

RELATÓRIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO

(Em cumprimento a Resolução nº 1.120/05 do TCM/BA)



Entidade: Prefeitura Municipal de Caculé

Gestor: Pedro Dias da Silva

Fevereiro de 2021



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em atendimento a Resolução nº 1.120/2005 do TCM/BA, a Controladoria Geral desse município fez o exame das contas com levantamento nos dados orçamentários, financeiros e patrimoniais do Sistema Contábil, confrontando toda a documentação, conferindo os cálculos e efetuando exames nos processos de despesas, nos documentos de receitas, controles com material permanente, exame no material de consumo, processos licitatórios, respectivos contratos, acompanhamento e controle e gastos com diárias e despesas com veículos, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos governamentais, da eficiência dos procedimentos da gestão financeira, administrativa, patrimonial, de pessoal, da avaliação das ações, com base no exame da execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Municipal.

Nesse sentido, a Controladoria, na forma proposta pela mencionada Resolução 1.120/05 do TCM/BA, passa a relatar a avaliação da Prestação de Contas do mês de **fevereiro de 2021**, constatando que foram analisadas as ações e os controles praticados, certificando a observância quanto às normas, legislação e o reflexo dessas operações no âmbito da administração da Prefeitura estando dessa forma a prestação de contas apta a ser encaminhada a Inspeção do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, para sua análise.

2 – DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO.

2.1 – DO PLANO PLURIANUAL (PPA) E A SUA PUBLICIDADE

O primeiro instrumento de elaboração de metas e de planejamento da atividade financeira do Estado mencionado pela Constituição é o PPA. Tal lei tem a vigência de quatro anos, e deve ser elaborada no primeiro ano de mandato do prefeito. O plurianual estabelece os objetivos e metas da Administração Pública com referência às despesas de capital e outras afins de duração continuada (art. 165, § 1º, CF/88). Em nosso município foi editada a lei de nº 389, de 16 de outubro de 2017, disponível no Link:

http://doem.org.br/ba/cacule/diarios/previsualizar/q9jM70NW?filename=DOE-ba_cacule-ed.1219-ano.11.pdf&_cb=20171023160049

2.2 – DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA (LDO) E A SUA PUBLICIDADE

A Lei de Diretrizes Orçamentárias dispõem sobre as metas e prioridades no tocante as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente. Além disso, a lei de diretrizes também poderá disciplinar alterações na legislação tributária (art. 165, §2º, CF/88). Foi editada em nosso município a Lei nº 418, de 19 de maio de 2020, disponível no Link:



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

http://doem.org.br/ba/cacule/diarios/previsualizar/GWNxZgir?filename=DOE-ba_cacule-ed.1.680-ano.14.pdf&_cb=20200609150354

2.3 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) E A SUA PUBLICIDADE

A lei orçamentária anual, finalmente, deve ser enviada pelo executivo ao Parlamento, no prazo máximo de até quatro meses antes do término do exercício financeiro (art. 35, §2º, III, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). Tal lei, em suma, abriga o orçamento fiscal financeiro dos três poderes, fundos, entidades da administração direta e indireta, seguridade social, entre outras, conforme os incisos do §5º, do art. 165, da Constituição de 1988. Neste tocante foi editada e sancionada a Lei nº 421, de 28 de outubro de 2020, disponível no Link:

http://doem.org.br/ba/cacule/diarios/previsualizar/3WaEkXVB?filename=DOE-ba_cacule-ed.1.756-ano.14.pdf&_cb=20201028144116

2.4 – DA PUBLICAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Programação financeira deve ser entendida como os mecanismos responsáveis por racionalizar a liberação dos recursos financeiros necessários ao custeio das despesas previstas na lei orçamentária anual, através da compatibilização entre o ritmo da realização das despesas previstas, segundo a probabilidade de arrecadação.

Os artigos 47 a 50, da lei n. 4.320/64 dispõem que a programação financeira se faz mediante a definição de um cronograma, o qual considera a data efetiva da disponibilidade dos recursos financeiros. O que é um pressuposto fundamental para a realização de qualquer despesa que tenha sido autorizada pela lei orçamentária anual, pois é de tal maneira que se assegura a disponibilidade de recursos ao longo do exercício financeiro.

O cronograma de desembolso tem como principal objetivo organizar a previsão de saída de recursos. Assim, o cronograma fixa quantitativamente e periodicamente, a cada mês, os dispêndios que serão realizados pela tesouraria do município.

Através de uma análise conjunta lei n. 4320/64 e a lei complementar n. 101/2000, observa-se que além do objetivo primordial de organizar a previsão de saída de recursos do tesouro, o cronograma mensal de desembolso possui outras três relevantes funções que não devem ser negligenciadas:

- Prevenir défices futuros, através de ações capazes de impedir o acúmulo de restos a pagar e o ajuste de compromissos que poderiam comprometer receitas futuras;
- Fixar fluxo de caixa e ajuste na execução do orçamento;
- Fixação de limites para os saques perante a cota única do tesouro



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Desse modo, podemos concluir que o cronograma mensal de desembolso é um importante instrumento de controle de gastos públicos, essencial para a organização da saída de recursos dos cofres públicos e prevenção de défices desnecessários.

Sendo assim fora publicado o decreto que disciplina a programação financeira e cronograma de desembolso deste município conforme link abaixo:

<http://procedebahia.com.br/cacule/publicacoes/Diario%20Oficial%20-%20PREFEITURA%20MUNICIPAL%20DE%20CACULE%20-%20Ed%201828.pdf>

2.5 – DA PUBLICAÇÃO DO QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA – QDD

Instrumento que detalha, operacionalmente, os subprojetos e subatividades constantes da Lei Orçamentária Anual, especificando os elementos de despesa e respectivos desdobramentos. É o ponto de partida para a execução orçamentária.

Segue o endereço da publicação do decreto no link abaixo:

http://doem.org.br/ba/cacule/diarios/previsualizar/WwjPKWaQ?filename=DOE-ba_cacule-ed.1.790-ano.14.pdf&cb=20201229170627

2.6 - DOS PROJETOS DE LEIS ENCAMINHADAS PARA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Não houve projeto de Lei encaminhado no período em análise.

2.7– DAS LEIS HOMOLOGADAS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Não houve Lei homologada neste período.

3 – DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA

Constatamos que a documentação apresentada está devidamente ordenada, constando todos os documentos exigidos pela Resolução TCM nº 1.160/05 e se encontra em condições de ser examinada pela 7ª Inspeção Regional do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

3.1 – DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

O valor da Receita Orçamentária arrecadada no mês de Fevereiro é de R\$ R\$5.297.929,52 (cinco milhões e duzentos e noventa e sete mil e novecentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos) e o acumulado até o mês é de R\$9.899.264,21 (nove milhões e oitocentos e noventa e nove mil e duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e um centavos), conforme somatório dos documentos apresentados e espelho do balancete com demonstrativo de receita e das contas do razão.

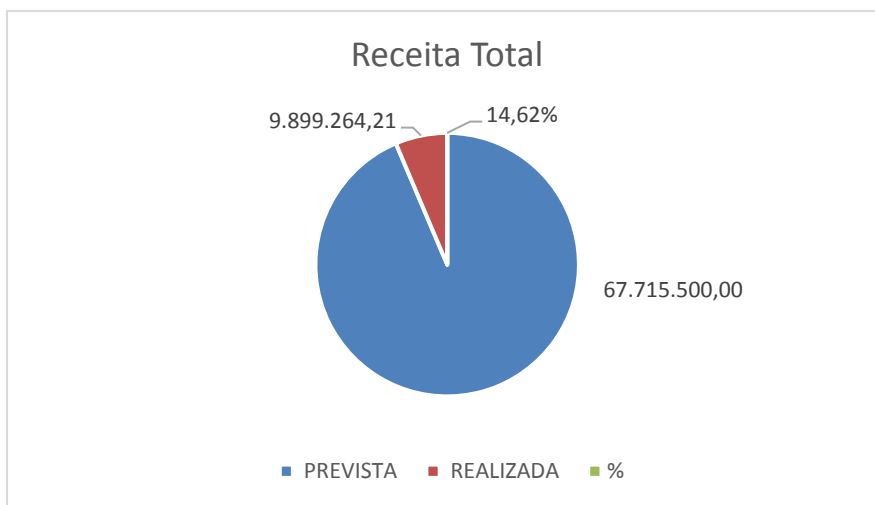
Este montante arrecadado corresponde a 14,62% do total da receita prevista para o orçamento, conforme tabela abaixo:



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Documento Assinado Digitalmente por: PEDRO DIAS DA SILVA - 25/04/2021 07:05:10
Acesse em: <https://e-cam.br.gov.br/emp/validaDoc.aspx?Codigo=documento:429ab312-8162-4111-818d-9f8256746ad0>

RECEITA	RECEITAS EM R\$			EVOLUÇÃO %
	PREVISTA	REALIZADA	(-) A REALIZAR	
RECEITA CORRENTE	71.810.347,00	11.211.606,38	-60.598.740,62	16%
Tributária	3.994.034,00	280.755,46	-3.713.278,54	7,03%
Contribuições	259.560,00	30.539,97	-229.020,03	11,77%
Industrial	1.259,00	-	-1.259,00	0,00%
Patrimonial	1.273.034,00	2.539,27	-1.270.494,73	0,20%
Serviços	15.591,00	-	-15.591,00	0,00%
Transferência Correntes	65.933.927,00	10.897.771,68	-55.036.155,32	16,53%
Outras Receitas Correntes	332.942,00	-	-332.942,00	0,00%
RECEITA CAPITAL	2.802.323,00	0,00	-2.802.323,00	0%
Operação de Crédito	30.000,00	-	-30.000,00	0,00%
Alienação de Bens	57.270,00	-	-57.270,00	0,00%
Transferências de Capital	2.715.053,00	-	-2.715.053,00	0,00%
RECEITA BRUTA	74.612.670,00	11.211.606,38	-63.401.063,62	15,03%
DEDUÇÕES DA RECEITA	6.897.170,00	1.312.342,17	-5.584.827,83	19,03%
TOTAL DAS RECEITAS	67.715.500,00	9.899.264,21	-57.816.235,79	14,62%



Como se observa no gráfico o montante arrecada no período aspira cuidados do gestor no sentido de buscar alternativas frente ao aumento de arrecadação nos meses seguintes e ou diminuição dos gastos públicos, vez que o valor não corresponde ao estabelecido nas metas da programação financeira.

Foi constatado que não houve diferença apresentada entre o valor das Receitas Correntes arrecadadas no mês e o somatório dos documentos apresentados.

Foram identificados **614 (Seiscentos e quatorze) conhecimentos de receitas arrecadadas**, com comprovantes bancários referentes às receitas e que não existiu nenhuma irregularidade apresentada na documentação de receitas próprias.

3.2 – DA RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Foi constatado que o valor da **receita extra-orçamentária** apresentado no mês de Fevereiro de 2021 conforme espelho do Balancete foi de R\$ R\$ 360.553,20 (trezentos e sessenta mil e quinhentos e cinquenta e três reais e vinte centavos) e o acumulado de R\$ R\$ 592.286,16 (quinhentos e noventa e dois mil e duzentos e oitenta e seis reais e dezesseis centavos).

As retenções obrigatórias em pagamentos efetuados a fornecedores estão sendo realizadas de forma regular, conforme demonstrativo da receita e que as referidas informações tem sido acompanhadas cotidianamente pelo Controle Interno, quando da análise dos processos de pagamento realizada no âmbito da conferência dos processos.

3.3 – DA DESPESA ORÇAMENTARIA

Total das **despesas correntes** pagas no mês de Fevereiro de 2021, constante no Demonstrativo da Despesa foi de **R\$ 3.362.896,65** (três milhões e trezentos e sessenta e dois mil e oitocentos e noventa e seis reais e sessenta e cinco centavos), e que de acordo o Demonstrativo das Contas do Razão foi de **R\$ 3.362.896,65**, (três milhões e trezentos e sessenta e dois mil e oitocentos e noventa e seis reais e sessenta e cinco centavos).

O total das **despesas de capital** pagas no mês de Fevereiro de 2021, constante no Demonstrativo das Contas do Razão foi de **R\$ 186.946,67** (cento e oitenta e seis mil e novecentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos) e que de acordo o Demonstrativo das Despesas foi de **R\$ 186.946,67** (cento e oitenta e seis mil e novecentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

Dessa forma, o total das **Despesas Orçamentárias pagas**, constante nos demonstrativos de Despesas, no mês de Fevereiro de 2021 foi de **R\$ 3.549.843,32** (três milhões e quinhentos e quarenta e nove mil e oitocentos e quarenta e três reais e trinta e dois centavos), e que de acordo o Demonstrativo das Contas do Razão foi de **R\$ 3.549.843,32** (três milhões e quinhentos e quarenta e nove mil e oitocentos e quarenta e três reais e trinta e dois centavos), considerando as despesas da Câmara, não apresentando nenhuma diferença conforme apresenta no quadro abaixo:

DESPESA	FIXADA	REALIZADA	%
Despesa Corrente	58.705.421,00	5.016.820,83	8,55%
Despesa de Capital	8.730.079,00	342.152,22	3,92%
Reserva de			
Contingência	280.000,00	-	0%
Despesa Orçamentária	67.715.500,00	5.358.973,05	7,91%



Foi constatado que o Demonstrativo da Despesa expressa a movimentação orçamentária e extra orçamentária e que o total das **despesas extra orçamentárias pagas no mês**, de acordo o Demonstrativo da Despesa foi de **R\$ 736.451,75** (Setecentos e Trinta e Seis Mil e Quatrocentos e Cinquenta e Um Reais e Setenta e Cinco Centavos).

Todos os valores de despesa escriturados no Balancete do mês anterior foram transportados corretamente para o **mês de Fevereiro** e o saldo das contas patrimoniais foram transportados corretamente para o mês e que os Demonstrativos de Receita e Despesa foram elaborados conforme dispõe a Resolução nº1.060/05.

3.4 – DA COBRANÇA DE TRIBUTOS

Foi constatado por esta Controladoria que as **receitas tributárias arrecadadas** diretamente pelo Município, no mês de Fevereiro com Impostos referente a IPTU, ISS, ITIPI, IRRF, e outros, foi de R\$ 132.356,85 (cento e trinta e dois mil e trezentos e cinquenta e seis reais e oitenta e cinco centavos) e o acumulado foi de R\$ 280.755,46 (duzentos e oitenta mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e seis centavos).

3.5 – DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO

Foi constatado que houve **691 (Seiscentos e noventa e um) processos de pagamento** da Prefeitura, constando em via original na pasta de prestação de contas, incluindo aqueles referentes a Convênios, dos quais estão acompanhados dos respectivos recibos, constando a identificação do responsável por nome em extenso, RG (Registro Geral) e/ou CPF do responsável pelo recebimento do pagamento.

Foi verificado que os responsáveis pela liquidação das despesas estão devidamente identificados e que o **somatório dos processos de pagamentos** importou no mês de Fevereiro o valor total de R\$ **3.526.273,06** (três milhões e quinhentos e vinte e seis mil e duzentos e setenta e três reais e seis centavos), sendo **Orçamentário** no valor de R\$ **3.359.158,01** (três milhões e trezentos e cinquenta e nove mil e cento e cinquenta e oito reais e um centavo), **Extra-orçamentário** no valor de R\$ **167.115,05** (cento e



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

sessenta e sete mil e cento e quinze reais e cinco centavos), e não houve **Restos a pagar**, sendo que toda documentação da despesa foi anexada na prestação de contas.

3.5.1 - Análise dos processos de pagamento

Acima o demonstrativo dos processos de pagamentos gerados no mês em questão, mencionando o quantitativo dos processos que foram encaminhados ao Órgão de Controle Interno, para a devida análise antes da efetivação do pagamento.

As principais ressalvas frequentes identificadas durante à análise dos processos de pagamento, onde foram observados os aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, sendo que foi solicitado aos órgãos competentes a regularização antes da efetivação do pagamento.

- Ausência do Mapa dos serviços prestados, assinado e identificado (fornecedor) e atestado pelo servidor responsável;
- Ausência de documentos dos veículos abastecidos, no processo de pagamento;
- Ausência de ordem de fornecimento e de planilha com o destino dos materiais em alguns processos;
- Ausência de identificação do servidor na ordem de fornecimento e no relatório de destino dos materiais;
- Certidões vencidas;
- Ausência de identificação do servidor no Boletim de Medição;
- Ausência de documentos dos veículos reparados;
- Algumas notas fiscais da Coelba e Embasa apresentam com juros e multas, opinamos por paga-las, recomendando que seja feito de imediato a restituição dos valores aos cofres públicos;

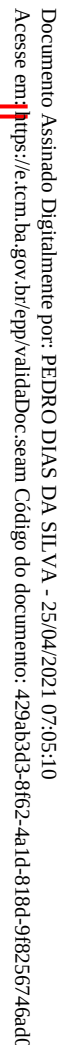
OBSERVAÇÃO: Todos os processos foram regularizados antes de efetivar os pagamentos.

3.6 – DAS FASES DA DESPESA

3.6.1 – EMPENHO

Existem descrições e especificações lançadas de forma clara e detalhadas, nas Notas de Empenho, Notas Fiscais e Recibos.

3.6.2 – Da Liquidação da Despesa





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Documento Assinado Digitalmente por: PEDRO DIAS DA SILVA - 25/04/2021 07:05:10
Acesse em: <https://e.tcm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 429ab3d3-8f62-4a1d-818d-9f8256746ad0

3.10 – RESTOS A PAGAR

Os restos a pagar constituem compromissos financeiros exigíveis que compõe a dívida fluante e podem ser caracterizados como as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro.

3.11 – Restos a pagar no período

No mês em referência, não houve pagamento de restos a pagar.

4. – DAS AQUISIÇÕES DE BENS

Com relação ao controle dos bens patrimoniais da Comuna, a verificação das atividades inerentes aos mesmos é de responsabilidade, *a priori*, do Departamento de Patrimônio, alocado à Secretaria Municipal de Administração. O livro de tomo municipal se encontra atualizado, encontrando-se arquivado na Secretaria Municipal de Administração.

No tocante ao controle dos bens em almoxarifado verifica-se que, apesar de existir formulário padronizado para a autorização de fornecimento, a administração carece de maior aprimoramento visando evitar o desperdício e a possibilitar a plena efetividade no consumo de curto prazo, devendo, para tanto, utilizar sistema informatizado e elaborar registro diário de entradas e saídas de estoques em todas as secretarias municipais. Ressalta-se que o Secretário Municipal de Administração e Finanças manteve entendimentos com esta Controladoria Interna, no sentido de providenciar a aquisição do referido sistema, o qual já se encontra em fase de pesquisa para aquisição.

No período em análise foi adquirido o total de R\$91.071,85 (noventa e um mil setenta e um reais e oitenta e cinco centavos), esse valor é referente ao poder executivo.

Medidas Recomendadas:

Uma das grandes preocupações do Sistema de Controle Interno estava relacionada ao disposto no item 18, art. 90 da Resolução TCM nº 1.060/05, no que diz respeito ao inventário dos bens públicos.

Na área patrimonial o Controle Interno recomendou a criação de uma Comissão de reavaliação bens, conforme ofício 01/2021 CI-PMC, tendo em vista que não houve depreciação, amortização e exaustão durante a gestão anterior.

Essa medida possibilitará também a reavaliação de bens de forma a identificar os que se encontram obsoletos e inservíveis, providenciando as devidas baixas, pela Administração e pelo Setor Contábil.

Orientou ainda pelo recadastramento dos bens móveis e imóveis do patrimônio municipal, onde este levantamento deve possuir a identificação dos itens com



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

plaquetas de identificação, atualizada sua localização, regularizada a documentação e termos de responsabilidade.

5 – DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

5.1 TRANSFERÊNCIAS DE REC. DO SIST. ÚNICO DE SAÚDE

Transf. Do Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS	Fevereiro/2021
Total SUS	548.618,91

5.2 TRANSFERÊNCIAS DE REC. DO FNAS

Transf. Do Recursos do FNAS	Fevereiro/2021
Total FNAS	7.034,17

5.3 TRANSFERÊNCIAS DE REC. DO FNDE

Transf. Do Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE	Fevereiro/2021
Total FNDE	109.982,67

6 – DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS

Foi constatado que foram efetuadas despesas orçamentárias a título de subvenção social no mês de Fevereiro no valor total de **R\$ 236.844,35** (duzentos e trinta e seis mil e oitocentos e quarenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

7 – DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS

7.1 ROYALTIES/FUNDO ESPECIAL

As receitas arrecadadas no mês em análise com recursos de **Royalties** foram de R\$ 30.756,32 (trinta mil e setecentos e cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos) e foram identificadas despesas pagas com o referido recurso, conforme relação de processos pagos anexa à prestação de contas em exame.

7.2 – FIES

Não houve receitas arrecadadas no mês com recursos do **FIES**.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O Fundo de Investimento Econômico Social destina-se exclusivamente aos investimentos em infraestrutura e em ações de natureza social.

7.3 – CIDE

Houve receitas arrecadadas neste mês com recursos do **CIDE** no valor de **R\$ 0,00 (zero reais)**.

A Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE – Combustíveis) foi instituída pela Lei 10.336/2001 com a finalidade de assegurar um montante mínimo de recursos para investimento em infraestrutura de transporte, em projetos ambientais relacionados à indústria de petróleo e gás, e em subsídios ao transporte de álcool combustível, de gás natural e derivados, e de petróleo e derivados.

8 – DO REPASSE DO DUODÉCIMO DA CÂMARA DE VEREADORES

Os Duodécimos mensais à Câmara Municipal foram efetuados no prazo legal. Os valores repassados estão de acordo com a programação financeira e abaixo dos limites legais. O registro contábil dos suprimentos foi tempestivo e adequado.

O Repasse anual estipulado para o ano de 2021, de Acordo a Lei (Limite máximo de 7% das receitas tributárias e de transferências constitucionais), foi de **R\$ 2.840.000,00 (dois milhões, oitocentos e cinquenta mil reais)**, valor anual estimado já que o definitivo ainda não foi publicado pelo Tribunal de Contas de Municípios.

REPASSE DO DUODÉCIMO AO LEGISLATIVO 2021



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ

DEMONSTRATIVO DE ACOMPANHAMENTO DO DUODÉCIMO 2021

LIMITE ANUAL TCM	VALOR MENSAL
2.239.500,56	186.625,05

VALOR ORÇADO	VALOR MENSAL
2.840.000,00	236.666,67

MÊS	LIMITE MÁXIMO	LIMITE MÍNIMO	VALOR REPASSADO	DIFERENÇA LIMITE MÁX	DIFERENÇA LIMITE MÍN
JANEIRO	186.625,05	186.625,05	194.243,43	- 7.618,38	- 7.618,38
FEVEREIRO	186.625,05	186.625,05	194.343,43	- 7.718,38	- 7.718,38
MARÇO	186.625,05	186.625,05		186.625,05	186.625,05
ABRIL	186.625,05	186.625,05		186.625,05	186.625,05
MAIO	186.625,05	186.625,05		186.625,05	186.625,05
JUNHO	186.625,05	186.625,05		186.625,05	186.625,05
JULHO	186.625,05	186.625,05		186.625,05	186.625,05
AGOSTO	186.625,05	186.625,05		186.625,05	186.625,05
SETEMBRO	186.625,05	186.625,05		186.625,05	186.625,05
OUTUBRO	186.625,05	186.625,05		186.625,05	186.625,05
NOVEMBRO	186.625,05	186.625,05		186.625,05	186.625,05
DEZEMBRO	186.625,05	186.625,05		186.625,05	186.625,05
TOTAL	2.239.500,56	2.239.500,56	388.586,86	1.850.913,70	1.850.913,70

% REPASSADO	17,35%
-------------	--------



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O Artigo 29-A da Constituição Federal, acrescido ao texto da Carta Magna pela Emenda Constitucional nº 25 de 14/12/2000, em seu 2º, incisos I e III, respectivamente, dispões que: “constitui crime de responsabilidade do Prefeito Municipal, efetuar repasse à Câmara Municipal que supere os limites definidos neste artigo” ou “enviá-lo a menor em relação à proporção fixada na Lei Orçamentária”.

Observa-se, portanto, que o repasse mensal foi efetuado de acordo com o valor do ano anterior, tendo em vista a não divulgação do novo repasse do Duodécimo pelo Tribunal de Contas dos Municípios para todo o ano de 2021.

9 – SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS

A Lei Municipal nº 420 de 28 de outubro de 2020, fixou os subsídios do Prefeito em R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), do Vice-Prefeito em R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e dos Secretários Municipais em R\$ 6.250,00 (seis mil, duzentos e cinquenta reais), conforme demonstrado abaixo:

SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS		
VALOR	NOME	CARGO
20.000,00	Pedro Dias da Silva	Prefeito
10.000,00	Willian Lima Gonçalves	Vice-Prefeito
0,00	Willian Lima Gonçalves	Secretário Municipal de Administração e Finanças
6.250,00	Williams Matheus Fernandes Araújo	Secretário Municipal de Assistência Social
6.250,00	Marilene Gonçalves	Secretária Municipal de Saúde
6.250,00	Ciro Marques Fernandes Gonçalves	Secretário Municipal de Obras e Saneamento
6.250,00	Joaquim Santos da Silva	Secretário Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Documento Assinado Digitalmente por: PEDRO DIAS DA SILVA - 25/04/2021 07:05:10
Acesse em: <https://e.tcm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 429ab3d3-8f62-4a1d-818d-9f8256746add

O controle interno verificou que os pagamentos efetuados aos agentes políticos não observou o disposto da Lei Federal 173 de 27 de maio de 2020, uma vez que a Lei Municipal nº 420 de 28 de outubro de 2020 não deveria gerar efeitos financeiros no exercício de 2021.

Medidas Recomendadas:

Diante do ocorrido, o Controle Interno recomendou pela devolução dos valores pagos a maior por meio de processo administrativo. Recomendou ainda que os próximos pagamentos de subsídios fossem realizados de acordo com a Lei Municipal nº 369 de 27 de novembro de 2016.

10 – GASTOS COM ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

Conforme determina a Resolução 1197/06, Art. 1º o regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em Lei Municipal e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, de acordo com o prescrito no art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, no município existe a Lei nº 241/2007 específica aprovada em 22 de novembro de 2007, que regulamenta os devidos gastos, entretanto não utiliza a mesma.

11 – DOS GASTOS COM DIÁRIAS

Constatamos que no mês de fevereiro foram pagos a título de **diárias** ao Prefeito, Secretários e Funcionários, **o valor total de R\$ 45.712,50 (quarenta e cinco mil e setecentos e doze reais e cinquenta centavos)**, dos quais existe amparo legal, conforme **Lei nº 378/2013 de 17 de maio de 2017.**

12 – DAS APLICAÇÕES DOS ÍNDICES CONSTITUCIONAIS E DE PESSOAL

12.1 – GASTO CONSTITUCIONAL MÍNIMO COM EDUCAÇÃO DE 25%

No Demonstrativo da aplicação na Educação, até o mês de Fevereiro de 2021, o município aplicou R\$ 1.860.525,29 (um milhão e oitocentos e sessenta mil e quinhentos e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos), o **equivalente a 13,83%** em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, ficando um Saldo a Aplicar Financeiro de R\$1.503.524,94 (um milhão e quinhentos e três mil e quinhentos e vinte e quatro reais e noventa e quatro centavos).



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ

RESUMO PRÉVIO DOS ÍNDICES CONSTITUCIONAIS

EXERCÍCIO

2021

MÊS DE EXAME

FEVEREIRO

EDUCAÇÃO 25%

Base de Calculo Aplicação (Art. 212 da CFB) - Receitas Próprias Acumuladas	R\$	6.788.979,34
Valor da receita de impostos		6.788.979,34

Valor a ser aplicado em MDE conforme metodologia adotada pelo TCM

25% DA RECEITA	R\$	1.697.244,84
RECEITA E APLICAÇÃO DO FUNDEB	R\$	2.979.147,56
- DEDUÇÃO DO FUNDEB	R\$	(1.312.342,17)
Valor a ser aplicado em MDE		3.364.050,23

Aplicação em MDE

DESPESA MDE	R\$	119.910,21
RESTOS A PAGAR MDE	R\$	
DESPESA FUNDEB	R\$	1.740.615,08
RESTOS A PAGAR FUNDEB	R\$	
(-) GLOSAS (preencher manualmente)	R\$	
Valor Aplicado em MDE		1.860.525,29

VALOR A SER APLICADO		3.364.050,23
VALOR APLICADO		1.860.525,29
PORCENTAGEM APLICADA	%	13,83%
DIFERENÇA DE VALOR PRA +/-	R\$	(1.503.524,94)
SALDO BANCÁRIO FUNDEB (manualmente)	R\$	
SALDO BANCÁRIO MDE (manualmente)	R\$	

12.2 – GASTO MÍNIMO COM 70% DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Conforme Demonstrativo de Aplicação FUNDEB, evidencia-se que o Município até o mês de Fevereiro de 2021 aplicou R\$ 1.221.129,23 (um milhão e duzentos e vinte e um mil e cento e vinte e nove reais e vinte e três centavos), correspondente a **40,99% dos recursos oriundos do FUNDEB**, em gastos com a remuneração dos profissionais do magistério, ficando com o saldo a aplicar financeiro de R\$ 566.359,31 (quinhentos e sessenta e seis mil e trezentos e cinquenta e nove reais e trinta e um centavos).

FUNDEB

RECEITA E APLICAÇÃO DO FUNDEB	R\$	2.979.147,56
-------------------------------	-----	--------------

Aplicações FUNDEB 95%

Despesas com Recursos do FUNDEB	R\$	1.740.615,08
(-) GLOSA	R\$	
TOTAL		1.740.615,08

PORCENTAGEM APLICADA	%	58,43%
DIFERENÇA DE VALOR PRA +/-	R\$	(1.089.575,10)

Aplicações em Remuneração do Magistério 60%

VALOR A SER APLICADO	R\$	1.787.488,54
PESSOAL 60% + PREVIDÊNCIA	R\$	1.221.129,23
RESTOS A PAGAR FUNDEB 60%	R\$	
(-) GLOSAS (preencher manualmente)	R\$	
TOTAL		1.221.129,23

PORCENTAGEM APLICADA	%	40,99%
DIFERENÇA DE VALOR PRA +/-	R\$	(566.359,31)



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

12.3 – GASTO MÍNIMO DE 15% EM AÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA

No Demonstrativo de Gastos com Saúde demonstra que até Fevereiro de 2021, a aplicação com gastos em saúde, se deu na ordem de R\$ 710.406,24 (setecentos e dez mil e quatrocentos e seis reais e vinte e quatro centavos), alcançando **10,46%** de acordo com a exigência contida na Emenda Constitucional 29 que versa sobre a aplicação mínima de **15%**. Portanto, há um saldo a aplicar financeiro de R\$ 307.940,66 (trezentos e sete mil e novecentos e quarenta reais e sessenta e seis centavos).

ÍNDICE		PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ	
RESUMO PRÉVIO DOS ÍNDICES CONSTITUCIONAIS			
EXERCÍCIO	2021	MÊS DE EXAME	FEVEREIRO

SAÚDE 15%

Base de Cálculo Aplicação (Art. 77, III, ADCT da CF/88) - Receitas Próprias Acumuladas	R\$	6.788.979,34
TOTAL BASE DE CÁLCULO	R\$	6.788.979,34

Aplicação em Saúde

Aplicações em SAÚDE com recursos Próprios	R\$	710.406,24
Restos a Pagar - SAÚDE com recursos Próprios	R\$	
(-) GLOSAS (preencher manualmente)	R\$	
TOTAL	R\$	710.406,24
VALOR A SER APLICADO	R\$	1.018.346,90
VALOR APLICADO	R\$	710.406,24
PORCENTAGEM APLICADA	%	10,46%
DIFERENÇA DE VALOR PRA +/-	%	(307.940,66)
SALDO BANCÁRIO 15% (manualmente)	R\$	

13 – DAS LICITAÇÕES

Nesse capítulo elaboramos uma síntese da análise dos processos licitatórios que foram encaminhados ao Órgão de Controle Interno, para verificação quanto à legalidade e verificação das demais formalidades, bem como no que tange à atuação da Comissão de Licitações, na execução das atribuições e atos realizados pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Processos Licitatórios. A relação dos processos licitatórios foi extraída do sistema SIGA.

NUMERO DA DISPENSA INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO	TIPO	OBJETO	VENCEDOR/ CONTRATADO	VALOR
003/2021	Inexigibilidade	Prestação de serviços de assessoria na gestão e no gerenciamento financeiro da Atenção Básica e da Média e Alta Complexidade e outros	C C ASSESSORIAS E CONSULTORIAS EIRELLI - ME	R\$ 45.000,00
Síntese da Análise: Foram identificados alguns erros considerados formais, que não trazem prejuízos ao erário público, recomendamos a correção.				



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Documento Assinado Digitalmente por: PEDRO DIAS DA SILVA - 25/04/2021 07:05:10
Acesse em: <https://e-ctm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 429ab3d3-8f62-4a1d-818d-9f8256746ad0

004/2021	Inexigibilidade	Prestação de serviços de consultoria, assessoria administrativa, pesquisa técnica em projetos e representação direta junto aos diversos ministérios, órgãos públicos e suas autarquias, localizadas no Distrito Federal	DF CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	R\$ 27.500,00
Síntese da Análise: Foram identificados alguns erros considerados formais, que não trazem prejuízos ao erário público, recomendamos a correção.				
014/2021	Dispensa	Aquisição de Pneu 1400/24	ALINE SOUZA PEREIRA DE BRITO ME	R\$ 17.000,00
Síntese da Análise: Foram identificados alguns erros considerados formais, que não trazem prejuízos ao erário público, recomendamos a correção.				
015/2021	Dispensa	Aquisição de Bomba Thebe	COMERCIAL HIDROCAMPO LTDA	R\$ 9.600,00
Síntese da Análise: Foram identificados alguns erros considerados formais, que não trazem prejuízos ao erário público, recomendamos a correção.				
016/2021	Dispensa	Aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica	MD MATERIAL HOSPITALAR EIRELI	R\$ 86.357,56
Síntese da Análise: Foram identificados alguns erros considerados formais, que não trazem prejuízos ao erário público, recomendamos a correção.				
017/2021	Dispensa	Aquisição de medicamentos para distribuição à população	REDE INOVA LTDA	R\$ 94.120,98
Síntese da Análise: Foram identificados alguns erros considerados formais, que não trazem prejuízos ao erário público, recomendamos a correção.				
020/2021	Dispensa	Prestação de Serviço de diária-hospedagem incluindo almoço, café da manhã, jantar e traslado para hospitais e clínicas em Salvador	JULIA ROCHA FERREIRA ME	R\$ 16.500,00
Síntese da Análise: Foram identificados alguns erros considerados formais, que não trazem prejuízos ao erário público, recomendamos a correção.				
021/2021	Dispensa	Aquisição de material de construção	ELAINE CRISTINA FERNANDES RODRIGUES	R\$ 17.538,43
Síntese da Análise: Síntese da Análise: Foram identificados alguns erros considerados formais, que não trazem prejuízos ao erário público, recomendamos a correção.				
022/2021	Dispensa	Prestação de serviço na coleta, acondicionamento, transporte, tratamento, descaracterização por processo de incineração e destinação final sólidos gerados pelos serviços de saúde (grupos A, B e E)	GBI AMBIER EMPREENDIMENTOS AMBIENTAIS LTDA	R\$ 17.599,76
Síntese da Análise: Foram identificados alguns erros considerados formais, que não trazem prejuízos ao erário público, recomendamos a correção.				

14 – DOS GASTOS COM O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O Município de Caculé possui local apropriado para guarda dos veículos e máquinas, denominado Almoxarifado Municipal, encontrando-se em fase de estudos pelo Departamento de Normas e Procedimentos a elaboração de normatização específica para controle do uso dos equipamentos públicos.

O controle do consumo de combustíveis utilizados pela frota de veículos da Prefeitura é realizado por servidor específico, alocado ao Gabinete do Prefeito.

Contudo verificamos a necessidade de melhora na estrutura desse setor.

Medidas Recomendadas:

Uma das grandes preocupações do Sistema de Controle Interno estava relacionada ao controle de gastos com o abastecimento de Veículos e Maquinas.

Nessa área o controle interno recomendou a criação de um setor específico para controle de abastecimento dos veículos, bem como a implantação de um Sistema de Gestão de Frota e Abastecimento.

Essa medida possibilitará um melhor acompanhamento e controle dos gastos com o abastecimento, garantido a melhor gestão dos recursos públicos.

14.1 DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS

No mês de Fevereiro de 2021, os gastos com combustíveis perfizeram o valor total de **R\$ 88.678,32 (oitenta e oito mil seiscientos e setenta e oito reais e trinta e dois centavos)**.

Considerando o mês de Janeiro e Fevereiro de 2021, os gastos com combustíveis foram no total de R\$ 188.338,34 (cento e oitenta e oito mil trezentos e trinta e oito reais e trinta e quatro centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ

ANO 2021

Janeiro	R\$ 49.988,77
Fevereiro	R\$ 43.700,77
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TOTAL

R\$ 93.689,54

DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS EM LITROS - Prefeitura Municipal de Caculé

DESPESAS COM GASOLINA – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	1.768 L
Fevereiro	538 L
Março	
Abril	
Maio	
Junho	
Julho	
Agosto	
Setembro	
Outubro	
Novembro	
Dezembro	
TOTAL	2.306L

DESPESAS COM DIESEL – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	9.589 L
Fevereiro	9245 L
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	18.834L

DESPESAS COM ÁLCOOL – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	0,0 L
Fevereiro	0,0 L
Março	-



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	0,0 L

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANO 2021

Janeiro	R\$ 9.910,14
Fevereiro	R\$ 9.280,14
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	R\$ 19.190,28

DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS EM LITROS – Secretaria Municipal de Educação de Cultura

DESPESAS COM GASOLINA – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	1.892,86 L
Fevereiro	477 L
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	2.369,86L

DESPESAS COM DIESEL – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	1.009,00 L
Fevereiro	1.015,86 L
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	2.024,86 L

DESPESAS COM ÁLCOOL – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	0,0 L
Fevereiro	0,0 L
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	0,0 L

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANO 2021

Janeiro	R\$ 31.487,69
Fevereiro	R\$ 27.675,79



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	R\$ 59.163,48

DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS EM LITROS – Fundo Municipal de Saúde

DESPESAS COM GASOLINA – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	5.421,00 L
Fevereiro	4.078,00 L
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	9.499,00 L

DESPESAS COM DIESEL – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	934,00 L
Fevereiro	1.241,00 L
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Documento Assinado Digitalmente por: PEDRO DIAS DA SILVA - 25/04/2021 07:05:10
Acesse em: <https://e.ccm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 429ab3d3-8f62-4a1d-818d-9f8256746ad0

Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	2.175 L

DESPESAS COM ÁLCOOL – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	0,0 L
Fevereiro	0,0 L
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	0,0 L

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANO 2021

Janeiro	R\$ 7.553,05
Fevereiro	R\$ 8.021,62
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	R\$ 15.574,67

DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS EM LITROS – Secretaria de Assistência Social

DESPESAS COM GASOLINA – ANO 2021

Mês	Em Litros
-----	-----------



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Janeiro	1.483,00 L
Fevereiro	1.493,00 L
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	2.976,00 L

DESPESAS COM DIESEL – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	0,0 L
Fevereiro	0,0 L
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-
Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	0,0 L

DESPESAS COM ÁLCOOL – ANO 2021

Mês	Em Litros
Janeiro	0,0 L
Fevereiro	0,0 L
Março	-
Abril	-
Maio	-
Junho	-
Julho	-
Agosto	-
Setembro	-
Outubro	-



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Novembro	-
Dezembro	-
TOTAL	0,0 L

Iremos fazer um acompanhamento durante todo o ano do consumo de combustíveis da frota municipal, de modo que alertamos o setor responsável pelo controle de combustíveis em caso de grandes alterações em quantidades, de forma que possamos auxiliá-lo no cumprimento de metas traçadas pela administração Municipal.

Salientamos também que devido aos constantes aumentos no combustível a nível nacional, bem como conserto de estradas, poderá ocorrer oscilações durante o ano.

O controle de quilometragem, já foi implantado pelo município.

15 – DO CUMPRIMENTO DA LRF – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

15.1 – DA PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – RGF

O Poder Executivo publicará os Relatórios de Gestão Fiscal – RGF nos meses de Maio e Setembro de 2021 e Janeiro 2022, na forma do disposto na Portaria STN nº. 249/2010 atendendo os prazos fixados no § 2º do art. 55 da LRF, o Diário Oficial dos Municípios

DESCRIÇÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO
RGF - 1º Quadrimestre de 2021	
RGF - 2º Quadrimestre de 2021	
RGF - 3º Quadrimestre de 2021	

O Quadro acima demonstra o total cumprimento aos dispositivos da Lei 101/00, não havendo assim, nenhum questionamento ou considerações a serem feitos por este SCI

15.2 – DA PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

O Poder Executivo publicará os Relatórios Resumido de Execução Orçamentária – RREO nos meses de março, maio, julho, Setembro, novembro de 2021 e Janeiro 2022, na forma do disposto na Portaria STN nº. 249/2010 atendendo os prazos fixados no § 2º do art. 55 da LRF, o Diário Oficial dos Municípios

DESCRIÇÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO
RREO - 1º Bimestre de 2021	30/03/2021
RREO - 2º Bimestre de 2021	



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RREO - 3º Bimestre de 2021	
RREO - 4º Bimestre de 2021	
RREO - 5º Bimestre de 2021	
RREO - 6º Bimestre de 2021	

O Quadro acima demonstra o total cumprimento aos dispositivos da Lei 101/00, não havendo assim, nenhum questionamento ou considerações a serem feitos por este SCI

15.3 – GASTO COM DESPESA DE PESSOAL – MÁXIMO DE 54% DA RCL

As despesas com pessoal alcançaram o percentual de **50,33% (sem a câmara)** da receita corrente líquida, ultrapassando, conseqüentemente, o limite definido pelo art. 22 da Lei Complementar nº 101/00.

16 – AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Em cumprimento ao § 4º, do art. 9º, da Lei Complementar nº 101/00 – LRF dispõe que “até o final dos meses de fevereiro, maio e setembro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na comissão referida no § 1º, do art. 166, da Constituição ou equivalente nas Casas Legislativas estaduais e municipais”.

Portanto houve audiência pública referente ao 3º quadrimestre de 2020.

17 – DO CUMPRIMENTO DAS RESOLUÇÕES DO TCM

17.1 – RESOLUÇÃO Nº 1.120/05: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.

O Sistema de Controle Interno conta hoje com dois servidores, o Controlador Geral e uma Auxiliar de Controle Interno, porém há a necessidade de melhoria da estrutura física do setor.

Esta Controladoria vem buscando planejar suas atividades em três eixos de atuação que se interagem, definidos no Planejamento Estratégico do Órgão baseado no que dispõe a legislação e a doutrina em derredor do tema. Fundamentou-se essencialmente na lógica de que o controle interno, para funcionar de forma adequada, deve atuar de forma:

- **Preventiva** – anteceder ao ato administrativo. Foco na orientação, na capacitação, na transparência e estímulo ao controle social.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- **Concomitante** – no momento em que o ato administrativo ocorre. Foco na auditoria e apuração de irregularidades no instante que o fato está ocorrendo, orientando, apontando as falhas, sugerindo correções e/ou recomendando o cancelamento dos procedimentos eivados de vícios e ilegalidades.
- **Corretiva** – após a conclusão do ato administrativo. Busca-se declarar nulidade de ato administrativo cuja ilegalidade foi apontada por órgão de controle externo ou fruto de auditoria interna. É o momento de apurar as irregularidades e responsabilidades.

Esta controladoria vem adotando o posicionamento de que o servidor tem que ser capacitado com mais frequência tendo em vista a sua adequação à constante mudança dos paradigmas do setor público.

Estamos buscando desenvolver, junto ao Setor Jurídico desta prefeitura, um Manual de Normas e Procedimentos. Tal instrumento congrega todas as instruções normativas que visam disciplinar os procedimentos internos da administração municipal.

17.1.1 DA TRANSPARÊNCIA

A política de transparência da gestão deu um grande salto de qualidade, com a reformulação do Portal da Transparência em Fevereiro de 2021, com a inclusão de novos itens, visando aumentar ainda mais a transparência das ações municipais.

O Portal da Transparência, programa coordenado pela Controladoria Geral do Município, busca reunir na internet, em um único lugar, informações sobre a gestão dos recursos públicos, produzidas por diversos órgãos da administração municipal. Através dele é possível obter informações sobre contas públicas, acompanhar o montante de recursos arrecadados e como eles estão sendo empregados, obter informações sobre convênios, licitações (em curso e concluídas), editais de licitação na íntegra, contratos, acessar o Diário Oficial do Município “online”, obter informações a respeito da estrutura administrativa em suas respectivas secretarias, diárias, leis, decretos, portarias, dispensas, prestação de contas e remuneração de servidores.

Por meio do Portal também é possível chegar a várias páginas que tratam sobre transparência e controle dos recursos públicos existentes, mantidas por órgãos das administrações Federal e Estadual, o que só fortalece o exercício da cidadania e as instituições democráticas.

O Portal da Transparência, iniciativa inovadora na esfera municipal, é mais um passo que a Prefeitura Municipal de Caculé (BA) que está visando aproximar-se da população, prestar contas de suas ações e facilitar o controle social.

Em atendimento à Lei nº 13.979/2020, bem como recomendação do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, também já está no ar o portal específico para divulgação das despesas e receitas oriundas de gastos contra o COVID-19, contando também com Painel Informativo, Publicações Oficiais, Legislação, Contratos e Aquisições, disponíveis também, na Página Oficial do Município de Caculé.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Você está navegando em: [Home](#) [Acesso à Informação](#) [Portal da Transparência](#)

Em conformidade com:

[Lei nº 12.207/10, art. 9º, §3º](#) [Lei Complementar 131/10, art. 48, inciso II](#) [Ver mais em Mapa da Lei](#)

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Com o advento da Lei Complementar nº 131/2010 (conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), posteriormente complementada pela Lei Complementar nº 131/2010 (que instituiu o artigo 48-A na LC 101/2000), e finalmente com a edição da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), os entes da Federação são obrigados a disponibilizar informações governamentais e em tempo real de todos os atos praticados por suas unidades gestoras, relativos à receita e à despesa, entradas do sistema integrado de administração financeira e controle.

Os dados divulgados e suas atualizações são de inteira e total responsabilidade das instituições governamentais proprietárias da informação.

 CORONAVÍRUS Disponibiliza as informações de transparência relacionadas ao enfrentamento da pandemia de COVID-19.	• Situação Epidemiológica • Publicações Oficiais • Contratos e Acquisições • Resposta do COVID-19 • Despesa do COVID-19 • Legislação
 COMPRAS Disponibiliza os processos licitatórios e dispensas de licitação, contratos e aditivos firmados, fornecimentos e documentos firmados pela Administração Pública.	• Dispensas e Inexigibilidades • Licitações • Editais de Licitação • Contratos e Aditivos • Atas de Registro de Preço





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Documento Assinado Digitalmente por: PEDRO DIAS DA SILVA - 25/04/2021 07:05:10
Acesse em: <https://e-ctm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 429ab3d3-8f62-4a1d-818d-9f8256746ad0

RECEITAS Dispõe dos recursos auferidos pela Administração Pública, ou seja, montante total como impostos, taxas e contribuições em dinheiro, recolhido e incorporado.	Receitas Transparência 131
DESPESAS Dispõe da aplicação de recursos da Administração Pública em empresas, liquidações e pagamentos para custear serviços ou investir no desenvolvimento econômico.	- Despesas Transparência 131 - Despesas com Diárias
ORÇAMENTO Dispõe do planejamento da Administração Pública em que constam as despesas fixadas para o exercício financeiro em equilíbrio com a receita prevista.	- Plano Plurianual (PPA) (Documentos) - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) (Documentos) - Lei Orçamentária Anual (LOA) (Documentos) - Relatório Res. Execução Orçamentária (RREO) (Documentos) - Relatório Gestão Fiscal (RGF) (Documentos) - Créditos Suplementares (Documentos) - Gráficos de Receitas e Despesas
REPASSES Dispõe dos acordos firmados pela Administração Pública para a realização de atividades de interesse comum aos dos participantes.	Convênios Recebidos
PESSOAL Dispõe das informações dos servidores da Administração Pública, demonstrando sua situação funcional, cargo, lotação e demonstrativo das suas remunerações.	Servidores (Folha de Pagamento)

Prefeitura Municipal de Caculé
R. Rui Barbosa, 26 - Centro, Caculé - BA, 46300-000
(77) 3455-1412

Acompanhe a prefeitura

[f](#) [i](#) [v](#) [l](#)

© Prefeitura Municipal de Caculé | Todos os direitos reservados



Medidas Recomendadas:

No portal da transparência o Controle Interno identificou a necessidades de alguns ajustes nas abas Coronavírus, Ouvidoria, Despesas com Diárias, recomendou a alimentação dessas abas em tempo real, bem como ajustes técnicos para garantir o bom funcionamento do Portal, a fim de atender a legislação vigente.

17.1.2 Fiscalização e Apuração de Irregularidades

As atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município constantes do eixo em destaque foram organizadas em programas, de modo a facilitar o acompanhamento, a sistematização e a obtenção dos resultados.

Os programas consistem num conjunto de ações e auditorias que permitem aferir a irregularidade dos procedimentos e atos administrativos no momento em que os mesmos acontecem. O controle, portanto, é exercido de modo concomitante, permitindo correções e/ou anulações de atos e/ou procedimentos eivados de vícios e nulidades antes dos mesmos produzirem algum efeito jurídico.

No mês de **FEVEREIRO**, foram efetuadas as fiscalizações dos seguintes procedimentos:

- Nenhum processo de licitação, antes da homologação definitiva pelo Prefeito (conforme item 13 do presente relatório);



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 02 (dois) processos de inexigibilidade de licitação, antes da autorização definitiva pelo Prefeito;
- 07 (sete) processos de dispensa de licitação, antes da autorização definitiva pelo Prefeito;
- Solicitações de liberação de diárias;
- Acompanhamento dos processos de pagamentos;
- Acompanhamento de processos administrativos existentes;

17.2 – Resolução nº 1.282/09: “Dispõe sobre a obrigatoriedade de os órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal remeterem ao Tribunal, pelo Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA, os dados e informações da gestão pública municipal, na forma e prazos especificados por esta Resolução”.

Contam da prestação de contas do mês de **FEVEREIRO**, os seguintes relatórios, emitidos através do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do TCM-BA:

- Conferência dos Demonstrativos Contábeis;
- Relação de Contas Bancárias com as respectivas Conciliações;
- Comprovação de Subvenções Sociais e Termos de Parceria;
- Relação da Remuneração de Agentes Políticos;
- Relação dos Processos Licitatórios (licitação, dispensa e inexigibilidade).

Os referidos relatórios encontram-se compatíveis aos documentos constantes da prestação de contas do mês em análise, atendendo as disposições da Resolução TCM-BA nº 1.282/09.

18. OUTROS PONTOS DE CONTROLE

18.1. Sistema de Pessoal

As atividades atinentes aos recursos humanos do Poder Executivo Municipal são desenvolvidas pelo Departamento de Recurso Humanos, alocado à Secretaria Municipal de Administração.

O setor opera através de sistema informatizado e com registros individualizados dos servidores, arquivando a documentação em pastas suspensas, de acordo com o tipo de veículo e ainda, em ordem alfabética.

18.2. Convênios

Desde a instituição do Departamento Central de Convênios, foram realizadas várias ações de gestão e controle que permitiram um acompanhamento mais efetivo e obtenção de resultados proveitosos para a Administração Pública.

Ações de gestão e controle realizadas pelo Departamento de Convênios:

- 1- Acompanhamento da vigência dos Convênios;
- 2- Controle dos saldos de contas e aplicações;



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 3- Garantia do depósito de Contrapartida;
- 4- Solicitação de estorno de taxas pagas indevidamente;
- 5- Organização e guarda dos documentos;
- 6- Contato com a CEF e Ministérios;
- 7- Encaminhamento de respostas e diligências;
- 8- Prestação de Contas parcial e final;
- 9- Acompanhamento SIAF/CAUC e CADIN.

A Controladoria Municipal verificou na data de consulta 21/04/2021 que há pendências junto ao CAUC - Serviço Auxiliar de Informações para Transferências no item 1.1 - Regularidade quanto a Tributos, a Contribuições Previdenciárias Federais e à Dívida Ativa da União e no item 4.2 - Regularidade Previdenciária. Os setores responsáveis pelo adimplemento das obrigações foram devidamente notificados para sanar as pendências encontradas.

CNPJ Pesquisado: o "CNPJ principal" do ente federado abaixo citado	
Ente Federado: Caculé/BA	Data Pesquisa: 21/04/2021
CNPJ principal: 13.676.788/0001-00 - CACULE	
Atendimento aos Requisitos Fiscais	
Legenda	
LXVI Grupo de Itens 0.0 Item Legal ✓ Item Comprovado ! Item A Comprovar ⊗ Item Desativado ⚙ Notas Explicativas ⊗ Notas (Desativação) 📄 Validade das Informações i Fonte de Informação	
Obs.: Clique no código ou descrição de um Item Legal para detalhá-lo	
Grupo	Obrigações de Adimplência Financeira
I	! 1.1 Regularidade quanto a Tributos, a Contribuições Previdenciárias Federais e à Dívida Ativa da União ↗ i PGFN/RFB
	✓ 1.3 Regularidade quanto a Contribuições para o FGTS ↗ i CAIXA
	✓ 1.4 Regularidade em relação à Adimplência Financeira em Empréstimos e Financiamentos concedidos pela União ↗ i SAHEM
	✓ 1.5 Regularidade perante o Poder Público Federal ↗ i CADIN
Grupo	Adimplemento na Prestação de Contas de Convênios
II	Item - 2.1 Regularidade quanto à Prestação de Contas de Recursos Federais recebidos anteriormente
	✓ 2.1.1 SIAFI/Subsistema Transferências ↗ i SIAFI/Subsistema Transferências
	✓ 2.1.2 Plataforma +Brasil ↗ i Plataforma +Brasil





Grupo	Obrigações de Transparência
III	Item - 3.1 Relatório de Gestão Fiscal - RGF
	✓ 3.1.1 Publicação do Relatório de Gestão Fiscal  SICONFI 30/05/2021
	✓ 3.1.2 Encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal ao Siconfi  SICONFI 30/05/2021
	Item - 3.2 Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO
	✓ 3.2.1 Publicação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO  SICONFI 30/05/2021
	✓ 3.2.2 Encaminhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siconfi  SICONFI 30/05/2021
	⊘ 3.2.3 Encaminhamento do Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siope  SIOPE (a)
	⊘ 3.2.4 Encaminhamento do Anexo 12 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siope  SIOPE (b)
	✓ 3.3 Encaminhamento das Contas Anuais  SICONFI 30/04/2021
	✓ 3.4 Encaminhamento da Matriz de Saldos Contábeis  SICONFI 30/04/2021
	✓ 3.5 Encaminhamento de Informações para o Cadastro da Dívida Pública - CDP  SADIPEM 21/04/2021
Grupo	Adimplemento de Obrigações Constitucionais ou Legais
IV	✓ 4.1 Exercício da Plena Competência Tributária  SICONFI 30/04/2021
	! 4.2 Regularidade Previdenciária  CADPREV
Grupo	Cumprimento de Limites Constitucionais e Legais
V	✓ 5.1 Aplicação Mínima de recursos em Educação  SIOPE 30/01/2022
	✓ 5.2 Aplicação Mínima de recursos em Saúde  SIOPE 21/04/2021
	✓ 5.3 Limite de Despesas com Parcerias Público-Privadas (PPP)  SICONFI 30/05/2021
	✓ 5.4 Limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita  SICONFI 30/05/2021

18 – DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA

Foi analisado que está sendo observado o aspecto da economicidade, o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do seu gerenciamento.

Foi avaliado que a gestão do prefeito, Sr. Pedro Dias da Silva, tem comprovado a sua legalidade e legitimidade e os resultados quanto à eficiência e eficácia dos



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

programas/projetos executados ou em execução, em atendimento a Resolução nº 1060/05 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

18.1 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- As ordens bancárias e transferências são arquivadas no setor contábil.
- Os pagamentos são efetuados preferencialmente por transferência eletrônica.
- O caixa e o saldo são atualizados diariamente;
- É observada a quitação do recibo e/ou nota fiscal, sendo conferido também o somatório;
- O repasse de duodécimo da câmara municipal é feito até o dia 20 de cada mês.

18.2 – DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

- A classificação das receitas e despesas é feita corretamente;
- As fases de empenho, liquidação e pagamento estão sendo cumpridos e acompanhados;
- O balancete de receita e despesa da câmara é incorporado ao balancete da prefeitura;
- Todos os documentos são enviados na prestação de contas mensal através do Sistema E-TCM e rubricados no prazo correto.

18.3 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, DA AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE – SEMEIA

- Apuração de denúncias por lixo e entulho nas ruas;
- Emissão de 05 (cinco) Autorizações Ambientais para corte de árvore;
- Distribuição de placas sobre a proibição de jogar lixo no local;
- Visitas e apoio à Cooperativa de Catadores de Catadores Catando a Vida;
- Visitas periódicas ao Aterro Municipal com vistas a acompanhar os trabalhos lá realizados;
- Participação em reunião para formação da nova diretoria do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Caculé – Ba (COMADAC);
- Participação em reunião on-line para debater sobre a exigência da Licença Ambiental e Outorga para Liberação de energia e tarifa verde para produtores rurais solicitados pela Coelba realizada pelo Consórcio de Desenvolvimento do Alto Sertão;
- Impressão dos Cadastros Ambientais realizados pela Saltus Engenharia;
- Manutenção e apoio ao Viveiro de Mudas Municipal;



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Inspeções periódicas pelo município, com finalidade de diagnosticar os aspectos e possíveis impactos ambientais no município;
- Reuniões: Consórcio Público Alto Sertão, Prefeitura, Secretaria Desenvolvimento Rural –SDR, Equipe da SEMEIA;
- Foram Realizadas 54 horas Trator (Aragem de terras);
- Foram Produzida 180 mudas no viveiro municipal, sendo 86 dessas mudas distribuídas.

18.4. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando o grande desafio em relação às aulas realizadas de forma remota e a consequente queda de frequência dos alunos, vem realizando um trabalho voltado à busca desses alunos a fim de entender a real causa para não ter acesso às aulas.

Durante o trabalho foi identificado que, na maioria dos casos, o aluno não tinha acesso à internet ou equipamento necessário para assistir as aulas. Assim, foi disponibilizados espaços nas escolas com computadores e acesso à internet, respeitando todas as normas de proteção e prevenção ao COVID19.

A seguir, atividades desenvolvidas pela Secretária Municipal de Educação e Cultura no período de Fevereiro de 2021.

- Live de reabertura do ano letivo de 2020, dia 01/02/2020;
- Realização de reuniões virtuais e presenciais (seguindo sempre as determinações das autoridades de saúde locais e da OMS) com os professores da educação Infantil e do Ensino Fundamental I e II para Planejamento das atividades pedagógicas;
- Realização de reunião virtual com professores, coordenadores e diretores da Educação de Jovens e Adultos, a fim de orientar a equipe sobre a realização do trabalho no contexto da Pandemia;
- Monitoramento da participação dos estudantes nas aulas remotas, afim de promover ações que possam garantir que todos tenham acesso às aulas, assim, ampliar cada vez mais a participação dos alunos;
- Mobilização para atendimento presencial, nas escolas, (seguindo sempre as determinações das autoridades de saúde locais e da OMS), aos estudantes que não têm acesso à internet, ou não dispõe de aparelhos, a fim de que sejam inseridos nas aulas;
- Apresentação da proposta de trabalho por meio do projeto – INCLUSÃO: Um novo olhar sobre a educação da pessoa com deficiência à luz do pluralismo metodológico;
- Visita ao espaço NAEC para conhecer o trabalho realizado no Núcleo acerca do atendimento às necessidades Educacionais Especiais dos alunos com deficiência;



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Contato com as escolas da rede para a identificação das demandas – público alvo do AEE (Atendimento Educacional Especializado) segundo a Política Nacional de Educação Especial;
- Avaliação da demanda-público alvo da sala de recurso multifuncional;
- Rastreamento de materiais enviados pelo MEC para as escolas contempladas do município com as salas multifuncionais, nos anos anteriores e que não deram o destino correto;
- Criação do Núcleo Florescer– Núcleo de Atendimento Educacional Especializado composto pela Coordenadora geral, 1 psicóloga, 1 psicopedagoga, 1 educador físico, 1 fonoaudióloga, 4 profissionais para apoio pedagógico com formação específica na área de atuação, 1 secretária, 2 professores para desenvolver as atividades de vida autônoma e núcleo de convivência e 1 profissional técnica em nutrição.
- Reunião com toda a equipe do Núcleo Florescer e a Secretaria municipal da Educação e Cultura;
- Atividades de estudo remoto e presencial, e momentos de adaptação de material pedagógico com os profissionais do AEE;

A Coordenação Municipal da Cultura realizou as seguintes ações:

- Supervisionou, orientou e prestou esclarecimentos aos beneficiários da lei 14.017/2020 Lei Aldir Blanc, quanto ao cumprimento da proposta beneficiada por esta lei;
- Orientou sobre a entrega do relatório descritivo, para comprovação que o subsídio recebido pelos artistas foi utilizado para gastos relativos à manutenção das atividades culturais;
- Acompanhou todas as ações realizadas no Cine Teatro, como lives e reuniões afim de que fossem seguidas todas as normas sanitárias estabelecidas em decretos por conta da pandemia da covid 19.
- Organizou uma Reunião via vídeo conferência com representantes da VLI com o prefeito e vice- prefeito para tratar do repasse do prédio da Estação Ferroviária para o patrimônio da Prefeitura Municipal de Caculé;
- Foi realizada uma reunião, com o presidente AFFA (Associação Filarmônica Francisco Amaral), para reativação da filarmônica no município.

18.5 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

18.5.1 – DA SECRETARIA

MÊS DE FEVEREIRO 2021
Secretário Municipal de Assistência Social Williams Matheus Fernandes Araújo



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Documento Assinado Digitalmente por: PEDRO DIAS DA SILVA - 25/04/2021 07:05:10
Acesse em: <https://e-cm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 429ab3d3-8f62-4a1d-818d-9f8256746add

AÇÕES/ATIVIDADES	
Reorganização do quadro de funcionários dos setores da Assistência Social (remanejamentos) e definição de horários de trabalho. Orientação à equipe a respeito dos procedimentos para liberação de benefícios e solicitações de veículo para deslocamentos, dentre outros. Reuniões com as equipes de trabalho para reorganização das atividades. Atendimento ao público (demandas diversas). Reuniões com o Conselho Tutelar Reuniões com todas as equipes de trabalho Visitas com a equipe técnica Visita ao PSF Água Branca para tratar do Grupo de Idosos Visita ao local de funcionamento do Grupo da Terceira Idade em Várzea Grande Participação em reuniões da Comissão de Combate à COVID19. Participação em reuniões com a Administração Municipal. Reunião com Secretários/as Municipais Reuniões virtuais com Promotoria Pública Contatos e idas à Agência da Caixa Econômica para inclusão do novo Gestor nos Sistemas CadÚnico e Programa Bolsa Família.	
COORDENADORA DO SETOR DE GESTÃO DO SUAS Maria Bernadete Gomes Brito	
AÇÕES/ATIVIDADES	QUANTIDADE
Inclusão de novos funcionários no Sistema CadSUAS	02
Atualização do Sistema CadSUAS	09
Atualização Sistema EPCF (Criança Feliz)	03
Contato com a SJDHDS (Resp. pelo Programa Criança Feliz e PAA Leite)	04
Atualização Sistema SIACOF	02
Contatos com Responsável do Sistema SIACOF	02
Contatos com órgãos governamentais e não governamentais para atualização da composição do CMDCA (Conselho da Criança)	08
Emissão de ofícios para atualização dos CMDCA	05
Orientações à equipe do Criança Feliz	07
Preenchimento do RAF e RMA (Sistemas dos Governos: Federal e Estadual)	08
Contato com FEAS	03
Reunião para discussão da Prestação de Contas dos Recursos Estaduais	01
Atualização do CMDCA, após Decreto de Nomeação dos membros	04
Emissão de Ofício para reunião com o CMDCA	04
Reunião CMDCA	01
Emissão de ofícios para atualização do Conselho Municipal do Idoso - CMI	04
Contato (por e-mail) com CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social	02
Contato (por e-mail) com responsável pelo PAA Leite	02
Contatos com responsável pelo Sistema SIACOF para resolver pendências referentes ao Demonstrativo (Prestação de Contas) de 2018 (gestão anterior)	02
Reunião com Secretário e Coordenadores (CRAS, CREAS, CAPS) e membro do Conselho Tutelar para discutir caso de usuária dos Serviços de Assistência Social	01



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Documento Assinado Digitalmente por: PEDRO DIAS DA SILVA - 25/04/2021 07:05:10
Acesse em: <https://e-ctm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 429ab3d3-8f62-4a1d-818d-9f8256746ad0

(que tem também demanda da Saúde)	
Participação em cursos online, para aprimoramento da Gestão	05
Essa Coordenação deu orientações gerais aos demais Coordenadores/as e Servidores/as da Assistência Social, com relação aos Programas e Serviços do Município.	
COORDENADORA DO SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
Silvana Pereira da Silva Cota	
AÇÕES/ATIVIDADES	QUANTIDADE
Reunião da Equipe para Avaliação dos Trabalhos	01
Participação na Reunião CMDCA, como membro Titular	01
Preenchimento de Fichas PROESP (dos dias 01/02 ao dia 12/02)	107
Elaboração e encaminhamento de OfícioS à Sec. de Adm.	03
Preenchimento de fichas da Proteção Social Básica	02
Reunião do PSF da Água Branca e visita a um idoso	01
COORDENADORA DO SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	
Sidclei Lima Carvalho	
Reunião no CREAS para discussão de caso	02
Ofício Convite para reunião no CREAS	01
Discussão de caso com o Coordenador do CREAS	01
Viabilização de reunião entre os equipamentos (CRAS/CREAS)	01
Envio de ofício à Casa dos Conselhos	01
Visita à Casa dos Conselhos	02
Reunião de urgência na SAS (caso)	01
Elaboração de relatório de reunião de urgência	01
ASSISTENTE SOCIAL	
Maria Letícia Viana Malheiros	
ATIVIDADES	QUANTIDADE
Participação em reunião entre Secretarias Assistência Social, Administração e de Saúde	01
Atendimento individual a usuários da Assistência Social	66
Visitas domiciliares	08
Elaboração de Relatórios Sociais	10
Visita ao local de funcionamento do Grupo da Terceira Idade em Várzea Grande	01
Elaboração de material: Fichas de visitas, preenchimento de solicitações de benefícios	
Realizou contato com a DIRES 24 para obter informações sobre o Leite Especial para crianças que apresentam problemas com o leite comum.	
PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADÚNICO	
Ainda sem acesso ao sistema, as funcionárias têm feito registro físico nos formulários, os quais serão inseridos no Sistema, assim que a Caixa Econômica Federal liberar.	
APOIO ADMINISTRATIVO CADÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA:	
Verônica dos Anjos Souza França e Tânia Cristina da Silva Brito Costa	
ATIVIDADES	QUANTIDADE
Agendamentos para atualização do CadÚnico	79
Consulta pública SIBEC	19
Consulta CadÚnico com informações diversas	112



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Emissão ID Jovem	01
Informação Folha Resumo	05
Informação Formulário Principal	01
Solicitação de transferência do benefício PBF (mudança de município)	01
Solicitação de transferência (grupo familiar)	05
ENTREVISTADORAS E DIGITADORAS DO CADÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	
Norma Souza Santos	
ATIVIDADES	QTDE
Atendimento a usuários do PBF	16
Preenchimento de Formulários Físicos	16
Laurélia Muniz Souza	
Recadastramento Físico de Beneficiários/as PBF	09
Atendimentos realizados	09
Ivaneide Fernandes Bonfim	
Recadastramento Físico de Beneficiários PBF	09
Atendimentos realizados	09
Malu Carla Santos Dantas.	
Cadastros físicos de novos beneficiários	08
Atendimentos realizados	08
RECEPCIONISTA SMAS	
Allana Fernandes Santos Silva	
No seu Posto da Recepção, Allana atendeu e encaminhou 410 pessoas para o/a profissional que atenderá a demanda.	
GUARDA SMAS	
Marcel Coutinho de Aguiar	
No seu posto, seguiu orientando as pessoas que acessam a Secretaria de Assistência Social quanto ao uso de máscara do álcool em gel para o atendimento. Seguindo orientação do Secretário Williams Matheus, restringiu o número de pessoas a terem acesso ao local, pedindo-lhes, educadamente, para aguardar a vez de entrar. Faz também encaminhamento ao setor ao qual deve o público se dirigir, quando a demanda não é dessa Secretaria. Não houve registro de qualquer insatisfação do público quanto às medidas de controle de atendimento.	
CASA DOS CONSELHOS	
APOIO ADMINISTRATIVO - Núbia Marques Fernandes	
ATIVIDADES	QTDE
Reunião do CMDCA	01
Entrega de ofícios	10
Reunião Rede de Assistência Social	03
Reunião Interna	04
Reunião Secretaria de Saúde	01
Reunião com professores	01
RECEPCIONISTA - Maria Alice de Novaes Santos	
Atendimento na Recepção com anotação de demanda	06
Atendimento com encaminhamento	05
Atendimento de denúncia por telefone com devido encaminhamento	04



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

18.5.2 Ações do CRAS:

I - FAMÍLIAS EM ACOMPANHAMENTO PELO PAIF	
A. Volume de famílias em acompanhamento pelo PAIF	
Descrição	Total
01. Total de famílias em acompanhamento pelo PAIF	316
02. Novas famílias inseridas no acompanhamento do PAIF	00
B. Perfil das novas famílias inseridas em acompanhamento pelo PAIF no mês de referência	
Descrição	Total
01. Famílias em situação de extrema pobreza	00
02. Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família – PBF	00
03. Famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF	00
04. Famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC	00
05. Famílias com crianças ou adolescente em situação de trabalho infantil	00
06. Famílias com crianças ou adolescente em Serviço de Acolhimento	00
II. Atendimentos particularizados no CRAS	
C. Volume de atendimentos particularizados no CRAS no mês de referência	
Descrição	Total
01. Total de atendimentos particularizados no mês	272
02. Famílias encaminhadas para inclusão no Cadastro Único	00
03. Famílias encaminhadas para atualização cadastral no Cadastro Único	03
04. Indivíduos encaminhados para acesso ao BPC	02
05. Famílias encaminhadas para o CREAS	00
06. Visitas domiciliares realizadas	31
07. Total de auxílio-natalidade concedidos/entregues durante o mês de referência	00
08. Total de auxílio-funeral concedidos/entregues durante o mês de referência	03
09. Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência	42
III. Atendimentos coletivos realizados pela CRAS	
D. Volume de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, no mês de referência	
01. Famílias participando regularmente de grupos no âmbito do PAIF	00
01. Crianças de 0 a 6 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	00
02. Crianças de 0 a 6 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que estão inseridos no primeira infância no SUAS	-
03. Crianças/adolescentes de 7 a 14 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	56
04. Adolescentes de 15 a 17 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	37
05. Adultos entre 18 e 59 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	00
06. Idosos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	33
07. Pessoas que participam de palestras, oficinas e outras atividades coletivas de	00



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

caráter não continuado	
08. Pessoas com deficiência, participando dos Serviços de Convivência dos grupos do PAIF	00

18.5.2 Ações do CREAS

PAEFI – SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS	
A.1 – Volume de Atendimentos no Centro de Referência da Assistência Social	
Descrição	Total
03. Volume total de atendimentos realizados no mês de referência	35
04. Volume total de famílias atendidas	20
05. Demanda espontânea	10
06. Busca ativa	03
07. Visita domiciliar do PAEFI	08
08. Visita domiciliar do Serviço de Proteção Social Básica em domicílio para idosos, pessoas com deficiência e suas famílias	00
09. Encaminhamentos recebidos da Rede Socioassistencial	00
10. Encaminhamentos recebidos por outras políticas públicas	04
11. Encaminhamento para Rede Sossioassistencial	01
12. Encaminhamento para acesso a benefícios eventuais	01
13. Encaminhamentos realizados para outras políticas públicas	00
14. Encaminhamentos realizados para acesso à documentação civil	00
15. Encaminhamentos realizados para acesso à moradia	00
16. Encaminhamentos realizados para acesso à Carteira do Idoso	00
A2. Perfil das Famílias Atendidas qualificadas no A1	
Descrição	Total
07. Famílias em situação de extrema pobreza	04
08. Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família – PBF	06
09. Famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF em situação de violação de direitos	00
10. Famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC	02
11. Famílias acompanhadas pelo PAEFI	09
12. Famílias acompanhadas por outros serviços de Proteção Social Especial	01
13. Famílias e/ou indivíduos reincidentes em situação de violação de direitos	04
14. Famílias com crianças em situação de trabalho infantil	00
15. Famílias pertencentes a povos /comunidades tradicionais	00
16. Famílias compostas por membros LGBT	01
B1. Famílias em acompanhamento no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI	
Descrição	Total
10. Volume total de famílias acompanhadas pelo PAEFI	14
11. Tempo de permanência nas famílias em acompanhamento de 01 a 03 meses	08
12. Tempo de permanência nas famílias em acompanhamento de 04 a 06 meses	00



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

13. Tempo de permanência nas famílias em acompanhamento de 07 a 11 meses	02
14. Tempo de permanência nas famílias em acompanhamento de 01 a 02 anos	01
15. Tempo de permanência nas famílias em acompanhamento de 03 a 04 anos	02
16. Tempo de permanência nas famílias superior a 05 anos	01
17. Novos casos inseridos em acompanhamento no mês de referência	00
18. Planos de acompanhamento elaborados no mês de referência	00
19. Famílias desligadas do acompanhamento por superação de vulnerabilidade vivenciada no mês de referência	02
20. Famílias que evadiram do acompanhamento no mês de referência	00
21. Famílias que participam de outras atividades de caráter comunitário	00
22. Famílias participantes do SCFV	00
23. Famílias acompanhadas em articulação com outras políticas públicas	09
24. Famílias e/ou indivíduos reincidentes em situação de violação de direitos ou violência	05
25. Famílias e/ou indivíduos em situação de trabalho análogo a escravo	00
26. Famílias contra referenciadas ao PAIF/CRAS	00
27. Famílias e/ou indivíduos encaminhados para a Unidade Regional – Casa Abrigo	00
28. Famílias com crianças ou adolescentes em serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes Regionais	00
B2. Perfil das famílias em acompanhamento no PAEFI	
Descrição	Total
01. Famílias em situação de extrema pobreza	02
02. Famílias beneficiárias do PBF	03
03. Famílias em descumprimento de condicionalidades com registro no SICON	00
04. Famílias beneficiárias do BPC	02
05. Famílias beneficiárias do BPC com membros inseridos no Programa BPC na Escola	00
06. Famílias acompanhadas pertencentes ao público prioritário do SCFV	07
07. Famílias contra-referenciadas pelo CRAS	00
08. Famílias inseridas em Programa Habitacional	00
09. Famílias acompanhadas por outros serviços de Proteção Social Especial	01
10. Família com crianças/adolescentes em situação de trabalho infantil	00
11. Famílias pertencentes a povos /comunidades tradicionais	-
12. Famílias compostas por membros LGBT	01

18.6.3. Ações do SERPAI – Família Acolhedora

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Atendimento/Psicólogo online + presencial	00
Atividade Interna/Psicólogo	00
Atividade Externa/Psicólogo	00
Atendimento/Assistente Social	11
Atividade Interna/Assistente Social	34



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Atividade Externa/Assistente Social	10
Administração de Encontro	01
Relatório Psicossocial	00
Demanda espontânea	03
Reunião com outros técnicos	04
Estudo de caso	05
Busca Ativa	00
Acompanhamento domiciliar psicossocial	04
Reunião com outra Instituição	02
Reunião entre técnicos	06
Visita Escolar	02
Eventos	00
TOTAL	82

18.6 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Rede de Atenção de Saúde do município, sob administração pública é composta por 08 Unidades de Saúde da família sendo que, 07 equipes completas e 01 equipe aguardando contratação do profissional médico. A atenção básica conta com 01 fisioterapeuta para atendimento. Dentro da Secretaria Municipal de Saúde, contamos ainda com 01 CAPS-I Centro de atenção Psicossocial; 01 CAF – Centro de Abastecimento Farmacêutico; 01 Centro de Referência para COVID-19; 02 SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, sendo 01 Unidade Básica e 01 Unidade Avançada.

Tendo em vista o atual cenário da pandemia causada pelo novo coronavírus- SARS-COV-2 e seu enfrentamento, as equipes de saúde passaram a ter reuniões semanais, traçando diretrizes e medidas de combate ao vírus, buscou também o atendimento da população, inclusive com retorno de atendimentos suspensos.

Todas as atividades realizadas leva em consideração a segurança dos usuários e equipe, observando o controle do número de casos de covid 19 no município e sempre adotando medidas de proteção a exemplo de sala específica para atendimento de síndrome gripal, profissionais com equipamentos de proteção individual e distanciamento social nas recepções das unidades de saúde.

18.6.1. Vacinação COVID19

Até o mês de Fevereiro a Secretaria Municipal de Saúde recebeu através da SESAB o quantitativo de 1.720 doses de vacinas, sendo 1.310 doses de CoronaVac do laboratório Butantan e 410 doses AstraZeneca do laboratório Fiocruz., que foi distribuída de acordo com o Plano de Vacinação adotado pelo Município, disponibilizado no link:

<http://www.procedebahia.com.br/cacule/publicacoes/Diario%20Oficial%20-%20PREFEITURA%20MUNICIPAL%20DE%20CACULE%20-%20Ed%201805.pdf>



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

As vacinas estão sendo administradas pelos vacinadores nos domicílios para os idosos acamados e domiciliados, através do agendamento com as equipes de PSFs. E os demais estão recebendo a vacina no Posto de vacinação de acordo o Calendário de Vacinação divulgado nas redes sócias oficial do Município e por carros de sons nas ruas. Segue abaixo tabelas da administração das mesmas à população:

Referente à 1ª Dose:

Público-alvo	Quantidade
Trabalhadores de saúde	419
Idosos ILPL	24
Idosos > 90	180
Idosos de 85 a 89 anos	222
Idosos de 84 a 80 anos	95

Referente à 2ª Dose:

Público-alvo	Quantidade
Trabalhadores de saúde	184
Idosos ILPI	24
Idosos >90 anos	85

TESTES REALIZADOS NO MÊS DE FEVEREIRO

Tipo de Teste	Quantidade	Resultado
Anticorpo	65	Positivo
Anticorpo	89	Negativo
Anticorpo/Particular	2	Negativo
Anticorpo/Particular	4	Positivo
Antígeno	6	Negativo
Antígeno	30	Positivo
Antígeno/Particular	48	Positivo



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Sorológico	1	Positivo
Outro Município	1	Positivo

Embora a vacinação tenha iniciado, o município recebeu poucas doses da vacina e o controle de casos de COVID19 continua sendo a maior preocupação do órgão de saúde Municipal.

Além das medidas já citadas, no mês de fevereiro ocorreu um trabalho de conscientização e fiscalização do cumprimento das medidas de enfrentamento à COVID19. Essa equipe é composta pelos membros da vigilância sanitária, sendo que no mês de fevereiro houve o remanejamento das equipes de saúde bucal para dar apoio à equipe de enfrentamento e controle da COVID 19.

O município também conta com o Centro de Atendimento – Sintomático Respiratório, localizado na Rua Dr. Crescêncio Silveira S/N, Centro, Caculé - Bahia, tem seu funcionamento de segunda a segunda - feira das 07h às 07h, com a equipe formada por profissionais médico, enfermeiro, fisioterapeuta, recepção, higienização, motorista e vigia, que direcionam seu trabalho para assistência de média e alta complexidade para a população caculéense, visando o combate à disseminação do vírus Sars-Cov-2.

CENTRO DE REFERÊNCIA COVID19	
Atividades Executadas	
Atendimentos Médicos	280
Atendimento de Enfermagem	288
Triagem feita por Técnico e Enfermeiro	168
Internamentos	06
Regulação para Hospital de Referência	06
Em observação	04

A seguir, outras atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde no mês de Fevereiro:

SISTEMA DE INFORMAÇÃO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE	
SINANET	
Tuberculose Pulmonar	00
Hanseníase	01
Acidentes por Animais Peçonhentos	07
SINASC – SISTEMA DE INFORMAÇÃO NASCIDOS VIVOS	
DNV – referente ao período de 23/01/2021 a 25/02/2021	24
SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOBRE MORTALIDADE	
DO – Declaração de óbito	03



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Documento Assinado Digitalmente por: PEDRO DIAS DA SILVA - 25/04/2021 07:05:10
Acesse em: <https://e-cm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 429ab3d3-8f62-4a1d-818d-9f8256746ad0

ATENDIMENTOS E ATIVIDADES REALIZADAS PELAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA SEDE E ZONA RURAL	
Atendimento Médico	
Atendimento individual	1.372
Atendimento compartilhado	29
Visitas domiciliares	52
Atendimento de Enfermagem	
Atendimento individual	617
Atendimento compartilhado	64
Visitas domiciliares	88
Atendimento Odontologia	
Atendimento individual	709
Atendimento compartilhado	04
Visitas domiciliares	02
Fisioterapeuta	
Atendimento individual	89
Atendimento compartilhado	20
Visitas domiciliares	37
Técnico em Enfermagem	
Visitas domiciliares	157
Visitas Domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde	
Total de visitas	420

CENTRAL DE MARCAÇÃO DE EXAMES	
Descrição	Total
Consulta Ortopédica	61
Angioplastia	00
Panorâmica	00
Obstétrica	00
USG Abdominal Total	01
USG Obstétrica	05
Ecobiometria/topografia de córnea	01
USG Transfontanela	02
Pequenas Cirurgias	08
Ressonância	25
Neurologista	10
Ultrassonografia	23
Gastroenterologia	02
Gastropediátrico	01
Tomografia	18
Ecocardiograma	06
Cardiologista	14
MAPA	01
Holter 24h	03



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Endoscopia	03
Urologista	25
Coloproctologista	00
Oftalmologista	08
Reumatologista	02
Ginecologista	04
Angiologista	00
Pneumologista	01
Nefrologista	01
Oncologia	19
Eco-duplex	01
Raio-x	03
Mamografia	01
Terapia Ocupacional	01
Fisioterapia	33
Sem Especificação	08

VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Inspeções Sanitárias	
Estabelecimentos de Serviço de Alimentação	18
Farmácias	02
Açougue	11
Academias de ginástica	00
Supermercado	12
Funerárias	00
Quitanda	01
Padaria	01
Cemitério	01
Salão de beleza	01
Hotel	01
Comércio Varejista de Alimentos	01
Estabelecimentos Cosméticos	01
Secretaria de Merenda Escolar	01
Coletas de Amostra de água	11
Ouvidoria	02

Também foram realizadas ações educativas através da Vigilância Sanitária à população por meio de uma equipe formada, onde foi realizada entrega de panfletos, orientação e ronda entre a zona urbana e rural para melhor atender as denúncias recebidas e orientar a população sobre a Pandemia do Covid-19.

A Vigilância Sanitária do Município de Caculé trabalha em parceria com a BOS (Base Operacional de Saúde) localizada no município de Caetité, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Saúde, Secretaria de



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Cooperativa Catando a Vida e Assessoria de Comunicação (ASCOM). Estas parcerias têm contribuído bastante com a Vigilância Sanitária, para cumprimento de suas metas.

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Dengue PNCD
No mês de fevereiro os AC de endemias, deram continuidade ao trabalho de combate a dengue nos quarteirões e foram realizadas, seguindo as orientações da Norma Técnica Nº 11/2020 (com visitas Peri e intra domiciliar), visitas em 5.748 imóveis. Nestes imóveis foram 3.376 residências, 246 comércios, 1.551 terrenos baldios e 575 outros imóveis. Também foram feitas em fevereiro visitas em 55 pontos estratégicos (PE). Nas visitas realizadas nestes imóveis foram feitos trabalhos educativos, de conscientização e inspeção de depósitos. Foram coletadas 52 amostras, sendo que 29 imóveis foram positivos. Não houve móveis fechados, recuperados ou recusados. O número total de depósitos inspecionados foi de 1913, enquanto a quantidade de depósito eliminado foi de 580 depósitos. Foram utilizados 613,9 de larvicida (Piriproxifem) em 546 depósitos. Os trabalhos realizados no campo neste período foram feitos por 12 agentes, tanto no centro quanto nos bairros.

Na sala de vacinação a equipe é composta por 2 vacinadoras, 1 Coord. de vacinação, onde as mesmas realizam administração de imunobiológicos de segunda à sexta, no horário das 07:00 às 17:00 horas.

Segue abaixo tabela de imunobiológicos administrados no mês de fevereiro de 2021 à população:

Descrição	Quantidade
BCG	10
dT- Dupla adulto	36
DTP- Tríplice bacteriana	22
dT para adulto- Tríplice bacteriana acelular adulto	10
FA- Febre amarela	30
HAped- Hepatite A pediátrica	10
HB- Hepatite B	49
HPV Quadri	6



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MenConj C- Meningocócica conjugada C	49
MenACWY- Meningocócica ACWY	6
Penta- DTP/HB/Hib	42
Pncc10V- Pneumocócica 10V	40
SCR- Tríplice viral	31
VARC- Varicela (atenuada)	19
Vero- Raiva em cultivo celular	4
VIP- Poliomelite inativada	51
VRH- Vacina rotavírus humano	30

18.9– DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

A Secretaria Municipal de Obras e Saneamento no mês de fevereiro embora já tenha se estruturado fisicamente, ainda precisa de melhorias nas instalações. Contudo, a mesma vem realizando importantes atividades do município, garantindo um serviço público de qualidade aos usuários, conforme relatório a seguir:

- Colocação de asfalto em operação tapa buraco nas ruas da sede do município;
- Colocação de paralelepípedos em operação tapa buraco nas ruas da sede do município;
- Desobstruir diversos caixas de passagem esgoto na sede do município;
- Recuperação de encanamentos de esgoto na sede do município;
- Equipe de eletricitas continua com trabalho de conserto de vários pontos de iluminação e manutenção da iluminação pública na zona rural e na sede do município;
- Equipe de limpeza segue os trabalhos na sede do município, roçadas em geral, limpeza de ruas, retirada de entulhos e galhos entre outros serviços para proporcionar uma cidade limpa;
- Fiscalização de obras e loteamentos na sede do município;
- Recuperação de ruas de terra na sede do município;
- Consertos nos banheiros da Feira Livre;
- Consertos de vazamento no telhado da Creche Municipal Vereador Tadeu Martins Rocha;
- Consertos de vazamento no telhado no Centro de Covid;



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Cascalhamento da estrada que liga a comunidade Capivara a sede do município;
- Início do cascalhamento da estrada que liga a comunidade Várzea Grande a sede do município;
- Apoio a vários serviços das demais secretarias do município.

19 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Na condição de controlador Interno deste município, nomeado pela Portaria nº 19/2021, examinei toda a movimentação financeira e orçamentária do Executivo Municipal durante os dias 01 a 28 de Fevereiro de 2021. A análise foi efetuada de acordo com as normas de controle e princípios fundamentais de contabilidade, incluindo revisões dos registros de documentos contábeis e outros procedimentos julgados necessários às circunstâncias, contendo abaixo algumas informações relevantes:

- Os gastos efetuados guardam conformidade com a classificação funcional-programática, conforme preconiza a Lei Federal nº 4.320/64;
- Não houve necessidade de correção e classificação econômica de despesa;
- As notas de empenhos e ordens de pagamentos estão acompanhadas de documentação comprobatória hábil (notas fiscais, recibos, notas eletrônicas, faturas, conhecimentos, bilhetes, etc.) nos termos da legislação vigente;
- O site oficial/transparência com os dados que determinam a Lei nº 12.527/2011 e Lei Complementar nº 131/2009, está sendo mantido atualizado. Nosso objetivo é demonstrar de forma mais didática os dados apresentados para a população de todas as receitas, despesas e atos da Administração.

Decorridos os trabalhos de análise das peças que integram o processo de prestação de contas mensal a ser encaminhado ao Tribunal de Contas dos Municípios, constata-se que a atuação do Sistema de Controle Interno nas formas preventivas, concomitante e subsequente vem contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública como um todo, destacando-se sobretudo os trabalhos de normatização e capacitação de servidores e a verificação concomitante dos processos, através da qual foram corrigidas diversas irregularidades formais, resguardando a gestão de eventuais sanções dos órgãos de controle externo.

Após ser declarado situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), bem como a classificação pela Organização Mundial de Saúde (OMS) como pandemia, sinalizando o risco potencial da doença infecciosa atingir a população mundial de forma simultânea, não se limitando a locais que já tenham sido identificados como de transmissão interna, requerendo, portanto, a adoção de medidas preventivas, com vistas a minimizar os problemas decorrentes da situação, o Governo de Caculé, vem editando decretos no sentido de coibir a proliferação do vírus neste município.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

20 – CONCLUSÃO

Ao finalizar este relatório, esta Controladoria espera ter atendido minimamente a Resolução nº 1.120/2005 do TCM/BA, ciente de que este trabalho requer uma evolução frequente, de modo a garantir maior transparência e controle da Gestão Pública, razão maior da existência do Controle Interno.

Desta forma, pode-se constatar que o Sistema de Controle Interno Municipal implantado tem procurado avaliar a observância, pelas diversas Secretarias Municipais, dos procedimentos, normas e regras estabelecidos pela legislação pertinente, apesar das dificuldades encontradas, orientando e demonstrando os meios legais de gerir os Recursos Públicos aos gestores do Poder Público Municipal (Prefeito e Secretários).

Conclui-se que a Prestação de Contas do Município de Caculé **relativa ao mês de Fevereiro de 2021**, representa adequadamente todos os aspectos legais, os de acordo com os princípios constitucionais e os contábeis geralmente aceitos, podendo, portanto, o Relatório do Controle Interno ser anexado na prestação de contas mensal e submetido à apreciação da Inspeção do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia.

Caculé – Bahia, 28 de Fevereiro de 2021.



EDGAR SOUZA SANTOS FILHO

Controlador Geral do Município

Prefeitura Municipal de Caculé/BA

Portaria Nº19/2021

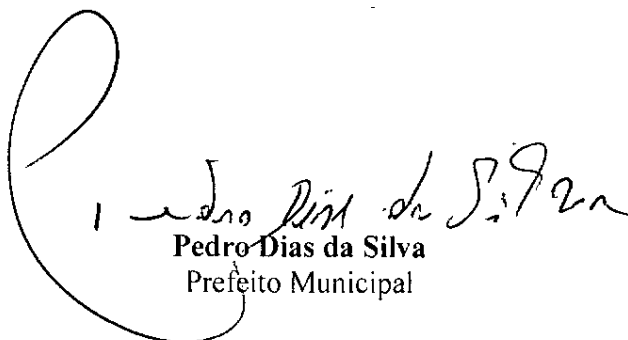


CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

21 – DECLARAÇÃO

Eu, **Pedro Dias da Silva**, Prefeito Municipal de Caculé – BA, declaro ter tomado conhecimento das contas e do Relatório de Controle Interno sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, referente ao **mês de Fevereiro de 2021**, bem como das conclusões nele contidas.

Caculé - Bahia, 28 de fevereiro de 2021.



Pedro Dias da Silva
Prefeito Municipal