para o Tribunal de Contas dos Municípios por intermédio do sistema SIGA-Captura.

A alta Administração atendendo as recomendações desta Controladoria, iniciou-se o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PSS para contratação temporária e formação de cadastro de reserva a fim de atender as necessidades no âmbito da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, conforme Edital nº 001/2022, publicado em 25 de maio de 2022.

25 Dos Bens Patrimoniais

Objetivo: Verificar a incorporação dos bens adquiridos ao patrimônio público municipal e a existência do controle físico e de sua preservação e uso.

Avaliação: O setor de patrimônio informou que em dezembro de 2022 foram incorporados bens patrimoniais nas contas de bens móveis descritas abaixo.

12311012100 – EQUIPAMENTOS E OUTROS BENSS	R\$ 1.828.425,18
12321060100 – OBRAS EM ANDAMENTO	R\$ 4.685.960,22

Medidas Corretivas: Recomendamos que o departamento faça o tombamento dos bens adquiridos e identifique os responsáveis pelas guarda e conservação de todos bens municipais; estruture o arquivo de Notas Fiscais, onde seja possível identificar com facilidade que número de patrimônio foi atribuído para cada bem adquirido; e que se elabore os termos de responsabilidades sobre os bens ou lote de bens municipais.

26 DOS BENS EM ALMOXARIFADO

Objetivo: Verificar a existência de arquivos e registros dos bens que contenham as entradas e saídas, além de espaço físico adequado para acondicionamento destes.

Avaliação: O cronograma de atividades não prevê a verificação deste item em razão de não haver almoxarifado central. Cada secretaria responde pela guarda dos seus bens.

Medidas Corretivas: Recomendamos que se centralize todo recebimento/conferência de bens e materiais do município no departamento, e/ou crie rotinas para se verificar todas as entradas e saídas de materiais; faça a implantação de sistema informatizado adequado as rotinas do departamento; e adote os modelos e rotinas.



27 COMPOSIÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

Avaliação: Durante o período foram finalizados processos de pagamento orçamentários e extraorçamentários.

Todos os processos de pagamentos gerados durante o período foram disponibilizados eletronicamente na ferramenta e-TCM.

Na análise dos processos de pagamentos foram detectadas falhas formais, sendo que houve imediato apontamento ao setor contábil que fizeram as necessárias correções.

A execução da despesa obedeceu ao limite dos créditos orçamentários fixados, não havendo realização de despesa superior às dotações constantes no orçamento, cumpriu-se com o artigo 167 da Constituição Federal.

Foram obedecidos os estágios de execução da despesa definidos pelos artigos 60, 62 e 64 da Lei 4.320/64.

- ✓ As notas de empenhos foram emitidas de forma prévia com as informações do credor, importância da despesa e dedução do saldo da dotação.
- ✓ A fase da liquidação foi obedecida e realizada corretamente, no momento oportuno e com base nos documentos comprobatórios.
- ✓ Os pagamentos foram efetuados após a regular liquidação.
- ✓ Os pagamentos foram devidamente autorizados pela autoridade competente.
- ✓ Os processos de pagamentos encontram-se em original.
- ✓ Os processos de pagamentos estão acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos.
- ✓ Nos recibos há indicação do CPF/RG do responsável pelo recebimento do pagamento.
- ✓ Os pagamentos foram efetuados através de emissão de ordem bancária ao credor e/ou mediante.

As informações da planilha abaixo, são consolidadas Poder Executivo e Poder Legislativo e verificamos que liquidou até o mês em menção gastos no percentual de 122,97%, do orçamento total do ano, correspondente ao total de R\$ 81.023.132,51 (oitenta e um milhões, vinte e três mil e cento e trinta e dois reais e cinquenta e um centavos), sendo R\$ 72.659.325,60 em despesas correntes e R\$ 6.806.321,97 despesas de capital.



Despesas Correntes	57.997.050,00	72.659.325,60
Pessoal e Encargos Sociais	38.315.141,00	42.053.479,32
Juros da Dívida	10.000,00	0,00
Outras Despesas Correntes	19.671.909,00	30.605.846,28
Sub-total :	57.997.050,00	72.659.325,60
Despesas de Capital	7.286.250,00	8.363.806,91
Investimentos	6.486.250,00	6.939.564,91
Amortização da Dívida	800.000,00	1.424.242,00
Reserva de contingencia	604.700,00	0,00
Sub-total :	7.890.950,00	8.363.806,91

28 DIÁRIAS

A Lei Municipal nº 296/1997 disciplina o pagamento de diárias aos servidores municipais de Crisópolis/BA, fixando os valores conforme categoria funcional dos beneficiários. Durante o período do mês de dezembro foi pago R\$ 109.133,73 (centro e nove mil, cento e trinta e três reais e setenta e três centavos) à título de diárias.

29 DESPESAS EXTRA ORÇAMENTÁRIA

As despesas extra orçamentária correspondem aos desembolsos realizados pelo Município de Crisópolis para quitar os ingressos de caráter transitório (receitas extraorçamentárias). Assim, no ano de 2022 foi constatado que houve processos de pagamento classificados como despesas extras orçamentárias, no valor total de R\$ 7.233.039,03.

30 RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Restos a pagar não processados em 2022	R\$ 242.876,57
Restos a pagar processados em 2022	R\$. 2.298.832,65
Restos a pagar cancelados	R\$ 10.065,00

31 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS, LEGAIS E OUTRAS VEDAÇÕES

- a. Da Observância dos Limites Constitucionais (Art. 11, Inciso XV, Resolução 1.120-05 - TCM)

Objetivo: A Legislação estabelece limites mínimos para a aplicação de recursos oriundo do produto da arrecadação de impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam os artigos 158 e 159, na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Artigo 212 da Constituição

07/17/e23 - Doc. 214
Documento Assinado Digitalmente por: LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA - 03/04/2023 18:33:26
https://e.itcm.ba.gov.br/epp/validaDoc.se
Código do documento: 8b6179b0-8f84-4054-810f-6f0fe90e33b9e



Federal) e com Ações e Serviços Públicos de Saúde (Artigo 198 da Constituição Federal e emenda Constitucional no 29 de 2000), bem como limite máximo para despesas com Pessoal do Poder Executivo e do Poder Legislativo (Artigo 169 da Constituição Federal C/C Artigo 20, III, Letras 'a' e 'b' da Lei Complementar no 101, de 04 de Maio de 2000).

Avaliação: O controle interno do município acompanha mensalmente os limites constitucionais, fazendo análises e projeções das receitas e despesas da Comuna. Abordaremos os limites constitucionais abaixo de acordo com as planilhas

a. Limite de Despesa de Pessoal

De acordo o Art. 19 da Lei Complementar nº. 101/2000 do disposto no caput do art.169 da Constituição, o município não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados, em cada período de apuração:

- ✓ Limite Legal - 54%
- ✓ Limite Prudencial - 51,3% do Limite Legal
- ✓ Limite de Alerta – 48,60% do Limite Legal

Servidores Efetivos e Comissionados	R\$ 23.799.992,08	39,75%
Servidores Temporários	R\$ 5.676.824,42	9,48%
Encargos Previdenciários	R\$ 4.503.876,95	7,52%
Serviços de Terceiros	R\$ 2.065.350,58	3,45%
Consórcio CLINAB	R\$ 169.563,96	0,28%
(-) Deduções IN TCM N°003/2018	R\$ 3.678.915,56	6,14%

Medidas Corretivas: Diante do exposto, recomendamos ao Gestor que tome as medidas cabíveis pois o percentual está acima do limite exigido, devendo ajustar o percentual do limite legal estabelecido no art. 23 da Lei Complementar 101/2000, e assim evitar as combinações contidas no art. 22, do referido dispositivo legal, e as providências contidas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal, a fim de evitar problemas na apreciação das contas pela respectiva Corte de Contas.

a. Índices Saúde e Educação

Constituição Federal de 1988, em seu art. 212, determina que o Município deve gastar de recursos próprios o montante anual de 25% (vinte e cinco por cento) na manutenção e desenvolvimento do ensino. No mesmo sentido, deve o Município aplicar anualmente da receita oriunda dos impostos a que se refere o art. 156, 158 e 159, I, b e § 3º, da Constituição Federal, o montante de 15% (quinze por cento).

No mesmo diapasão, a Lei nº 14.113/2020 estabelece que no mínimo 70% (setenta por cento) dos recursos do FUNDEB serão gastos com remuneração dos profissionais do magistério.

Considerando o período em referência, o Município de Crisópolis atingiu até o mês os seguintes índices:



SAÚDE (15%)	R\$ 8.803.797,59	23,05%	8,05%	Cumprindo o limite mínimo exigido de acordo com o antevisto na Emenda Constitucional N°29/2000, os Municípios aplicarão no exercício financeiro um mínimo de 15%, dos recursos enumerados nos artigos 156 e 158 da Constituição Federal do Brasil, acrescidos daqueles recursos estabelecidos na Portaria Federal nº 53/2013.
EDUCAÇÃO (25%)	R\$ 31.448.416,43	25,12%	0,12%	Cumprindo o limite mínimo legalmente estabelecido no artigo 212 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
FUNDEB (70%)	R\$ 20.875.946,89	75,58%	5,58%	Cumprindo o limite mínimo exigido de acordo com o estabelecido na Emenda Constitucional N° 108/2020 combinada com o artigo 26 da Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o FUNDEB, determina a proporção não inferior de 70% do referido Fundo na remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.

Conforme demonstrado no quadro acima o município atendeu ao limite mínimo.

b. Da despesa com combustíveis

Objetivo: Verificar a existência de autorizações para abastecimento e acompanhamento diário do consumo de combustível por Secretaria, para o respectivo andamento das atividades de transporte de cada uma delas.

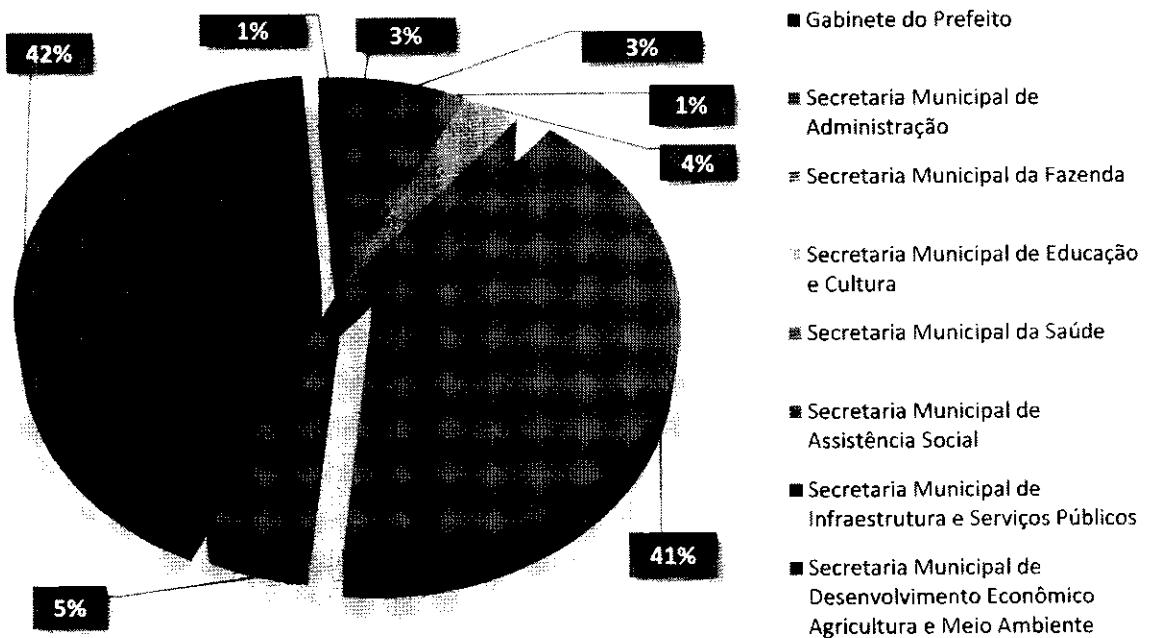
Avaliação: É realizado mensalmente o controle de combustíveis através de planilhas eletrônicas, que constam quantidade de veículos, número das placas policiais, tipo e quantidade em litros de combustíveis utilizados, valor unitário e total. O valor gasto com combustíveis durante o mês em análise foi de R\$ 2.496.668,34 (dois milhões, quatrocentos e noventa e seis mil, seiscentos e sessenta e oito reais e trinta e quatro centavos), conforme planilha encaminhada ao Controle Interno pelo Diretor de Controle e Manutenção de Frota.



Órgão	Valor	%
Gabinete do Prefeito	R\$ 76.009,35	3,04%
Secretaria Municipal de Administração	R\$ 76.917,76	3,08%
Secretaria Municipal da Fazenda	R\$ 32.349,18	1,30%
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	R\$ 82.597,86	3,31%
Secretaria Municipal da Saúde	R\$ 1.020.679,53	40,88%
Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$ 125.742,21	5,04%
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	R\$ 1.054.590,86	42,24%
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Agricultura e Meio Ambiente	R\$ 27.781,59	1,11%
TOTAL GERAL	R\$ 2.496.668,34	100%

O gasto por unidade gestora ficou distribuído da seguinte forma:

Composição de Gastos Com Combustíveis por Secretarias Valor



32 LIMITES DE ENDIVIDAMENTO

Objetivo: Verificar a emissão de alertas na hipótese de a dívida consolidada do município encontrar-se próxima aos limites fixados na Resolução nº 40 do Senado Federal.

33 CONCESSÃO DE GARANTIAS



De acordo com a LRF/2020, inciso IV do art. 29, a concessão de garantia compreende o compromisso de adimplência de obrigações financeiras ou contratuais assumidas pelo Estado, Município ou União ou qualquer vinculada por eles.

Sendo assim, podemos declarar que não houve.

34 PRECATÓRIOS

O Município de Crisópolis no período em análise não houve pagamentos a título de sentenças judiciais.

35 CONTROLE, EXAMES E ACOMPANHAMENTOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

a. Processo licitatório:

Llicitação é o conjunto de procedimentos administrativos legalmente estabelecidos, através do qual a Administração Pública cria meios de verificar entre os interessados habilitados aquele que oferece melhores condições para realização de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações.

O processo de licitação tem a finalidade de propiciar as entidades governamentais à realização de negócios de modo eficaz, através de uma gestão de compras que respeite os princípios legais da constituição.

Dispõem o artigo 3º da Lei 8.666 de 21/06/93, que as licitações serão processadas e julgadas na conformidade dos seguintes princípios: da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos. (BRASIL, 1998).

A lei 8.666/93 também aponta quais são as modalidades de licitações para a realização das compras de produtos ou serviços no âmbito Federal, Estadual e Municipal. E existe ainda mais uma a lei federal que complementa a lei 8.666 que é a lei 10.520 de 2002.

Foi regulamentado no Município o pregão, na forma presencial e eletrônica através do Decreto nº 111, de 01 de março de 2021.

Foi regulamentado no Município o Sistema de Registro de Preços através do Decreto nº 110, de 01 de março de 2021. (segue anexo)

35.2 Comissão de Licitações no Município em 2022:

Consideram-se responsáveis pela licitação, os agentes públicos designados pela autoridade competente, mediante ato administrativo próprio (Decreto Municipal), para integrar comissão de licitação, ser pregoeiro ou para realizar licitação na modalidade convite.



- **1º Comissão Permanente de Licitação** – Decreto nº 289, de 05 de outubro de 2021. Composta por: Heber de Almeida Antunes – Presidente, Maria Claudia Moreira dos Santos e Valdemir Faustino dos Santos – Membros e Simônica Dantas de Carvalho Souza como Membro Suplente.
- **2º Pregoeiro e Equipe de Apoio** – Decreto nº 290, de 05 de outubro de 2021. Composta por: João de Deus da Silva Junior – Pregoeiro, Valdemir Faustino dos Santos e Diogo Dantas da Silva – Equipe de Apoio e Heber de Almeida Antunes – Suplente.

36 ACOMPANHAMENTOS DO REPASSE AO LEGISLATIVO – DUODÉCIMO

A título de duodécimo, a Prefeitura Municipal de Crisópolis/BA transferiu no período para a Câmara Municipal de Crisópolis/BA (Agência 3592-0/Conta Corrente 24-8) o valor de R\$ 2.309.591,55 (dois milhões, trezentos e nove mil, quinhentos e noventa e um reais e cinqüenta e cinco centavos), cumprindo, portanto, o comando normativo previsto no art. 29-A, § 2º, da Constituição Federal. Portanto, foi transferida a cota determinada pelo TCM-BA do ano 2022.

DUODÉCIMO DA CÂMARA	
JANEIRO	R\$ 144.719,94
FEVEREIRO	R\$ 144.719,94
MARÇO	R\$ 192.465,96
ABRIL	R\$ 192.465,96
MAIO	R\$ 192.465,96
JUNHO	R\$ 192.465,96
JULHO	R\$ 242.500,00
AGOSTO	R\$ 215.958,00
SETEMBRO	R\$ 214.431,93
OUTUBRO	R\$ 192.465,96
NOVEMBRO	R\$ 192.465,96
DEZEMBRO	R\$ 192.465,98
TOTAL	R\$ 2.309.591,55

Avaliação: Em razão dos repasses do duodécimo realizados nos meses de janeiro e fevereiro, com valores relativos ao exercício de 2021, houve uma diferença à menor de R\$



95.492,04, que foi pactuado entre os poderes Executivo e Legislativo para a diluição em 3 meses.

37 DOS SUBSÍDIOS DOS SECRETÁRIOS, VICE-PREFEITO E PREFEITO.

A Lei Municipal nº 688/2016 fixa os subsídios dos agentes políticos do município de Crisópolis/BA. No exercício de 2022, foram pagos os subsídios ao prefeito, vice-prefeito e secretários de acordo com os limites estabelecidos, conforme o seguinte demonstrativo:

	CARGO	PAGO	PAGO
LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA	PREFEITO	R\$ 17.500,00	R\$ 17.500,00
MARIA DINORAH DA SILVA	VICE-PREFEITO	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
RITA DE MATOS DE JESUS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00
EMERSON DE MIRANDA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
EDSON JORGE DANTAS AQUINO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
ANDERSON DOS SANTOS DA COSTA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
JELUSE BARRETO DOS SANTOS	SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
JOSE CALDAS FILHO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00



DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
ISLAINE DOS SANTOS FAUSTINO OLIVEIRA	SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

Vale ressaltar que a Vereadora Licenciada Rita de Matos de Jesus no exercício da função de Secretária Municipal de Assistência Social conforme decreto de nº 174/2022, optou pelo recebimento do salário dos subsídios de Vereadora conforme (art. 210, § 1º. Resolução nº 01/2016, Regimento Interno da Câmara).

38 DESTINAÇÕES DE RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

O valor obtido de alienação de ativos em 2022 foi de R\$ 175.688,00 (cento e setenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e oito reais).

Avaliação: O recurso encontra-se depositado em conta, aguardando programação de aquisição de novos bens.

39 TRANSPARÊNCIA

A Lei Federal nº 12.527/2011, estabelece que qualquer interessado tem direito a apresentar pedido de acesso a informações de interesse público aos órgãos e entidades públicas, por qualquer meio legítimo, devendo as autoridades responsáveis autorizar ou conceder o acesso à informação disponível no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias. Esta lei também determina que deve a Administração Pública viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

O principal canal de transparência no âmbito do Município é o portal da transparência disponível em: <https://www.crisopolis.ba.gov.br/>, ferramenta que tem por finalidade facilitar o acesso das pessoas a informações de interesse público.

Neste sítio eletrônico, são apresentados, dentre outros, dados atualizados sobre a realização da receita, sobre o uso e aplicação dos recursos públicos, informações acerca de licitações, contratos e convênios, além de informações sobre servidores e relatórios contábeis, de execução orçamentária e de gestão fiscal.



Visando aprimorar o portal da transparéncia de Crisópolis-BA, são realizadas constantes customizações voltadas à acessibilidade e à ampliação do rol de informações de interesse público disponíveis.

Recomendamos manter o portal da transparéncia conforme as exigências da Lei Complementar Nº 131/2009, conhecida como a Lei da Transparéncia, e da Lei Nº 12.527/2011, chamada de Lei do Acesso à Informação e demais normas vigentes.

40 CONCLUSÃO

Em atenção as competências legais, notadamente o Art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, art. 75 ao art. 80 da Lei Federal nº. 4.320/1964, da Lei Orgânica do Município de Crisópolis, Lei Municipal nº 415 de 2006 e, especialmente, em atendimento ao disposto na Resolução TCM-BA nº 1120/2005, apresento o Relatório Anual de Controle de 2022, esperando ter atendido ao que dispõe o artigo 17 da Resolução nº 1120/2005, ciente de que este trabalho requer uma evolução frequente, de modo a garantir maior transparéncia e controle da Gestão Pública, razão maior da existência dos Órgãos de Controle, portanto concluo pela **conformidade**.

Reiteramos nossa recomendação em proceder a devida revisão da Lei que trata do plano de carreira do servidor civil, visto que a mesma se encontra totalmente desatualizada, promovendo a criação de novos cargos e atualizando vencimentos, vez que a última revisão ocorreu em 2011. Com a política de reajuste do salário mínimo, os vencimentos dos servidores efetivos foram sendo nivelados a base do novo salário mínimo.

Recomenda-se ainda, que após a revisão sugerida, possa a Administração realizar concurso público para preenchimento de vagas ou ampliar o processo seletivo simplificado nas contratações temporárias, sempre observando os parâmetros estabelecidos na Lei Municipal nº 513/2013.

41 PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLADOR

Diante das informações demonstradas acima, o Órgão de Controle Interno da Prefeitura de Crisópolis, exara seu parecer final pela aprovação das contas, porque entende que os trabalhos desenvolvidos obedeceram à legislação sobre os atos da administração quando verificou o cumprimento de seus deveres legais, e os respectivos reflexos nas demonstrações contábeis relativas ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2022.

Também, este Órgão afirma que as informações aqui demonstradas são fidedignas e representam a real situação da execução orçamentaria, financeira e patrimonial do Município no exercício de 2022.

Crisópolis, 30 de março de 2023.



Crisópolis, 30 de março de 2023.
Dionilson de Sena
Controlador Geral do Município

PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO

Em obediência o quanto prescrito no artigo 21 da Resolução TCM/BA Nº 1120/2005, atesto,
PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO, QUE Tomei conhecimento das conclusões contidas
no Relatório Anual de Controle Interno do exercício de 2022.

Crisópolis, 30 de março de 2023.

LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA;35251258879

Anexada à forma digital por LEANDRO DANTAS DE JESUS
C51A3375178B879
DN: c:BR; o: XP-Serial; ou: AC-SQUTIMultisig.v3; ou: 26182271000107;
e-mail: leandrodantasdejesuscosta@outlook.com.br; m:leandrodantasdejesus
costa@crisopolis.ba.gov.br
Data: 2023/04/30 18:18:00 -0300

Leandro Dantas de Jesus Costa
Prefeito Municipal