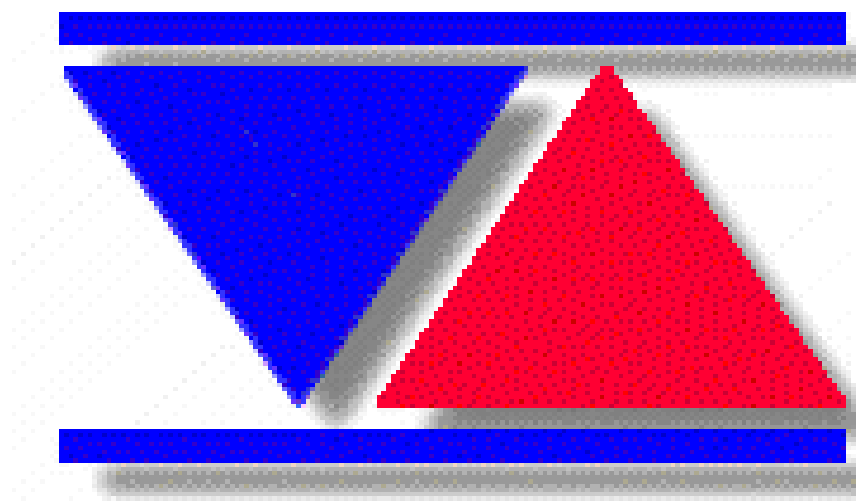

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA (TCE/BA)
6ª COORDENADORIA DE CONTROLE EXTERNO
GERÊNCIA DE AUDITORIA 6B



PROCESSO DE CONTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
SECRETARIA DE CULTURA DO ESTADO DA BAHIA (SECULT/BA)
PROCESSO Nº: TCE/001760/2024
EXERCÍCIO: 2023
RELATOR (A): CONSELHEIRA CAROLINA MATOS

RESUMO

Em conformidade com as Resoluções TCE nº 123/2023 e nº 11/2024 e de acordo com a Ordem de Serviço nº SGA - 092/2024, expedida pela 6ª Coordenadoria de Controle Externo, foi realizado exame nas Contas dos Gestores da SECULT/BA, relativas ao exercício findo em 2023.

A Auditoria abrangeu as áreas orçamentária, financeira e operacional e, ao final, o opinativo foi pela **Aprovação das Contas dos Gestores Sr. Bruno Monteiro, Titular da Pasta e Sr. Thiago Ramos Reis, Diretor Geral da SECULT/BA, com Recomendações** relativas aos achados pertinentes à área operacional e financeira da SECULT/BA, relativas às **DESPESAS COM DIÁRIAS, DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS e DESPESAS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA** estando os achados elencados no **item 6 – Conclusão**, deste Relatório.

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO.....	4
2 INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA (UJ).....	4
3 INTRODUÇÃO E OBJETIVO.....	5
4 ESCOPO, PROCEDIMENTOS E FONTES DE CRITÉRIO.....	5
5 RESULTADO DA AUDITORIA.....	7
5.1 Formalização do processo.....	7
5.2 Controle interno.....	7
5.3 Área contábil, orçamentária e financeira.....	13
5.4 Desempenho Operacional da SECULT.....	43
5.5 Acompanhamento de Auditorias Anteriores.....	55
5.6 Acompanhamento do cumprimento das recomendações/determinações do TCE....	56
6 CONCLUSÃO.....	67

RELATÓRIO DE AUDITORIA

1 IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO

Natureza da auditoria:	Processo de Contas da Administração Direta
Nº do processo:	TCE/001760/2024
Relator (a):	Conselheira Carolina Matos
Exercício:	2023
Ordem de serviço:	SGA 092/2024
Equipe de auditoria:	Danielle Novaes Rodrigues da Cunha (Gerente de Auditoria), Jorge Luiz Gomes Lima (Técnico de Nível Superior), Luiza Edith Mesquita (Líder de Auditoria), Márcio Augusto Menezes (Líder de Auditoria); Maurício Souza Ferreira (Coordenador de Controle Externo).

2 INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA (UJ)

Denominação:	Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (SECULT/BA)
Finalidade:	Órgão gestor do Sistema Estadual de Cultura, que tem por finalidade, dentre outras, a coordenação da política cultural do Estado, competindo-lhe promover as condições para o cumprimento dos objetivos da Política Estadual de Cultura, provendo os meios necessários ao seu funcionamento.
Vinculação:	Poder Executivo
Natureza Jurídica:	Administração Direta
Dirigente Máximo:	Bruno Monteiro
Cargo:	Secretário de Cultura
Período de Gestão:	a partir de 01/01/2023
Diretor Geral:	Rafael Mendes Brito Teixeira de Castro
Período de Gestão:	01/01/2023 a 22/03/2023
Diretor Geral:	Thiago Ramos Reis
Período de Gestão:	a partir de 23/03/2023

3 INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Em conformidade com a Resolução nº 11/2024, que aprovou o Plano de Diretrizes do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE/BA) para o exercício de 2024, bem como com a Resolução nº 123/2023, que relaciona as Unidades Jurisdicionadas cujas prestações de contas serão autuadas como processos de Contas para julgamento neste TCE/BA, relativas ao exercício de 2023; e, de acordo com a Ordem de Serviço nº SGA - 092/2024, expedida pela 6ª Coordenadoria de Controle Externo, foi realizada Auditoria na Secretaria da Cultura (SECULT/BA), relativa ao exercício findo em 31/12/2023. A SECULT/BA foi selecionada para exame *in loco*, de acordo com os critérios estabelecidos nas citadas Resoluções.

O trabalho teve por objetivo a coleta e análise de informações que permitiram a seleção das áreas a serem auditadas, na perspectiva de fundamentar o opinativo sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, as disposições legais pertinentes e a fidedignidade das informações apresentadas na Prestação de Contas.

4 ESCOPO, PROCEDIMENTOS E FONTES DE CRITÉRIO

Os exames foram realizados na extensão devida, em conformidade com as Normas Brasileiras de Auditorias do Setor Público (NBASP), compreendendo: planejamento e execução dos trabalhos; verificação da observância às normas aplicáveis e constatação, com base em testes, das evidências e dos registros que suportam os valores e as informações apresentadas. A Auditoria abrangeu as áreas orçamentária, financeira e operacional.

A Auditoria abrangeu as áreas operacional, contábil, orçamentária e financeira. Os principais procedimentos de auditoria utilizados foram os seguintes:

- Levantamento de dados no Sistema de Observação das Contas Públicas (Mirante), no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia (FIPLAN) e outros sistemas corporativos do Estado e confronto com a documentação suporte dos registros;
- Conferência de cálculos;
- Exame de processos de pagamento e outros documentos relacionados; e
- Acompanhamento dos achados das auditorias anteriores.

Na execução da Auditoria foram utilizadas, principalmente, as seguintes fontes de critério:

- Constituição Federal;
- Constituição Estadual;
- Lei Complementar nº 101/2000, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Federal nº 4.320/1964, estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal nº 14.320/2021, altera a Lei nº 8.429/1992 que dispõe sobre improbidade administrativa;
- Lei Estadual nº 6.677/1994, dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia;
- Lei Estadual nº 9.433/2005, dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 12.365/2011, dispõe sobre a Política Estadual de Cultura, institui o Sistema Estadual de Cultura e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 13.193/2014, aprova o Plano Estadual de Cultura da Bahia e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 13.204/2014, modifica a estrutura organizacional da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 14.172/2019, Plano Plurianual 2020-2023;
- Lei Estadual nº 14.490/2022, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – 2023;
- Lei Estadual nº 14.531/2022, Lei Orçamentária Anual (LOA) – 2023;
- Decreto Estadual nº 13.169/2011, dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências;
- Decreto Estadual nº 17.664/2017, aprova o Regimento da Secretaria de Cultura;
- Decreto Financeiro nº 01/2023, aprova a programação da execução orçamentária e financeira do Poder Executivo, seus órgãos, entidades e fundos, para o exercício 2023, e dá outras providências;
- Resolução TCE nº 121/2023, dispõe sobre normas para a Prestação de Contas pelos responsáveis por Unidades Jurisdicionadas da Administração Direta e Indireta Estadual, e respectiva instrução, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia;
- Resolução nº 123/2023, que relaciona as Unidades Jurisdicionadas cujas prestações de contas serão autuadas como processos de contas para julgamento neste TCE/BA em 2024, relativas ao exercício de 2023;
- Resolução TCE nº 011/2024, aprova as Diretrizes para o Planejamento Operacional e para o Sistema de Avaliação de Desempenho do exercício de 2024 (Plano Tático 2024) e dá outras providências;
- Princípios de Contabilidade; e
- Informações disponíveis nos sistemas corporativos do Estado e na internet.

No transcurso da Auditoria não foram impostas limitações no tocante ao escopo e ao método utilizado nos trabalhos.

5 RESULTADO DA AUDITORIA

Concluídos os trabalhos, são apresentados a seguir os achados e fatos significativos observados pela Auditoria.

5.1 Formalização do processo

O processo de Prestação de Contas da SECULT/BA, autuado sob o nº TCE/001760/2024, foi encaminhado a este Tribunal em 29/02/2024, cumprindo o prazo estabelecido na Resolução TCE nº121/2023, contendo as peças necessárias a sua formalização. Contudo, verificamos a ausência de algumas informações exigidas no ANEXO IV – Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, nos campos: “Unidade Responsável”, “Responsável”, “Matrícula” e “CPF”.

Requeremos à SECULT/BA a complementação do referido documento e, em resposta à Solicitação JL01/2024, emitida em 28/05/2024, os dados foram fornecidos, enviados por e-mail em 03/06/2024, nada restando pendente.

Recomenda-se que a SECULT/BA, doravante, preencha os anexos das prestações de contas com todas as informações devidas, em cumprimento ao que determinam as normas pertinentes.

5.2 Controle interno

O Decreto Estadual nº 16.059/2015 determinou que as atividades das unidades setoriais de controle interno sejam desenvolvidas de forma integrada e em articulação sistêmica com a Auditoria Geral do Estado (AGE).

De acordo com o Ofício nº 04/2023 encaminhado a este TCE/BA, em 02/02/2023, pela Auditoria Geral do Estado – AGE, não houve trabalhos deste órgão na SECULT/BA, no exercício auditado.

No sentido de cumprir as normas legais e apresentar as atividades desenvolvidas pelo seu Controle Interno, a SECULT/BA, no Relatório de Gestão da Prestação de Contas, QUADRO 17 – Trabalhos de auditoria realizados no exercício pelo controle interno da UJ, informa os seguintes trabalhos efetuados em 2023:

QUADRO 01 – Auditorias realizadas pela CCI/SECULT/BA – 2023

Área-alvo	Natureza	Objetivo
Convênios – celebração, execução, acompanhamento e prestação de contas	Inspeção	Verificar o cumprimento dos normativos legais: Lei Estadual nº 9.433/2005, Decreto Estadual nº 9.266/2004 e alterações; Resolução TCE nº 144/2013 e alterações e IN STN nº 01/1997
Digitalização de Instrumentos (Solicitação de Inspeção AGE nº 01/2023)	Inspeção	Levantamento das informações sobre digitalização e disponibilização dos instrumentos e demais documentos relativos a contratos, convênios e parcerias, período de junho a setembro de 2023 (site do Transparência Bahia, painel de contratos e painel de convênios e parcerias)
Preenchimento dos campos do sistema Fiplan (Solicitação de Inspeção AGE nº 02/2023)	Inspeção	Identificar inconformidades no preenchimento dos campos informativos do sistema Fiplan, relativos aos Contratos e Convênios Ativos, refletidos no site Transparência Bahia
Pagamentos de multas e juros de mora (Solicitação de Inspeção AGE nº 03/2023)	Inspeção	Verificar os pagamentos de multa e juros de mora
Diárias	Inspeção	Verificar o cumprimento dos normativos legais, fluxo de processos e controle interno

Fonte: Relatório de Gestão 2023.

Realizamos o acompanhamento das recomendações do TCE/BA concernentes à área de Controle Interno, bem como acompanhamos junto à CCI/SECULT a adoção das ações saneadoras executadas em função das irregularidades apontadas por esta Coordenação de Controle referente aos trabalhos por este setor realizados no decorrer de 2023.

Por meio da Solicitação nº LM 03/2024, de 11/07/2024, requeremos à Unidade Jurisdicionada que apresentasse cópia do Plano de Ação dos trabalhos da Unidade de Controle Interno para 2023, que foi elaborado, aprovado pelo dirigente máximo e com a evidência do envio à AGE.

Também solicitamos que apresentasse cópias dos Relatórios de Inspeções realizadas no exercício auditado, emitidos pela Unidade de Controle Interno e que informasse quais as ações saneadoras executadas e monitoramentos realizados. Por fim, requeremos cópia do Relatório Anual de Atividades de 2023.

A SECULT/BA ofereceu esclarecimentos conforme Ofício nº 340/2024 – SECULT/GAB e anexos, de 19/07/2024. Verificamos dentre os anexos ao citado Ofício, os Relatórios de Inspeção nº 04/2022 e nº 05/2023, contudo as cópias dos Relatórios das Inspeções de números 01, 02 e 03/2023, não foram fornecidas. Apesar da omissão em relação a destes documentos, o Relatório Anual de Atividades supriu a falta, no sentido de ter trazido informações acerca de tais trabalhos que satisfizeram os questionamentos da Auditoria.

Ainda, verificamos a apresentação de peças que fazem referência aos processos SEI de números: 022.2239.2023.0011020-67, 013.10605.2023.0028823-63, 013.10605.2023.0028939-93, 013.10605.2023.0028580-63. Da documentação acostada podemos concluir:

5.2.1 Trabalhos realizados

1) Inspeção nº 01/2023 (Digitalização de Instrumentos)

A CCI deu conhecimento aos setores envolvidos acrescentando “*O resultado desta inspeção foi devidamente passado ao conhecimento do Gabinete desta SECULT, bem como encaminhado à COINC, através do Ofício nº 656/2023 - SECULT/GAB (doc. SEI 00080938155), conforme determinado*”. Não foi efetuado monitoramento do trabalho realizado.

2) Inspeção nº 02/2023 (Preenchimento dos campos do sistema Fiplan)

A CCI deu conhecimento aos setores envolvidos concluindo “*O resultado desta inspeção foi devidamente passado ao conhecimento do Gabinete desta SECULT, bem como encaminhado à COINC, através do Despacho exarado no Documento SEI nº 00081403119, conforme determinado*”. Não foi efetuado monitoramento do trabalho realizado.

3) Inspeção nº 03/2023 (Pagamentos de multas e juros de mora)

A CCI concluiu “*O resultado desta inspeção foi devidamente passado ao conhecimento do Gabinete desta SECULT, bem como encaminhado à COINC, através do Ofício nº 418/2023 (doc. SEI 00073843376), conforme determinado*”. Não foi efetuado monitoramento do trabalho realizado.

Com relação aos trabalhos Convênios – Inspeção nº 04/2022 e Diárias - Inspeção nº 05/2023, deu conhecimento aos setores envolvidos e houve monitoramento destes trabalhos desenvolvidos.

5.2.2 Monitoramentos

Quanto aos Monitoramentos, verificamos que o Relatório Anual de Atividades de 2023 assim dispõe:

[...] Em relação a este Item, não obstante todos esforços evidados por esta Coordenação, além das determinações constantes no Decreto Estadual nº 16.059/2015, em especial ao seu artigo 4º, acompanhamos a Ordem de

Serviço nº SGA-106/2023, Auditoria do TCE, dentre diversas atividades, elaboramos a Matriz *SWOT* da Secretaria de Cultura, trabalho este hercúleo, considerando a sua complexidade e linguagem, que não é de fácil acesso àqueles que não têm familiaridade com o assunto.

Além disso, em razão dos Editais da Lei Paulo Gustavo, Ouro Negro e Carnaval do Pelô, todos os servidores lotados nesta Coordenação, participaram, em algum momento, dos referidos chamamentos.

Diante do exposto, não concluímos todas as atividades de monitoramento.

Cumpre informar que no Plano Anual de Atividades 2023 apresentado pela CCI/SECULT constava previsão de realização de *“Monitoramento dos achados existentes nos Relatórios Anuais de Auditoria do TCE concernentes ao ano de 2022”* para o que esta Auditoria verificou que a CCI registrou *“Aguardando o recebimento dos referidos Relatórios para execução da atividade programada”* e ainda relatou *“Elaborar uma Planilha contendo as principais observações feitas pelos órgãos fiscalizadores durante a auditoria realizada no período de 2022, explorando seus achados e recomendações.”*

Segundo informa o Relatório Anual, foi programado o *“Monitoramento dos relatórios de auditoria, das Denúncias (sic) ouvidoria, sindicâncias, PAD, prestação de contas, gestão de riscos, etc.”*

Requeremos que a SECULT/BA informasse quais as ações saneadoras executadas em função das irregularidades apontadas pela Unidade de Controle Interno, no âmbito das Inspeções realizadas. De acordo com o Ofício SECULT/GAB nº 340/2024, a Unidade esclareceu:

Em relação a este Item, juntamos a resposta apresentada por cada setor, de acordo com a matéria correlatada a cada Inspeção.

Ademais, em relação Inspeções iniciadas pela Auditoria Geral do Estado - AGE, estamos aguardando retorno do referido Órgão.

Ressaltamos, ainda, que as referidas Inspeções foram realizadas recentemente, algumas datadas no final do ano de 2023, e que iremos realizar seu monitoramento.

5.2.3 Recomendações/Determinações em decisões do TCE para a área de controle interno.

Aplicamos procedimentos junto à CCI buscando verificar a atuação deste setor relativamente a controle de convênios, bem como se vem efetuando o acompanhamento e o monitoramento do cumprimento pela Unidade Jurisdicionada - UJ de deliberações do Tribunal de Contas e demais órgãos, a exemplo da AGE.

Durante a Operacional realizada em 2021 (AROF/2021) os auditores registraram *“Pode-se concluir, ainda, que a CCI não realizou integralmente e tempestivamente as atividades indicadas no Plano de Trabalho referente ao exercício de 2021, restando constatadas deficiências na realização das atividades planejadas e indicadas no Plano Anual de Atividades, principalmente em inspeção de convênios, em razão do baixo quantitativo de termos analisados e ausência de acompanhamento e monitoramento dos resultados e conformidade dos atos (...).”*

Recentemente, em Auditoria concluída pela 6ª CCE (processo TCE/003950/2024) foram acompanhadas as recomendações e determinações atinentes à área de controle interno contidas na Resolução TCE nº 31/2023. O Relatório registra as medidas adotadas, conforme quadro seguinte:

QUADRO 02 – Decisões do TCE/BA atinentes à área de controle interno

Recomendação - Resolução TCE nº31/2023	Medidas adotadas CCI/SECULT
Item b.1. Aperfeiçoe seus mecanismos de revisão e fortalecimento dos controles internos, em cumprimento ao art. 74, I a IV, da CF/88 (reproduzido no art. 90, I a IV, da Constituição Estadual), sobretudo pela necessidade de ampliação e de capacitação técnica de seus profissionais, para que possam realizar, de forma satisfatória, suas atividades rotineiras, relacionadas especialmente aos procedimentos de acompanhamento e monitoramento das ações da Secretaria.	Informamos que realizamos as medidas a seguir: i) revisão da metodologia de análise das prestações de contas, a qual focamos na regulamentação dos instrumentos de trabalho que compõem o atual fluxo atinente às prestações de contas, estabelecendo padrões textuais (quase sempre confeccionados a partir de orientações advindas de pareceres jurídicos da Procuradoria Geral do Estado e de observações do TCE), o que vem possibilitando a construção paulatina de um arcabouço teórico auxiliar que facilite a disseminação do conhecimento, com o fito de se minimizar erros e tornar mais eficientes os procedimentos do setor de controle; ii) contratação de novos servidores através de processo seletivo simplificado de Regime Especial de Direito Administrativo - REDA direcionados, em grande parte, para Diretoria de Acompanhamento e Controle; iii) elaboração de modelos com a trilha da análise, diligência e relato, a serem usados diretamente pelos técnicos analistas (com formação específica na área) na confecção do parecer técnico a ser relato à Comissão Gerenciadora do FCBA, tais medidas visaram conferir clareza e eficiência a cada etapa do fluxo do processo, o qual passa pelo crivo e decisão final do colegiado supra, responsável pela deliberação final de aprovação ou reprovação das prestações de contas; iv) da Comissão Gerenciadora do FCBA, passou-se a expedir, através do colegiado, recomendações de

Recomendação - Resolução TCE nº31/2023	Medidas adotadas CCI/SECULT
	melhorias aos proponentes, para que estes não venham a arcar com prejuízos e sanções, ocasionando, cada vez mais, ambiente de maior zelo pelo Erário, o que contribui para a construção de um cenário favorável ao aprendizado daqueles acerca da necessidade de cumprimento das exigências legais constituídas quando da celebração de parcerias junto aos entes públicos. Destarte, sinalizamos que o escopo, através da implementação dessas medidas, é o caminho da transparência no que tange à descentralização de recursos por meio de transferências voluntárias, possibilitando, concomitantemente, a profissionalização do setor cultural e resultando, consequentemente, no aprimoramento das demais práticas necessárias à gestão dos recursos apoiados. Assim, diante de todo o exposto, conforme dados apresentados pela gestora da DAC à época, no documento SEI nº 00040839193 (Anexo 01), constante do processo SEI nº013.1317.2021.0002364-53, observamos maior celeridade nas análises e redução do tempo necessário às suas respectivas conclusões, de modo que, de janeiro a dezembro de 2021, verificou-se deliberação pela Comissão Gerenciadora do FCBA de 90 prestações de contas, conforme consulta ao processo SEI nº022.13189.2020.0004339-98 cabalmente demonstra.

Fonte: Auditoria TCE/003950/2024

Continuando o acompanhamento das medidas adotadas para atendimento às decisões deste TCE/BA, após verificação com base na Resolução TCE nº 31/2023, de 01/06/2023, que se refere ao processo nºTCE/BA/010231/2021, verificamos as providências adotadas pela SECULT/BA para atendimento do quanto expedido no Acórdão TCE nº16/2024, que se refere ao processo nºTCE/001611/2020. Cumpre registrar que não houve Recomendação ou Determinação específica para a área de Controle Interno.

Observamos que, entre os exercícios de 2022 e 2023, apenas 01 trabalho voltado à área de convênios foi realizado e o Relatório Anual de 2023 detalha que o trabalho consistiu em verificar o cumprimento dos normativos legais: Lei nº 9.433/2005, Decreto Estadual nº9.266/2004, Resolução TCE nº144/2013 e IN STN nº01/1997, sendo realizado numa amostra de 04 (quatro) convênios de maiores valores destinados a repasse de recursos estaduais, no ano de 2021, na Unidade Fundo de Cultura. Assim, entendemos que persiste a deficiência de atuação da CCI na área de controle de convênios.

Do exposto, recomendamos diante dos diversos achados relacionados a controle de convênios, apontados continuamente em auditorias do TCE/BA, que a CCI envide esforços no sentido de realizar mais trabalhos voltados à área de convênios buscando identificar elementos que afetam a eficiência da SECULT/BA no que tange à sistemática de concessão de recursos, execução e prestação de contas destes acordos, bem como verificar a qualidade da apresentação das informações disponibilizadas acerca dos convênios nos sistemas (FIPLAN, SEI e SIIC).

5.3 Área contábil, orçamentária e financeira

Preliminarmente, cumpre informar que o exame da Auditoria foi direcionado às **despesas relativas à Diretoria Geral - Executora**, considerando a relevância da Unidade e o volume de pagamentos envolvidos.

Para selecionar as áreas e definir o tamanho da amostra foram adotados os critérios de materialidade (volume de recursos envolvidos), relevância (aspecto ou fato importante para o alcance dos objetivos, ainda que não seja material ou economicamente significativo), risco (possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos das unidades gestoras) e capacidade operacional da equipe de trabalho.

Na sequência relatamos o resultado dos exames destacando os achados de auditoria e as situações que entendemos relevantes.

DESPESAS COM DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL

5.3.1 Processos de diárias com pagamentos intempestivos e sem prévio empenho.

Do total de 179 processos examinados, verificamos que em 93 (noventa e três) não foram pagas diárias de forma antecipada aos beneficiários e que, em 65 (sessenta e cinco) dos 93 processos, o empenho não foi prévio, conforme detalhados nas tabelas que se encontram nos **ANEXOS 01 E 02**, respectivamente.

Esses fatos contrariam o art. 60, da Lei Federal nº 4.320/1964 e também o art. 8º, do Decreto Estadual nº 13.169/2011, que dizem:

Lei Federal nº 4.320/1964

Art. 60 – É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

Decreto nº 13.169/2011

Art. 8º – As despesas relativas às diárias, **sempre precedidas de empenho em dotação própria**, serão realizadas em processo especial e **pagas antecipadamente** [...] (Grifo nosso).

Isso decorre da falta de mecanismos eficazes de controle interno para monitorar e garantir o cumprimento dos prazos e procedimentos, comunicação ineficaz entre os departamentos responsáveis pela autorização, execução e pagamento das diárias e uma falta de planejamento adequado das viagens e atividades que necessitam de diárias. Assim, pagamentos fora do prazo e empenhos realizados após a execução das despesas podem causar descontrole financeiro e dificultar a gestão orçamentária da instituição, que podem abrir brechas para práticas fraudulentas e corruptas, com a possibilidade de pagamentos indevidos ou utilização inadequada de recursos. Requeremos esclarecimentos à Unidade, por meio da Solicitação nº MA-005/2024. O Secretário, mediante o Ofício nº445/2024 – Secult/GAB, de 09/08/2024, assim se manifestou:

Item 01

Antes de adentrarmos aos esclarecimentos pertinentes, verificamos que existe uma divergência de entendimentos entre esta Auditada e essa Equipe de Auditoria em relação às datas nos documentos Nota de Empenho dos processos de pagamento de diárias. Como perceberemos a seguir, para emissão da Nota de Empenho esta Secretaria utiliza o Sistema FIPLAN, de aplicação obrigatória e corporativa governamental no Estado, e, para que isto aconteça, é necessário que o ordenador de despesa realize alguns procedimentos no FIPLAN, tais como a autorização prévia do Pedido de Empenho e o Empenho (PED) propriamente dito, para ao final este documento seja emitido e exportado em arquivo PDF ou ainda, convertido em imagem.

Assim, quando relatamos que a Nota de Empenho fora emitida, o ordenador de despesa naquele momento realizou a sua assinatura e confirmou a sua validade no Sistema FIPLAN, e, em verdade, a data/horário de sua emissão é igualmente a da sua assinatura no FIPLAN. Acontece que, por mero formalismo, no momento que juntamos a Nota de Empenho no SEI a assinamos novamente, para que todas as unidades possam visualizar o documento no SEI.

Dito isto, para que não haja mais qualquer inconsistência do quanto pontuado, corroboramos que não iremos mais realizar tal assinatura no processo SEI, considerando tratar-se de um documento nato digital, qual seja, aqueles que já “nasceram” digitais e que possuem validade legal equiparando-os aos documentos físicos autenticados.

Já em relação aos processos SEI nºs 022.2267.2023.0008440-56 e 022.16808.2023.0006023-46, tratam de indenização de diárias de servidor, portanto, o empenho de fato só é anexado aos autos após a data de saída do servidor, após comprovação da viagem e assinatura do Termo de

Reconhecimento de Débito - TRD.

Por fim, em relação aos processos SEI nºs 022.2269.2023.0005189-94 e 022.2235.2023.0002037-91, reconhecemos que as despesas foram realizadas sem o prévio empenho, e, informamos que iremos tomar todas as medidas necessárias para conscientização dos colaboradores desta Secretaria de Cultura, através de uma Cartilha Informativa, repassando de forma simples todo o regramento de diárias.

Item 02

Em relação ao achado, corroboramos que, à época, o processo de pagamento de diárias era tramitado via Sistema SEI, e, em virtude da burocracia de fluxo processual, ocasionava, por vezes, no pagamento da despesa do colaborador ainda quando este estava em trânsito da viagem por razões diversas, como por exemplo, assinaturas de chefes imediatos que se encontravam em agenda externa, dentre outras.

Atualmente, tal situação encontra-se superada, considerando a implementação do processamento de diárias através do Sistema RH Bahia, que além da integração da gestão das diárias com a geração da folha de pagamento do Estado, o que possibilitará um controle maior sobre os dados, evitando falhas que poderiam trazer prejuízos para os cofres públicos, tem a vantagem, também, de ser acessado pelo celular, trazendo assim maior agilidade dos procedimentos.

Acatamos em parte as justificativas apresentadas. De fato, existem 27 (vinte e sete) processos (em negrito, tabela, em **ANEXO 2**) cujos empenhos foram emitidos antes da realização das viagens, entretanto, estes processos foram liquidados após a assinatura do Gestor no documento e, em consequência, os pagamentos não foram realizados de forma antecipada, conforme se verifica na tabela 01. Os outros 37 (trinta e sete) processos foram sem prévio empenho, portanto, as justificativas apresentadas não alteram o entendimento da Auditoria, uma vez que o pagamento de despesas sem o prévio empenho e o pagamento de diárias sem antecipação são vedadas pela legislação vigente, permanecendo o entendimento da irregularidade no processo de pagamento das diárias.

Quanto aos 93 (noventa e três) processos que não foram pagos de forma antecipada, há a admissão de falha e as razões apresentadas denotam que o fluxo processual é lento. Informa ao final que a implementação do processamento de diárias através do Sistema RH Bahia resolverá este problema apresentado.

Entretanto, apesar das justificativas, entendemos que é necessário, com brevidade, buscar soluções para não descumprir a legislação. Espera-se que a implementação de um sistema automatizado de controle seja uma medida eficaz para garantir o cumprimento da legislação.

5.3.2 Diárias concedidas a servidores com pendências em comprovação de diárias anteriores ou sem apresentar comprovação anterior.

Identificamos que foram concedidas diárias a servidores que não apresentaram comprovação anterior ou apresentaram alguma pendência na comprovação de diárias anteriores, conforme registradas na tabela que se encontra no [ANEXO 03](#).

Houve, portanto, o descumprimento do § único do art. 11, bem como dos § 1º e 2º do Art.13, do Decreto Estadual nº 13.169/2011, que dizem:

Art.11 (...)

Parágrafo único – O processo de concessão de diárias será precedido da comprovação de diárias concedidas anteriormente.

Art.13 (...)

§ 1º – O relatório definido neste artigo, datado e assinado pelo beneficiário, será conferido e visado pelo superior hierárquico, que o encaminhará à Diretoria Financeira ou unidade equivalente, para a liquidação da despesa e processamento dos registros contábeis pertinentes à baixa da responsabilidade.

§ 2º – A falta de apresentação da documentação mencionada no parágrafo anterior configurará a não comprovação da viagem, ficando o beneficiário impedido de receber novas diárias por antecipação, cumprindo-lhe devolver aos cofres públicos os valores referentes às diárias e passagens recebidos.

A presença de sistemas ineficazes de controle e monitoramento das diárias concedidas e das comprovações apresentadas pode levar à concessão de novas diárias sem a verificação adequada de pendências anteriores, assim como as possíveis falhas na comunicação entre os departamentos responsáveis pela autorização, execução e comprovação das diárias podem levar à falta de informações atualizadas sobre pendências. Além disso, pode haver pressão para conceder diárias rapidamente, sem seguir todos os procedimentos necessários, devido a urgências ou demandas da unidade e servidores sobrecarregados com outras tarefas podem não priorizar a comprovação de diárias, resultando em atrasos e pendências.

Isso pode gerar efeitos na Unidade que podem comprometer a eficiência administrativa, uma vez que a mesma precisa lidar com irregularidades e retrabalhos constantes; e, a necessidade de corrigir e resolver pendências pode aumentar a burocracia, exigindo mais tempo e esforço dos servidores para regularizar a situação.

A respeito deste assunto, o Secretário, atendendo a Solicitação nº MA 005/2024, através do Ofício nº 445/2024 – SECULT/GAB, de 09/08/2024, justificou:

Igualmente reconhecemos que houve o ato equívoco, mas que atualmente com a gestão de diárias através do Sistema RH Bahia, não é mais possível que esta seja solicitada antes da regularização de uma anterior, considerando o controle maior dos dados com a integração das informações junto ao referido Sistema.

Ademais, reforçamos que iremos elaborar uma Cartilha Informativa repassando de forma simples o regramento de diárias aos colaboradores desta Secretaria, no sentido de conscientizá-los.

Houve reconhecimento da falha apresentada. O artigo 11, do Decreto Estadual nº 13.169/2011 estabelece claramente que uma nova concessão de diárias só pode ocorrer após a comprovação das diárias anteriores. Além disso, o artigo 13 define que a comprovação deve ser realizada até o 5º dia útil após o retorno à sede, como prazo máximo. Sendo assim, é responsabilidade do servidor se adequar ao que estabelece o artigo 11, garantindo que só possa receber uma nova diária após comprovar a recebida anteriormente. Portanto, o prazo definido no artigo 13 deve estar em conformidade com o que está estabelecido no artigo 11.

É importante reconhecer os esforços da SECULT/BA para orientar os servidores quanto à necessidade de comprovação de diárias, bem como a tentativa de implementar um sistema adequado para tal, que diminuirá significativamente o problema, em que até mesmo os casos emergenciais serão minimizados, já que mesmo em viagens contínuas o servidor poderá acessar o sistema para comprovar o seu deslocamento.

Assim, recomenda-se à Administração que adote novos procedimentos no sentido de regularizar a situação encontrada com observância ao disposto no citado Decreto.

5.3.3 Comprovação de diárias realizada após prazo estipulado na legislação.

Identificamos em 56 processos que diárias foram comprovadas com atraso, conforme demonstrado no [ANEXO 04](#). Este fato contraria o caput do art. 13, do Decreto Estadual nº 13.169/2011, que diz:

Art. 13 – O beneficiário de diárias deverá apresentar ao superior hierárquico, até o quinto dia útil após seu retorno à sede onde tem exercício, relatório circunstanciado da execução do serviço de que foi incumbido ou comprovação de sua frequência e participação em evento para o qual tenha sido designado.

Dentre os fatores que podem ter gerado este ponto é que os servidores não estão plenamente informados sobre as normas e prazos estipulados pela legislação, o que pode ocasionar falhas em cumprir os requisitos de comprovação dentro do período estabelecido; uma sobrecarga de trabalho e a acumulação de tarefas podem levar os servidores a priorizar outras atividades e postergar a comprovação de diárias, resultando em atrasos; situações emergenciais ou imprevistas que exigem deslocamentos urgentes podem dificultar a comprovação dentro do prazo estipulado, especialmente se não houver mecanismos de flexibilização para essas situações; e, falta de comunicação eficaz entre os departamentos e os servidores pode resultar em desconhecimento dos prazos e procedimentos corretos, levando a atrasos na comprovação.

Atrasos na comprovação de diárias podem complicar a prestação de contas, resultando em um maior esforço administrativo para justificar os gastos, além da necessidade de realizar correções e ajustes que pode aumentar a burocracia, exigindo mais tempo e recursos para resolver pendências.

O Secretário, atendendo a Auditoria, através do Ofício nº445/2024 – SECULT/GAB, explicou:

Quanto a este Item, informamos que reconhecemos que houve um atraso pelos servidores na comprovação, estamos cientes da importância desse procedimento e garantimos que iremos tomar todas as medidas necessárias para conscientização dos colaboradores desta Secretaria de Cultura, através de uma Cartilha Informativa, repassando de forma simples todo o regimento de diárias.

Não poderemos deixar de citar que tal situação encontra-se melhor com a implementação do processamento de diárias através do Sistema RH Bahia, já que atualmente existe a integração da gestão de diárias com a geração da folha de pagamento do Estado, o que possibilita um controle maior sobre os pagamentos.

Ademais, percebemos que não constam com atraso a comprovação de diárias, qual seja, 05 (cinco) dias úteis, em consonância com o Decreto Estadual nº 13.169/2011, os processos listados abaixo.

022.2269.2023.0001473-09;	022.16808.2023.0006224-52;
022.2235.2023.0002037-91;	022.2235.2023.0003538-49;
022.2235.2023.0004609-21;	022.2235.2023.0005873-27;
022.16808.2023.0007249-64.	

Não houve quaisquer mudanças no achado com a resposta apresentada, já que houve reconhecimento do achado pela Unidade, à exceção do processo 022.16808.2023.0007249-64, devidamente comprovado no prazo estipulado pela legislação.

A implementação de um sistema automatizado de controle e lembrete para a comprovação de diárias é uma medida eficaz para garantir o cumprimento dos prazos estipulados pela legislação. Essa abordagem não só melhora a eficiência administrativa, mas também promove a transparência e a conformidade, fortalecendo a gestão financeira da instituição.

5.3.4 Comprovações de diárias que apresentaram relatórios de viagens incompletos.

A equipe técnica, ao analisar as comprovações de diárias, verificou que no campo de atividades diárias foram registrados desde a agenda das atividades a serem realizadas até a indicação dos vôos de ida e volta do transporte aéreo e de veículo oficial. Em alguns casos, foram anexadas fotos retiradas de redes sociais e fotos de celular, mas sem um contexto claro ou uma descrição adequada das atividades realizadas.

O Art.13, do Decreto nº13.169/2011, diz o seguinte:

Art. 13 – O beneficiário de diárias deverá apresentar ao superior hierárquico, até o quinto dia útil após seu retorno à sede onde tem exercício, relatório circunstanciado da execução do serviço de que foi incumbido ou comprovação de sua frequência e participação em evento para o qual tenha sido designado (...).

Um relatório circunstanciado de diárias é um documento detalhado e formal utilizado para justificar e comprovar a utilização de diárias recebidas por servidores ou funcionários públicos durante viagens a serviço. Esse relatório deve conter informações **precisas e completas sobre as atividades realizadas**, despesas incorridas e outros aspectos relevantes da viagem. Os processos que a auditoria identificou com esta falha se encontram relacionados no [ANEXO 05](#).

Dentre as possíveis causas estão a falta de orientação adequada aos servidores e em consequência, desconhecimento das normas vigentes, falta de supervisão e revisão dos relatórios de viagem, desinteresse ou falta de comprometimento dos servidores para preencher relatórios completos e detalhados, o que gera problemas na comprovação perante a auditoria.

Relatórios incompletos comprometem tanto a documentação necessária para justificar as despesas, resultando em registros contábeis inadequados, como também afetam a transparência das operações financeiras, dificultando a prestação de contas e a auditoria.

Em relação a este assunto, o Secretário, atendendo a Solicitação nºMA 005/2024, através do Ofício nº 445/2024 – Secult/GAB, de 09/08/2024, esclareceu:

Considerando que dos processos analisados há comprovações de diárias por: relatório, fotografias e BDV acostados em arquivos individuais no SEI. Solicitamos seus bons préstimos no sentido de nos disponibilizar um modelo de qual seria essa comprovação completa para melhor compreensão ou ainda descrição detalhada de como darmos melhor conformidade ao procedimento.

A resposta apresentada não alterou o entendimento da auditoria quanto à falha apresentada. Os documentos acostados ao processo, principalmente o relatório de viagem, deveriam conter informações precisas e completas sobre as atividades realizadas, o que não ocorreu.

A auditoria informa que o modelo indicado da qual solicita a unidade para que se possa apresentar uma comprovação mais completa, encontra-se presente nas prestações de contas de diárias apresentadas nos processos disponibilizados à auditoria e que não tiveram o seu número indicado no [ANEXO 05](#).

Para melhorar a qualidade dos relatórios de viagens a Auditoria recomenda que é essencial estabelecer diretrizes claras com formulários padronizados, oferecer treinamento regular aos funcionários, automatizar processos utilizando sistemas eletrônicos com checklists e implementar uma revisão interna eficaz com feedback contínuo.

5.3.5 Boletim Diário de Veículos – BDV com informações incompletas para comprovação de viagens.

O Boletim Diário de Veículos (BDV) é um documento oficial utilizado para registrar e monitorar diariamente o uso de veículos de uma frota. Este documento detalha informações importantes sobre cada veículo utilizado, as atividades realizadas, os condutores responsáveis e outras informações relevantes para a gestão eficiente da frota.

As informações que deveriam constar no Boletim Diário de Veículos (BDV) incluem a identificação do veículo (número da placa, modelo e marca), dados do condutor (nome completo e número da habilitação), detalhes da utilização (data e hora de saída e retorno do veículo, quilometragem inicial e final, itinerário ou rota percorrida, objetivo da utilização do veículo), registros de combustível (quantidade de combustível abastecido) e autorizações e assinaturas (assinatura do condutor e assinatura do responsável pela autorização do uso do veículo).

A equipe técnica, ao analisar as comprovações de diárias, identificou que as informações contidas no Boletim Diário de Veículos (BDV) não eram suficientes para comprovar plenamente a viagem devido à ausência de informações sobre a quantidade de combustível abastecido, bem como a autorização do uso do veículo pelo responsável incluir uma assinatura que não é identificável, por não estar com um carimbo com dados do responsável. A ausência de um carimbo com os dados necessários para identificar o responsável pela autorização do uso do veículo, dificulta a verificação da autenticidade e responsabilidade das informações contidas no BDV.

Muitos fatores podem ter contribuído para o surgimento desta falha, tais como, a falta de orientação adequada, desconhecimento das normas, desinteresse em preencher corretamente o BDV e a falta de um controle interno mais eficiente na supervisão e revisão dos processos. Informações incompletas dificultam a prestação de contas precisa e transparente, o que pode levar a problemas na justificativa das despesas de viagem, bem como a falta de informações detalhadas pode resultar em reembolsos indevidos ou em dificuldades para justificar despesas relacionadas a combustível e manutenção, o que pode aumentar os custos operacionais e causar desperdício de recursos.

Os processos que apresentaram tais problemas estão relacionados no [ANEXO 06](#). Vale registrar que o inciso VII, do art.13, do Decreto Estadual nº 13.169/2011 apresenta outros documentos como comprovantes de viagem:

Art. 13 – O beneficiário de diárias deverá apresentar ao superior hierárquico, até o quinto dia útil após seu retorno à sede onde tem exercício, relatório circunstanciado da execução do serviço de que foi incumbido ou comprovação de sua frequência e participação em evento para o qual tenha sido designado, contendo:

(...)

VII – relatório de telemetria, **relatório de abastecimento** ou outro documento comprobatório do roteiro da viagem, quando o deslocamento ocorrer em veículo da frota do Estado.

Atendendo a Solicitação nº MA 005/2024, através do Ofício nº 445/2024 – SECULT/GAB, de 09/08/2024, o Secretário assim justificou:

No que tange a este achado, corroboramos que o documento de BDV é sempre assinado pelo motorista, como também pelo coordenador de transporte, porém, para que não haja mais qualquer mal entendido, corroboramos que iremos adequá-lo com todas as informações sinalizadas por essa Equipe de Auditoria, adicionando ao mesmo o nome completo dos servidores e respectiva função, bem como acostando aos autos o Relatório de Abastecimento do veículo.

As justificativas apresentadas confirmam os apontamentos da Auditoria e segundo o titular máximo do órgão, o BDV será readequado para conter as informações propostas pela equipe técnica. Em auditorias futuras será verificado se as mudanças foram realmente realizadas.

5.3.6 Utilização de outros meios de transporte para viagens não previstos na legislação.

O Decreto Estadual nº 13.169/2011 prevê em seu art.16 os meios de transporte que poderão ser utilizados a serviço pelo servidor beneficiário de diárias:

Art. 16 – Nos deslocamentos no interesse do serviço, o transporte do beneficiário das diárias será efetuado mediante utilização de **linhas convencionais, preferencialmente por via terrestre**, salvo se a urgência, a natureza da missão, a distância ou a representação do cargo ocupado justificarem outro meio de condução.

§ 1º – Inexistindo linha convencional regular ligando o local de partida ao de destino, deverá ser utilizado para transporte do beneficiário das diárias **veículo da frota oficial do órgão ou entidade onde tenha exercício**.

§ 2º – Quando o servidor público ou o agente político portar, sob sua guarda, numerário ou documentos considerados confidenciais, o transporte será sempre efetuado em veículo da frota oficial, exceto se os riscos de condução reclamarem segurança especial.

§ 3º – Somente visando ao atendimento de situações especiais e mediante expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, será admitida a locação ou fretamento de veículo, aeronave ou outro meio de transporte para atender aos deslocamentos previstos neste Decreto. (grifamos)

Conforme previsto na legislação, as permissões são exclusivas para linhas convencionais de ônibus e na ausência de transporte regular entre cidades, admite-se a utilização de veículos oficiais. A auditoria verificou que, nos processos listados na tabela do [ANEXO 06](#), foram utilizados diversos meios de transporte, como veículos oficiais de outros órgãos do Estado e de prefeituras municipais, além de veículos de empresas contratadas que prestam serviços ao Estado e veículos do próprio servidor.

As principais causas detectadas para a utilização de transportes não previstos na legislação foram a ausência de linhas convencionais de ônibus ou transporte regular adequado entre determinadas cidades, situações urgentes ou onde a utilização de transporte regular não é viável devido a horários ou rotas incompatíveis e número limitado de veículos oficiais disponíveis para atender a todas as demandas de transporte.

A equipe técnica entende que a utilização de veículo do próprio servidor torna mais complicada a comprovação de que as despesas com combustível, manutenção e

desgaste foram realizadas exclusivamente para fins de trabalho. Por outro lado, o uso de veículos de empresas que prestam serviços ao Estado pode gerar conflitos de interesse, o que pode ser interpretado como favorecimento ou utilização indevida de recursos públicos.

Além disso, pode envolver questões de segurança e responsabilidade em caso de acidentes, o que pode expor a Secretaria a riscos legais e financeiros adicionais. Por fim, pode gerar descontentamento e sensação de injustiça entre os servidores, pois cria desigualdade entre funcionários que têm acesso a esses recursos e os que não têm.

Em relação aos veículos oficiais de órgãos do Estado e das prefeituras entendemos que vale o que já foi descrito anteriormente neste relatório. Aplica-se o inciso VII, do art.13, do Decreto Estadual nº 13.169/2011, que diz:

Art. 13 – O beneficiário de diárias deverá apresentar ao superior hierárquico, até o quinto dia útil após seu retorno à sede onde tem exercício, relatório circunstanciado da execução do serviço de que foi incumbido ou comprovação de sua frequência e participação em evento para o qual tenha sido designado, contendo:

(...)

VII – relatório de telemetria, relatório de abastecimento ou outro documento comprobatório do roteiro da viagem, quando o deslocamento ocorrer em veículo da frota do Estado.

Não encontramos nos processos de pagamento documentos comprobatórios exigidos no inciso VII quando da utilização de veículos oficiais de outros órgãos estaduais.

Em relação aos veículos das prefeituras há tão somente um ofício nos processos informando sobre a responsabilidade da gestão municipal pelo transporte de ida e volta do servidor. A Auditoria entende que esse documento não é suficiente para comprovar que as viagens foram realizadas em suas datas e horários de ida e volta, conforme consta no formulário de comprovação de diárias.

Pedimos, por meio da Solicitação MA-005/2024, que a Unidade apresentasse esclarecimentos a respeito do pagamento destas despesas sem a previsão nos termos aditivos. O Secretário, mediante o Ofício nº445/2024 – SECULT/GAB, de 09/08/2024, assim se manifestou:

Em que pese o Item esteja aqui como achado, informamos que a Secretaria de Cultura não possui carros oficiais suficientes para atender toda a sua demanda, portanto é muitas vezes necessário que os nossos servidores precisem viajar em carros de outras secretarias e/ou parceiros, e que na maioria dos processos analisados existe uma justificativa na comprovação, pelo menos nos processos listados abaixo.

022.2269.2023.0003126-01;	022.2269.2023.0005877-08;
022.2269.2023.0007837-10;	022.2269.2023.0009152-17;
022.16808.2023.0009585-23;	022.16808.2023.0003430-65;
022.16808.2023.0004963-09;	022.16808.2023.0005288-63;
022.16808.2023.0006023-46;	022.16808.2023.0006176-11;
022.16808.2023.0006578-33;	022.16808.2023.0007377-81;
022.16808.2023.0007516-94;	022.16808.2023.0007518-56;
022.16808.2023.0008340-42;	022.16808.2023.0008548-25;
022.16808.2023.0009509-72;	022.16808.2023.0009303-51.

Ademais, ressaltamos que já inauguramos diversos processos visando a aquisição/locação de novos veículos, contratação de motorista e cotas maiores de passagem aérea e terrestre.

De toda sorte, em resposta aos processos que de fato não houve justificativa, reconhecemos o quanto sinalizado, e com a circulação da Cartilha Informativa iremos conscientizar nossos colaboradores sobre o regimento de diárias.

A Auditoria esclarece que as justificativas acostadas aos processos são uma parte da comprovação de diárias e não são suficientes para atestar que as viagens foram realizadas em suas datas e horários de ida e volta, posicionamento já exposto anteriormente.

É fundamental ressaltar que a utilização de veículos não previstos na legislação, mesmo que justificado pela demanda, compromete a conformidade com as normas vigentes.

A prática de usar carros de outras secretarias, prefeituras ou parceiros pode levar a questionamentos sobre a transparência e a legalidade das ações administrativas. É necessário que todas as justificativas sejam devidamente documentadas com mais elementos comprobatórios para assegurar a integridade e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Portanto, é necessário implementar medidas para fortalecer a supervisão e o controle, garantindo que todas as viagens sejam realizadas em conformidade com as normas estabelecidas.

A Auditoria espera que as medidas tomadas pela Unidade sejam suficientes para regularizar a falha apresentada. Em auditorias futuras será verificado se as mudanças foram realmente realizadas.

5.3.7 Restituição tardia de diárias não utilizadas pelo servidor.

No âmbito da auditoria realizada, foram identificados 17 (dezessete) processos em que os servidores não restituíram prontamente as diárias não utilizadas, em desacordo com o parágrafo único do art. 12, do Decreto Estadual nº 13.169/2011 e suas modificações posteriores, que diz:

Art. 12 – O servidor público, o agente político ou colaborador eventual que receber diárias e não se afastar de sua sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las aos cofres públicos, integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único – Na hipótese do beneficiário retornar à sede antes da data prevista, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido neste artigo.

Como podemos observar, o Decreto estabelece a obrigatoriedade da devolução, em até 05 dias, das diárias concedidas mas não utilizadas, para garantir a correta aplicação dos recursos públicos e manter a transparência nas operações financeiras. A restituição tardia dessas diárias não apenas viola a legislação vigente, mas também compromete a eficiência administrativa e a integridade da gestão dos recursos, podendo resultar em sanções administrativas e afetar negativamente a credibilidade da instituição perante os órgãos de controle e a sociedade. A auditoria verificou esta situação nos seguintes processos descritos a seguir:

TABELA 01 – Processos com restituição tardia de diárias

Em R\$

Processo	Período da Viagem	Data limite a restituir	Data da Restituição	Dias de Atraso	Valor Restituído ao Erário
1080-79	13 a 15/03/2023	20/03/2023	24/03/2023	4	255,22
1473-09	20 a 22/03/2023	27/03/2023	30/03/2023	3	189,91
1792-51	06/04/2023	11/04/2023	25/04/2023	14	111,22
2527-81	08 a 12/05/2023	21/05/2023	06/06/2023	16	111,22
3894-93	20 a 22/06/2023	27/06/2023	30/06/2023	3	556,08
4326-82	06 a 09/07/2023	14/07/2023	24/07/2023	10	111,22
10082-21	07 a 09/11/2023	14/11/2023	15/12/2023	31	444,86
1831-53	03 a 04/04/2023	09/04/2023	12/04/2023	3	279,88
2037-91	13/04/2023	18/04/2023	24/04/2023	6	279,88
4083-33	24 a 25/06/2023	30/06/2023	11/07/2023	11	139,94
4588-61	08 a 13/07/2023	18/07/2023	21/07/2023	3	839,64
6801-14	26/08/2023	31/08/2023	14/09/2023	14	279,88
9808-43	30/10/2023	04/11/2023	21/11/2023	17	559,76
4609-21	06 a 08/07/2023	13/07/2023	19/07/2023	6	559,76
4670-03	12 a 13/07/2023	18/07/2023	21/07/2023	3	279,88
8340-42	28 a 30/09/2023	06/10/2023	11/10/2023	5	222,43
9296-98	23 a 29/10/2023	03/11/2023	06/11/2023	3	222,43

Fonte: Processos de pagamento de diária

A restituição tardia de diárias não utilizadas pelo servidor pode ser atribuída a várias causas. Entre elas, destaca-se o desconhecimento das normas e regulamentos que exigem a devolução das diárias no prazo estipulado, a falta de comunicação interna eficiente sobre os procedimentos e prazos a serem seguidos, a desorganização pessoal dos servidores, a ausência de um sistema rigoroso de supervisão e controle, problemas tecnológicos nos sistemas de controle e devolução e a falta de treinamento contínuo sobre a importância e os procedimentos adequados para a devolução das diárias completam as principais causas dessa prática inadequada.

Essa falha gera diversos efeitos negativos, incluindo a não conformidade legal, que pode resultar em sanções administrativas e questionamentos legais. Além disso, compromete a transparência e a eficiência administrativa, dificultando a prestação de contas e podendo afetar a credibilidade da instituição perante órgãos de controle e a sociedade.

Pedimos esclarecimentos a Unidade, por meio da Solicitação nº MA-005/2024. O Secretário, mediante o Ofício nº445/2024 – SECULT/GAB, de 09/08/2024, assim justificou:

Quanto a este Item, informamos que reconhecemos que houve um atraso no processamento das restituições de diárias não utilizadas, estamos cientes da importância desse procedimento e garantimos que iremos tomar todas as medidas necessárias para conscientização dos colaboradores desta Secretaria de Cultura, através de uma Cartilha Informativa, repassando de forma simples todo o regimento de diárias.

Ademais, não poderemos deixar de citar que tal situação encontra-se superada atualmente com a implementação do processamento de diárias através do Sistema RH Bahia, considerando que não é mais possível a liberação de diária sem a regularização de comprovação de uma anterior.

Houve reconhecimento da falha apontada. Esta Auditoria espera que a cartilha informativa aos servidores, bem como a implementação do processamento de diárias no RH Bahia sejam suficientes para sanar a falha detectada que será objeto de futuras auditorias pelo TCE/BA.

5.3.8 Processos com inconsistências na formalização das comprovações de diárias.

Durante a auditoria, foram identificados 36 (trinta e seis) processos de diárias com inconsistências na formalização das suas comprovações, conforme mostrado no quadro a seguir:

QUADRO 03 – Processos de comprovação de diárias com inconsistências

Nº Processo	Observação da Comprovação
1949-71	Comprovação c/assinatura e s/data
4145-04	Comprovação c/assinatura e s/data
4235-97	Comprovação c/assinatura e s/data
4681-83	Comprovação c/assinatura e s/data
6126-41	Comprovação c/assinatura e s/data
6808-16	Comprovação c/assinatura e s/data
6942-72	Comprovação c/assinatura e s/data
7731-48	Comprovação c/assinatura e s/data
8329-26	Comprovação c/assinatura e s/data
8275-07	Comprovação c/assinatura e s/data
8713-10	Comprovação c/assinatura e s/data
9008-67	Comprovação c/assinatura e s/data
9171-66	Comprovação c/assinatura e s/data
9702-11	Comprovação c/assinatura e s/data
9733-17	Comprovação c/assinatura e s/data
9965-20	Comprovação c/assinatura e s/data
10788-42	Comprovação c/assinatura e s/data
11339-67	Comprovação c/assinatura e s/data
2089-11	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
7746-07	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
1269-40	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
3232-00	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
3821-25	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
4022-58	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
4184-13	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
4362-33	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
4576-64	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
7248-83	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
7249-64	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa

Nº Processo	Observação da Comprovação
7250-06	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
8818-06	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
9296-98	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
9303-51	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
10031-79	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
10800-84	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa
11067-33	Comprovação sem os números do processo e de empenho da despesa

Fonte: Processos de Pagamento Diárias.

Os achados identificados pela Auditoria contrariam o caput do artigo 13, inciso IV e seu § 1º, do Decreto Estadual nº 13.169/2011, que dispõem:

Art. 13 – O beneficiário de diárias deverá apresentar ao superior hierárquico, **até o quinto dia útil após seu retorno à sede** onde tem exercício, **relatório circunstanciado da execução do serviço de que foi incumbido** ou comprovação de sua frequência e participação em evento para o qual tenha sido designado, contendo:

[...]

IV – o número do processo de concessão das diárias e o do empenho da despesa;

[...]

§ 1º – O relatório definido neste artigo, **datado e assinado pelo beneficiário**, será conferido e visado pelo superior hierárquico, que o encaminhará à Diretoria Financeira ou unidade equivalente, para a liquidação da despesa e processamento dos registros contábeis pertinentes à baixa da responsabilidade. (grifamos)

A ausência de mecanismos eficazes de supervisão e controle pode permitir que erros e inconsistências passem despercebidos, acumulando problemas nos processos de comprovação, bem como a utilização de sistemas antiquados ou não integrados pode dificultar o registro e o acompanhamento das diárias, aumentando a probabilidade de inconsistências, dentre outras, são as possíveis causas para a existência deste achado.

A necessidade de corrigir inconsistências e retrabalhos pode aumentar a burocracia interna, exigindo mais tempo e esforço dos servidores para regularizar os processos.

Requeremos esclarecimentos à Unidade por meio da Solicitação nºMA-005/2024. O Secretário, através do Ofício nº 445/2024 – Secult/GAB, de 09/08/2024, esclareceu:

Item 5

Assinale-se que o servidor que figurou em todos os processos apontados neste item, não encontra-se mais no quadro desta Secretaria, mas que à época exercia a função de motorista dos veículos oficiais e realizava constantes viagens.

Cabe ressaltar que, diante da função exercida pelo servidor, com a incumbência principal de assegurar a condução de veículos oficiais, não participando assim de agendas nos eventos, a comprovação de diária, dessa forma, se restringiu ao BDV (Boletim Diário de Viagem), assinado pelo motorista e pelo coordenador de transporte de forma física, considerando que o servidor não tinha acesso ao Sistema SEI.

Item 14

Igualmente reconhecemos que houve erro formal no formulário de comprovação, e reforçamos que para que isto não mais aconteça, iremos elaborar uma Cartilha Informativa repassando de forma simples o regimento de diárias aos colaboradores desta Secretaria, no sentido de conscientizá-los e atualizá-los.

A implementação de um sistema de gestão automatizado e integrado é uma medida eficaz para eliminar inconsistências nos processos de comprovação de diárias. Essa abordagem não só melhora a eficiência e a conformidade, mas também promove a transparência e a integridade da gestão financeira da instituição.

Apesar dos erros serem formais, é necessário que o setor responsável pelo controle destas comprovações atue de forma efetiva e possa evitar que situações como estas se repitam.

5.3.9 Processos em que houve pagamentos de diárias a maior do que o devido.

Durante a Auditoria, foram identificados 11 (onze) processos nos quais houve pagamento de diárias em valores superiores aos devidos, conforme detalhado na tabela a seguir:

TABELA 02 – Processos com pagamentos de diárias a maior do que o devido

Em R\$

Processo	Dia Partida	Hora Partida	Dia Chegada	Hora Chegada	Duração Viagem	Valor Pago	Valor Devido	Valor Pago a Maior
3174-51	13/05/2023	14:00	14/05/2023	04:00	14 Horas	279,88	139,94	139,94
4269-47	10/07/2023	14:00	12/07/2023	06:00	40 Horas	444,86	333,64	111,22
3190-71	13/05/2023	10:00	14/05/2023	04:00	18 Horas	279,88	139,94	139,94
10358-41	09/11/2023	05:00	11/11/2023	13:00	32 Horas	699,70	559,76	139,94
669-83	08/02/2023	14:00	11/02/2023	11:00	69 Horas	513,00	427,50	85,50

Processo	Dia Partida	Hora Partida	Dia Chegada	Hora Chegada	Duração Viagem	Valor Pago	Valor Devido	Valor Pago a Maior
7516-94	15/09/2023	15:00	17/09/2023	10:00	43 Horas	444,86	333,64	111,22
7518-56	20/09/2023	14:00	22/09/2023	11:00	45 Horas	444,86	333,64	111,22
8340-42	28/09/2023	15:00	30/09/2023	10:00	43 Horas	444,86	333,64	111,22
8548-25	04/10/2023	15:00	07/10/2023	10:00	43 Horas	667,29	556,07	111,22
9509-72	26/10/2023	15:00	28/10/2023	10:00	43 Horas	444,86	333,64	111,22
11152-10	06/12/2023	15:00	09/12/2023	12:00	69 Horas	667,29	556,07	111,22

Fonte: Processos de Pagamento Diárias.

Essas ocorrências contrariam o §1º, art. 5º do Decreto Estadual nº 13.169/2011, que estabelece os critérios para a concessão e cálculo das diárias, que estabelece:

Art. 5º – A diária será concedida por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado desde o momento da partida do beneficiário até seu retorno ao local onde está sediado o órgão no qual tem exercício.

§ 1º – Para atender às despesas com alimentação, será concedida diária proporcional ao tempo de duração do deslocamento, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, quando o tempo de deslocamento for superior a 10 (dez) horas.

As causas para o pagamento de diárias a maior do que o devido incluem o desconhecimento das normas estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 13.169/2011, processos administrativos ineficientes, falta de supervisão e revisão rigorosa das concessões, erros humanos decorrentes de desatenção ou cálculos incorretos e comunicação interna deficiente entre os departamentos envolvidos no processo de concessão e controle de diárias. Esses fatores resultaram em cálculos incorretos, permitindo que erros passassem despercebidos e comprometendo a conformidade com as regulamentações.

Os efeitos dessa situação incluem o desperdício de recursos públicos, comprometimento da eficiência administrativa, perda de credibilidade da instituição perante os órgãos de controle e a sociedade, impacto financeiro negativo, e risco de sanções administrativas devido à não conformidade com as normas legais.

O Secretário, através do Ofício nº445/2024 – SECULT/GAB, de 09/08/2024, em resposta à Solicitação nº MA-005/2024, apresentou as seguintes justificativas:

Quanto à divergência de valores encontrados por esta Equipe de Auditoria no processo de pagamento de diárias, relatamos que incluímos no cômputo o valor total de um 1 (uma) diária e meia, e não apenas 01 (uma), pela razão do servidor usufruir do direito de pernoite. Corroborar com esta informação os horários verificados nos formulários tanto de solicitação quanto de comprovação.

Não houve quaisquer mudanças no achado com a resposta apresentada. É essencial que sejam adotadas medidas corretivas para evitar a repetição desses erros, incluindo a revisão dos procedimentos internos, o treinamento dos servidores responsáveis e o fortalecimento dos sistemas de supervisão e controle.

A detecção desses pagamentos excessivos aponta para deficiência nos mecanismos de controle e verificação, resultando em despesas indevidas e desperdício de recursos públicos. A ausência de um processo rigoroso de conferência e aprovação das diárias concedidas evidencia fragilidades na gestão financeira e na conformidade com as normas vigentes.

5.3.10 Processos de diárias com ausência da autorização de concessão ou autorizados após a viagem.

A equipe técnica identificou 10 (dez) processos nos quais não se encontrou a autorização para a concessão de diárias ou em que a autorização foi concedida após a realização da viagem, conforme demonstrado a seguir:

QUADRO 04 – Processos sem autorização de concessão ou autorizados após a viagem

Processo	Período da Viagem	Data Autorização da Concessão de Diárias
2089-11	17/04/2023	27/04/2023
3174-51	13 a 14/05/2023	22/05/2023
3960-68	16/06/2023	Não tem autorização
3975-44	17/06/2023	Não tem autorização
4444-88	04 a 06/07/2023	Não tem autorização
3190-71	13 a 14/05/2023	22/05/2023
3963-19	16 a 17/06/2023	Não tem autorização
3991-64	17/06/2023	Não tem autorização
4514-25	04 a 06/07/2023	Não tem autorização
3987-88	16/06/2023	Não tem autorização

Fonte: Processos de Pagamento Diárias.

Essas ocorrências contrariam o art. 7º, do Decreto Estadual nº 13.169/2011, que exige a autorização para a concessão de diárias, que diz:

Art. 7º – As diárias serão concedidas, dentro dos limites dos créditos orçamentários próprios, mediante autorização do Vice-Governador, **dos Secretários de Estado**, do Procurador Geral do Estado, do Chefe da Casa Militar ou do dirigente máximo do órgão ou entidade em que o servidor público ou o agente político tenha exercício, **ou a quem for delegada essa competência.** (grifamos)

O Secretário justificou por meio do Ofício nº 445/2024 – SECULT/GAB, de 09/08/2024, atendendo aos questionamentos da Auditoria realizados conforme Solicitação nº MA-005/2024:

Igualmente reconhecemos que houve o ato equívoco, mas que atualmente com a gestão de diárias através do Sistema RH Bahia existe um controle maior dos dados com a integração das informações junto ao Sistema, e, apesar de não haver a autorização da concessão de diária, ou que esta fora realizada de modo intempestivo, nota-se que os formulários de solicitação estão devidamente assinados.

Embora a Auditoria considere uma avanço a gestão de diárias através do Sistema RH Bahia, a ausência de autorização formal para a concessão de diárias ou a realização intempestiva das mesmas ainda representa uma falha significativa no cumprimento das normas estabelecidas. A assinatura nos formulários de solicitação, apesar de necessária, não substitui a obrigatoriedade da autorização prévia e formal, conforme exigido pela legislação. A conformidade completa com os procedimentos legais é essencial para garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na administração dos recursos públicos.

Assim, é imperativo que todas as etapas do processo, incluindo a autorização formal e tempestiva, sejam rigorosamente seguidas para evitar inconsistências e garantir a integridade dos processos administrativos.

5.3.11 Falta de justificativas e autorizações para prorrogação de viagens.

Foram identificados 08 (oito) processos, listados a seguir, nos quais não foram encontradas justificativas e autorizações para a prorrogação das viagens, conforme observamos na tabela a seguir:

TABELA 03 – Processos sem justificativas e autorizações para viagens prorrogadas

Em R\$

Processo	Solicitação De Diárias			Comprovação De Diárias			Valor Pago Sem Autorização
	Número	Período Viagem	Valor Solicitado	Período Viagem	Data Comprovação	Valor Pago	
4149-43	296	28 a 29/06/2023	333,65	29/06 a 02/07/2023	10/07/2023	556,08	222,43
5877-08	427	15 a 18/08/2023	778,51	15 a 23/08/2023	31/08/2023	1.890,66	1.112,15
7837-10	554	19 a 22/09/2023	778,51	19 a 26/09/2023	28/09/2023	1.557,01	778,50
9637-99	714	30/10 a 02/11/2023	667,29	30/10 a 04/11/2023	16/11/2023	1.223,37	556,08
3426-42	233	31/05 a 04/06/2023	5.589,56	31/05 a 05/06/2023	13/06/2023	6.986,95	1.397,39
3538-49	234	31/05 a 04/06/2023	5.589,56	31/05 a 05/06/2023	13/06/2023	6.986,95	1.397,39
7250-06	530	18 a 20/09/2023	444,86	18 a 23/09/2023	26/09/2023	1.112,15	667,29
9171-66	665	16 a 20/10/2023	854,60	16 a 21/10/2023	24/10/2023	1.044,51	189,91

Fonte: Processos de Pagamento Diárias.

Este fato contraria o § 2º, inciso I, do art. 8º do Decreto nº13.169/2011, que estabelecem:

Art. 8º – As despesas relativas às diárias, sempre precedidas de empenho em dotação própria, serão realizadas sem processo especial e pagas antecipadamente, exceto nas seguintes situações:

I – em casos excepcionais, **devidamente justificados**, quando serão processadas no decorrer do afastamento, efetuando-se o crédito correspondente em conta bancária do servidor público ou do agente político;

[...]

§ 2º – Estendendo-se o afastamento por período superior ao previsto, desde que **autorizada à prorrogação**, o servidor público ou o agente político farão jus às diárias correspondentes ao período. (grifamos)

A análise dos processos revelou que as prorrogações foram realizadas sem o devido respaldo documental. Tal prática compromete a conformidade com as normas estabelecidas e impede uma verificação adequada dos motivos que levaram à necessidade de extensão das viagens. A ausência de justificativas e autorizações impede a comprovação da legitimidade e necessidade das prorrogações, abrindo margem para questionamentos sobre a efetiva utilização dos recursos.

Por meio da Solicitação nºMA-005/2024, questionou-se as inconsistências aqui apontadas. Mediante o Ofício nº445/2024 – SECULT/GAB, de 09/08/2024, o Secretário informou:

Data máxima vênua, identificamos nos autos nºs 022.2269.2023.0004149-43, 022.2235.2023.0003538-49 e 022.16808.2023.0007250-06 as justificativas pertinentes.

Já em relação aos demais processos, reconhecemos que não houve as justificativas pertinentes, e esperamos que com a circulação da Cartilha Informativa sobre diárias haja uma maior conscientização dos servidores desta Secretaria.

A Auditoria entende como pertinentes as justificativas apresentadas para os processos de nºs 022.2269.2023.0004149-43, 022.2235.2023.0003538-49 e 022.16808.2023.0007250-06. Contudo, é crucial reconhecer que a ausência de justificativas nos demais processos continua sendo uma falha significativa. A circulação da cartilha informativa sobre diárias é um passo importante para a conscientização, mas não substitui a necessidade de implementar medidas mais robustas e imediatas para assegurar a conformidade.

É imperativo que sejam estabelecidos mecanismos de controle mais rigorosos e processos de supervisão contínuos para garantir que todas as justificativas sejam devidamente documentadas e aprovadas em todos os casos, evitando assim a recorrência de tais falhas no futuro.

5.3.12 Ausência de termo subscrito pelo Secretário para assessoramento em viagens.

Durante a Auditoria, foram identificados 21 (vinte e um) processos nos quais faltava o termo subscrito pelo Secretário para assessoramento, conforme exigido pelo § 3º, do art. 3º do Decreto nº13.169/2011, que diz:

Art. 3º – Quando convocado a assessorar ou representar o Governador, o Vice-Governador, Secretários de Estado, Procurador Geral do Estado, Chefe da Casa Militar ou dirigente máximo de autarquia ou de fundação do Poder Executivo Estadual em viagens a serviço fora da sede onde tem exercício, **o servidor público ou o agente político** fará jus à diária no valor atribuído ao cargo do assessorado ou representado.

[...]

§ 3º – A condição prevista no *caput* e no § 1º deste artigo será definida em cada afastamento, **mediante termo próprio subscrito pela autoridade assessorada ou acompanhada**, fazendo constar os nomes dos acompanhantes, locais de destino, início e término dos deslocamentos e objeto do afastamento. (grifamos)

A análise dos processos revelou que a documentação estava incompleta, faltando o termo de autorização formal assinado pelo Secretário. Essa ausência contraria diretamente as disposições do Decreto mencionado, comprometendo a regularidade e a transparência das autorizações de viagens e concessões de diárias. Os processos que tais falhas ocorreram estão citados a seguir:

TABELA 04 – Processos em que assessores viajaram sem o termo subscrito pelo Secretário

Em R\$			
Processo	Período Viagem	Local Viagem	Valor Total
1269-40	09 a 10/03/2023	Fortaleza	534,77
2151-10	19 a 23/04/2023	Feira de Santana	1.259,46
2292-42	27/04/2023	Brasília	279,88
3190-71	13 a 14/05/2023	Santo Amaro	279,88
3920-71	14/06/2023	Santo Amaro	134,94
3963-19	16 a 17/06/2023	Saubara, Cruz das Almas	279,88
4086-86	23 a 25/06/2023	Cachoeira	699,70
4514-25	04 a 06/07/2023	Brasília	1.119,52
6200-49	17 a 20/08/2023	Mucugê, Antônio Gonçalves	839,64
9866-12	30 a 31/10/2023	Brasília	839,64
3538-49	31/05 a 05/06/2023	Buenos Aires	6.986,95
3987-88	26/06/2023	Feira de Santana e Saubara	139,94
4256-96	27 a 28/06/2023	Ilhéus	279,88

Processo	Período Viagem	Local Viagem	Valor Total
4667-08	08/07/2023	Cipó	139,94
4670-03	12 a 13/07/2023	Jaguaripe, Valença, Cairu	419,82
5223-81	27 a 30/07/2023	Palmeiras, Juazeiro	979,58
5328-59	31/07 a 02/08/2023	Brasília	1.119,52
5873-27	13 a 16/08/2023	Vitória	1.259,45
6803-78	25 a 26/08/2023	Prado	419,82
7037-69	01 a 03/09/2023	Itabuna	559,76
10358-41	09 a 11/11/2023	Vitória da Conquista	699,70

Fonte: Processos de Pagamento Diárias

Questionado acerca desta falha, conforme Solicitação MA-005/2024, o Secretário, por meio do Ofício nº445/2024 – SECULT/GAB, de 09/08/2024, esclareceu o seguinte:

Em relação a este Item, com todo respeito e admiração pelos trabalhos realizados por essa Equipe de Auditoria, identificamos nos processos SEI nºs 022.2235.2023.0001269-40, 022.2235.2023.0002151-10, 022.2235.2023.0002292-42, 022.2235.2023.0003190-71, 022.2235.2023.0004670-03, 022.2235.2023.0005223-81, 022.2235.2023.0005328-59, 022.2235.2023.0005873-27, 022.2235.2023.0006803-78 e 022.2235.2023.0007037-69, a informação que o servidor está prestando assessoramento no documento de Autorização do Sr. Secretário.

Já em relação aos demais processos, reconhecemos que não houve as justificativas pertinentes, e esperamos que com a circulação da Cartilha Informativa sobre diárias haja uma maior conscientização dos servidores desta Secretaria.

É importante destacar que a simples menção de assessoramento não substitui a necessidade de justificativas formais e detalhadas conforme exigido pelo § 3º, do art. 3º do Decreto nº 13.169/2011.

A circulação da cartilha informativa é uma medida positiva para aumentar a conscientização, mas deve ser acompanhada de ações concretas, como o reforço de mecanismos de controle e supervisão para garantir a plena conformidade e evitar recorrências futuras.

A Auditoria não aceita as justificativas trazidas pelo Secretário em relação aos processos citados na resposta. Nos demais processos, a ausência de justificativas pertinentes continua a ser uma falha significativa.

DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA**5.3.13 Pagamento de jetons à Comissão Fazcultura em valores fixados e majorados por ato do Secretário sem previsão legal.**

Foram analisados 72 processos, no montante de R\$40.711,32, sendo todos estes gastos classificados no elemento de despesa 36 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. A despesa se refere à gratificação de presença – jetom - por participações em reuniões do Conselho Estadual de Cultura - CEC, Comissão Fazcultura, Comissão Gerenciadora do FCBA - COMGER, Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA.

De acordo com informações extraídas do sistema Fiplan, foram gastos, em 2023, com pagamentos por participação em reuniões, o valor de R\$110.910,34, para integrantes das Comissões do FCBA e CMA (gestora FCBA, elemento 36), e, o valor de R\$499.715,46, para integrantes da Comissão Fazcultura e integrantes do Conselho Estadual de Cultura (gestora DG, elemento 36). De forma sintética podemos apresentar os dados na tabela que segue:

TABELA 05 – Despesas por participação em reuniões – elemento 36

		Em R\$
Tipo	Descrição da despesa	Valor Anual 2023
Reuniões da Comissão Gerenciadora do FCBA - COMGER e da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA do FCBA	Jetons	110.910,34
Reuniões das Comissões Fazcultura e do Conselho Estadual de Cultura - CEC	Jetons	499.715,46
Total		610.625,80

Fonte: Sistema Fiplan

Em todos os processos analisados, relativos às Comissões (FCBA, CMA, Fazcultura), o parâmetro de valor para os pagamentos relativos aos jetons é o ato do Secretário da Cultura, à época, assim intitulado: “Decisão do Secretário. Em 02/03/2009”, publicada em DOE de 04/03/2009. Abaixo, transcrição integral do conteúdo:

Por tudo que foi aduzido no processo, com fulcro no Parecer PP-ADC-152-2008 acostado às fls. 53 a 56, de acordo com o Despacho da SUPROCULT, de fl. 59 e com base na legislação vigente, autorizo o aumento do valor do jeton dos membros das Comissões dos Programas de Fomento à Cultura

desta Pasta e das secretárias das reuniões do Fundo de Cultura da Bahia, no valor de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) e R\$ 115,00 (cento e quinze reais), respectivamente. (grifamos)

Com relação às reuniões da Comissão Gerenciadora do FCBA – COMGER e da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, cujo objeto está relacionado aos projetos do Fundo, no que concerne à fixação e aumento de valores de jetons para os membros, observamos o que a Lei nº 9.431/2005, que institui o Fundo de Cultura da Bahia, em seu art. 5º, §2º, dispõe:

Do montante efetivamente repassado para o FCBA, até 5% (cinco por cento) poderá ser destinado ao custeio da administração do Fundo.

Considerando que o Secretário é o Gestor do FCBA e que a ele cabe alocar as despesas de custeio da administração do Fundo, respeitando sempre o limite legal de até 5% do repasse, a fixação e majoração dos valores de jetons, pelo Titular da Pasta, em tese, está amparada no próprio lastro legal do FCBA.

Esta possibilidade deve, sempre, estar submetida aos princípios norteadores da Administração Pública e também considerar a inclusão das demais despesas de naturezas diversas que, dentro deste limite percentual de 5% do repasse, são pertinentes à administração do Fundo.

Desta forma, vem sendo realizada ao longo das gestões a fixação e os reajustes de valor dos jetons relativos às reuniões das Comissões do FCBA. Em 2006, pela Portaria nº108/2006, o valor fixado para jetons era de R\$200,00 (duzentos reais) por integrante e por reunião; em 2009, por Ato s/n do Secretário, DOE de 04/03/2009, passa ao valor de R\$230,00 (duzentos e trinta reais) e R\$115,00 (cento e quinze reais), respectivamente, para membros e secretárias.

A questão que merece registro relaciona-se ao pagamento de gratificação de presença/jetons aos membros da Comissão Fazcultura. Podemos verificar que a Lei nº 7.015/1996, que dispõe sobre a concessão de incentivo fiscal para financiamento de projetos culturais (Fazcultura), não atribui ao Secretário a competência de gestão das despesas de administração da Comissão Gerenciadora do Fazcultura.

Destacamos que as Comissões são essenciais para os programas de fomento e o pagamento de jetons e outras verbas como diárias e transporte são importantes incentivos para o andamento dos trabalhos. Contudo, o aumento de valores de jetons constitui aumento de despesa e a despesa pública não poderá ser majorada por ato do Secretário.

Frise-se que para o próprio Conselho Estadual de Cultura, conforme constatamos nos processos SEI examinados, os valores pagos em jetons foram delimitados pela

Resolução nº 358/2008 do COPE/SAEB, que recomenda ao Governador do Estado autorizar o reajuste do valor da Gratificação de Presença paga aos membros do Conselho Estadual de Cultura, para o valor de R\$ 151,00 (cento e cinquenta e um reais).

Isto porque, com base no Decreto Estadual nº 922 de 22/01/1992, em que se fundamenta a Resolução COPE nº358/2008, a Secretaria da Administração - SAEB fica autorizada a rever, periodicamente, os valores fixados pelo comparecimento a cada sessão, para os membros do Conselho Estadual de Educação, Conselho Estadual de Cultura e Conselho Penitenciário.

Observamos que o ato do Secretário da SECULT/BA, à época, ressaltando que o ato data de 2009, cria, ao mesmo tempo, discrepância entre os valores adotados dentro da própria Secretaria e em relação aos parâmetros do Estado. Enquanto os jetons do Conselho Estadual de Cultura estão no valor de 151,00 (cento e cinquenta e um reais), autorizados pelo Governador; os valores dos jetons da Comissão Fazcultura, autorizados e majorados pelo Secretário, estão no valor de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais).

Por meio da Solicitação LM nº06/2024 requeremos a apresentação da norma e/ou ato adotados pela SECULT/BA para fixar e majorar os atuais valores de jetons utilizados para membros e para pessoas na função de secretárias nas Comissões. Em resposta, a Unidade apresentou o Ofício nº 482/2024 – SECULT/GAB, de 26/08/2024, esclarecendo e anexando documentos:

A.2) "que fixou e majorou os atuais valores de jetons para membros e para pessoas na função de secretárias nas Comissões;"

Anexo 02 e 03;

Lembramos, igualmente que para as reuniões do Conselho de Cultura não há pagamento de jetons para secretárias.

Analisamos o material apresentado e constatamos que os anexos 02 e 03 a que se refere o Ofício são respectivamente a Portaria nº 157/2015 e o Parecer PGE/BA nºPP-AH-8475-2008. O Parecer trata unicamente das Comissões do Fundo de Cultura, em nada se referindo ao Fazcultura. A Portaria nº 157/2015 que trata de pagamento por participação em reuniões de membros das Comissões gerenciadoras do FCBA e do Fazcultura nada dispõe acerca de fixação e majoração de valores de jetons.

Para o FCBA, a determinação da alocação de despesas de manutenção está na inteira responsabilidade do Secretário que é legalmente instituído como seu Gestor e possui margem de recursos para tal, representada por até 5% do repasse; diferentemente, para o Fazcultura não há permissão legal para criar e aumentar despesa pública agregando custos ao orçamento sem a chancela do Poder Executivo.

Assim, recomendamos que doravante com relação aos jetons pagos no âmbito do Fazcultura a SECULT/BA submeta os valores fixados à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

5.3.14 Pagamento de jetons – Comissões Fazcultura - para pessoas que não são membros.

Verificamos nos processos referentes aos jetons pagos no âmbito do Fazcultura que havia pagamento a pessoas não nomeadas como membros das Comissões. Por meio da Solicitação LM nº 06/2024 requeremos a apresentação das normas/atos orientadores aos quais a SECULT/BA vem baseando tais pagamentos. Em resposta, a Unidade apresentou o Ofício nº 482/2024 – SECULT/GAB, de 26/08/2024, esclarecendo e anexando documentos:

A.1) *"que institui e regulamenta o pagamento de jetons para pessoas que não são membros das Comissões, desempenhando função de secretária nas reuniões;"*

Anexo 01 e 02.

Assinale-se para reuniões do Conselho de Cultura não há pagamento de jetons para outro membro que não seja conselheiro.

Analizamos a documentação apresentada e constatamos que os anexos 01 e 02 a que se refere o Ofício são: Parecer PGE/BA nº 180/2006 e a Portaria nº 157/2015. O Parecer trata do FCBA, em nada toca a Comissão Fazcultura. A Portaria nº 157/2015 trata de pagamento por participação em reuniões de membros das Comissões gerenciadoras do FCBA e do Fazcultura e dispõe no parágrafo 4º, do art. 1º:

[...] excetuando-se os casos em que haja norma com orientação diversa, pessoas que não integrem as Comissões e que sejam formalmente designadas para serviço de secretariado serão remuneradas por reunião, na mesma duração prevista neste artigo, na proporção de 50% (cinquenta por cento) do valor definido para membros comissionados.

Aferimos do excerto transcrito que a Portaria nº 157/2015 criou para as comissões de programas de fomento a possibilidade de gratificar com jetons pessoas que não são membros legalmente instituídos.

Novamente temos que distinguir a gestão das despesas do FCBA, das despesas do Fazcultura. Para o Fundo de Cultura a necessidade de gastos com pessoas que agreguem aos trabalhos das Comissões, auxiliando como secretárias, em tese, pode ser atendida, por meio de ato do Titular da Pasta, pois, para o FCBA a criação e manejo das despesas, considerando os limites percentuais da lei e a natureza das despesas, está na inteira responsabilidade do Secretário que é legalmente instituído como seu Gestor.

Diferentemente, para o Fazcultura não há permissão legal ao Secretário para, por meio de Portaria, alterar a estrutura interna da Comissão Fazcultura, já definida mediante o Decreto Estadual nº 12.901/2011, que aprovou o Regulamento do Programa, agregando integrante não nomeado pelo Poder Executivo, como dito no Ato: *“pessoas que não integrem as Comissões e que sejam formalmente designadas para serviço de secretariado”*.

Vejamos o que dispõe o Regulamento do Fazcultura, Decreto Estadual nº 12.901/2011, sobre a estrutura da Comissão:

Art. 17 - A Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA, nomeada pelo Governador do Estado, reger-se-á por Regimento próprio, aprovado por maioria simples no plenário e referendado por ato específico do Secretário de Cultura.

Art. 18 - A Comissão Gerenciadora, composta por 15 (quinze) membros e mesmo número de suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, será presidida pelo Secretário de Cultura.

§ 1º - A Comissão Gerenciadora será composta pelo Presidente, por 01 (um) representante da SUPROCULT, por 01 (um) representante da SEFAZ, por 04 (quatro) representantes das entidades vinculadas à SECULT e por 08 (oito) representantes da sociedade civil.

§ 2º - A Comissão Gerenciadora será assessorada pela Secretaria Executiva.

[...]

Art. 21 - À Secretaria Executiva compete:

I - dar apoio operacional às atividades da Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA;

II - proceder à correta distribuição dos processos às instâncias previstas neste Regulamento;

III - controlar o cumprimento dos prazos determinados neste Regulamento;

IV - encaminhar as deliberações da Comissão Gerenciadora;

V - zelar pela correta aplicação da legislação vigente pelas Comissões Técnicas e pela Comissão Gerenciadora;

VI - manter controle de informações sobre os projetos culturais; VII - elaborar relatório das atividades desenvolvidas.

O Regimento Interno da Comissão Gerenciadora do Programa Fazcultura (Portaria nº 053/2015 e Resolução nº 014/2015) dispõe que a Comissão Gerenciadora contará com uma Secretaria Executiva e dita as atribuições do (da) Secretário (a) Executivo (a):

Art. 1º - A Comissão Gerenciadora do Fazcultura é instância colegiada da Secretaria de Cultura - Secult, de caráter consultivo e deliberativo, que avalia e decide sobre propostas culturais submetidas para apoio através do Programa Estadual de Incentivo ao Patrocínio Cultural

[...]

Parágrafo único - Para o exercício de suas competências a Comissão

Gerenciadora contará com uma Secretaria Executiva, a ser exercida por unidade integrante da estrutura da Superintendência de Promoção Cultural – Suprocult. (grifamos)

[...]

Art. 29 - São atribuições do (a) Secretário (a) Executivo (a):

- I - dar apoio operacional às atividades da Comissão Gerenciadora;
- II - proceder à correta distribuição das matérias às instâncias e aos membros da Comissão;
- III - controlar o cumprimento dos prazos determinados nos documentos regulamentadores, tomando ou indicando as providências cabíveis;
- IV - encaminhar as deliberações da Comissão Gerenciadora;
- V - zelar pela correta aplicação da legislação aplicável;
- VI - manter controle de informações sobre propostas culturais e outros dados relevantes para o Programa Fazcultura;
- VII - articular-se com os órgãos da Secretaria de Cultura ou com as entidades vinculadas no sentido de obter informações requeridas no curso das sessões, de cumprir as diligências aprovadas, expedir com antecedência os avisos e as convocações de sessões e as correspondências da Comissão Gerenciadora e prestar esclarecimentos à Comissão sobre a tramitação de propostas culturais ou de matérias em exame;
- VIII – secretariar e prover as reuniões da Comissão dos recursos administrativos e do material necessários à sua realização;
- IX – elaborar atas e colher assinaturas ou anuências dos membros participantes das reuniões;
- X - elaborar relatório das atividades desenvolvidas;
- XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente. (grifamos)

Observamos que o regramento do Fazcultura define uma Secretaria Executiva, a ser exercida por Unidade integrante da estrutura da Superintendência de Promoção Cultural – SUPROCULT e institui um Secretário Executivo com todas as atribuições elencadas no art. 29 do Regimento, dentre as quais estão a de secretariar e prover as reuniões da Comissão dos recursos administrativos e do material necessários à sua realização e elaborar atas e colher assinaturas ou anuências dos membros participantes das reuniões.

O que constatamos nos processos de pagamento examinados é a atuação de pessoa não membro das Comissões exercendo atividades de secretariado, pelas quais recebe os jetons. Por outro lado, a norma regulamentadora considerando o trabalho necessário de secretariado nas reuniões, o destaca entre as funções do Secretário Executivo como disposto no art. 29, da Resolução nº014/2015.

Destarte, recomendamos que a SECULT/BA adote medidas no sentido de adequar as suas necessidades ao regramento jurídico atinente à matéria.

5.3.15 Ausência de norma que estabeleça limite de valor máximo mensal para recebimento de jetons pelos membros das Comissões e do CEC.

Na análise dos processos de pagamento dos jetons referentes às Comissões (FCBA, CMA e Fazcultura) e Conselho Estadual de Cultura - CEC não encontramos regramento que limitasse a quantidade de jetons a ser creditada, por mês, a cada membro. Por meio da Solicitação LM nº 06/2024 requeremos a apresentação das normas/atos orientadores adotados pela SECULT/BA, neste sentido. Em resposta, a Unidade apresentou o Ofício nº 482/2024 – SECULT/GAB, de 26/08/2024, onde respondeu:

A.3) "que disciplina a quantidade de reuniões das Comissões e que limita, a cada membro das Comissões, a quantidade de jetons a ser creditada, por mês;"

Anexo 02 e 04;

Analizamos os documentos apresentados e constatamos que, os citados anexo 02 - Portaria nº 157/2015 e anexo 04 - Parecer PGE/BA nº 03/2006 tratam da limitação da quantidade de reuniões das Comissões, 08 mensais, contudo não há disciplina na SECULT/BA que estabeleça limite de valor máximo mensal para recebimento de jetons pelos membros das Comissões.

Com relação ao Conselho – CEC, observamos no seu Regimento Interno (Decreto nº 15.137/2014, Resolução nº 03/2014) somente a limitação quanto ao número de sessões por mês (08 (oito)) nada constando sobre limite de quantidade mensal de jetons.

Selecionamos credores/CPF que atuaram em mais de uma Comissão ou em Comissão e Conselho Estadual – CEC, durante o exercício de 2023, apuramos um total de 12 CPF. A tabela seguinte demonstra:

TABELA 06 – Recebimento de jetons em mais de uma Comissão/Conselho

Em R\$

Credor/CPF	Reunião	Período (meses)	Valor líquido
31825710520	COMGER, Fazcultura	Fev até dez/23	11.040,00
83350543553	COMGER, CEC	Jun até dez/23	5.234,05
27543714515	COMGER, Fazcultura	Abr e dez/23	690,00
00974057525	COMGER, CEC	Mar até dez/23	19.330,95
08238928591	COMGER, CEC	Fev até dez/23	40.359,63
02426664509	CMA, Fazcultura	Abr,Mai, Jul a Set, Nov e Dez/23	3.909,13



**6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B**

Credor/CPF	Reunião	Período (meses)	Valor líquido
03348379520	COMGER, Fazcultura	Jul a Dez/23	8.048,84
02560252589	COMGER, Fazcultura	Mar e Abr, Jun e Out/23	3.068,20
80593437500	COMGER, Fazcultura	Fev e Mar/23	1.380,00
32614420425	COMGER, Fazcultura	Fev, Mar e Out/23	1.508,80
05780740526	COMGER, CEC, Fazcultura	Mai até Dez/23	7.050,42
10075100568	CMA, CEC	Mar até Dez/23	18.214,21

Fonte: Sistema Mirante, Fiplan

Nas informações da tabela acima devemos considerar que para o Conselho o jetom tem o valor de R\$151,00 (cento e cinquenta e um reais) e para as Comissões tem o valor de R\$230,00 (duzentos e trinta reais) para membros e R\$115,00 (cento e quinze reais) para secretárias. Também que os valores são líquidos, já promovida a retenção de INSS, nos casos em que se aplica.

Recomendamos à SECULT/BA que estipule limite máximo ao recebimento mensal de jetons, uma vez que estas verbas devem possuir natureza transitória e circunstancial, atentando para a participação simultânea de membros em mais de uma Comissão, ou, em Comissão e Conselho Estadual, durante todo o exercício financeiro.

DESPESAS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Foram examinados 37 processos de pagamento, correspondendo a R\$1.585.007,30 relativos a serviços terceirizados, cuja análise revelou a regularidade da despesa, contudo identificamos a ocorrência de pagamentos direto aos trabalhadores, em 02 (dois) dos processos examinados. Os processos estavam instruídos com a documentação necessária e adotados os procedimentos orientados conforme legislação pertinente (Lei Estadual nº12.949/2014, Decreto Estadual nº15.219/2014, Instrução SAF/SEFAZ nº17/2015). Ressaltamos, entretanto, atentar para que estes eventos não ocorram de forma não eventual durante a gestão dos contratos de mão de obra terceirizada.

5.4 Desempenho Operacional da SECULT

De acordo com o Ofícioº 02/2024, de 11 de março de 2024, da 6ª Coordenadoria de Controle Externo (6a CCE/TCE/BA) e Ordem de Serviço nº SGA 170/2023, foram solicitadas informações acerca da Política Estadual de Cultura, envolvendo Plano de Cultura, Organismos de Gestão Cultural e Relatório de Execução do PPA 2020/2023

– Ano IV x LDO 2023 - Prioridades da Administração Pública Estadual relacionadas às políticas públicas de responsabilidade da Secretaria de Cultura - SECULT/BA, conforme disposto em seu Regimento Interno.

Na sequência, o resultado da análise procedida pela Auditoria deste Tribunal.

5.4.1 Política Estadual de Cultura

5.4.1.1 Aspectos relacionados à formulação da política pública.

O art. 8º da Lei Estadual nº 12.365/2011 e o art. 1º do Decreto Estadual nº 15.137/2014 estabeleceram que o Conselho Estadual de Cultura, órgão colegiado do Sistema Estadual de Cultura, tem por finalidade formular a Política Estadual de Cultura.

De acordo com o art. 7º da Lei Estadual nº 12.365/2011, o Conselho Estadual de Cultura e a Secretaria de Cultura (SECULT), seus órgãos e entidades compõem o Sistema Estadual de Cultura. O art. 11 da referida Lei dispõe que é finalidade da SECULT, órgão gestor do Sistema Estadual de Cultura, a coordenação da política cultural do Estado, competindo-lhe, entre outras, promover as condições para o cumprimento dos objetivos da Política Estadual de Cultura, assim como coordenar a elaboração do Plano Estadual de Cultura, dos planos de desenvolvimento territorial e dos planos setoriais de cultura, em articulação com o Conselho Estadual de Cultura.

Os princípios, objetivos e diretrizes da política estão descritos em seus arts. 4º e 5º, respectivamente, cabendo citar os seguintes:

- valorização da identidade, da diversidade, da interculturabilidade e da pluralidade (inc. IV, art. 4º);
- democratização, descentralização e desburocratização no incentivo à pesquisa, à criação, à produção e à fruição de bens e serviços culturais (inc. VI, art. 4º);
- territorialização de ações e investimentos culturais (inc. X, art. 4º);
- promover os meios para garantir o acesso de todo cidadão aos bens e serviços artísticos e culturais (inc. II, art. 5º);
- valorizar e promover a cultura da paz e do respeito às diferenças étnicas, de gênero e de orientação sexual (inc. VIII, art. 5º);
- manter um sistema diversificado e abrangente de fomento e financiamento da cultura, coerente com as especificações dos diferentes segmentos e atividades culturais (inc. XV, art. 5º);
- promover a descentralização, a municipalização e a participação social na produção e no consumo de bens e serviços culturais (inc. XVI, art. 5º); e

- promover a formação e a qualificação de públicos, criadores, produtores, gestores e agentes culturais, considerando características e necessidades específicas de cada área (inc. XVIII, art. 5º).

Cabe registrar que os itens acima mencionados integram os objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Integrado (PDI) 2035.

5.4.1.2 Ausência de normativo regulamentador da política estadual de cultura.

Registre-se que resta pendente a regulamentação da Lei Estadual nº 12.365/2011, prevista no parágrafo único do art. 7º e no Parágrafo 2º do inciso XV do art. 11 da referida lei, o que afeta a operacionalização do normativo legal, impactando na sua implementação. Sobre este fato, o Gestor¹ apresentou as seguintes informações:

A Lei Estadual nº 12.365/2011, que dispõe sobre a Política Estadual de Cultura, já apresenta o detalhamento necessário para o funcionamento do Sistema Estadual de Cultura, e nesse sentido, menciona a necessidade de atos de regulamentação posteriores apenas nos seguintes pontos:

Parágrafo Único do Art. 7º - que se refere a inclusão de instituições municipais, intermunicipais, interestaduais, nacionais e internacionais, bem como outras formas organizativas, inclusive fóruns e coletivos específicos da área cultural de iniciativa da sociedade, no Sistema Estadual de Cultura, por meio de manifestação de vontade, em instrumento jurídico próprio.

Parágrafo 2º do inciso XV do art. 11 - que se refere a participação dos órgãos e entidades da Secretaria de Cultura, nas suas respectivas áreas de competência, como unidades auxiliares de gestão do Sistema Estadual de Cultura.

Art. 12 - que se refere a instituição de sistemas setoriais de cultura.

Em todos os casos não houve edição de atos de regulamentação até a presente data. (Grifo da Auditoria).

Apesar do detalhamento da Lei Estadual nº 12.365/2011, que instituiu a política estadual de cultura, ainda se faz necessária a sua devida regulamentação em prol da sua correta e efetiva implementação.

5.4.1.3 Aspectos relacionados à implementação da política pública.

O Plano Estadual de Cultura foi aprovado pela Lei nº 13.193/2014. Já o Conselho Estadual de Cultura teve o seu regimento interno aprovado pela Resolução nº 03/2014, tendo sido aprovada pelo Decreto nº 15.137/2014, que juntamente com a SECULT, seus órgãos e entidades compõem o Sistema Estadual de Cultura.

¹ Anexo II - SEI 022.2239.2024.0002124-80

O Anexo Único do referido Plano possui vários capítulos com estratégias e ações a fim de instrumentalizar a Política Estadual de Cultura. Cabe registro o Capítulo I - “Do estado e da participação social: fortalecer a institucionalidade da cultura e a participação da comunidade e da sociedade civil”, do qual faz parte a estratégia 1.2 – “Aprimoramento da gestão de políticas públicas”, tendo entre outras ações: i. territorializar a atuação da Secretaria de Cultura em todo o Estado; e ii. elaborar os planos territoriais e setoriais elaborados para as diversas áreas da cultura. E, também, a estratégia 1.3 – “Implantação do Sistema de Informações e Indicadores Culturais como instrumento de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da gestão e das políticas públicas de cultura”, na qual consta a ação: i. estabelecer os parâmetros para formulação, implementação, gestão, monitoramento e avaliação das políticas culturais.

5.4.1.4 Ausência de atualização de dados e informações no Sistema de Informações e Indicadores Culturais – SIIC.

No que pertine às ações destacadas no item anterior, a Diretora de Fomento à Cultura-DIF² fez considerações, exclusivamente, sobre a ação: i. estabelecer os parâmetros para formulação, implementação, gestão, monitoramento e avaliação das políticas culturais.

No despacho³, consta a informação de que os mecanismos de fomento estão a cargo da DIF, que consistem no Fundo de Cultura – FCBA e o Fazcultura. Acrescentou que “em âmbito das modalidades e mecanismos de fomento nacionais, com o advento da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), **estão sendo implementadas ferramentas e estratégias de operacionalização desse por esta Diretoria, cujas diretrizes estão em construção**, com supedâneo no Decreto de Fomento nº 11.453/2023 e na Lei nº 14.399/2022, cuja regulamentação consiste no Decreto Federal nº 11.740/23” (Grifo da Auditoria).

Prosseguiu, salientando que a atuação da DIF, na composição do Plano Estadual de Cultura, ocorre enquanto componente do Sistema de Fomento e Financiamento à Cultura, com contribuição direta ao Sistema de Informações e Indicadores Culturais, haja vista utilização majoritária e integrada do SIIC - aplicativo de acesso público gratuito, concebido e mantido pelo Estado da Bahia através da Secretaria de Cultura, em observância ao artigo 23 da Lei Orgânica da Cultura. Ademais, definiu o FCBA e Fazcultura e respectivas atuações, assim como o SIIC, destacado abaixo:

[...]

Já quanto ao SIIC, mister revelar que é composto dos seguintes módulos:

1. Cadastro Cultural

² Anexo I - SEI 022.2239.2024.0002124-80

³ Anexo I - SEI 022.2239.2024.0002124-80

Registro e divulgação de espaços, bens culturais, instituições e pessoas, serviços e produtos relacionados com a cultura baiana.

2. Pesquisas e Indicadores Culturais

Montagem e registro de pesquisas diretas ou coletadas em campo relacionadas à economia da cultura, culturas populares, linguagens artísticas e a elementos do Cadastro Cultural.

3. Fomento à Cultura – Disponível Fundo de Cultura da Bahia em primeira versão Divulgação de mecanismos e formas de apoio financeiro a ações culturais, inscrição e acompanhamento de propostas de pessoas físicas e jurídicas domiciliadas na Bahia e gerenciamento do processo de concessão de apoio e prestação de contas.

Em observância ao teor do Ofício exordial, informamos que todos os parâmetros estabelecidos para formulação, implementação, gestão, monitoramento e avaliação das políticas culturais estão indicadas na legislação supramencionada, porquanto, a fim de atender e fazer valer a dimensão cidadã da cultura, mister sobrelevar que em todos os mecanismos operacionalizados por esta Diretoria de Fomento, há observância regimental às normas dispostas nesse arcabouço jurídico, **notadamente, nos editais de chamamento público existentes e doravante - do planejamento, inscrição, processamento, fiscalização ao monitoramento e avaliação.** (Grifo do original).

Registre-se que da consulta realizada no site da SECULT/BA a fim de acessar as informações no SIIC, obteve-se dados e informações referentes ao ano de 2010 (Anexo I), evidenciando a ausência de atualização do sistema, inclusive não consta registro de indicadores.

5.4.2 Atuação dos Organismos de Gestão Cultural/Não apresentação do resultado do monitoramento e avaliação das políticas culturais.

Referente à atuação dos Organismos de Gestão Cultural, requereu-se:

a) do Conselho de Cultura: i. apresentar o resultado do monitoramento e avaliação das políticas culturais; ii. informar as diretrizes de fomento e financiamento da política da cultura; e iii. informar os planos de desenvolvimento territorial e planos setoriais de cultura que foram aprovados pelo conselho.

O presidente do Conselho Estadual de Cultura⁴ referente ao subitem “i” - apresentar o resultado do monitoramento e avaliação das políticas culturais, fez declarações abrangentes sobre a atuação do Conselho no acompanhamento e monitoramento das Conferências Estaduais de Cultura, tendo sido mais atuante na VI Conferência a fim de promover a Política de Cultura junto a Sociedade Civil na construção de instrumentos de gestão a serem aplicados entre 2024 a 2026.

4 Anexo III - Ofício CEC nº 05/2024

Quanto ao subitem “ii” - informar as diretrizes de fomento e financiamento da política da cultura, o presidente do Conselho de Cultura declarou que o referido Conselho acompanhou, analisou e aprovou a Lei Orgânica da Cultura, o Plano Estadual de Cultura, os Editais de fomento da SECULT, a Lei Aldir Blanc, a Lei LPG, estando o projeto de Cultura Viva sob análise.

Sobre o subitem “iii” - informar os planos de desenvolvimento territorial e planos setoriais de cultura que foram aprovados pelo conselho, o mencionado presidente declarou a aprovação em 2014 do Plano Setorial das Artes e o Plano Estadual de Cultura.

Ainda sobre o subitem “iii”, o Secretário de Cultura⁵ apresentou as seguintes informações:

A Superintendência de Desenvolvimento Territorial da Cultura (SUDECULT), por meio da Diretoria de Territorialização da Cultura (DTC), atua no acompanhamento, orientação e articulação territorial da política pública de cultura, pautando suas ações no Planejamento Estratégico Anual da Secult/BA, que consiste no desenvolvimento das atividades da equipe da DTC, buscando consolidar o processo de territorialização da cultura no Estado da Bahia, através de vinte e cinco servidores que atuam como Representantes Territoriais de Cultura (RTC) nos vinte e sete territórios de identidade da Bahia.

Acrescentou, ainda, que:

No ano de 2023, o território do Extremo Sul da Bahia foi o primeiro do estado a contar com 100% dos seus municípios com leis do Sistema Municipal de Políticas Culturais (CMPC) criadas e aprovadas.

A Secretaria lançou em 2021 a 2ª edição do Panorama dos Sistemas Municipais de Cultura, que está disponível no site oficial da Secretaria Estadual de Cultura. Partindo dos dados coletados nesse Panorama, uma série de atividades foram realizadas, visando o diálogo sobre a construção de Sistemas Municipais de Cultura na Bahia, com a realização de Encontros Macroterritoriais nos anos de 2022/23, juntamente com os gestores e conselheiros municipais de cultura, além de revelarem a necessidade da formação para os gestores municipais de cultura, o que se constituiu como uma das principais agendas de trabalho dos RTC nos territórios, totalizando 67 agendas de formação em todo o estado da Bahia.

[...]

No que tange aos planos territoriais de cultura, cientificamos que estão em processo de formação e construção, com destaque para o território do Sisal que já apresenta documento elaborado.

5 Anexo II - SEI 022.2239.2024.0002124-80

b) da Secretaria de Cultura: i. informar as medidas utilizadas para estimular e apoiar a institucionalização de sistemas municipais de cultura; ii. informar as medidas adotadas para viabilizar a articulação dos Sistemas Nacional, Estadual e Municipais de Cultura; iii. informar acerca do funcionamento do Fórum de Dirigentes Municipais de Cultura da Bahia, bem como a participação no Fórum Nacional de Dirigentes Estaduais de Cultura; e iv. evidenciar a descentralização de fomento e financiamento dos projetos culturais nas zonas rurais.

Quanto ao item “i”, o Gestor apresentou as mesmas informações já mencionadas no item “a”. Declarou, ainda, que de acordo com os dados coletados no Programa Conselho de Cultura em Foco, os Conselhos estão presentes em 26 dos 27 territórios de identidade do estado. O território com mais conselhos implantados é o Médio Sudoeste Baiano, onde 09 (nove) dos 13 (treze) municípios possuem conselhos (69%) e apenas no território da Costa do descobrimento, nenhum dos 08 municípios informou sobre a existência de conselho de cultura (0%).

Sobre o subitem “ii”, informou que:

Com a regulamentação das leis Paulo Gustavo (LPG) e a Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), a Bahia teve 100% de adesão dos municípios a essas legislações federais, e para alcançar esse resultado, a SUDECULT/DTC, juntamente com o Ministério da Cultura, a União de Municípios da Bahia, o Fórum Estadual de Dirigentes Municipais de Cultura, e a Comissão de Cultural da Ordem dos Advogados da Bahia, fomentou e realizou *lives* e plantões virtuais para responder as dúvidas dos gestores municipais de cultura e de agentes culturais, além de confecção de materiais gráficos de mobilização, visitas técnicas e reuniões presenciais.

O processo de orientação para a adesão e implementação da Lei Paulo Gustavo em 2023 junto aos municípios foi uma das principais atribuições dos RTC nos territórios de identidade. Nesta senda, foram realizadas formações e orientações que alcançaram todos os territórios da Bahia, 193 municípios, com 64 formações, e atingindo um público estimado de 4.495 pessoas.

Diante da aprovação da regulamentação do Sistema Nacional de Cultura no último dia 08 de março (Lei 5.206/2023), um novo cenário é inaugurado, tornando imprescindível a estruturação, articulação e organização da gestão cultural do Brasil.

Com essa regulamentação e, de acordo com as exigências da PNAB, será possível identificar a estruturação da gestão de cultura nas três instâncias e, principalmente, identificar as necessidades da população traduzindo em políticas públicas.

Da declaração do Gestor, depreende-se uma expectativa de que, no futuro, haverá uma efetiva articulação entre os sistemas Nacional, Estadual e Municipais de Cultura a partir da recente regulamentação do Sistema Nacional de Cultura.

No tocante ao subitem “iii”, o Gestor declarou que, em 2023, o Fórum Estadual de Dirigentes Municipais de Cultura esteve em efetiva parceria junto à Secretaria Estadual de Cultura da Bahia, mantendo constantes diálogos e articulações com a SUDECULT/DTC.

Destacou que ações como a formação com os representantes territoriais de cultura, construção das conferências territoriais e estadual de cultura, formação de agentes culturais, além do acompanhamento da eleição da nova coordenação deste Fórum, firmaram o caráter representativo da instância.

Registrou que a SECULT esteve presente no Fórum Nacional de Gestores de Cultura no Estado do Espírito Santo, nos dias 14 e 15 de agosto de 2023. Ocasão em que foi criada a Rede Nacional de Gestores Municipais de Cultura, cuja eleição escolheu o Presidente do Fórum Estadual de Dirigentes Municipais de Cultura da Bahia para presidir a recém criada Rede.

Relacionada a atuação dos Organismos de Gestão Cultural, destacamos que não foi evidenciado o resultado do monitoramento e a avaliação das políticas culturais do período de 2020 a 2023.

5.4.2.1 Metas e iniciativas prioritárias não avaliadas e/ou com baixo alcance

O Compromisso 4: Consolidar o sistema de fomento e financiamento à cultura, diversificado, abrangente e inclusivo consta no Anexo I da LDO 2023 como uma das prioridades da Administração Pública, cujas metas e iniciativas estão no quadro abaixo:

QUADRO 05 – Metas e Iniciativas

Meta 1	Fomentar as cadeias produtivas da cultura de forma ampla, por meio de realização de seleções públicas para a concessão de apoio financeiro e fiscal a propostas de projetos, processos, atividades, manifestações, expressões e bens culturais de natureza material e imaterial.	Iniciativa 1	Apoiar técnica e/ou financeiramente propostas através dos editais do Fundo de Cultura do Estado da Bahia.
Meta 2	Promover a preservação e a valorização da tradição afro nos municípios com apoio às ações realizadas em festas, ritos e outras festividades por meio do Programa Ouro Negro.	Iniciativa 8	Apoiar técnica e/ou financeiramente entidades selecionadas, contribuindo para o desenvolvimento sociocultural.

Fonte: Relatório de Execução do PPA 2020/2023 – Ano IV e Anexo I da Lei de Diretrizes Orçamentária de 2023.

Não há avaliação da evolução da Meta 1 referente aos exercícios de 2022 e 2023. Ademais, com relação à meta 2, o alcance foi de apenas 20% do previsto.

O Secretário de Cultura⁶ fez o seguinte pronunciamento:

Avaliação da Meta 1: Apesar da pandemia, meta teve avanço, chegando a superar a meta para o final dos quatro anos de PPA. O valor de alcance do PPA era 300,00, tendo sua apuração final em 2023 de 448,00. Vale considerar também a adaptação dos Editais Setoriais do Fundo de Cultura ao Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC bem como também a reformulação dos editais calendarizados e de mobilidade, tendo sido lançados no segundo semestre de 2023, iniciando sua execução apenas no final do exercício.

Avaliação Meta 2: O avanço da meta abaixo do planejado pode ser explicado pelas restrições impostas pela pandemia da covid-19 durante dois anos (2020 e 2021), nos quais foram suspensas as realizações das atividades culturais. Em compensação, em 2023, a 14ª Edição do Edital Ouro Negro contemplou e estimulou a participação de 63 agremiações oriundas das diversas comunidades de Salvador, com o dobro do investimento no valor de R\$7,6 Milhões de reais, fortalecendo ainda mais o carnaval dos blocos de matrizes africanas. Por fim, em 2023 o edital foi reformulado, possibilitando que em 2024 mais regiões possam ser contempladas, não apenas Metropolitano de Salvador.

Apesar da declaração do Assessor de Planejamento e Gestão relativa à Meta 1, não foi constatado registro de apuração da evolução da referida meta nos exercícios de 2022 e 2023 no Relatório de Execução do PPA 2020/2023 – Ano IV, pg. 485. As alegações apresentadas para a Meta 2 são aceitáveis, haja vista o impacto causado pela pandemia da Covid-19.

5.4.2.2 Redução da Dotação Orçamentária

Constatou-se, conforme relatório extraído do sistema FIPLAN Operacional relativo à dotação orçamentária das Ações Prioritárias da SECULT, que houve redução de dotação das ações de códigos 1889 e 7993, como demonstrado na tabela abaixo:

TABELA 07 - Dotação das Ações Prioritárias

Em R\$

Código	Ação		Valor Original Inicial	Valor Orçado Atual	Valor Pago	Valor Reduzido	% de Redução
	Nome	Prioritárias					
1889	Apoio ao Projeto Cultural Calendarizado	Sim	4.400.000,00	174.338,00	174.337,50	4.225.662,00	96,04

6 Anexo IV - SEI 022.2239.2024.0002124-80

Código	Ação		Valor Original Inicial	Valor Orçado Atual	Valor Pago	Valor Reduzido	% de Redução
	Nome	Prioritárias					
2314	Apoio à Instituição Cultural	Sim	30.058.120,00	34.039.878,00	18.364.055,67	0,00	---
5215	Apoio à Realização do Programa Ouro Negro	Sim	6.000.000,00	7.644.209,00	7.644.207,50	0,00	---
7993	Apoio ao Projeto Cultural	Sim	4.350.000,00	2.216.356,00	2.215.113,48	2.133.644,00	49,05

Fonte: FIPLAN Operacional (M&A004 e M&A011).

O Assessor da APG informou que houve remanejamento de recursos devido a reformulações nos editais do Fundo de Cultura em 2023 como os Calendarizados que são executados através da ação 1889 e os Editais Setoriais que passaram por processo de adaptação ao Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e novos editais de Mobilidade, estes executados na ação 7993.

Acrescentou que os calendarizados tiveram seu novo edital publicado no final do exercício de 2023, sendo seu início de execução para 2024 e os novos editais de mobilidade tiveram sua execução iniciada em dezembro de 2023, tendo sido o saldo orçamentário disponível remanejado visando sanar pendências da Secretaria em outras unidades orçamentárias.

5.4.2.3 Aspectos relacionados à avaliação da política pública

A SECULT não apresentou à Auditoria uma avaliação da política de cultura realizada em 2023, evidenciando o descumprimento do art. 9º, inc. III, “b” do Plano Estadual de Cultura, o art. 10, inc. V da Lei Estadual nº 12.365/2011 e o §16 do art.37, arts. 215 e 216-A da Constituição Federal.

Do Relatório de Execução do PPA 2020/2023 – Ano IV, constatou-se o decréscimo significativo em 2023 referente ao número de municípios dos proponentes contemplados pelos instrumentos de incentivo à Cultura, conforme tabela abaixo:

TABELA 08 INDICADOR: Número de municípios dos proponentes contemplados pelos instrumentos de incentivo à Cultura

REFERÊNCIA			APURADO				VARIAÇÃO (%)			
ANO	VALOR (A)	UNIDADE DE MEDIDA	2020 (B)	2021 (C)	2022 (D)	2023 (E)	2020 ((B/A)*100)-100)	2021 ((C/A)*100)-100)	2022 ((D/A)*100)-100)	2023 ((E/A)*100)-100)
2019	47,00	% (Base 100)	-	204,00	52,00	19,00	-	334,04	10,64	-59,57

Fonte: Relatório de Execução do PPA 2020/2023 – Ano IV.

Segundo o Assessor de Planejamento e Gestão⁷ houve queda do indicador em razão da adaptação dos Editais Setoriais do Fundo de Cultura (FCBA) ao MROSC, do comprometimento orçamentário do FCBA com os exercícios anteriores, da impossibilidade de suplementação financeira por meio de mantenedores, sendo a execução do referido Fundo no ano de 2023 comprometida.

Ressaltou, ainda, que mesmo com a política de territorialização dos editais e ações das secretarias, dos editais vigentes até 2023 observa-se uma maior concentração na Região Metropolitana de Salvador.

Da justificativa apresenta, evidencia-se o reconhecimento da concentração de proponentes contemplados em Salvador, carecendo de distribuição entre os demais municípios a fim de cumprir o objetivo de territorialização da Política Pública de Cultura.

Verificou-se que a Meta 1: Ampliar o público dos espaços culturais administrados pela Secretaria de Cultura (SECULT/GASEC) do Compromisso 1: Promover o acesso democrático aos bens e serviços culturais e artísticos não teve apuração, como demonstrado no quadro abaixo:

QUADRO 06 – Ausência de Apuração da Meta 1

VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR de ALCANCE PPA (%)	VALOR (acumulado desde 2020)	2020 (B)	2021 (C)	2022 (D)	2023 (E)
6.654.756,00	5	Pretensão	1,0	0,0	0,0	5,0
		Apuração	0,0	0,0	0,0	0,0
		%Evolução (Pretensão/Apuração)	--	--	--	--

O Assessor de Planejamento e Gestão⁸ informou o que segue:

O valor apurado está abaixo do valor de alcance e não atingiu seu valor final para os quatro anos, porque foram dois anos com os espaços culturais fechados que inviabilizaram a ampliação do público. Apesar das ações de investimento orçamentário a partir de 2022 visando à retomada do setor, não foram suficientes para superar os dois anos de completa paralisação do setor cultural, implicando na estagnação da meta.

Em consulta ao site do IBGE⁹, obteve-se dados¹⁰, que demonstram que, em 2022, a Bahia ocupou a 5ª posição no âmbito da região Nordeste com despesa estadual e distrital, total e em cultura.

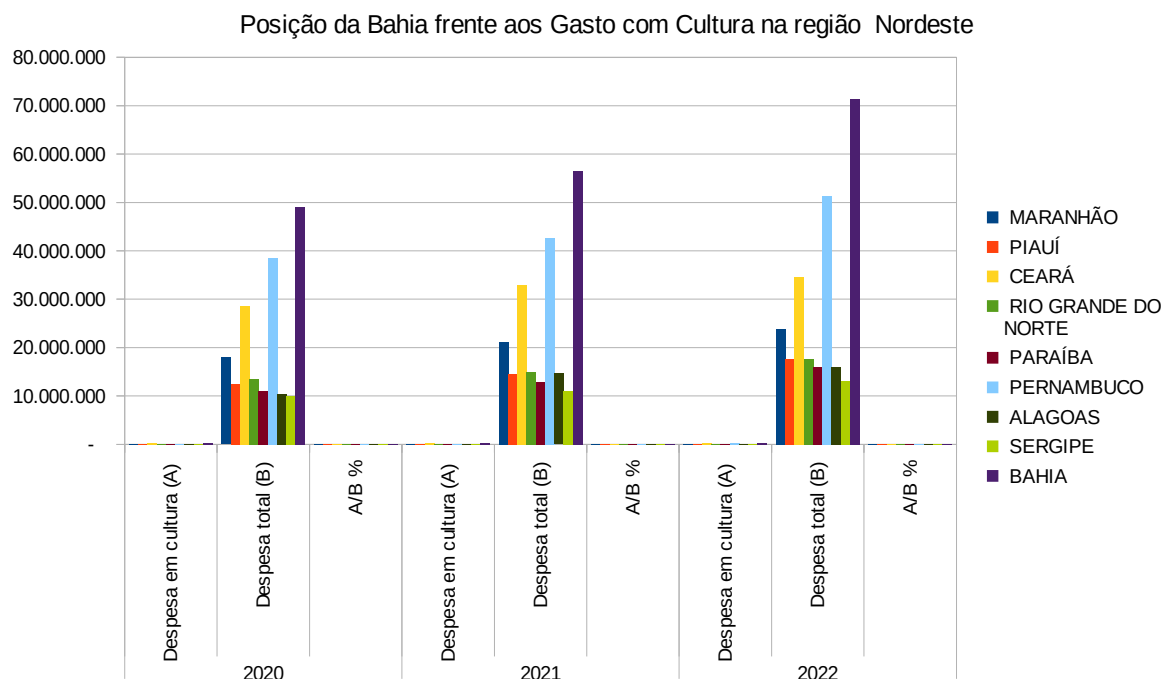
7 Anexo IV - SEI 022.2239.2024.0002124-80

8 Anexo IV - SEI 022.2239.2024.0002124-80

9 Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/multidominio/cultura-recreacao-e-esporte/9388-indicadores-culturais.html>. Acessado em 06 e 08 abr.2024.

10 Dados do SIIC 2012 – 2022 publicados em 01/12/2023. FONTE: IBGE.

GRÁFICO 01 – Posição da Bahia relativo aos gastos com cultura na região Nordeste



Conforme o gráfico acima, o estado da Bahia (0,28%) ficou abaixo do Maranhão (0,50%), Alagoas (0,79%), Ceará (0,92%) e Pernambuco (0,32%) referente aos gastos com cultura em relação a despesa total de cada estado no exercício de 2022.

Por todo o exposto, a Auditoria sugere que o Secretário de Cultura adote as seguintes recomendações:

- Envie esforços junto ao Governo do Estado da Bahia para que a Política Estadual de Cultura seja regulamentada, em observância ao parágrafo único do art. 7º ao Parágrafo 2º do inciso XV do art. 11 da Lei Estadual nº 12.365/2011.
- Adote as medidas cabíveis, visando avaliar a Política Estadual de Cultura, conforme dispõe o art. 9º inc. III, “b” do Plano Estadual de Cultura, o art. 10, inc. V da Lei Estadual nº 12.365/2011 e o §16 do art.37, arts. 215 e 216-A da Constituição Federal.
- Efetive a territorialização da cultura, ampliando o acesso dos proponentes municipais aos incentivos culturais, conforme dispõe o inc. IX, item 1.1 do Anexo Único do Plano Estadual de Cultura e o inc. X, art. 4º da Lei Estadual nº 12.365/2011.
- Atualize os dados e informações no Sistema de Informações e Indicadores Culturais – SIIC.

5.5 Acompanhamento de Auditorias Anteriores

Em 2023, foi realizada Auditoria Operacional na Secretaria de Cultura (TCE/003950/2024), referente ao período de junho de 2022 até dezembro de 2023, englobando controle de convênios/instrumentos congêneres e transparência pública.

Foi verificado que alguns achados, já relatados na Auditoria de Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira – AROF, realizada em 2021 (TCE/BA/010231/2021), não foram sanados.

No intuito de contribuir para a melhoria da atuação da SECULT/BA nos controles relativos a convênios e instrumentos congêneres, bem como nas questões relativas à transparência pública, a Auditoria propôs Recomendações. O processo está em andamento neste TCE/BA, conforme detalhado no quadro a seguir, que expõe a situação referente aos últimos trabalhos deste TCE/BA:

QUADRO 07 – Auditorias realizadas pelo TCE/BA

Exercício	Natureza da Auditoria	Nº Processo	Situação
2019	P. Contas	TCE/001611/2020	Julgado. Acórdão nº 016/2024. Aprovação com Ressalvas. Aplicação de Multa. Expedição de Determinações e Recomendações.
2020	P. Contas	TCE/001391/2021	Em andamento.
2021	AROF	TCE/010231/2021	Julgado. Resolução nº 031/2023. Juntada à Prestação de Contas do exercício 2021. Expedição de Recomendações e Determinações.
	P. Contas	TCE/001647/2022	Em andamento.
2022	P. Contas	TCE/001713/2023	Arquivada, conforme inciso V, do art. 8º, Resolução nº 096/2022.
2023	Operacional	TCE/003950/2024	Em andamento.

Fonte: PROINFO

5.6 Acompanhamento do cumprimento das recomendações/determinações do TCE

Considerando os derradeiros processos julgados por esta Corte (Contas de 2019: processo nº TCE/001611/2020 - Acórdão nº 016/2024 e AROF de 2021: processo nº TCE/010231/2021 - Resolução nº 31/2023) realizamos o acompanhamento das medidas adotadas pela UJ para a implementação das determinações e recomendações contidas nas Decisões respectivas.

Considerando ainda que, em 2023 foi realizada Auditoria Operacional na Secretaria de Cultura (TCE/003950/2024), e que a Resolução nº 031/2023 foi acompanhada no referido trabalho, na presente Auditoria foram vistas as medidas para implementação do quanto disposto no Acórdão nº 16/2024.

Por meio da Solicitação LM nº 02/2024, de 11/07/2024, requeremos à SECULT/BA que informasse as medidas implantadas ou em curso, com o intuito de atender às recomendações e determinações, constantes do Acórdão TCE nº 16/2024.

DETERMINAÇÕES: itens c.1 até c.3

c.1) providencie, junto à Fundação Jorge Amado, a devolução do valor de R\$17.652,42 (dezessete mil, seiscentos e oitenta e cinquenta e dois reais e quarenta e dois centavos), considerando que o montante foi utilizado para pagar despesas cujo fato gerador antecedeu a vigência do TAC n. 064/2017 e, por conseguinte, tornou impossível a comprovação do nexo causal entre os recursos repassados e as despesas efetuadas, em violação ao disposto no art. 9º, h, do Decreto Estadual n. 9.266/2004;

c.2) providencie, junto à Fundação Jorge Amado, a devolução dos valores recebidos sem o devido embasamento documental no âmbito do TAC n. 064/2017, no total de R\$17.681,35 (dezessete mil, seiscentos e oitenta e um reais e trinta e cinco centavos);

c.3) encaminhe a esta Corte de Contas no prazo de 120 (cento e vinte) dias Plano de Ação contendo as medidas de saneamento da fragilidade no controle e acompanhamento dos convênios e respectivas prestações de contas, definindo as atividades e ações necessárias, os responsáveis pela execução de cada uma, bem como os prazos adequados à sua implementação, conforme art. 4º da Resolução n. 084/2020 do TCE.

RECOMENDAÇÕES: itens d.1 até d.8

d.1) celebre ajustes de transferência voluntária de recursos de acordo com a sua capacidade institucional de controlar adequadamente a aplicação dos recursos e de analisar tempestivamente as prestações de contas, sob pena de responsabilização pessoal do gestor por eventuais falhas e/ou desvios decorrentes do descumprimento;

d.2) diligencie junto à SAEB e demais esferas superiores para a realização de concurso público visando a adequação do seu quadro de pessoal, ou, alternativamente, para avaliar a viabilidade de remanejamento de servidores de outras unidades estaduais até a realização de concurso público;

d.3) faça constar, em seus futuros editais de licitação para contratação de serviços em que exista a previsão de pagamento de vale transporte a funcionários, a opção

de pagamento mediante vale combustível, e garanta, também, a sua inclusão no termo de contrato correspondente, caso entenda conveniente e oportuna a substituição;

d.4) atue junto à SEFAZ “de forma mais eficaz e obedeça ao que foi pactuado, quanto aos créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, obedecendo o cronograma de desembolso previsto no Contrato de Gestão, assegurando a tempestividade e regularidade na transferência dos recursos, a fim de obstar inconformidades na execução das despesas vinculadas e contingenciadas, evitando-se o descumprimento de metas previamente estabelecidas”, em sintonia com a sugestão da Auditoria;

d.5) insira, nos futuros contratos de gestão que vier a celebrar em seu âmbito, cláusula que preveja a possibilidade de realização de despesas extras pela contratada, e os critérios da sua aprovação;

d.6) adote medidas mais rígidas para que a Associação Amigos do Teatro Castro Alves – ATCA cumpra com o plano de ação preestabelecido, adotando boas práticas administrativas, e que também siga as orientações técnicas para melhorias indicadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA;

d.7) avalie a gravidade dos descumprimentos contratuais promovidos de forma reiterada pela ATCA no âmbito do Contrato de Gestão n. 015/2017, e pondere sobre a conveniência da continuidade de sua execução, caso verifique que a manutenção do Contrato se tornou pouco vantajosa à Administração Pública, considerando que as sanções que vêm sendo aplicadas não estão sendo suficientes para estimular a OS a cumprir os seus termos;

d.8) fortaleça o controle dos convênios e termos de colaboração que vier a celebrar, mediante a implementação de uma rotina mais rígida de acompanhamento e fiscalização destes ajustes, de modo a garantir a observância dos prazos estabelecidos nos normativos legais aplicáveis à espécie.

Em resposta, a SECULT/BA esclareceu conforme Ofício nº354 /2024 – SECULT/GAB/CCI e anexos, de 22/07/2024:

No que tange ao item C.1 e C.2, informo que o processo SEI tombado sob o número 022.14773.2021.0000893-22, refere-se à 1ª parcela do TAC nº 64/2017, relativo ao projeto "Apoio a Fundação Casa de Jorge Amado", de proponente da Fundação Casa de Jorge Amado, selecionado com arrimo no Edital nº 02/2017 – Apoio a Ações Continuadas de Instituições Culturais. Ao compulsar os autos, conforme disposto no documento 00054375862, houve uma auditoria no TCE que tramitou, à época, através do processo SEI nº 022.2258.2020.0002545-59, e naquela oportunidade a Corte de Contas concluiu nos seguintes termos: ***“Recomendamos que a Secult deve providenciar junto à Fundação Casa de Jorge Amado a devolução dos valores pagos indevidamente”*** (grifos nossos).

A DAC promoveu uma reanálise do processo, doc 00053220187, que

“resultou na emissão de opinativo técnico pela necessidade de devolução do importe de R\$30.355,15 (trinta mil trezentos e cinquenta e cinco reais e quinze centavos) pela Fundação Casa de Jorge Amado, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial, bem como pela adoção das providências antecedentes à expedição de notificação aos órgãos competentes de controle e fiscais acerca da constatação de indícios de ocorrência de crimes contra a ordem tributária”

Posteriormente verifica-se a inserção de mais uma reanálise ao processo através do doc 00058265744 que opinou pela **“DETERMINAÇÃO visando a DEVOLUÇÃO do montante de R\$ 35.333,77 (trinta e cinco mil trezentos e trinta e três reais e setenta e sete centavos) à conta do FCBA, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial”**.

O proponente foi notificado através do ato 00060869726 a devolver o valor supracitado. Considerando que não houve devolução esta DAC sugeriu, através do despacho doc 00081511408, a instauração de Tomada de Contas Especial ou caso houvesse respaldo legal, fosse oportunizado ao proponente a apresentação de plano de ações compensatórias, cuja deliberação para acatamento ou não, é de competência do titular da pasta. A Superintendente à época, através do doc 00081540589, determinou o envio de notificação à Instituição para realização de Ações Compensatórias, cujo plano foi apresentado através do doc 00086942990.

Há um parecer técnico analisando o pleito no bojo do documento nº 00088329669. Este parecer foi apreciado na CMA, que opinou por acompanhar integralmente o referido parecer, conforme doc 00088510079. Em seguida na 5ª reunião Ordinária da Comger, realizada no dia 24 de abril de 2024, a retromencionada Comissão deliberou pela aprovação do referido plano de ações compensatórias. O Exmo Secretário autorizou a celebração de Ações Compensatórias para ressarcimento do montante de R\$ 36.233,52 (trinta e seis mil duzentos e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos) no âmbito do TAC em questão, vide doc nº 00093298031. O proponente, por sua vez, foi comunicado desta decisão através do ato doc nº 00094024352, enviado no dia 16/07/2024. (grifo da Auditoria)

Concernente ao item C.3, de início é importante frisar que o cenário atual da DAC é de mudanças, as quais vêm paulatinamente erradicando a vulnerabilidade estrutural referente ao controle e acompanhamento dos convênios e respectivas prestações de contas. Em que pese o curto lapso temporal da atuação da atual gestão, a realidade da DAC mudou muito de 2023 para cá, tendo por principal motivo a adoção de medidas sistêmicas, as quais o contexto demandava, permitindo que a Diretoria pudesse se reinventar, passando a funcionar com eficiência.

[...]

Um dos primeiros passos foi à realocação de tarefas entre os coordenadores para que de modo eficiente pudessem gerir os processos/procedimentos da DAC e, por conseguinte, contribuir para o aumento da produtividade, propondo melhorias e ajustes, quando

pertinente, visando evitar falhas.

A redistribuição se per fez com a criação de unidades no sistema SEI, para cada categoria de servidor/agente público da DAC da seguinte forma:

I- unidade coordenação de controle de prestação de contas (PCT): a qual recepciona os processos cuja tratativa deverá ser realizada por um dos 04 coordenadores, de acordo com a competência de cada um;

II- unidade de gestão de análise (GA): funciona como uma espécie de “armário virtual” recepciona todos os processos de prestação de contas, que posteriormente serão distribuídos para análise;

III- unidade análise de cumprimento do objeto (ACO): destinada aos analistas do objeto do projeto. Os processos da GA são enviados à unidade ACO, endereçados ao analista que deverá proceder à análise e, uma vez cumprido o objeto, segue-se a análise contábil-financeira;

IV- unidade análise técnica e financeira (ATF): destinada aos analistas sob aspecto contábil-financeiro. Os processos da GA são enviados à unidade ATF, endereçados ao analista que deverá proceder à análise;

V- unidade de coordenação de controle de providências contra irregularidades (PCI): responsável por deflagrar os processos de prestação de contas de ofício, quando constatada a omissão do dever de prestar contas por parte do proponente. (grifo da Auditoria)

[...]

Dito isto, insofismavelmente que o maior obstáculo a ser superado envolvia o volumoso e histórico passivo de prestações de contas pendentes de análise, herdado das gestões anteriores, vs. o quadro limitado de pessoal que acometia a DAC/Suprocult. No exercício de 2023, enquanto resultado do constante empenho no aprimoramento das suas atividades finalísticas, incorporou-se à Diretoria os membros da Comissão de Prestação de Contas do Fundo de Cultura e do Fazcultura, visando adotar uma análise concorde e silenciando os ruídos na comunicação com os proponentes e setores internos. (grifo da Auditoria)

Para além disso, houve um esforço particular da “assessoria jurídica” da DAC, que com afinco e primando pela segurança jurídica, desenvolveu guias, manuais, normas ou padrões de referência, de modo que temos obtido êxito na construção paulatina de um arcabouço teórico auxiliar que facilite a disseminação do conhecimento entre nossos quadros, entendimento uníssono em relação às eventuais irregularidades identificadas no âmbito da análise, minimização dos erros, que irrefutavelmente tem reverberado em maior eficiência no controle e conferido celeridade aos procedimentos.

Concernente ao passivo chegou-se à conclusão de que estávamos diante de tarefa hercúlea, mas exequível, contudo, as proposituras não poderiam

se restringir a contratação de pessoal. Far-se-ia imperiosa resolução sistêmica, que se pensasse de forma macro. Nesse sentido, para potencializar a efetividade da solução da problemática da Secult, criou-se as seguintes frentes:

I- Aplicação da prescrição aos processos de prestação de contas do cujo lapso temporal ultrapassam 5 (cinco) anos, tendo por termo inicial a data em que as contas foram apresentadas, porém não analisadas, ou em se tratando de omissão do dever de prestar contas, a data em que aquelas deveriam ter sido prestadas. Tudo em consonância com as orientações emanadas pela PGE e referendada pela E.Corte de Contas, dispostas no processo registrado sob n.º 022.2263.2023.0001553-24;

II- Contratação de empresa especializada para análise contábil dos projetos com apoio do Fundo de Cultura e Faz Cultura, correspondente aos anos de 2018 a 2022 (autos tombados sob n.º 022.2263.2023.0002780-86). (grifo da Auditoria)

[...]

A SECULT/BA informou quanto aos itens de Recomendação d.1 e d.2:

A Secult vem promovendo a gestão dos recursos humanos, tecnológicos e materiais que lhe são disponibilizados, bem como investe em constantes capacitações e implementações de modelos prestes a serem institucionalizados.

Conforme destacado em outras oportunidades, em que pesem os nossos esforços a fim de potencializar os resultados das nossas políticas, o aspecto relativo à contratação de pessoal permanece sendo considerado de baixa governabilidade, tendo em vista que ampliação de quadro e realização de concurso público são decisões corporativas de Governo.

Também temos demonstrado que vimos, dentro das nossas possibilidades, buscando aperfeiçoamentos com diversas medidas de reforço nos quadros, além do redesenho e redefinição dos fluxos de acompanhamento nos processos de prestação de contas.

Ademais, como é sabido por esse Tribunal, em junho de 2018 realizamos o Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de 50 novos colaboradores, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, onde, ao término, foram distribuídos uma parte dos servidores à Superintendência de Promoção Cultural. (grifo da Auditoria)

A Secretaria registrou quanto ao item de Recomendação d.3:

Solicitamos que a empresa retifique tal inconformidade, mas a mesma justifica que o pagamento de vale combustível acontece pelo motivo de não existir transporte público na cidade para os seus funcionários. (grifo da Auditoria).

Quanto aos itens de Recomendação d.4 a d.7, respondeu a SECULT/BA:

Visando acompanhamento do Contrato incluindo as questões artísticas, boas práticas de gestão e otimização dos resultados (Indicadores), foram estabelecidas Reuniões de Acompanhamento, nos moldes do previsto do Manual PEOS (4.3.3). A SECULT optou pela periodicidade mensal ao invés de trimestral para realização dos encontros. As reuniões têm participação nas Unidades de Monitoramento e Avaliação além dos dirigentes das Contratantes e da Contratada;

Conforme demonstrado no Indicador CG. 5.3.1 – Implementação do Plano de Ação de Melhoria da Gestão dos Relatórios Anuais encaminhados ao TCE, não consta nos Contratos de Gestão subsequente elaboração de Plano de Ação de Melhoria. Cabe registrar que o Manual PEOS prevê a elaboração do Plano de Ação de Melhoria para cada oportunidade de melhoria ou recomendação advinda do Relatório Técnico, bem como dos relatórios de auditoria elaborados pelas instâncias de controle interno e externo.

Os descumprimentos contratuais promovidos pela ATCA foram reduzidos chegando a nulidade nos últimos Relatórios Técnicos Trimestrais o que pode ser verificado no Indicador CG. 5.4.1. – Cumprimento de cláusula contratual. Além dessa melhoria notória, vale registrar que foi identificado pela SAEB e pela CMA que a OS sofreu dupla penalização na composição da nota de seu ID - Índice de Desempenho da Capacidade de Gestão da OS o que foi corrigido pela SECULT nos Relatórios subsequentes;

A conveniência da continuidade de execução do Contrato de Gestão da OSBA pela ATCA foi avaliada e comprovada no âmbito da SECULT, SAEB e da PGE visto que foi garantido a continuidade do serviço de produção e divulgação da música de concerto no âmbito da OSBA.

Cabe registrar que a Orquestra segue com sua programação artística regular, inclusive obtendo grande êxito de público e cobertura de imprensa, tendo seu papel reconhecido no cenário cultural da Bahia e do Brasil, incluindo o recente título de Melhor Orquestra Brasileira de 2023 pelo “Prêmio Profissionais da Música 2023”. (grifos da Auditoria)

Por fim, a SECULT/BA informou quanto ao item de Recomendação d.8:

Faz-se oportuno informar que a partir do mês de julho de 2019, com as alterações e estudos realizados nos processos de análise da Prestação de Contas, a equipe técnica de analistas da Diretoria de Controle tem sido orientada a lançar todas as notas fiscais em Planilha documentadora, verificando a validade da nota fiscal, a autenticidade do CNPJ apresentado na nota, o recolhimento de impostos, a correspondência da referida despesa com as saídas bancárias registradas no extrato da conta, com a finalidade de compatibilização do valor recebido e as despesas realizadas na conta com os comprovantes apresentados, deixando todos estes registros no Processo analisado.

Importante repisar, no que concerne às competências/atribuições das Unidades Executoras, conforme regulamento do Fundo de Cultura do Estado da Bahia, ressaltando a necessidade de que o referido fluxo alcance diretamente as unidades que figuram com intervenientes nos ajustes firmados, evitando-se perda de tempo substancial, pois somente é possível enviar as solicitações às referidas unidades após a realização de leitura e pesquisa a respeito dos dados de identificação dos Termos de Acordo e Compromisso, o que, dependendo do volume de informações, pode absorver, minimamente, de 24 a 48 horas, quando a maior parte dos prazos ofertados para o atendimento das solicitações são de 72 horas a 5 dias.

Frise-se que, com o fluxo atual, a informação é levantada pela primeira vez pela Diretoria de Acompanhamento e Controle, onde constata-se que as informações específicas estão de posse da unidade executora e, por conseguinte, promove o envio das informações, concedendo prazo para que as unidades possam manifestar-se, subdividindo o prazo total ofertado.

Assim, as unidades realizam, pela segunda vez, o levantamento das informações para realizar as análises necessárias, retorna-se as informações à Diretoria de Acompanhamento e Controle, que necessitará se assenhorar dos seus conteúdos, para, somente então, elaborar expediente de resposta, de modo que, dependendo de eventual dificuldade de comunicação, poderão as unidades executoras restarem prejudicadas por terem o seu direito de manifestação suprimido, em virtude do prazo ser menor que o caminho do fluxo que tem sido desempenhado.

Prosseguindo na linha de defesa, cumpre informar que vimos adotando todas as ações necessárias a imprimir efetivo atendimento aos apontamentos e recomendações desta Corte. Deste modo, mensalmente, a Coordenação do Fundo de Cultura da Bahia vem emitindo relatórios de vigências extraídos do sistema Fiplan, os quais são compartilhados com todas as unidades intervenientes para adoção das providências necessárias ao eventual aditamento dos ajustes de modo tempestivo.

Neste íterim, sobreleva-se a importância do Sistema de Informações e Indicadores em Cultura – SIIC, concebido e mantido pelo Estado da Bahia através da Secretaria de Cultura como ferramenta formal de controle e processamento de todas as etapas e ações dos TACs firmados.

Insta afirmar que o SIIC, atualmente, reflete os fluxos do TAC, com capacidade de atualização de dados e execução de plano de trabalho “em tempo real”, demonstrando, de maneira fidedigna, o deslinde das propostas apoiadas pelo FCBA.

Ainda, registre-se que visando um aprimoramento maior, está em desenvolvimento o módulo de acompanhamento e monitoramento do SIIC – Clique Fomento, pelo qual haverá a sistematização das ações fiscalizadoras, com possibilidade de designação de perfis de apoio, tais como auxiliares, pareceristas e avaliadores de aplicação de marcas, que dão suporte aos servidores designados para o acompanhamento e supervisão do TAC. A responsabilidade permanecerá sendo do técnico formalizado no TAC, que deverá validar todas as atividades de apoio empreendidas pelos servidores que compõem essa rede de acompanhamento.

Já no que tange à gestão e monitoramento das ações de fiscalização e acompanhamento, por parte da Coordenação de Editais do FCBA, observa-se um aprimoramento dos mecanismos empregados, sempre com orientação às Coordenações de Editais das Unidades Executoras e aos proponentes sobre como devem proceder em consonância com a legislação, adotando as seguintes medidas:

- Reuniões periódicas com as Coordenações de Editais, com o intuito de revisar fluxos, procedimentos e instrumentos, além de supervisionar a atividade de monitoramento descentralizada;
- Emissão e compartilhamento mensal de relatório de vigência de instrumentos do sistema Fiplan, indicando os TACs com vencimento próximo (30, 60 e 90 dias), para adoção das medidas necessárias à fiscalização e eventuais demandas de ajustes nos termos firmados;
- Emissão e compartilhamento mensal de relatório extraído do Sistema de Informação e Indicadores em Cultural (SIIC – Clique Fomento), indicando as diversas situações de propostas com TACs firmados, tais como o andamento de ajustes solicitados, para fins de adoção das medidas necessárias à atualização do plano de trabalho;
- Orientações e compartilhamento de minutas de instrumentos para providências e encaminhamentos necessários à prorrogação de vigência, quando detectada a sua necessidade;
- Produção e compartilhamento de minutas de comunicados e notificações aos proponentes;
- Compartilhamento de cartilha de prestação de contas e processo de abertura de tomada de contas especial;
- Compartilhamento de fluxogramas e de manuais de acompanhamento de execução de TACs;
- Simplificação de procedimentos e de instrumentos;
- Promoção de encontros para revisão do regulamento do FCBA, com o intuito de sugerir atualização dos respectivos instrumentos legais;
- Reunião de capacitação com os proponentes, no momento de assinatura de TACs, prestando orientações e esclarecimentos sobre responsabilidades e obrigações na execução do objeto pactuado;
- Determinação expressa, sobre o impedimento de realização de aditivos para os TACs fora de vigência, salvo nas exceções balizadas por pareceres emitidos pelo órgão jurídico do Estado.

Importante registrar, outrossim, que após os apontamentos do E. Tribunal de Contas do Estado da Bahia, no bojo do Relatório de Auditoria atinente ao processo TCE/011499/2019, esta Secult passou a diligenciar as unidades executoras na tramitação de processos de acompanhamento de execução das propostas, sempre que verificada a ausência de assinatura do responsável técnico nos respectivos pareceres e/ou relatórios, retornando-

se os autos à unidade para cumprimento de tal formalidade.

Não obstante isso, informamos que o art. 19 do Decreto Estadual nº 14.845/2013, leciona que "a Secretaria de Cultura poderá delegar, no todo ou em parte, a órgão ou entidade estadual cujas competências sejam relacionadas ao objeto das propostas a serem selecionadas, a seleção, o acompanhamento e a avaliação da prestação de contas, relacionadas ao apoio cultural".

Neste contexto e sempre fazendo menção às decisões proferidas por este TCE, vimos encaminhando ofícios aos r. Dirigentes das unidades vinculadas à Secult, unidades estas que, nos termos do dispositivo supracitado, figuram enquanto executoras daqueles convênios e, conseqüentemente, enquanto responsáveis pelos seus acompanhamentos.

De mais a mais, reiteramos que esta Pasta vem se dedicando ao aperfeiçoamento constante dos seus procedimentos administrativos e que, inobstante reconhecedores das falhas que ainda persistem, o empenho é sempre direcionado à concretização de uma gestão eficiente.

Por fim, registre-se que esta Secretaria reverencia o trabalho realizado pela referida Coordenadoria, bem como reitera o compromisso de atuar de acordo com os princípios do Direito Administrativo, pelo que não economiza esforços a fim de solucionar quaisquer inconsistências que tenham sido detectadas por essa Corte de Contas. (grifos da Auditoria)

Relativamente aos itens de Determinação da Decisão deste TCE/BA (c.1, c.2 e c3):

A SECULT/BA informou a celebração de Ações Compensatórias para ressarcimento do montante de R\$ 36.233,52 (trinta e seis mil duzentos e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos) no âmbito do TAC em questão, doc nº 00093298031.

Quanto ao passivo de processos, a SECULT/BA informa a aplicação da prescrição para a prestação de contas do cujo lapso temporal ultrapassa 5 (cinco) anos, tendo por termo inicial a data em que as contas foram apresentadas, porém não analisadas, ou em se tratando de omissão do dever de prestar contas, a data em que aquelas deveriam ter sido prestadas. A contratação de empresa especializada para análise contábil dos projetos com apoio do Fundo de Cultura e Fazcultura, correspondente aos anos de 2018 a 2022, também foi medida adotada neste sentido.

Concluimos que foram adotadas medidas para sanear os achados de auditoria em consonância com a Decisão desta Corte de Contas. Estando ainda no prazo de 120 dias para apresentação do Plano de Ação (determinação, item d.3) a este Tribunal de Contas, contendo as medidas de saneamento da fragilidade no controle e acompanhamento dos convênios.

Relativamente aos itens de Recomendação da Decisão deste TCE/BA (d.1 a d.8):

A Unidade Jurisdicionada destaca que o aspecto relativo à contratação de pessoal permanece sendo considerado de baixa governabilidade, tendo em vista que ampliação de quadro e realização de concurso público são decisões corporativas de Governo e contratação sob regime REDA tem sido a alternativa para solução transitória dos problemas de falta de pessoal.

No que se refere ao pagamento de vale transporte a funcionários, informou a opção de pagamento mediante vale combustível que solicitou que a empresa retifique tal inconformidade, mas a mesma justifica que o pagamento de vale combustível acontece pelo motivo de não existir transporte público na cidade para os seus funcionários.

Quanto ao Contrato de Gestão, observamos que a SECULT/BA informou que foram estabelecidas Reuniões de Acompanhamento, nos moldes do previsto do Manual PEOS (4.3.3), optando pela periodicidade mensal ao invés de trimestral para realização dos encontros, reuniões com participação das Unidades de Monitoramento e Avaliação, além dos dirigentes das Contratantes e da Contratada.

Ressalta que o Manual PEOS prevê a elaboração do Plano de Ação de Melhoria para cada oportunidade de melhoria ou recomendação advinda do Relatório Técnico, bem como dos relatórios de auditoria elaborados pelas instâncias de controle interno e externo. Informa que os descumprimentos contratuais promovidos pela ATCA foram reduzidos chegando a nulidade nos últimos Relatórios Técnicos Trimestrais, o que pode ser verificado no Indicador CG. 5.4.1. – Cumprimento de cláusula contratual. Além dessa melhoria notória, vale registrar que foi identificado pela SAEB e pela CMA que a OS sofreu dupla penalização na composição da nota de seu ID - Índice de Desempenho da Capacidade de Gestão da OS o que foi corrigido pela SECULT nos Relatórios subsequentes. Por fim, registra que a conveniência da continuidade de execução do Contrato de Gestão da OSBA pela ATCA foi avaliada e comprovada no âmbito da SECULT, SAEB e da PGE visto que foi garantido a continuidade do serviço de produção e divulgação da música de concerto no âmbito da OSBA.

Da análise dos esclarecimentos e documentação apresentada acatamos as justificativas do Gestor quanto à deficiência de pessoal, entendendo que todos esforços foram realizados neste sentido, sendo a realização de concurso público decisão que não depende do Titular da Pasta, estando a situação saneada, na medida do possível, com a redistribuição de pessoal de contratação sob REDA.

Quanto aos aspectos relativos ao Contrato de Gestão ATCA, a medida de otimização dos resultados (Indicadores) estabelecida em Reuniões de Acompanhamento, nos moldes do previsto do Manual PEOS (4.3.3) promove

acompanhamento constante das ações e de fato, conforme demonstrado no Indicador CG. 5.3.1 – Implementação do Plano de Ação de Melhoria da Gestão dos Relatórios Anuais não consta elaboração de Plano de Ação de Melhoria. Também podemos observar no Indicador CG. 5.4.1. – Cumprimento de cláusula contratual, o registro de redução dos descumprimentos contratuais pela ATCA.

Quanto ao controle dos convênios e termos de colaboração, esta Auditoria observa que a SECULT/BA vem implementando ações para sanear não só o passivo de processos, mas também as questões relativas ao acompanhamento dos ajustes.

A Secretaria elenca em sua resposta as ações implementadas no intuito de otimizar esta área. Destaca com relação as unidades que figuram como intervenientes nos ajustes firmados, que somente é possível enviar as solicitações às referidas unidades após a realização de leitura e pesquisa a respeito dos dados de identificação dos Termos de Acordo e Compromisso, o que, dependendo do volume de informações, pode absorver, minimamente, de 24 a 48 horas, quando a maior parte dos prazos ofertados para o atendimento das solicitações são de 72 horas a 5 dias. Além disso, informa a emissão de relatórios de vigências extraídos do sistema Fiplan e compartilhados com as unidades intervenientes para adoção das providências necessárias ao eventual aditamento dos ajustes de modo tempestivo.

Destaca, também, a importância do Sistema de Informações e Indicadores em Cultura – SIIC, afirmando que o SIIC, atualmente, reflete os fluxos do TAC, com capacidade de atualização de dados e execução de plano de trabalho “em tempo real”, demonstrando, de maneira fidedigna, o deslinde das propostas apoiadas pelo FCBA.

Neste ponto, a Auditoria ressalta que tal situação, no tocante ao SIIC, somente poderá ser atestada quando de futuros trabalhos envolvendo o controle de convênios, na medida em que seria necessário um exame operacional *in loco* para acompanhar o desempenho do sistema. Frisando que ainda *“haverá a sistematização das ações fiscalizadoras, com possibilidade de designação de perfis de apoio, tais como auxiliares, pareceristas e avaliadores de aplicação de marcas, que dão suporte aos servidores designados para o acompanhamento e supervisão do TAC”*.

Informa, a Secretaria, uma série de medidas adotadas no intuito de aperfeiçoar a área de convênios e afirma que após o resultado da Auditoria do TCE, processo TCE/011499/2019, passou a diligenciar as unidades executoras na tramitação de processos de acompanhamento de execução das propostas, sempre que verificada a ausência de assinatura do responsável técnico nos respectivos pareceres e/ou relatórios, retornando-se os autos à unidade para cumprimento de tal formalidade.

Por fim, diz estar encaminhando ofícios aos Dirigentes das unidades vinculadas que figuram enquanto executoras, concluindo que a Pasta vem buscando aperfeiçoamento constante dos seus procedimentos administrativos e que, inobstante reconhecedores das falhas que ainda persistem, o empenho é sempre direcionado à concretização de uma gestão eficiente.

Novamente frisamos que a Unidade está ainda no prazo de 120 dias para apresentação do Plano de Ação (determinação, item d.3) a este Tribunal de Contas, contendo as medidas de saneamento da fragilidade no controle e acompanhamento dos convênios.

6 CONCLUSÃO

Do exame realizado nas Contas dos Gestores da SECULT/BA, relativas ao exercício findo em 2023, tendo como dirigente máximo o **Sr. Bruno Monteiro**, após análise dos aspectos orçamentário, financeiro e operacional, e com fundamento no art. 24 da Lei Complementar nº005/1991, a Auditoria sugere:

Aprovação com recomendações para os itens a seguir listados, nos termos do inciso II do art. 122 do Regimento Interno

Unidade Jurisdicionada: SECULT/BA

Gestor: Bruno Monteiro

Cargo: Secretário de Cultura

Período de Gestão: 01/01/2023 a 31/12/2023

Achado	Item do Relatório
Ausência de normativo regulamentador da política estadual de cultura.	5.4.1.2
Ausência de atualização de dados e informações no Sistema de Informações e Indicadores Culturais – SIIC.	5.4.1.4
Atuação dos Organismos de Gestão Cultural/Não apresentação do resultado do monitoramento e avaliação das políticas culturais.	5.4.2
Metas e iniciativas prioritárias não avaliadas e/ou com baixo alcance	5.4.2.1
Ausência de norma que estabeleça limite de valor máximo mensal para recebimento de jetons pelos membros das Comissões e do CEC.	5.3.15



Aprovação com recomendações para os itens a seguir listados, nos termos do inciso II do art. 122 do Regimento Interno

Unidade: Diretoria Geral

Gestor: Thiago Ramos Reis

Cargo: Diretor Geral

Período de Gestão: a partir de 23/03/2023

Achado	Item do Relatório
Processos de diárias com pagamentos intempestivos e sem prévio empenho.	5.3.1
Diárias concedidas a servidores com pendências em comprovação de diárias anteriores ou sem apresentar comprovação anterior.	5.3.2
Comprovação de diárias realizada após prazo estipulado na legislação.	5.3.3
Comprovações de diárias que apresentaram relatórios de viagens incompletos.	5.3.4
Boletim Diário de Veículos – BDV com informações incompletas para comprovação de viagens.	5.3.5
Utilização de outros meios de transporte para viagens não previstos na legislação.	5.3.6
Restituição tardia de diárias não utilizadas pelo servidor.	5.3.7
Processos com inconsistências na formalização das comprovações de diárias.	5.3.8
Processos em que houve pagamentos de diárias a maior do que o devido.	5.3.9
Processos de diárias com ausência da autorização de concessão ou autorizados após a viagem.	5.3.10
Falta de justificativas e autorizações para prorrogação de viagens.	5.3.11
Ausência de termo subscrito pelo Secretário para assessoramento em viagens.	5.3.12
Pagamento de jetons à Comissão Fazcultura em valores fixados e majorados por ato do Secretário sem previsão legal.	5.3.13
Pagamento de jetons – Comissões Fazcultura - para pessoas que não são membros.	5.3.14

ANEXO 01

Diárias Pagas com Atraso

Em R\$

Processo	Período da Viagem	OBE		
		Nº	Data Pagamento	Valor Pago
3126-01	15 a 19/05/2023	1465-4	17/05/2023	1.000,94
4149-43	29/06 a 02/07/2023	2283-5	04/07/2023	333,65
4326-82	06 a 09/07/2023	2367-1	07/07/2023	778,51
4835-97	19 a 20/07/2023	2660-1	21/07/2023	222,43
5189-94	25/07 a 01/08/2023	2782-9	31/07/2023	1.334,58
5877-08	15 a 23/08/2023	3091-9	17/08/2023	778,51
6826-11	29/08 a 03/09/2023	3286-5	31/08/2023	1.112,15
9152-17	19 a 20/10/2023	4267-4	23/10/2023	333,65
10082-21	07 a 09/11/2023	4512-6	09/11/2023	444,86
11071-22	04 a 09/12/2023	5033-2	05/12/2023	1.112,15
1757-66	12 a 14/04/2023	1066-7	14/04/2023	444,86
2355-05	08 a 13/05/2023	1360-7	10/05/2023	720,00
3911-16	22/06/2023	2227-4	29/06/2023	111,22
9573-90	25 a 27/10/2023	4363-8	26/10/2023	556,08
476-41	29/01/2023	69-6	30/01/2023	112,50
807-70	04 a 05/02/2023	181-1	08/02/2023	225,00
814-07	05 a 07/02/2023	167-6	06/02/2023	900,00
1263-54	09 a 10/03/2023	577-9	10/03/2023	427,00
1831-53	03 a 04/04/2023	970-7	04/04/2023	1.119,52
2037-91	13/04/2023	1118-3	18/04/2023	559,76
2089-11	17/04/2023	1254-6	02/05/2023	139,94
2313-10	02 a 04/05/2023	1279-1	04/05/2023	503,78
3174-51	13 a 14/05/2023	1589-8	24/05/2023	279,88
3915-11	14/06/2023	2056-5	15/06/2023	139,94
3960-68	16/06/2023	2129-4	21/06/2023	139,94
3975-44	17/06/2023	2134-0	21/06/2023	139,94
4083-33	24 a 26/06/2023	2175-8	26/06/2023	559,76



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo	Período da Viagem	OBE		
		Nº	Data Pagamento	Valor Pago
4245-33	27 a 28/06/2023	2231-2	29/06/2023	279,88
4444-88	04 a 06/07/2023	2334-3	05/07/2023	1.119,52
4588-61	08 a 13/07/2023	2411-0	12/07/2023	1.819,22
5215-71	27 a 30/07/2023	2790-1	31/07/2023	699,70
5297-18	31/07 a 02/08/2023	2866-3	02/08/2023	1.119,52
5495-81	15/08/2023	3094-3	17/08/2023	139,94
5605-11	06/08/2023	2902-3	09/08/2023	139,94
5866-06	13 a 15/08/2023	2961-9	14/08/2023	755,67
6702-24	23/08/2023	3214-8	25/08/2023	139,94
7399-50	06 a 09/09/2023	3387-1	08/09/2023	559,76
7746-07	13/09/2023	3502-3	15/09/2023	139,94
9808-43	30/10/2023	4390-5	31/10/2023	839,64
10344-45	10 a 12/11/2023	4587-8	14/11/2023	699,70
10533-18	15 a 16/11/2023	4618-1	16/11/2023	419,82
1269-40	09 a 10/03/2023	576-0	10/03/2023	427,00
2151-10	19 a 23/04/2023	1202-3	25/04/2023	1.259,46
2292-42	27/04/2023	1271-6	04/05/2023	279,88
3190-71	13 a 14/05/2023	1587-1	13/05/2023	279,88
3920-71	14/06/23	2057-3	15/06/2023	139,94
3963-19	16 a 17/06/2023	2158-8	26/06/2023	139,94
3991-64	17/06/2023	2155-3	26/06/2023	139,94
4086-86	23 a 26/06/2023	2181-2	27/06/2023	699,70
4514-25	04 a 06/07/2023	2337-8	05/07/2023	1.119,52
4692-19	22 a 31/07/2023	2717-9	25/07/2023	11.873,48
6200-49	17 a 20/08/2023	3128-1/3129/1	18/08/2023	839,64
9866-12	30 a 31/10/2023	4391-3	31/10/2023	839,64
3987-88	16/06/2023	2157-1	26/06/2023	139,94
4256-96	27 a 28/06/2023	2257-6	30/06/2023	279,88
4609-21	06 a 08/07/2023	2390-4	10/07/2023	559,76
4667-08	08/07/2023	2441-2	13/07/2023	139,94
5223-81	27 a 30/07/2023	2791-8	31/07/2023	699,70



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo	Período da Viagem	OBE		
		Nº	Data Pagamento	Valor Pago
5328-59	31/07 a 02/08/2023	2863-9	02/08/2023	1.119,52
5873-27	13 a 16/08/2023	3025-0	16/08/2023	1.259,45
10358-41	09 a 11/11/2023	4773-0	21/11/2023	699,70
669-3	08 a 11/02/2023	205-2	09/02/2023	513,00
1417-81	20 a 22/03/2023	725-9	21/03/2023	444,86
3236-25	23 a 25/05/2023	1566-9	24/05/2023	444,86
6176-11	22 a 23/08/2023	3164-8	25/08/2023	222,44
7377-81	13 a 14/09/2023	3469-8	14/09/2023	222,43
7516-94	15 a 17/09/2023	3590-2	18/09/2023	444,86
7518-56	20 a 22/09/2023	3681-1	21/09/2023	444,86
8440-56/6023-46	16 a 19/08/2023	4280-1	23/10/2023	667,29
9088-52	19 a 21/10/2023	4255-0	20/10/2023	444,86
4994-48	26 a 28/07/2023	2741-1	27/07/2023	444,86
6227-46	23 a 26/08/2023	3173-7	25/08/2023	667,29
7285-79	12 a 17/09/2023	3465-5	14/09/2023	1.112,15
8397-29	26 a 30/09/2023	3789-1	27/09/2023	778,51
8704-81	09 a 12/10/2023	4006-1	10/10/2023	556,07
9701-91	05 a 19/11/2023	4482-0	06/11/2023	3.114,02
3232-00	25 a 27/05/2023	1818-8	05/06/2023	444,86
4022-58	27 a 29/06/2023	2214-2	28/06/2023	444,86
4362-33	06 a 07/07/2023	2359-9	07/07/2023	222,43
8818-06	09 a 11/10/2023	4024-8	10/10/2023	444,86
10800-84	27 a 28/11/2023	4906-7	29/11/2023	222,43
4145-04	24 a 25/06/2023	2191-1	27/06/2023	284,87
4681-83	12 a 13/07/2023	2456-0	14/07/2023	284,87
6126-41	18 a 20/08/2023	3169-9	25/08/2023	474,78
7731-48	15 a 17/09/2023	3623-2	19/09/2023	474,78
8329-26	21/09/2023	3717-4	25/09/2023	94,96
8275-07	24/09 a 01/10/2023	3742-5	26/09/2023	1.424,33
9008-67	08 a 11/10/2023	3996-7	09/10/2023	664,69
9171-66	16 a 20/10/2023	4248-1	17/10/2023	854,60



Processo	Período da Viagem	OBE		
		Nº	Data Pagamento	Valor Pago
9733-17	31/10 a 02/11/2023	4405-7	01/11/2023	474,78
9965-20	05 a 09/11/2023	4480-4	06/11/2023	854,60
10788-42	27 a 30/11/2023	4905-9	29/11/2023	664,69

Fonte: Processos de pagamento de diária

ANEXO 02

Processos sem prévio empenho

Processo	Período da Viagem	Empenho nº	Data emissão Empenho	Data Assinatura Gestor Documento SEI	Em R\$
					Valor Empenhado
3126-01	15 a 19/05/2023	1282-8	15/05/2023	16/05/2023	1.000,94
4326-82	06 a 09/07/2023	1750-1	06/07/2023	06/07/2023	778,51
4835-97	19 a 20/07/2023	1901-6	19/07/2023	20/07/2023	222,43
5189-94	25/07 a 01/08/2023	1977-6	27/07/2023	27/07/2023	1.334,58
5877-08	15 a 23/08/2023	2208-4	15/08/2023	16/08/2023	778,51
6826-11	29/08 a 03/09/2023	2321-8	29/08/2023	31/08/2023	1.112,15
10082-21	07 a 09/11/2023	3212-8	07/11/2023	08/11/2023	444,86
11071-22	04 a 09/12/2023	3522-4	01/12/2023	04/12/2023	1.112,15
9573-90	25 a 27/10/2023	2975-5	24/10/2023	25/10/2023	556,08
807-70	04 a 05/02/2023	187-7	03/02/2023	06/02/2023	225,00
814-07	05 a 07/02/2023	189-3	03/02/2023	06/02/2023	900,00
1831-53	03 a 04/04/2023	769-7	03/04/2023	03/04/2023	1.119,52
2037-91	13/04/2023	870-7	14/04/2023	14/04/2023	559,76
2089-11	17/04/2023	907-1	17/04/2023	17/04/2023	139,94
2313-10	02 a 04/05/2023	1043-4	02/05/2023	03/05/2023	503,78
3174-51	13 a 14/05/2023	1249-6	12/05/2023	16/05/2023	279,88
3915-11	14/06/2023	1582-7	14/06/2023	14/06/2023	139,94
3960-68	16/06/2023	1612-2	15/06/2023	16/06/2023	139,94
3975-44	17/06/2023	1623-8	16/06/2023	20/06/2023	139,94



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo	Período da Viagem	Empenho nº	Data emissão Empenho	Data Assinatura Gestor Documento SEI	Valor Empenhado
4588-61	08 a 13/07/2023	1809-5	07/07/2023	10/07/2023	1.819,22
5215-71	27 a 30/07/2023	1985-7	27/07/2023	28/07/2023	699,70
5297-18	31/07 a 02/08/2023	2008-1	31/07/2023	01/08/2023	1.119,52
5495-81	15/08/2023	2203-3	15/08/2023	16/08/2023	139,94
5605-11	06/08/2023	2036-7	04/08/2023	07/08/2023	139,94
7399-50	06 a 09/09/2023	2396-1	06/09/2023	06/09/2023	559,76
7746-07	13/09/2023	2529-6	13/09/2023	13/09/2023	139,94
10344-45	10 a 12/11/2023	3261-6	09/11/2023	13/11/2023	699,70
10533-18	15 a 16/11/2023	3308-6	14/11/2023	15/11/2023	419,82
2151-10	19 a 23/04/2023	911-8	19/04/2023	19/04/2023	1.259,46
2292-42	27/04/2023	1000-0	27/04/2023	28/04/2023	279,88
3190-71	13 a 14/05/2023	1248-8	12/05/2023	16/05/2023	279,88
3920-71	14/06/23	1583-5	14/06/2023	14/06/2023	139,94
3963-19	16 a 17/06/2023	1613-0	15/06/2023	16/06/2023	139,94
3991-64	17/06/2023	1621-1	16/06/2023	20/06/2023	139,94
4692-19	22 a 31/07/2023	1935-0	21/07/2023	22/07/2023	11.873,48
6200-49	17 a 20/08/2023	2224-6/2226-2	17/08/2023	17/08/2023	839,64
3987-88	16/06/2023	1616-5	15/06/2023	16/06/2023	139,94
4256-96	27 a 28/06/2023	1686-6	27/06/2023	27/06/2023	279,88
4609-21	06 a 08/07/2023	1785-4	06/07/2023	06/07/2023	559,76
4667-08	08/07/2023	1811-7	07/07/2023	10/07/2023	139,94
5223-81	27 a 30/07/2023	1983-0	27/07/2023	28/07/2023	699,70
5328-59	31/07 a 02/08/2023	2009-1	31/07/2023	01/08/2023	1.119,52
5873-27	13 a 16/08/2023	2189-4	11/08/2023	14/08/2023	1.259,45
10358-41	09 a 11/11/2023	3259-4	09/11/2023	09/11/2023	699,70
6176-11	22 a 23/08/2023	2249-1	22/08/2023	23/08/2023	222,44
8440-56/6023-46	16 a 19/08/2023	2943-7	18/10/2023	20/10/2023	667,29



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo	Período da Viagem	Empenho nº	Data emissão Empenho	Data Assinatura Gestor Documento SEI	Valor Empenhado
9088-52	19 a 21/10/2023	2936-4	18/10/2023	20/10/2023	444,86
6227-46	23 a 26/08/2023	2254-8	22/08/2023	23/08/2023	667,29
7285-79	12 a 17/09/2023	2464-8	12/09/2023	12/09/2023	1.112,15
9701-91	05 a 19/11/2023	3126-1	03/11/2023	06/11/2023	3.114,02
3232-00	25 a 27/05/2023	1370-0	24/05/2023	26/05/2023	444,86
4022-58	27 a 29/06/2023	1664-5	26/06/2023	27/06/2023	444,86
4362-33	06 a 07/07/2023	1748-1	06/07/2023	06/07/2023	222,43
10800-84	27 a 28/11/2023	3434-1	27/11/2023	27/11/2023	222,43
4681-83	12 a 13/07/2023	1871-0	12/07/2023	13/07/2023	284,87
6126-41	18 a 20/08/2023	2235-1	18/08/2023	22/08/2023	474,78
7731-48	15 a 17/09/2023	2557-1	15/09/2023	15/09/2023	474,78
8329-26	21/09/2023	2650-0	21/09/2023	22/09/2023	94,96
8275-07	24/09 a 01/10/2023	2653-5	22/09/2023	25/09/2023	1.424,33
9008-67	08 a 11/10/2023	2795-7	06/10/2023	09/10/2023	664,69
9171-66	16 a 20/10/2023	3001-1	16/10/2023	16/10/2023	854,60
9733-17	31/10 a 02/11/2023	3114-8	31/10/2023	31/10/2023	474,78
9965-20	05 a 09/11/2023	3122-9	03/11/2023	06/11/2023	854,60
10788-42	27 a 30/11/2023	3429-5	24/11/2023	27/11/2023	664,69

Fonte: Processos de pagamento de diária

ANEXO 03

Diárias concedidas e pagas antes da comprovação da diária anterior

Em R\$

Processo Anterior	Data Comprovação	Processo	Data Autorização de Concessão	OBE Nº	Data de Pagamento	Valor
1080-79	24/03/2023	1473-09	16/03/2023	757-7	22/03/2023	664,69
2527-81	06/06/2023	3126-01	15/05/2023	1465-4	17/05/2023	1.000,94
4149-43	10/07/2023	4326-82	04/07/2023	2367-1	07/07/2023	778,51
4326-82	18 e 24/07/2023	4835-97	17/07/2023	2660-1	21/07/2023	222,43
10082-21	15/12/2023	11071-22	30/11/2023	5033-2	05/12/2023	1.112,15
10082-21	15/12/2023	11403-32	13/12/2023	5381-1	15/12/2023	778,51



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo Anterior	Data Comprovação	Processo	Data Autorização de Concessão	OBE Nº	Data de Pagamento	Valor
10082-21	15/12/2023	11407-66	01/12/2023	5175-4	07/12/2023	444,86
11071-22	11/12/2023	11407-66	01/12/2023	5175-4	07/12/2023	444,86
6182-69	06/09/2023	6221-18	22/08/2023	3253-9	29/08/2023	444,86
6182-69	06/09/2023	6224-52	22/08/2023	3353-5	05/09/2023	1.000,94
6221-18	06/09/2023	6224-52	22/08/2023	3353-5	05/09/2023	1.000,94
6224-52	23/09/2023	7135-04	04/09/2023	3379-9	08/09/2023	333,65
8408-75	23/10/2023	8802-31	03/10/2023	3981-9	09/10/2023	333,65
9573-90	29/10/2023	9637-99	24/10/2023	4370-0	26/10/2023	667,29
476-41	10/02/2023	807-70	03/02/2023	181-1	08/02/2023	225,00
476-41	10/02/2023	814-07	03/02/2023	167-6	06/02/2023	900,00
807-72	10/02/2023	814-07	03/02/2023	167-6	06/02/2023	900,00
1593-68	11/04/2023	1831-53	31/03/2023	970-7	04/04/2023	1.119,52
2089-11	05/05/2023	2313-10	27/04/2023	1279-1	04/05/2023	503,78
3174-51	07/06/2023	3426-42	29/05/2023	1714-9	31/05/2023	5.589,56
3960-68	27/06/2023	3975-44	NÃO HOUVE	2134-0	21/06/2023	139,94
3960-68	27/06/2023	4083-33	21/06/2023	2175-8	26/06/2023	559,76
3975-44	27/06/2023	4083-33	21/06/2023	2175-8	26/06/2023	559,76
4083-33	27/06 e 11/07/2023	4245-33	27/06/2023	2231-2	29/06/2023	279,88
4083-33	27/06 e 11/07/2023	4444-88	NÃO HOUVE	2334-3	05/07/2023	1.119,52
4444-88	11/07/2023	4588-61	07/07/2023	2411-0	12/07/2023	1.819,22
5215-71	08/08/2023	5297-18	31/07/2023	2866-3	02/08/2023	1.119,52
5297-18	14/08/2023	5605-11	04/08/2023	2902-3	09/08/2023	139,94
5297-18	14/08/2023	5866-06	10/08/2023	2961-9	14/08/2023	755,67
5605-51	14/08/2023	5866-06	10/08/2023	2961-9	14/08/2023	755,67
5495-81	25/08/2023	6190-32	17/08/2023	3102-8	17/08/2023	699,70
5495-81	25/08/2023	6190-32	17/08/2023	3101-1	17/08/2023	139,94
5866-06	25/08/2023	6190-32	17/08/2023	3102-8	17/08/2023	699,70
5866-06	25/08/2023	6190-32	17/08/2023	3101-1	17/08/2023	139,94
5495-81	25/08/2023	6702-24	22/08/2023	3214-8	25/08/2023	139,94
5866-06	25/08/2023	6702-24	22/08/2023	3214-8	25/08/2023	139,94
6190-32	31/08/2023	6702-24	22/08/2023	3214-8	25/08/2023	139,94
5495-81	25/08/2023	6801-14	24/08/2023	3213-1	25/08/2023	139,94
5866-06	25/08/2023	6801-14	24/08/2023	3213-1	25/08/2023	139,94
6190-32	31/08/2023	6801-14	24/08/2023	3213-1	25/08/2023	139,94
6702-24	29/08/2023	6801-14	24/08/2023	3213-1	25/08/2023	139,94
6190-32	31/08/2023	7073-22	30/08/2023	3282-2	31/08/2023	559,76



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo Anterior	Data Comprovação	Processo	Data Autorização de Concessão	OBE Nº	Data de Pagamento	Valor
6801-14	05 e 14/09/2023	7073-22	30/08/2023	3282-2	31/08/2023	559,76
6801-14	05 e 14/09/2023	7399-50	05/09/2023	3387-1	08/09/2023	559,76
9808-43	14 e 21/11/2023	10344-45	09/11/2023	4587-8	14/11/2023	699,70
10344-45	27/11/2023	10533-18	14/11/2023	4618-1	16/11/2023	419,82
599-36	15/02/2023	611-67	01/02/2023	183-8	08/02/2023	342,00
4269-47	14/07/2023	4277-57	29/06/2023	2355-6	07/07/2023	333,65
6606-21	25/09/2023	6859-69	30/08/2023	3470-1	14/09/2023	889,72
9205-51	09/11/2023	9585-23	28/10/2023	4404-9	01/11/2023	889,72
9585-23	29/11/2023	10140-22	06/11/2023	4526-6	09/11/2023	2.891,59
3963-19	11/07/2023	3991-64	NÃO HOUVE	2155-3	26/06/2023	139,94
3963-19	11/07/2023	4086-86	21/06/2023	2181-2	27/06/2023	699,70
3991-64	NÃO HOUVE	4086-86	21/06/2023	2181-2	27/06/2023	699,70
3963-19	11/07/2023	4514-25	NÃO HOUVE	2337-8	05/07/2023	1.119,52
3991-64	NÃO HOUVE	4514-25	NÃO HOUVE	2337-8	05/07/2023	1.119,52
3991-64	NÃO HOUVE	4692-19	21/07/2023	2717-9	25/07/2023	11.873,48
3991-64	NÃO HOUVE	6200-49	17/08/2023	3128-1/ 3129-1	18/08/2023	839,64
3991-64	NÃO HOUVE	9866-12	28/10/2023	4391-3	31/10/2023	839,64
4609-21	21/07/2023	4667-08	07/07/2023	2441-2	13/07/2023	139,94
4609-21	21/07/2023	4670-03	07/07/2023	2417-1	12/07/2013	699,70
4667-08	21/07/2023	4670-03	07/07/2023	2417-1	12/07/2013	699,70
5223-81	08/08/2023	5328-59	31/07/2023	2863-9	02/08/2023	1.119,52
5328-59	18/08/2023	5873-27	11/08/2023	3025-0	16/08/2023	1.259,45
6176-11	14/09/2023	6578-33	24/08/2023	3219-9	25/08/2023	1.112,15
8397-29	15/10/2023	8456-13	22/09/2023	3807-3	29/09/2023	889,72
8397-29	15/10/2023	8704-81	03/10/2023	4006-1	10/10/2023	556,07
9471-14	20/11/2023	9701-91	01/11/2023	4482-0	06/11/2023	3.114,02
7248-83	19/09/2023	7249-64	04/09/2023	3381-0	08/09/2023	1.000,94
7248-83	19/09/2023	7250-06	04/09/2023	3605-4	18/09/2023	444,86
7249-64	24/09/2023	7250-06	04/09/2023	3605-4	18/09/2023	444,86
9296-98	06/11/2023	9303-51	23/10/2023	4356-5	26/10/2023	444,86
9303-51	19/11/2023	10031-79	06/11/2023	4501-0	08/11/2023	2.113,09
10031-79	30/11/2023	10800-84	23/11/2023	4906-7	29/11/2023	222,43
8329-26	02/10/2023	8275-07	22/09/2023	3742-5	26/09/2023	1.424,33
8713-10	11/10/2023	9008-67	06/10/2023	3996-7	09/10/2023	664,69

Fonte: Processos de pagamento de diária

ANEXO 04

Diárias comprovadas com atraso

Em R\$

Processo	Comprovação De Diárias			Data Limite Comprovação	Dias em Atraso
	Período Viagem	Data Comprovação	Valor Pago		
644-38	06 a 10/02/2023	27/02/2023	657,00	22/07/2023	5
1080-79	13 a 15/03/2023	24/03/2023	474,78	22/03/2023	2
1473-09	20 a 22/03/2023	30/03/2023	474,78	29/03/2023	1
1792-51	06/04/2023	25/04/2023	111,72	13/04/2023	12
4149-43	29/06 a 02/07/2023	10/07/2023	556,08	07/07/2023	3
4326-82	06 a 09/07/2023	18/07/2023	778,51	14/07/2023	4
5877-08	15 a 23/08/2023	31/08/2023	1.890,66	30/08/2023	1
6826-11	29/08 a 03/09/2023	19/09/2023	1.112,15	11/09/2023	8
10082-21	07 a 09/11/2023	15/12/2023	444,86	17/11/2023	25
6224-52	11 a 15/09/2023	23/09/2023	1.000,94	22/09/2023	1
7135-04	09 a 10/09/2023	19/09/2023	333,65	15/09/2023	4
476-41	29/01/2023	10/02/2023	112,50	03/02/2023	7
1593-68	23 a 24/03/2023	11/04/2023	279,88	31/03/2023	11
2037-91	13/04/2023	26/04/2023	279,88	20/04/2023	6
2089-11	17/04/23	05/05/2023	139,94	25/04/2023	10
2313-10	02 a 04/05/2023	17/05/2023	503,78	11/05/2023	6
3174-51	13 a 14/05/2023	07/06/2023	279,88	19/05/2023	19
3960-68	16/06/2023	27/06/2023	139,94	27/06/2023	1
3975-44	17/06/2023	27/06/2023	139,94	27/06/2023	1
5215-71	27 a 30/07/2023	08/08/2023	979,58	04/08/2023	4
5297-18	31/07 a 02/08/2023	14/08/2023	1.119,52	09/08/2023	5
5495-81	15/08/2023	25/08/2023	139,94	22/08/2023	3
5605-51	06/08/2023	14/08/2023	139,94	11/08/2023	3
5866-06	13 a 15/08/2023	25/08/2023	755,67	22/08/2023	3
6190-32	17 a 20/08/2023	31/08/2023	839,64	25/08/2023	6
6801-14	26/08/2023	05/09/2023	139,94	01/09/2023	4
9808-43	30/10/2023	14/11/2023	279,88	07/11/2023	7
10344-45	10 a 12/11/2023	27/11/2023	699,70	20/11/2023	7



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo	Comprovação De Diárias			Data Limite Comprovação	Dias em Atraso
	Período Viagem	Data Comprovação	Valor Pago		
10533-18	15 a 16/11/2023	28/11/2023	419,82	23/11/2023	5
6606-21	08 a 16/09/2023	25/09/2023	1.778,44	22/09/2023	3
9205-51	26 a 27/10/2023	09/11/2023	333,65	06/11/2023	3
9585-23	04 a 08/11/2023	29/11/2023	889,72	16/11/2023	13
2292-42	27/04/2023	16/05/2023	279,88	05/05/2023	11
3190-71	13 a 14/05/2023	07/06/2023	279,88	19/05/2023	19
3963-19	16 a 17/06/2023	11/07/2023	279,88	26/06/2023	15
3991-64	17/06/2023	NÃO HOUVE COMPROVAÇÃO	139,94	NÃO HOUVE COMPROVAÇÃO	
4692-19	22 a 31/07/2023	08/08/2023	11.873,48	07/08/2023	1
9866-12	30 a 31/10/2023	22/11/2023	839,64	08/11/2023	14
3538-49	31/05 a 05/06/2023	19/06/2023	6.986,95	13/06/2023	6
3987-88	16/06/2023	29/06/2023	139,94	26/06/2023	3
4609-21	06 a 08/07/2023	21/07/2023	559,76	14/07/2023	7
4667-08	08/07/2023	21/07/2023	139,94	14/07/2023	7
5223-81	27 a 30/07/2023	08/08/2023	979,58	04/08/2023	4
5328-59	31/07 a 02/08/2023	18/08/2023	1.119,52	09/08/2023	9
5873-27	13 a 16/08/2023	25/08/2023	1.259,45	23/08/2023	2
7037-69	01 a 03/09/2023	21/09/2023	559,76	11/09/2023	10
10358-41	09 a 11/11/2023	13/12/2023	699,70	20/11/2023	23
669-3	08 a 11/02/2023	06/03/2023	513,00	17/02/2023	17
6023-46	16 a 19/08/2023	08/09/2023	667,29	25/08/2023	14
6176-11	22 a 23/08/2023	14/09/2023	333,65	30/08/2023	15
4994-48	26 a 28/07/2023	10/08/2023	444,86	04/08/2023	6
8397-29	26 a 30/09/2023	15/10/2023	778,51	06/10/2023	9
9471-14	30/10 a 02/11/2023	20/11/2023	667,29	09/11/2023	11
9303-51	30/10 a 01/11/2023	19/11/2023	444,86	09/11/2023	10
10031-79	08 a 17/11/2023	30/11/2023	2.113,09	24/11/2023	6
8329-26	21/09/2023	02/10/2023	94,96	28/09/2023	4

Fonte: Processos de pagamento de diária

ANEXO 05**Processos que apresentaram relatórios de viagens incompletos**

Processo	Período Viagem	Data Comprovação
1080-79	13 a 15/03/2023	24/03/2023
1473-09	20 a 22/03/2023	30/03/2023
1792-51	06/04/2023	25/04/2023
2527-81	08 a 12/05/2023	06/06/2023
3841-81	15 a 16/06/2023	19/06/2023
4326-82	06 a 09/07/2023	18/07/2023
4835-97	19 a 20/07/2023	24/07/2023
5189-94	25/07 a 01/08/2023	04/08/2023
5877-08	15 a 23/08/2023	31/08/2023
6826-11	29/08 a 03/09/2023	19/09/2023
8615-32	05/10/2023	10/10/2023
9152-17	19 a 20/10/2023	27/10/2023
11071-22	04 a 09/12/2023	11/12/2023
11403-32	17 a 20/12/2023	21/12/2023
476-41	29/01/2023	10/02/2023
814-07	05 a 07/02/2023	10/02/2023
1263-54	09 a 10/03/2023	16/03/2023
2089-11	17/04/2023	05/05/2023
3174-51	13 a 14/05/2023	07/06/2023
3915-11	14/06/2023	19/06/2023
3960-68	16/06/2023	27/06/2023
3975-44	17/06/2023	27/06/2023
4083-33	24 a 25/06/2023	27/06/2023



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo	Período Viagem	Data Comprovação
4245-33	27 e 28/06/2023	04/07/2023
4444-88	04 a 06/07/2023	11/07/2023
5215-71	27 a 30/07/2023	08/08/2023
5297-18	31/07 a 02/08/2023	14/08/2023
5495-81	15/08/2023	25/08/2023
5605-51	06/08/2023	14/08/2023
5866-06	13 a 15/08/2023	25/08/2023
6190-32	17 a 20/08/2023	31/08/2023
6702-24	23/08/2023	29/08/2023
6801-14	26/08/2023	05/09/2023
7399-50	06, 08 a 09/09/2023	12/09/2023
7746-07	13/09/2023	18/09/2023
8936-14	05 a 07/10/2023	10/10/2023
9808-43	30/10/2023	14/11/2023
10344-45	10 a 12/11/2023	27/11/2023
10533-18	15 a 16/11/2023	28/11/2023
1269-40	09 a 10/03/2023	16/03/2023
2151-10	19 a 23/04/2023	25/04/2023
2292-42	27/04/2023	16/05/2023
3190-71	13 a 14/05/2023	07/06/2023
3920-71	14/06/2023	19/06/2023
3963-19	16 a 17/06/2023	11/07/2023
3991-64	17/06/2023	NÃO HOUVE COMPROVAÇÃO
4086-86	23 a 25/06/2023	28/06/2023
4514-25	04 a 06/07/2023	11/07/2023
4692-19	22 a 31/07/2023	08/08/2023



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo	Período Viagem	Data Comprovação
6200-49	17 a 20/08/2023	25/08/2023
9866-12	30 a 31/10/2023	22/11/2023
3538-49	31/05 a 05/06/2023	19/06/2023
3987-88	16/06/2023	29/06/2023
4256-86	27 a 28/06/2023	05/07/2023
4667-08	08/07/2023	21/07/2023
4670-03	12 a 13/07/2023	19/07/2023
5223-81	27 a 30/07/2023	08/08/2023
5328-59	31/07 a 02/08/2023	18/08/2023
5873-27	13 a 16/08/2023	25/08/2023
6803-78	25 a 26/08/2023	30/08/2023
7037-69	01 a 03/09/2023	21/09/2023
10358-41	09 a 11/11/2023	13/12/2023
9701-91	05 a 19/11/2023	23/11/2023

Fonte: Processos de pagamento de diária

ANEXO 06

Boletim Diário de Veículos – BDV com informações incompletas para comprovação de viagens

PROCESSOS	PERÍODO VIAGEM	VALOR PAGO	Em R\$
1080-79	13 a 15/03/2023	474,78	
1473-09	20 a 22/03/2023	474,78	
1792-51	06/04/2023	111,22	
3841-81	15 a 16/06/2023	333,65	
4326-82	06 a 09/07/2023	778,51	
4835-97	19 a 20/07/2023	222,43	
5189-94	25/07 a 01/08/2023	1.445,80	
6826-11	29/08 a 03/03/2023	1.112,15	
8615-32	05/10/2023	111,22	
11071-22	04 a 09/12/2023	1.112,15	



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

PROCESSOS	PERÍODO VIAGEM	VALOR PAGO
11403-32	17 a 20/12/2023	778,51
476-41	29/01/2023	112,50
3174-51	13 a 14/05/2023	279,88
3915-11	14/06/2023	139,94
3960-68	16/06/2023	139,94
3975-44	17/06/2023	139,94
4083-33	24 a 25/06/2023	419,82
4588-61	08 a 13/07/2023	1.819,22
5215-71	27 a 30/07/2023	979,58
5495-81	15/08/2023	139,94
6190-32	17 a 20/08/2023	839,64
7073-22	01 a 03/09/2023	559,76
9585-23	04 a 08/11/2023	889,72
10140-22	09 a 22/11/2023	2.891,59
2151-10	19 a 23/04/2023	1.259,46
3190-71	13 a 14/05/2023	279,88
3920-71	14/06/2023	139,94
3963-19	16 a 17/06/2023	279,88
3991-94	17/06/23	139,94
6200-49	17 a 20/08/2023	839,64
3987-88	16/06/2023	139,94
4667-08	08/07/2023	139,94
4670-03	12 a 13/07/2023	419,82
5223-81	27 a 30/07/2023	979,58
10358-41	09 a 11/11/2023	699,70
9471-14	30/10 a 02/11/2023	667,20
9701-91	05 a 19/11/2023	3.114,02
10031-79	08 a 17/11/2023	2.113,09
1949-71	12 a 14/04/2023	474,78
4145-04	24 a 25/06/2023	284,87
4235-97	29 a 30/06/2023	284,87
4681-83	12 a 13/07/2023	284,87
6126-41	18 a 20/08/2023	474,78
6808-16	25 a 28/08/2023	664,69
6942-72	01 a 03/09/2023	474,78
7731-48	15 a 17/09/2023	474,78
8329-26	21/09/2023	94,96
8275-07	24/09 a 01/10/2023	1.424,33



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

PROCESSOS	PERÍODO VIAGEM	VALOR PAGO
8713-10	04 a 07/10/2023	854,60
9008-67	08 a 11/10/2023	664,69
9171-66	16 a 20/10/2023	1.044,51
9702-11	26/10/2023	94,96
9733-17	31/10 a 02/11/2023	474,78
9965-20	05 a 09/11/2023	854,60
10788-42	27 a 30/11/2023	664,69
11339-67	04 a 09/12/2023	1.044,51

Fonte: Processos de pagamento de diária

ANEXO 07

Utilização de meios de transporte para viagens não previstos na legislação

Em R\$

Processo	Comprovação De Diária			Locomoção
	Período Viagem	Destinos	Valor Pago	
644-38	06 a 10/02/2023	Porto Seguro, Itabuna	657,00	Informa que foi com carro de uma empresa contratada pela Supat, mas que não emite BDV
3126-01	15 a 19/05/2023	Porto Seguro, Itabuna	1.000,94	Informa que foi com carro de uma empresa contratada pela Supat, mas que não emite BDV
5877-08	15 a 23/08/2023	Itabuna	1.890,66	Informa que foi com carro da Supat, mas que não emite BDV
7837-10	19 a 26/09/2023	Porto Seguro	1.557,01	Informa que foi com carro da Supat, mas que não emite BDV
9152-17	19 a 20/10/2023	Valença	333,65	Informa que foi com carro da Supat, mas que não emite BDV
2089-11	17/04/2023	Feira de Santana	139,94	Informa que foi com carro próprio
6702-24	23/08/2023	Itanagra	139,94	Informa que foi com carro Oficial, mas não anexou BDV
7399-50	06, 08 a 09/09/2023	Cairu, Morro de São Paulo	559,76	Informa que foi com carro Oficial, mas não anexou BDV
8936-14	05 a 07/10/2023	Boipeba, Cairu	699,70	Informa que foi com carro Oficial, mas não anexou BDV
599-36	07 a 09/02/2023	Aratuípe	427,50	Informa que foi com meios próprio
611-67	13 a 15/02/2023	Taperoá	342,00	Informa que foi com meios próprio
4269-47	10 a 12/07/2023	Jaguaripe	444,86	Informa que foi com carro da Prefeitura, Fundação Pedro Calmon
4277-57	12 a 14/07/2023	Cairu	333,65	Informa que foi com carro da



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo	Comprovação De Diária			Locomoção
	Período Viagem	Destinos	Valor Pago	
				Fundação Pedro Calmon
4696-71	26 a 28/07/2023	Taperoá	556,08	Informa que foi com carro da Prefeitura
6606-21	08 a 16/09/2023	Diversos Municípios	1.779,44	Informa que foi com carro da Prefeitura
6859-69	18 a 22/09/2023	Diversos Municípios	889,72	Informa que foi com carro da Prefeitura
8625-00	04 a 12/10/2023	Diversos Municípios	1.779,44	Informa que foi com carro da Prefeitura
9205-51	26 a 27/10/2023	Wenceslau Guimarães	333,65	Informa que foi com carro da Prefeitura
9585-23	04 a 08/11/2023	Taperoá, Vitória da Conquista	889,72	Informa que foi para Taperoá com carro da Prefeitura
11091-63	06 a 09/12/2023	Feira de Santana	667,29	Informa que foi com carro Oficial, mas não anexou BDV
7037-69	01 a 03/09/2023	Itabuna	559,76	Informa que voltou com carro Oficial, mas não anexou BDV
669-83	08 a 11/02/2023	Andaraí, Piatã	513,00	Informa que foi com meios próprio
1417-81	20 a 22/03/2023	Iraquara	444,86	Informa que foi para Iraquara com carro da Prefeitura
1518-24	27 a 29/03/2024	Seabra	444,86	Informa que foi para Seabra com carro da Codeter
3236-25	23 a 25/05/2023	Morro do Chapéu	444,86	Informa que foi para Morro do Chapéu com carro da Prefeitura
3430-65	05 a 07/06/2023	Rio de Contas	444,86	Informa que foi para Rio de Contas com carro da Prefeitura
4963-09	25 a 29/07/2023	Jussiape, Abaíra, Boninal, Palmeiras	889,72	Informa que foi para os municípios com carros das Prefeituras
5288-63	04 a 05/08/2023	Lençóis	222,43	Informa que foi para o evento com carro do Campus da UEFS
6023-46	16 a 19/08/2023	Piatã, Rio de Contas	667,29	Informa que foi para os municípios com carros das Prefeituras
6176-11	22 a 23/08/2023	Itaetê, Nova Redenção	333,65	Informa que foi para os municípios com carros das Prefeituras
6578-33	28 a 31/08/2023	Boninal e Abaíra	763,36	Informa que foi para os municípios com carros das Prefeituras
7377-81	13 a 14/09/2023	Ibitiara	222,43	Informa que foi para Ibitiara com carro da Prefeitura
7516-94	15 a 17/09/2023	Barra da Estiva	444,86	Informa que foi para Barra da Estiva com carro da Prefeitura
7518-56	20 a 22/09/2023	Morro do Chapéu	444,86	Informa que foi para Morro do



6ª Coordenadoria de Controle Externo
Gerência 6B

Processo	Comprovação De Diária			Locomoção
	Período Viagem	Destinos	Valor Pago	
				Chapéu com carro da Prefeitura
8340-42	27 a 30/09/2023	Utinga, Bonito	667,29	Informa que foi para o município de Bonito com carro da Condeter e para Utinga com carro da Prefeitura
8548-25	04 a 07/10/2023	Seabra, Mucugê	667,29	Informa que foi para Seabra e Mucugê com carro da Codeter
9088-52	19 a 21/10/2023	Rio de Contas	444,86	Informa que foi para Rio de Contas com carro da Codeter
9509-72	26 a 28/10/2023	Ibicoara	444,86	Informa que foi para Ibicoara com carro da Prefeitura
11152-10	06 a 09/12/2023	Feira de Santana	667,29	Informa que foi para Feira de Santana com carro da Codeter
4184-13	03 a 04/07/2023	Ibirapuã	222,43	Informa que foi para Ibirapuã com carro da Prefeitura
7248-83	10 a 12/09/2023	Itanhém	444,86	Informa que foi para Itanhém com carro da Prefeitura
7249-64	13 a 17/09/2023	Vereda, Caravelas	1.000,94	Informa que foi para Vereda e Caravelas com carro da Prefeitura de Vereda, mas não informa como voltou para Itamaraju
7250-06	18 a 23/09/2023	Ibirapuã, Caravelas, Guaratinga	1.112,15	Informa que foi para Caravelas e Ibirapuã com carro da Prefeitura
9296-98	23 a 29/10/2023	Prado, Mucuri	1.112,15	Informa que foi para Mucuri e Prado com carro da Prefeitura de Prado
9303-51	30/10 a 01/11/2023	Nova Viçosa, Teixeira de Freitas	444,86	Informa que foi para Nova Viçosa e Teixeira de Freitas com carro da Prefeitura de Nova Viçosa

Fonte: Processos de pagamento de diária

Este documento foi assinado eletronicamente. As assinaturas realizadas estão listadas em sua última página. Sua autenticidade pode ser verificada no Portal do TCE/BA através do QRCode ou endereço <https://www.tce.ba.gov.br/autenticacao>, digitando o código de autenticação: E2MZU00TKX

Quadro de Assinaturas

Este documento foi assinado eletronicamente por:

Danielle Novaes Rodrigues da Cunha
Gerente de Auditoria - Assinado em 16/09/2024

MAURICIO SOUZA FERREIRA
Coordenador de Controle Externo - Assinado em 16/09/2024

Luiza Edith Bonelli Reboucas de Mesquita
Líder de Auditoria - Assinado em 16/09/2024

Marcio Augusto de Oliva Menezes
Líder de Auditoria - Assinado em 16/09/2024

Jorge Luiz Gomes Lima
Técnico de Nível Superior - Assinado em 16/09/2024



Sua autenticidade pode ser verificada no Portal do TCE/BA através do QRCode ou endereço <https://www.tce.ba.gov.br/autenticacaocopia>, digitando o código de autenticação: E2MZU0OTKX