

P R E F E I T U R A
CRISÓPOLIS
Uma nova história

RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO EXERCÍCIO - 2021

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: **2021**

Sítio 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 N° 011 de 01 de janeiro de 2021.

Responsável pela Unidade Central de Controle Interno.

José Aparecido dos Santos Alves

Nomeado como Assessor da Controladoria Geral do Município através do Decreto Municipal N° 038 de 04 de janeiro de 2021.

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

Leila Tamires Santos Leite

Nomeada para ocupar o cargo de Diretora de Normas, Procedimentos e Auditoria, através do Decreto Municipal N° 108 de 01 de fevereiro de 2021. Responsável pela elaboração de normas, procedimentos e auditorias.



Processo: 11936e22 - Doc: 165 - Documento Assinado Digitalmente por: LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA - 13/04/2022 17:45:21
Acesse em: <https://e.icm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 8a6fa533-d0ee-4e9b-ab38-91d549f90ef8



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, conseqüentemente, 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 II, 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, impessoalidade, 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...” (está sem sentido no corpo do texto)



Acompanhamos os processos de despesa desde o início até o final do exercício financeiro de 2021. 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 2021.**

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
Leila Tamires Santos Leite	Diretora de Normas, Procedimentos e Auditoria,	Administração	Compras

Fonte: elaborado pelo autor, 2021.



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
INSTITUIÇÃO	CURSO	CARGA HORÁRIA
FUNDAÇÃO CESAR MONTES	CURSO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS	200 HORAS
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA - ESCOLA DE CONTAS	CURSO DE GESTÃO E CONTROLES PARA O APERFEIÇOAMENTO DA GOVERNANÇA MUNICIPAL.	70 HORAS
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	COMPETÊNCIAS BÁSICAS - POLÍTICAS PÚBLICAS E FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA.	60 HORAS
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA - ESCOLA DE CONTAS	I FÓRUM DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA - ASPECTOS RELEVANTES DA LEI Nº 14.133/2021	10 HORAS
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA	UPB DEBATE: CENÁRIO E DESAFIOS DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL.	03 HORAS
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	CENSO ESCOLAR	60 HORAS
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE	60 HORAS
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS PAR	60 HORAS
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA	V FÓRUM DE GESTÃO PÚBLICA DO CRA-BA: GOVERNANÇA E CONTROLE NA GESTÃO PÚBLICA	03 HORAS
ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO	SEMINÁRIO - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.	08 HORAS E 30 MINUTOS



UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA	UPB CAPACITA: PRÁTICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	03 HORAS
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA	UPB CAPACITA: A NOVA LEI DE LICITAÇÕES N. 14.133/21 E PRE-GÃO ELETRÔNICO DO SISTEMA LICITAÇÕES-E.	06 HORAS
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA - ESCOLA DE CONTAS	NOVA PERSPECTIVA DA FUNÇÃO DO CONTROLE NA LEI Nº 14.133/2021.	02 HORAS
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA	UPB CAPACITA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO: ORIENTAÇÕES E DICAS PARA ELABORAÇÃO DO PPA E LOA.	06 HORAS
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA - ESCOLA DE CONTAS	CURSO RESOLUÇÃO TCM Nº 1420/20: NORMAS E PROTOCOLO VIRTUAL (SIGA E E-TCM).	12 HORAS
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA	UPB EM AÇÃO: SISTEMA ÚNICO - SIAFIC, À LUZ DO DECRETO 10.540 DE 2020.	03 HORAS
ESCOLA DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ BORBA PEDREIRA LAPA (ECPL)	V SEMINÁRIO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO.	03 HORAS E 30 MINUTOS

Quadro 02 – Capacitação do pessoal da Controladoria

Serviço: JORGE A. MARCELO DOS SANTOS ALVES		
INSTITUIÇÃO	CURSO	CARGA HORÁRIA
FUNDAÇÃO CESAR MONTES	CURSO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO EM CONTROLADORIA INTERNA DE PREFEITURAS E CÂMARAS MUNICIPAIS	200 HORAS
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA - ESCOLA DE CONTAS	CURSO DE GESTÃO E CONTROLES PARA O APERFEIÇOAMENTO DA GOVERNANÇA MUNICIPAL.	70 HORAS
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	COMPETÊNCIAS BÁSICAS - POLÍTICAS PÚBLICAS E FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA.	60 HORAS
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA - ESCOLA DE CONTAS	I FÓRUM DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA - ASPECTOS RELEVANTES DA LEI Nº 14.133/2021	10 HORAS
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA	UPB DEBATE: CENÁRIO E DESAFIOS DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL.	03 HORAS
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA	V FORUM DE GESTÃO PÚBLICA DO CRA-BA: GOVERNANÇA E CONTROLE NA GESTÃO PÚBLICA	03 HORAS
ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO	SEMINÁRIO - NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.	08 HORAS E 30 MINUTOS



UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA	UPB CAPACITA: PRÁTICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	03 HORAS
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA	UPB CAPACITA: A NOVA LEI DE LICITAÇÕES N. 14.133/21 E PRELIMINAR ELETRÔNICO DO SISTEMA LICITAÇÕES-E.	06 HORAS
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA - ESCOLA DE CONTAS	NOVA PERSPECTIVA DA FUNÇÃO DO CONTROLE NA LEI Nº14.133/2021.	02 HORAS
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA	UPB CAPACITA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO: ORIENTAÇÕES E DICAS PARA ELABORAÇÃO DO PPA E LOA.	06 HORAS
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA - ESCOLA DE CONTAS	CURSO RESOLUÇÃO TCM Nº 1420/20: NORMAS E PROTOCOLO VIRTUAL (SIGA E E-TCM).	12 HORAS
UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA	UPB EM AÇÃO: SISTEMA ÚNICO - SIAFIC, À LUZ DO DECRETO 10.540 DE 2020.	03 HORAS
ESCOLA DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ BORBA PEDREIRA LAPA (ECPL)	V SEMINÁRIO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO.	03 HORAS E 30 MINUTOS

Fonte: elaborado pelo autor, 2021.

6.2. LIMITAÇÕES NA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA

Como dificuldades ou limitações relacionadas 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 licitações e contratos, áreas tributária, de convênios e contábil.

6.3. SUGESTÕES

Como forma de minimizar essas dificuldades, sugerimos o estabelecimento de um plano contínuo de capacitação, 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.



1. Recomendação

Com o advento da nova Lei de Licitações e Contrato, NLLC, SIAFIC, e-SOCIAL, Lei de Acesso à Informação - LAI, entre outros normativos, 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, visto que tratar-se do início de uma nova gestão, sendo necessário promover diversos ajustes.

Para a elaboração dos pareceres técnicos dos processos de licitação, utilizou-se check list, respeitando as várias modalidades 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	MÊSES											
	JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SET	OCT	NOV	DEZ
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SISTEMA DE PES-SOAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BENS PATRI-MONIAIS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BENS ALMO-XARI-FADO						X						
VEÍCULOS/CO MBUS-TÍVEIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LICI-TA-ÇÕES, CON-TRA-TOS, CON-VÊ-NIOS E ACOR-DOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OBRAS E SER-VIÇOS PÚBLI-COS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OPE-RA-ÇÕES DE CRÉDI-TOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



LIMI- TES DE ENDI- VIDA- MENTO			X		X			X		X			X
ADIAN- TA- MENTO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DOA- ÇÕES, SUB- VEN- ÇÕES, AUXÍ- LIOS E CON- TRI- BUI- ÇÕES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DÍVIDA ATIVA			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DES- PESA PÚBLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RE- CEITA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OBSER- VÂNCIA DOS LI- MITES CONS- TITU- CIONAIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PRECA- TÓ- RIOS													

(Tabela 01 – Cronograma das atividades realizadas pelo Controle Interno)

Está Controladoria efetuou reuniões com a Secretaria Municipal de Administração e com o setor pessoal, objetivando transmitir orientações e instruções sobre a necessidade de promover o cadastramento dos servidores efetivos e temporários, em virtude de não ter encontrado registros nos computadores, como sistemas ativos de folha de pagamento. Orientamos que após a recomposição dos dados, fosse realizado reinserção de todos os servidores no sistema, e que, o fechamento das folhas fossem precedidas de frequência do servidor; orientamos também proceder a reorganização do setor, devendo possuir arquivos com pastas para cada servidor com todos os seus documentos, manter em local seguro cópia do arquivo digital das folhas, enviar mensalmente as informações ao SIGA, atualizar o cadastro dos profissionais da educação conforme novo plano de carreira e estatuto, informar mensalmente os atos de pessoal para o SIGA, enviar ao setor contábil documentos relativos as retenções feitas em folha entre outras, além de proceder as atualizações de dados de agente político no sistema SIGA. Solicitou que concentrasse atenção na elaboração da RAIS, DIRF e emissão dos Informes de Rendimentos. Orientou ainda, adoção das medidas junto a alta administração para a implantação do e-SOCIAL.



2. Resultado Alcançado

Todas as instruções e orientações foram acatadas, permitindo assim a organização dos arquivos do sistema de Recursos Humanos devidamente alterados, consequentemente gerando informações para o SIGA, assim como, envio de dados adequadamente atualizados dos Agentes Políticos.

3. Sugestões

Sugerimos a revisão da Lei que trata do plano de carreira do servidor civil, visto que a mesma se encontra totalmente desatualizada, promovendo mudanças na nomenclatura de cargos, provendo atualização de alguns vencimentos para adequar a nova realidade da Gestão.

Recomenda que após essa revisão do plano Administração, possa haver a realização concurso ou seleção público a fim de criar novos cargos, como por exemplos profissionais da área de Tecnologia da Informação (TI).

9. ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO

As atividades realizadas pela Controladoria para agregar valor à gestão, tais como: a 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, energia 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 001/2021	Notificou a Secretaria Municipal de Administração para adotar providências no sentido de identificar possíveis recebimentos indevidos pelos servidores municipais do Auxílio Emergencial concedido pelo Governo Federal.
Notificação Administrativa nº 002/2021	Notificou a Secretaria Municipal de Educação e Cultura pelo descumprimento da indispensabilidade em submeter para análise desta Controladoria as folhas de pagamento dos servidores lotados naquela unidade, concedendo o prazo máximo de 07 (sete) dias para a resolutividade.
Notificação Administrativa nº 003/2021	Notificou a Secretaria Municipal de Saúde para adotar providências em abrir procedimento administrativo, visando apurar responsabilidade pelo pagamento de multas de infração de trânsito.
Notificação Administrativa nº 004/2021	Notificou a Secretaria Municipal de Saúde objetivando a regularização perante o CADIN, visto que foi observado um registro no sistema de informações contábeis e fiscais geridos pelo Governo Federal – CAUC, motivado pelo não pagamento de obrigações pecuniárias (multa) extraída pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado da Bahia, de obrigação da gestão anterior.



9.1. Emissão de pareceres técnicos:

TIPO	QUANTI-DADE	DESCRIÇÃO
Parecer técnico	92	Dispensa de Licitação
	09	Inexigibilidade
	10	Carta Convite
	67	Pregão Presencial
	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. Orientação técnica:

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS EMITIDAS	
OT Nº 001/2021	Orienta a Secretaria Municipal da Fazenda e demais órgão e entidades da Administração Pública Municipal a respeito da elaboração do Plano Plurianual – PPA, para 2022 a 2025.

9.3. Memorandos:

MEMORANDOS EXPEDIDOS	
Memorando nº 001/2021	Recomendações para processo de aquisição de equipamentos permanentes.
Memorando nº 002/2021	Solicitação de laudos técnicos dos imóveis a serem locados para o Município
Memorando nº 003/2021	Solicita pagamento das folhas inscritas em restos a pagar processadas de dezembro de 2020.
Memorando nº 004/2021	Solicita parecer jurídico em minuta do Decreto de Registro de Preços.
Memorando nº 005/2021	Solicita apresentação de documentação para contratação de Pessoa Jurídica médica de PSF.
Memorando nº 006/2021	Solicita parecer da Resolução Normativa nº 888/2020 (Coelba).
Memorando nº 007/2021	Solicita autorização para contratação de curso de capacitação destinados aos servidores da Controladoria Geral do Município.
Memorando nº 008/2021	Solicita a assessoria orientações técnicas quanto a inclusão da Viatura Policial PMBA ao SIGA,



	cedida através de convênio com o Estado da Bahia.
Memorando nº 009/2021	Solicita informações sobre a inscrição no cadastro da Dívida Ativa no mês de fevereiro/2021
Memorando nº 010/2021	Solicita documentação das viaturas para cadastramento no SIGA.
Memorando nº 011/2021	Solicita resumos de folhas de pagamento referente a janeiro a maio do corrente ano.
Memorando nº 012/2021	Solicita a relação dos Motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde, especialmente os condutores de ambulâncias e micro-ônibus, com as suas respectivas escalas de serviços, que exercem ou exerceram suas atividades laborais no período de janeiro a agosto de 2021.
Memorando nº 013/2021	Recomenda a realização de audiências públicas do PPA 2022-2025 em formato virtual.
Memorando nº 014/2021	Recomenda instauração de processo de sindicância para apurar responsabilidades por infração de trânsito em veículos da frota da Saúde.
Memorando nº 015/2021	Recomenda a contratação de empresa especializada na prestação de serviços no desenvolvimento do sítio institucional governamental do município de Crisópolis.
Memorando nº 016/2021	Solicita informações a Secretaria Municipal da Fazenda quanto as propostas de parcelamento da dívida com a Coelba.
Memorando nº 017/2021	Recomenda observação dos princípios constitucionais quanto a razoabilidade e economicidade na gestão de compras pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
Memorando nº 018/2021	Devolução de diversos processos de pagamentos devido à falta de nitidez no carimbo de atesto, dificultando a identificação a comprovação da ciência do fiscal de contrato.
Memorando nº 019/2021	Encaminha Notificação Extra referente ao processo TCM nº 15167e21 que trata de pagamento de multas impostas ao ex-gestor Edinal Alves da Costa
Memorando nº 020/2021	Recomenda a verificação de hidrômetros pelo consumo elevado de água no prédio da Prefeitura.
Memorando nº 021/2021	Solicita a Secretaria Municipal da Fazenda, resposta ao memorando nº 020/2021 relacionado ao pagamento de multas impostas ao ex-gestor Edinal Alves da Costa.
Memorando nº 022/2021	Recomenda-se observar as disposições contidas na Resolução TCM nº 1.431/2021, que disciplina o encaminhamento dos Editais e seus Anexos.
Memorando nº 023/2021	Solicita a restauração do sítio oficial do Município.



Memorando nº 024/2021	Solicita agendamento de reunião com o técnico da construção da página governamental.
Memorando nº 025/2021	Autoriza a celebração do Termo Aditivo ao contrato nº 058/2021.

9.3. Atividades correccionais:

A Controladoria recomendou e acompanhou os processos administrativos de sindicâncias que foram abertos no exercício, conforme Quadro:

TIPO DE PROCESSO	QUEM SOLICITOU	MOTIVO
Disciplinar	Secretária de Saúde	Apurar a responsabilidade do servidor RENAN RODNEI DOS SANTOS, pela pratica de infração contida no art. 166 da Lei nº 465/2011, conforme processo administrativo nº 038/2021.
Sindicância	Secretária de Saúde	Apurar possíveis responsabilidades dos servidores ADENILZA MENDES DE ALMEIDA, ANA PAULA RIBEIRO DE SANTANA, EDNA MARIA DOS SANTOS SOUZA, ELIANA SANTOS FILGUEIRAS DE ALMEIDA e JOSEANE ALMEIDA DE SOUZA pela pratica de infração contida no art. 172 da Lei nº 465/2011, conforme processo administrativo nº 102/2021.
Sindicância	Controlador Geral do Município	Apurar possíveis responsabilidades do servidor GILSON BISPO DE SANTANA, pela pratica de infração contida no art. 172 da Lei nº 465/2011, conforme processo administrativo nº 153/2021.

10.DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

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

1. Cartas Convites nº 006/2019 e 008/2019, com seus respectivos contratos nº 008/2019 e 150/2019, cujo os objetos tratam de: Serviços de reforma do ponto SAC e Requalificação de creche, com suas respectivas documentações anexas (Processo administrativo, processos licitatórios, contrato, termos de aditivos, processos de pagamentos, projetos básico e/ou executivo, boletins de medições, diário de obras, fotos, toda e qualquer documentação referente a obra, etc.). referente ao Processo TCM nº 10996e21, que trata dos processos licitatórios, referente as Cartas Convites nº 006/2019 e 008/2019 com seus respectivos contratos nº 008/2019 e 150/2019, se apresentar através do e-TCM:



2. Processo licitatório referente a Tomada de Preços nº 006/2019, com seu respectivo contrato nº 264/2019, cujo o objeto trata de: Serviços de ampliação, manutenção e reforma de prédios e vias públicas no município, com suas respectivas documentações anexas (Processo administrativo, processo licitatório, contrato, termos de aditivos, processos de pagamentos, projetos básico e/ou executivo, boletins de medições, diário de obras, fotos, toda e qualquer documentação referente a obra, etc.).
3. Termos de Convênio com Governo Estadual e/ou Federal, caso existam;
4. Relação das localidades e prédios em que foram executados os serviços e intervenções para cada contrato;
5. Listagem de Processos de pagamentos aos credores: Ribeira Anjos e Empreendimentos e Engenharia Ltda. referente aos contratos n.º 008/2019 e 150/2019; e Pena Forte Comércio e Construção Ltda., referente ao contrato nº 264/2019;

Diligenciou resposta sobre Notificação Extra referente ao Processo **15167 e 21 TCM**, tendo em vista a não identificação de lançamentos especificamente dos processos 07433e17 e 51295-17, todos de responsabilidade do ex-gestor EDINAL ALVES DA COSTA.

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.

Diligenciou resposta sobre Notificação Extra referente ao Processo **15167 e 21 TCM**, tendo em vista a não identificação de lançamentos especificamente dos processos 07433e17 e 51295-17, todos de responsabilidade do ex-gestor EDINAL ALVES DA COSTA.

11. TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL

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

9.1. 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 crisopolense, bem como implementar práticas para melhorar a prestação dos serviços públicos aos nossos munícipes;

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

12. AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

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

- Reformulação e atualização do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável - CMDS;
- Confecção de 586 DAP – Declaração de Aptidão ao PRONAF;
- Treinamento e capacitação destinados aos agricultores (1º e 2º) através do SENAR;
- Incentivo e apoio técnico para implantação da Associação dos Produtores de leite – APROLEITE;
- Alterações das Leis ambientais nº 701 e 702, que dispõe respectivamente sobre a composição do CMMA e que frui sobre os procedimentos para emissão de Licenças Ambientais e valores referente as taxas de licenciamento ambiental;
- Emissão e notificação por irregularidades ambientais;
- Aplicação de Auto de Infrações por descumprimento à legislação;
- Emissão de certidões de uso e ocupação do solo;
- Arborização de parques e jardins e canteiros da sede do Município;
- Fiscalização da aplicação da vacina contra a febre aftosa;
- Emissão de Fichas Sanitária;
- Capacitação dos agricultores familiares dos programas do PRONAF, PAA E PNAF;
- Promoção de palestras com especialistas sobre a cultura da Palma Forrageira;
- Incentivo a piscicultura com a doação de 35.000 alevinos;
- Assessoria ao pequeno agricultor na regularização fundiária e documentos para o acesso ao credito rural;
- Curso de capacitação INOVA, empreender no campo – SEBRAE;
- Acompanhamento técnico junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura no apoio e organização na produção e distribuição dos produtos do PNAE

12.2 Principais ações e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde:

Atenção Básica

1. Dimensionamento de recursos humanos tais como: vigilantes, zeladores, motoristas, recepcionistas, enfermeiros, médicos, técnicos em enfermagem, nutricionista, fonoaudiólogo, psicólogo, pediatra, ginecologista e obstetra;
2. Solicitação do cadastro dos profissionais no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) ao Geoprocessamento;



3. Recrutamento de 119 mulheres, para a segunda fase de rastreio da mamografia, na policlínica de Alagoinhas, através da ajuda dos ACSs (Agentes Comunitários de Saúde) e posteriormente o encaminhamento das que tiveram alteração, na ultrassonografia ou na punção mamária, para o Hospital da Mulher, mediante regulação;
4. Levantamento dos bens patrimoniais e dos materiais de consumos encontrados, uma vez que não houve processo de transição de gestão;
5. Criação de grupos de WhatsApp, específicos para cada cargo, como forma de comunicação, onde foi exporto: o horário de funcionamento de cada unidade, as normas de funcionamento, as vestimentas adequadas e tirado as dúvidas;
6. Reuniões periódicas, de início com os enfermeiros e os técnicos em enfermagem, com discussão do processo de trabalho, apresentação da Política Nacional da Atenção Básica, a qual descreve as responsabilidades de cada profissional inserido na Atenção Básica, bem como diversos temas pertinentes ao processo de trabalho;
7. Criação de POP's (Procedimento Operacional Padrão) que estabelecem os atendimentos e os procedimentos desenvolvidos nas ESFs, pelos profissionais de enfermagem, os quais ainda estão em processo de aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde;
8. Participação de treinamentos web-palestras, desenvolvidos e ofertadas pela DIRES, SESAB E MINISTÉRIO DA SAÚDE;
9. Dimensionamento de recursos humanos tais como: vigilantes, zeladores, motoristas, recepcionistas, enfermeiros, médicos, técnicos em enfermagem, nutricionista, fonoaudiólogo, psicólogo, pediatra, ginecologista e obstetra;
10. Solicitação do cadastro dos profissionais no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) ao Geoprocessamento;
11. Recrutamento de 119 mulheres, para a segunda fase de rastreio da mamografia, na policlínica de Alagoinhas, através da ajuda dos ACSs (Agentes Comunitários de Saúde) e posteriormente o encaminhamento das que tiveram alteração, na ultrassonografia ou na punção mamária, para o Hospital da Mulher, mediante regulação;
12. Levantamento dos bens patrimoniais e dos materiais de consumos encontrados, uma vez que não houve processo de transição de gestão;
13. Criação de grupos de WhatsApp, específicos para cada cargo, como forma de comunicação, onde foi exporto: o horário de funcionamento de cada unidade, as normas de funcionamento, as vestimentas adequadas e tirado as dúvidas;
14. Reuniões periódicas, de início com os enfermeiros e os técnicos em enfermagem, com discussão do processo de trabalho, apresentação da Política Nacional da Atenção



Básica, a qual descreve as responsabilidades de cada profissional inserido na Atenção Básica, bem como diversos temas pertinentes ao processo de trabalho;

15. Criação de POP's (Procedimento Operacional Padrão) que estabelecem os atendimentos e os procedimentos desenvolvidos nas ESFs, pelos profissionais de enfermagem, os quais ainda estão em processo de aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde;
16. Participação de treinamentos web-palestras, desenvolvidos e ofertadas pela DIRES, SESAB E MINISTÉRIO DA SAÚDE;

COVID-19

- Desenvolvimento do Plano de Contingência da Covid-19 na Atenção Básica;
- Reabertura de sala específica, para atendimento de casos suspeitos e confirmados de covid-19, as quais ficam em ponto estratégico com porta lateral, o que evita o contato desse paciente com os demais;
- Oferta de máscara de tecido para os pacientes que cheguem à unidade sem este equipamento de proteção;
- Dispensador de álcool em gel na entrada de cada ESF;
- Coleta de RT-PCR e realização de teste rápido para covid-19 em residência ou na unidade, mediante agendamento prévio, após avaliação médica e de enfermagem;
- Oferta de equipamentos de proteção individual para os profissionais de saúde;
- Trabalho de conscientização da população acerca da contaminação do SARS-CoV2 durante o atendimento individual.

Com relação às demais demandas e os seus indicadores de pagamento por desempenho, no âmbito do Programa Previne Brasil, o qual sustenta a funcionalidade da Atenção Básica, por meio do seu recurso financeiro, foram desenvolvidas as seguintes ações:

1. Diagnóstico situacional;
2. Solicitação de cadastramento do público alvo dos indicadores de saúde, tais como: gestantes, hipertensos, diabéticos e crianças de 0 a 05 anos, bem como a exclusão dos indivíduos que foram à óbito e das gestantes que já haviam parido;
3. Remapeamento das Estratégias de Saúde da Família do Selão, Barreiras, Umbaúba, Buril.
4. Cadastramento da população geral das Estratégias já remapeadas;



5. Avaliação de relatório de produção mensal de cada Estratégia de Saúde da Família, bem como discussão destes com as enfermeiras em cada consolidado, onde é planejado estratégias para melhorá-los;

No âmbito da adesão e implantação de programas ofertados pelo Ministério da Saúde, foram realizadas as seguintes ações:

1. Implantação do PEPI (Prontuário Eletrônico de Paciente Integrado) – Ação do Plano de Governo;
2. Vistoria técnica de eletricitista da secretaria de infraestrutura em todas as Estratégias de Saúde da Família;
3. Solicitação de licitação de equipamentos de informática e de escritório, conforme especificações exigidas pelo programa a ser implantado, bem como de cobertura de internet;
4. Implantação da Sala de pé diabético;
5. Solicitação de capacitação para profissional responsável, que está em execução.

No âmbito do Programa Previne Brasil, o qual sustenta a funcionalidade da Atenção Básica, por meio do seu recurso financeiro, foram desenvolvidas as seguintes ações:

1. Solicitação de cadastramento periódico do público alvo dos indicadores de saúde, tais como: gestantes, hipertensos, diabéticos e crianças de 0 a 05 anos, bem como a exclusão dos indivíduos que foram a óbito e das gestantes que já haviam parido;
2. Remapeamento da Estratégia de Saúde da Família José Alves de Souza Neto;
3. Acordo com os Agentes Comunitários de Saúde da ESF Centro Municipal de Saúde e da ESF Maria Barreto de Menezes acerca do remapeamento da área adscrita, dando início ao levantamento dos dados populacionais;
4. Avaliação de relatório de produção mensal de cada Estratégia de Saúde da Família, bem como discussão destes com as enfermeiras em cada consolidado, onde é planejado estratégias para melhorá-los.

12.3 Adesão de programas:

- Programa Saúde na Escola (PSE) ciclo 2021/2022;
- Programa Crescer Saudável ciclo 2021/2022;
- Programa NutriSUS ciclo 2021/2022;
- Programa Saúde com Agente;



- Programa Nacional de Controle do Tabagismo no Estado da Bahia;
- Renovação do Programa Mais Médicos;
- Continuidade do programa Oxigênio Domiciliar.

12.4 Secretaria Municipal da Fazenda

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 2021.

Medidas adotadas:

1. Realizar a atualização do Código Tributário (CTM) por meio da Lei 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 na arrecadação;
3. Organização do processo de emissão de Alvará de Funcionamento Municipal com assinatura e código de validação, tornando o processo hábil;
4. Envio à Procuradoria Municipal das competentes Certidões da Dívida Ativa (CDA) relativas a dívidas não-tributárias, para as providências judiciais com o ingresso das adequadas execuções fiscais, as quais, foram efetivadas pelo ilustre Procurador Municipal;
5. Realização de Audiências Públicas, devidamente obrigatórias, dando visibilidade as contas públicas;
6. Prestação de contas mensal, com o cumprimento dos prazos para apresentação dos documentos mensais exigidos pelo órgão de fiscalização (TCM).

12.5 Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

No início de março, de comum acordo com a categoria, assumimos o compromisso de honrar a dívida deixada pela gestão passada, com a folha de pagamento do mês de dezembro de 2020, sendo paga de forma parcelada, separada em 03 lotes:

- 1º Lote: Apoio do 30% (Merendeira, porteiros...), pago em março de 2021;
- 2º Lote: Cargos Comissionados de Diretor e Vice, pago em março de 2021;



- 3º Lote: Cargos Comissionados da Secretaria Municipal de Educação, pago em março de 2021.

Além disso, outras ações já foram DESENVOLVIDAS.

Veja-se:

Reestruturação do pessoal de apoio da Secretaria Municipal de Educação, com ativação de cargos para melhor desenvolvimento das atividades;

- Realização da Mobilização Pedagógica de 2021, com entrega de Kits Pedagógicos às equipes gestoras das unidades educacionais da Rede Pública Municipal;
- Apoio ao transporte universitário dos estudantes residentes no Município;
- Revitalização das ações da Biblioteca, com premiações para os leitores, hora de conto e outras;
- Organização das estruturas físicas das escolas, **com reforma das 26 escolas**, limpeza das áreas internas e externas, capinagem;
- Entrega dos Kits de Alimentação escolar;

Oficina de Capacitação de como gerir e prestar contas dos recursos do PDDE, com os Gestores escolares;

- Pagamento de 1/3 de férias calculado em cima de 45 dias, para os profissionais que estão em efetiva regência, inclusive o referente ao ano de 2022 que foi pago em dezembro passado;
- Reforma do depósito da merenda escolar;
- Reforma de uma sala, com banheiro, para acolher o setor de nutrição;
- Contratação de uma assistente social e psicóloga, visando a integração família-escola;
- Contratação de assessoria jurídica voltada somente para a Secretaria de Educação, com o intuito de prestar suporte jurídico e agilizar os processos protocolados;
- Alimentação do sistema contábil e financeiro com a realização de empenhos, liquidações e pagamentos sempre em dias;
- Envio das prestações de contas do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar, Programa Nacional de Alimentação Escolar, Programa Dinheiro Direto na Escola e demais programas financiados pelo FNDE, sempre dentro do prazo estipulado;



- Acompanhamento dos repasses do MDE 25%, junto a SEFAZ,
- Participação em conselhos e comissões;
- Aquisição de freezers, notebooks, televisão, geladeira, mobiliário escolar e material tecnológico;
- Construção estimada de 300m² de muro;
- Regularização de 18 unidades executoras do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) – Caixas Escolares, que estavam inaptos e impossibilitados de movimentar os recursos recebidos;
- Aplicação de 74,93% dos recursos recebidos pelo FUNDEB, na valorização dos profissionais da educação e 25,11% em recursos Municipais;
- Pagamento do décimo terceiro integral no dia dos Professoras a todos os profissionais da Educação;
- Manutenção do pagamento dos servidores sempre em dias;
- **Pagamento de 3 meses de pecúnia, referente à períodos não gozados de licença-prêmio, a todos os profissionais da educação que preencheram os requisitos legais (Decreto 324/2021);**
- Regularização do Município perante o PAR – Plano de Ações Articuladas, para viabilizar a aquisição de melhorias para educação do município (quadras, construção de escolas, ônibus), perante o Governo Federal, por meio de emendas e termos de compromissos

12.6 Secretaria Municipal de Administração

A Secretária desenvolveu as seguintes ações:

1. Atualização dos dados funcionais dos servidores por meio do cadastramento, resultando numa atualização do banco de dados funcionais dos servidores;
2. Disponibilização do contracheque na WEB, permitindo uma maior comodidade aos servidores, bem como resultando numa otimização dos serviços prestados pelo setor de Recursos Humanos do Município;



3. 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;
4. Implantação do Sistema Banco de Preços (ferramenta de pesquisa e comparação de preços, desenvolvida para garantir segurança, agilidade e economia aos processos de compras públicas), se adequando, assim, com o princípio da economicidade e eficiência na prestação dos serviços públicos;
5. Implantação do SICON (Sistema Integrado de consignação *on-line*), um sistema de gestão de margem consignável segura, transparente e ágil e o melhor, sem custos, onde os servidores poderão extrair carta margem e contracheque e obter relatórios detalhados para a conferência do desconto em folha;
6. Reestruturação do setor de licitação e, por sua vez, a realização de diversos processos licitatórios, inclusive na sua forma eletrônica – dando maior transparência, concorrência e publicidade dos referidos processos -, para aquisição de bens e prestação de serviços essenciais como serviços médicos, limpeza urbana, exames laboratoriais, fornecimento de combustíveis, fornecimento de oxigênio, fornecimento de materiais elétricos destinados a iluminação pública, medicamentos, materiais hospitalares, dentre outros, visando a regularidade da atuação de todos os setores da administração, bem como a excelência na prestação de serviços;
7. 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.



8. Reestruturação do setor de convênios, resultando numa atuação mais efetiva do referido setor, com a celebração de diversos convênios entre o Município de Crisópolis e diversos órgãos Federais e Estaduais, tendo por objeto a realização de diversas obras no nosso município, tais como a reforma do hospital e construção do centro cirúrgico (abras ainda não iniciada), pavimentação de inúmeras ruas, reforma da praça municipal, construção da delegação da polícia Civil (abras já iniciadas), entre outras;

12.7 Secretaria Municipal de Assistência Social

12.7.1 Vigilância socioassistencial

A Secretaria conta com a Vigilância Socioassistencial, com o objetivo de promover o acompanhamento qualificado da gestão e oferta do SUAS, com ações integradas de apoio técnico e monitoramento integrado. Assim, a vigilância visa contribuir para consolidar o SUAS e a Política de Assistência Social no município.

De acordo com as determinações da NOB 2012 a Vigilância Socioassistencial deve estar estruturada e ativa em nível municipal, estadual e federal, contribuindo com as áreas de proteção social básica e de proteção social especial por meio de elaboração de estudos, planos e diagnósticos capazes de ampliar o conhecimento sobre a realidade dos territórios e as necessidades da população, e auxiliando no planejamento e organização das ações realizadas nesses territórios.

Em se tratando das atividades da Vigilância Socioassistencial temos o acompanhamento dos Sistema de Autenticação e Autorização - SAA e Sistema de Acompanhamento do Financiamento SIACOF, bem como o monitoramento e registro de Plano de Ação, Prestação de Contas e Registro do RAFs –Registro de Acompanhamento físico e RMA- Registro Mensal de Atendimentos RMA (Governo do Estado e Governo Federal).

A vigilância socioassistencial também é responsável pelo preenchimento do Censo SUAS no sistema, sendo inicialmente feito o envio dos instrumentais do Censo para os equipamentos CRAS e CREAS e Abrigo Institucional; bem como, Censo SUAS Gestão; Censo SUAS Conselho; Censo SUAS Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e Censo SUAS Posto de Atendimento do Cadastro Único, realizando a correção, avaliação e/ou comparação e preenchimento dos mesmos.



12.7.2 Cadastro Único para Programas Sociais

Cadastro Único é a base de dados do Governo Federal onde estão registradas as informações socioeconômicas das famílias de baixa renda domiciliadas no território brasileiro, que são aquelas que possuem renda mensal de até ½ salário mínimo por pessoa.

O governo federal utiliza os dados do Cadastro Único para conceder benefícios e serviços de programas sociais, como: Tarifa Social de Energia Elétrica, Benefício de Prestação Continuada - BPC, Programa Bolsa Família, entre outros. Os dados do Cadastro Único também podem ser utilizados para o mapeamento das vulnerabilidades locais, o planejamento das ações e a seleção de beneficiários dos programas sociais geridos pelo município.

12.7.3 Gestão dos benefícios

Das 4.062 famílias beneficiárias do PBF no município, 918 estavam com o benefício liberado, 4 estavam com o benefício bloqueado, e 3.140 estavam com o benefício suspenso. Nesse mesmo mês, 0 famílias tiveram o benefício cancelado. Dentre as famílias habilitadas, 0 famílias tiveram o benefício do PBF concedido.

12.7.4 Saúde

Na área da Saúde, **6.150 beneficiários(as)** tinham perfil para acompanhamento das condicionalidades de saúde no segundo semestre de 2019. Compõem o público para acompanhamento das condicionalidades de saúde as crianças menores de 7 anos e mulheres. O município conseguiu acompanhar **4.974 beneficiários(as)**, o que corresponde a uma cobertura de acompanhamento de **80,88%**. O **resultado nacional** de acompanhamento na saúde é de **79,71%**.

13. CONVENIOS E PROGRAMAS FIRMADOS

13.1 Em 2021 o Município celebrou os seguintes e parceria:

- O Município manteve convenio com o Consorcio Publico Interfederativa de Saúde (Policlínica de Alagoinhas);



- Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia (PM e Instituto de Identificação Pedro Melo);
 - Programa de Aquisição de Alimentos;
 - Convenio com o União Federal por intermédio do Ministério da Saúde, objetivando a execução de ações relativas ao aperfeiçoamento do SUS;
 - Convenio celebrado entre o Município e a Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia.
4. Promoção, por meio da Diretoria de Esporte, da Copa Rural (Campeonato entre times amadores sediados nos diversos povoados do Município de Crisópolis). A Copa Rural se deu entre os meses de setembro de 2021 e janeiro de 2022, fomentando as atividades esportivas e movimentando a economia local.
 5. Reforma e revitalização do Estádio Municipal, visando a melhoria das suas instalações, com o fim último de estimular a prática esportiva, bem como permitir a existência de competições amadoras em nosso município;
 6. Regularização de diversos imóveis pertencentes ao município, integrando-os formalmente ao patrimônio do município, mediante realização de processo de escrituração pública dos referidos imóveis;
 7. Fortalecimento da ouvidoria Municipal, no intuito de melhor compreender os anseios da população crisopolense, bem como implementar práticas para melhorar a prestação dos serviços públicos aos nossos munícipes;
 8. Realização de levantamentos de bens, junto às demais secretarias, com a finalidade de identificar bens inservíveis pertencentes ao município, que serão objeto de futuro leilão a ser promovido por esta Secretaria de Administração.
 9. A aquisição do serviço de e-mail institucional (ou corporativo), visando uma maior impessoalidade, segurança e legitimidade nas trocas de informações e comunicações oficiais entre os órgãos pertencentes a esta administração pública Municipal;



10. Gerenciamento dos contratos e seus aditivos celebrados com o Município, permitindo, assim, um melhor planejamento em relação às demandas reais do município e, por sua vez, dos processos licitatórios que virão a ocorrer;

14. GESTÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES

14.1 ORÇAMENTO FISCAL E DA AVALIAÇÃO DO PPA

O Plano Plurianual - PPA, vigente para o quadriênio 2018/2021, foi aprovado pelo Legislativo e sancionado pelo Executivo através da Lei Municipal nº 700 de 04 de outubro de 2017, 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 continuada.

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 nº739 de 18 de dezembro de 2020, para o exercício de 2021 no valor de **R\$ 62.000.000,00** (sessenta e dois milhões de reais).

O Decreto nº 213 de 21 de dezembro de 2020, aprova os Quadros de Detalhamento de Despesa – QDD para o exercício financeiro de 2021 e dá outras providências. O Decreto nº 212 de 21 de dezembro de 2020, **dispõe das metas mensais / bimestrais** do Cronograma de Desembolso para o exercício financeiro de 2021.



14.2 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.

15. Das Receitas Orçamentárias:

Diante da tabela abaixo, podemos observar que a execução orçamentária da receita total está abaixo da previsão, pois, até o período em análise a meta de arrecadação atingiu o percentual de 97,38% do previsto na programação financeira, em relação à receita total orçada. Isso em consequência da frustração das Receitas de Capital frutos de convênio entre o Município e a União ou Estado. As receitas correntes atingiram o percentual total de 105,29%, tendo um superávit financeiro de 5,29%.

Receitas Correntes	57.338.000,00	60.372.722,59	105,29%
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.588.000,00	2.451.158,35	
Contribuições	210.000,00	204.553,21	
Receita Patrimonial	84.000,00	148.338,39	
Receita de Serviços	141.000,00	0,00	
Transferências Correntes	54.088.000,00	57.071.183,56	
Outras Receitas Correntes	227.000,00	4.159,79	
Sub-total :	57.338.000,00	59.879.393,30	
Receitas de Capital	4.662.000,00	493.329,29	10,58%
Operações de Crédito	2.500.000,00	0,00	
Alienação de Bens	5.000,00	0,00	
Transferências de Capital	2.157.000,00	493.329,29	
Sub-total :	4.662.000,00	493.329,29	
TOTAL	62.000.000,00	60.372.722,59	97,38%

16. Das Receitas Extras Orçamentárias

Na tabela apresentada a seguir, podemos notar que até o final do mês em análise houve uma arrecadação consignada de **R\$ 765.839,55** no mês e no acumulado o total de **R\$ 7.346.214,25**.



Conta Contábil	Descrição	Arrecadado no mês	Acumulado
11383020000	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	R\$ 5.690,97	R\$ 114.400,27
11383030000	CRÉDITO A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	R\$ 4.194,92	R\$ 91.753,93
21431010200	ISS A RECOLHER (F)	R\$ 5.589,25	R\$ 75.325,68
21432010200	ISS A RECOLHER (F)	R\$ 581,95	R\$ 581,95
2188101020001	INSS - Retenções s/ Remuneração de Servidores	R\$ 0,00	R\$ 680.345,95
2188101020002	INSS – Retenções s/ Serviços de Terceiros	R\$ 3.007,92	R\$ 9.321,20
2188101020003	INSS – Câmara	R\$ 0,00	R\$ 100.685,23
2188101040001	IRRF A RECOLHER	R\$ 178.652,29	R\$ 1.284.656,42
2188101040003	IRRF - Câmara	R\$ 0,00	R\$ 118.388,56
288101080001	ISS A RECOLHER	R\$ 45.685,61	R\$ 119.648,97
2188101100001	Pensão Alimentícia Judicial	R\$ 5.393,21	R\$ 65.283,99
2188101110001	Odonto System	R\$ 2.416,50	R\$ 38.753,50
218810113000102	Sindacs	R\$ 905,00	R\$ 942,00
218810113000103	APLB Sind. Trab. em Educação da Bahia	R\$ 8.871,65	R\$ 110.795,03
218810113000104	Contribuição Sindical Anual	R\$ 0,00	R\$ 6.291,06
218810113000109	Sindacs/Ba Contribuição Sindical	R\$ 310,00	R\$ 13.607,00
218810113000118	Sindicato dos Funcionários Públicos de Crisópolis	R\$ 1.217,42	R\$ 15.435,03
218810113000202	Associação dos Agentes Comunitário de Saúde	R\$ 0,00	R\$ 594,00
2188101130008	Sindicato - Câmara	R\$ 0,00	R\$ 15,50
2188101130007	Associação dos Agentes Comunitários de Saúde	R\$ 198,00	R\$ 1.782,00
2188101150001	Banco do Brasil - Empréstimo Consignado em Folha	R\$ 20.246,71	R\$ 253.574,85
2188101150002	Caixa Econômica Federal - Empréstimo Consignado em Folha	R\$ 56.953,96	R\$ 731.020,57
2188101150003	Banco Bradesco - Empréstimo Consignado em Folha	R\$ 130.031,25	R\$ 1.486.864,68
2188101150008	Policard System Serviços S.A.	R\$ 2.337,58	R\$ 35.757,66

Processo: 11936e22 - Doc: 165 - Documento Assinado Digitalmente por: LEANDRO DANTAS DE JESUS COSTA - 13/04/2022 17:45:21
 Acesse em: https://e-cam.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam?codigo_documento=8a6fa533-d0ec-4e9b-ab38-91d549f90e18

Processo: 11936e22 - Doc. 165 - Documento Assinado Digitalmente por: LEANDRO DANTAS DE JESU
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 8a6fa533-d0ee-4e9b-ab38

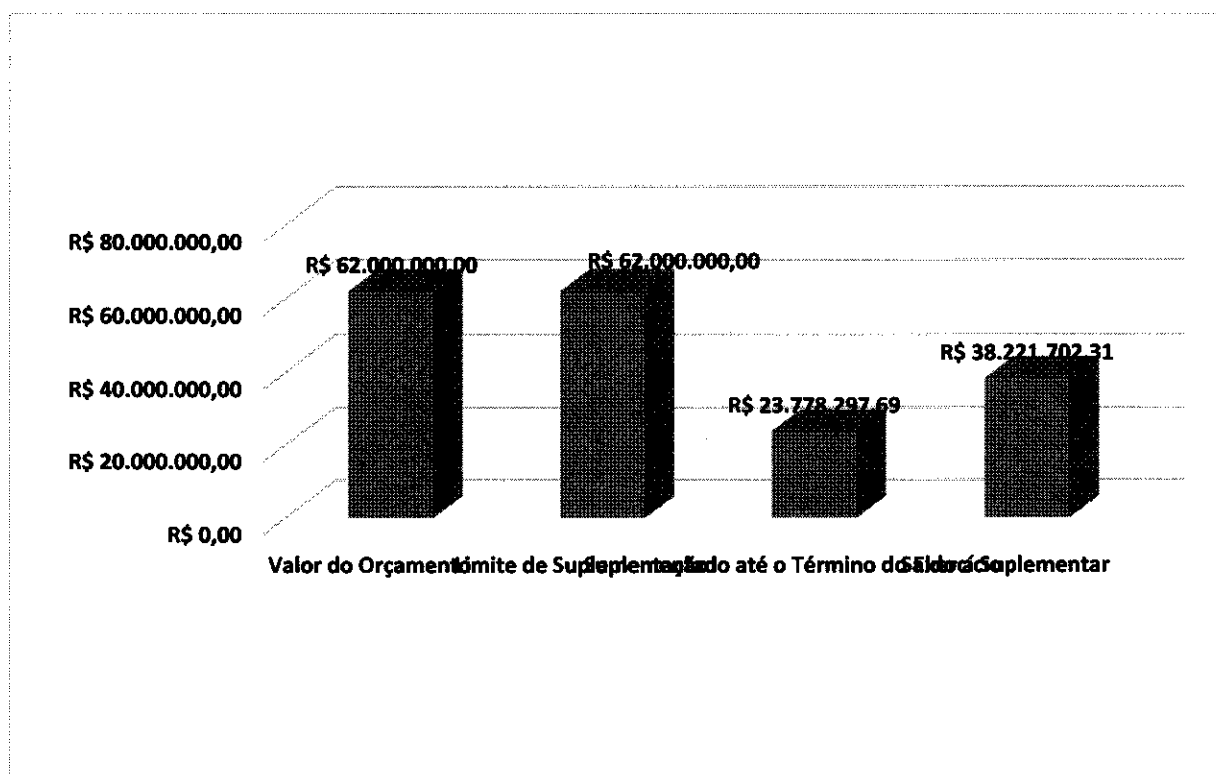
STA - 13/04/2022 17:45:2
9906
REH

51,30



No- vem- bro	028/2021	R\$ 1.697.607,63	R\$ 1.697.607,63	027/2021	R\$ 174.375,27	029/2021	R\$ 127.100,00		
No- vem- bro	030/2021	R\$ 2.391.225,00	R\$ 2.391.225,00						
De- zem- bro	031/2021	R\$ 2.506.883,54	R\$ 2.506.883,54						
De- zem- bro	033/2021	R\$ 969.225,96	R\$ 969.225,96						
De- zem- bro	034/2021	R\$ 2.750.023,83	R\$ 2.750.023,83			035/2021	R\$ 3.000,00		
De- zem- bro	036/2021	R\$ 1.282.127,42	R\$ 1.282.127,42						
De- zem- bro	037/2021	R\$ 871.315,99	R\$ 871.315,99						
Total		R\$ 23.778.297,69	R\$ 23.778.297,69		R\$ 174.375,27		R\$ 3.861.611,21		R\$ 16.355,38

Valor do Orçamento	R\$ 62.000.000,00
Limite de Suplementação	R\$ 62.000.000,00
Suplementado no exercício	R\$ 23.778.297,69
Saldo a Suplementar	R\$ 38.221.702,31



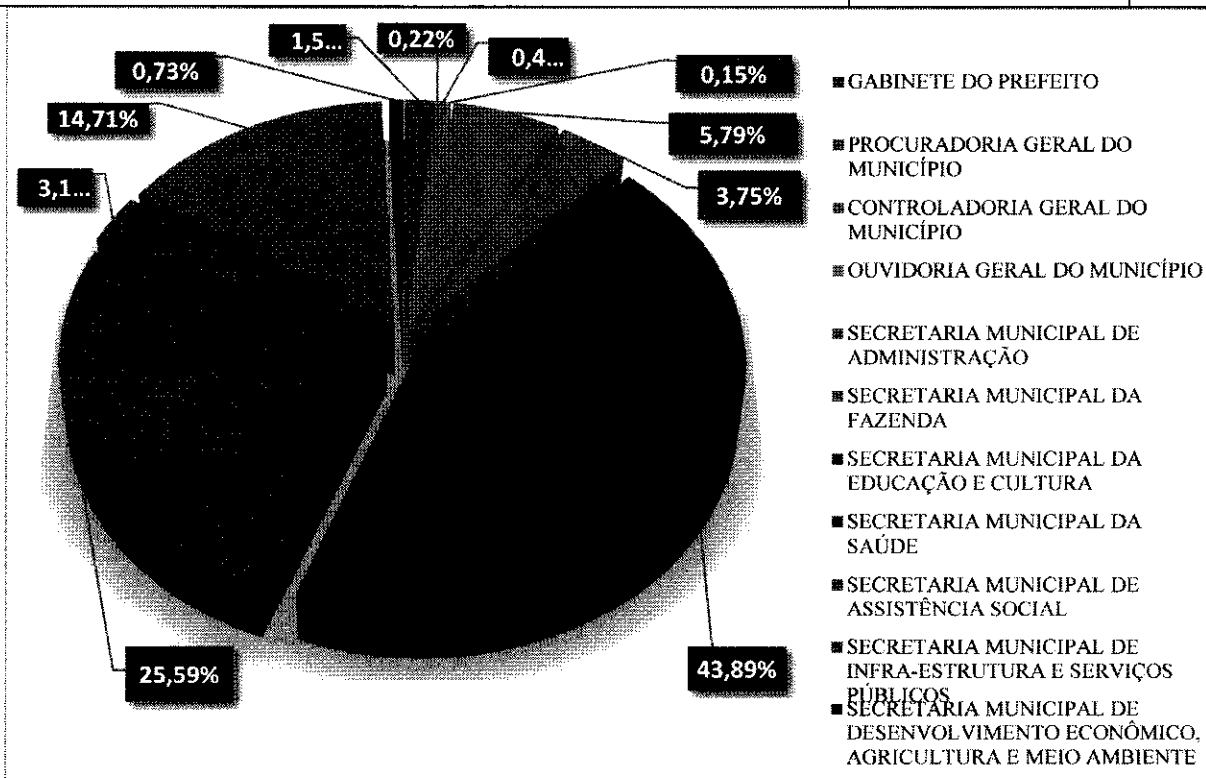
Verificamos, portanto, que os créditos abertos estão em conformidade com os limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual.



18. 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 2018-2021:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR	Porcentagem
GABINETE DO PREFEITO	R\$ 937.802,99	1,58%
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 132.178,88	0,22%
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 239.513,10	0,40%
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 91.161,98	0,15%
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 3.436.882,52	5,79%
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	R\$ 2.223.301,28	3,75%
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$ 26.044.337,29	43,89%
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	R\$ 15.182.427,74	25,59%
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 1.892.433,08	3,19%
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 8.725.719,88	14,71%
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R\$ 432.211,28	0,73%
TOTAL GERAL	R\$ 59.337.970,02	100,00%





18.1 4.3 OS RELATÓRIOS EXIGIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000. (Art. 12, Inciso I, Alínea "e", Resolução 1.120-05 - TCM)

A Lei Complementar nº 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 nº 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:

19. Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Resumo da Execução Orçamentária - 2021						
Bimestre	1º/2021	2º/2021	3º/2021	4º/2021	5º/2021	6º/2021
Data da Publicação	30/03/2021	27/05/2021	27/07/2021	24/09/2021	29/11/2021	25/01/2022
Veículo Utilizado	https://www.indap.org.br/cad.php?redir=true&estado=Bahia&categoria=Cris%C3%B3polis&palavra=Prefeitura&pg=busca					
Cumpriu	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

20. 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.



Em 18/02/2022 foi publicado o Edital de Audiência Pública para Avaliação de Metas Fiscais do 3º Quadrimestre do exercício financeiro de 2021.

Resumo de Gestão Fiscal			
Quadrimestre	1º/2021	2º/2021	3º/2021
Data da Publicação	27/05/2021	24/09/2021	25/01/2022
Veículo Utilizado	https://www.indap.org.br/cad.php?redir=true&estado=Bahia&categoria=Cris%C3%B3polis&palavra=Prefeitura&pg=buscar		
Cumpriu o Prazo	Sim	sim	Sim

21. 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 na área a que estão lotados.

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.

22. 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 2021 foram incorporados bens patrimoniais nas contas de bens móveis descritas abaixo.

12311012100 - EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	R\$ 11.566,61
12311019900 – OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	R\$ 23.450,00
12311020100 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 20.330,00
12311030300 – MOBILIÁRIO EM GERAL	R\$ 445.000,00
12311030400 – UTENSÍLIOS EM GERAL	R\$ 1.440,00
12311999900 – OUTROS BENS MÓVEIS	R\$ 160,00
Total	R\$ 501.946,61

Em relação aos bens imóveis, foram incorporados R\$170.000,00, mediante Lei de nº 759 de 23 de dezembro de 2021, para implantações de frigorífico de aves e quadras poliesportivas padrão FNDE.

Medidas Corretivas: Recomendamos que o departamento faça o tombamento dos bens adquiridos até o mês atual, identifique os responsáveis pela 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.

23.COMPOSIÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA PUBLICA

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 as 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 dezembro gastos no percentual de 98,51% do orçamento total do ano, correspondente ao valor de R\$. 61.074.439,03 (sessenta e um milhões, e setenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e nove reais e três centavos), sendo R\$ 58.609.729,70 em despesas correntes e R\$ 2.464.709,33 de despesa de capital.

Despesas Correntes			
Despesas Correntes	55.319.000,00	58.609.729,70	
Pessoal e Encargos Sociais	36.759.500,00	39.706.126,68	
Juros da Dívida	10.000,00	0,00	
Outras Despesas Correntes	18.549.500,00	18.849.993,32	
Sub-total :	55.319.000,00	58.556.120,00	
Despesas de Capital			
Despesas de Capital	6.108.000,00	2.464.709,33	
Investimentos	6.008.000,00	1.472.241,38	
Amortização da Dívida	100.000,00	992.467,95	
Reserva de contingência	573.000,00	0,00	
Sub-total :	6.681.000,00	2.464.709,33	



24. Diárias

No exercício houve pagamentos houve despesas com diárias pelo Poder Executivo Municipal, com valor total de R\$ 22.576,48 (vinte e dois mil, quinhentos e setenta e seis e quarenta e oito centavos), pela Lei municipal nº 296/97.

25. 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 2021 foi constatado que houve processos de pagamento classificados como despesas extras orçamentárias, no valor total de R\$ 7.233.039,03.

26. Restos a pagar do exercício anterior

Restos a pagar não processados em 2021	R\$ 73.998,28
Restos a pagar processados em 2021	R\$. 2.587.784,68
Restos a pagar cancelados	R\$ 2.306.062,37
Restos a pagar pagos em exercício	Informe o valor dos restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e que foram cancelados no exercício.

27. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS, LEGAIS E OUTRAS VEDAÇÕES

27.1 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 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 cominações 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:

MUNICÍPIO DE CRISÓPOLIS - ANEXO 3 - INDICADORES DE ADEQUAÇÃO				
INDICADOR	VALOR	ÍNDICE	DEFEITO	COMENTÁRIO
SAÚDE (15%)	RS 7.185.254,04	23,40%	8,40%	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, 158 e 159 da Constituição Federal do Brasil, acrescidos daqueles recursos estabelecidos na Portaria Federal nº 53/2013.
EDUCAÇÃO (25%)	RS24.649.515,21	25,11%	0,11%	Cumprindo o limite mínimo legalmente estabelecido no artigo 212 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
FUNDEB (70%)	RS 11.460.837,23	74,93%	4,93%	Cumprindo o limite legalmente estabelecido na Emenda Constitucional N° 108/2020 combinada com o artigo 26 da Lei Federal N° 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.

27.2 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 no mês em referência.

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.

27.3 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.

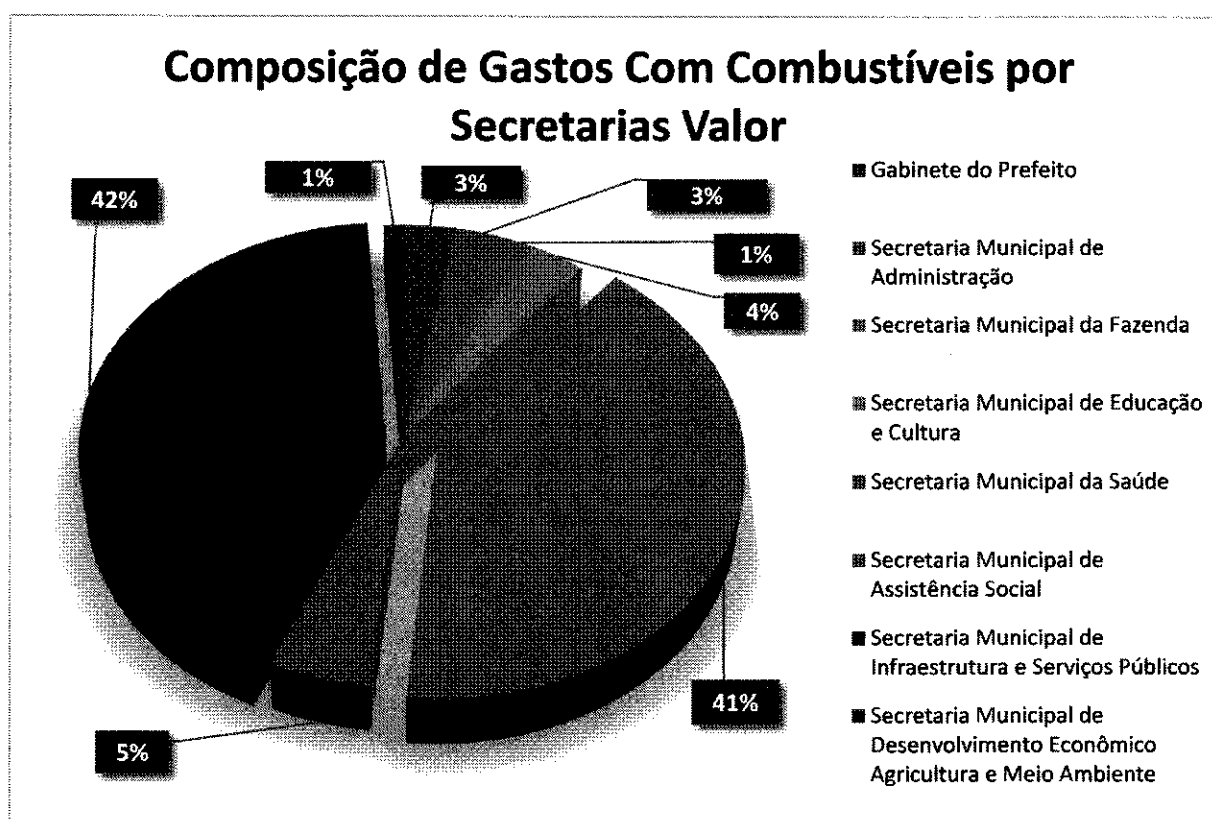
Avaliação: É realizado mensalmente o controle de combustíveis através de planilhas eletrônicas, que constam quantidade de veículos, número das placas policiais, tipo e quantidade em litros de combustíveis utilizados, valor unitário e total. O valor gasto com combustíveis durante o mês em análise foi 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.

Consumo de Combustível por Órgão		
Órgãos	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:



28.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.



29.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.

30.PRECATÓRIOS

O Município de Crisópolis no período em análise realizou pagamentos a título de sentenças judiciais conforme demonstrativo de despesa orçamentária-sintético, extraído no sistema contábil.

Nº DO PROCESSO	TIPO DE SENTENÇA	VALOR PAGO NO EXERCÍCIO
0000458-56.2020.5.05.0000	Trabalhista	R\$ 57.303,72
0000633-10.2013.5.05.0222RTOOrd	Trabalhista	R\$ 43.743,86
Total		R\$. 101.047,58



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
Relação de Pagamentos Orçamentários

De 01/01/2021 à 31/12/2021											
Data	Princ.	Emp.	Data Emp.	Dotação	Lic.	Contrato	Credor	Conta Bancária	Pago Bruto	Retido	Pago Líquido
12/08/2021	020	330	28/07/2021	2007-310001000100000			02.830.8360001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS 5 A REGIÃO	1032577 FPM	1.261,42	0,00	1.261,42
Histórico: DESPESAS COM O PAGAMENTO O SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº											
Soma:									1.261,42	0,00	1.261,42
19/08/2021	051	330	28/07/2021	2007-310001000100000			02.830.8360001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS 5 A REGIÃO	1032577 FPM	725,30	0,00	725,30
Histórico: DESPESAS COM O PAGAMENTO O SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº											
Soma:									725,30	0,00	725,30
Total Geral:									2.026,72	0,00	2.026,72
Qtd de Processos:									12		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISOPOLIS
Relação de Pagamentos Orçamentários

De 01/01/2021 à 31/12/2021											
Data	Proc.	Emp.	Data Emp.	Dotação	Lic.	Contrato	Credor	Conta Bancária	Pago Bruto	Retido	Pago Líquido
28/07/2021	611	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	54085 TRIBUTOS MUNICIPAIS	33.163,05	0,00	33.163,05
Histórico:	PAGAMENTO PARA ATENDER DESPESAS COM O PAGAMENTO D SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº 0000833-10.2013.5.05.0222										
28/07/2021	612	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	58610 SNA SIMPLES NACIONAL	175,20	0,00	175,20
Histórico:	PAGAMENTO PARA ATENDER DESPESAS COM O PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº 0000833-10.2013.5.05.0222										
28/07/2021	613	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	51239 PASEP	0,01	0,00	0,01
Histórico:	PAGAMENTO PARA ATENDER DESPESAS COM O PAGAMENTO D SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº 0000833-10.2013.5.05.0222										
28/07/2021	614	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	116 RECURSOS ORDINARIOS	0,02	0,00	0,02
Histórico:	PAGAMENTO PARA ATENDER DESPESAS COM O PAGAMENTO D SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº 0000833-10.2013.5.05.0222										
28/07/2021	615	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	442 TRIBUTOS MUNICIPAL	6.062,00	0,00	6.062,00
Histórico:	PAGAMENTO PARA ATENDER DESPESAS COM O PAGAMENTO D SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021.										
28/07/2021	616	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	2616 RECURSOS ORDINARIOS	1.807,14	0,00	1.807,14
Histórico:	PAGAMENTO PARA ATENDER DESPESAS COM O PAGAMENTO D SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº 0000833-10.2013.5.05.0222										
Soma:									41.197,42	0,00	41.197,42
12/08/2021	925	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	1032577 FPM	64,25	0,00	64,25
Histórico:	PAGAMENTO PARA ATENDER DESPESAS COM O PAGAMENTO D SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº 0000833-10.2013.5.05.0222										
12/08/2021	926	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	1032577 FPM	202,50	0,00	202,50
Histórico:	PAGAMENTO PARA ATENDER DESPESAS COM O PAGAMENTO D SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº 0000833-10.2013.5.05.0222										
12/08/2021	927	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	1032577 FPM	2,22	0,00	2,22
Histórico:	DESPESAS COM O PAGAMENTO D SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº 0000833-10.2013.5.05.0222										
12/08/2021	928	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	1032577 FPM	204,40	0,00	204,40
Histórico:	DESPESAS COM O PAGAMENTO D SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº 0000833-10.2013.5.05.0222										
12/08/2021	929	330	28/07/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	1032577 FPM	65,35	0,00	65,35
Histórico:	DESPESAS COM O PAGAMENTO D SENTENÇAS JUDICIAIS, DURANTE O CORRENTE ANO DE 2021, CONFORME PROCESSO Nº 0000833-10.2013.5.05.0222										

Ativar o Wi-Fi
seu celular



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISOPOLIS
Relação de Pagamentos Orçamentários

De 01/01/2021 à 12/12/2021											
Data	Proc.	Emp.	Data Emp.	Dotação	Lic.	Contrato	Credor	Conta Bancária	Pago Bruto	Retido	Pago Líquido
05/01/2021	2	40	06/01/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	1032577 FPM	33.112,58	0,00	33.112,58
Histórico:	PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS CONFORME PROCESSO Nº 0000462-40.2013.5.05.0222										
Soma:									33.112,58	0,00	33.112,58
10/02/2021	44	50	09/01/2021	2007-31009100001000000			02.839.839/0001-40 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DAS A REGIAO	1032577 FPM	24.191,14	0,00	24.191,14
Histórico:	PAGAMENTO REFERENTE PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS CONFORME PROCESSO Nº 0000459-02/2020/0500000										
Soma:									24.191,14	0,00	24.191,14
Total Geral:									57.303,72	0,00	57.303,72
Qtd de Pagamentos:									2		



31.CONTROLE, EXAMES E ACOMPANHAMENTOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

31.1 Processo licitatório:

Licitação 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 impessoalidade, 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)

31.2 Comissão de Licitações no Município em 2021:

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 025, de 04 de janeiro de 2021.

Composta por: Denycarlos Nicolau dos Santos – Presidente, José Valter de Oliveira e



- Anailton Pinheiro Bispo – Membros e Simônica Dantas de Carvalho Souza como Membro Suplente.
- **2º Comissão Permanente de Licitação** – Decreto nº 289, de 05 de outubro de 2021. Composta por: Heber de Almeida Antunes – Presidente, Maria Cláudia Moreira dos Santos e Valdemir Faustino dos Santos – Membros e Simônica Dantas de Carvalho Souza como Membro Suplente.
 - **1º Pregoeiro e Equipe de Apoio** – Decreto nº 113, de 03 de março de 2021. Composta por: Mirivaldo Raimundo Santos – Pregoeiro, Diogo Dantas da Silva e Valdemir Faustino dos Santos – Equipe de Apoio.
 - **2º Pregoeiro e Equipe de Apoio** – Decreto nº 119, de 15 de março de 2021. Composta por: Mirivaldo Raimundo Santos – Pregoeiro, Diogo Dantas da Silva e João de Deus da Silva Junior – Equipe de Apoio e Valdemir Faustino dos Santos – Suplente.
 - **3º Pregoeiro e Equipe de Apoio** – Decreto nº 236, de 19 de julho de 2021. Composta por: João de Deus da Silva Junior – Pregoeiro, Valdemir Faustino dos Santos e Diogo Dantas da Silva – Equipe de Apoio e Camilla Amorim Freitas dos Santos – Suplente.
 - **4º Pregoeiro e Equipe de Apoio** – Decreto nº 236, de 19 de julho de 2021. Composta por: João de Deus da Silva Junior – Pregoeiro, Valdemir Faustino dos Santos e Diogo Dantas da Silva – Equipe de Apoio e Camilla Amorim Freitas dos Santos – Suplente.
 - **5º 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.

Processos Licitatórios Homologados no exercício 2021:

- Foram 77 (setenta e sete) processos homologados.

Contratos Aditivados no exercício 2021:

- Foram 60 (sessenta) aditivos.

Contratos assinados no exercício 2021:

- Foram 135 (cento e trinta e cinco) Contratos.

Atas de Registro de Preços assinadas no exercício 2021:

- Foram 63 (sessenta e três) Atas de Registro de Preços.



32. ACOMPANHAMENTOS DO REPASSE AO LEGISLATIVO – DUODÉCIMO

O art. 29 da Constituição da República Federativa do Brasil dispõe sobre limites de despesas com o Poder Legislativo Municipal. Com redação dada pela Emenda Constitucional nº 58 ao artigo supracitado, os municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes irão repassar 7% relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos artigos. 158 e 159. Portanto, foi transferida a cota determinada pelo TCM-BA do ano 2021, onde houve ajustes no repasse das cotas de janeiro e fevereiro de 2021, repercutindo nas cotas subsequentes a diferença pago a maior nos referidos meses, conforme quadro:

REPASSES DUODÉCIMO AO PODER LEGISLATIVO

Mês	Valor Repassado Prefeitura	Valor Repassado conforme TCM	Diferença
Janeiro	151.264,67	144.719,94	6.544,73
Fevereiro	151.264,67	144.719,94	6.544,73
Março	143.411,00	144.719,94	-1.308,94
Abril	143.411,00	144.719,94	-1.308,94
Maio	143.411,00	144.719,94	-1.308,94
Junho	143.411,00	144.719,94	-1.308,94
Julho	143.411,00	144.719,94	-1.308,94
Agosto	143.411,00	144.719,94	-1.308,94
Setembro	143.411,00	144.719,94	-1.308,94
Outubro	143.411,00	144.719,94	-1.308,94
Novembro	143.411,00	144.719,94	-1.308,94
Dezembro	143.410,94	144.719,94	-1.309,00
Soma	1.736.639,28	1.736.639,28	0,00

Avaliação: Em razão dos repasses do duodécimo realizados nos meses de janeiro e fevereiro, com valores relativos ao exercício de 2020, houve uma diferença de R\$ 13.089,46, que foi pactuado entre os poderes Executivo e Legislativo para a diluição da diferença à maior em 10 meses.

33. DESTINAÇÕES DE RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

O valor previsto na Lei Orçamentária Anual para alienação de ativos em 2021 foi de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).



Avaliação: Não houve alienação no exercício.

34.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 a Resolução TCM-BA nº 1120/2005 apresento o Relatório Anual de Controle de 2021, 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 transparência e controle da Gestão Pública, razão maior da existência dos Órgãos de Controle, portanto concluo pela conformidade.

Recomendamos ao Gestor, adoção das medidas necessárias em proceder a reformar da Lei Municipal nº 689/2016, que trata da Estrutura Administrativa, acrescentando novos cargos, a fim de atender as demandas da Administração Municipal, sendo, portanto, imperativo a realização de concurso público.

35.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 aplica à matéria.

Também este Órfão afirma que as informações aqui demonstradas são fidedignas e representam a real situação da execução orçamentaria, financeira e patrimonial do Município no exercício de 2021.

Crisópolis, 13 de abril de 2022.

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 2021.

Crisópolis, 13 de abril de 2022.


Leandro Dantas de Jesus Costa

Prefeito Municipal