

SECRETARIA DE POLÍTICA PARA AS MULHERES
COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE
INTERNO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES
Exercício 2024

Salvador, 31 de janeiro de 2025.

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

Exercício 2024

1 Considerações Iniciais

Este relatório versa sobre as principais atividades desenvolvidas pela Coordenação de Controle Interno da Secretaria de Políticas para as Mulheres no ano de 2024, previstas no Plano Anual de Atividades, referendado pela Secretária de Mulheres, conforme Processo SEI nº 042.17452.2024.0000388-02, nos termos do Decreto Estadual nº 16.059, de 30 de abril de 2015, que disciplina as atividades das Coordenações de Controle Interno e da Orientação Técnica nº 04/2019 - Manual Operacional do Controle Interno, que estabelece normas gerais de procedimentos para as unidades setoriais de controle interno.

Inicialmente, evidencia-se que durante o exercício de 2024, houve relevantes mudanças na estrutura organizacional da SPM, desde a dirigente máxima do órgão à unidades estratégicas, a saber as gestoras da Assessoria de Planejamento e Gestão de Políticas para as Mulheres; a Superintendente da SUPPIS (Superintendência de Promoção e Inclusão Socioproductiva; a Diretora Geral e a chefia de gabinete. São alterações costumeiras da dinâmica política e do exercício da governabilidade, mas que impactam nos processos internos em curso, uma vez que as novas gestoras precisam de tempo para se apropriar, analisar e avaliar as demandas em trâmite.

Exercício 2024

Secretária

Dirigente máximo: Elisângela dos Santos Araújo

Cargo: Secretária

Período: 01/01/2024 a 24/07/2024 (DOE nº 23.957)

Dirigente máximo: Neusa Cadore

Cargo: Secretária

Período: 25/07/2024 a 31/12/2024 (DOE nº 23.958)

Chefia de Gabinete

Dirigente: Aldenira da Conceição Soares de Sena

Cargo: Chefe de Gabinete

Período: 01/01/2024 a 09/11/2024 (DOE nº 24.034)

Dirigente: Cleidenea Bastos de Almeida

Cargo: Chefe de Gabinete

Período: 09/11/2024 a 31/12/2024 (DOE nº 24.034)

APG

Dirigente: Luciana Conceição Santos da Mota

Cargo: Assessoria de Planejamento e Gestão

Período: 01/01/2024 a 30/11/2024 (DOE nº 24.047)

Dirigente: Lucidalva Santos Cirne

Cargo: Assessoria de Planejamento e Gestão

Período: 30/11/2024 a 31/12/2024 (DOE nº 24.047)

Superintendência da SUPPIS

Dirigente: Ioná Queiroz Nascimento

Cargo: Superintendente da SUPPIS

Período: 01/01/2024 a 06/04/2024 (DOE nº 23.884)

Dirigente: Luciana Mandelli

Cargo: Superintendente da SUPPIS

Período: 20/04/2024 a 03/12/2024

Dirigente: Luciana Conceição Santos da Mota

Cargo: Superintendente da SUPPIS

Período: 03/12/2024 a 31/12/2024

Diretoria Geral

Dirigente: Ana Paula Bastos de Oliveira

Cargo: Diretora Geral

Período: 01/01/2024 a 09/11/2024 (DOE nº 24.034)

Dirigente: Ila Baraúnas Mendes

Cargo: Diretora Geral

Período: 09/11/2024 a 31/12/2024 (DOE nº 24.034)

No que tange a estrutura da Setorial de Controle Interno da Secretaria de Políticas para as Mulheres, unidade instituída em janeiro de 2023, por meio do Decreto Estadual nº 21.862/2023, tendo como coordenadora esta subscritora, nomeada em 07 de março de 2023, com publicação no DOE nº 23.615. Com relação ao quadro de servidores, convém mencionar que a unidade conta apenas com a coordenadora, em razão da insuficiência de pessoal no órgão.

As atividades são desenvolvidas nos termos da legislação vigente e, durante o exercício de 2024, a CCI SPM teve como foco a consolidação da cultura do controle e da gestão de risco nos processos internos, uma vez que a criação da Setorial é recente,

demandando movimentação junto às unidades para sensibilização com relação ao papel do controle interno enquanto ferramenta de melhoria da gestão pública. Tem sido uma gestão voltada principalmente ao controle preventivo.

2 Das Inspeções realizadas

2.1 Resumo das Inspeções realizadas

Áreas alvo	Critérios de seleção de amostra	Objetivos da Inspeção	Relatório de Inspeção
Folha de pagamento	Amostra disponibilizada pela AGE	Verificar a conformidade legal ou o cometimento de erros ou equívocos no lançamento na concessão da vantagem Rendimentos Recebidos Acumuladamente (RRA).	Relatório de Inspeção nº 01/2024
Diárias	Amostra disponibilizada pela AGE	Verificar a conformidade legal na concessão de diárias instruídas durante o exercício de 2023, com foco nas diárias concedidas a colaboradores eventuais e a beneficiários com significativo volume de recebimentos.	Relatório de Inspeção nº 02/2024
Gestão de Parceria (MROSC)	A escolha do MROSC como objeto desta inspeção decorre da necessidade de identificar as fragilidades inerentes à atuação da Secretaria na gestão das parcerizações feitas por meio do MROSC, com o intuito, a posteriori, de construir um plano de tratamento específico, uma vez que este é um dos principais processos da SPM e que compreende boa parte da execução orçamentária.	Conferência do cumprimento de normativos legais e das boas práticas de gestão das parcerias.	Em andamento

Ressalta-se que, em que pese o PAA 2024 prever outros objetos, esta Setorial avaliou a necessidade de alteração das áreas alvo a serem inspecionadas, com o intuito de atender tanto demandas externas como responder às mudanças na rotina do órgão.

2.2 Detalhamento das inspeções realizadas

2.2.1 Relatório de Inspeção nº 01/2024 - Processos Rendimentos Recebidos Acumuladamente.

Processo SEI nº 013.10605.2024.0019373-35

De acordo com as informações averiguadas, o pagamento feito por meio da rubrica denominada RRA, refere-se ao recebimento retroativo dos vencimentos de novembro e

dezembro que fazia jus à servidora, em razão de vencimentos devidos não percebidos e que foram pagos apenas no exercício seguinte. Por essa razão, segundo orientação da SAEB, não havia a necessidade de realizar abertura de processo SEI, apenas registro no sistema e respectiva justificativa.

2.2.1 Relatório de Inspeção nº 02/2024 - Diárias - Colaborador eventual.

Processo SEI nº 013.10605.2024.0043764-15

Resultado da Inspeção	
Achados	Recomendações
Ausência da documentação comprobatória referente a identificação da atividade a ser realizada, programação do evento, treinamento, conclave ou curso	Recomenda-se a observância da norma legal aplicável, art. 11, inciso V, da Lei nº 13.169/2011, incluindo nas solicitações a identificação e comprovação do evento, treinamento, conclave ou curso ao qual o colaborador irá participar. Nos casos de membros de colegiado da estrutura regimental da Secretaria, anexar a convocatória da reunião à solicitação, bem como sinalizar na instrução a condição de conselheira. Estas são medidas importantes para a melhor qualificação das informações que fundamentam a viagem do servidor.
Ausência, na formalização da solicitação de diárias, da comprovação de diárias concedidas anteriormente	Em que pese o apontamento feito, importante registrar a implantação do Sistema de Concessão de Diárias no âmbito do Poder Executivo Estadual, por meio do Decreto Estadual nº 22.646/2024, com a finalidade de otimizar e automatizar a autorização e controle das diárias, impossibilitando a concessão de uma nova diária a servidor/colaborador que esteja com pendência na comprovação de diárias anteriormente concedida.
Realização de pagamentos a maior	Em que pese o apontamento feito, importante registrar a implantação do Sistema de Concessão de Diárias no âmbito do Poder Executivo Estadual, por meio do Decreto Estadual nº 22.646/2024, com a finalidade de otimizar e automatizar a autorização e controle das diárias, onde o cálculo passa a ser realizado pelo próprio sistema, de acordo com as informações instruídas na formalização da solicitação.

Ausência de indicação da condição na qual o colaborador recebeu a diária 042.0636.2023.0000735-66/042.0625.2023.0000895-15	Para todos os processos de concessão de diárias para colaboradores eventuais, sugere-se a realização de instrução processual com: (a) Nota Técnica da unidade solicitante, com informações referente à atividade que será desenvolvida, bem como justificando que não há na unidade servidor com capacidade técnica para desempenhar a demanda proposta; (b) Currículo resumido e atualizado do colaborador eventual; (c) Indicação não apenas do motivo da viagem, mas indicação da função/condição a ser exercida pelo colaborador eventual (professor, conselheiro, pesquisador, especialista, participe de termo de convênio cooperação ou instrumentos congêneres, membro de Conselho, entre outros exemplos); (d) Instrumento que comprove a relação entre o colaborador e a SPM para a concessão da diária (por exemplo, convite);
Ausência da assinatura do beneficiário no relatório circunstanciado da execução do serviço prestado	sugere-se, inclusive nos casos de concessão de diárias a membros do CDDM, que a apresentação do relatório seja apresentado, datado e assinado pela beneficiária. Além do mais, faz-se necessário que o relatório especifique o serviço executado, evitando informar apenas “participação no evento”, “presença na atividade”, a fim de que se evidencie que a concessão atende aos parâmetros legais.

Ademais, segue o retorno dos questionamentos desmandos na Solicitação de Inspeção:

a) Todos os beneficiários de Diárias para Colaborador Eventual exerceram efetivamente as atividades indicadas nos processos de concessão, visto que foram qualificados na condição de colaborador eventual?

Sim.

b) Algum servidor recebeu mais de 180 diárias no exercício? Caso positivo, foi autorizado pelo dirigente máximo da unidade com qual justificativa?

Não.

c) Na análise dos processos da amostra selecionada, as diárias concedidas (servidores e colaboradores) foram regulares?

No decorrer da inspeção em epígrafe foram encontradas fragilidades, conforme descrito no item 3 deste relatório.

3 Outras atividades

3.1 Programa Gestão de Risco

Dando prosseguimento ao Programa Gestão de Risco, em alinhamento com as gestoras do órgão, foi definido como novo Macroprocesso as entregas da SPM no âmbito do PPA 2024-2027, com o intuito de monitorar as atividades críticas vinculadas às entregas nos

Programas 430 - Direitos e Inclusão Socioprodutiva das Mulheres e o 429 - Mulher, Viver sem Violência, estabelecendo as ações - preventivas ou corretivas - de resposta ao risco identificado.

Inclusive, o Decreto Estadual nº 22.770, que estabelece o Modelo de Governança do Plano Plurianual 2024-2027, incorpora a gestão de risco ao alcance dos resultados, assim, o PGR, que possui software para monitoramento (Sistema Ágatha), se apresenta como um interessante instrumento de governança, tanto para dar continuidade ao programa o qual a secretaria aderiu voluntariamente como para o atendimento das novas diretrizes estabelecidas.

Com relação ao Comitê de Gestão de Risco - CGR, que conduz estrategicamente o PGR no âmbito da secretaria, conforme Portaria nº 001/2025, publicada no DOE nº 24.087, de 31 de janeiro de 2025, houve alteração na composição para adicionar representantes de ambas as Superintências, necessidade que sobrevém em razão do novo objeto.

3.2 Comitê de Riscos e Controles nas Contratações Públicas

À luz da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - NLLC, Lei Federal nº 14.133/2021, que introduz práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, como também, em atenção à Orientação Técnica nº 01/2024 editada pela AGE, entendendo as especificidades da realidade da SPM, foi definido que a CCI estará responsável pela coordenação das atividades no âmbito do Comitê de Riscos e Controles nas Contratações.

A abertura dos trabalhos iniciou-se com a publicação da composição dos membros do Comitê de Riscos e Controles nas Contratações, formalizado através da Portaria nº 011, de 03 de setembro de 2024, publicada no DOE nº 23.987.

Ademais, já foi finalizado o Mapa de estruturação dos controles internos do processo de contratação pública, restando apenas a construção, implementação e monitoramento do Plano de Tratamento de Riscos.

4 Tribunal de Contas do Estado da Bahia - TCE/BA

4.1 TCE/001670/2024

Em conformidade com a Resolução TCE nº 11/2024, que aprovou o Plano de Diretrizes do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE/BA) para o exercício de 2024, a

SPM foi selecionada para exame *in loco*, nos termos da Ordem de Serviço nº 042/2024, expedida pela 3ª Coordenadoria de Controle Externo. A auditoria em comento teve por objetivo expedir parecer opinativo sobre a execução orçamentária, financeira e operacional, o cumprimento das disposições legais pertinentes e a fidedignidade das informações apresentadas na prestação de contas.

Concluídos os trabalhos, em Sessão realizada no dia 10 de dezembro de 2024, acordaram os Exmos. Srs. Conselheiros, à unanimidade, pela aprovação das Contas da Responsável pela Secretaria, há época, a Sra. Elisângela dos Santos Araújo, com a expedição das seguintes recomendações à Secretaria de Políticas para as Mulheres, no sentido de que envide esforços para sanar as impropriedades descritas no Relatório de Auditoria de Ref. 3319707-24, a saber: i) Plano Estadual de Políticas para as Mulheres desatualizado (item 5.3.1); ii) Regimento interno desatualizado (item 5.3.2); iii) Baixa execução orçamentária e financeira das Ações (item 5.4.1); iv) Registro incorreto da execução física da Ação Orçamentária 5563 (item 5.4.2); e v) ausência de garantia contratual no Contrato nº 008/2022 (item 5.5.1).

4.2 TCE/009140/2023

Trata-se da Auditoria Operacional conduzida pela Sétima Coordenadoria de Controle Externo (7ª CCE), que teve por objetivo avaliar, considerando o período de 01/01/2019 a 30/04/2023, as ações governamentais, sejam políticas, planos ou programas, em prol da erradicação da violência contra as mulheres e o impacto causado pela pandemia do Coronavírus (COVID-19).

Tal trabalho auditorial decorreu de atendimento a convite, feito a este Tribunal de Contas, pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), a fim de que esta Casa de Controle participasse da Auditoria Coordenada Internacional sobre Violência Contra as Mulheres (AC Violência), promovida pela Organização Latino-Americana e do Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS).

A autoria em comento ainda está em curso.

4.3 Plano de Ação para Atendimento às Recomendações e Ressalvas do Tribunal de Contas do Estado - Contas de Governo 2023

A construção deste plano decorre do julgamento das contas do Poder Executivo do exercício de 2023, onde foi aprovada a indicação de que a administração estadual encaminhe

um Plano de Ação ao TCE/BA, contendo as medidas a serem adotadas para o saneamento das fragilidades encontradas.

Assim sendo, a Secretaria de Políticas para as Mulheres ficou responsável pelo atendimento de recomendações que possuem relação com a execução de nossa política, voltada às mulheres. O documento foi construído em conjunto com as áreas finalísticas, principalmente com a SUPEV, uma vez que boa parte das recomendações envolvem o enfrentamento à violência contra a mulher. E o mesmo já foi encaminhado ao Tribunal de Contas, por meio da Auditoria Geral do Estado - AGE.

5 Monitoramento

- a) Recebimento, através do gabinete, ciência e monitoramento das notificações e ofícios do TCE;
- b) Acompanhamento da execução orçamentária e financeira da SPM;
- c) Monitoramento das Recomendações constante no Relatório de Auditoria, referente ao Processo TCE/001670/2024;
- d) Acompanhamento da Auditoria Operacional coordenada pelo TCE referente as ações governamentais, sejam políticas, planos ou programas, em prol da erradicação da violência contra as mulheres e o impacto causado pela pandemia do Coronavírus (COVID-19).

6 Considerações Finais

O presente relatório expõe os resultados dos trabalhos da Coordenadoria de Controle Interno da Secretaria de Políticas para as Mulheres do Estado da Bahia.

No mais, ressalta-se que a Coordenadoria de Controle Interno vem enveredando esforços para contribuir de maneira efetiva com o fortalecimento dos sistemas de controles internos do órgão, atuando como instrumento de governança e de auxílio à gestão da SPM.

Salvador, 31 de janeiro de 2025.

Thais R. S Fazzio
Coordenadora de Controle Interno