



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA  
CNPJ 16.444.150/0001-24

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Relatório Mensal do Controle Interno**

**NOVEMBRO DE 2021**

Ourolândia (BA), 03 de dezembro de 2021.





Prefeito Municipal  
**José Raimundo Araújo de Souza**

Controladora Interna  
**Valdomira Cleonice Damasceno**



## Sumário

1. APRESENTAÇÃO
2. COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS
3. ESTRATEGIA DE ATUAÇÃO
4. GESTÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES
  - 4.1. A Execução Orçamentária Financeira
  - 4.2. O Sistema De Pessoal (Ativo E Inativo)
  - 4.3. Os Bens em Almoxarifado
  - 4.4. Os Veículos e Combustíveis
  - 4.5. A Despesa Pública
  - 4.6. A Receita
  - 4.7. A Observância dos Limites Constitucionais
5. CONCLUSÃO
6. DESPACHO DO GESTOR

### 1. APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Orolândia passa a relatar os procedimentos adotados durante suas atividades no mês de **Novembro de 2021**, conforme estabelecido em nosso cronograma de atividades, onde as áreas de destaque são: Execução Orçamentária, Sistema de Pessoal, Almoxarifado, Veículos e Combustíveis, Despesas Públicas, Receitas, observância dos Limites Constitucionais.



## 2. COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

A Chefia de Controle Interno - CCI, criada pela **Lei nº 94, de 15 de dezembro de 2005**, atua como órgão do Poder Executivo Municipal para a função de controle interno. De acordo com a redação dada pela Resolução nº 1.120, de 21 de dezembro de 2005 à CCI compete normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 06, de 06 de dezembro de 1991, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios, e demais normas editadas pela Corte; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, 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, direito 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 101/00; 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. 101/00; 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. 101/00; 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 8.666/93 e 14.133/2021 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais.



### 3. ESTRATEGIA DE ATUAÇÃO

#### Cronograma De Atividades

ATIVIDADES	MESES											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA											X	
SISTEMA DE PESSOAL											X	
BENS PATRIMONIAIS												
BENS ALMOFARIFADO											X	
VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS											X	
LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E ACORDOS.												
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS												
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS												
LIMITES DE ENDIVIDAMENTO												
ADIANTAMENTO												
DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES												
DÍVIDA ATIVA												
DESPESA PÚBLICA											X	
RECEITA											X	
OBSERVÂNCIA DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS											X	
PRECATÓRIOS												

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

### 4. GESTÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES

#### 4.1. Execução Orçamentária

**Objetivo:** Verificar se o sistema contábil do Município encontra-se atualizado e adequado aos registros e Controle Orçamentário, 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 de forma eletrônica, 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.

**Avaliação:** Os relatórios exigidos em lei estão sendo impressos e arquivados pelo setor competente. Até o mês em análise foram abertos créditos suplementares no total de **R\$ 22.466.994,85 (vinte e dois milhões quatrocentos e sessenta e seis mil, novecentos e e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**, incluindo: **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil)** em Crédito Especial e **R\$ 99.240,00 (noventa e nove mil duzentos e quarenta reais)** em alteração de QDD, que equivalem a **36,97%** do orçamento anual, devidamente autorizados pela autoridade legislativa, conforme consta na LOA. Além dos valores já mencionados, foram abertos créditos adicionais suplementares por excesso de arrecadação no montante de **R\$ 2.203.106,65 (dois milhões duzentos e três mil cento e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos)** e por superavit financeiro no valor de R\$ 1.168.681,80 (um milhão cento e sessenta e oito mil seiscentos e oitenta e um reais e oitenta centavos), ambos devidamente apurados, fazendo parte das prestações de contas os Decretos que abrem os referidos créditos.

**Medidas Corretivas:** Não houve necessidade de serem adotadas medidas corretivas.

## 4.2 O Sistema De Pessoal (Ativo E Inativo)

**Objetivo:** verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores do órgão ou entidade, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento permanente ou efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime celetista; verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais; verificar a existência de controles de frequências, arquivos e prontuários atualizados e organizados; verificar a existência de segregação das funções de cadastro e de folha de pagamento, a realização de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas; verificar se estão sendo encaminhados, trimestralmente, à Inspeção Regional do TCM para qual esteja jurisdicionado o órgão ou entidade, informações sobre o número total de servidores



públicos e empregados, nomeados e contratados, bem como a despesa total com o pessoal, na forma especificada pela Resolução TCM nº 395/99, se estão sendo cumpridos os limites relativos a despesa de pessoal estabelecidos por legislação federal.

**Avaliação:** 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. O percentual apurado de gastos com pessoal com base na Receita Corrente Líquida até o mês em análise foi de **54,21%**.

O município iniciou processo administrativo para contratação de uma empresa que realizará o concurso e o processo seletivo da entidade. Detalharemos o andamento de tal processo no relatório de controle da competência dezembro de 2021.

**Medidas Corretivas:** Considerando que no acumulado dos últimos 12 meses o índice de pessoal está em **54,21%**, notificamos o chefe do Executivo Municipal acerca da necessidade de recondução de gastos com pessoal ao limite máximo permitido por Lei, estaremos acompanhando no mês subsequente se as medidas necessárias foram tomadas.

### 4.3 Os Bens Em Almoxarifado

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

**Avaliação:** O município possui sistema informatizado de controle de almoxarifado, os requerimentos de matérias são gerados eletronicamente, impresso e remetido ao setor de almoxarifado que os protocola e realiza a conferência e baixa do pedido no sistema, fato



que gera a baixa dos produtos do estoque, por consequência os materiais são encaminhados as unidades solicitantes.

**Medidas Corretivas:** A Comissão efetuará o levantamento dos itens em almoxarifado no mês de dezembro, a fim de que o relatório faça parte da prestação de contas anual.

#### 4.4 Os Veículos E 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 combustível através de planilhas eletrônicas, onde constam quantidade de veículos, número das placas policiais, tipo e quantidade em litros de combustíveis utilizados, valor unitário e total, além da quilometragem realizada para cada veículo.

**Medidas Corretivas:** Não observamos necessidade serem adotadas outras medidas.

#### 4.5 A Despesa Pública

**Objetivo:** Verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhadas nas Notas de Empenho, Notas Fiscais, Recibos, Cotações de Preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e outros documentos similares; verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade, Gestor responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e cheque, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva; verificar se o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em Resolução do Tribunal: cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica, e se as quitações das importâncias recebidas pelos credores foram efetuadas mediante assinaturas firmadas em recibo; analisar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço; consultar as bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços.





**Avaliação:** Durante o mês em comento foram finalizados **569 (quinhentos e sessenta e nove)** processos de pagamentos. 100% dos processos de pagamentos gerados durante o período foram encaminhados para o crivo deste Controle Interno, onde as irregularidades encontradas foram corrigidas antes de serem digitalizadas e indexadas ao e-TCM.

**Medidas corretivas:** O Município Implantou um novo modelo de Fluxo de Despesa bastante detalhado, composto de três fases (processo administrativo, processo licitatório e processo de contratação, compreendendo empenho, liquidação e pagamento), possibilitando ao Controle Interno a análise de 100% dos processos e, por consequência, aumentando a eficiência e eficácia do mesmo.

#### 4.6 Da Receita

**Objetivo:** Verificar a existência de documentos de arrecadação municipal; verificar a existência de registros bancários e de Tesouraria, tais como boletins de Tesouraria, contas bancárias e verificar a existência de cadastro de contribuintes atualizado (imóveis e prestadores de serviços).

**Avaliação:** Todas as receitas arrecadadas constam no Demonstrativo de Receitas que integra a Prestação de Contas desta competência.

#### DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA DEMONSTRATIVO ELABORADO NOS MOLDES DO TCM-BA

ESPECIFICAÇÃO	PREVISTA	NOVEMBRO	TOTAL
<b>RECEITA CORRENTE (I)</b>	<b>58.036.300,00</b>	<b>6.656.760,50</b>	<b>62.930.705,47</b>
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias</b>	<b>4.225.000,00</b>	296.066,85	2.092.775,37
IRPJ	45.400,00	447,98	934,26
IRRF	1.090.400,00	167.740,89	792.964,82
IPTU	108.800,00	1.175,30	65.520,20
ITBI	25.600,00	2.700,00	15.600,00
ISS	2.249.700,00	91.442,60	750.904,74
<b>RECEITA DA DIVIDA ATIVA DE IMPOSTOS</b>	<b>74.700,00</b>	<b>235,42</b>	<b>17.176,63</b>
IPTU - Receita Da Divida Ativa	74.400,00	235,42	16.865,65
ISS - Receita Da Divida Ativa	300,00	-	310,98
<b>TAXAS - Outras Receitas Tributárias</b>	<b>630.400,00</b>	<b>32.324,66</b>	<b>449.674,72</b>
Receitas de Contribuições	1.900.000,00	-	1.088.511,66
Receita Patrimonial	659.100,00	65.805,42	459.571,88
Rend. De Aplicação Financeira - FUNDEB	10.000,00	22.052,48	71.802,98



Rend. De Aplicação Financeira - MDE	200,00	36,78	712,90
Rend. De Aplicação Financeira - FMS	1.000,00	-	267,13
Rend. De Aplicação Financeira - FMAS	-	22,33	374,18
<b>Rend. De Aplicação Financeira - Diversos</b>	<b>647.900,00</b>	<b>43.693,83</b>	<b>386.414,69</b>
<b>Receita de Serviços</b>	<b>142.500,00</b>	<b>16.178,16</b>	<b>80.918,00</b>
<b>Transferências Correntes</b>	<b>50.827.800,00</b>	<b>6.073.859,61</b>	<b>58.299.024,95</b>
Cota-Parte do FPM	19.900.000,00	2.294.050,71	21.217.980,23
Cota-Parte do FPM - Julho	804.800,00	-	904.229,15
Cota-Parte do FPM - Dezembro	835.100,00	-	-
Cota-Parte do ITR	20.000,00	617,30	17.900,62
Transferência da LC 87/96	15.600,00	-	-
Cota-Parte do ICMS	4.949.700,00	1.295.900,46	10.891.492,77
Participação no IPVA	350.700,00	30.285,70	413.806,32
Participação no IPI EXPORTAÇÃO	39.800,00	7.919,11	83.797,48
Transferência do FUNDEB	12.584.300,00	1.352.307,64	13.214.732,73
Complementação VAAF	-	426.979,40	4.407.514,31
Complementação VAAT	-	186.803,69	730.497,09
<b>Outras Transferências Correntes</b>	<b>11.327.800,00</b>	<b>478.995,60</b>	<b>6.417.074,25</b>
<b>Outras Receitas Correntes</b>	<b>281.900,00</b>	<b>204.850,46</b>	<b>909.903,61</b>
Multas Administrativas	248.900,00	-	3.817,60
Idenizações e Restituições	29.200,00	-	14,66
<b>Demais Receitas Correntes</b>	<b>3.800,00</b>	<b>204.850,46</b>	<b>906.071,35</b>
Outras Receitas - Primárias Principal	3.800,00	204.850,46	906.071,35
Outras Rec. - Primárias Multas e Juros	-	-	-
Outras Rec. - Prim.Div. Ativa Mult. E Jur.	-	-	-
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	<b>(5.047.100,00)</b>	<b>(724.170,72)</b>	<b>(6.547.292,28)</b>
Contrib. Plano Prev. Assist. Social Servidor	-	-	(40.884,38)
Compensação Financ. Entre Regimes Previd.	-	-	-
<b>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB</b>	<b>(5.047.100,00)</b>	<b>(724.170,72)</b>	<b>(6.506.407,90)</b>
Origem do FPM	(3.980.000,00)	(458.810,13)	(4.241.769,08)
Origem do ITR	(4.000,00)	(123,45)	(3.580,03)
Origem do LC 87/96	(3.100,00)	-	-
Origem do ICMS	(989.900,00)	(259.180,08)	(2.178.298,34)
Origem do IPVA	(70.100,00)	(6.057,06)	(82.760,45)
Origem do IPI	-	-	-
<b>RECEITA CORRENTE LIQUIDA (I-II)</b>	<b>52.989.200,00</b>	<b>5.932.589,78</b>	<b>56.383.413,19</b>
<b>RECEITA INTRAORÇAMENTÁRIA</b>	<b>2.800.000,00</b>	<b>-</b>	<b>2.868.829,84</b>
<b>RECEITA DE CAPITAL</b>	<b>4.980.900,00</b>	<b>119.672,25</b>	<b>636.199,69</b>



<b>Total das Receitas Orçamentárias</b>	<b>60.770.100,00</b>	<b>6.052.262,03</b>	<b>59.888.442,72</b>
---	----------------------	---------------------	----------------------

Observamos um excesso de arrecadação nas receitas de fonte livre

**Medidas Corretivas:** Não foram identificadas quaisquer espécies de irregularidades ou falhas que não tivessem sido solucionadas até a conclusão desse relatório.

#### 4.7 Observância dos Limites Constitucionais

**Objetivo:** Verificar o endividamento do órgão/entidade, os gastos com pessoal, as aplicações em educação (FUNDEB inclusive), os gastos com a saúde.

**Avaliação:** O controle interno do município acompanha mensalmente os limites constitucionais fazendo análises e projeções das receitas e despesas da Comuna. Observamos que o gasto com pessoal no mês foi de **R\$ 2.228.265,57 (dois milhões duzentos e vinte e oito mil duzentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)**, o que equivale a 50,77% da receita corrente líquida. O valor total aplicado em educação até o mês foi de **R\$ 14.469.968,44 (quatorze milhões quatrocentos e sessenta e nove mil novecentos e sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)**, chegando a um percentual de 17,47%, em se tratando dos servidores em exercício do magistério (FUNDEB 60%), a aplicação foi de **R\$ 6.456.630,98 (seis milhões quatrocentos e cinquenta e seis mil seiscentos e trinta reais e noventa e oito centavos)**, alcançando o percentual de 73,04% aplicados no ensino fundamental com os servidores em exercício do magistério, e no que concerne à aplicação em saúde, o município destinou o equivalente a 24,69% de suas receitas próprias, o que perfaz um valor total de **R\$ 8.685.432,95 (oito milhões seiscentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos)** até o mês de Novembro.

**Medidas Corretivas:** Notificamos a chefe do Executivo Municipal que o município NÃO atingiu os limites dos índices constitucionais para educação e apesar de ter cumprido o índice de pessoal no corrente mês, o referido limite foi ultrapassado quando apurado com base nos acumulados dos onze meses anteriores, deixando de cumprir com a legislação vigente. Diante o exposto, solicitamos que sejam adotadas medidas para recondução do



percentual de gastos ao limite máximo permitido por Lei quanto a despesa com pessoal, e no que concerne à despesa com educação de 25%, instruímos que o valor do déficit apurado seja mantido em conta corrente até o retorno definitivo das aulas. Acompanharemos nos meses subsequentes se as medidas necessárias foram tomadas.

## 5. CONCLUSÃO

Durante o mês de **NOVEMBRO de 2021** foi possível a este Controle avaliar todos os itens programados no cronograma de atividades, com algumas ressalvas, como pode ser observado no corpo de relatório. Sendo assim, pode-se considerar que o Controle Interno do Município de Ourolândia vem a cada dia ampliando sua área de atuação, conforme exige a Resolução nº 1.120/05 do Tribunal de Contas dos Municípios. Acreditamos, em breve, atender a todas as determinações da referida resolução e assim tornar o Setor de Controle Interno desse município ainda mais eficaz e atuante.

É O NOSSO RELATÓRIO

Controladora Interna  
**Valdomira Cleonice Damasceno**

## 6. DESPACHO DO GESTOR

Atesto para os devidos fins, que tomei conhecimento das conclusões do Parecer emitido pela Controladoria Geral do Município sobre as contas do mês de **Novembro/2021**.

Ourolândia - BA, 03 de Dezembro de 2021

Prefeito Municipal  
**José Raimundo Araújo de Souza**