



P R E F E I T U R A
CRISÓPOLIS
Agora é outra história

RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO
EXERCÍCIO DE 2024

DIONILSON DE SENA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS - BAHIA

RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO DE 2024

Ao Excelentíssimo Senhor
Leandro Dantas de Jesus Costa
Prefeito Municipal de Crisópolis/Ba.

Senhor Prefeito,

Em estrita conformidade com as disposições delineadas no artigo 17 da Resolução TCM nº 1.120/05, em consonância com o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, e em observância ao artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/00, tanto nas Cartas Magnas Federal quanto Estadual, e considerando as atribuições consignadas na mencionada Resolução, temos a honra de apresentar a Vossa Excelência, para ciência, análise e ulterior encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, bem como à Câmara Municipal de Vereadores de Crisópolis, e, também, proceder à devida publicação no sítio oficial do Município, o relatório anual do Controle Interno referente ao exercício de 2024.

Este relatório, elaborado pela Controladoria Geral do Município de Crisópolis, instituída pela Lei nº 403/2006, reflete o acompanhamento mensal das informações relacionadas ao desempenho da gestão municipal. Foram analisados os atos com repercussões contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais deste Município, assim como os registros e demonstrações contábeis pertinentes. Durante este processo, foram emitidas diversas recomendações, tanto de natureza opinativa quanto preventiva e corretiva, as quais são agora resumidamente relatadas neste documento.

A apresentação deste Relatório Anual do Controle Interno é necessária para atingir os objetivos da gestão, demonstrando de forma circunstanciada a análise documental, atestando as peças encaminhadas ao órgão de controle externo, conforme estabelece o artigo 17 da Resolução TCM nº 1.120/05. Adicionalmente, serve como componente de transparência para apresentação à sociedade, integrando a Prestação de Contas do exercício de 2024.

A Controladoria deste Município tem operado com a orientação e a conscientização da necessidade de conduzir os procedimentos em conformidade com os requisitos legais, buscando constantemente a eficiência da gestão pública municipal.

Respeitosamente,

Dionilson de Sena
Controlador Geral do Município

1 INTRODUÇÃO

Este Relatório Anual do Controle Interno, elaborado pela Controladoria Geral do Município de Crisópolis, instituída pela Lei nº 403/2006, tem como objetivo principal atender à obrigatoriedade prevista no artigo 17 da Resolução TCM nº 1.120/05. Essa norma exige a apresentação de um relatório circunstanciado que analise e ateste a conformidade das peças encaminhadas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA). Além disso, o relatório se constitui em um instrumento essencial de transparência pública, integrando a Prestação de Contas do exercício de 2024 e permitindo à sociedade acompanhar a aplicação dos recursos públicos.

A elaboração deste documento resulta de um acompanhamento sistemático e contínuo da gestão municipal ao longo do exercício financeiro de 2024. Durante esse processo, foram analisados atos administrativos com impactos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais. A Controladoria emitiu recomendações opinativas, preventivas e corretivas com o intuito de assegurar conformidade legal, eficiência administrativa e melhoria contínua na gestão pública.

A fundamentação legal para este relatório está ancorada no artigo 17 da Resolução TCM nº 1.120/05, no artigo 74 da Constituição Federal de 1988 e no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Esses dispositivos reforçam o papel estratégico do controle interno na promoção da eficiência administrativa, no equilíbrio fiscal e na transparência das ações governamentais. Além disso, destacam-se as atribuições constitucionais dos sistemas de controle interno em avaliar o cumprimento de metas fiscais, comprovar a legalidade dos atos administrativos e apoiar o controle externo exercido pelo Poder Legislativo (artigo 70 da CF/88).

O presente relatório também reflete os esforços da Controladoria Geral do Município em se adaptar às mudanças normativas recentes, como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) e o Decreto Federal nº 11.644/2023. Essas inovações impactam diretamente os procedimentos de controle interno, exigindo capacitação contínua e revisão das normativas municipais para garantir alinhamento com as novas exigências legais.

Por fim, este documento reafirma o compromisso da Administração Municipal com a boa governança, a proteção do erário e a otimização dos recursos públicos. Ele busca não apenas cumprir exigências legais, mas também fortalecer a confiança da sociedade na gestão pública municipal por meio da transparência e da prestação de contas efetiva.

3. ESTRUTURA DA CONTROLADORIA/PESSOAL

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

Quadro 01 – Identificação do pessoal da Controladoria

Servidor	Cargo	Formação	Experiência
Dionilson de Sena	Controlador	Administração	Gestão em Administração Pública

José Aparecido dos Santos Alves	Assessor da Controladoria Geral do Município	Contabilidade	Licitação
Ingrid dos Santos Bispo	Diretora de Normas, procedimentos e Auditoria	Direito	Assessoria Jurídica

Fonte: elaborado pelo autor, 2025.

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

3.1 CAPACITAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DA CONTROLADORIA

Com o intuito de promover um padrão de excelência nas atividades desenvolvidas, destacamos as iniciativas de capacitação realizadas pela equipe da Controladoria ao longo do ano de 2023:

Quadro 02 – Identificação do pessoal da Controladoria

SERVIDOR	INSTITUIÇÃO	CURSO	CARGA HORÁRIA
Dionilson de Sena	TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA	IV FÓRUM DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, DE 19/03/2024 ATÉ 21/03/2024, NA MODALIDADE A DISTÂNCIA	9H
	TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA	SEMINÁRIO LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E A INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 02/2023 - OBRIGAÇÕES COM RELAÇÃO AO ART. 42 DA NORMA, NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO DE TITULARES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, REALIZADO EM 31/01/2024	3h30
	UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA – UPB	ENCERRAMENTO DE MANDATO: CUMPRIMENTO DA LRF	8 HS

		E TRANSIÇÃO DE GOVERNO	
	UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA – UPB	OS MUNICÍPIOS E A NOVA LEI DE LICITAÇÕES	12 HS
José Aparecido dos Santos Alves	UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL	420 HORAS CONCLUÍDO
	TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA	IV FÓRUM DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, DE 19/03/2024 ATÉ 21/03/2024, NA MODALIDADE A DISTÂNCIA	9H
	TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA	SEMINÁRIO LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E A INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 02/2023 - OBRIGAÇÕES COM RELAÇÃO AO ART. 42 DA NORMA, NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO DE TITULARES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO, REALIZADO EM 31/01/2024	3h30
	UNIÃO DOS MUNICÍPIOS DA BAHIA – UPB	ENCERRAMENTO DE MANDATO: CUMPRIMENTO DA LRF E TRANSIÇÃO DE GOVERNO	8 HS

Fonte: elaborado pelo autor, 2025.

3.2 LIMITAÇÕES NA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA

A Controladoria enfrenta diversos desafios, dentre os quais se destacam a escassez de servidores qualificados e a falta de compreensão, por parte de alguns gestores, sobre a aplicabilidade das normas que regem a administração pública. Esse cenário torna-se ainda mais complexo com as recentes mudanças trazidas pela introdução da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e a aplicação do Decreto Federal nº 11.644, de 16 de agosto de 2023, que modificou o Decreto 10.540, de 5 de novembro de 2020.

É evidente a ausência de familiaridade com os dispositivos legais relacionados a licitações e contratos, especialmente após a implementação da NLLC.

3.3 IMPLEMENTAÇÕES DO SIAFIC

No que concerne aos avanços na implementação do padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 11.644/2023, a Controladoria, em colaboração com os órgãos da Administração, alcançou um progresso significativo de 60% dos requisitos mínimos de qualidade.

Reconhecendo a necessidade de acelerar e aprimorar o processo de implementação, a alta administração adotou uma medida estratégica ao contratar uma assessoria especializada. Esta equipe de experts tem como principais objetivos:

1. Fornecer treinamento intensivo às equipes envolvidas;
2. Supervisionar e otimizar a conclusão da implantação do SIAFIC;
3. Garantir a plena conformidade com as exigências federais dentro do prazo estipulado.

É importante ressaltar que o atraso na integração completa do sistema deve-se, em grande parte, à aquisição recente de novos softwares. Estes foram especificamente selecionados para atender aos rigorosos requisitos de integração nas áreas de:

- Folha de pagamento;
- Gestão de almoxarifado.

Embora estas aquisições tenham ocasionado um adiamento temporário, representam um investimento fundamental para garantir uma integração mais robusta e eficiente a longo prazo.

A equipe mantém-se comprometida em cumprir integralmente os prazos de implementação estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 157, de 31 de outubro de 2023. Com o suporte da assessoria especializada e os novos softwares em fase de integração, prevê-se uma aceleração significativa na conclusão dos 40% restantes dos requisitos, assegurando assim a otimização da gestão orçamentária e financeira do município em total conformidade com as exigências legais.

3.3.1 Principais Desafios na Integração dos Novos Softwares

Os principais desafios encontrados na integração dos novos softwares para atender aos requisitos do SIAFIC foram:

1. **Compatibilidade entre sistemas:** A diversidade de arquiteturas dos softwares adquiridos dificultou a comunicação entre eles, exigindo soluções como atualização de sistemas legados para garantir uma integração eficiente.
2. **Complexidade técnica e operacional:** A implementação demandou um planejamento detalhado, considerando múltiplos fornecedores e tecnologias. A falta de padronização nos dados e a necessidade de adaptação aos processos existentes aumentaram a complexidade da integração.
3. **Segurança da informação:** A troca constante de dados entre os sistemas expôs riscos à segurança, demandando protocolos robustos de criptografia e autenticação, além de monitoramento contínuo para prevenir vulnerabilidades.
4. **Integração com folha de pagamento e almoxarifado:** A aquisição de softwares específicos para essas áreas gerou atrasos devido à necessidade de alinhar novas funcionalidades com os sistemas existentes, garantindo o atendimento aos requisitos legais e operacionais.

- 5. Resistência à mudança:** Os colaboradores demonstraram dificuldade em adaptar-se às novas tecnologias, exigindo esforços adicionais em treinamento e comunicação para aumentar o engajamento e facilitar a transição.

Estes desafios estão sendo enfrentados com o suporte da assessoria especializada contratada, que está auxiliando na capacitação das equipes e na conclusão definitiva da integração dos sistemas, visando a plena implementação do SIAFIC dentro do prazo estabelecido.

3.1.2 Capacitação e Desenvolvimento Contínuo dos Servidores Municipais

Além da implementação da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) e do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFIC), a Controladoria tem recomendado à alta administração o desenvolvimento contínuo dos servidores municipais. Essa recomendação inclui a capacitação em sistemas e regulamentos de grande relevância para a administração pública, como o e-Social, a Lei de Acesso à Informação (LAI), a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a EFD-Reinf, DCTF-Web, SIOPE, SIOPS, entre outros. Tal iniciativa é indispensável para alcançar a meta estabelecida no Plano de Governo de capacitação dos servidores municipais.

Para mitigar as dificuldades enfrentadas nesse processo, propõe-se a implementação de um plano contínuo e abrangente de capacitação. Esse plano tem como objetivo suprir a carência de qualificação técnica, especialmente entre os servidores que atuam em áreas que demandam conhecimento especializado para a execução de suas tarefas. Além disso, busca reduzir erros que possam gerar prejuízos aos cofres públicos e evitar sanções ou penalidades impostas ao Gestor Municipal pelos órgãos de Controle Externo.

Ao promover uma cultura de aprendizado contínuo e adaptação às novas tecnologias e processos, essa abordagem contribui para aumentar a eficiência operacional e melhorar a qualidade dos serviços prestados à população. Assim, o plano estabelece uma base sólida para o desenvolvimento sustentável da administração pública municipal, alinhando-se aos objetivos estratégicos do governo.

4. METODOLOGIA

A metodologia empregada pela Controladoria compreende um conjunto de procedimentos de auditoria e análise, visando alcançar os objetivos estabelecidos e interpretar os resultados obtidos. O processo inicia-se com levantamentos preliminares realizados pelos membros da Controladoria, incluindo a revisão documental e a elaboração de diagnósticos resultantes das atividades de auditoria. Essas atividades culminam na produção de relatórios, pareceres técnicos e laudos técnicos preliminares.

Os procedimentos de controle interno são fundamentados em regulamentos e normas regimentais preexistentes, como regimentos e instruções normativas, que orientam as ações de fiscalização. Neste contexto, destaca-se a relevância da metodologia de auditoria nas atividades da Controladoria.

O desenvolvimento dos trabalhos foi norteado pelo Plano de Trabalho, que delineou as atividades de forma flexível, considerando as múltiplas implementações de novos dispositivos legais. Esta abordagem permitiu ajustes ao longo do processo, assegurando a conformidade das práticas com as regulamentações mais recentes.

Para a elaboração dos pareceres técnicos dos processos licitatórios, adotou-se um checklist específico, adaptado às diferentes modalidades de licitação, garantindo uma análise abrangente e consistente.

Complementarmente, foram realizadas entrevistas com servidores das áreas pertinentes e verificação de registros e documentos por amostragem, abrangendo receitas, despesas, atos de pessoal, planilhas, entre outros. As irregularidades, falhas ou erros identificados foram meticulosamente registrados em relatórios, apresentando uma exposição clara e objetiva dos fatos, fundamentada nos dispositivos legais pertinentes e acompanhada de sugestões para as correções necessárias, visando garantir a conformidade do processo.

Esta metodologia abrangente e sistemática permite à Controladoria exercer suas funções de forma eficaz, promovendo a transparência, a conformidade legal e a eficiência na gestão pública municipal.

5. ESTRATÉGIA DAS ATIVIDADES E AÇÕES DESENVOLVIDAS

As atividades realizadas por esta Controladoria abrangem uma análise minuciosa da documentação, visando verificar a conformidade dos procedimentos adotados pela gestão, tanto em termos de legalidade quanto de conformidade normativa. Esse processo busca identificar e corrigir possíveis falhas na dinâmica administrativa, visando aprimorar a eficiência operacional. Além disso, oferecemos orientações aos fiscais de contrato para que realizem inspeções no local, verificando a qualidade dos serviços prestados e a conformidade dos materiais ou produtos entregues em relação às especificações estabelecidas nos processos administrativos. Nosso objetivo primordial é sempre otimizar os recursos aplicados pela administração. As nossas atividades tiveram como base o cronograma abaixo:

Cronograma de Atividades

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

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LIMITES DE ENDIVIDAMENTO			X		X		X		X		X	
ADIANTAMENTO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DÍVIDA ATIVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DESPESA PÚBLICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RECEITA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OBSERVÂNCIA DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PRECATÓRIOS												

Quadro 3 – Cronograma das atividades realizadas pelo Controladoria

GESTÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES

4.1. Do Orçamento Fiscal e da Avaliação do PPA

O Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio 2022/2025 foi devidamente aprovado pelo Poder Legislativo e sancionado pelo Executivo, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 757, datada de 15 de dezembro de 2021. Este documento encontra-se disponível no portal oficial, acessível através do link do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Crisópolis-BA. Tal procedimento está em conformidade com o disposto no artigo 165, parágrafo primeiro da Constituição Federal. O PPA define para o período os programas, seus objetivos, indicadores e o montante de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras decorrentes, assim como nas despesas de duração continuada.

A avaliação do Plano Plurianual é uma etapa essencial do ciclo de planejamento, cujo objetivo é otimizar a realização dos resultados projetados nos programas. Isso é alcançado por meio da melhoria na gestão e na alocação dos recursos, garantindo assim o contínuo aperfeiçoamento do plano, do modelo de gestão e das organizações envolvidas. O intuito principal é identificar a convergência entre as expectativas da população e os esforços do setor público, garantindo uma gestão mais eficiente e alinhada com as necessidades da comunidade.

Na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), foram rigorosamente consideradas as metas, objetivos e prioridades estabelecidos tanto no Plano Plurianual (PPA) quanto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). A LOA traduz, de maneira técnica, as expectativas de realização da receita fixada e das despesas autorizadas para o exercício.

O Orçamento Anual da Prefeitura Municipal de Crisópolis foi aprovado por meio da Lei Orçamentária Anual nº 785, datada de 18 de dezembro de 2023, para o exercício de 2024, no montante de R\$ 147.382.000,00 (cento e quarenta e sete milhões, trezentos e oitenta e três mil reais).

O Decreto Financeiro nº 001, datado de 02 de janeiro de 2023, aprova os Quadros de Detalhamento de Despesa (QDD) para o exercício financeiro de 2024, além de estabelecer outras providências pertinentes. Por sua vez, o Decreto Financeiro nº 001, também emitido em 02 de janeiro de 2024, aborda as metas mensais/bimestrais do Cronograma de Desembolso para o mesmo exercício financeiro de 2024.

4.2 Execução Orçamentária e Extra Orçamentária (Art. 11, Inciso I, Resolução TCM Nº 1.120/05)

O objetivo das atividades desenvolvidas é garantir a conformidade e atualização dos registros dos Livros ou Fichas de Controle Orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa, dos Boletins de Tesouraria e dos Livros da Dívida Ativa conforme as normas estabelecidas na Lei nº 4.320/64 e na legislação aplicável. Além disso, busca-se assegurar que os Livros sejam devidamente guardados nos arquivos do órgão ou entidade, conforme determinado, evitando sua permanência em escritórios de contabilidade. Verifica-se também se os Livros informatizados foram corretamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente. Outra análise realizada é a verificação da existência de autorização legislativa para operações como abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos entre categorias de programação. Por fim, verifica-se o cumprimento dos prazos estabelecidos para a publicação dos relatórios exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, incluindo os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal.

4.2.1. Das Receitas Orçamentárias:

Com base na tabela abaixo, é possível observar que a **execução orçamentária da receita total** atingiu **118,14%** do valor previsto na programação financeira em relação à receita total orçada. Esse percentual indica que a arrecadação superou o planejamento inicial.

Tabela 01 – Análise das Receitas

ANALISE DAS RECEITAS			
Dicriminação	Orçada	Arrecadada	
Receitas Correntes	148.557.643,32	179.225.479,27	120,64%
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.897.431,16	11.411.041,85	
Contribuições	250.000,00	268.572,46	
Receita Patrimonial	555.300,00	1.950.423,76	
Transferências Correntes	140.486.603,36	156.971.086,31	
Outras Receitas Correntes	1.368.308,80	8.624.354,89	
Sub-total :	148.557.643,32	179.225.479,27	
Receitas de Capital	7.375.656,68	3.539.504,74	47,99%
Operações de Crédito	1.100.000,00	0,00	
Alienação de Bens	100.000,00	0,00	
Transferências de Capital	6.175.656,68	3.539.504,74	
Sub-total :	7.375.656,68	3.539.504,74	
(-) DEDUÇÕES DA RECEITAS	8.551.300,00	8.652.634,66	
TOTAL	147.382.000,00	R\$ 174.112.349,35	118,14%

4.2.2 Das Receitas Extras Orçamentárias

Conforme a tabela a seguir, observa-se que, até o final do mês de dezembro de 2024, foi registrada uma arrecadação consignada no valor de **R\$ 5.863.361,25**. No acumulado do período, o total arrecadado alcançou a expressiva marca de **R\$ 20.361.782,68**, evidenciando a relevância das receitas extraorçamentárias para o equilíbrio financeiro e a gestão dos recursos públicos.

Receitas Extras - Consolidado			
Conta Contábil	Descrição	Recebimento no Mês	Acumulado
11321040000	IRRF A COMPENSAR	R\$ 0,00	R\$ 1.720,40
1138199000002	PENSÃO ALIMENTICIA	R\$ 0,00	R\$ 1.840,03
11383020000	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	R\$ 17.827,50	R\$ 47.844,95
11383030000	CRÉDITO A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	R\$ 34.032,93	R\$ 47.257,27
2188101020001	INSS – RETENÇÕES S/ REMUNERAÇÃO DE SERVIDORES	R\$ 563.784,70	R\$ 2.151.453,84
2188101020002	INSS – RETENÇÕES S/ SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 37.163,98	R\$ 219.270,63
2188101020003	INSS - CAMARA	R\$ 13.158,52	R\$ 139.243,94
2188101040001	IRRF A RECOLHER	R\$ 4.094.590,27	R\$ 8.018.889,47
2188101040002	IRRF S/ OUTROS RENDIMENTOS	R\$ 0,00	R\$ 11.647,00
2188101040003	IRRF-CAMARA	R\$ 10.846,51	R\$ 129.314,52
2188101080001	ISS A RECOLHER	R\$ 211.848,00	R\$ 1.831.075,90
2188101100001	PENSÃO ALIMENTÍCIA JUDICIAL	R\$ 9.946,32	R\$ 77.853,07
2188101110001	ODONTO SYSTEM	R\$ 2.827,90	R\$ 19.059,90
218810113000103	APLB SIND. TRAB. EM EDUCAÇÃO DA BAHIA	R\$ 27.741,64	R\$ 173.761,33
218810113000104	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ANUAL	R\$ 0,00	R\$ 10.823,03
218810113000109	SINDACS/BA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	R\$ 1.694,40	R\$ 20.841,12
218810113000118	SINDICATO DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE CRISOPOLIS	R\$ 2.373,02	R\$ 19.407,46
218810113000202	ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	R\$ 282,40	R\$ 282,40
2188101130007	ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	R\$ 0,00	R\$ 3.106,40
2188101150001	BANCO DO BRASIL – EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA	R\$ 79.696,25	R\$ 562.774,46
2188101150002	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA	R\$ 125.494,39	R\$ 951.876,60
2188101150003	BANCO BRADESCO – EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA	R\$ 353.213,06	R\$ 2.612.976,70
2188101150007	ASCOOB – EMPRESTIMO CONSIGNADOS	R\$ 6.749,12	R\$ 80.989,44
2188101150009	CONSIGNAÇÃO UP BRASIL	R\$ 0,00	R\$ 3.205,22
2188301020001	INSS A RECOLHER (F)	R\$ 270.090,34	R\$ 3.225.267,60
Total Geral		R\$ 5.863.361,25	R\$ 20.361.782,68

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

Durante o ano de 2024, foram abertos créditos suplementares nos seguintes montantes:

- **R\$ R\$ 44.254.534,49** (quarenta e quatro milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e trinta e quatro reais e quarenta e nove centavos) em Créditos Suplementares por anulação de dotação;

- **R\$ 7.616.521,46** (sete milhões, seiscentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte e um reais e quarenta e seis centavos) em alteração de QDD;
- **R\$ R\$ 28.541.109,53** (vinte e oito milhões, quinhentos e quarenta e um mil, cento e nove reais e cinquenta e três centavos) em Excesso de Arrecadação.

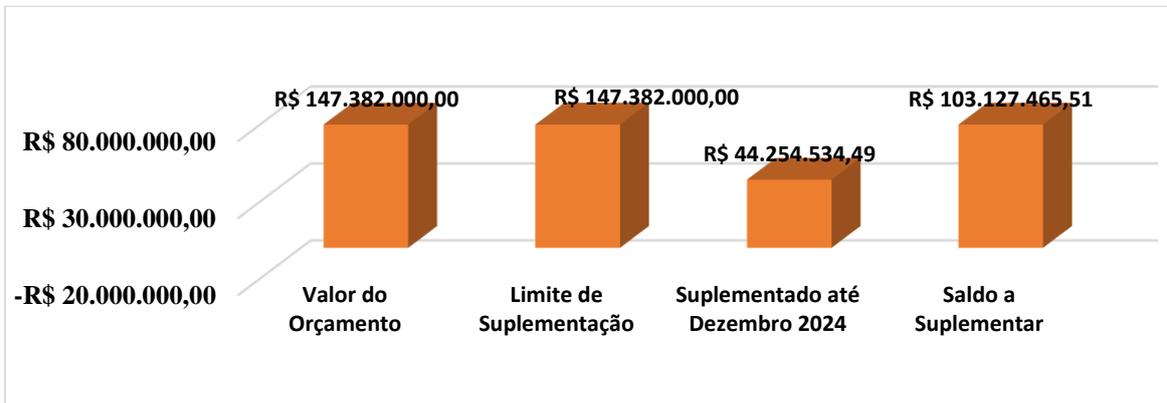
Os remanejamentos orçamentários foram realizados através dos Decretos Financeiros conforme demonstrado na tabela a seguir:

DECRETOS SUPLEMENTAÇÃO

MESES	Nº DECRETO	ADIÇÃO	ANULAÇÃO	Nº DECRETO	SUPERAVIT	Nº DECRETO	ALT QDD	Nº DECRETO	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
Janeiro	003/2024	R\$ 230.811,45	R\$ 230.811,45			002/2024	R\$ 10.982,50		
Janeiro				004/2024	R\$ 215.497,60	005/2024	R\$ 855,41		
Fevereiro	007/2024	R\$ 93.773,40	R\$ 93.773,40			006/2024	R\$ 60.130,33		
Fevereiro	008/2024	R\$ 52.273,30	R\$ 52.273,30			009/2024	R\$ 10.000,00		
Fevereiro						010/2024	R\$ 37.044,02		
Fevereiro	012/2024	R\$ 2.102.692,85	R\$ 2.102.692,85			011/2024	R\$ 42.500,00		
Março	013/2024	R\$ 138.491,46	R\$ 138.491,46			014/2024	R\$ 25.509,56		
Março	015/2024	R\$ 599.716,49	R\$ 599.716,49						
Março	016/2024	R\$ 51.000,00	R\$ 51.000,00			017/2024	R\$ 352.000,00		
Março	018/2024	R\$ 488.251,44	R\$ 488.251,44	019/2024	R\$ 17.641,75	020/2024	R\$ 383.902,58		
Março	021/2024	R\$ 523.000,00	R\$ 523.000,00						
Abril	022/2024	R\$ 373.300,00	R\$ 373.300,00			023/2024	R\$ 18.829,02		
Abril	024/2024	R\$ 33.000,00	R\$ 33.000,00						
Abril	025/2024	R\$ 1.503.837,43	R\$ 1.503.837,43			026/2024	R\$ 77.004,64		
Abril	027/2024	R\$ 45.645,00	R\$ 45.645,00			028/2024	R\$ 109.770,49		
Abril	029/2024	R\$ 130.000,00	R\$ 130.000,00	030/2024	R\$ 51.136,93	032/2024	R\$ 248.924,31	031/2024	R\$ 41.930,62
Abril	033/2024	R\$ 345.000,00	R\$ 345.000,00						
Maio				034/2024	R\$ 154.817,00			035/2024	R\$ 0,59
Maio	036/2024	R\$ 2.050.783,70	R\$ 2.050.783,70			037/2024	R\$ 431.313,43		
Maio	038/2024	R\$ 226.816,00	R\$ 226.816,00			039/2024	R\$ 115.711,68		
Maio	040/2024	R\$ 42.200,00	R\$ 42.200,00						
Maio	041/2024	R\$ 422.530,88	R\$ 422.530,88			042/2024	R\$ 762.478,92	043/2024	R\$ 99.806,90
Junho	044/2024	R\$ 1.261.926,12	R\$ 1.261.926,12			045/2024	R\$ 155.614,70		
Junho	047/2024	R\$ 470.600,00	R\$ 470.600,00			046/2024	R\$ 51.100,00		
Junho	048/2024	R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00			049/2024	R\$ 90.000,00	050/2024	R\$ 108.525,74
Junho	052/2024	R\$ 3.686.200,00	R\$ 3.686.200,00			051/2024	R\$ 306.566,73		
Julho	054/2024	R\$ 1.098.528,32	R\$ 1.098.528,32			053/2024	R\$ 248.949,71		
Julho				056/2024	R\$ 17.360,00			055/2024	R\$ 398.500,00
Julho	058/2024	R\$ 223.666,70	R\$ 223.666,70			059/2024	R\$ 9.300,00	057/2024	R\$ 465.834,05
Julho	060/2024	R\$ 112.850,00	R\$ 112.850,00			061/2024	R\$ 4.340,00		
Julho	062/2024	R\$ 5.760,00	R\$ 5.760,00	064/2024	R\$ 12.909,20			063/2024	R\$ 47.418,02
Julho	066/2024	R\$ 255.850,00	R\$ 255.850,00	068/2024	R\$ 7.540,00	067/2024	R\$ 84.000,00	065/2024	R\$ 132.270,95
Julho	070/2024	R\$ 1.199.305,30	R\$ 1.199.305,30	071/2024	R\$ 1.090.447,28	069/2024	R\$ 15.000,00		

Agosto	074/2024	R\$ 187.267,25	R\$ 187.267,25	075/2024	R\$ 14.472,32	073/2024	R\$ 155.763,35	072/2024	R\$ 23.696,01
Agosto	079/2024	R\$ 800.244,57	R\$ 800.244,57	077/2024	R\$ 56.600,00	078/2024	R\$ 72.500,00	076/2024	R\$ 74.400,00
Agosto	081/2024	R\$ 87.540,86	R\$ 87.540,86	080/2024	R\$ 196.037,75	082/2024	R\$ 8.145,00		
Agosto	084/2024	R\$ 437.000,00	R\$ 437.000,00	083/2024	R\$ 178.145,35				
Agosto	085/2024	R\$ 601.257,70	R\$ 601.257,70			087/2024	R\$ 32.000,00	086/2024	R\$ 135.145,63
Agosto	089/2024	R\$ 82.192,00	R\$ 82.192,00			088/2024	R\$ 264.900,00		
Agosto	090/2024	R\$ 2.194.701,67	R\$ 2.194.701,67						
Setembro	093/2024	R\$ 113.479,16	R\$ 113.479,16	094/2024	R\$ 35.395,10	092/2024	R\$ 7.190,39	091/2024	R\$ 56.198,22
Setembro	097/2024	R\$ 468.881,93	R\$ 468.881,93			096/2024	R\$ 27.888,67	095/2024	R\$ 373.656,03
Setembro	098/2024	R\$ 114.342,05	R\$ 114.342,05			099/2024	R\$ 23.000,00	100/2024	R\$ 361.097,00
Setembro	101/2024	R\$ 112.393,06	R\$ 112.393,06			102/2024	R\$ 76.852,51	103/2024	R\$ 180.838,00
Setembro	104/2024	R\$ 721.356,48	R\$ 721.356,48	106/2024	R\$ 26.145,18	105/2024	R\$ 1.031.806,89	107/2024	R\$ 78.400,00
Setembro	109/2024	R\$ 2.120.713,36	R\$ 2.120.713,36	111/2024	R\$ 4.340,00	108/2024	R\$ 184.651,74	110/2024	R\$ 141.849,37
Setembro	112/2024	R\$ 244.735,75	R\$ 244.735,75						
Outubro	115/2024	R\$ 95.600,00	R\$ 95.600,00	116/2024	R\$ 67.912,87	114/2024	R\$ 19.615,00	113/2024	R\$ 78.585,49
Outubro	117/2024	R\$ 458.743,85	R\$ 458.743,85			119/2024	R\$ 37.274,94	118/2024	R\$ 100.131,23
Outubro	120/2024	R\$ 408.468,69	R\$ 408.468,69			122/2024	R\$ 10.500,00	121/2024	R\$ 228.206,23
Outubro	123/2024	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00					124/2024	R\$ 16.561,28
Outubro	125/2024	R\$ 196.052,21	R\$ 196.052,21	127/2024	R\$ 121.949,61	126/2024	R\$ 39.666,79		
Outubro	128/2024	R\$ 1.772.000,00	R\$ 1.772.000,00			129/2024	R\$ 33.600,00	130/2024	R\$ 581.652,56
Outubro	132/2024	R\$ 2.910.552,66	R\$ 2.910.552,66			130/2024	R\$ 217.892,34	131/2024	R\$ 725.052,59
Outubro				134/2024	R\$ 9.707,90	133/2024	R\$ 217.892,34		
Novembro	137/2024	R\$ 423.970,61	R\$ 423.970,61			135/2024	R\$ 81.364,68	136/2024	R\$ 92.914,64
Novembro						138/2024	R\$ 8.006,60	139/2024	R\$ 32.399,00
Novembro	141/2024	R\$ 544.846,03	R\$ 544.846,03			142/2024	R\$ 6.250,00	140/2024	R\$ 535.035,02
Novembro	143/2024	R\$ 14.737,29	R\$ 14.737,29						
Novembro	144/2024	R\$ 237.000,00	R\$ 237.000,00						
Novembro	145/2024	R\$ 119.815,36	R\$ 119.815,36			146/2024	R\$ 1.752,14	147/2024	R\$ 5.712.686,96
Novembro	148/2024	R\$ 280.851,99	R\$ 280.851,99			149/2024	R\$ 20.531,59		
Novembro	150/2024	R\$ 16.492,55	R\$ 16.492,55					151/2024	R\$ 74.027,99
Novembro								152/2024	R\$ 166.851,36
Novembro								153/2024	R\$ 12.000,00
Novembro	155/2024	R\$ 1.827.309,49	R\$ 1.827.309,49			156/2024	R\$ 8.060,62	154/2024	R\$ 333.594,50
Novembro	157/2024	R\$ 596.946,57	R\$ 596.946,57			159/2024	R\$ 1.013.960,47	158/2024	R\$ 1.108.075,45
Dezembro	161/2024	R\$ 411.703,40	R\$ 411.703,40			162/2024	R\$ 45.717,33	160/2024	R\$ 450.608,14
Dezembro	163/2024	R\$ 875.794,51	R\$ 875.794,51			164/2024	R\$ 2.707,00	165/2024	R\$ 273.860,06
Dezembro	166/2024	R\$ 69.069,28	R\$ 69.069,28					167/2024	R\$ 10.370.483,35
Dezembro	168/2024	R\$ 5.375.929,71	R\$ 5.375.929,71	170/2024	R\$ 2.078,21	169/2024	R\$ 249.298,34		
Dezembro	171/2024	R\$ 84.800,00	R\$ 84.800,00					172/2024	R\$ 252.834,92
Dezembro								173/2024	R\$ 453.693,20
Dezembro	176/2024	R\$ 733.742,21	R\$ 733.742,21					174/2024	R\$ 155.000,00
Dezembro						178/2024	R\$ 65.904,70	177/2024	R\$ 3.230.646,81
Dezembro	180/2024	R\$ 634.692,40	R\$ 634.692,40					179/2024	R\$ 832.641,62
Dezembro								181/2024	R\$ 4.000,00
Total		R\$ 44.254.534,49	R\$ 44.254.534,49		R\$ 2.280.134,05		R\$ 7.616.521,46		R\$ 28.541.109,53

Valor do Orçamento	R\$ 147.382.000,00
Limite de Suplementação	R\$ 147.382.000,00
Suplementado até o Mês de Dezembro/2024	R\$ 44.254.534,49
Saldo a Suplementar	R\$ 103.127.465,51

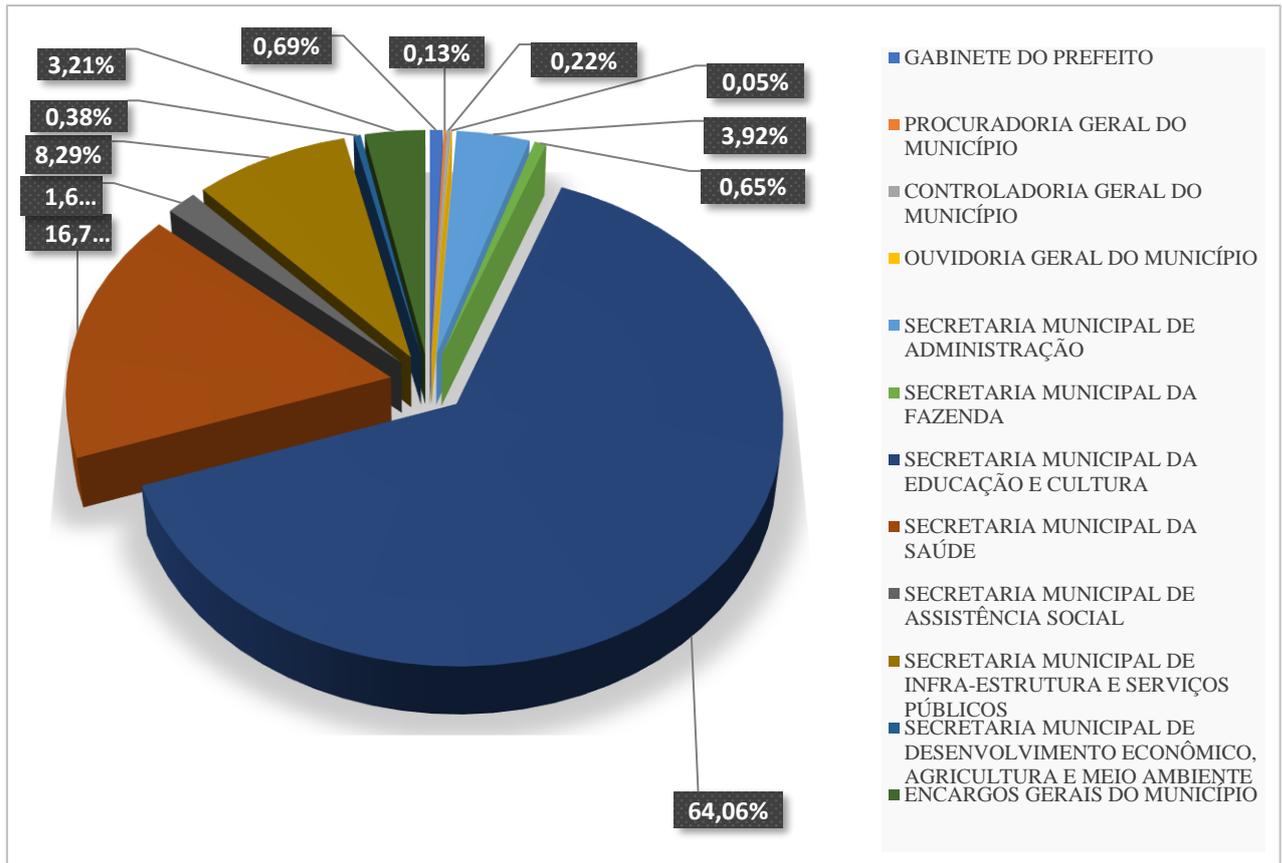


É importante ressaltar que o art. 4º da Lei Municipal nº 785/2023 (Lei Orçamentária Anual - LOA) autoriza a abertura de créditos suplementares até o limite de 100% (cem por cento) do orçamento previsto no referido instrumento normativo. Portanto, as alterações orçamentárias realizadas estão em conformidade com a legislação vigente.

4.2.4 Das Despesas Por Unidade Orçamentária

Apresentamos na tabela abaixo a composição da despesa realizada por Unidade Orçamentária, em conformidade com o Plano Plurianual 2022-2025:

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
ÓRGÃO	VALOR	%
GABINETE DO PREFEITO	R\$ 1.015.286,28	0,69%
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 189.603,69	0,13%
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 326.447,74	0,22%
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 75.445,62	0,05%
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 5.776.859,40	3,92%
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	R\$ 954.214,84	0,65%
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$ 94.489.958,16	64,06%
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	R\$ 24.726.994,39	16,76%
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 2.424.188,06	1,64%
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	R\$ 12.228.258,21	8,29%
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R\$ 559.731,39	0,38%
ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	R\$ 4.742.089,77	3,21%
TOTAL GERAL	R\$ 147.509.077,55	100,00%



4.3 Os Relatórios exigidos pela Lei Complementar N° 101/2000. (Art. 12, Inciso I, Alínea "e", da Resolução TCM N°1.120/05)

A Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estabelece nos artigos 52 a 55 a obrigatoriedade de elaboração e divulgação dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) e de Gestão Fiscal (RGF). Esses relatórios devem ser publicados no máximo até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre, respectivamente

Os anexos dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal são elaborados em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). As normas para elaboração e publicação desses relatórios são detalhadas no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), que estabelece os modelos dos diversos demonstrativos, as instruções para seu preenchimento e harmoniza conceitos e rotinas a serem observadas.

Quanto à transparência, observamos que os relatórios foram devidamente publicados no Diário Oficial do Município dentro do prazo estipulado por lei. Além disso, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527/2011), esses relatórios estão disponíveis no Portal da Transparência do Município de Crisópolis, onde são divulgados os atos da Administração (crisopolis.ba.gov.br).

4.3.1 Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Relatório Resumido de Execução Orçamentária						
Bimestre	1º/2024	2º/2024	3º/2024	4º/2024	5º/2024	6º/2024
Data da Publicação	27/03/2024	28/05/2024	26/07/2024	27/09/2024	21/11/2024	29/01/2025
Veículo Utilizado	https://diario.indap.org.br/?estado_id=5&cidade_id=1942&cidade=Cris%C3%B3polis&estado=BA&orgao=Prefeitura					
Cumpriu	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM

4.3.2 Relatório de Gestão Fiscal

Relatório de Gestão Fiscal			
Quadrimestre	1º/2024	2º/2024	3º/2024
Data da Publicação	28/05/2024	27/09/2024	26/02/2025
Veículo Utilizado	https://diario.indap.org.br/?estado_id=5&cidade_id=1942&cidade=Cris%C3%B3polis&estado=BA&orgao=Prefeitura		
Cumpriu o Prazo	SIM	SIM	SIM

4.4 Sistema de Pessoal (Ativo e Inativo) (Art. 11, Inciso II, Resolução TCM N° 1.120/05).

O Departamento de Recursos Humanos do Município mantém um sistema de gestão de pessoal abrangente e atualizado, em conformidade com as exigências legais e as boas práticas de administração pública. Este sistema inclui registros individuais para todos os servidores: efetivos, ativos, inativos, comissionados e contratados, organizados em pastas específicas que contêm toda a documentação pertinente.

Além disso, a administração municipal dispõe de um sistema informatizado para registro e processamento das folhas de pagamento, onde os dados cadastrais, fichas financeiras e históricos funcionais de cada servidor são armazenados individualmente. O sistema é regularmente atualizado para refletir mudanças na legislação e nas políticas de pessoal, garantindo a precisão e integridade dos dados.

Para garantir a segurança dos dados, são realizadas cópias de segurança (backups) dos arquivos digitais e gerados relatórios impressos mensalmente. O sistema também permite o acesso controlado às informações sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e oferece capacidade para gerar relatórios detalhados para fins de auditoria e tomada de decisões.

Assim, vale ainda salientar que as informações relativas ao quadro funcional da Prefeitura são enviadas mensalmente ao Tribunal de Contas dos Municípios por meio do sistema SIGA-Captura. Esse procedimento garante a transparência e o acompanhamento regular das informações sobre a movimentação de servidores municipais.

4.4.1 Recomendações

A Controladoria Municipal contribuiu com uma série de reuniões estratégicas com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para abordar a necessidade urgente de implementar uma solução tecnológica avançada para aprimorar o processo de coleta de frequência

dos servidores. O objetivo principal é otimizar a dinâmica das informações no processamento da folha de pagamento, garantindo maior precisão e eficiência.

4.4.2 Resultado Alcançado

A implementação do novo sistema de folha de pagamento trouxe avanços para a gestão municipal. Com recursos técnicos atualizados, o sistema agora garante conformidade regulatória, melhora a eficiência no processamento da folha e aumenta a transparência, superando as limitações do sistema anterior. A adequada disponibilização das informações no Portal da Transparência atende às exigências legais, enquanto a redução de erros de pagamento e a disponibilização do contracheque online elevam a satisfação dos servidores. Estes aprimoramentos não apenas modernizaram os processos internos, mas também fortaleceram a confiança na administração pública, demonstrando um compromisso concreto com a eficiência e a transparência na gestão de recursos humanos.

4.5 Dos Bens Patrimoniais

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

Avaliação: No decorrer de 2024, o setor de patrimônio realizou a incorporação de novos bens às categorias de **móveis** e **imóveis**. Os itens adicionados estão discriminados nas listagens abaixo:

Discriminação	Valor R\$	Depreciação R\$	Total Acumulado R\$
12311020100 – Bens Móveis	3.254.085,54	7.079.326,55	(a) 14.558.827,50
12321060100 – Bens Imóveis	121.000,00	0,00	(b) 242.50.208,29
12321060100 – Obras	7.099.009,09	0,00	
Total Geral	10.474.094,63	(c) 7.079.326,55	(a+b-c)= 31.729.709,24

Medidas Corretivas: Urgimos que o departamento de patrimônio proceda com o registro patrimonial dos bens adquiridos até a presente data. Ademais, é essencial a elaboração de termos de responsabilidade referentes aos bens individuais ou ao conjunto de bens municipais, assegurando a devida gestão e custódia dos mesmos.

4.6 Dos Bens em Almoxarifado

Ao final do exercício de 2024, a gestão municipal, seguindo as orientações da Controladoria Geral do Município (CGM), implantou o Almoxarifado Central, dotado de amplo espaço físico, sistemas informatizados modernos e uma equipe de servidores capacitados. Este novo modelo de gestão centralizou o processo de coleta, armazenamento e distribuição de bens e materiais, atendendo às demandas das diversas secretarias municipais de maneira eficiente e organizada.

Avaliação: Com a adoção do Almoxarifado Central, foi possível garantir a conformidade com as normas de transparência e otimização da logística de controle patrimonial. O

sistema informatizado permite o registro detalhado das movimentações de bens e materiais, enquanto o espaço físico adequado garante a conservação e segurança dos itens armazenados

4.7 Da despesa com combustíveis

Objetivo: assegurar que existam autorizações válidas para o abastecimento de combustíveis e monitorar o consumo diário por Secretaria, relacionado ao abastecimento da frota de veículos de cada setor.

Avaliação: Mensalmente, realizamos o controle dos combustíveis por meio de planilhas eletrônicas, registrando a quantidade de veículos, números das placas, tipo e volume em litros de combustível utilizado, além dos valores unitários e totais. No decorrer de 2024, o montante despendido com combustíveis totalizou R\$ **3.263.602,97** (três milhões, duzentos e sessenta e três mil, seiscentos e dois reais e noventa e sete centavos), conforme evidenciado na planilha enviada ao Controle Interno pelo Diretor de Controle e Manutenção da Frota.

Gastos com Combustíveis 2024			
Espécie	Valor Unitário	Quantidade	Média de KM Rodados
Gasolina Comum	R\$ 6,21	215653,920	2372193,12
Diesel S500	R\$ 6,76	84066,660	504399,96
Diesel S10	R\$ 6,83	198839,040	1193034,24

O gasto por unidade gestora ficou distribuído da seguinte forma:

Composição de Gastos Com Combustíveis por Secretarias		
Órgãos	Valor	%
Secretaria Municipal de Administração	R\$ 96.602,69	2,96%
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	R\$ 758.847,33	23,25%
Secretaria Municipal da Saúde	R\$ 1.289.538,39	39,51%
Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$ 114.912,67	3,52%
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	R\$ 981.992,49	30,09%
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente	R\$ 21.709,40	0,67%
TOTAL GERAL	R\$ 3.263.602,97	100%

Cumprе salientar que foram abastecidos 89 (oitenta e nove) veículos, da frota oficial e veículos locados, viaturas da polícia CIVIL, MILITAR, PETO e LITORAL NORTE como também equipamentos (Pulverizadores, Gerador de Energia do Hospital, Tratores, Cortador de Grama e Roçadeiras), distribuídos pelos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, conforme valor unitário especificado nos lançamentos do SIGA e na tabela acima.

Medidas Corretivas: Recomendamos estabelecer um rígido controle no consumo de combustíveis. Advertimos que adote a devida cautela para não extrapolar os limites da razoabilidade e da economicidade.

4.8 Das Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Contratos (Art. 11, Inciso VI, Resolução 1.120-05 - TCM)

Objetivo: O intuito deste processo é avaliar a conformidade legal e legitimidade das licitações, dispensas, inexigibilidades e contratos, conforme previsto no Artigo 11, Inciso VI da Resolução 1.120-05 do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM). Isso envolve verificar se os procedimentos estão em conformidade com a Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
Parecer técnico	29	Dispensa de Licitação/Eletrônica
	34	Inexigibilidade
	04	Credenciamento
	89	Pregão Eletrônico
	01	Parecer Técnico Desfazimento de Bens
	03	Parecer Técnico Prévio
	02	Aditivo Tomada Preço
	05	Desapropriação de Imóvel
	115	Termo Aditivo de Contrato
	01	Reconhecimento de DEA
	02	Termo Aditivo de Supressão
	05	Concorrência Eletrônica
	03	Aditivo de Pregão Eletrônico
	01	Contratação Verbal
	03	Conversão de Saldo de Contrato

4.9 Das Obras Públicas

Objetivo: Controle sobre os serviços de obras realizadas pela Administração

Avaliação: Durante o exercício de 2024, a Controladoria Municipal desempenhou um papel fundamental na supervisão dos processos de execução das obras públicas realizadas no município. Este controle abrange rigorosamente uma variedade de projetos de infraestrutura e melhorias urbanas, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos.

As principais obras monitoradas incluíram:

1. Pavimentação em paralelepípedo: Realizada em diversas vias, tanto na área urbana quanto nos povoados, melhorando significativamente a mobilidade e a qualidade de vida dos cidadãos;
2. Construção de praças: Contribuindo para o embelezamento da cidade e oferecendo novos espaços de lazer para a população, especialmente para os moradores dos povoados das Barreiras e Pacheco;
3. Construção e reforma de escolas e creches: Investimentos essenciais na infraestrutura educacional, envolvem fornecer ambientes mais adequados para o aprendizado;
4. Contração da nova fachada do hospital municipal Bom Jesus: Modernizando a estrutura e melhorando a imagem da principal unidade de saúde do município.

Essas intervenções foram financiadas por uma combinação de recursos próprios do município e convênios estabelecidos com os governos estaduais e federais, demonstrando a capacidade de administração em captar e gerenciar eficientemente diferentes fontes de recursos.

O controle exercido pela Controladoria incluiu a verificação da conformidade legal dos processos licitatórios, o acompanhamento da execução física das obras, a fiscalização da aplicação dos recursos conforme os planos de trabalho previstos, e a avaliação da qualidade dos serviços prestados. Este trabalho contribuiu para garantir a transparência, a eficiência pública e a eficácia na realização das obras, reforçando o compromisso de gestão municipal com o desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua da infraestrutura do Município.

4.10 Convênios

Com a publicação da Lei Federal nº 13.019/2014, conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), estabeleceu-se um novo regime jurídico para a celebração de parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil.

As prestações de contas decorrentes dos Termos de Colaboração ou Termos de Fomento firmados sob essa égide, bem como dos convênios regidos pela Resolução TCMBA nº 1.121/2005, alterada pela Resolução nº 1.257/2007, são objeto de apreciação por parte desta Controladoria.

A Lei Municipal nº 761, de 05 de abril de 2022, autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder Subvenção Social a Casa Monsenhor José Justino de Almeida – Casa do Menor, doravante, foi firmado o termo de fomento 001/2024 cujo objetivo é a transferência dos recursos financeiros para o custeio e manutenção dos serviços assistenciais a crianças e adolescentes em abrigo, conforme Plano de Trabalho apresentado pela Conveniente.

4.10.1 Celebração de Convênios em 2024, com o Governo Federal para Infraestrutura e Educação

No exercício de 2024, foram formalizados convênios entre o Município de Crisópolis e os governos estadual e federal, visando a execução de obras estratégicas para o desenvolvimento urbano e educacional. As intervenções pactuadas abrangem:

- **Intervenções de qualificação viária no perímetro urbano do município**, com valor global de **R\$ 960.019,00**, destinadas à melhoria da infraestrutura viária e mobilidade urbana.
- **Construção de Escola em Tempo Integral (PAC)**, com valor global de **R\$ 9.503.093,17**, visando a ampliação da oferta educacional e a implementação de um modelo de ensino que proporcione jornada ampliada aos estudantes.
- **Construção de praça e portal da cidade**, com valor global de **R\$ 872.420,50**, voltada à requalificação de espaços públicos e valorização do patrimônio urbano.

4.10.2 convênio celebrado em 2023 em andamento

No exercício de 2023, foi celebrado um convênio entre o Município de Crisópolis e o Governo Estadual para a construção da Creche Pro Infância no Povoado do Buri, no valor global de R\$ 4.698.138,39, com previsão de conclusão em 2025. Esse projeto tem como objetivo ampliar

o acesso à educação infantil, proporcionando um ambiente estruturado e adequado ao desenvolvimento das crianças na primeira infância.

4.11 - Das Operações de Créditos

Objetivo: Garantir a transparência e a legalidade no gerenciamento de empréstimos contraídos pelo Município, assegurando a existência de registros detalhados que abranjam todas as etapas dessas operações. Isso inclui a documentação devidamente autorizada para a contratação dos empréstimos, os contratos firmados, os montantes envolvidos, os prazos estipulados, os desembolsos realizados ou amortizações efetuadas, bem como quaisquer aditamentos que possam impactar o valor da dívida ou modificar os termos contratuais.

Em conformidade com o princípio da transparência e da legalidade no gerenciamento das operações de crédito, informa-se que o Município de Crisópolis **não contraiu nenhuma operação de crédito durante o exercício de 2024**. Dessa forma, não há registros de contratos firmados, desembolsos realizados, amortizações efetuadas ou quaisquer aditamentos relacionados a esse tipo de operação no período em questão.

4.12 - Dos Limites de Endividamento

Objetivo: Monitorar de forma proativa a situação da dívida consolidada do município, emitindo alertas sempre que necessário, especialmente quando os valores se aproximarem dos limites estabelecidos na Resolução nº 40 do Senado Federal. Essa medida visa garantir o cumprimento das normativas legais e a manutenção da saúde financeira da administração municipal.

Dívida Consolidada do Município	R\$ 27.174.733,38
Receita Corrente Líquida do Município (jan. – 2024 a dez – 2024)	R\$ 169.260.998,02
Índice Apurado	16,42%

Medidas Corretivas: Não observamos a necessidade de medidas a serem adotadas.

4.13 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 na Resolução do TCM nº 1.373/2018.

Avaliação: O Município por meio da Lei 432/2009, dispõe sobre o regime de adiantamentos, sendo que possui também uma cartilha destinada a orientar o servidor quanto à utilização e prestação de contas de valores com despesas de pequenas importâncias de pronto pagamento, todavia, não há registros de processos de pagamentos de adiantamento no exercício de 2024.

4.14 Da Dívida Ativa

Avaliação: A gestão da Dívida Ativa tem avançado em termos de organização e sistematização dos processos, mas enfrenta desafios importantes relacionados à recuperação efetiva dos créditos. A baixa arrecadação, a necessidade de fortalecimento da cobrança judicial e a falta de maior interação com os contribuintes indicam que medidas mais robustas e inovadoras devem ser implementadas.

Para otimizar a cobrança e reduzir a inadimplência, é essencial aprimorar a comunicação com os devedores, investir em tecnologia para automatizar a gestão da dívida e estabelecer metas claras de recuperação. Além disso, a integração entre os setores responsáveis precisa ser fortalecida, garantindo maior celeridade e eficiência no processo de execução fiscal.

Objetivo: Verificar se depois de esgotado o prazo estabelecido para pagamento da decisão administrativa irreformável ou da decisão judicial transitada 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 corresponsável(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 o 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 desta certidão constam o nome do devedor, corresponsável, 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.

Medidas Adotadas: As ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Fazenda para a melhoria da cobrança da Dívida Ativa em 2024 foram multifacetadas, abrangendo desde a organização administrativa até estratégias de cobrança e o uso de ferramentas tecnológicas:

- **Organização e Responsabilidade:** A administração da Dívida Ativa Municipal é incumbida ao setor de tributos, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda. Este setor é responsável pelo registro individual de cada devedor, mantendo e atualizando essas informações em um sistema informatizado.
- **Processo de Inscrição e Formalização da Dívida:** Houve uma preocupação em verificar se, após esgotado o prazo de pagamento, o crédito tributário foi devidamente inscrito em dívida ativa. A Secretaria buscou assegurar que a inscrição contivesse todas as informações legais necessárias (nome do devedor, domicílio, quantia devida, origem do crédito, etc.). Além disso, foi verificado se o contribuinte foi devidamente comunicado da inscrição do débito.
- **Emissão da Certidão de Dívida Ativa:** Caso o débito não fosse regularizado, a Secretaria verificou a emissão da Certidão de Dívida Ativa - CDA, garantindo que este documento contivesse todas as informações exigidas por lei e fosse encaminhado à Procuradoria Geral do Município para o início do processo de execução fiscal.

- **Cobrança Amigável e Parcelamento:** Foram implementadas medidas para aprimorar a execução da cobrança amigável. Além disso, a Secretaria realizou a criação de parcelamentos e confissões de dívida para os contribuintes inadimplentes, facilitando a regularização dos débitos e potencialmente melhorando a arrecadação.
- **Cobrança Judicial e Colaboração com a Procuradoria:** A Procuradoria Geral do Município trabalha em estreita colaboração com o Setor de Tributos para conduzir a execução das cobranças administrativas e judiciais dos devedores. Este alinhamento é fundamental para a efetividade da recuperação da dívida ativa.
- **Aperfeiçoamento da Recuperação da Dívida Ativa:** O relatório de gestão menciona o aperfeiçoamento da recuperação da dívida ativa. Embora não detalhe as ações específicas nesse ponto, a preocupação com os valores arrecadados serem inferiores ao esperado indica um reconhecimento da necessidade de otimizar ainda mais as estratégias de cobrança.
- **Planejamento de Campanhas de Recuperação:** Foram realizados planejamentos para campanhas de recuperação da Dívida Ativa em 2024, o que sugere uma abordagem proativa na busca pela regularização dos débitos.
- **Foco na Redução da Dívida Ativa:** A Secretaria Municipal da Fazenda mantém o empenho em normatizar os fluxos para padronizar e integrar os sistemas, buscando um aperfeiçoamento da base de dados de contribuintes, visando a eficiência na cobrança dos tributos municipais e a redução da dívida ativa municipal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

Em suma, as ações da Secretaria Municipal da Fazenda para a melhoria da cobrança da Dívida Ativa em 2024 envolveram a organização do setor responsável, a formalização correta dos débitos, a implementação de estratégias de cobrança amigável e judicial, o planejamento de campanhas específicas e um foco contínuo no aperfeiçoamento dos processos e na redução do montante da dívida. A comunicação da preocupação com os valores arrecadados abaixo do esperado demonstra um olhar crítico sobre a efetividade das medidas e a busca por melhorias contínuas.

Medidas Corretivas: Com base na avaliação da gestão da Dívida Ativa Municipal e nas ações já implementadas, a Secretaria Municipal da Fazenda pode adotar as seguintes medidas corretivas para aprimorar a eficiência da cobrança e recuperação de créditos:

1. Fortalecimento do Controle e Monitoramento

- Implementar um sistema de alerta automatizado para acompanhar prazos e vencimentos, garantindo a inscrição imediata dos débitos em Dívida Ativa após o prazo legal.
- Criar relatórios periódicos para análise da evolução da Dívida Ativa, segmentando os débitos por tipo, valor e tempo de inadimplência.
- Estabelecer metas de recuperação de crédito e indicadores de desempenho para mensurar a efetividade das ações de cobrança.

2. Aprimoramento da Comunicação com os Contribuintes

- Enviar notificações automáticas via SMS, e-mail e correspondência antes da inscrição do débito em Dívida Ativa, incentivando a regularização espontânea.
- Criar um canal de atendimento digital para que os contribuintes possam consultar seus débitos, emitir guias de pagamento e aderir a parcelamentos de forma facilitada.
- Divulgar amplamente as possibilidades de regularização, destacando os benefícios do pagamento antecipado e os riscos da inadimplência.

3. Melhoria no Processo de Inscrição e Formalização da Dívida

- Padronizar e digitalizar os procedimentos de inscrição para evitar inconsistências nos registros.
- Integrar os sistemas da Secretaria Municipal da Fazenda e da Procuradoria para garantir um fluxo ágil entre a inscrição da dívida e a execução fiscal.
- Revisar e atualizar a base de dados para eliminar inconsistências, garantindo que os registros de devedores estejam completos e corretos.

4. Estratégias para Aumentar a Recuperação de Créditos

- Criar programas de incentivos, como descontos em juros e multas para pagamentos à vista em campanhas sazonais de regularização tributária.
- Expandir as opções de parcelamento, ajustando os prazos conforme o perfil do contribuinte, garantindo um equilíbrio entre facilitação de pagamento e arrecadação eficiente.
- Implementar medidas coercitivas progressivas, como a inclusão de devedores no cadastro de inadimplentes (SERASA, SPC) e a restrição de acesso a benefícios municipais para inadimplentes contumazes.

5. Fortalecimento da Cobrança Judicial e Parcerias

- Ampliar a colaboração com a Procuradoria do Município para priorizar a cobrança judicial de grandes devedores e débitos de alta relevância.
- Avaliar a viabilidade de firmar parcerias com empresas especializadas em recuperação de crédito, garantindo maior efetividade na cobrança extrajudicial.
- Criar uma equipe específica para acompanhar os processos de execução fiscal, assegurando a celeridade na tramitação e a adoção de medidas eficazes.

6. Apresentação das Informações sobre Execuções Fiscais – Exercício 2024

No exercício de 2024, **não foram ajuizadas novas execuções fiscais** devido a inconsistências identificadas na lista de inscritos em dívida ativa, como **dados inválidos de CPF/CNPJ e endereços desatualizados**. Essa situação reforça a necessidade de aprimoramento no gerenciamento e na atualização das informações cadastrais para garantir a eficiência na cobrança dos débitos.

Apesar disso, foi apresentada a esta Controladoria a relação das execuções fiscais em andamento, abrangendo **execuções não tributárias do ano de 2022** e **execuções tributárias referentes aos anos de 2021 e 2022**, conforme os valores detalhados abaixo:

- **Total de Execuções Fiscais Não Tributárias:** R\$ 876.000,34.
- **Total de Execuções Fiscais Tributárias:** R\$ 103.342,46.

Esses números refletem o montante em aberto relacionado às dívidas fiscais do município, destacando a importância de ações contínuas para regularização e recuperação desses valores, essenciais para o equilíbrio financeiro e o fortalecimento da gestão pública municipal.

6. Planejamento de Ações Estruturais

- Desenvolver um plano estratégico de médio e longo prazo para a redução da Dívida Ativa, priorizando medidas preventivas que reduzam a inadimplência.
- Realizar campanhas de educação fiscal para conscientizar os contribuintes sobre a importância do pagamento regular dos tributos.
- Ampliar a transparência na divulgação dos recursos recuperados, demonstrando o impacto positivo da arrecadação na prestação de serviços públicos.

A adoção dessas medidas corretivas fortalecerá a eficiência da cobrança da Dívida Ativa, ampliando a arrecadação municipal e garantindo maior justiça fiscal.

4.15 Da 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 gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e (cheque) N° da transferência, 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 período, foram concluídos diversos processos de pagamentos, tanto orçamentários quanto extraorçamentários. Todos os registros desses pagamentos foram devidamente disponibilizados de forma eletrônica na ferramenta e-TCM.

Na análise minuciosa dos processos de pagamentos, foram identificadas algumas irregularidades formais, as quais foram prontamente comunicadas ao setor contábil responsável. Este, por sua vez, realizou as correções necessárias de forma imediata.

A execução das despesas seguiu rigorosamente os limites estabelecidos pelos créditos orçamentários previamente fixados. Não foram efetuadas despesas que ultrapassassem as dotações estipuladas no orçamento, demonstrando, assim, a conformidade com o artigo 167 da Constituição Federal.

Foram obedecidos os estágios de execução da despesa definidos pelos arts. 60, 61, 62, 63 e 64 da Lei 4.320/64, sendo que:

- ✓ As notas de empenhos foram emitidas de forma prévia com as informações do credor, importância da despesa e dedução do saldo da dotação.
- ✓ A fase da liquidação foi obedecida e realizada corretamente, no momento oportuno e com base nos documentos comprobatórios.
- ✓ Os pagamentos foram efetuados após a regular liquidação.

- ✓ Os pagamentos foram devidamente autorizados pela autoridade competente.
- ✓ Os processos de pagamentos encontram-se em original.
- ✓ Os processos de pagamentos estão acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos.
- ✓ Nos recibos há indicação do CPF/RG do responsável pelo recebimento do pagamento.
- ✓ Os pagamentos foram efetuados através de emissão de ordem bancária ao credor e/ou mediante.

As informações da planilha consolidam os gastos do Poder Executivo e do Poder Legislativo, revelando que até o mês de dezembro/2024 foram liquidados gastos equivalentes a 102,15% do orçamento total do ano. Esse montante totaliza R\$ 150.551.598,50 (cento e três milhões, oitocentos e sessenta e oito mil, trezentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos), sendo distribuídos da seguinte maneira: R\$ 137.552,569,62 em despesas correntes e R\$ 12.999.028,88 em despesas de capital.

a. Da despesa orçamentária.

ANALISE DAS DESPESAS			
Discriminação	Orçada	Executada	
Despesas Correntes	120.651.341,96	137.552.569,62	114,01%
Pessoal e Encargos Sociais	77.900.024,57	81.804.469,72	
Juros da Dívida	10.000,00	0,00	
Outras Despesas Correntes	42.741.317,39	55.748.099,90	
Sub-total :	120.651.341,96	137.552.569,62	
Despesas de Capital	25.330.594,61	12.999.028,88	51,32%
Investimentos	24.110.485,61	9.604.170,09	
Amortização da Dívida	1.220.109,00	3.394.858,79	
Reserva de contingência	1.400.063,43	0,00	
Sub-total :	26.730.658,04	12.999.028,88	
TOTAL	147.382.000,00	150.551.598,50	102,15%

b. Da Despesa Extra orçamentária

Durante o mês de dezembro de 2023, tramitaram processos de pagamento classificados como despesas extraorçamentárias, cujo valor soma o montante de R\$ 21.573.496,83.

4.16 Da Receita

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

Avaliação: Todas as receitas arrecadadas constam no Demonstrativo de Receitas que integra a Prestação de Contas deste exercício.

Medidas Corretivas: Não foram encontradas quaisquer irregularidades ou falhas que não tivessem sido devidamente solucionadas.

4.17 Da Observância dos Limites Constitucionais (Art. 11, Inciso XV, Resolução TCM nº 1.120-05)

Objetivo: A Legislação estabelece limites mínimos para a aplicação de recursos oriundo do produto da arrecadação de impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam os artigos 158 e 159, na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Artigo 212 da Constituição Federal) e com Ações e Serviços Públicos de Saúde (Artigo 198 da Constituição Federal e emenda Constitucional no 29 de 2000), bem como limite máximo para despesas com Pessoal do Poder Executivo e do Poder Legislativo (Artigo 169 da Constituição Federal C/C Artigo 20, III, Letras 'a' e 'b' da Lei Complementar no 101, de 04 de Maio de 2000).

Avaliação: A Controladoria Geral do Município realiza acompanhamento mensal dos limites constitucionais, fazendo análises e projeções das receitas e despesas da Administração Municipal. A seguir, apresentaremos os limites constitucionais conforme registrados nas planilhas:

a. Limite de Despesa de Pessoal

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

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

Esses limites são fundamentais para garantir a sustentabilidade financeira da administração municipal e evitar possíveis penalidades decorrentes do descumprimento deles.

DESPESA DE PESSOAL EM RELAÇÃO A RCL – RECEITA CORRENTE LIQUIDA		
VALOR BRUTO DA DESPESA ACUMULADA NOS ULTIMOS 12 MESES	RCL - RECEITA CORRENTE LIQUIDA	PERCENTUAL
R\$ 82.977.633,89	R\$ 162.488.230,52	51,07

Avaliação: A análise dos dados demonstra que o município registrou uma despesa com pessoal acumulada nos últimos 12 meses no valor de R\$ 82.977.633,89, enquanto a Receita Corrente Líquida (RCL) foi de R\$ 162.488.230,52. O percentual de despesa com pessoal em relação à RCL é de 51,07%, conforme cálculo realizado, comprova que está abaixo do limite legal de 54%, estabelecido pelo artigo 20, inciso III, alínea "a" da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), indicando que o município está em conformidade com as determinações legais.

Recomendações: Recomenda-se ao Gestor que adote as medidas cabíveis, tendo em vista que o percentual de despesa com pessoal está acima do limite prudencial de 51,3%, o qual corresponde a 95% do limite legal. Essa situação impõe restrições administrativas previstas no artigo

22 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), como a vedação de concessão de vantagens, aumentos salariais e criação de novos cargos. É imprescindível que sejam implementadas ações de controle e contenção de despesas com pessoal, visando assegurar o cumprimento integral das normas fiscais e evitar o comprometimento da sustentabilidade financeira do município.

b. Índices Educação e Saúde

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 212, determina que os Municípios devem investir, anualmente, 25% (vinte e cinco por cento) da receita proveniente de impostos, incluindo as transferências, na manutenção e no desenvolvimento do ensino.

No mesmo sentido, a Lei nº 14.113/2020 estabelece que ao menos 70% (setenta por cento) dos recursos do FUNDEB devem ser destinados à remuneração dos profissionais do magistério da educação básica.

Além disso, os Municípios devem aplicar, anualmente, no mínimo 15% (quinze por cento) da receita proveniente dos impostos referidos nos artigos 156, 158 e 159, inciso I, alínea "b", e § 3º da Constituição Federal, em ações e serviços públicos de saúde.

Considerando a análise do período, o Município de Crisópolis alcançou os seguintes índices:

ÍNDICES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE ACUMULADOS EM 2024				
ÓRGÃO	APURADO	%	DEFICIT SUPERAVIT	OBSERVAÇÃO
EDUCAÇÃO (25%)	R\$ 48.812.312,76	25,78	0,78 %	Está cumprindo o limite mínimo legalmente estabelecido no artigo 212 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
FUNDEB (70%)	R\$ 31.163.937,93	70,37	0,37 %	Está cumprindo o limite mínimo exigido de acordo com o estabelecido na Emenda Constitucional Nº 108/2020 combinada com o artigo 26 da Lei Federal Nº 14.113/2020, que regulamenta o FUNDEB, determina a proporção não inferior de 70% do referido Fundo na remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.
SAÚDE (15%)	R\$ 9.047.855,41	21,68	6,68 %	Está cumprindo o limite mínimo estabelecido pela Emenda Constitucional nº 29/2000, que determina que os municípios devem aplicar, anualmente, no mínimo 15% da arrecadação dos impostos

				previstos nos artigos 156, 158 e 159 da Constituição Federal, acrescidos dos recursos definidos pela Portaria Federal nº 53/2013. Esses valores devem ser destinados exclusivamente a ações e serviços públicos de saúde.
--	--	--	--	---

4.18 Dos Precatórios

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

Avaliação: Verifica-se que houve gastos relacionados e a inclusos no orçamento de 2025.

O processo de precatório **PA nº 0000458-56.2020.5.05.0000**, com valor de execução de **R\$ 219.592,95**, está sendo devidamente pago pelo Município de Crisópolis no exercício financeiro de 2025. Os valores foram incluídos no orçamento municipal e seguem as diretrizes legais, incluindo a observância da ordem cronológica de pagamentos, conforme estabelecido pelo artigo 100 da Constituição Federal e pela Resolução nº 303/2019 do Conselho Nacional de Justiça¹³.

Medidas Corretivas: Não observamos a necessidade de medidas a serem adotadas.

4.19 - Do Duodécimo da Câmara Municipal de Vereadores

A Prefeitura Municipal de Crisópolis/BA repassou à Câmara Municipal, a título de duodécimo, um montante total de R\$ 3.155.486,40 (três milhões, cento e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos) no ano de 2024, em conformidade com o disposto no art. 29-A, § 2º, da Constituição Federal. Esse valor corresponde à alocação estabelecida pela Lei Orçamentária **Anual nº 773, datada de 29 de dezembro de 2023**, para o exercício fiscal de 2024.

DUODÉCIMO DA CÂMARA 2024	
JANEIRO	R\$ 261.729,62
FEVEREIRO	R\$ 262.856,49
MARÇO	R\$ 262.856,49
ABRIL	R\$ 262.856,49
MAIO	R\$ 262.856,49
JUNHO	R\$ 262.856,49
JULHO	R\$ 263.012,44

AGOSTO	R\$ 263.012,44
SETEMBRO	R\$ 262.957,17
OUTUBRO	R\$ 262.957,17
NOVEMBRO	R\$ 262.957,17
DEZEMBRO	R\$ 264.577,94
TOTAL	R\$ 3.155.486,40

3 ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO MAXIMIZANDO A EFICIÊNCIA OPERACIONAL

A Controladoria desempenha um papel fundamental na otimização da gestão por meio de uma série de atividades que visam aprimorar os processos e agregar valor às operações. Estas atividades englobam uma gama diversificada de serviços, incluindo emissão de orientações técnicas, notificações administrativas, pareceres sobre processos licitatórios e de pagamento, além de recomendações para a capacitação de servidores.

A emissão de orientações técnicas representa uma ferramenta vital para orientar os gestores nas melhores práticas e procedimentos a serem adotados. De forma complementar, as notificações administrativas atuam como um mecanismo de alerta para possíveis irregularidades ou áreas que demandam melhorias.

Os pareceres sobre processos licitatórios e de pagamento desempenham um papel fundamental na garantia da transparência e legalidade desses procedimentos, contribuindo para a integridade e eficiência das operações. Além disso, as recomendações para oferecer capacitação aos servidores visam fortalecer as habilidades e competências da equipe, promovendo uma cultura organizacional de excelência e inovação.

Os memorandos com recomendações e as planilhas demonstrativas de gastos com combustíveis, energia e água são instrumentos valiosos para monitorar e controlar os custos operacionais, identificando oportunidades de economia e eficiência. Ao disponibilizar informações claras e detalhadas sobre os gastos, a Controladoria capacita os gestores a tomarem decisões mais informadas e estratégicas.

Em resumo, as atividades de apoio à gestão realizadas pela Controladoria não apenas objetivam aprimorar os procedimentos operacionais, mas também promovem a transparência, legalidade e eficiência na administração dos recursos públicos. Essas iniciativas são fundamentais para assegurar uma gestão eficaz e responsável, alinhada aos princípios da boa governança e do interesse público.

4 ATIVIDADES CORRECIONAIS

Em 2024, a Controladoria Geral do Município manteve seu compromisso com a integridade e a ética na gestão pública, mesmo sem a instauração de Processos Administrativos

Disciplinares (PADs) durante o ano. Apesar de não ter sido formalmente acionada pela Procuradoria ou pela Secretaria Municipal de Administração, a Controladoria solicitou informações sobre possíveis processos correccionais e foi informada da ausência de novas instaurações.

As atividades correccionais da Controladoria vão além do caráter punitivo, abrangendo também aspectos educativos e preventivos. Seu objetivo é garantir o cumprimento das normas, promover a transparência e prevenir irregularidades, fortalecendo uma cultura organizacional baseada na ética e na responsabilidade. Mesmo sem novos PADs em 2024, sua atuação proativa reafirma o compromisso com uma gestão pública transparente e eficiente.

5 DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

A Controladoria Geral do Município desempenha um papel fundamental ao atuar como elo entre a administração municipal e o Tribunal de Contas, especialmente no que diz respeito ao apoio nas auditorias de processos específicos. Ao diligenciar as solicitações emitidas pelo Tribunal, a Controladoria garante que as informações e documentos necessários para a realização das auditorias estejam prontamente disponíveis, contribuindo para a celeridade e eficácia dos processos de fiscalização.

Além disso, a atuação proativa da Controladoria na busca e disponibilização das informações demandadas pelo Controle Externo demonstra o compromisso da gestão municipal com a transparência e a prestação de contas. Ao colaborar de forma ágil e eficiente com as demandas do Tribunal de Contas, a Controladoria contribui para o fortalecimento da governança pública e para a consolidação de uma cultura de accountability no âmbito municipal.

6 TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL

O Município, em conformidade com a Resolução TCM nº 1.426/2021 e suas alterações pela Resolução TCM nº 1452/2022, implementou melhorias no Portal da Transparência para atender aos padrões legais e garantir o acesso irrestrito à informação pública. Por meio do portal, os cidadãos podem acompanhar detalhadamente receitas, despesas e outros dados financeiros, promovendo uma gestão pública mais inclusiva e participativa.

Para aprimorar ainda mais as informações disponibilizadas no portal, foi firmado um contrato com a CR2, empresa de notória especialização, com o objetivo de seguir rigorosamente os padrões exigidos pelo PNTP-Atricon, órgão responsável por avaliar o nível de transparência. Com essa iniciativa, o Município almeja ser contemplado com o Selo de Transparência, reforçando seu compromisso com a excelência na prestação de contas e na disponibilização de informações públicas.

O portal disponibiliza informações abrangentes, como estrutura organizacional, leis, receitas, despesas, licitações, contratos, relatórios fiscais e dados sobre saúde e educação. Além disso, o Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) permite solicitações de dados públicos de forma prática e rápida. Essas ações consolidam a transparência como um pilar essencial da gestão municipal e fortalecem a relação entre o poder público e a sociedade.

8,1 Algumas funcionalidades disponíveis no Sítio Oficial do Município incluem:

7 AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS RESULTADOS APRESENTADOS PELOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS MUNICIPAIS

Objetivo: Este tópico no relatório consolidado da Controladoria Geral do Município tem como objetivo principal apresentar um resumo da análise integrada e detalhada das ações desenvolvidas e dos resultados alcançados pelos diferentes órgãos e secretarias municipais. Ele permitirá:

1. **Monitorar a Eficiência e Eficácia:** Avaliar o desempenho das políticas públicas implementadas, verificando o cumprimento de metas e objetivos estabelecidos.
2. **Promover a Transparência:** Demonstrar à sociedade e aos órgãos de controle externo como os recursos públicos foram aplicados e os impactos gerados.
3. **Subsidiar a Tomada de Decisão:** Fornecer informações estratégicas para o aprimoramento da gestão municipal, identificando boas práticas, desafios e oportunidades de melhoria.
4. **Consolidar Resultados:** Integrar os relatórios setoriais em um panorama geral que evidencie a situação financeira, orçamentária e administrativa do município.
5. **Garantir Conformidade Legal:** Assegurar que as atividades realizadas estejam alinhadas às normas legais, como a Lei de Responsabilidade Fiscal e outros marcos regulatórios aplicáveis.

7.1 Ações desenvolvidas pela Procuradoria Geral do Município:

Objetivo: A Procuradoria Geral do Município (PGM) exerce um papel estratégico na administração pública, atuando como órgão responsável pela representação judicial e consultoria jurídica do ente municipal. Suas atribuições incluem a defesa dos interesses do município em juízo e fora dele, a análise jurídica de processos administrativos, a elaboração de pareceres e a promoção de medidas legais que assegurem a legalidade, economicidade e eficiência da gestão pública.

No exercício de 2024, diversas ações desenvolvidas pela PGM tiveram repercussão financeira direta ou indireta para o município, seja na defesa de seus recursos, na regularização de situações que envolvem dispêndios ou na implementação de medidas que impactam receitas e despesas. Este relatório apresenta um resumo das principais atividades realizadas pela PGM com repercussão financeira, fornecendo subsídios para o Relatório Consolidado da Controladoria Geral do Município.

Ações da Procuradoria Geral do Município com Repercussão Financeira em 2024

1. **Desapropriações Amigáveis para Fins de Interesse Público** A PGM conduziu processos administrativos de desapropriação amigável que resultaram em indenizações expropriatórias para atender a demandas de interesse público:
 - **Ampliação de Estradas Vicinais:** Desapropriação de 324 m² na Fazenda Cacimba do Saco (Processo nº 034A/2024), com indenização de R\$ 5.000,00, formalizada pelo Decreto Municipal nº 123/2024.
 - **Construção de Nova Escola em Tempo Integral:** Desapropriação de 6.664,26 m² na Fazenda Barreiras (Processo nº 044/2024), com indenização de R\$ 70.000,00, formalizada pelo Decreto Municipal nº 128/2024.
 - **Construção de Unidade Básica de Saúde (UBS):** Desapropriação de 1.594,47 m² na Fazenda Sapé (Processo nº 042/2024), com indenização de R\$ 36.000,00, formalizada pelo Decreto Municipal nº 127/2024.

2. **Gestão de Precatórios** A PGM acompanhou o Precatório nº 0000458-56.2020.5.05.0000, cujo valor total é R\$ 219.592,95. Os pagamentos começaram em 2025 e seguem sob monitoramento da PGM para garantir o cumprimento das obrigações judiciais.
3. **Acompanhamento de Ações Judiciais em Fase de Execução** A PGM atuou no Processo nº 8000944-83.2020.8.05.0183, referente a três períodos de licença-prêmio movido por Elizabete Dantas de Araújo, com valor atualizado da execução em R\$ 40.079,65 (R\$ 33.399,71 à autora e R\$ 6.679,94 em honorários). A atuação da PGM visa garantir o adimplemento dos valores no exercício seguinte.

Outras Ações com Potencial Repercussão Financeira

Além das atividades acima mencionadas, a PGM desempenhou funções estratégicas que impactam diretamente as finanças municipais:

- Suporte jurídico às medidas para incremento da receita tributária e administração da dívida ativa.
- Apoio à cobrança administrativa e criação de parcelamentos e confissões de dívida.
- Assistência jurídica na negociação e pagamento de dívidas previdenciárias junto ao INSS.
- Assessoria jurídica no cumprimento do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

Avaliação: As ações realizadas pela Procuradoria Geral do Município no exercício financeiro de 2024 evidenciam sua relevância estratégica na gestão pública municipal. A condução eficiente dos processos administrativos e judiciais relacionados às desapropriações amigáveis, precatórios e ações judiciais reflete o compromisso da PGM com a legalidade e a proteção dos recursos públicos.

7.1 Ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Fazenda:

O presente relatório apresenta as principais ações e resultados alcançados pela Secretaria Municipal da Fazenda de Crisópolis no exercício de 2024. As atividades realizadas tiveram como foco o fortalecimento do compromisso com o incremento da receita e o controle das despesas, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Principais Ações Desenvolvidas

1. Gabinete do Secretário:

- Coordenação das atividades da Secretaria e administração do repasse de receitas.
- Implementação de medidas para ampliar a arrecadação tributária, fortalecer a administração da dívida ativa e aprimorar a cobrança amigável.
- Elaboração de instrumentos normativos tributários.

2. Diretoria de Receitas:

- Atendimento ao público para facilitar o aumento da arrecadação.

- Atualização cadastral dos contribuintes e tributos municipais.
 - Emissão de relatórios para controle das receitas.
3. **Setor de Cobrança e Fiscalização:**
- Entrega e fiscalização de tributos como IPTU e TFF.
 - Realização de visitas *in loco* para fiscalização imobiliária e mercantil.
 - Uso de tablets e impressoras portáteis na Feira Livre Municipal, otimizando a arrecadação.
4. **Diretoria de Contabilidade e Orçamento:**
- Normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno.
 - Utilização de sistemas contábeis para empenhos, pagamentos e prestações mensais de contas.

Resultados Alcançados

- **Incremento na Receita Tributária Municipal:** Crescimento de 85,25% em relação a 2023, superando 191,60% da meta orçamentária.
- **Evolução na Arrecadação do IRRF:** Aumento de 112,12% devido à retenção no pagamento a fornecedores, conforme Decreto nº 037/2023.
- **Aumento na Receita do ITBI:** Incremento de 113,28%, impulsionado pela atualização da planta genérica do município.

Foco Principal

As ações prioritárias da Secretaria em 2024 incluíram:

- Retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).
- Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional por meio do Sistema CIGA.
- Acompanhamento dos principais contribuintes do ISSQN e IRRF.
- Criação de parcelamentos administrativos para contribuintes inadimplentes.

Medidas Adotadas

Entre as iniciativas implementadas destacam-se:

- Negociação e pagamento de dívidas com o INSS.
- Recuperação de multas aplicadas pelo TCM.
- Planejamento de campanhas para recuperação da dívida ativa e IPTU 2024.
- Reorganização da base cadastral dos contribuintes municipais.
- Publicação da Lei nº 794/2024, que instituiu o REFIS 2025.
- Atualização do sistema tributário conforme legislação municipal vigente.
- **Execução fiscal**

O exercício de 2024 consolidou avanços significativos na gestão fiscal do município. A Secretaria Municipal da Fazenda demonstrou eficiência no incremento das receitas e na modernização dos processos administrativos, contribuindo diretamente para o equilíbrio financeiro e fiscal do município.

7.2 Atividades Desenvolvidas pela Ouvidoria Municipal em 2024:

Avaliação: Apresentação de uma análise detalhada do processo de estruturação e evolução da Ouvidoria Municipal de Crisópolis, destacando os avanços obtidos em 2024 e os esforços realizados para consolidar a Ouvidoria como um canal eficiente de comunicação entre a administração pública e os cidadãos. A avaliação destaca os objetivos alcançados, os desafios

enfrentados e as perspectivas para o futuro, reforçando o compromisso com a transparência e a melhoria contínua dos serviços públicos.

Objetivos Alcançados

Em 2024, a Ouvidoria Municipal de Crisópolis consolidou sua atuação por meio da implementação de canais diversificados de atendimento, como presencial, internet, telefone, SMS, WhatsApp e e-mail. Esse esforço resultou em maior participação da sociedade, evidenciada pelo quantitativo de demandas recebidas e pelo engajamento dos cidadãos.

Entre os principais objetivos alcançados estão:

- **Tratamento e Encaminhamento das Demandas:** A Ouvidoria estruturou um sistema eficiente para registrar, tratar e encaminhar as manifestações dos cidadãos às Secretarias Municipais. O prazo de 20 dias corridos para resposta, conforme a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), foi adotado como referência.
- **Visitas Institucionais:** Entre 2022 e 2024, foram realizadas visitas a diversos setores da administração pública, incluindo Unidades de Saúde da Família (PSFs), Hospital Municipal, Centro de Especialidades e Fisioterapia. Essas visitas promoveram maior proximidade com os usuários dos serviços públicos e geraram feedback positivo, especialmente no Hospital Municipal.
- **Participação Cidadã:** A análise das demandas recebidas revelou que a população está utilizando ativamente a Ouvidoria para registrar reclamações (33%), denúncias (22%) e solicitações (11%), além de buscar acesso à informação (22%).

Resultados Quantitativos

Os dados apresentados no relatório demonstram o impacto das ações da Ouvidoria em números. Em 2024, foram registradas 18 solicitações, das quais:

- **61% foram atendidas**, evidenciando uma taxa significativa de resolução.
- **33% permanecem pendentes**, indicando áreas que ainda necessitam de aprimoramento.
- **16% das demandas receberam resposta em até 7 dias**, mostrando agilidade em alguns casos.

Além disso:

77% das demandas foram identificadas, reforçando a confiança dos cidadãos no sistema.

A maioria das manifestações foi registrada por homens (38%), seguidos por mulheres (27%).

Análise Crítica

Apesar dos avanços significativos, alguns desafios foram identificados:

- **Agilidade nas Respostas:** Apenas 16% das demandas foram respondidas em até 7 dias, enquanto nenhuma foi resolvida no prazo intermediário de até 15 ou 20 dias. Isso indica a necessidade de maior eficiência no fluxo interno das respostas.

- **Falta de Agilidade em Algumas Secretarias:** A dependência das Secretarias Municipais para solucionar as demandas foi um fator limitante para o desempenho da Ouvidoria.
- **Baixa Diversificação nas Manifestações:** Não houve registros de elogios em 2024, o que pode indicar uma oportunidade para estimular feedbacks positivos.

Considerações Finais

O trabalho desenvolvido pela Ouvidoria Municipal de Crisópolis em 2024 reflete um avanço importante na criação de um canal transparente e acessível para os cidadãos. As ações realizadas demonstram o compromisso com a melhoria contínua dos serviços públicos e com o fortalecimento da participação cidadã.

Embora desafios ainda existam, como a agilidade nas respostas e a ampliação do alcance das manifestações recebidas, os resultados obtidos são promissores. Para 2025, as iniciativas planejadas – como a criação da Ouvidoria Itinerante e a aplicação de questionários de avaliação – representam passos importantes para consolidar ainda mais o papel da Ouvidoria como instrumento essencial para o desenvolvimento municipal.

A avaliação geral é positiva, considerando o contexto municipal e os esforços empreendidos pela equipe da Ouvidoria. O registro detalhado das ações internas e externas reforça a importância desse órgão na promoção da transparência e na construção de uma gestão pública mais participativa e eficiente.

7.3 Ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração:

Avaliação: A Secretaria Municipal de Administração tem como finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas gerais, promovendo o desenvolvimento da gestão pública municipal e a informatização dos processos. Além disso, é responsável por formular e executar políticas de recursos humanos, previdência e assistência aos servidores públicos municipais, bem como administrar o Sistema Municipal de Administração. Em 2024, a Secretaria realizou diversas ações estratégicas que contribuíram para a modernização administrativa, destacando inovações nos sistemas de folha de pagamento, licitação e almoxarifado, além de avanços nas políticas de transparência.

Principais Ações Desenvolvidas

- **Criação do Núcleo de Planejamento:**
Uma das iniciativas mais relevantes foi a criação do Núcleo de Planejamento, responsável por construir o Plano de Contratação Anual do município. O núcleo padronizou as etapas preparatórias das contratações públicas, incluindo levantamento de demandas, definição de critérios e confecção de peças para processos licitatórios. Essa ação inovadora atende às exigências da Lei nº 14.133/2021 e trouxe maior eficiência e organização aos processos administrativos.
- **Pesquisa de Preço de Mercado:**
O Setor de Compras introduziu um sistema informatizado para realizar pesquisas detalhadas sobre preços no mercado. Utilizando bancos de dados especializados, foram gerados mapas comparativos que permitiram estimar valores para aquisição de bens e contratação de serviços. Essa prática garantiu maior transparência e economia nas contratações públicas.

- **Modernização nos Processos Licitatórios:**

Em 2024, foram realizados 126 processos licitatórios em diversas modalidades, como Pregão Eletrônico (62) e Inexigibilidade (31). A utilização do sistema eletrônico agilizou os procedimentos e ampliou a competitividade entre fornecedores, assegurando melhores condições para atender às necessidades municipais.
- **4. Inovação na Gestão Patrimonial:**

O setor responsável pelo controle patrimonial implementou um sistema informatizado adaptado ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle). Esse sistema facilitou o tombamento dos bens permanentes adquiridos, a baixa de bens inservíveis e o monitoramento do patrimônio municipal quanto à movimentação, uso e conservação. A introdução da Instrução Normativa também padronizou os procedimentos internos.
- **Modernização na Folha de Pagamento:**

O setor de Recursos Humanos aprimorou o sistema informatizado utilizado para gerenciar dados funcionais dos servidores municipais. Foram realizadas admissões, exonerações, concessões de férias e elaboração das folhas salariais com maior eficiência. Além disso, o sistema possibilitou o envio automatizado de informações ao e-Social e à Previdência Social, garantindo conformidade com as normas legais.
- **Manutenção do Almoxarifado Municipal:**

A gestão do almoxarifado foi modernizada com a introdução de um sistema informatizado para controle dos materiais da Prefeitura. Esse sistema permitiu maior precisão no monitoramento do estoque, facilitando o gerenciamento da entrada e saída dos itens necessários ao funcionamento das unidades administrativas.
- **Colaboração com a Controladoria para Políticas de Transparência:**

A Secretaria colaborou ativamente com a Controladoria Municipal na implementação de melhorias nas políticas de transparência e na divulgação dos atos administrativos no Portal da Transparência. Essa iniciativa garantiu maior acesso público às informações sobre a gestão municipal, fortalecendo o compromisso com a transparência administrativa.
- **Ampliação do Ponto Cidadão:**

A unidade responsável pela emissão de documentos ampliou sua capacidade operacional em 2024, realizando 2.321 serviços administrativos. Com a redução no prazo médio para entrega dos documentos (de 60 para aproximadamente 20 dias úteis), os cidadãos tiveram acesso mais rápido a serviços essenciais como Carteira de Identidade e Seguro Desemprego.
- **Promoção Esportiva e Cultural:**

A Secretaria organizou eventos como a II Copa Rural de Futebol e participou do Intermunicipal de Futebol Amador, conquistando o vice-campeonato em 2024. Essas iniciativas fortaleceram a integração social e incentivaram práticas esportivas no município.

Considerações Finais

As ações realizadas pela Secretaria Municipal de Administração em 2024 refletem um compromisso com a modernização administrativa e a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos à população crisopolense. As inovações introduzidas nos sistemas informatizados – especialmente na folha de pagamento, licitação e almoxarifado – trouxeram maior eficiência operacional, transparência nos processos internos e agilidade no atendimento às demandas municipais. A colaboração com a Controladoria Municipal foi um marco importante na ampliação das políticas de transparência por meio do Portal da Transparência, consolidando Crisópolis como referência em gestão pública eficiente e acessível à população.

7.4 Ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços:

Avaliação: A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos (SEINFRA), tem como finalidade planejar, coordenar e executar a política de saneamento, infraestrutura e urbanização do Município. Além disso, compete à Secretaria planejar, administrar e fiscalizar o comércio em vias e logradouros públicos, o funcionamento de máquinas e motores, a administração do serviço de iluminação pública, a limpeza urbana e as atividades relacionadas com mercados, feiras livres, cemitérios e serviços funerários.

No exercício do ano de 2024, a SEINFRA desempenhou um papel fundamental ao implementar ações voltadas para o saneamento, infraestrutura e urbanização do município. Suas iniciativas priorizaram a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, com resultados expressivos em áreas como limpeza pública, obras civis, iluminação, abastecimento de água e manutenção viária.

Principais Ações e Resultados

- **Serviços de Limpeza Pública e Urbana:** Foram realizados coleta domiciliar na sede e zona rural, coleta de resíduos sólidos nas ruas, praças e avenidas, varrição manual de logradouros, limpeza periódica de bocas de lobo, serviços de capina em diversas ruas da sede e povoados, limpeza e conservação de estradas vicinais, limpeza do acostamento da BA/398, e pintura em meio-fio das vias públicas. O relatório destaca que inúmeros serviços são realizados diariamente para manter a cidade limpa e organizada, com o trabalho sendo contínuo e os benefícios permanentes.
- **Obras Civis Executadas pela SEINFRA:**
- **Construção da Praça das Barreiras:** Beneficiou mais de 300 famílias.
- **Construção da Praça do Pacheco:** Proporcionou lazer para 500 famílias.
- **Construção do Largo de Dona Terezinha:** Beneficiou 35 famílias e pessoas que transitam na comunidade.
- **Complemento da Rua das Flores.**
- **Construção do Portal da Cidade:** Deixou a cidade com uma nova imagem e demonstra o desenvolvimento do município aos viajantes. O relatório enfatiza que o investimento em construção de praças e ruas pavimentadas melhora a qualidade de vida dos moradores, evita transtornos e valoriza os imóveis.

Obras Civas Executadas Através do Governo do Estado da Bahia em Parceria com a Prefeitura Municipal de Crisópolis:

- Rua das Flores: Pavimentação com 700 m² de intertravado, beneficiando 40 famílias.
- Expansão e Estruturação do Fornecimento de Água nos Povoados: Foram realizadas recuperações e manutenções de poços artesianos em diversas localidades através da aquisição de bombas e equipamentos. Exemplos incluem Brejinho, Sapé, Baixa do Tatu, entre outros. Houve também a instalação de equipamentos e funcionamento do poço do Povoado Ribeiro com recursos próprios e a interligação do poço na rede pública de abastecimento no Povoado Pacheco.

A Secretaria está trabalhando no saneamento básico, com manutenção das redes, organização de manobras e instalação de equipamentos para garantir mais eficiência. Extensões de rede também foram realizadas para melhorar o fornecimento de água em comunidades de difícil acesso:

- Melhoramento do sistema de abastecimento de água das localidades Mangabeira e Machadinho com 2.500 metros de adutora, beneficiando 74 famílias. Esta ação foi realizada através do governo do estado.
- Manutenções, Ampliação e Melhoramento da Rede de Iluminação Pública: Foram realizadas manutenções com substituição de lâmpadas por LED em diversos pontos da sede e zona rural, instalação de braços de luz em novos pontos, e substituição de lâmpadas vapor metálico por luminárias LED nos povoados e centro. O objetivo é garantir mais tranquilidade e segurança aos cidadãos no período noturno.
- **Organização da Manutenção Preventiva e Corretiva da Frota Municipal:** A SEINFRA manteve a frota em manutenção para atender às demandas dos municípios. A Secretaria também foi contemplada com novas máquinas pesadas em 2024, incluindo uma retroescavadeira e uma patrol, doadas através de emendas governamentais.
- **Obras de Recuperação e Manutenção das Estradas Vicinais:** Foram realizados serviços de terraplanagem, encascalhamento e limpeza em diversas localidades da zona rural, como Selão, Machadinho, Sapé, entre outras. O objetivo é garantir mais segurança, mobilidade e qualidade de vida à população, facilitando o acesso, o transporte e a agricultura.
- **Apoios às Secretarias Municipais:** A SEINFRA prestou serviços essenciais como manutenção nos anexos da Secretaria de Assistência Social, nas Unidades de Saúde e nas escolas (pinturas internas e externas).

Considerações Finais

As ações realizadas pela SEINFRA em 2024 reafirmam seu compromisso com o desenvolvimento urbano e rural do município. A continuidade dos serviços diários – como limpeza pública, manutenção viária, expansão hídrica nos povoados mais distantes e modernização da iluminação pública – demonstra o foco na eficiência administrativa para atender às demandas da população crisopolense.

As parcerias estabelecidas com o Governo do Estado foram fundamentais para ampliar os resultados alcançados no ano passado. Obras importantes como a pavimentação da Rua das Flores com intertravado e o melhoramento no sistema hídrico das localidades Mangabeira e Machadinho são exemplos claros dessa colaboração bem-sucedida. Além disso, as aquisições feitas por meio das emendas governamentais fortaleceram significativamente a capacidade operacional da frota municipal.

A SEINFRA reafirma seu compromisso em continuar promovendo ações que garantam infraestrutura adequada para toda a população crisopolense, contribuindo para o progresso sustentável do município.

7.5 Ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Avaliação: Em 2024, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Crisópolis alcançou avanços significativos, consolidando-se como um pilar essencial para o desenvolvimento social do município. Com foco na ampliação do acesso à educação, melhoria da infraestrutura escolar e fortalecimento das políticas públicas educacionais, a gestão promoveu resultados expressivos que impactaram positivamente a qualidade de ensino e a inclusão educacional.

Principais Ações e Resultados

1. Crescimento no Número de Matrículas:

- O total de alunos matriculados na Rede Pública Municipal atingiu **6.249 alunos**, representando um aumento expressivo de **2.023 alunos em relação a 2018** e **2.289 alunos em comparação com 2020**.
- Esse crescimento foi impulsionado por ações estratégicas que garantiram o acesso e a permanência dos estudantes, revertendo o decréscimo observado em anos anteriores (2019 e 2020).

2. Educação de Jovens e Adultos (EJA):

- A modalidade EJA registrou **2.320 matrículas em 2024**, um aumento significativo em relação aos **202 alunos matriculados entre 2018 e 2020** e aos **2.139 alunos em 2023**.
- Diversos projetos foram desenvolvidos para atender às especificidades dos alunos da EJA, como *Família na Escola*, *Dia do Livro*, *Consciência Negra* e *Meio Ambiente*. Essas iniciativas reforçaram os direitos humanos e promoveram a educação ao longo da vida.
- Foi realizada **formação continuada para os docentes da EJAI**, com foco no aprimoramento das metodologias educacionais e na troca de conhecimentos entre os profissionais.

3. Investimentos em Infraestrutura Escolar:

O Fundo Municipal de Educação (FME) desempenhou um papel crucial na requalificação das escolas municipais, promovendo:

- **Reformas e ampliações:**
 - Creche Municipal João Cruz;
 - Escola Caio Caldas Sobrinho;
 - Escola Dr. Migdônio Soares de Oliveira;
 - Escolas rurais e da sede;
 - Quadras poliesportivas nas escolas da sede e zona rural.

- **Melhorias estruturais:** Organização das áreas internas e externas das escolas, incluindo limpeza, dedetização e capinagem.
- **Aquisições:** Um caminhão refrigerado para transporte da merenda escolar e cinco veículos, incluindo um ônibus escolar com capacidade para 44 alunos, obtido por meio de convênio com o FNDE.

4. Merenda Escolar:

- A aquisição de um caminhão refrigerado garantiu a qualidade no transporte dos alimentos, atendendo às demandas nutricionais dos estudantes.

Avanços Conquistados

Os resultados alcançados pela Secretaria em 2024 refletem o impacto positivo das ações realizadas:

- **Inclusão educacional:** O crescimento contínuo no número de matrículas demonstra o sucesso das políticas públicas voltadas à ampliação do acesso à educação básica e à EJA.
- **Infraestrutura escolar:** As reformas realizadas proporcionaram ambientes mais adequados para o aprendizado, beneficiando tanto os alunos quanto os profissionais da educação.
- **Fortalecimento pedagógico:** A formação continuada dos docentes contribuiu para a melhoria dos processos educacionais, especialmente na modalidade EJA.

Considerações Finais

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura reafirma seu compromisso com a promoção de uma educação inclusiva, acessível e de qualidade para todos os cidadãos crisopolenses. Os avanços registrados em 2024 evidenciam a eficácia das ações implementadas, consolidando Crisópolis como referência no fortalecimento da educação pública municipal.

7.6 Ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde:

Avaliação: A Secretaria Municipal de Saúde de Crisópolis tem como principal finalidade planejar, organizar, controlar e implementar modelos gerenciais que assegurem a prestação eficiente da assistência à saúde da população. Suas ações são orientadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), com foco na universalidade, equidade e integralidade, além de considerar o contexto demográfico, epidemiológico e político-institucional do município. Em 2024, a Secretaria alcançou avanços significativos por meio de ações estratégicas que abrangeram diferentes níveis de atenção à saúde e áreas prioritárias.

Principais Ações Desenvolvidas em 2024

1. Atenção Básica:

- Realização de campanhas de conscientização como Fevereiro Laranja (Prevenção da Gravidez na Adolescência), Março Lilás (Prevenção do Câncer do Colo do Útero), Abril Dourado (Conscientização sobre o Autismo), Outubro Rosa (Prevenção do Câncer de Mama) e Novembro Azul (Prevenção do Câncer de Próstata).
- Implementação do Programa Saúde na Escola (PSE) em todas as escolas municipais.

- Realização de visitas domiciliares para busca ativa de hipertensos e diabéticos, além da vacinação extramuros.
- A Carreta da Mamografia realizou 1.112 mamografias em 11 dias, ampliando o acesso ao diagnóstico precoce.

2. Atenção Especializada:

- O Centro de Especialidades realizou 8.188 atendimentos, com melhorias na infraestrutura, incluindo:
 - Criação da Sala de Espera com ar condicionado;
 - Implantação da Sala da Pediatria, do Novo Consultório da Mulher, do Consultório da Psicologia e do Consultório da Fisioterapia.

3. Hospital Municipal Bom Jesus (HMBJ):

• Foram registrados:

- 469 internações;
- 24.825 atendimentos no Pronto Socorro;
- 601 transferências, sendo 543 acompanhadas por técnicos;
- Nascimento de 79 bebês vivos;
- Realização de diversos exames laboratoriais e raio-x, além de 325 atendimentos nutricionais e procedimentos de enfermagem.

4. Melhor em Casa:

- O programa, inaugurado em março de 2024, realizou 4.700 atendimentos até novembro, oferecendo assistência domiciliar qualificada. Além disso, foram adquiridos novos materiais e equipamentos, e o serviço foi integrado ao sistema de Tele Saúde.

5. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU):

- Inauguração da nova base em março de 2024.
- Capacitações realizadas em Suporte Básico de Vida, simulação de RCP, Politrauma no APH e Saúde do Trabalhador.

6. Vigilância Epidemiológica:

- Realização da campanha contra influenza e capacitações sobre o Calendário Vacinal 2024 e vacina Covid Bivalente.
- Busca ativa e bloqueio químico em casos suspeitos de dengue.
- Treinamentos no Sistema SIPNI e ações educativas voltadas para doenças imunopreveníveis.

7. Investimentos em Equipamentos:

• Aquisição de:

- 04 veículos modelo Citroën, uma ambulância e uma van para transporte sanitário;

- Equipamentos para fisioterapia, ampliando a capacidade dos serviços.

8. Geoprocessamento:

- Atualização e cadastramento no sistema e-SUS para 19.687 pessoas, garantindo maior eficiência no atendimento às demandas populacionais.

9. Programa Bolsa Família:

- O acompanhamento alcançou uma taxa expressiva de atualização vacinal em 93,13% dos beneficiários, promovendo a saúde preventiva.

10. Fisioterapia:

- Realização média mensal de 8.350 sessões, abrangendo diferentes níveis de atenção e condições clínicas.

Considerações Finais

As ações realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde em 2024 demonstram um compromisso contínuo com a melhoria dos serviços prestados à população crisopolense. Os avanços registrados incluem a ampliação do acesso aos serviços básicos e especializados, investimentos significativos em infraestrutura e equipamentos, além da qualificação das equipes por meio de capacitações estratégicas.

Com foco na eficiência administrativa e na universalidade dos serviços, a Secretaria reafirma seu compromisso com a saúde pública como prioridade absoluta, garantindo que os cidadãos tenham acesso a cuidados integrais, humanizados e resolutivos.

7.6 Ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

Avaliação: A Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) de Crisópolis tem como missão promover os direitos sociais e garantir a proteção social para os cidadãos, em especial para aqueles em situação de vulnerabilidade e risco social. Fundamentada na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS/1993) e na Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), a SMAS atua em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), desempenhando um papel articulador e provedor de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Em 2024, a secretaria consolidou ações que visaram amenizar a pobreza, fortalecer vínculos comunitários e familiares e ampliar o acesso aos direitos sociais.

Ações Desenvolvidas e Resultados Alcançados em 2024

1. Atendimento Psicossocial:

- Realização de consultas planejadas para famílias em acompanhamento, tanto na instituição quanto em domicílio, com o objetivo de fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

2. Benefícios Eventuais:

- Auxílio Alimentação (Cesta Básica): Distribuição de cestas básicas para famílias em situação de vulnerabilidade.

- Auxílio Funeral: Concessão de 17 auxílios funerários em bens materiais.

- Auxílio Natalidade (Kit Natalidade): Nenhum caso registrado em 2024.

3. Carteira da Pessoa Idosa:

- Emissão de 69 carteiras, garantindo acesso gratuito ou com desconto a passagens interestaduais para idosos.

4. Famílias Acompanhadas pelo PAIF (CRAS):

- O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) acompanhou 643 famílias ao longo do ano.

5. Benefício de Prestação Continuada (BPC):

- Encaminhamento de 14 indivíduos para acesso ao BPC, garantindo renda mínima para pessoas idosas ou com deficiência.

6. Passe Livre:

- Concessão de 30 passes livres intermunicipais e interestaduais, assegurando gratuidade no transporte para pessoas com deficiência e baixa renda.

7. Programas de Aquisição de Alimentos (PAA) e Leite (PAA Leite):

- Continuidade dos programas que contribuem para a segurança alimentar das famílias atendidas, embora os dados específicos não tenham sido detalhados.

8. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):

- Atividades realizadas para diversas faixas etárias:
 - Crianças/adolescentes (7 a 14 anos): 2.842 participantes;
 - Adolescentes (15 a 17 anos): 435 participantes;
 - Idosos: 400 participantes;
 - Palestras, oficinas e atividades coletivas: 2.330 participantes;
 - Pessoas com deficiência: 48 participantes.

9. Visitas Domiciliares:

- Foram realizadas 351 visitas domiciliares, fortalecendo o vínculo entre as famílias atendidas e os serviços socioassistenciais.

10. Programa Criança Feliz:

- Realização de 1.205 atendimentos individualizados, promovendo o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância.

11. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS):

- Casos acompanhados: 823 famílias ou indivíduos;
- Atendimentos individualizados no mês de referência: 598;
- Visitas domiciliares no mês: 227;
- Casos específicos acompanhados: Crianças/adolescentes vítimas de abuso sexual (3) ou negligência (1); Idosos vítimas de violência intrafamiliar (1) ou abandono/negligência (5); Pessoas com deficiência vítimas de negligência (3).

12. Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI):

- Capacitações para profissionais da rede, elaboração do Plano Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil, fluxograma e protocolo de ações. Não foram identificadas crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil nos últimos dois anos.

13. Cadastro Único e Bolsa Família:

- O município possuía 6.832 famílias cadastradas, com altas taxas de atualização cadastral e acompanhamento das condicionalidades. Foram realizados 178 novos cadastramentos e 107 atualizações cadastrais.

14. Conselho Tutelar:

- Registro de 368 atendimentos/ocorrências, incluindo encaminhamentos a serviços públicos, reconhecimento de paternidade, casos de maus-tratos e abuso sexual.

15. Controle Social:

- Reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) para aprovação dos planos e gastos da política assistencial; monitoramento do Plano Municipal contra o Trabalho Infantil pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Considerações finais

As ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social ao longo do ano demonstram um compromisso sólido com a promoção da cidadania e a garantia dos direitos sociais no município. Por meio da oferta estruturada dos serviços socioassistenciais – como o PAIF, SCFV, CREAS, benefícios eventuais, programas alimentares e ações estratégicas como o Programa Criança Feliz – a SMAS alcançou resultados relevantes no atendimento às demandas da população vulnerável.

Além disso, o fortalecimento do controle social por meio dos conselhos municipais assegurou maior transparência na gestão dos recursos públicos destinados à assistência social. A continuidade das políticas públicas implementadas reforça o papel central da SMAS como promotora da inclusão social, contribuindo para reduzir desigualdades e ampliar as oportunidades para as famílias crisopolenses em situação mais vulnerável.

7.7 Ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente:

Avaliação: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente (SEDEAMA) tem como objetivos finalísticos promover o desenvolvimento econômico sustentável, fortalecer a produção agrícola local, gerar renda para os produtores rurais e melhorar a segurança alimentar da população. Além disso, busca garantir a gestão responsável dos recursos naturais, proteger o ecossistema local e promover ações de educação ambiental. A SEDEAMA atua como uma articuladora de políticas públicas que integram desenvolvimento econômico e preservação ambiental, visando construir um município próspero, sustentável e com maior equidade social.

Ações Desenvolvidas e Resultados Alcançados em 2024

1. Assistência Técnica e Gerencial (ATeG):

- **Mandiocultura:** 30 produtores rurais receberam acompanhamento técnico gratuito, com foco na melhoria da produção e gestão rural.
- **Bovinocultura Leiteira:** 30 produtores foram assistidos com orientações sobre melhoramento genético, manejo sanitário e sistemas de pastagem.

2. Dia de Campo:

Realizado em parceria com SENAR e SEBRAE, o evento ofereceu palestras práticas sobre controle de pragas na mandioca, uso de EPI, aplicação de herbicidas e plantio mecanizado.

3. Kit Produtivo da Avicultura:

- Construção de galinheiros na comunidade Barreiras.
- Distribuição de insumos como comedouros, bebedouros, vacinas e ração inicial.
- Entrega de **750 pintainhas da linhagem Embrapa 051**, incentivando a produção local de ovos.

4. Projeto de Implementação de Tecnologias Sociais:

Parceria com AECFARCIDA e Sindicato dos Trabalhadores Rurais para construção de cisternas calçadão e barreiros trincheira, promovendo a gestão hídrica sustentável.

5. Serviço de Máquina Forrageira:

Atendimento a **87 propriedades**, totalizando **2.784 horas trabalhadas**, para armazenamento estratégico de alimentos durante períodos de estiagem.

6. Apoio ao Crédito Rural:

Orientações aos agricultores familiares sobre acesso ao crédito rural por meio do programa Agroamigo/Banco do Nordeste.

7. Cadastro Ambiental Rural (CAR):

Emissão gratuita de **64 cadastros ambientais**, documento obrigatório para imóveis rurais que integra informações ambientais.

8. ADAB – Vigilância Sanitária Agropecuária:

- Vacinação contra febre aftosa: cobertura de **94,8% do rebanho**.
- Emissão de **1.583 GTAs** (Guias de Trânsito Animal) e **69 receituários contra brucelose** para vacinação de **1.871 animais**.
- Fiscalização ativa em lixões municipais e abertura de novos cadastros agropecuários.

9. Diretoria de Meio Ambiente:

- Realização de paisagismo urbano em jardins e parques; poda para arborização adequada; instalação de placas educativas sobre preservação ambiental; doação de mudas frutíferas e nativas.
- Criação do projeto *Meio Ambiente na Escola*, promovendo conscientização ambiental entre estudantes.
- Início do processo para regularização da cascalheira municipal e compactação do lixão visando encerramento adequado.

10. Regularização Fundiária:

Georreferenciamento em 25 comunidades rurais para futura entrega dos títulos das propriedades cadastradas.

11. Melhoramento Genético Bovino:

Renovação do acordo com a CONAFER pelo Programa + Pecuária Brasil: realização de **98 protocolos de inseminação artificial**, com **42 prenhez confirmadas** em 13 propriedades.

12. Emissão de CAFs (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar):

Foram emitidos **1.219 CAFs**, permitindo acesso às políticas públicas voltadas ao PRONAF.

Impactos Positivos das Ações Desenvolvidas

As ações realizadas pela SEDEAMA em 2024 geraram impactos significativos:

- Aumento da produção agrícola local;
- Diversificação da economia municipal;

- Fortalecimento das comunidades rurais;
- Redução do uso indiscriminado de agrotóxicos;
- Ampliação do acesso a alimentos frescos e saudáveis;
- Promoção da sustentabilidade hídrica e ambiental.

Considerações finais

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente concluiu o exercício de 2024 com resultados expressivos, executando cerca de 90% das metas previstas no Plano de Governo 2021-2024. As ações desenvolvidas foram pautadas pela transparência, eficiência administrativa e respeito aos princípios da sustentabilidade ambiental e econômica.

Por meio da integração entre desenvolvimento agrícola, preservação ambiental e inclusão social, a SEDEAMA reafirma seu compromisso com a construção de um município mais próspero e sustentável, garantindo que os frutos dessas políticas públicas continuem beneficiando as futuras gerações crisopolenses.

8. CONCLUSÃO

Conforme as competências legais estabelecidas pelo Art. 74 da Constituição Federal, o Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, os Artigos 75 a 80 da Lei nº 4.320/1964, a Lei Orgânica do Município de Crisópolis, a Lei Municipal nº 403/2006 e em atendimento à Resolução TCM-BA nº 1120/2005, apresento o **Relatório Anual de Controle Interno referente ao exercício financeiro de 2024**.

Este relatório tem como objetivo assegurar a transparência e o controle da gestão pública, elementos fundamentais para a atuação dos órgãos de controle interno e externo. Após análise detalhada das contas municipais, concluo pela **conformidade das contas do exercício de 2024**, recomendando ao órgão de controle externo a aprovação das mesmas.

A gestão municipal cumpriu as metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), promovendo avanços na qualidade da gestão financeira e administrativa. Desde o início do mandato, foi determinada a criação do **Portal da Transparência Pública Municipal**, iniciativa que reforçou o acesso às informações públicas e garantiu maior alinhamento aos princípios constitucionais da eficiência e publicidade.

Recomendações para Aperfeiçoamento da Gestão Pública

1. **Revisão da Estrutura Administrativa:** Recomenda-se a revisão da Lei Municipal nº 689/2016, visando a criação de novos cargos, especialmente nas áreas de tecnologia da informação. Essa medida é essencial para atender às demandas decorrentes da implementação da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLCC) e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que exigem maior capacitação técnica e modernização administrativa.

2. **Concurso Público:** A realização de concurso público para preenchimento dos cargos recomendados acima é urgente. A formação de uma equipe especializada permitirá maior eficiência na gestão pública e no cumprimento das exigências legais.
3. **Saneamento da Dívida Ativa:** Recomenda-se à Secretaria Municipal da Fazenda que promova ajustes na base cadastral para corrigir inconsistências nos dados relativos à Dívida Ativa, facilitando sua cobrança e aumentando a eficiência na arrecadação.
4. **Adequação à LGPD:** Sugere-se a estruturação de equipes específicas para garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando que as práticas administrativas estejam alinhadas às exigências legais sobre privacidade e segurança de informações.
5. **Modernização do Controle Interno:** Com base nas exigências do SIAFIC e na necessidade de maior transparência em tempo real, é fundamental investir em sistemas integrados que facilitem tanto o acompanhamento interno quanto a fiscalização externa.

9. PARECER

O Relatório Anual demonstra que foram atendidas as metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento e que houve avanço na modernização dos processos administrativos, garantindo maior eficiência operacional e cumprimento das normativas vigentes. As recomendações apresentadas visam fortalecer a estrutura administrativa e aprimorar a gestão pública, contribuindo para maior transparência e controle dos recursos municipais.

10 PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLADOR

Considerando as informações apresentadas e a conformidade dos trabalhos realizados com a legislação vigente, a Controladoria deste Município emite seu parecer conclusivo favorável à aprovação das contas do exercício de 2024.

Crisópolis, 31 de março de 2025.

Dionilson de Sena
Controlador Geral do Município

PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO

Em obediência o quanto prescrito no artigo 21 da Resolução TCM/BA Nº 1120/2005, atesto, **PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO, QUE** Tomei conhecimento das conclusões contidas no Relatório Anual de Controle Interno do exercício de 2024.

Crisópolis, 31 de março de 2025.

Leandro Dantas de Jesus Costa
Prefeito Municipal