



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

**Relatório Mensal do Controle Interno**

**JULHO DE 2022**

Ourolândia (BA), 24 de agosto de 2022.



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. Bens Patrimoniais
  - 4.4. Os Bens em Almoxarifado
  - 4.5. Os Veículos e Combustíveis
  - 4.6. Licitação, Contratos, Convênios e Acordos
  - 4.7. Obras e Serviços Públicos
  - 4.8. Operações de Créditos
  - 4.9. Limites de Endividamentos
  - 4.10. Adiantamentos
  - 4.11. Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições
  - 4.12. Dívida Ativa
  - 4.13. A Despesa Pública
  - 4.14. A Receita
  - 4.15. A Observância dos Limites Constitucionais
  - 4.16. Precatórios
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 **Julho de 2022**, conforme estabelecido em nosso cronograma de atividades, onde as áreas de destaque são: Execução Orçamentária, Sistema de Pessoal, Bens Patrimoniais, Bens em Almoxarifado, Veículos e Combustíveis, Licitação, Contratos, Convênios e Acordos, Operação de Créditos, Limites de Endividamentos, Adiantamentos, Doação, Subvenções, Auxílios e Contribuições, Dívida Ativa, Despesas Públicas, Receitas, observância dos Limites Constitucionais e Precatórios.

## 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	X	X	X	X	X						
SISTEMA DE PESSOAL	X	X	X	X								
BENS PATRIMONIAIS												
BENS ALMOXARIFADO												
VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	X	X	X	X	X	X	X					
LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E ACORDOS.	X	X	X	X								
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	X	X										
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	X	X	X	X	X	X	X					
LIMITES DE ENDIVIDAMENTO	X	X	X	X	X	X	X					
ADIANTAMENTO	X	X	X	X	X	X	X					
DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES	X	X	X	X	X	X	X					
DÍVIDA ATIVA	X	X	X	X	X	X	X					
DESPESA PÚBLICA	X	X	X	X								
RECEITA	X	X	X	X	X	X	X					
OBSERVÂNCIA DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS	X	X	X	X	X	X	X					
PRECATÓRIOS	X	X	X	X	X	X	X					

(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 por anulação no total de **R\$ 27.368.862,49 (vinte e sete milhões, trezentos e sessenta e oito mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e nove centavos)**, créditos especiais no valor de **R\$ 11.307.838,35 (onze milhões e trezentos e sete mil, oitocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos)** e **R\$ 73.000,00 (setenta e três mil reais)** em alteração de QDD, todas as alterações realizadas estão previstas em leis e regulares, devidamente autorizados pela autoridade legislativa. Além dos valores já mencionados, foram abertos créditos adicionais suplementares por transposição, remanejamento, e transferência de órgão no montante de **R\$ 6.828.565,78 (seis milhões oitocentos e vinte e oito mil quinhentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos)** e por superávit financeiro no valor de **R\$ 863.674,59 (oitocentos e sessenta e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos)** e por excesso de arrecadação **R\$ 3.441.048,81 (três milhões, quatrocentos e quarenta e um mil, quarenta e oito reais e oitenta e um centavos)** devidamente apurados, fazem parte das prestações de contas os Decretos que abrem os referidos créditos, publicados em mural e retificados em divulgação realizada no Diário oficial do Município.



Todos os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal foram publicados no prazo.

**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 **48,04%**.



Foi publicado 04/03/2022 o Edital nº 001/2022 para realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos permanentes pertencentes ao quadro de servidores para **48 (quarenta e oito) vagas imediatas e 14 (quatorze) cadastros de reservas.**

**Medidas Corretivas:** Considerando que no acumulado dos últimos 12 meses o índice de pessoal está em **48,04%**, não houve necessidade da adoção de medidas corretivas

### 4.3 Os Bens Patrimoniais

**Objetivo:** Verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a (01) um ano, verificar se os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio, verificar se a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico, verificar se os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação, verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis; verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens.

**Avaliação:** Até a data de envio desse relatório, não havíamos recebido a as informações requeridas junto ao Setor responsável, portanto avaliaremos esse tópico junto ao relatório subsequente de controle.

**Medidas Corretivas:** Após recebimento das informações requeridas, avaliaremos a necessidade de implementação de medidas corretivas.

### 4.4 Os Bens Em Almoxarifado



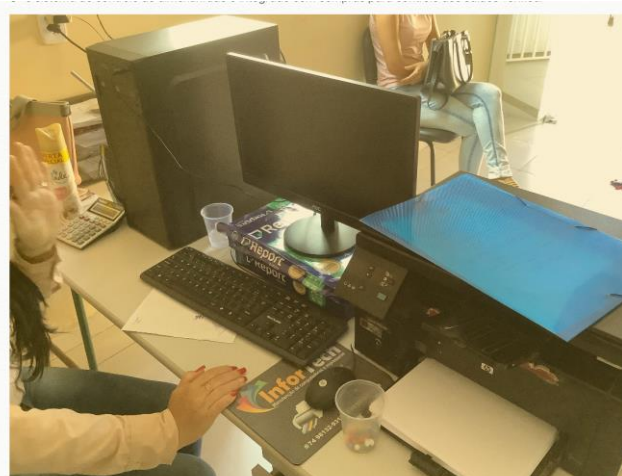


**Objetivo:** Verificar a existência de arquivos e registros materiais dos bens que contenham as entradas e saídas, além de espaço físico adequado para acondicionamento de bens e materiais.

**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, entretanto a requisição feita pelo setor de compras ao fornecedor, não é enviada ao setor de almoxarifado para conferência.

No que concerne a estrutura física, a controladoria do município realizou visita ao setor de almoxarifado para avaliação.

1 – O setor possui equipamentos de Informática em pleno funcionamento, que auxiliam no controle e operacionalização da unidade.





2 – O prédio possui três salas de armazenamentos, todas recém reformadas e com estrutura de forro e portas com fechadura, sendo que duas das três salas possuem portas reforçadas com grade ou estrutura de ferro.



3 – É necessário estruturar o espaço com prateleiras para melhorar a forma de armazenamento





4 – Apesar de possuir 3 freezers em bom estado e funcionando é necessária a implantação de um espaço climatizado para armazenamento de produtos perecíveis



5 – A área de acesso aos espaços de armazenamento precisa de uma limpeza para retirada de entulhos



**Medidas Corretivas:** Necessidade de envio dos pedidos realizados aos fornecedores para o responsável do almoxarifado, para que possibilite a conferência dos produtos recebidos conforme nota fiscal, possibilitando que ele ateste se o material que foi solicitado foi o mesmo que foi recebido.



Montar estrutura de prateleiras nos espaços do almoxarifado e criar área climatizada para armazenamento de produtos perecíveis.

Necessidade de Limpeza da área externa

#### 4.5 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 a necessidade de medidas a serem adotadas.

#### 4.6 A licitação, Contratos, Convênios e Acordos

**Objetivo:** Verificar a existência de cadastro atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos, verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação, verificar a existência de acompanhamento dos contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas, etc., verificar a existência de tabelas de registro de preços municipais elaborada pelo Poder Executivo municipal e se os órgãos e entidades municipais fazem uso dela, compatibilizando os preços constantes das licitações com aqueles registrados nas mencionadas tabelas.

**Avaliação:** O município possui um setor de compras responsável pelo cadastro dos fornecedores e acompanhamento da execução dos contratos no que concerne ao prazo de vigência, pagamentos, controle de saldos por item e valores contratados, todos os processos licitatórios são concluídos com elaboração de uma ata que fica anexa ao processo e é remetida aos órgãos de controle, nessa ata são registradas todas as ações promovidas pela comissão de licitação, pregoeiro e equipe de apoio durante o certame.



Todos os processos de contratação e aditivos, foram submetidos a análise do controle interno, que emitiu relatório circunstanciado sobre eles.

No que concerne aos convênios firmados pelo município passamos a relatar o que segue, com base nas informações prestadas pela assessoria do Setor.

### **1. Execução de 40 Unidades Sanitárias Domiciliares no Distrito do Alagadiço**

A gestão assumiu a OBRA PARALISADA com diversas pendências junto a FUNASA. O setor de convênios interferiu mantendo contato diretamente, solucionou as pendências, garantiu a retomada da execução, fez o acompanhamento da obra, realizou os devidos pagamentos à Empresa Silva Brandão e a obra foi concluída. Prefeito realizou a entrega dos banheiros no final do ano de 2021. Obra em fase final de prestação de contas. Foram realizadas as liberações de duas Parcelas do Recurso por intermédio da força da gestão municipal = R\$ 400.000,00.

### **2. Reforma da Praça José Prado Alves**

A gestão municipal iniciou o ano de 2021 sem dinheiro em conta para pagamento desta obra. Houve um empenho coletivo na liberação do Recurso na ordem de aproximadamente R\$ 300.000,00.

A gestão atual garantiu a ordem de serviço. A obra encontra-se em execução e o setor de convênios faz o devido acompanhamento junto ao setor de engenharia, orientação de procedimentos, realização de pagamentos, controle do contrato de repasse, comunicação direta com a Caixa e prestações de contas parciais.

### **3. Emendas de Custeio do Programa de Atenção Básica - PAB**

Foram captadas três emendas de custeio do Programa de Atenção Básica no montante de R\$ 1.250.000,00. Estão sendo adquiridos veículos, ambulâncias, além de melhorar a estrutura da saúde de todo o município. A gestão em convênios faz o devido acompanhamento no sentido da correta aplicação dos recursos, do cadastramento das propostas e fará o acompanhamento da prestação de contas.

### **4. Pavimentação de ruas em Casa Nova e Alazão – R\$ 500.000,00**

Em Janeiro de 2021 havia o convênio pactuado. O setor de convênios agendou visita à Caixa junto a equipe de Engenharia e Jurídico. Solicitou o desenvolvimento do projeto de engenharia no valor de R\$ 500.000,00. Acompanhou junto a GIGOV a aprovação. Encaminhou a documentação técnica para o setor de licitações.

Aguardando conclusão do Processo Licitatório para envio à Caixa e posterior autorização de Início de Obra. Obra em execução em 2022. Será necessário um acompanhamento efetivo no sentido de oferecer celeridade à execução.

### **5. Saldo de Relicitação de Pavimentação – R\$ 298.000,00**



Contrato de Repasse no valor de R\$ 600.000,00. A Empresa abandonou o Contrato parcial. O setor de convênios junto ao Setor de Engenharia encaminhou novo projeto básico, nova planilha orçamentária com o saldo de licitação a utilizar. Reprogramação aprovada junto à Caixa. As obras foram reiniciadas.

## **6. Prestações de contas de convênios das gestões anteriores – Plataforma Mais Brasil**

Foram realizadas três prestações de contas de convênios anteriores, de maneira a atender as legislações vigentes e evitar que o município entrasse em Tomada de Contas Especiais.

## **7. Cadastro de Propostas na Plataforma Mais Brasil**

O município lançou ao longo de 2021 aos Ministérios propostas no montante de mais de R\$ 20 milhões para aquisição de equipamentos, veículos, realizações de obras, reformas etc. Existiu um acompanhamento diário de todas as propostas lançadas pelos Ministérios ao longo de 2021. Os cadastros realizados foram imprescindíveis na garantia dos recursos de pavimentação asfáltica e recuperação de estradas vicinais.

## **8. Pavimentação asfáltica – 13.398.000,00**

Um feito histórico para a gestão. Um acontecimento histórico na Gigov Feira de Santana. NUNCA na história dos contratos de repasse foi pactuado um montante de mais de R\$ 13 milhões. Empenho de toda gestão municipal, do Ministro João Roma, do Presidente Bolsonaro. Em 2021, houve um empenho de convênios, contabilidade, jurídico e administração para que nenhum fator impedisse a pactuação do mesmo, sendo que o setor de convênios, em contato direto com a contabilidade e jurídico gerenciou o acompanhamento de todos os procedimentos burocráticos realizados até a assinatura do contrato de repasse, realizado em Feira de Santana no dia 06/01/2022.

## **9. Recuperação de Estradas Vicinais – R\$ 3.359.000,00**

O setor de convênios realizou o cadastro, fez as devidas complementações atendendo a todas as exigências da Caixa e do MAPA. Contrato de repasse com um valor muito significativo que assegurará a requalificação de estradas vicinais. O projeto deverá ser encaminhado à Caixa para que aprobe, em seguida, licitar, contratar, executar.

## **10. Creche da Barragem**

A gestão assumiu a obra paralisada, com diversas pendências de engenharia e gestão, tornando-se um desafio poder superá-las. As pendências foram superadas. A obra foi reiniciada. Foi realizado pagamento de medição. Aguardando liberação de recursos do FNDE para que possa oferecer prosseguimento.

## **11. Acompanhamento da Regularidade Fiscal no Município – CAUC e ExtraCAUC**

O acompanhamento da regularidade fiscal acontece de maneira efetiva, diária, sendo que envolve toda a administração municipal. Sempre que necessário, mantém-se contato com o setor de contabilidade, jurídico, administração e gabinete. O êxito do CAUC é uma ferramenta indispensável no sucesso das realizações do setor de convênios.



## **12. Implantação do Modelo de Excelência em Gestão – MEG para municípios com menos de 50 mil habitantes.**

O município de Ouroilândia se prepara para neste exercício adotar o modelo de excelência em gestão de convênios em parceria com a UPB e o Ministério da Economia através da implantação do MEG, uma estratégia de melhoramento dos procedimentos, eficiência e transparência pública.

A controladoria do município acompanha as execuções através de análise dos processos licitatórios e de pagamentos, além do acompanhamento das prestações de contas, reiteramos a qualidade com que vem sendo realizado o processo de acompanhamento dos convênios pelo setor competente.

**Medidas Corretivas:** Os apontamentos foram sanados, não sendo necessária a adoção de medidas corretivas no presente mês.

### **4.7 Das obras e Serviços Públicos**

**Objetivo:** Verificar os registros das obras/serviços de engenharia executado e/ou em execução no município, de acordo com as regras constantes de Resolução do TCM que trata do Sistema SICOB, verificar a manutenção de cadastros atualizados de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição do TCM, verificar se as obras/serviços de engenharia executadas ou em execução estão devidamente identificadas e a sua documentação arquivada em pastas especiais, verificar se existem projetos básico e executivo, verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidos de procedimento licitatório, verificar se foram elaborados orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os itens e preços unitários, verificar se foi indicada a dotação por onde deveria ocorrer a despesa, verificar se foram providenciadas fotografias da situação pré-existente, no caso de reformas, verificar se foi firmado contrato com a empresa executora, bem como se o mesmo foi complementado por termos aditivos, verificar se foi expedida ordem de início dos serviços, verificar se os pagamentos das obras/serviços de engenharia foram efetuados com base nos boletins de medições, verificar se as faturas, empenhos, notas fiscais e recibos se referem às obras contratadas, verificar se ocorreram requisições de materiais, bem como se houve remanejamentos daqueles excedentes de a ou para outras obras, verificar se as obras foram recebidas mediante termos provisórios ou definitivos,





solicitar e analisar demais informações consideradas necessárias para a perfeita caracterização dos serviços a serem executados.

**Avaliação:** Até a data de envio desse relatório, não havíamos recebido as informações requeridas junto ao Setor responsável, portanto avaliaremos esse tópico junto ao relatório subsequente de controle.

**Medidas Corretivas:** Após recebimento das informações requeridas, avaliaremos a necessidade de implementação de medidas corretivas.

#### 4.8 Das Operações de Créditos

**Objetivo:** Verificar a existência de arquivos com controles específicos de todos os empréstimos tomados pelo município, contendo as autorizações legais para contraí-los, os contratos, valores, prazos, desembolsos ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais.

**Avaliação:** O município não realizou operação de crédito no exercício em análise

**Medidas Corretivas:** Não houve necessidade de medidas corretivas

#### 4.9 Dos limites de Endividamento

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

**Avaliação:** Até a data de envio desse relatório, não havíamos recebido a certidão contendo os valores relativos a dívida fundada com a Receita Federal do Brasil, portanto estaremos avaliando esse tópico junto ao relatório anual de controle.

**Medidas Corretivas:** Após recebimentos das certidões da dívida fundada, avaliaremos a necessidade de implementação de medidas corretivas.

#### 4.10 Dos Adiantamentos



**Objetivo:** Verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para a sua concessão e prestação de contas, verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação das contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em Resolução do TCM.

**Avaliação:** O município não realizou despesas através de adiantamento

**Medidas Corretivas:** Não houve necessidade de medidas corretivas

#### **4.11 Das Doações Subvenções Auxílios e Contribuições**

**Objetivo:** Verificar se a entidade para a qual o recurso foi repassado é reconhecida, por lei municipal, como entidade civil sem fins lucrativos, como ensina Resolução deste TCM, verificar se as entidades que receberam recursos deles prestaram contas no prazo assinalado em Resolução deste Tribunal, verificar se da prestação de contas a que alude a alínea anterior consta a documentação estabelecida por Resolução deste TCM, emitir parecer sobre a regularidade ou não da prestação de contas da entidade civil beneficiada.

**Avaliação:** O município não realizou doações, subvenções, auxílios ou contribuições durante o exercício.

**Medidas Corretivas:** Não houve necessidade de medidas corretivas

#### **4.12 Da Dívida Ativa**

**Objetivo:** Verificar se, depois de esgotado o prazo estabelecido para pagamento, da decisão administrativa irreformável ou da decisão judicial passada em julgado, o crédito tributário foi devidamente inscrito em dívida ativa, verificar se constam da inscrição em dívida ativa o(s) nome(s) do(s) devedor(es) ou co-responsável(eis), bem como seu(s) domicílio(s) ou residência(s), verificar se constam da inscrição a quantia devida, o modo de cálculo dos juros de mora, a origem do crédito, a data de inscrição, o número do processo administrativo que originou o crédito, a indicação do livro e da folha de inscrição, verificar



se contribuinte foi devidamente comunicado da inscrição do débito em dívida ativa, verificar se, não sendo regularizado o débito pelo contribuinte no prazo estabelecido, foi emitida a certidão de dívida ativa, verificar se da certidão de que trata a alínea anterior constam o nome do devedor, co-responsável, se houver, bem como domicílios ou endereços residenciais, valor original da dívida, juros e outros encargos previstos em lei, origem, natureza e fundamento legal, data e número de inscrição no registro da dívida ativa e número do processo administrativo ou do auto de infração, verificar se a Certidão de Dívida Ativa foi encaminhada à Procuradoria do Município para que se dê início ao processo de execução fiscal.

**Avaliação:** Foram apresentadas as informações requeridas junto ao setor de tributos do município, relativas à dívida ativa a essa controladoria, a qual será apresentada junto ao relatório anual de controle.

**Medidas Corretivas:** Encaminhamento de Cobrança Administrativa; Inscrição na dívida ativa não tributária dos credores com prazo já vencidos e não recebidos.

Encaminhamento à Procuradoria do Município para que se inicie ao processo de execução fiscal decorrido o prazo da Cobrança Administrativa.

#### 4.13 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 **614 (seiscentos e quatorze)** 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:** Não houve necessidade da adoção de medidas corretivas.

#### 4.14 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 integram a Prestação de Contas desta competência.

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

ESPECIFICAÇÃO	PREVISTA	JUNHO	TOTAL
<b>RECEITA CORRENTE (I)</b>	<b>65.292.254,00</b>	<b>8.494.683,96</b>	<b>53.826.080,31</b>
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias</b>	<b>2.712.065,00</b>	<b>518.431,07</b>	<b>2.585.019,94</b>
IRPJ	200.000,00	0,00	0,00
IRRF	924.954,00	231.614,45	1.031.023,96
IPTU	70.580,00	1.581,99	34.486,81
ITBI	5.000,00	17.793,14	20.433,14
ISS	1.141.700,00	213.244,56	1.165.796,82
<b>RECEITA DA DIVIDA ATIVA DE IMPOSTOS</b>	<b>26.000,00</b>	<b>2.160,58</b>	<b>10.662,43</b>
IPTU - Receita Da Divida Ativa	26.000,00	2.160,58	5.316,45
ISS - Receita Da Divida Ativa	0,00	0,00	5.345,98
<b>TAXAS - Outras Receitas Tributárias</b>	<b>342.831,00</b>	<b>52.036,35</b>	<b>322.616,78</b>
<b>Receitas de Contribuições</b>	<b>2.110.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>534.123,92</b>
<b>Receita Patrimonial</b>	<b>273.467,00</b>	<b>166.372,59</b>	<b>1.253.239,81</b>
Rend. De Aplicação Financeira - FUNDEB	10.000,00	71.532,39	391.038,18
Rend. De Aplicação Financeira - MDE	200,00	8,22	138,26
Rend. De Aplicação Financeira - FMS	597,00	214,61	2.160,24
Rend. De Aplicação Financeira - FMAS	1.400,00	7.689,60	44.291,07



Rend. De Aplicação Financeira - Diversos	261.270,00	86.927,77	815.612,06
<b>Receita de Serviços</b>	<b>102.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53.269,91</b>
<b>Transferências Correntes</b>	<b>60.020.722,00</b>	<b>7.807.719,41</b>	<b>49.336.738,52</b>
Cota-Parte do FPM	26.471.000,00	3.336.283,92	18.542.815,52
Cota-Parte do FPM - Julho	697.000,00	-	-
Cota-Parte do FPM - Dezembro	680.000,00	-	-
Cota-Parte do ITR	20.000,00	489,30	1.994,21
Transferência da LC 87/96	-	-	-
Cota-Parte do ICMS	5.000.000,00	1.126.692,14	7.462.003,24
Participação no IPVA	380.000,00	53.880,04	349.760,19
Participação no IPI EXPORTAÇÃO	40.000,00	5.612,91	42.663,40
Transferência do FUNDEB	14.000.000,00	1.349.351,85	9.837.118,08
Complementação VAAF	4.500.000,00	482.711,90	3.703.209,74
Complementação VAAT	1.200.607,00	365.006,72	2.449.351,32
Outras Transferências Correntes	7.032.115,00	1.087.690,63	6.947.822,82
<b>Outras Receitas Correntes</b>	<b>24.000,00</b>	<b>2.160,89</b>	<b>63.688,21</b>
Multas Administrativas	5.000,00	1.388,01	8.807,74
Indenizações e Restituições	9.000,00	12,88	52.840,47
Demais Receitas Correntes	10.000,00	760,00	2.040,00
Outras Receitas - Primárias Principal	10.000,00	760,00	2.040,00
Outras Rec. - Primárias Multas e Juros	-	-	-
Outras Rec. - Prim.Div. Ativa Mult. E Jur.	-	-	-
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	<b>(6.382.200,00)</b>	<b>(661.386,92)</b>	<b>(5.098.718,26)</b>
Contrib. Plano Prev. Assist. Social Servidor	-	(0,00)	(69.486,53)
Compensação Financ. Entre Regimes Previd.	-	-	-
<b>Dedução da Receita para Formação do FUNDEB</b>	<b>(6.382.200,00)</b>	<b>(661.386,92)</b>	<b>(5.029.231,73)</b>
Origem do FPM	(5.294.200,00)	(425.174,74)	(3.466.480,91)
Origem do ITR	(4.000,00)	(97,85)	(398,79)
Origem do LC 87/96	(0,00)	-	-
Origem do ICMS	(1.000.000,00)	(225.338,41)	(1.492.400,5)
Origem do IPVA	(76.000,00)	(10.775,92)	(69.951,53)
Origem do IPI	(8.000,00)	-	-
<b>RECEITA CORRENTE LIQUIDA (I-II)</b>	<b>58.910.054,00</b>	<b>7.833.297,04</b>	<b>48.727.362,05</b>
<b>RECEITA INTRAORÇAMENTÁRIA</b>	<b>3.200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>775.043,29</b>
<b>RECEITA DE CAPITAL</b>	<b>1.550.000,00</b>	<b>143.250,00</b>	<b>384.673,00</b>
<b>Total das Receitas Orçamentárias</b>	<b>63.660.054,00</b>	<b>7.976.547,04</b>	<b>49.887.078,34</b>

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

#### 4.15 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 até mês foi de **R\$ 37.445.478,54 (trinta e sete milhões quatrocentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos)**, o que equivale a **48,04%**, da receita corrente líquida de **R\$ 77.954.077,57 (setenta e sete milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil, setenta e sete reais e cinquenta e sete centavos)**. O percentual de educação (25%) alcançou **15,21%**, em se tratando dos servidores em exercício do magistério (FUNDEB 70%), a aplicação alcançou percentual de **69,04%** aplicados no ensino fundamental com os servidores em exercício do magistério e pessoal de apoio, quanto aos recursos recebidos a título de complementação VAAT o município investiu **42,71%** em despesas do ensino infantil e **2,00%** em aquisição de equipamentos, e no que concerne à aplicação em saúde, o município destinou o equivalente a **21,29%** de suas receitas próprias, o que perfaz um valor total de **R\$ 6.100.730,77** (seis milhões, cem mil, setecentos e trinta reais e setenta e sete centavos) até o mês corrente.

**Medidas Corretivas:** Como observado foram cumpridos os percentuais previstos em lei relativos aos limites de gastos com pessoal e saúde, no que concerne aos valores de gastos com educação 25%, FUNDEB 70%, despesas com ainda com ensino infantil e com aquisição de equipamentos com complemento da União (VAAT/VAAF) ainda não atingiram ainda não atingiu os limites estabelecidos na Lei 14.276/2021.

**Medidas Corretivas:** Acompanharemos a execução durante o exercício para o cumprimento dos citados limites constitucionais.

#### **4.16 Dos Precatórios**

**Objetivo:** verificar a sua inclusão no orçamento, verificar a sua contabilização, verificar o acompanhamento da ordem cronológica dos pagamentos.



**Avaliação:** Os valores inscritos em precatório perfazem o montante de R\$ 14.672,12 (quatorze mil seiscientos e setenta e dois reais e doze centavos), relativos a precatórios trabalhistas, relacionados em ordem cronológica, devidamente contabilizados e com previsão orçamentária para amortização.

**Medidas Corretivas:** Acompanharemos a execução durante o exercício.

## 5. CONCLUSÃO

Durante o mês de **Julho de 2022** 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.

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 **Julho/2022**.

Ourolândia - BA, 24 de agosto de 2022

Prefeito Municipal

**José Raimundo Araújo de Souza**