



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia



SECRETARIA
DE CULTURA



RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES - RAA 2025

APRESENTAÇÃO

O presente relatório visa expor, de maneira sistemática e detalhada, um resumo das atividades desenvolvidas pela Coordenação de Controle Interno da Fundação Pedro Calmon, bem como apresentar os resultados alcançados durante o exercício de 2025.

Na elaboração do Relatório Anual de Atividades - RAA/2025 foram observadas as diretrizes estabelecidas na Orientação Técnica AGE nº 04/2019 - Manual Operacional do Controle Interno, consagrando, de forma pormenorizada, as inspeções e monitoramentos realizados pela Coordenação de Controle Interno além das atividades de assessoramento empreendidas ao longo do ano de 2025.

Assim, cumpridas as devidas considerações preliminares, apresenta-se a seguir as atividades desenvolvidas por esta Unidade Setorial.

I - RESUMO DAS INSPEÇÕES

A Coordenação de Controle Interno planejou a realização de inspeções em 06 (seis) áreas-alvo para o exercício de 2025 no Plano Anual de Atividades - PAA (Processo 057.1940.2025.0000293-42).

A presente Coordenação de Controle Interno, com a devida diligência e atenção, procedeu à execução parcial das inspeções previstas no Plano Anual de Atividades (PAA) de 2025 em estrita conformidade com os parâmetros estabelecidos. No que concerne às inspeções requeridas pela Auditoria Geral do Estado - AGE, 02 (duas) foram encaminhadas a esta Setorial, ambas realizadas.

Desse modo, foram realizadas 08 (oito) inspeções ao longo do exercício 2025,

conforme apresentado no quadro a seguir:

ÁREA ALVO	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA AMOSTRA	OBJETIVO DA INSPEÇÃO	Nº DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO
Contratos	Analisar os três maiores contratos de serviço terceirizados vigentes, e de prestação de serviços à Fundação Pedro Calmon.	Inspecionar a execução dos contratos e a sua fiscalização conforme as normas vigentes.	01/2025 - Processo nº 057.1940.2025.0000969-61; 03/2025 - Processo nº 057.1940.2025.0001361-81; 04/2025 - Processo nº 057.1940.2025.0001476-21
Diárias	Inspecionar por amostragem os processos de solicitação de diária dos 03 (três) servidores que apresentaram as maiores quantidades de diárias concedidas para deslocamento no Estado da Bahia, fora do Estado e internacionais no exercício de 2025	Monitorar o cumprimento dos achados identificados no exercício de 2024; analisar os processos de concessão, pagamento e comprovação através do sistema RH Bahia.	Inspeção integrada ao Plano Anual de Atividades 2026

Convênios, Parcerias e Outros Ajustes	Monitorar e inspecionar os três maiores convênios celebrados nos exercícios de 2023 e 2024; analisar todas as prestações de contas finais dos referidos convênios.	Avaliar o cumprimento referente à formalização e celebração dos convênios; avaliar o cumprimento de prazos para a liberação de parcelas e suas contrapartidas; avaliar a regularidade das prestações de contas finais.	05/2025 - Processo nº 057.1940.2025.0001771-12 06/2025 - Processo nº 057.1940.2025.0001774-57 07/2025 - Processo nº 057.1940.2025.0001775-38
Patrimônio	Analisar por amostragem a movimentação dos bens móveis classificados como materiais permanentes, nos termos do Decreto Estadual nº 9.461/2005.	Verificação dos bens materiais por setor/unidade, tomando-se como base o inventário de materiais permanentes do exercício 2024.	02/2025 - Processo nº 057.1940.2025.0001072-46
Dispensa de Licitação	Inspecionar por amostragem as 03 (três) maiores dispensas enquadradas nos incisos I e II do art.75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Estadual nº14.634/2023.	Analisar os referidos processos quanto à regularidade da sua formalização e dos pagamentos através do sistema SEI BAHIA.	Inspeção integrada ao Plano Anual de Atividades 2026

Inexigibilidade de Licitação	Inspeccionar todos os processos de inexigibilidade de licitação realizados no exercício 2025.	Analisar os referidos processos quanto à regularidade da sua formalização e dos pagamentos através do sistema SEI BAHIA.	Inspeção integrada ao Plano Anual de Atividades 2026
SI AGE nº 01/2025 (Gestão Patrimonial)	Solicitação de Inspeção requerida pela AGE. Relatório de Inventário de Bens Móveis em Uso e de Bens de Consumo em Almoxarifado do exercício de 2024.	Verificar a regularidade dos procedimentos vinculados à Gestão de Bens Permanentes no exercício de 2024.	02/2025 - Processo nº 057.1940.2025.0001072-46
SI AGE nº 02/2025 (PPA 2024-2027)	Solicitação de Inspeção requerida pela AGE. Programas, Indicadores de Programas, Compromissos, Indicadores de Compromissos e Iniciativas do PPA 2024-2027, relativos ao exercício de 2024.	Verificar tempestividade, fidedignidade e rastreabilidade das informações registradas nos processos de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual PPA, conforme dispõe o Art. 11 do Decreto nº 22.770/2024.	08/2025 - Processo nº 057.1940.2025.0002149-13

II - DETALHAMENTO DAS INSPEÇÕES REALIZADAS

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº 01/2025

Objeto: Inspeccionar um contrato de prestação de serviços terceirizados em execução no âmbito da FPC.

Achados mais relevantes: Ausência de lançamento de ocorrências do contrato no SIMPAS; Ausência de ciência formal do superior hierárquico do fiscal do contrato

acerca das ocorrências; Ausência de certidões do SICON Bahia e do Boletim de empresas impedidas de licitar e contratar nos processos de pagamento; Ausência de documento comprobatório do momento de apresentação da nota fiscal para pagamento; Ausência da relação completa dos empregados alocados; Ausência de padronização das informações nos Pedidos de Empenho; Atraso na entrega do fardamento completo aos empregados alocados.

Recomendações mais relevantes: Realização dos devidos lançamentos das ocorrências no SIMPAS pela área técnica responsável; Comunicação formal ao superior hierárquico do fiscal acerca de todas as ocorrências verificadas; Monitoramento contínuo da instrução dos processos de pagamento; Comprovação do momento de recebimento das notas fiscais com vistas à efetivação dos pagamentos pelos serviços prestados dentro do prazo estipulado em contrato; Inclusão em cada processo de pagamento da relação completa dos empregados alocados; Utilização do modelo padronizado nos pedidos de empenho relacionados a contratos de prestação de serviços terceirizados; Solicitação formalizada à Contratada do envio periódico do fardamento completo aos empregados alocados conforme cláusulas contratuais.

Impacto Positivo: A área técnica responsável, a saber, a Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças – DAOF, ao manifestar ciência dos achados, de antemão apresentou providências a serem adotadas continuamente, visando sanar as inconsistências identificadas.

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO N° 02/2025

Objeto: Análise do processo de realização do inventário de bens móveis no âmbito da FPC, tendo por objetivo verificar a regularidade dos procedimentos vinculados à Gestão de Bens Permanentes no exercício de 2024.

Achados mais relevantes: Ausência de evidências nos autos que comprovem que o inventário realizado abrangeu a totalidade de bens móveis em uso na Fundação Pedro Calmon; Não utilização de equipamento de leitor de dados durante a realização do inventário; Descumprimento do prazo de envio dos relatórios “Resumo de Inventário - Bens Móveis em Uso - Exercício”, “Resumo de Inventário - Bens Móveis em Uso - Período” e “Relatório Analítico de Depreciação” do SIAP e o Balancete de Verificação “FIP215” do FIPLAN, para bens permanentes, referentes ao exercício de 2024, conforme IN SAEB nº 019/2024; Ausência de comprovação da adoção de providências quanto à regularização dos bens identificados sem plaqueta de tombamento; Ausência de registro completo relativo ao estado de conservação dos bens inventariados; Ausência de informações no Relatório de Inventário acerca dos bens não lançados no SIAP, bem como sua respectiva regularização; Ausência de identificação de bens obsoletos; Pendência na abertura de procedimento administrativo ou sindicância para apuração dos fatos relativos aos bens não localizados; Inconsistências entre os

relatórios analíticos de bens móveis do SIAP e o FIP215 do FIPLAN; Ausência de documentação comprobatória de realização dos procedimentos para encerramento do exercício estabelecidos nas instruções normativas anuais; Ausência de documentação comprobatória da emissão do Termo de Responsabilidade após a realização do inventário anual, contendo a assinatura dos responsáveis.

Recomendações mais relevantes: Necessidade de inserção do Relatório Geral de Bens ao Processo SEI nº 057.1953.2025.0000002-02, para fins de comprovação de que o inventário realizado abrangeu todos os bens móveis em uso na Fundação Pedro Calmon; Necessidade de aquisição de equipamento compatível para a leitura dos códigos de barras e do código QR das plaquetas afixadas nos bens para registro das informações de identificação patrimonial; Observância dos prazos estipulados na Instrução Normativa SAEB, que é publicada anualmente, para o envio dos documentos à Superintendência de Recursos Logísticos; impressão imediata e afixação das 1.307 (mil trezentos e sete) plaquetas de identificação de papel para os bens identificados como “sem plaqueta” pela comissão de inventário; Recomendação de, nos próximos inventários, seja pormenorizado o estado de conservação de todos os bens inventariados, com vistas a assegurar um registro completo da situação física dos mesmos; Necessidade de realizar o registro dos bens que não foram localizados no sistema SIAP e sua localização física; Recomendação de nos próximos relatórios de inventário sejam registrados e identificados os bens considerados obsoletos, com vistas a auxiliar no planejamento de aquisições e a destinação dos bens inservíveis ao Almoxarifado Central da SAEB; Imediata verificação *in loco* da situação dos bens não localizados pela comissão de inventário de 2024, de forma a confirmar ou não se esses bens foram de fato extraviados assim como a regularização das informações cadastradas nos sistemas SIAP e FIPLAN; Necessidade de que sejam registrados nos autos os documentos comprobatórios da realização dos procedimentos para encerramento do exercício estabelecidos nas instruções normativas anuais assim como inserção nos autos da documentação comprobatória da emissão do Termo de Responsabilidade após a realização do inventário anual, contendo a assinatura dos responsáveis.

Impacto Positivo: A área técnica responsável pelo acompanhamento dos trabalhos de inventário, a saber, a Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças – DAOF, foi dada ciência dos achados, que, de antemão, apresentou providências a serem adotadas oportunamente visando sanar as inconsistências identificadas.

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO N° 03/2025

Objeto: Inspeccionar um contrato de prestação de serviços terceirizados em execução no âmbito da FPC.

Achados mais relevantes: Ausência de lançamento de ocorrências do contrato no

SIMPAS; Ausência de ciência formal do superior hierárquico do fiscal do contrato acerca das ocorrências; Ausência de certidões do SICON Bahia e do Boletim de empresas impedidas de licitar e contratar nos processos de pagamento; Ausência de documento comprobatório do momento de apresentação da nota fiscal para pagamento; Ausência da relação completa dos empregados alocados; Ausência de padronização das informações nos Pedidos de Empenho; Atraso na entrega do fardamento completo aos empregados alocados.

Recomendações mais relevantes: Realização dos devidos lançamentos das ocorrências no SIMPAS pela área técnica responsável; Comunicação formal ao superior hierárquico do fiscal acerca de todas as ocorrências verificadas; Monitoramento contínuo da instrução dos processos de pagamento; Comprovação do momento de recebimento das notas fiscais com vistas à efetivação dos pagamentos pelos serviços prestados dentro do prazo estipulado em contrato; Inclusão em cada processo de pagamento da relação completa dos empregados alocados; Utilização do modelo padronizado nos pedidos de empenho relacionados a contratos de prestação de serviços terceirizados; Solicitação formalizada à Contratada do envio periódico do fardamento completo aos empregados alocados conforme cláusulas contratuais.

Impacto Positivo: A área técnica responsável, a saber, a Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças – DAOF, ao manifestar ciência dos achados, de antemão apresentou providências a serem adotadas continuamente, visando sanar as inconsistências identificadas.

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO N° 04/2025

Objeto: Inspeccionar um contrato de prestação de serviços terceirizados em execução no âmbito da FPC.

Achados mais relevantes: Ausência de lançamento de ocorrências do contrato no SIMPAS; Ausência de ciência formal do superior hierárquico do fiscal do contrato acerca das ocorrências; Ausência de certidões do SICON Bahia e do Boletim de empresas impedidas de licitar e contratar nos processos de pagamento; Pagamentos efetuados com certidões de regularidade fiscal vencidas; Ausência de documento comprobatório do momento de apresentação da nota fiscal para pagamento; Ausência da relação completa dos empregados alocados; Fragilidade nos procedimentos de fiscalização contratual; Ausência de manifestação formal das áreas onde o serviço é prestado; Ausência de documentos comprobatórios da entrega dos materiais de limpeza, bem como suas quantidades; Ausência de comprovação da regularização dos atrasos em benefícios trabalhistas (vale-alimentação e seguro de vida); Ausência de padronização das informações nos Pedidos de Empenho; Pedido de esclarecimento sobre ausência de emissão de nova Nota Fiscal após aplicação de glosa; Pedido de esclarecimento sobre divergência nos valores da glosa registrada em processo de pagamento; Processo de pagamento tramitando no SEI em autos “não relacionados”

ao processo de contratação da empresa.

Recomendações mais relevantes: Realização dos devidos lançamentos das ocorrências no SIMPAS pela área técnica responsável; Comunicação formal ao superior hierárquico do fiscal acerca de todas as ocorrências verificadas; Monitoramento contínuo da instrução dos processos de pagamento visando a inclusão da certidão do SICON BA e do Boletim de Empresas Impedidas de Licitar e Contratar; Estabelecer como condicionante da liquidação e o pagamento das faturas a apresentação de certidões vigentes; Comprovação do momento de recebimento das notas fiscais com vistas à efetivação dos pagamentos pelos serviços prestados dentro do prazo estipulado em contrato; Inclusão em cada processo de pagamento da relação completa dos empregados alocados; Orientação de que todos os relatórios de fiscalização contenham obrigatoriamente as assinaturas conjuntas do gestor e fiscal do contrato; Assegurar que todas as unidades externas onde os serviços foram prestados emitam manifestação formal quanto à execução, a ser juntada aos autos dos respectivos processos de pagamento; Solicitar à empresa contratada a apresentação dos comprovantes de entrega dos materiais de limpeza, assinados pelas unidades receptoras, com periodicidade definida e controle quantitativo; Solicitar à empresa contratada, em todos os casos de atraso, documentação comprobatória da regularização efetiva dos benefícios trabalhistas (seguro de vida e vale-alimentação); Utilização do modelo padronizado nos pedidos de empenho relacionados a contratos de prestação de serviços terceirizados; Para os casos de aplicação de glosa, exigir ao prestador do serviço a emissão de nova nota fiscal; Orientação de que todos os processos de pagamento sejam devidamente vinculados ao processo de contratação de origem.

Impacto Positivo: A área técnica responsável, a saber, a Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças – DAOF, ao manifestar ciência dos achados, de antemão apresentou providências a serem adotadas continuamente, visando sanar as inconsistências identificadas.

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO N° 05/2025

Objeto: Inspeccionar um termo de fomento com repasse de recursos executado no último exercício financeiro.

Achados mais relevantes: Termo de fomento assinado pelas partes em formato físico; Ausência de apresentação do Plano de Monitoramento e Acompanhamento pelo Gestor da Parceria; Descumprimento do prazo de publicação do extrato resumido do Termo de Fomento; Documentos necessários para a instrução processual ilegíveis nos autos; Ausência de “Relação nominal atualizada dos dirigentes”; Ausência de apresentação de declarações pela organização social; Ausência de informações no âmbito do parecer da área técnica, emitido na oportunidade da formalização da

parceria; Inadequações da conta bancária utilizada para movimentação dos recursos da parceria; Alteração de itens e valores previstos no plano de trabalho sem solicitação e justificativa; Ausência de designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação; Ausência de informações no âmbito do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação; Assinatura do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por pessoa diversa da nomeada para gestão da parceria; Ausência de informações no âmbito do Relatório de Execução Financeira; Repetição de notas fiscais na documentação de prestação de contas; Itens adquiridos sem comprovação por meio de registros fotográficos; Aquisição de itens alheios à finalidade da organização social; Ausência de providências quanto à transparência (fortalecimento da participação social / divulgação).

Recomendações mais relevantes: Recomendação que todos os instrumentos dessa natureza (contratos, convênios, termos de fomento e colaboração, acordos de cooperação técnica, protocolos de intenção e congêneres) sejam gerados e assinados no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI; Obrigatoriedade de criação do Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da parceria; Publicação dos atos na imprensa oficial dentro dos prazos legais; solicitação à OSC Celebrante para apresentação do Estatuto Social, comprovante de endereço assim como relação nominal atualizada dos dirigentes; Orientação às OSCs parceiras a proceder com a aplicação financeira dos recursos desde o momento em que o repasse for efetuado; Necessidade de emissão, para as próximas parcerias, do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação contendo todas as informações requisitadas no art. 59, § 1º da Lei nº 13.019/2014, assim como Parecer Técnico da Análise da Prestação de Contas; Solicitação à OSC Celebrante pela necessidade de reapresentação de todas as notas fiscais comprobatórias da aquisição das seis estantes para escritório assim como a apresentação de registros fotográficos que comprovem a aquisição de todos os itens; Necessidade de publicação das parcerias celebradas, dos planos de trabalho dos termos de fomento e colaboração, bem como das informações de que tratam os arts. 11, parágrafo único, e 12 da Lei nº 13.019/2014 no sítio eletrônico oficial, nas redes sociais ou nos estabelecimentos vinculados à FPC.

Impacto Positivo: A área técnica responsável, a saber, a Assessoria Técnica - ASTEC, ao manifestar ciência dos achados, de antemão apresentou providências a serem adotadas continuamente, visando sanar as inconsistências identificadas.

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº 06/2025

Objeto: Inspecionar um termo de fomento com repasse de recursos executado no último exercício financeiro.

Achados mais relevantes: Ausência de apresentação do Plano de Monitoramento e Acompanhamento pelo Gestor da Parceria; Ausência de “Relação nominal atualizada

dos dirigentes”; Ausência de apresentação de declarações pela organização social; Ausência de informações no âmbito do parecer da área técnica, emitido na oportunidade da formalização da parceria; Alteração de itens e valores previstos no plano de trabalho sem solicitação e justificativa; Ausência de designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação; Recibos de comprovação da prestação de serviços apresentados sem assinatura dos signatários e/ou com assinatura inválida (imagem recortada); Ausência de apresentação de relatório de visita técnica após visita *in loco*; Ausência de informações no âmbito do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação; Autuação tardia do processo de prestação de contas; Ausência de informações no âmbito do Relatório de Execução Financeira; Ausência de providências quanto à transparência (fortalecimento da participação social / divulgação); Ausência de conta de consumo que comprove o endereço declarado da organização social; Ausência de apresentação de comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria.

Recomendações mais relevantes: Obrigatoriedade de criação do Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da parceria;; solicitação à OSC Celebrante para apresentação da relação nominal atualizada dos dirigentes; Orientação para que nas próximas parcerias celebradas a área técnica responsável atente-se à necessidade de emitir o parecer técnico contendo todas as informações requisitadas no art. 35, V da Lei nº 13.019/2013; Solicitação à OSC Celebrante pela reapresentação dos recibos sem assinatura dos signatários e/ou com assinatura recortada, devidamente assinados de forma física ou, preferencialmente, com assinatura digital GOV.BR; Necessidade de emissão, para as próximas parcerias, do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação contendo todas as informações requisitadas no art. 59, § 1º da Lei nº 13.019/2014, assim como Parecer Técnico da Análise da Prestação de Contas; Solicitação à OSC Celebrante da apresentação da conta de consumo ou contrato de locação que comprove o endereço declarado da instituição; Necessidade de publicação das parcerias celebradas, dos planos de trabalho dos termos de fomento e colaboração, bem como das informações de que tratam os arts. 11, parágrafo único, e 12 da Lei nº 13.019/2014 no sítio eletrônico oficial, nas redes sociais ou nos estabelecimentos vinculados à FPC.

Impacto Positivo: A área técnica responsável, a saber, a Assessoria Técnica - ASTEC, ao manifestar ciência dos achados, de antemão apresentou providências a serem adotadas continuamente, visando sanar as inconsistências identificadas.

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº 07/2025

Objeto: Inspeccionar um termo de fomento com repasse de recursos executado no último exercício financeiro.

Achados mais relevantes: Termo de fomento assinado pelas partes em formato

físico e sem data; Documentos necessários para a instrução processual ilegíveis nos autos; Ausência de apresentação do Plano de Monitoramento e Acompanhamento pelo Gestor da Parceria; Ausência de “Relação nominal atualizada dos dirigentes”; Ausência de conta de consumo que comprove o endereço declarado da organização social; Ausência de apresentação de comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria; Ausência de apresentação de declarações pela organização social; Ausência de informações no âmbito do parecer da área técnica, emitido na oportunidade da formalização da parceria; Ausência de designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação; Ausência de informações no âmbito do Relatório de Execução Financeira; Saldo remanescente não devolvido pela organização social; Ausência de providências quanto à transparência (fortalecimento da participação social / divulgação); Itens adquiridos para doação sem comprovação por meio de registros fotográficos.

Recomendações mais relevantes: Obrigatoriedade de que todos os instrumentos dessa natureza (contratos, convênios, termos de fomento e colaboração, acordos de cooperação técnica, protocolos de intenção e congêneres) sejam gerados e assinados no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI; Obrigatoriedade de criação do Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da Parceria; Solicitação à OSC Celebrante pela necessidade de apresentação da relação nominal atualizada dos dirigentes assim como da conta de consumo ou contrato de locação para fins de comprovação de endereço da entidade; Necessidade de, nas próximas parcerias, solicitar à organização social a apresentação das declarações previstas no art. 39 da Lei nº 13.014/2019; Necessidade de emissão de Parecer Técnico da Análise da Prestação de Contas contendo as informações requisitadas no art. 59, II da Lei nº 13.019/2014; Necessidade de publicação das parcerias celebradas, dos planos de trabalho dos termos de fomento e colaboração, bem como das informações de que tratam os arts. 11, parágrafo único, e 12 da Lei nº 13.019/2014 no sítio eletrônico oficial, nas redes sociais ou nos estabelecimentos vinculados à FPC; Solicitação à OSC Celebrante da apresentação de registros fotográficos que comprovem a aquisição de todos os itens adquiridos para doação.

Impacto Positivo: A área técnica responsável, a saber, a Assessoria Técnica - ASTEC, ao manifestar ciência dos achados, de antemão apresentou providências a serem adotadas continuamente, visando sanar as inconsistências identificadas.

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO N° 08/2025

Objeto: Plano Plurianual – PPA 2024-2027.

Achados mais relevantes: Validação da apuração das metas dos indicadores de compromisso registradas de forma extemporânea a data limite definida pela SEPLAN; Quantitativo e descritivo de beneficiários não informado para ações orçamentárias com registro de execução física concluída.

Recomendações mais relevantes: Observância rigorosa dos prazos estipulados pela legislação e pelas orientações emitidas pela SEPLAN, mediante acompanhamento contínuo dos fluxos e dos trabalhos das áreas técnicas responsáveis pelo registro e validação das informações; Adoção de providências para assegurar o completo preenchimento das informações relativas à descrição e à quantidade de beneficiários das ações orçamentárias do Programa 407 - Memória e Patrimônio Cultural no Sistema FIPLAN, em conformidade com a Orientação Técnica AGE nº 03/2025, visando garantir a fidedignidade dos registros e a transparência das informações.

Impacto Positivo: A área técnica responsável, a saber, a Assessoria Técnica - ASTEC, ao manifestar ciência dos achados, de antemão apresentou providências a serem adotadas continuamente, visando sanar as inconsistências identificadas.

III - AÇÕES PROGRAMADAS E NÃO REALIZADAS

a) Inspeção: Diárias: prevista no Planejamento Anual de Atividades 2025 para ser realizada no mês 09/2025, sua execução restou comprometida em decorrência da necessidade de priorização de riscos com a mudança no foco estratégico para áreas de maior risco que exigiram atenção imediata. A ação encontra-se prevista para execução no PAA 2026.

b) Inspeção: Dispensa de Licitação: prevista no Planejamento Anual de Atividades 2025 para ser realizada nos meses 11 e 12/2025, sua execução restou comprometida em decorrência da necessidade de priorização de riscos com a mudança no foco estratégico para áreas de maior risco que exigiram atenção imediata. A ação encontra-se prevista para execução no PAA 2026.

c) Inspeção: Inexigibilidade de Licitação: prevista no Planejamento Anual de Atividades 2025 para ser realizada nos meses 11 e 12/2025, sua execução restou comprometida em decorrência da necessidade de priorização de riscos com a mudança no foco estratégico para áreas de maior risco que exigiram atenção imediata. A ação encontra-se prevista para execução no PAA 2026.

IV - OUTRAS ATIVIDADES

A unidade setorial de controle interno realizou diversos tipos de trabalho durante todo o exercício que não caracterizaram inspeções, porém essenciais para o cumprimento das atribuições da unidade setorial de controle interno. Foram as seguintes:

MONITORAMENTO :

Processo nº 057.1940.2025.0000568-20

Objeto: Solicitação de informações sobre o contrato de passagens aéreas – AEROTUR

Processo nº 057.1940.2025.0000569-19

Objeto: Solicitação de informações sobre o contrato de prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial para a Casa Afrânio Peixoto em Lençóis – VIGSEG

Processo nº 057.1940.2025.0000764-21

Objeto: Solicitação de informações sobre os contratos relativos à assinatura e distribuição de periódicos – Super Interessante, Carta Capital, Correio da Bahia e Isto é

V - CONCLUSÕES

Quanto às atividades da Coordenação de Controle Interno, o ano de 2025 foi de amadurecimento das atividades iniciadas em 2024, com revisões e ajustes visando a otimização de suas atribuições.

De forma geral, o desafio e expectativa da unidade setorial de controle interno é de aprimoramento contínuo objetivando fortalecer os controles internos com vistas a minimizarmos os riscos operacionais e de conformidade e aumentar a capacidade de resposta em relação à prevenção, detecção e correção de falhas.

Sesnando Melo Santos

Coordenador de Controle Interno

Ciente.

Elissandro Silva Magalhães

Diretor Geral



Documento assinado eletronicamente por **Sesnando Melo Santos, Coordenador Controle Interno III**, em 03/02/2026, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elissandro Silva Magalhães, Diretor**, em 04/02/2026, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00132533032** e o código CRC **2FFC5E3C**.

Referência: Processo nº 057.1940.2026.0000160-39

SEI nº 00132533032