

DIÁRIO OFICIAL



***Prefeitura Municipal
de
Miguel Calmon***



ÍNDICE DO DIÁRIO

AVISO

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONTROLE INTERNO- EXERCÍCIO 2024.....	
RELATÓRIO ANUAL DE CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI) - 2023.....	



PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONTROLE INTERNO- EXERCÍCIO 2024



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-06

PLANO DE TRABALHO ANUAL DO CONTROLE INTERNO

MUNICÍPIO DE MIGUEL CALMON-BA

EXERCÍCIO 2024

1) INTRODUÇÃO

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br

Certificação Digital: TNQEO6G5-LGDNQZF3-OVKYRK1A-XD03LICN

Versão eletrônica disponível em: <https://miguelcalmon.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



A Unidade de Controle Interno do Município de Miguel Calmon-Ba apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO que estabelece o planejamento de ações de auditoria e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2024, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O referido Plano no exercício de 2024 possui como objetivo principal firmar, por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais, buscando a partir de atividades planejadas, a identificação de fragilidades e se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidas de acordo com os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia, além de conferir o cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Também se configura como objetivo a verificação através da execução das ações do Plano Anual de Controle Interno, identificar se os controles existentes são suficientes para garantir a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos.

Permitindo a elaboração de recomendações que visam a melhoria contínua na gestão de recursos públicos, evitando desperdícios, mau uso e danos ao patrimônio do Município, deste modo contribuindo para o aumento da transparência governamental do município.

2) FUNDAMENTAÇÃO

CONSIDERANDO que a Controladoria é a unidade responsável em traduzir técnicas e base teórica com perspectivas de conhecimento nas melhores práticas de gestão, promovendo o interesse da coletividade, maximizando os resultados nos serviços públicos oferecidos à população, sempre garantindo a observância dos princípios fundamentais da Administração Pública.

CONSIDERANDO que a atuação da Controladoria é regida pela Constituição Federal (Art. 31, 70 e 74) e a Lei Complementar Municipal nº 176, de 16 de outubro de 2002, a qual compreende sua principal função servir como órgão de assessoramento à Gestão Pública Municipal, garantindo a observância da Legislação Aplicada às diversas áreas da Administração Pública.



CONSIDERANDO o vasto campo de atuação do Controle Interno, previstos na Constituição Federal e no Art. 1º da Lei nº 176/2002, abrangendo todas as áreas da Administração Pública, bem como, a complexidade das normas aplicadas ao setor público ressaltando principalmente a Lei Federal 4.320/64 – Lei das Finanças Públicas, Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos, não obstante as Resoluções nº 1337/15 e 1338/15 – Obrigatoriedade e Regulamentação da Remessa de Informações Eletrônicas (receitas e despesas) para o TCM-Ba, bem como a Resolução nº 1120/05 do Tcm/Ba; o que requer uma complexa organização e sistematização de procedimentos e rotinas a fim de aprimorar os serviços e resultados.

CONSIDERANDO que este Controle Interno dispõe de 1 servidor no cargo de Auxiliar Administrativo e 1 comissionado no cargo de Chefe de Controle Interno, o que torna humanamente impossível estabelecer pontos de controle em sua totalidade das ações governamentais, sendo necessário estabelecer prioridades, levando em consideração as necessidades do órgão, a relevância das ações, a possibilidade de atendimento e atuação, bem como o compromisso e zelo com o Patrimônio Público, bem estar social da população municipal, bem como o cumprimento referente a legislação brasileira da administração pública. Apresenta o presente PLANO ANUAL DE ATIVIDADES, o qual dispõe sobre as ações e atividades a serem desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno no decorrer do exercício de 2024, de acordo com as precificações presentes neste plano, o qual será submetido à apreciação e aprovação do Chefe do Executivo Municipal.

3) OBJETIVOS

O Plano Anual de Controle Interno para o exercício de 2024 tem por objetivos:

- Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que envolvam despesas.
- Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controle internos das unidades, orientando modificações quando necessário.

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



- Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos público, gerando uma melhor gestão administrativa.
- Atender em sua totalidade os itens constantes da Resolução 1.120/05 do TCM-Ba
- Acompanhar as inclusões no Portal de Transparências de todos os dados conforme determinação legal e Resolução 1452/2022;
- Acompanhar os Índices Legais da Educação, Saúde, Fundeb e de gastos com Pessoal;

4) FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

O planejamento das atividades que compõe o Plano Anual de Controle Interno, exercício de 2024 foi orientado conforme os seguintes fatores, visando alcançar os objetivos elencados nesse Plano.

- Os meios materiais físicos e a estrutura de Recursos Humanos da Controladoria.
- As normas que regem a administração Pública.
- Disponibilidade de horas para execução das atividades. Para apuração do tempo necessário foram considerados os dias úteis disponíveis no exercício 2024.
- Determinações emanadas pelo Ministério Público, e demais Órgãos Externos e TCM-Ba
- Lembrando que este Instrumento de Planejamento se baseia nas atribuições previstas no Art. 1º da Lei Municipal nº 176/2002, estabelecendo métodos e técnicas, bem como prioridades de atuação, para fins de aprimoramento dos

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



serviços, bem como fortalecimento e eficácia dos pontos de controle na Gestão Municipal.

5) AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA ALCANCE DOS OBJETIVOS DESSE PLANO.

- Analisar processos Licitatórios, Dispensas e Inexigibilidades e Contratos emitindo check list de conformidade vide lei 14133/21.
- Acompanhar a elaboração de normas de Planejamento Público, bem como fiscalizar e acompanhar a execução dos instrumentos de Planejamento. (Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual, Plano Plurianual e audiências Públicas).
- Acompanhar, fiscalizar e orientar no cumprimento dos indicadores da Gestão Pública Municipal, Índice Constitucional na aplicação de recursos na Educação (25%); Índice Constitucional de aplicação de recursos na Saúde (15%); Índice de Gastos com Pessoal (54%); Aplicação FUNDEB (70%) – Lei 11494/2007; repasse de Duodécimo Legislativo (7%); Dívida Consolidada (120% da Receita Corrente Líquida).
- Acompanhar e fiscalizar os processos de celebração de Convênios firmados pela Lei 14.133/21; Convênios e Parcerias pela Lei 13019/2014, e Lei 9.790/99, bem como suas prestações de contas parciais e finais.
- Orientar, acompanhar e fiscalizar atos e processos relativos ao Departamento de Recursos Humanos (folha de pagamento, ficha individual de funcionários, cumprimento das obrigações acessórias)
- Exercer com eficiência e eficácia o papel Constitucional de apoiar os Órgãos de Controle Externo, em especial ao Tribunal de Contas/ba, Ministério Público da Bahia e a Câmara de Vereadores do Município, bem como demais órgãos pertinentes.
- Acompanhar e orientar quando solicitado o gabinete do Prefeito na elaboração de Projetos de Leis e minutas de Decretos, bem como assessorar a correta execução dos processos relativos a câmara municipal.
- Acompanhar mensalmente o Portal de Transparência Municipal evidenciando o cumprimento dos dispositivos legais, bem como a disponibilização de informações públicas a sociedade, buscando alcançar nota máxima junto ao Tcm-Ba.
- Acompanhar mensalmente o inventário de bens adquiridos, efetuando a conferência entre o sistema contábil e o sistema patrimonial da Prefeitura, analisando os tombamentos, etiquetamento, registros e fluxo de recebimento dos bens móveis.
- Acompanhar em visitas periódicas os bens existentes nos almoxarifados (central, saúde, educação e assistência social), bem como seu estado, condições físicas,



processos de arquivamento, controle de entrada e saída, existência de Notas fiscais e a existência de fluxo sistematizado de controle.

- Acompanhar em visitas periódicas o controle com gastos de combustíveis e compra de veículos, bem como diário de bordo por veículo e frota municipal.
- Visitar escolas por amostragem para verificação do controle de merenda escolar, bem como bens móveis existentes, além de verificar as condições físicas e de higiene do ambiente.
- Fazer controle periódico do consumo de energia e água, fazendo inclusive comparativo entre os prédios para observar se existe desperdício ou furto de energia e água para prédios vizinhos.
- Acompanhar doações efetuadas, visitando ou contatando os beneficiários para atestar a efetiva entrega dos materiais doados.
- Verificar periodicamente se contam multas aplicadas pelos órgãos de trânsito em veículos municipais abrindo Processo Administrativo contra o profissional, sob pena do prefeito ser punido para fazer devolução com recursos próprios de valores pagos de multas de trânsito sem que tenha havido o devido processo de avaliação da causa.
- Acompanhar e fiscalizar se as subvenções sociais e auxílios estão obedecendo as legislações vigentes, bem como as Leis municipais, com prestação de contas corretas e cadastramento no SIGA.
- Acompanhar mensalmente o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria SIGA para atestar que as informações inseridas estão de acordo com o que estabelece as Resoluções do TCM-Ba.
- Acompanhar se as despesas com precatórios estão no orçamento, estão contabilizadas, verificando a ordem cronológica dos pagamentos.
- Acompanhar a existência de documentos de arrecadação municipal, registros bancários e existência de cadastro atualizado dos contribuintes, bem como ações práticas efetuadas pelo setor de tributos objetivando aumento das receitas municipais.
- Acompanhar e verificar se todos os processos de pagamentos estão evidenciando se as despesas públicas estão atendendo entre outros princípios administrativos (legalidade, eficiência, e transparência pública), para isso verificar nota de empenho, nota de liquidação, nota fiscal, recibo, cotações, licitação, dispensas, inexigibilidade, justificativas, regularidade fiscal e comprovação fática da despesa realizada.
- Acompanhar a situação do município no sistema CAUC.

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



- Acompanhar a abertura de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Acompanhar a implantação do novo Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle SIAFIC.
- Acompanhar a execução do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas E-Social.
- Acompanhar possíveis Processos Administrativos Disciplinares.

6) Quadro com – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES – CRONOGRAMA ANUAL- 2024

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Fiscalizar e acompanhar informações no Portal de Transparência Municipal.												
Acompanhar o serviço de Ouvidoria instituído pela Lei de Acesso a informação.												
Elaboração de Relatório mensais de Índices Constitucionais, bem como despesa de Pessoal e encaminhar ao Prefeito.												
Acompanhar a elaboração e publicação do Relatório de Gestão Fiscal(RGF).												
Acompanhar a elaboração e publicação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária												

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon – Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA. NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-06

(RREO).												
Acompanhar a realização das audiências públicas.												
Acompanhar o sistema CAUC												
Acompanhar o cumprimento das metas contidas no Plano Pluri Anual e Lei Orçamentária Anual.												
Acompanhar a elaboração da LDO e LOA 2025.												
Alertar a administração municipal mediante a realização de orientações, bem como a emissão de pareceres, relatórios e recomendações quando identificadas irregularidades.												
Participar de capacitações específicas e correlatas às áreas dos temas passíveis de serem auditados, quando se fizer necessário.												
Acompanhamento da alimentação e do fechamento do SIGA.												
Verificar as obrigações assessórias SIGA-Tcm												

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA. NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-06

junto ao RH.											
Verificar folha de pagamento com relação a legitimidade bem como a legalidade dos gastos junto ao RH.											
Verificar a legalidade da realização de horas extras junto ao RH.											
Acompanhamento das publicações no Diário Oficial do T.c.m.											
Elaboração de pareceres de prestações de contas parciais ou finais quando solicitados ou quando se fizer necessário para convênios e ou parcerias.											
Acompanhamento dos registros, controle e inventário de bens móveis e imóveis no sistema de patrimônio e contábil.											
Auxílio na elaboração as respostas de intimações e processos do T.c.m-Ba quando for solicitado.											
Auxílio na elaboração as respostas de intimações e processos do											

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA. NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-06

MP/Ba quando for solicitado.												
Repasse de Orientações do T.c.m aos jurisdicionados.												
Cooperação no atendimento e juntada de documentos referentes a auditorias realizadas pelos Órgãos Externos quando solicitados.												
Verificação das subvenções e auxílios concedidos bem como registro no SIGA.												
Verificação dos precatórios e seus respectivos pagamentos.												
Verificação de documentos de arrecadação municipal e seu registro bancário												
Fiscalização dos processos licitatórios, dispensas, inexigibilidade s e contratos, por amostragem.												
Acompanhame nto das diárias e despesas de viagens.												
Visitar a um dos almoxarifados (saúde,												

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA. NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-06

educação, assistência social e central) para diversas conferências principalmente e entrada e saída de material, bem como controle de estoque.											
Visitar a secretaria de transportes para diversas verificações (frota, seguro, diário de bordo, gastos com combustíveis)											
Visitar as escolas municipais para diversas verificações, como inventário de bens e merenda escolar.											
Visitar Farmácia básica para verificar controle e saída de medicamentos e estoque.											
Visitar obras em execução.											
Visitar os beneficiários de doação seja material de construção ou cestas básicas, ou outro tipo de material.											
Verificar as contas de energia e água e alertar ao gestor para											

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



possíveis aumentos não justificados.												
Verificar todos os processos de pagamentos antes de serem enviados aos ordenadores de despesa para efetivação do pagamento.												
Elaborar o relatório anual interno conforme lei de acesso a informação.												
Elaborar o Plano Anual de Controle Interno para o exercício 2025.												

7) AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas, se já estiverem sido implementadas na Administração, baseadas nos princípios norteadores do processo administrativo, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, que a auditoria interna atua como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



1. Planejamento estratégico

As diretrizes e o planejamento estratégico deste plano são definidos pela Missão, Visão, Valores e Diretrizes conforme discriminado abaixo:

Missão

Coordenar as atividades relacionadas ao controle interno dos órgãos do Município de Miguel Calmon-Ba, sob a responsabilidade da Controladoria Interna, zelar pela qualidade e regularidade da aplicação dos recursos públicos e das ações governamentais, com vistas a aprimorar a gestão e, agregar valores aos serviços prestados, considerando a relevância do interesse público envolvido

Visão

Ser referência na área de controle interno e reconhecido pela sociedade de Miguel Calmon-Ba como um órgão fundamental para o fortalecimento dos controles e melhoria dos resultados na gestão pública.

Valores

Transparência, conduta ética, integridade e honestidade, prevalência do interesse público, governança e senso de responsabilidade do agente público, conformidade; preservação do erário e do patrimônio público e responsabilidade social.



Diretrizes

Promoção do planejamento das auditorias de cada área específica, obedecendo às metas propostas, estabelecer padrões de auditoria, acompanhar e fiscalizar programas de governo, realizar auditorias nos sistemas Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial da Administração Direta e Indireta, aumento do alcance do Controle Interno, aperfeiçoamento de mecanismos de detecção de irregularidades, monitorar as auditorias de exercícios anteriores e estabelecer novas parcerias e manter as atuais com outros órgãos de controle interno.

2. Metodologia de Trabalho

As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao Controle Interno Municipal, incluindo a Lei Municipal nº 176/2002, para assim serem desenvolvidas as atividades previstas no plano de auditoria, observando as seguintes fases:

a) Planejamento: Na fase de planejamento, será realizado o levantamento de informações necessárias para conhecimento do objeto bem como a legislação aplicável. A partir dessa análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados

b) Execução: Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.



c) Relatório: Peça final de todo o processo, onde são relatados as evidências e os achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações. A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos, deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.

d) Acompanhamento: A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

As atividades de Auditoria Interna são executadas exclusivamente pelos seus servidores em exercício, uma vez que a Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo. Isso, combinado com a autonomia e independência do órgão, dão maior confiabilidade nas atividades de auditoria.

8) AVALIAÇÃO DE RISCOS

Para o exercício de 2024, a Controladoria Interna desenvolveu análise e avaliação de riscos, com a finalidade de identificar, medir e priorizar problemas inerentes à gestão da municipalidade, a fim de se eleger as áreas mais significativas para acompanhamentos, monitoramentos, exames e auditorias, maximizando a eficácia dos efeitos dos trabalhos do controle interno do executivo.

O processo de avaliação de riscos desta Auditoria Interna seguiu os passos

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



abaixo:

- i. Levantamento de exames de controles internos anteriores;
- ii. Levantamento de apontamentos do controle externo;
- iii. Tabulação de indicadores numéricos dos dados levantados,
- iv. Definição das prioridades de atuação, com base nos dados levantados e
- v. Estabelecimento do cronograma de ações de monitoramento e exames.

A Auditoria Interna atribuiu pontuação a diversas atividades, procedimentos e atos administrativos em geral, fazendo a concentração da probabilidade de ocorrência dos riscos com o impacto que os mesmos podem causar nos objetivos e/ou na gestão da municipalidade como um todo.

As análises quantitativas desta Auditoria Interna geralmente utilizam as escalas em tela e as exemplificadas abaixo, para fornecer um melhor panorama das classificações de probabilidades e impacto inerentes aos riscos em estudo. Em situações reais, essas escalas são elaboradas de modo compatível com o contexto e os objetivos específicos da atividade objeto da avaliação dos riscos.

Abaixo segue tabela de quantificação de impacto que o risco causará, com as respectivas descrições:

Quadro 1 - Critérios de Impacto dos Riscos

**Impacto Inerente ao Risco-
2023**

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



Magnitud e	Descriç ão	I
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade). Degradação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, porém, causando impactos mínimos nos objetivos .	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade). Degradação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos pequenos nos objetivos .	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade). Interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis .	3
Alto	Significativo impacto nos objetivos (Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade). Interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos .	4
Muito alto	Catastrófico impacto nos objetivos (Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade). Paralisação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos irreversíveis / catastróficos nos objetivos .	5

Abaixo segue tabela de quantificação de probabilidade de ocorrência do risco, com as respectivas descrições:

Quadro 2 – Critérios de Probabilidade dos Riscos

Probabilidade Inerente ao Risco-

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



2023		
Magnitu de	Descriç ão	I
Muito Baixo	Evento improvável de ocorrer. Excepcionalmente poderá até ocorrer, porém, não há elementos ou informações que indiquem essa possibilidade.	1
Baixo	Evento raro de ocorrer. O evento poderá ocorrer de forma inesperada, havendo poucos elementos ou informações que indicam essa possibilidade.	2
Médio	Evento possível de ocorrer. Há elementos e/ou informações que indicam moderadamente essa possibilidade.	3
Alto	Evento provável de ocorrer. É esperado que o evento ocorra, pois, os elementos e as informações disponíveis indicam de forma consistente essa possibilidade.	4
Muito alto	Evento praticamente certo de ocorrer. Inequivocamente o evento ocorrerá, pois, os elementos e as informações disponíveis indicam claramente essa possibilidade.	5

Tendo-se as escalas de classificação do nível de risco e as escalas relativas à probabilidade de ocorrência e impacto, esta Controladoria aplicou as avaliações preliminares à sua matriz de risco e chegou ao nível de risco inerente (NRI) de um evento, que é o nível de risco antes da consideração das respostas que a gestão adota, incluindo controles internos, para reduzir a probabilidade do evento e/ou os seus impactos nos objetivos, resultando assim da combinação da probabilidade com o impacto, conforme as tabelas anteriores.

Matriz de Risco – Probabilidade x Impacto
Pontuação Máxima Total dos Riscos por
Classificação



MATRIZ DE RISCO DE CONTROLE INTERNO 2023						
IMPACTO	Muito Alto 5	5	10	15	20	25
	Alto 4	4	8	12	16	20
	Médio 3	3	6	9	12	15
	Baixo 2	2	4	6	8	10
	Muito baixo 1	1	2	3	4	5
		Muito Baixa 1	Baixa 2	Média 3	Alta 4	Muito Alta 5
PROBABILIDADE						

Com base, portanto, em todos esses critérios e classificações, esta Controladoria estabeleceu sua programação anual, levando-se em conta os riscos inerentes a cada área de ação, além da capacidade laboral do setor, conforme **Anexo I** deste plano.

Os trabalhos serão desenvolvidos pela equipe de auditoria, tendo como linha mestra de referência, os pontos delineados, conforme **Anexo II**.

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS 2024

Classificação dos Pontos de Controle com avaliação de riscos elaborado pela Auditoria:

	Tipo de Procedimento Sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	P x I
1	Compras. Procedimentos licitatórios e Contratos.	Verificar se as contratações observaram as disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos.	3	5	15
2	Verificar atualização do site	Verificação de todos os parâmetros e funcionalidades do site do Órgão Municipal de Miguel Calmon, considerando o Portal da Transparência e a Lei de Acesso à Informação.	1	1	1
3	Análise de prestações de contas oriundas de Repasses/Subvenções	Verificar as prestações de contas e possível apontamento de irregularidades	2	3	6
4	Passivos contingentes. Reconhecimento de precatórios	Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço	2	4	8

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



	judiciais.	patrimonial.			
5	Bens móveis, imóveis. Registro e controle.	Verificar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e eficientes para sua caracterização.	3	4	12
6	Bens móveis, Imóveis. Normatização.	Verificar se as áreas do Almoxarifado e do Patrimônio de cada Órgão estão normatizadas, e se são seguidos.	3	4	12
7	Pessoal. Função de confiança e cargos em comissão. Atendimento ao percentual mínimo.	Verificar se o Órgão atende ao disposto em lei, quanto ao percentual de provimento nos cargos de funções de confiança e nos cargos em comissão.	2	4	8
8	Almoxarifados (central, saúde, educação, assistência social e Farmácia Básica)	Avaliar se os produtos armazenados conferem entre o real e o informado no sistema	3	3	9
9	Frota. Gastos com manutenção e seguros e multas de Trânsito.	Avaliar se os valores gastos com a manutenção dos veículos está de acordo com as normas de controle e economicidade.	3	5	15



10	Frota. Manutenção preventiva	Avaliar procedimentos de manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos.	3	4	12
10.1	Frota. Gastos com combustível	Avaliar se os valores gastos com a manutenção dos veículos está de acordo com as normas de controle e economicidade	3	5	15
11	Despesas. Realização de despesas irregulares. Despesas impróprias.	Verificar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.	3	5	15
12	Despesas. Realização sem prévio empenho.	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	3	5	15
13	Acompanhamento do sistemas de Ouvidoria/E-SIC e Fala.br	Acompanhamento das respostas ao cidadão com possível perda de prazo.	1	1	1
14	Relatórios RREO, RGF, LDO, LOA e PPA e Audiências Públicas	Acompanhamento da execução e publicação com possível perda de prazo.	1	5	5
15	Sistema CAUC	Acompanhamento com possível não regularização das possíveis pendências	2	5	10
16	Obrigações assessórias SIGA e RH	Acompanhamento com possível não regularização das	3	5	15

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



		possíveis pendências e principalmente perdas de prazo.			
17	Folha de Pagamento	Acompanhamento com possível não regularização das possíveis pendências, legalidade de horas extras e outras compensações.	3	5	15
18	Doações material de construção/cestas básicas/diversos	Possibilidade de material doado não ter sido entregue ao beneficiário.	2	5	10
19	PAD/Sindicâncias	Possibilidade do não cumprimento de prazos	3	5	15
20	Carga Horária	Possível não cumprimento da carga horária em todos os setores municipais	5	3	15
21	PCA – Levantamento de dados, preparação e organização de documentos para a realização da Prestação de Contas Anual.	Possível não realização da Prestação de contas anual e não envio em tempo hábil para o T.c.m	1	5	5
22	Índices Constitucionais	Possível não cumprimento do Art. 212 (Educação, saúde, Fundeb, Despesa com pessoal e dívida consolidada)	3	5	15
23	Sistema de Protocolo	Eventual perda ou não localização de documentos/processos	3	5	15



24	Implantação do Sistema SIAFIC	Eventuais falhas verificadas no sistema ou não cumprimento.	4	4	16
25	Acompanhamento do Sistema E-social	Eventuais falhas verificadas ou não cumprimento.	4	4	16
26	Implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133	Eventuais falhas verificadas ou não cumprimento	4	5	20

**ANEXO II – CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA
EXERCÍCIO DE 2024**

MONITORAMENTOS – janeiro a dezembro

Descrição	Agente	J a n	F e v	M a r	A b r	M a i	J u n	J u l	A g	S e t	O ut	N o v	D e z
PUBLICAÇÕES E RELATÓRIOS ANUAIS													
Publicação do Relatório Anual da PAACI.	CGM												
PROCESSOS INTERNOS													
Elaboração de memorandos, despachos e etc. (de acordo com a demanda).	CGM												

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon – Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-06

PCA – Levantamento de dados, preparação e organização e documentos para a realização da Prestação de Contas Anual.	CGM Equipe Contábil												
CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO													
Acompanhamento de créditos adicionais abertos no Município, bem como das anulações realizadas	CGM												
Acompanhamento da Dívida Fundada Municipal	CGM												
Acompanhamento de valores pagos a título de subvenção às entidades	CGM												
Acompanhamento de valores relativos a restos a pagar, bem como cancelamentos e pagamentos realizados.	CGM												
Acompanhamento dos valores gastos com publicidade	CGM												

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA. NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-06

Acompanhamento dos repasses realizados ao Legislativo	CGM													
FOLHA DE PAGAMENTO														
Análise das admissões e demissões realizadas, com acompanhamento do atendimento às Legislações pertinentes.	CGM													
Acompanhamento do quantitativo de admissões e demissão realizadas.	CGM													
Controle de horas extras	CGM													
Acompanhamento do Gasto com pessoal	CGM													
SIAFIC														
Acompanhamento da implantação pelos setores responsáveis do SIAFIC no município.	CGM													
E-PREVENÇÃO														

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



Acompanhamento e envio das informações relativas ao E-prevenção para o Tribunal de Contas da União se solicitados.	CGM												
PROCESSOS INTERNOS													
Elaboração de memorandos, despachos e etc. (de acordo com a demanda).	CGM												
Acompanhamento os contratos firmados relativos à locação de veículos	CGM												
Acompanhamento das publicações do Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas da Bahia	CGM												
Acompanhamento dos Processos de Sindicância que gerem dano ao erário	CGM												
Acompanhamento de envio do módulo de Obras através do SIGA para o	CGM												



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA. NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-06

Tribunal de Contas da Bahia													
Confecção e atualização de relatório constando ordenadores de despesas	CGM												
OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA													
Acompanhamento as demandas recebidas através da Ouvidoria Pública Municipal	CGM												
Confecção de relatório anual de gestão - LAI	CGM												
Acompanhamento de Legislações Federais que possam impactar no setor de Ouvidoria Pública Municipal	CGM												
Acompanhamento do atendimento por parte da Prefeitura municipal de Miguel Calmon-Ba das Legislações pertinentes à Transparência	CGM												

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



Acompanhamento dos SIC recebidos	CGM																		
MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO																			
Acompanhamento de envio das documentações pertinentes ao Tribunal de Contas da Bahia por parte dos setores responsáveis	CGM																		
Confecção de procedimentos legais que dispõem sobre o encerramento de exercício	CGM																		

9) CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações, em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimentos ao Tribunal de Contas, ou demais órgãos de Controle Externo, assim como atividades não previstas.

Em atendimento ao princípio da eficiência, a CGM fará avaliação e revisão do cronograma, trimestralmente, ou, conforme expresso no *caput* quando

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



restar comprovada a necessidade de alteração ou ajustes convenientes.

Os procedimentos que não foram listados neste Plano de Ação estão sujeitos ao controle preventivo, sendo detectada imperiosa necessidade e/ou quando houver indícios de irregularidades.

As auditorias serão realizadas em datas específicas, comunicadas por meio de ofício e/ou memorando, solicitando documentos ou informações necessários a execução dos trabalhos, ou ainda se houver a necessidade de visitação “*In Loco*” para mais esclarecimentos, serão comunicados com um prazo não superior a 15 (quinze) dias para o início da visitação.

Quando houver denúncia ou apuração de ação que necessite atuação imediata da Controladoria, haja vista a eminência de dano ao erário, o prazo mencionado no caput poderá ser desconsiderado.

O(s) resultado(s) das atividades de auditorias realizadas, segundo cronograma apresentado, será direcionado aos Gestores das pastas auditadas, bem como àqueles identificados como responsáveis, para que adotem as providências cabíveis.

MIGUEL CALMON-BA, 10 DE JANEIRO DE 2024

Controlador Interno

Paulo Henrique Junqueira

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-06

Recebemos e tomamos conhecimento do Plano Anual de Atividades do Controle de Atividades do Controle Interno a ser desenvolvido durante o exercício de 2024.

Prefeito Municipal
José Ricardo Leal Requião

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de
Miguel Calmon

Edição 3.163 | Ano 13
25 de janeiro de 2024
Página 35



MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-06

Av. Odone! Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon - Bahia
www.miguelcalmon.ba.gov.br

Certificação Digital: TNQEO6G5-LGDNQZF3-OVKYRK1A-XD03LICN

Versão eletrônica disponível em: <https://miguelcalmon.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



RELATÓRIO ANUAL DE CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI) – 2023

**RELATÓRIO ANUAL DE
CUMPRIMENTO DA LEI DE
ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)**

2023

MIGUEL CALMON-BA, 10 DE JANEIRO DE 2024



SUMÁRIO:

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. DADOS GERAIS SOBRE PEDIDOS E RESPOSTAS... 	4
3. DADOS ESTATÍSTICOS.....	5
3.1 Pedido Mensal em 2023	
3.2 Pedidos e Respostas.....	5
3.3 Tipos de Decisões.....	6
4. PERFIL GERAL DOS SOLICITANTES.....	8
5. MONITORAMENTO DA LAI.....	10
5.1 <u>Rol Mínimo de Dados Obrigatórios de</u> <u>Transparência Ativa.....</u>	<u>10</u>
6. RECURSOS.....	16
7. APERFEIÇOAMENTO DOS PROCESSOS.....	19



1. APRESENTAÇÃO

A Controladoria Interna, sendo a Responsável pelo monitoramento da LAI do Município de Miguel Calmon-Ba publica o 1º Relatório Anual de cumprimento da Lei Nº 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI), nos termos do art. 40, inciso II, e do art. 67, inciso II do Decreto nº 7.724/2012, decreto regulamentador da lei, no âmbito da Municipalidade nº 102/2021, referente ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023.

A LAI representa um marco essencial na criação de uma cultura de transparência nos órgãos e Instituições públicas. Ela obriga órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção. A divulgação de informações de interesse público ganhou procedimentos para facilitar e agilizar o acesso por qualquer pessoa.

O presente relatório apresenta um panorama geral acerca da LAI e dos procedimentos adotados para o atendimento dos pedidos de acesso à informações recebidas e respondidas ao longo do exercício 2023 no Município de Miguel Calmon-Ba. Contempla os dados estatísticos para o período citado referente a pedidos de informação, respostas concedidas, interposição de recursos, motivos de negativas, decisões proferidas e **unidades mais demandadas e adoção de melhoria nos processos.**

Além disso, informa o perfil geral dos solicitantes de pedido de acesso à informação. Informações como gênero, se pessoa física ou jurídica, tipo de manifestação etc. Dados compilados por ocasião do cadastramento individual de cada manifestação.

Informamos também como foi o monitoramento da LAI no Município de Miguel Calmon-Ba no ano de 2023, contemplando a transparência ativa e a avaliação dos trabalhos de execução e publicação dos dados abertos do poder executivo.

Apresentamos, ainda, dados relacionados aos recursos a pedidos feitos no âmbito da LAI, considerando o motivo da interposição do recurso e a natureza de suas decisões.

A importância desse relatório é dar conhecimento do quadro atual do Município de Miguel Calmon-Ba no que diz respeito à implementação e ampliação de seus mecanismos de transparência, bem como, do que poderá melhorar para tornar cada vez mais viável o alcance desse objetivo.



2. DADOS GERAIS SOBRE PEDIDO E RESPOSTAS

PEDIDOS RECEBIDOS: **15** (100%)

São aqueles pedidos registrados na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação e recebidos pelo Município de Miguel Calmon-Ba.

PEDIDOS RESPONDIDOS: **16** (100 % dos recebidos).

São aqueles pedidos recebidos que tiveram qualquer tipo de resposta da Prefeitura.

PEDIDOS ATENDIDOS, TOTAL OU PARCIALMENTE: **16** (100 % dos respondidos).

São aqueles em que a informação foi franqueada ao requerente, total ou parcialmente.

PEDIDOS NEGADOS: **00** (0,0 % dos respondidos).

São aqueles em que o órgão nega motivadamente o acesso à informação.

PEDIDOS NÃO ATENDIDOS: **00** (0,0 % dos Respondidos).

São aqueles que não se tratam de pedido de acesso à informação, ou aqueles que versam sobre matéria da competência legal de outro órgão, ou aqueles que se trata de informação inexistente, ou, ainda, daqueles que é uma **solicitação duplicada**.

Em 2022, o tempo médio de resposta aos pedidos de informação no Município de Miguel Calmon-Ba foi de 15 dias - prazo menor do que o previsto em lei, que é de 20 dias, com possível prorrogação de 10 dias.



3.DADOS ESTATÍSTICOS

3.1 QUANTIDADE MENSAL DOS PEDIDOS EM 2023

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	0	1	0	1	3	2	0	1	0	2	1

Total de Pedidos : 16

Duplicados : 4



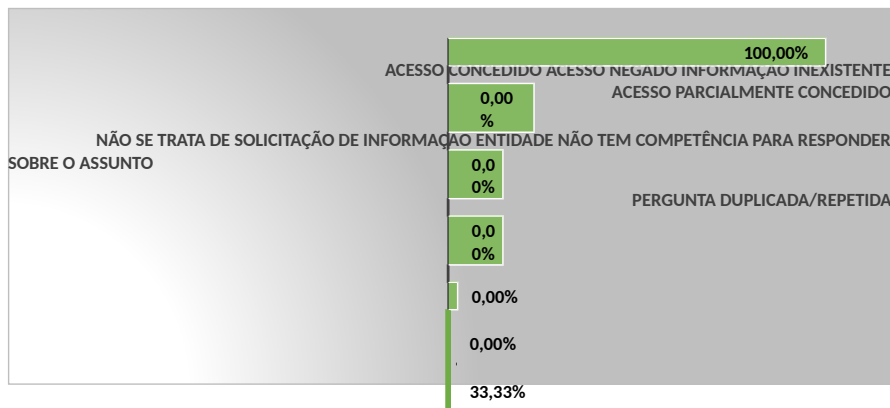
TOTAL DE PEDIDOS SEM DUPLICAÇÃO = 12

3.2. PEDIDOS E RESPOSTAS

- **16 Pedidos Recebidos**
- **16 Pedidos Respondidos (100%)**
- **12 Solicitantes**
- **12 Pedidos Realmente Efetuados.**
- **4 dos pedidos foram duplicados**

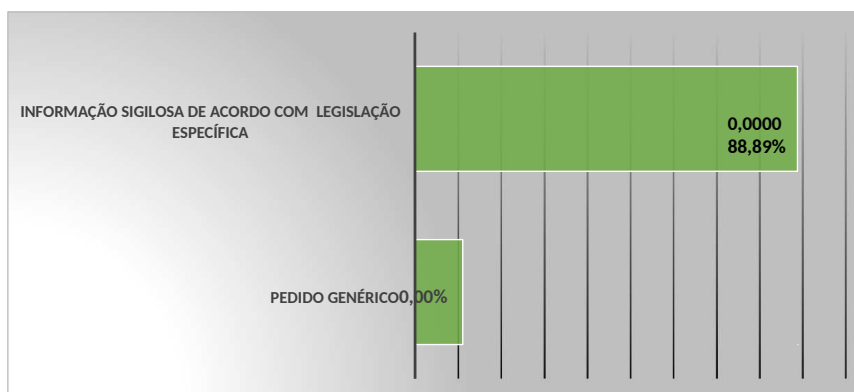
3.3. TIPOS DE DECISÃO

Como os pedidos foram respondidos em 2023



Fonte: <http://miguelcalmon.ba.gov.br>

MOTIVOS DAS NEGATIVAS DE ACESSO À INFORMAÇÃO EM 2023



Fonte: <http://miguelcalmon.ba.gov.br>



Pedido Genérico: classificação dada ao motivo de negativa a pedido de acesso à informação, àquele que não é específico, ou seja, não descreve de forma delimitada (quantidade, período temporal, localização, sujeito, recorte temático, formato, etc.) o objeto do pedido de informação, o que impossibilita a identificação e a compreensão do objeto da solicitação. É um pedido que se caracteriza pelo seu aspecto generalizante, com ausência de dados importantes para sua delimitação e atendimento (Decreto nº 7.724/12).

Pedido Desproporcional: classificação dada à negativa a pedido de informação cujo pedido inviabilizaria a rotina da unidade responsável pela produção da resposta. Assim, a Instituição é responsável por evidenciar o nexo entre a dimensão do pedido e a sua inviabilidade operacional (art. 13, II, do Decreto nº 7.724/2012).

Pedido Desarrazoado: classificação dada quando o pedido não encontra amparo para a concessão de acesso solicitado nos adjetivos da LAI e tampouco nos seus dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais previstas na Constituição. É um pedido que se caracteriza pela desconformidade com os interesses públicos do Estado em prol da sociedade, como a segurança pública, a celeridade e a economicidade da administração pública.

Processo Decisório em Curso: classificação dada ao motivo de negativa a pedido cujo processo decisório ainda está em curso (art. 20 do Decreto nº 7.724/2012).

Pedido Exige Tratamento Adicional de Dados: classificação dada ao motivo de negativa a pedido de informação que exija trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade (art. 13, III, do Decreto nº 7.724/2012).

Pedido Incompreensível: classificação dada ao motivo de negativa a pedido de acesso à informação com redação confusa, truncada ou ininteligível.

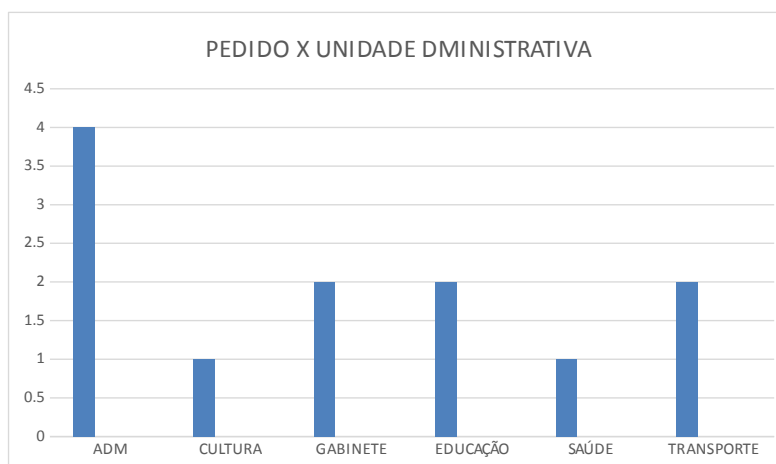
Informação Sigilosa Classificada Conforme a Lei nº 12.527/2011: classificação dada à negativa a pedido de acesso à informação cuja divulgação indiscriminada possa colocar em risco a segurança da sociedade ou do Estado. O art. 23 da Lei nº 12.527/2011 relaciona as hipóteses de classificação das informações.

Informação Sigilosa de Acordo com Legislação Específica: classificação dada à negativa ao pedido de acesso à informação com base em sigilos estabelecidos em outras leis, como sigilo bancário, fiscal e concorrencial.

Dados Pessoais: classificação dada ao motivo de negativa a pedido de acesso à informação relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem de pessoa identificada ou identificável.



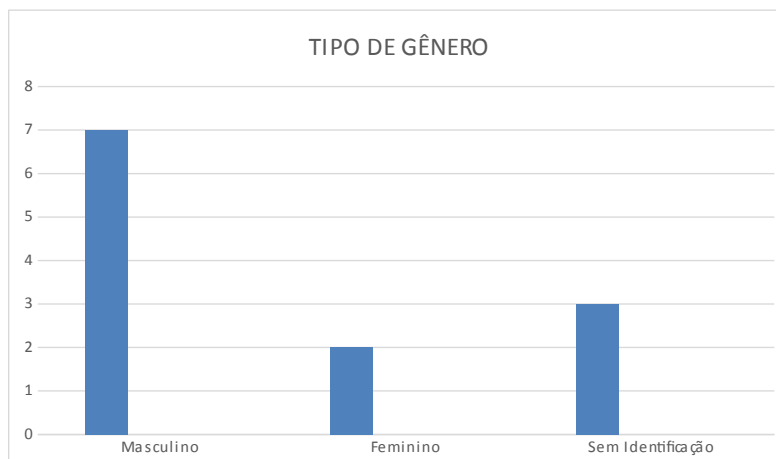
PEDIDOS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA (TOTAL DE 12 PEDIDOS)



4.PERFIL GERAL DOS SOLICITANTES

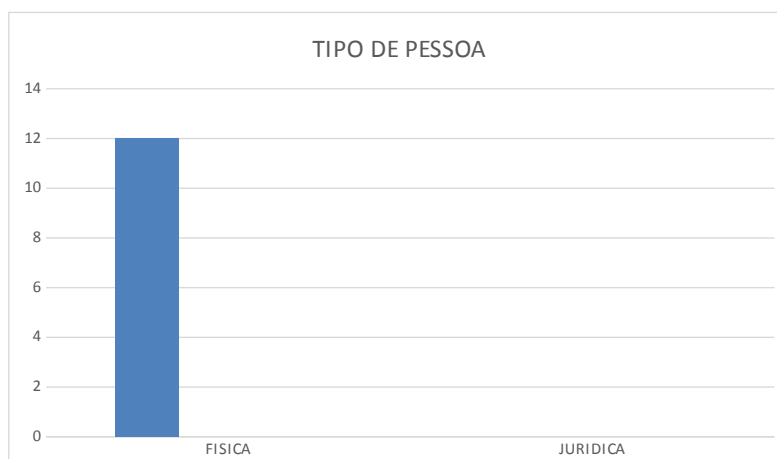
Fonte: <http://miguelcalmon.ba.gov.br>

GÊNERO



TOTAL DE 12 SOLICITAÇÕES

PESSOA FÍSICA E JURÍDICA



Total de 12 solicitações.

TIPO DE MANIFESTAÇÃO



5. MONITORAMENTO DA LAI

Em cumprimento ao art. 40 da LAI, a autoridade máxima da Instituição, designou a autoridade de monitoramento no âmbito do Município de Miguel Calmon-Ba, conforme Decreto Nº **102/2021, de 13 de outubro de 2021**, para monitorar a implementação da lei e assegurar seu cumprimento.

Neste sentido, nesse primeiro ano de exercício na função, a autoridade designada realizou avaliação e o monitoramento sobre o rol mínimo obrigatório de Transparência Ativa, destacando pontos ainda a serem implementados com assessoria da Controladoria Geral da União – CGU conforme adesão ao Programa de Transparência Time Brasil, implementado em 2021 na Instituição.

5.1. ROL MÍNIMO DE DADO-OBIGATÓRIOS OBIGATÓRIOS DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

Recebemos o Sic, ao final de 2023 com o registro de 01 (Um) itens avaliados de Transparência Ativa, dos quais todos foram integralmente respondidos pela Prefeitura do Município de Miguel Calmon-Ba

Fonte: <http://miguelcalmon.ba.gov.br>

RELATÓRIO DE DADOS OBIGATÓRIOS POR ITEM

10



Como programo a esse trabalho e na observância da LAI, que em seu art. 8º estabelece que as informações de interesse coletivo ou geral devem ser divulgadas de ofício, conforme o rol mínimo obrigatório estendemos a ação e além, desses itens disponibilizamos conteúdos de relevância para a sociedade em nosso menu de acesso à informação, como, por exemplo, Plano Municipal de Educação e Saúde, Conselhos Municipais, Patrimônio Público, Frota Municipal, Código Tributário, Código de Postura, Lei Orgânica Municipal, Lei de Diárias, Plano de Cargos e Salários, Plano Diretor, Transporte Escolar e da Saúde, Responsabilidade dos Secretários.

**ANEXO DE AVALIAÇÃO DO PORTAL MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON-BA**

INSTRUMENTOS DE TRANSPARÊNCIA	FUNDAMENTAÇÃO	SITUAÇÃO
1.Publicação do Plano Plurianual do atual exercício	Art.48 LC 101/100; Art.30 III, da Lei 12.527	SIM
1.1 Publicação da Lei de Diretrizes Orçamentárias do atual exercício	Art.48 LC 101/100; Art.30 III, da Lei 12.527	SIM
1.2 Publicação da Lei Orçamentária Anual do atual exercício	Art.48 LC 101/100; Art.30 III, da Lei 12.527	SIM
1.3 Publicação dos relatórios resumidos de execução orçamentária do atual exercício	Art.48 LC 101/100; Art.30 III, da Lei 12.527	SIM
1.4 Publicação dos relatórios de gestão fiscal do atual exercício	Art.48 LC 101/100; Art.30 III, da Lei 12.527	SIM
DETALHAMENTO DAS DESPESAS	FUNDAMENTAÇÃO	SITUAÇÃO
2. Unidade Gestora	Decreto nº 7.185/2010(Art.7º alínea a)	SIM
2.1 Informações da fase de empenho da despesa	Decreto nº 7.185/2010(Art.7º alínea a)	SIM
2.2 Informações da fase de liquidação da despesa	Decreto nº 7.185/2010(Art.7º alínea a)	SIM
2.3 Informações da fase de pagamento da despesa	Decreto nº 7.185/2010(Art.7º alínea a)	SIM
2.4 Classificação orçamentaria da despesa	Decreto nº 7.185/2010(Art.7º alínea c)	SIM
2.5 Identificação do credor	Decreto nº 7.185/2010(Art.7º alínea d)	SIM
2.6 Histórico do bem fornecido ou serviço prestado	Decreto nº 7.185/2010(Art.7º alínea f)	SIM



2.7 Detalhamento de pessoal(nome, cargo,vnculo,lotação,carg a horaria e remuneração)	Lei 12.527 /2011(Art. 7° e 8°)	SIM
2.8 Informações sobre convênios (numero, contratado, valor e data)	Lei 12.527 /2011(Art. 2°	SIM
DETALHAMENTO DAS RECEITAS	FUNDAMENTAÇÃO	SITUAÇÃO
3. Data da posição	Decreto n° 7.185/2010(Art.2° Inc. II)	SIM
3.1 Unidade Gestora	Decreto n° 7.185/2010(Art.7° II caput)	SIM
3.2 Natureza da receita	Decreto n° 7.185/2010(Art.7° II caput)	SIM
3.3 Valor da Previsão	Decreto n° 7.185/2010(Art.7° alínea a)	SIM
3.4 Valor do lançamento	Decreto n° 7.185/2010(Art.7° alínea b)	SIM
3.5 Valor da arrecadação	Decreto n° 7.185/2010(Art.7° alínea c)	SIM
PROCEDIMENTOS LICITATORIOS	FUNDAMENTAÇÃO	SITUAÇÃO
4. Numero do edital de licitação	Art.8° §1° Inc IV, Lei 12.527/2011	SIM
4.1 Modalidade de licitação	Art.8° §1° Inc IV, Lei 12.527/2011	SIM
4.2 Vencedor da licitação	Art.8° §1° Inc IV, Lei 12.527/2011	SIM
4.3 Valor do contrato	Art.8° §1° Inc IV, Lei 12.527/2011	SIM
4.4 Objeto da licitação	Art.8° §1° Inc IV, Lei 12.527/2011	SIM
4.5 Informações sobre homologação da licitação	Art.8° §1° Inc IV, Lei 12.527/2011	SIM
ACESSIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES	FUNDAMENTAÇÃO	SITUAÇÃO
5. Existência de site institucional	Art. 7°, §2°, VI, do Decreto 7.724/2012	SIM
5.1 Link para acesso ao Portal de Transparência municipal	Art.8° caput da Lei n° 12.527/2011	SIM
5.2 O site contém ferramenta de pesquisa em funcionamento	Lei 12.527/2011(Art. 8°, §3°, Inc. I)	SIM
INFORMAÇÕES RELACIONADAS À LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO	SITUAÇÃO
O ente regulamentou o	Lei 12.527/2011	SIM



Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) presencial e pela Internet (e-SIC).		
O ente regulamentou a classificação de sigilo por autoridade ou Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas e a responsabilização pelo descumprimento dos regramentos estabelecidos.	Lei 12.527/2011	SIM
O ente regulamentou as instâncias recursais.	Lei 12.527/2011	SIM.
O ente expõe a regulamentação da Lei Acesso à Informação – LAI, Lei nº 12.527/2011 em seu site, em local de fácil acesso.	Lei 12.527/2011	SIM
O ente nomeou e divulgou o nome da autoridade responsável pela implementação da LAI.	LEI 12.527/2011	SIM.
O ente possui Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e atendimento presencial com divulgação do seu endereço, telefone, horário de atendimento e colaboradores responsáveis.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente possibilita o acompanhamento do pedido de acesso à informação por número de protocolo.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente possibilita o registro de reclamação por omissão de resposta ao pedido de acesso à informação e promove a possibilidade efetiva de recurso à decisão sobre o acesso à informação no sistema eletrônico.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente publica no site o relatório estatístico dos pedidos de acesso à informação, pelo menos com periodicidade mensal..	LEI 12.527/2011	SIM
O ente publica no site as	LEI 12.527/2011	SIM



respostas às perguntas mais frequentes, preservando-se a identidade do solicitante.		
O ente publica os pedidos de acesso à informação e respectivas respostas, preservando-se a identidade do solicitante, assim como as decisões em nível de recurso.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente divulga em seu site a estrutura organizacional e competências das Unidades, titulares de cargos de direção superior, com os respectivos currículos, endereço, telefone e e-mail das Unidades, com o horário de atendimento ao público.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente divulga na Internet as políticas e programas, ações e projetos de saúde, educação, assistência social e segurança, pelo menos.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente disponibiliza em seu site os serviços oferecidos ao cidadão, relacionados às áreas de saúde, educação, assistência social e segurança, pelo menos.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente realiza processo seletivo formal e transparente para seus cargos, com divulgação dos editais e resultados, inclusive para os cargos de direção e/ou cargos considerados vulneráveis à fraude e corrupção.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente divulga seu Plano Diretor no site oficial.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente publica tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções e tabela com os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente divulga informações	LEI 12.527/2011	SIM



como a relação dos seus agentes públicos, com a indicação do cargo ou função e remuneração individualizada e nominal, e relação dos beneficiários de diárias, com período, valor das diárias pagas, motivo do afastamento e destino.		
O ente divulga relatórios em formato de dados abertos sobre acompanhamento de programas, obras, gestão fiscal, receitas e despesas em formato aberto.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente possui regulamentação da divulgação das agendas diárias das autoridades.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente divulga em seu site a agenda de trabalho, reuniões, viagens e eventos das autoridades de primeiro e segundo escalões, com a indicação do seu objeto, horário, local e participantes.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente divulga em seu site informações sobre administração do patrimônio público, incluindo dados sobre imóveis, veículos e bens.	LEI 12.527/2011	SIM
O ente permite e promove o acompanhamento de obras (objeto, valor total, empresa contratada, data de início, prazo de execução, valor total já pago ou percentual de execução financeira e situação atual da obra).	LEI 12.527/2011	SIM
O ente publica periodicamente a avaliação interna sobre a transparência, feita pela autoridade responsável pela Lei de Acesso à Informação.	LEI 12.527/2011	SIM



O ente inclui em suas capacitações e comunicações, ação de conscientização de seus colaboradores e partes interessadas sobre a natureza pública de suas informações, esclarecendo as exceções de restrição de acesso formalmente estabelecida.	DECRETO 12.527/2011	EM PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO COM AUXÍLIO DA C.G.U
O ente regulamentou sua Política de Dados Abertos.	DECRETO 8.777/2016	SIM
O ente estabeleceu Plano de Dados Abertos.	LEI 12.527/2011	EM PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO COM AUXÍLIO DA C.G.U
O ente divulgou seu catálogo de dados abertos.	LEI 12.527/2011	EM PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO COM AUXÍLIO DA C.G.U

Fonte : www.miguelcalmon.ba.gov.br

6. PEDIDO DE RECURSOS

O Município de Miguel Calmon-BA contemplou em Decreto sobre as atividades de ouvidoria e de acesso à informação procedimentos e prazos para interposição e resposta a recursos previstos nos artigos 15 a 20 da LAI e no art. art. 21 do Decreto nº 7.724/2012.

Nestes termos a Controladoria Interna pode ser solicitada como uma das instâncias reguladoras da LAI, podendo ser acionada pelo cidadão. Ainda assim a Lei municipal prevê por negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões de negativa de acesso, acionamento em primeira instância da autoridade hierarquicamente superior competente, facultado ao cidadão, apresentar um segundo recurso junto a autoridade máxima do Poder Executivo o qual se trata de mais uma possibilidade de recurso que ocorre no âmbito da Instituição que recebeu o pedido e o negou.

O recurso, de primeira instância é dirigido à autoridade hierarquicamente superior ao servidor responsável pela elaboração da resposta inicial. Esse recurso deve ser analisado no prazo de 5 (cinco) dias. Enquanto que o segundo é dirigido à autoridade máxima do Executivo e os prazos são os mesmos: 10 dias para que o usuário recorra e 5 dias para que a autoridade máxima o decida.



Desta forma, frustrado o direito de acesso à informação das duas instâncias anteriores, no órgão originalmente demandado, o cidadão pode apelar para o Ministério Público, situação em que se têm os recursos denominados regulares.

Nos termos da LAI, também é possível apresentar recurso à Control Interno para apuração em casos de omissão de resposta por parte do órgão ou entidade no qual o requerimento teve origem, situação em que se tem o chamado recurso por omissão ou reclamação.

A competência para o julgamento desses recursos é atribuída ao Ouvidor-Geral da União, especificamente, no artigo 12, incisos V e VI do Decreto nº 9.681, de 03 de janeiro de 2017.

Quantidade de recursos : 00 (0,00%)

Fonte miguelfcalmon.ba.gov.br

7. APERFEIÇOAMENTO DOS PROCESSOS

INDICAÇÃO DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA RESPOSTA

A partir do segundo semestre de 2021, o SIC/Município de **Miguel Calmon-Ba** vem aprimorando o padrão de suas respostas e informando ao cidadão, por meio da resposta encaminhada, a área interna que foi a responsável pela formulação da resposta apresentada aos pedidos de acesso à informação.

Além do canal já existente para comunicação a Ouvidoria foi disponibilizado em parceria com a Controladoria Geral da União, o canal **FALA.BR**, sendo mais uma opção de comunicação do cidadão em relação a administração municipal.

Durante o exercício de 2023 tivemos 05 ocorrências via canal FALA.BR, das quais 01 foi uma comunicação, 02 sobre dúvidas da licitações, 01 sobre gestão da saúde e 01 sobre habitação.

Cabe registrar que todas as ocorrências foram respondidas dentro do prazo estabelecido e nenhuma foi objeto de recurso e ou reabertura.



Paulo Henrique Junqueira
Controladoria Interna
Autoridade Responsável
Portaria nº 35/2019

RECEBIDO:

José Ricardo Leal Requião
Prefeito Municipal