



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

**Estado do Espírito Santo**

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Emitente:** Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo – Controladoria Interna

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Domingos Martins

**Gestor responsável:** Wanzete Kruger

**Exercício:** 2019

### **1. Introdução**

A Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Domingos Martins (Unidade Central de Controle Interno) publicou o Plano Anual de Auditoria – PAAI para o exercício de 2019, por meio do Decreto Normativo nº 3.370/2019, em 16/01/2019, disponibilizando o planejamento dos procedimentos de auditoria e controle a serem executados no referido exercício, bem como a normatização operacional que seria empregada como balizador das atividades propostas.

As auditorias programadas para o ano de 2019, expostas no Plano supramencionado, pretendiam avaliar o funcionamento e a regularidade de alguns Sistemas Administrativos, selecionados conforme aspectos de materialidade, relevância e vulnerabilidade, através da elaboração de Matriz de Riscos para o exercício, utilizando também os resultados obtidos na aplicação dos instrumentos de Avaliação dos Serviços Prestados, bem como as práticas diárias do Controle Interno.

Parte dos procedimentos previstos para serem realizados em 2019 não foram concretizados, apesar do aumento no quadro funcional da Controladoria, com a nomeação de outra Auditora, devido ao período de treinamento e adaptação necessários para a mesma, além de atividades extraordinárias demandadas ao Controle no decorrer do exercício.

Ademais, o Controle Interno atuou também, através de ações corretivas e recomendações administrativas, frente às falhas detectadas, informando aos setores, a importância de submeter-se às normas vigentes.

Toda a atuação da Unidade de Controle foi regida pelos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, e especialmente, pelos princípios de segregação de funções e preservação da independência.

Especificamente para a Unidade Prefeitura Municipal, foram avaliados os pontos de controle abordados no RELUCI – Gestão da Prefeitura, por meio de avaliação de documentos específicos, tais como, demonstrativos, anexos e relatórios contábeis, e de pessoal. Além destes pontos, outras temáticas foram analisadas através de auditorias, inspeções, recomendações, relatórios, entre outras, todas atividades previstas no PAAI 2019.

O PAAI 2019 como instrumento de planejamento para a atuação do Controle Interno não esgotou as atividades desenvolvidas pelo mesmo, dado que diversas realidades supervenientes exigiram dedicação significativa da Controladoria, de forma a promover retificações no Plano e adequação dos trabalhos. Os critérios analisados estão dispostos na Tabela a seguir:

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Seleccionada
3.1	Funcionalidades do Portal da Transparência de Domingos Martins (Previsto no PAAI – Sistema de Tecnologia da Informação - STI)	Portal da Transparência – Sistema Eletrônico	- Lei Federal nº 12.527/2011; - LRF. Lei da Transparência nº 131/2009; - Decreto Normativo Municipal nº 2.932/2016;	Verificar a funcionalidade e adequação do Portal da Transparência do Município de Domingos Martins, quanto aos aspectos avaliados pelo TCE-ES e demais órgãos de controle externo.	Portal da Transparência – Sistema Eletrônico	Portal da Transparência – Sistema Eletrônico
3.2	Ouvidoria Municipal	- Site Oficial da Prefeitura Municipal de Domingos Martins; - Registros de manifestações na Ouvidoria física; - Legislações federais e municipais sobre a estrutura e o funcionamento das Ouvidorias.	- Lei Federal nº 12.527/2011 - LRF; - Lei da Transparência nº 131/2009; - Lei Federal nº 13.460/2017, participação, proteção e defesa dos usuários dos serviços públicos.	Avaliar o efetivo funcionamento da Ouvidoria Municipal, física e eletrônica.	- Site Oficial da Prefeitura de Domingos Martins; - Manifestações registradas fisicamente e eletronicamente na Prefeitura; - Legislações federais e municipais sobre a estrutura e o funcionamento das Ouvidorias.	- Site Oficial da Prefeitura de Domingos Martins; - Manifestações registradas fisicamente e eletronicamente na Prefeitura; - Legislações federais e municipais sobre a estrutura e o funcionamento das Ouvidorias.
3.3	Divulgação dos serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de Domingos Martins,	Tabelas com informações sobre os serviços prestados por cada Secretaria,	- Lei Federal nº 13.460/2017, participação, proteção e	Elaborar e divulgar as cartas de serviços de cada Secretaria da Prefeitura de	Tabelas com informações sobre os serviços prestados pelas 13 Secretarias	Tabelas com informações sobre os serviços prestados pelas 13 Secretarias

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Seleccionada
	por meio de Cartas de Serviços.	elaboradas pelas mesmas.	defesa dos usuários dos serviços públicos.	Domingos Martins, no site oficial do Município, bem como disponibilizá-la nas dependências físicas das mesmas.	Municipais.	Municipais.
3.4	Regularidade dos abastecimentos e do uso dos veículos da frota oficial da Prefeitura de Domingos Martins.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatórios dos abastecimentos realizados pelas Secretarias no período de outubro a dezembro de 2018;</li> <li>- Mapas diários dos veículos oficiais das Secretarias no período de outubro a dezembro de 2018;</li> <li>- Servidores do setor administrativo das Secretarias e motoristas;</li> <li>- Questionários aplicados aos servidores do setor administrativo das Secretarias e aos motoristas;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei nº 8.666/93;</li> <li>- Lei nº 10.520/02;</li> <li>- Lei nº 4.320/64;</li> <li>- Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;</li> <li>- Instrução Normativa Instrução Normativa de Transportes - nº 001/2014.</li> </ul>	Avaliar a conformidade e a eficiência dos mecanismos de abastecimento e uso dos veículos da frota da Prefeitura municipal de Domingos Martins.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatórios dos abastecimentos realizados pelas Secretarias em 2018;</li> <li>- Mapas diários dos veículos oficiais das Secretarias;</li> <li>- Respostas das Secretarias aos questionários elaborados pela Controladoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatórios dos abastecimentos realizados pelas Secretarias no período de outubro a dezembro de 2018;</li> <li>- Mapas diários dos veículos oficiais da Secretaria de Obras;</li> <li>- Respostas das Secretarias aos questionários elaborados pela Controladoria.</li> </ul>
3.5	Existência de documentos comprobatórios dos bens e serviços contratados para a Prefeitura, por meio de processos licitatórios, para a adequada liquidação da despesa e posterior pagamento.	Processos de pagamento da Prefeitura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei nº 4.320/64;</li> <li>- Instrução Técnica Conclusiva TCE-ES nº 03702/2018-8.</li> </ul>	Verificar a existência e a adequação de documentos comprobatórios dos bens e serviços contratados para a Prefeitura por meio de processos licitatórios, para a adequada liquidação da despesa e posterior pagamento.	Processos de pagamento da Prefeitura.	19 processos de pagamento da Prefeitura, através de seleção quantitativa e qualitativa por Secretaria, conforme critérios definidos na Inspeção.
3.6	Aspectos relacionados aos servidores da Prefeitura (atestados médicos, férias, horas extras, empréstimos consignados, extensão de carga horária, exercício de cargo comissionado e função gratificada, entre outros) e à sua folha de pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura;</li> <li>- Sistema Informatizado de Folha de Pagamento;</li> <li>- Documentos das Secretarias sobre pessoal;</li> <li>- Jurisprudências;</li> <li>- Estatuto dos Servidores - Lei 004/2007;</li> <li>- Lei 1.934/2007;</li> <li>- Lei 1.935/2007.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estatuto dos Servidores - Lei 004/2007;</li> <li>- Lei 1.934/2007;</li> <li>- Lei 1.935/2007;</li> <li>- Constituição Federal 1988;</li> <li>- Lei de Responsabilidade Fiscal.</li> </ul>	Avaliar a conformidade dos aspectos relacionados aos servidores da Prefeitura e à sua folha de pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folha de Pagamento dos servidores da Prefeitura de Domingos Martins;</li> <li>- Registros das visitas e Entrevistas com servidores das Secretarias;</li> <li>- Formulários adotados pelas Secretarias para controle de férias, horas extras, atestados, entre outros;</li> <li>- Respostas das Secretarias aos questionários aplicados pela Controladoria;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folha de Pagamento da Prefeitura nos meses de abril, maio e junho, para um total de 161 servidores, selecionados em todas as Secretarias;</li> <li>- Registros das visitas e Entrevistas com servidores nas Secretarias;</li> <li>- Formulários adotados pelas Secretarias para controle de férias, horas extras, atestados, entre outros;</li> <li>- Respostas das Secretarias aos</li> </ul>

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Seleccionada
						questionários aplicados pela Controladoria;
3.7	Pontos de controle definidos na Instrução Normativa nº 043/2017 do Tribunal de Contas do Espírito Santo.	- Demonstrativos Contábeis da Prefeitura de Domingos Martins; - Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal.	- Instrução Normativa nº 043/2017 do Tribunal de Contas do Espírito Santo.	Avaliar a conformidade dos pontos de controle definidos na Instrução Normativa nº 043/2017 do Tribunal de Contas do Espírito Santo.	- Demonstrativos Contábeis da Prefeitura de Domingos Martins; - Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal.	- Amostra selecionada conforme especificado no RELUCI.
3.8	Controle da Frota dos veículos da Secretaria de Educação	Legislação específica sobre os recursos vinculados da educação e análise dos documentos de controle dos veículos encaminhados pela própria Secretaria de Educação.	- Constituição Federal de 1988; - Lei nº 11.494/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;	Avaliar por meio de indagações orais e análise de documentos escritos a utilização da frota de veículos da educação adquirida com recursos vinculados específicos.	- Legislação específica sobre os recursos vinculados da educação; - 100% dos Documentos de controle dos veículos da frota municipal da Secretaria de Educação (Mapas diários de veículos, agendamento, entre outros).	- Legislação específica sobre os recursos vinculados da educação; - 10% dos documentos de controle dos veículos da frota municipal da Secretaria de Educação (Mapas diários de veículos, agendamento, entre outros).
3.9	Observância aos princípios da Eficiência e Economicidade no tocante ao uso da média, mediana ou menor preço para a definição do preço de referência nas aquisições realizadas pela Prefeitura de Domingos Martins, por meio de Licitações.	Processos licitatórios da Prefeitura de Domingos Martins, em especial, sobre a aquisição de materiais e gêneros alimentícios.	- Lei nº 8.666/93; - IN STLI/MPOG nº 03/2017; - Acórdão nº 2816/2014 – TCU.	Orientar acerca da necessidade de diversificação das fontes de obtenção de orçamento, bem como de dispor de outras técnicas para a definição do preço de referência.	Processos licitatórios da Prefeitura de Domingos Martins, em especial, sobre a aquisição de materiais e gêneros alimentícios.	10% dos processos licitatórios da Prefeitura de Domingos Martins, em especial, sobre a aquisição de materiais e gêneros alimentícios.
3.10	Regularidade da contratação de assessoria contábil pela Administração Pública Municipal.	Contrato de serviço de assessoria contábil vigente na Prefeitura de Domingos Martins.	- Constituição Federal de 1988; - Parecer Consulta nº 09/2018 – TCEES; - Parecer Consulta nº 19/2018 – TCEES.	Orientar acerca da necessidade e regularidade do Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o Município de Domingos Martins e empresa de assessoria contábil.	Contrato de serviço de assessoria contábil vigente na Prefeitura de Domingos Martins.	Contrato de serviço de assessoria contábil vigente na Prefeitura de Domingos Martins.
3.11	Regularidade da contratação de empresa especializada na área de engenharia para realização de serviços de fiscalização de obras de pavimentação em diversas localidades do município.	Contrato para realização de serviços de fiscalização de obras de pavimentação em diversas localidades do município.	- Constituição Federal de 1988; - Parecer Consulta nº 09/2018 – TCEES; - Parecer Consulta nº 19/2018 – TCEES.;	Orientar acerca da necessidade e regularidade do Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o Município de Domingos Martins e empresa de prestação de serviços de fiscalização de obras de pavimentação em	Contrato para a prestação de serviços de fiscalização de obras de pavimentação em diversas localidades do município.	Contrato para a prestação de serviços de fiscalização de obras de pavimentação em diversas localidades do município.

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Selecionada
			- Lei Municipal nº 1.935/2007.	diversas localidades do município.		
3.12	Ausência de Código de Conduta e Ética para a Administração Pública Municipal de Domingos Martins.	- Legislações municipais sobre pessoal.	- Decreto Federal nº 9.203/2017; - Portaria nº 1.089/2018-CGU; - Constituição Federal de 1988; - Estatuto dos Servidores Municipais – Lei Complementar 04/2007.	Orientar para a elaboração e implantação do Código de Conduta e Ética dos servidores do Município de Domingos Martins.	- Estatuto dos Servidores – Lei 004/2007; - Lei 1.934/2007; - Lei 1.935/2007.	- Estatuto dos Servidores – Lei 004/2007; - Lei 1.934/2007; - Lei 1.935/2007.
3.13	Classificação Contábil da despesa para aquisição de combustível e refeições.	- Lançamentos contábeis referentes as despesas de aquisição de combustível e refeições; - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP, 7ª edição, 2017).	- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.	Avaliar e adequar a Classificação Contábil da despesa para aquisição de combustível e refeições.	- 100% dos lançamentos contábeis referentes as despesas de aquisição de combustível e refeições;	- 40% dos lançamentos contábeis referentes as despesas de aquisição de combustível e refeições;
3.14	Pagamento do Décimo Terceiro Salário aos servidores contratados da Prefeitura de Domingos Martins.	- Folha de Pagamento dos servidores contratados; - Data de pagamento disponibilizada pelo Setor de Recursos Humanos.	- Lei nº 4.090/1962; - Lei nº 4.749/1965; - Constituição Federal de 1988.	Orientar acerca da data correta para a realização do pagamento do Décimo Terceiro Salário aos servidores contratados da Prefeitura de Domingos Martins.	100% dos pagamentos de 13º de servidores contratados.	50% dos pagamentos de 13º de servidores contratados.
3.15	Valores da conta de “Bens Imóveis” nos Demonstrativos Contábeis.	- Demonstrativos Contábeis da Prefeitura de Domingos Martins; - Lançamentos contábeis nas contas de Ativo Imobilizado, concluído e em andamento. - Área de Bens Imóveis do Portal Transparência de Domingos Martins.	- Lei nº 4.320/64; - Lei Municipal nº 2.391/2012.	Analisar o motivo da inexistência de transferência dos valores constantes na conta de “Bens Imóveis em Andamento” para contas de “Bens Imóveis Concluídos”.	- Demonstrativos Contábeis da Prefeitura.	- Balanço Patrimonial da Prefeitura de Domingos Martins.
3.16	Atualização e de Elaboração Normas.	- Instruções Normativas existentes que se encontravam desatualizadas; - Procedimentos firmados na Prefeitura de Domingos Martins ainda não regulamentados ou estruturados por meio de atos normativos internos.	- Resolução TCE-ES nº 227/2011.	Atualizar Instruções Normativas existentes, bem como Elaborar novas Instruções Normativas para regulamentar os procedimentos firmados no âmbito da Prefeitura de Domingos Martins ainda carentes de estruturação formal.	- Instruções Normativas existentes nos diversos sistemas da Prefeitura, que se encontravam desatualizadas; - Procedimentos firmados na Prefeitura de Domingos Martins ainda não regulamentados ou estruturados por meio de atos normativos internos, nos diversos Sistemas.	- Procedimentos novos firmados no âmbito do Sistema de Controle Interno, Sistema de Educação e Sistema Financeiro. - Atualização no âmbito do Sistema de Controle Interno, Sistema de Contabilidade, Sistema de Tributos e Sistema de Bem-Estar Social.

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universe do Ponto de Controle	Amostra Seleccionada
3.17	Implantação e análise da Avaliação dos Serviços Públicos, conforme previsto na Lei Federal nº 13.460/2017, regulamentada pelo Decreto Normativo nº 3.392/2019.	Questionário online de Avaliação dos Serviços Públicos Prestados, destinado ao cidadão, disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura de Domingos Martins.	- Lei Federal nº 13.460/2017; - Decreto Normativo nº 3.392/2019.	Avaliar os serviços prestados no âmbito da Administração Pública Municipal, averiguando a satisfação do usuário e a qualidade do serviço disponibilizado.	Respostas ao questionário online de Avaliação dos Serviços Públicos Prestados, destinado ao cidadão, disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura de Domingos Martins.	Respostas ao questionário online de Avaliação dos Serviços Públicos Prestados, destinado ao cidadão, disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura de Domingos Martins, de setembro (data da implantação oficial) a dezembro de 2019.
3.18	Atuação do Controle Interno e Identificação de Riscos na Prefeitura de Domingos Martins.	- Questionários elaborados pela Controladoria Interna e aplicados nas Secretarias Municipais de Domingos Martins.	- Orientações Normativas de órgãos de Controle interno e externo, federais e estaduais, que abordam a adoção de controle com base em gerenciamento de risco.	- Avaliar, junto às Secretarias Municipais, as temáticas que envolvem maior risco na Prefeitura e exigem maior atuação do Controle Interno, para a elaboração do PACI e PAAI 2020; - Avaliar a atuação do Controle Interno diante das Secretarias Municipais.	- Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos, da Fazenda, de Governo, de Interior e Transporte, de Educação e Esporte, de Cultura e Turismo, de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, de Meio Ambiente, de Assistência e Desenvolvimento Social, de Desenvolvimento Rural e de Obras e Serviços Urbanos.	- Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos, da Fazenda, de Governo, de Interior e Transporte, de Educação e Esporte, de Cultura e Turismo, de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, de Meio Ambiente, de Assistência e Desenvolvimento Social, de Desenvolvimento Rural e de Obras e Serviços Urbanos.
3.19	Elaboração da Matriz de Risco da Prefeitura, do Fundo de Saúde e do Instituto de Previdência de Domingos Martins, com base na Avaliação do Controle Interno e Identificação de Riscos, para fundamentar a subsequente elaboração do Plano de Ação Anual do Controle Interno (PAACI) e do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) da Prefeitura, do Fundo de Saúde e do Instituto de Previdência.	- Informações obtidas ao longo do exercício de 2019, externas e internas, sobre as forças e fraquezas das Secretarias Municipais, do Fundo de Saúde e do Instituto de Previdência de Domingos Martins; - Respostas obtidas na Avaliação dos Serviços Públicos, através de aplicação de questionário online ao cidadão.	- Orientações Normativas de órgãos de Controle interno e externo, federais e estaduais, que abordam a adoção de controle com base em gerenciamento de risco.	Avaliar e identificar, junto às Secretarias, ao Fundo de Saúde e ao Instituto de Previdência as temáticas críticas e Elaborar a Matriz de Risco, de forma a dispor os setores com maior risco e que exigiram, portanto, maior atuação do Controle no exercício de 2020, na Prefeitura, no Fundo e no Instituto de Previdência.	- Documentos da Avaliação e identificação, junto às Secretarias, ao Fundo de Saúde, e ao Instituto de Previdência, das temáticas de risco; - Informações obtidas ao longo do exercício de 2019, externas e internas, sobre as forças e fraquezas das Secretarias Municipais, do Fundo de Saúde e do Instituto de Previdência de Domingos Martins; - Respostas obtidas na Avaliação dos Serviços Públicos, através de aplicação de questionário online ao cidadão.	- Documentos da Avaliação e identificação, junto às Secretarias, ao Fundo de Saúde, e ao Instituto de Previdência, das temáticas de risco; - Informações obtidas ao longo do exercício de 2019, externas e internas, sobre as forças e fraquezas das Secretarias Municipais, do Fundo de Saúde e do Instituto de Previdência de Domingos Martins; - Respostas obtidas na Avaliação dos Serviços Públicos, através de aplicação de questionário online ao cidadão.
3.20	Elaboração do Plano	- Matriz de Risco	- Resolução	Elaborar o Plano de	- Matriz de Risco	- Matriz de Risco

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Selecionada
	de Ação Anual do Controle Interno (PAACI) e do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), ambos para o exercício de 2020, incluindo Prefeitura e Fundo de Saúde.	da Prefeitura de Domingos Martins, incluindo Fundo Municipal de Saúde e Instituto de Previdência dos Servidores Municipais; - Legislações Federais e Estaduais sobre diversos temas que vinculem ações nos municípios; - Atividades inerentes a realidade municipal que exijam atuação do Controle Interno; - Solicitações do Prefeito sobre demandas especiais que entenda necessárias; - Solicitações de servidores e cidadãos sobre demandas de controle e fiscalização em setores específicos.	TCE-ES nº 227/2011; - Orientações Normativas de órgãos de Controle interno e externo, federais e estaduais, que abordam a adoção de controle com base em gerenciamento de risco.	Ação Anual do Controle Interno (PAACI) e o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), ambos para o exercício de 2020, com base nas informações obtidas da Matriz de Risco, dos instrumentos legais, das rotinas da Prefeitura e da sociedade.	da Prefeitura de Domingos Martins, incluindo Fundo Municipal de Saúde e Instituto de Previdência dos Servidores Municipais; - Legislações Federais e Estaduais sobre diversos temas que vinculem ações nos municípios; - Atividades inerentes a realidade municipal que exijam atuação do Controle Interno; - Solicitações do Prefeito sobre demandas especiais que entenda necessárias; - Solicitações de servidores e cidadãos sobre demandas de controle e fiscalização em setores específicos.	da Prefeitura de Domingos Martins, incluindo Fundo Municipal de Saúde e Instituto de Previdência dos Servidores Municipais; - Legislações Federais e Estaduais sobre diversos temas que vinculem ações nos municípios; - Atividades inerentes a realidade municipal que exijam atuação do Controle Interno; - Solicitações do Prefeito sobre demandas especiais que entenda necessárias; - Solicitações de servidores e cidadãos sobre demandas de controle e fiscalização em setores específicos.
3.21	Verificação de Acumulação de Cargos por servidores da Prefeitura de Domingos Martins, com base no levantamento realizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), Processo TC nº 3131/2016 (Processo PMDM nº 7134/2018).	- Processo TC nº 3131/2016 (Processo PMDM nº 7134/2018); - Informações do Sistema de Recursos Humanos e folha de pagamento sobre os servidores citados; - Respostas encaminhadas pelos servidores citados após provocação dos mesmos.	- Constituição Federal de 1988; - Lei Complementar Municipal nº 04/2007 – Estatuto dos Servidores Municipais;	Apurar e acompanhar os indícios de irregularidades apontados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), quanto a acumulação de cargos por servidores lotados na Prefeitura de Domingos Martins.	- Processo TC nº 3131/2016 (Processo PMDM nº 7134/2018); - Informações do Sistema de Recursos Humanos e folha de pagamento sobre os servidores citados; - Respostas encaminhadas pelos servidores citados após provocação dos mesmos pela Prefeitura.	- Processo TC nº 3131/2016 (Processo PMDM nº 7134/2018); - Informações do Sistema de Recursos Humanos e folha de pagamento sobre os servidores citados; - Respostas encaminhadas pelos servidores citados após provocação dos mesmos pela Prefeitura.
3.22	Recomendações do TCE-ES acerca da Auditoria de Receitas Tributárias, realizada em 2017.	- Plano de Ação de Receitas Tributárias, elaborado pelo Setor de Tributação após encerramento da Auditoria do TCE-ES.	- Lei Orgânica do Tribunal – Lei Complementar nº 621/2012; - Regimento Interno do TCE-ES – Resolução nº 261/2013.	- Acompanhamento da implantação das recomendações promovidas pelo TCE-ES ao Setor de Tributação da Prefeitura de Domingos Martins.	- Processo TC nº 2645/2017 e demais documentos.	- Processo TC nº 2645/2017 e demais documentos.

## 2. Auditorias e outros procedimentos realizados

Acerca dos itens selecionados para análise, expostos na tabela acima, abordamos os seguintes achados e proposições:

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
3.1	<p>Da análise do Portal da Transparência do Município de Domingos Martins, com base nos parâmetros disponibilizados pelo próprio TCE-ES, destacaram-se no decorrer de 2019, os seguintes aspectos para acompanhamento e adequação:</p> <p><b>a) No Setor de Contabilidade, verificaram-se insuficiências nas seguintes informações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausência de efetiva ordem cronológica de pagamentos, via sistema, considerando que a Empresa responsável não implantou a plataforma necessária, ainda que a Prefeitura já tenha elaborado Instrução Normativa regulamentando esse procedimento (IN SFI nº 006/2018 – Decreto Normativo nº 3.218/2018);</li> <li>- Ausência de informações sobre Receitas Lançadas no 1º semestre de 2019, devido a problemas no sistema da empresa;</li> </ul> <p><b>b) Sobre o menu “Licitações e Contratos”</b> detectou-se a permanência de insuficiências nos itens dispostos a seguir, considerando que a empresa os disponibiliza, porém os mesmos encontram-se sem informações, dado que as mesmas dependem de dados advindos do próprio sistema, por mecanismo que deve ser ajustado pela empresa, e não por preenchimento do setor, sendo estes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classificados;</li> <li>- Desclassificados;</li> <li>- Desqualificados;</li> <li>- contratos vinculados;</li> </ul> <p><b>c) Sobre o Patrimônio detectou-se:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilização de forma não transparente das informações dos bens imóveis em andamento. As obras estavam sendo apresentadas por medições mensais, sem que os valores das mesmas estivessem</li> </ul>	<p>A Controladoria notificou os setores responsáveis pelas informações deficitárias, bem como a empresa responsável pela manutenção do Portal e disponibilização dos menus de informação, para que providenciasse as correções e melhorias devidas, em caráter de urgência, conforme os seguintes documentos:</p> <p><b>a) Ofício nº 523/2019/PMDM/SECGAB, de 24/06/2019</b>, emitido para a empresa responsável, sobre a necessidade urgente de adequar as publicações no item “Receitas Lançadas”, dado que o mesmo permanecia sem informações, ainda que as mesmas estivessem sendo enviadas no Sistema;</p> <p><b>b) Solicitações verbais reforçando o conteúdo do Ofício nº 758/2018/PMDM/SECGAB, de 18/12/2018</b>, sobre a necessidade de adequações nos seguintes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Item do Menu “Compras” – Licitações (Participantes, Vencedores, Desqualificados, Itens Licitados, Itens Desclassificados, Contratos Vinculados e Arquivos Vinculados);</li> </ul> <p><b>c) Emissão da Recomendação Técnica nº 009/2019 (Processo PMDM nº 6630/2019)</b>, que dispõe sobre a inexistência de transferência dos valores constantes na conta de “Bens Imóveis em Andamento” para contas de “Bens Imóveis Concluídos”, dado que o Portal da Transparência e o Balanço Patrimonial demonstraram a ausência de Bens Imóveis Concluídos. Ademais, a Recomendação gerou uma reunião com a empresa responsável, para abordar também melhorias na apresentação das informações, de forma que pudessem ser cadastradas as obras, e incorporadas as medições, ao invés de expor cada medição como um item do patrimônio;</p> <p><b>d) Reforço verbal constante da Comunicação Interna nº 066/2018/PMDM/CONINT, de 11/12/2018</b>, encaminhada à Secretaria de Administração e Recursos Humanos para a adequação da estrutura organizacional da Prefeitura disponibilizada no Portal da Transparência, tornando-a mais específica e detalhada, conforme modelo sugerido pela Controladoria;</p> <p><b>e) -</b></p> <p><b>f) Solicitação à empresa, via email (Protocolo SAC nº 4287)</b>, para a implantação no banner “Institucional”, o link para a inserção de “Atos Normativos”;</p> <p><b>g) Foi solicitado junto à Secretaria da Fazenda a adequação do cadastro das transferências cedidas e recebidas, bem como dos órgãos cedentes;</b></p>	<p><b>a) Regular</b> – atendido pela empresa;</p> <p><b>b) Regular</b> – atendido pela empresa;</p> <p><b>c) Em andamento;</b></p> <p><b>d) Regular</b> – elaborado novo organograma completo para a Prefeitura pela Secretaria de Administração;</p> <p><b>e) Em andamento;</b></p> <p><b>f) Regular</b> – atendido pela empresa;</p> <p><b>g) Em andamento;</b></p> <p><b>h) Regular</b> – atendido pela empresa;</p> <p><b>i) Regular</b> – atendido pela empresa.</p>



<b>Código</b>	<b>Achados</b>	<b>Proposições/Alertas</b>	<b>Situação</b>
	<p>sendo somados para contabilizar o valor total do imóvel em construção. Além disso, observou-se que as obras não estavam sendo concluídas no Balanço Patrimonial;</p> <p>- Ausência da informação “área dos imóveis”, que precisa ser ajustado pela empresa em parceria com a Prefeitura de Domingos Martins;</p> <p>d) Sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura, foram identificadas deficiências, conforme avaliação do próprio TCE-ES, considerando a presença de organograma pouco específico disponibilizado no Portal;</p> <p>e) Sobre as deficiências nas informações de pessoal, tem-se os aspectos abaixo relacionados, que devido à diferenças no Sistema de Recursos Humanos fornecido pela empresa, e na Lei Municipal de cargos e de estrutura, a informação ainda não é disponibilizada, via sistema, apenas por meio de documentos elaborados pela própria Prefeitura:</p> <p>- Cargos e Vagas;</p> <p>- Cargos Comissionados;</p> <p>f) Sobre a parte Institucional verificou-se a não publicação, bem como a inexistência de link próprio para a disponibilização dos Atos Normativos expedidos pelo Poder Executivo Municipal;</p> <p>g) Sobre os repasses, identificou-se o não cadastramento de algumas transferências cedidas e recebidas, bem como o equívoco de informar a Prefeitura como órgão cedente, em algumas transferências recebidas;</p> <p>h) Sobre o Controle Interno, verificou-se a ausência de link específico para a inclusão de Plano de Ação do Controle Interno (PACI) e dos Relatórios de Ouvidoria;</p> <p>i) Sobre temáticas específicas da Prefeitura, além das previstas em lei, não foram identificadas nenhuma área para a disponibilização de informações não obrigatórias, mas de interesse da população.</p>	<p><b>h) Solicitação à empresa, via email (Protocolo SAC nº 4228)</b>, para a implantação no banner “Controle Interno”, o link para a inserção do “Plano de Ação do Controle Interno” e dos “Relatórios de Auditoria”;</p> <p><b>i) Solicitação à empresa, via email (Protocolo SAC nº 6487 e 6489)</b>, para a implantação do banner sobre as temáticas “Saúde” e “Educação” para a disponibilização de cardápios da merenda escolar, bem como o cronograma de atividades das unidades de saúde, a lista municipal de medicamentos e o Plano Municipal de Saúde.</p>	
<b>3.2</b>	<p>Sobre a Ouvidoria Municipal, foram observados os seguintes trabalhos:</p> <p><b>a.</b> Elaboração e Publicação do novo Decreto Municipal nº 3.392/2019 que regulamenta os</p>	<p>O Controle Interno da Prefeitura se manifestou, recomendando a tentativa de concretizar os mesmos projetos que já haviam sido definidos para o ano de 2019, no próprio Relatório Anual de Gestão da Ouvidoria no final do exercício de 2018, e não foram</p>	<p>Esta temática está regular quanto às exigências legais, encontrando-se apenas em</p>

<b>Código</b>	<b>Achados</b>	<b>Proposições/Alertas</b>	<b>Situação</b>
	<p>capítulos II, III e IV e VI da Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos da Administração Pública, revogando os anteriores</p> <p><b>b.</b> Acompanhamento permanente do Sistema Online de Ouvidoria (e-Ouv Municípios), considerando a mudança no Trâmite das manifestações, dado que anteriormente, na Vigência do Decreto Normativo nº 3.132/2017, os membros da Comissão do e-Ouv, representantes de cada Secretaria tinham acesso ao Sistema, e com a nomeação do Ouvidor, apenas este passou a ter acesso as manifestações, via sistema, sendo o responsável pelo gerenciamento das mesmas juntos aos representantes de cada Secretaria;</p> <p><b>c.</b> Acompanhamento da Ouvidoria Física Interna, nas dependências da Controladoria, e da Ouvidoria Física Externa, nas dependências da Gerência de Informática, sob responsabilidade do Ouvidor;</p> <p><b>d.</b> Não concretização dos projetos previstos no Relatório anual de Gestão da Ouvidoria do ano de 2018, para serem executados no exercício de 2019, sendo estes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de cartazes e folders para a maior divulgação do Sistema de Ouvidoria, bem como orientações sobre seu adequado funcionamento, para a comunidade e para os servidores;</li> <li>- Disponibilização de “Caixas de Sugestão” ou “Caixas de Ouvidoria” para receber manifestações por escrito principalmente nas unidades escolares e nas unidades de saúde, podendo ser estendida para os demais órgãos, conforme o desempenho alcançado;</li> </ul> <p><b>e.</b> Elaboração e Publicação do Relatório de gestão da Ouvidoria Online e Física – ano de 2019 – Processo nº 696/2020, de 17/01/2020, conforme determinado na Legislação Federal e no Decreto Normativo Municipal nº 3.392/2019.</p>	<p>realizados. Estes projetos têm o objetivo de promover o fortalecimento e a melhoria do Sistema de Ouvidoria, bem como sua expansão, conforme já exposto na coluna anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar cartazes e folders para a maior divulgação do Sistema de Ouvidoria, bem como orientações sobre seu adequado funcionamento, para a comunidade e para os servidores;</li> <li>- Disponibilização de “Caixas de Sugestão” ou “Caixas de Ouvidoria” para receber manifestações por escrito principalmente nas unidades escolares e nas unidades de saúde, podendo ser estendida para os demais órgãos, conforme o desempenho alcançado.</li> </ul>	<p>processo de aperfeiçoamento funcional.</p>
<b>3.3</b>	Início do processo de elaboração das Cartas de Serviço da Prefeitura	A Controladoria determinou que as Cartas de Serviços pendentes fossem concluídas, de imediato,	Em andamento.

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	de Domingos Martins, individualizando as competências de cada Secretaria. Nesse trabalho, foram concluídas 10 cartas de serviços, encontrando-se apenas 3 pendentes, sendo estas referentes aos serviços das Secretarias de Obras e Serviços Urbanos, de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e de Educação e Esporte.	bem como que todas fossem divulgadas no site Oficial da Prefeitura e disponibilizadas de forma impressa nas dependências de cada Secretaria.	
3.4	<p>Da análise dos procedimentos adotados para a realização dos abastecimentos dos veículos oficiais da Prefeitura de Domingos Martins, bem como da aquisição de combustível, no âmbito da Auditoria nº 001/2019 – Processo PMDM nº 00516/2019, observou-se:</p> <p><b>1. Sobre o Processo Licitatório para a aquisição de combustível:</b></p> <p>a) Existência de dois processos licitatórios para a contratação do mesmo objeto, sendo um para atender à Prefeitura e outro para atender ao Fundo Municipal de Saúde de Domingos Martins;</p> <p>b) Ausência de justificativa para a exigência de número mínimo de postos credenciados – cláusula restritiva;</p> <p>c) Na análise do processo nº 8895/2016 da Prefeitura, foi observada a presença de garantia, na forma de Seguro-Garantia, nas folhas nº 429 a 437, porém, referente ao contrato nº 001/2016, do Fundo Municipal de Saúde. No entanto, no processo nº 8896/2015 do Fundo, que originou o contrato nº 001/2016, não foi observada a presença da respectiva apólice apesar de existente. E não foi identificada a existência de garantia para o contrato com a Prefeitura Municipal de Domingos Martins.</p> <p>d) Ausência de Documentos formais que comprovassem a realização de comunicações formais entre Prefeitura e empresa contratada, para solicitação de informações, de alterações no sistema ou na forma de prestação do serviço;</p> <p>e) Prorrogações sucessivas dos contratos sem comprovação da vantajosidade na continuidade da</p>	<p>Com base no que foi identificado na Auditoria nº 001/2019 (Processo nº 00516/2019), seguem as respectivas proposições elaboradas:</p> <p><b>1. Sobre o Processo Licitatório para a aquisição de combustível:</b></p> <p>a) Considerando que as contratações acima referenciadas correspondem ao mesmo objeto, orientou-se, em obediência ao princípio da Economicidade, que fosse realizado um único processo licitatório, e que posteriormente fossem elaborados apenas contratos separados, para atender Fundo e Prefeitura, para o melhor acompanhamento e fiscalização, bem como para o emprego dos recursos específicos inerentes aos mesmos;</p> <p>b) Para as próximas licitações orientou-se que não fosse exigido número mínimo de postos credenciados como critério para a participação das empresas no processo licitatório, a menos que houvesse comprovação da necessidade desta quantidade específica de postos em determinado local, por meio de histórico anterior de abastecimentos do órgão;</p> <p>c) Em cumprimento à cláusula do instrumento convocatório, sugeriu-se que fosse verificada a existência da Garantia para o Contrato nº 003/2016 (PMDM), inserindo-a no mesmo, em substituição a referente ao Contrato nº 001/2016 (FMS), bem como providenciasse a inclusão da Garantia realizada para o Contrato nº 001/2016 (FMS), em seu respectivo processo, sendo este o de nº 8896/2015;</p> <p>d) Solicitou-se que fossem averiguados com maior rigor os arquivos da Secretaria de Interior e Transporte e da Secretaria de Saúde, com o intuito de identificar a existência de documentos físicos ou eletrônicos, que representassem comunicações e solicitações à empresa contratada. Tendo sido verificado a existência dos mesmos, que providenciasse a inserção destes no processo, em ordem cronológica dos acontecimentos. Ressaltou-se ainda, a necessidade de que qualquer comunicação ou solicitação realizada junto à empresa, da data do presente relatório em diante, fosse formalizada e devidamente anexada ao processo, para a adequada instrução do mesmo, e também para evitar possíveis transtornos futuros, na necessidade de comprovações de modificações solicitadas no sistema;</p> <p>e) Sugeriu-se que as novas prorrogações</p>	<p>Para cada item analisado, tem-se as seguintes situações:</p> <p><b>a); b) e f)</b> Orientações a serem observadas para a próxima licitação, considerando que o processo ainda está sendo prorrogado;</p> <p><b>c); d); e); g); i); k); n); t); x); y); z); aa); cc); dd) e hh)</b> Em andamento;</p> <p><b>h); j); l); m); s); bb); ee); ff) e gg)</b> concluído – regular;</p> <p><b>o); p); q) e r); u); v); w);</b> foi promovido um encontro com todas as secretarias, incluindo os gerentes responsáveis para repassar e reforçar essas orientações, de forma que todos se comprometessem a cumpri-las. Em momento oportuno a Controladoria promoverá o acompanhamento da implementação</p>

<b>Código</b>	<b>Achados</b>	<b>Proposições/Alertas</b>	<b>Situação</b>
	<p>contratação, por novas pesquisas de preço;</p> <p>f) Ausência de Ordem de Serviço emitida para a empresa iniciar os trabalhos, ainda que previsto no Termo de Referência;</p> <p>g) Divergência nas datas de apresentação das notas fiscais e de realização dos pagamentos, com o que foi inicialmente previsto nos Termos de Referência e Contratos, sem acordo formal entre empresa e Prefeitura;</p> <p>h) Notas fiscais restringindo-se a informar como item adquirido apenas o "Serviço de Administração (cartão combustível)", sem informar a quantidade efetiva de gasolina, álcool e diesel consumidos no período, por Secretaria;</p> <p>i) Nos processos não foi verificado nenhuma solicitação de pagamento da empresa, apenas a apresentação da nota fiscal, bem como, anexando-se a estas têm-se apenas as certidões referentes a regularidade do FGTS e dos Tributos Federais, e não de todas como solicitado no Termo;</p> <p>j) Realização dos pagamentos sem a devida inserção de documentos comprobatórios dos abastecimentos nos processos, indicando liquidação irregular da despesa;</p> <p>k) Ausência de documentos nos processos de pagamentos considerados obrigatórios, conforme previsão no instrumento convocatório;</p> <p>l) Designação inicial de apenas o Secretário de Interior e Transporte como Fiscal de toda a Prefeitura e do Fundo de Municipal de Saúde, implicando em ineficiência e ausência de segregação de funções. Além disso, o ateste ocorria apenas por meio de assinatura do mesmo na nota fiscal, com carimbo pessoal, sem que este indicasse o efetivo ateste dos serviços realizados;</p> <p>m) Disposições previstas no Termo de Referência que não são observadas na prática:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- previsão de créditos nos cartões de abastecimento;</li> <li>- previsão de entrega de documentos pela contratada, não</li> </ul>	<p>contratuais, se existentes, fossem devidamente fundamentadas e comprovadas no processo, em especial, pela realização de nova pesquisa de mercado que justificasse a vantajosidade da permanência do contrato em vigor, em detrimento da realização de nova licitação, em obediência aos princípios da Administração Pública;</p> <p>f) Que nos próximos processos licitatórios fosse emitida a Ordem de Serviço, em obediência aos atos normativos existentes, bem como fosse atendido o prazo estabelecido para o início do serviço contratado; de forma que na impossibilidade de cumprimento, os motivos fossem devidamente justificados e apresentados no processo;</p> <p>g) Quanto às datas de apresentação das notas e da efetivação dos pagamentos, recomendou-se que fossem adequadas e formalmente acordadas entre Prefeitura e a empresa contratada, por meio de alteração das cláusulas contratuais, de forma a atender a realidade prática do objeto em questão;</p> <p>h) Sobre a descrição do serviço na nota, propôs-se, que fosse alterada, para incluir também o quantitativo de combustível adquirido no mês;</p> <p>i) No que concerne a apresentação das certidões fiscais e de regularidade, a cada pagamento, mantendo, portanto, as condições habilitatórias verificadas na Licitação, a Controladoria entendeu ser necessário a inserção de todas, dada a importância de que a empresa esteja regular frente a todos os entes federativos, em especial, ao ente contratante. No entanto, caso existissem orientações jurídicas, no âmbito municipal, que justificassem a inclusão de apenas algumas certidões, que as mesmas fossem formalizadas e justificadas, de forma a promover mudanças nas cláusulas contratuais e nas condutas adotadas internamente, de forma padronizada por todas as Secretarias;</p> <p>j) No que se refere à comprovação dos serviços que estão sendo pagos, foi considerada necessária, a inclusão nos processos de pagamento, do detalhamento dos abastecimentos realizados, por meio dos cupons ou relatórios, de forma a comprovar a despesa que se pretendia liquidar, em obediência ao disposto nos instrumentos legais;</p> <p>k) Que seja reavaliada a exigência prevista na cláusula 4.7, sobre a apresentação, pela empresa, junto à nota fiscal, de declaração de repasse dos valores devidos aos postos, considerando sua inviabilidade prática, dado que estes valores somente são repassados aos postos após a realização do pagamento pela Prefeitura;</p> <p>l) Que fosse providenciado, em caráter de urgência, novo aditivo para alterar os fiscais do Contratos, conforme demandas e informações obtidas diretamente das mesmas, para que o ateste das notas fosse realizado por servidor formalmente designado e tecnicamente instruído, por meio de carimbo específico. Também solicitou-se que o Fiscal do Contrato elaborasse o Registro de Ocorrências</p>	<p>dessas recomendações;</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>cumpridos em nenhum momento;</p> <p><b>2. Sobre os recursos empregados:</b></p> <p>n) Número significativo de recursos aplicados no gerenciamento e aquisição de combustível para a frota municipal.</p> <p><b>3. Sobre os Relatórios de Abastecimentos dos veículos da frota municipal, por Secretaria, no período de outubro a dezembro de 2018:</b></p> <p>o) Abastecimentos Realizados em Sábados, Domingos e Feriados. Importante ressaltar que algumas secretarias realmente possuem atividades que se estendem aos finais de semana e feriados, tais como, transporte de pacientes, manutenção de estradas, após período de chuvas, fiscalização de posturas, entre outros. No entanto, para a maioria dos trabalhos, não se justifica a utilização e o abastecimento de veículos nestes dias, de forma que possa indicar a ocorrências das seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O motorista se desloca com o veículo apenas para a realização do abastecimento do mesmo, em dias sem expediente (sábados, domingos e feriados), e retorna para o local da guarda do veículo;</li> <li>- A utilização indevida do veículo para atividades particulares;</li> <li>- A utilização indevida do cartão de abastecimento de veículo oficial, para a realização de abastecimento em veículo privado;</li> </ul> <p>p) Escolha dos Tipos de Combustível (Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Diesel Comum e Diesel S-10) de forma aleatória pelos motoristas das Secretarias;</p> <p>q) Inconsistências nas médias de desempenho de alguns veículos, isto é, alterações significativas no número de quilômetros percorrido por litro de combustível;</p> <p>r) Inconsistências no registro da quilometragem indicada no odômetro do veículo no momento do abastecimento;</p> <p>s) Abastecimento de Veículo da Associação de Pais e Amigos</p>	<p>para ser anexado à nota fiscal quando do encaminhamento mensal para pagamento. E em caso de mudança no servidor responsável pelo acompanhamento fosse imediatamente solicitada alteração formal do mesmo no processo. Ainda, ressaltamos, que o Fiscal do Contrato apenas atestasse a execução dos serviços após a conferência do relatório de abastecimentos emitido no sistema da contratada com os cupons e comprovantes de abastecimento entregues pelos motoristas, a cada mês;</p> <p>m) Que a prefeitura reavaliasse a adoção de cotas de combustíveis para as Secretarias, disponibilizadas por meio de créditos nos cartões, com o intuito de controlar mais efetivamente os gastos com o mesmo. No caso, de deliberarem pela não utilização deste método, que sua previsão seja eventualmente retirada dos planejamentos de contratação de combustível futuros. E Considerando a inviabilidade prática dos documentos e procedimentos exigidos da Contratada, que os mesmos sejam excluídos dos planejamentos de contratações posteriores de combustível;</p> <p><b>2. Sobre os recursos empregados:</b></p> <p>n) A Controladoria recomendou a elaboração em caráter de urgência, pela Prefeitura, de orientação normativa geral, para adoção uniforme de estratégias que estabelecessem maior controle dos abastecimentos dos veículos da frota oficial, tais como, cotas de combustível, por Secretaria, autorização expressa dos gestores para a saída de veículos aos finais de semana e feriados, setor de agendamento unificado de veículos, para o maior aproveitamento das viagens, orientações para a utilização de combustíveis menos específicos, nos casos, em que os mesmos não fossem obrigatórios, priorização de postos mais próximos e que dispusessem de preços mais acessíveis, entre outros, para promover, mesmo que em menor escala, economia e otimização dos recursos empregados.</p> <p><b>3. Sobre os Relatórios de Abastecimentos dos veículos da frota municipal, por Secretaria, no período de outubro a dezembro de 2018:</b></p> <p>o) Que as Secretarias orientassem para que os servidores não deslocassem os veículos apenas para a realização do abastecimento, programando-se para executá-lo antes, durante ou após a realização do trajeto. E sobre os indícios de irregularidades expostas nos dois últimos tópicos, orientou-se que fosse feita a convocação dos motoristas identificados nos relatórios como responsáveis pelos respectivos abastecimentos, para que fossem apresentadas justificativas para os mesmos, no âmbito das atividades executadas pela Prefeitura, em análise conjunta com o mapa diário do veículo, bem como na ausência destas, que fosse apurada a responsabilidade dos envolvidos, por meio da</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>dos Excepcionais – APAE pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, sem convênio firmado para tal;</p> <p>t) Abastecimento de veículo de particulares pela Secretaria Municipal de Saúde, sem mecanismos de controle, ou justificativa plausível constituída em processo;</p> <p>u) Verificação de 2 abastecimentos no mesmo dia, e horários próximos, e com diferentes quantidades de litros de combustível;</p> <p>v) Ausência de conferência pelas Secretarias do relatório de abastecimento encaminhado mensalmente pela empresa Convênios Card de gerenciamento dos cartões;</p> <p>w) Permanência de utilização de senha para abastecimento de servidor que se encontrava de licença médica;</p> <p>x) Aquisição de material diferente do objeto previsto no contrato.</p> <p><b>4. Comparação do relatório de abastecimento com os mapas diários dos veículos:</b></p> <p><b>y) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:</b></p> <p>- não foi possível a obtenção de dados concretos desta análise, pois a Secretaria supramencionada, não possuía adequado arquivamento dos mapas diários dos veículos e dos relatórios de abastecimento para a realização da verificação;</p> <p><b>5. Análise dos questionários aplicados nas Secretarias:</b></p> <p>z) Ausência de prazo padrão para a entrega dos cupons de abastecimento pelos motoristas às Secretarias;</p> <p><b>aa) Sobre a conferência do relatório de abastecimentos com os cupons emitidos pelos postos e com o mapa diário, bem como a cobrança desses documentos pelas Secretarias, observou-se:</b></p> <p>- Apenas 2 Secretarias relataram de fato, que a conferência dos relatórios de abastecimento é somente de valor, não sendo avaliado os demais fatores, tais</p>	<p>instauração de Processo Administrativo, bem como do dano decorrente. Por fim, orientou-se que fosse estabelecido procedimento de autorização pelo Secretário da Pasta para que o veículo sob sua guarda se deslocasse aos finais de semana e feriados, quando tal deslocamento não caracterizasse situação recorrente na Secretaria, realizando efetivo controle sobre a utilização dos mesmos;</p> <p>p) Avaliar, para os casos em que não houvesse necessidade de um combustível mais elaborado ou específico, para o veículo em questão, por exemplo, gasolina aditivada ou diesel S-10, que fosse orientado para a utilização do combustível comum, e geralmente, de menor valor;</p> <p>q) Orientou-se que fosse feita a convocação dos motoristas identificados nos relatórios como responsáveis pelos respectivos abastecimentos, em que a média de desempenho eventualmente reduziu de forma significativa, para que fossem apresentadas justificativas para os mesmos, quando possível, no âmbito das atividades executadas pela Prefeitura, bem como na ausência destas, que fosse apurada a responsabilidade dos envolvidos e o dano decorrente, por meio da instauração de Processo Administrativo;</p> <p>r) <b>Idem item q).</b> Além disso, comunicamos a necessidade de reforçar junto aos motoristas, a importância de se informar com cautela e de forma correta a quilometragem do veículo apresentada no odômetro, para que seja possível obter corretamente a média de desempenho do veículo, e seu histórico de quilometragens a cada abastecimento;</p> <p>s) Que seja providenciada a regularização do abastecimento do veículo da Instituição APAE, em caráter de urgência, de forma que sejam avaliadas as condições da Prefeitura, em permanecer com este custeio, e em caso afirmativo, sejam estudadas formas de adequar e formalizar essa despesa;</p> <p>t) Considerando o caráter universal do SUS, e a impossibilidade da Prefeitura de Domingos Martins oferecer a todos os munícipes o benefício do auxílio combustível para a realização de tratamento médico em outro município, orientou-se que a Secretaria de Saúde avaliasse a constitucionalidade e a legalidade do benefício. Em caso afirmativo, que a sua concessão fosse devidamente regulamentada, controlada, fiscalizada e comprovada, tendo em vista, a aplicação de recursos públicos. Por fim, caso se confirmasse sua inviabilidade legal, que o órgão responsável adotasse as providências necessárias para a sua regular eliminação;</p> <p>u) <b>Idem item q);</b></p> <p>v) Que as Secretarias executassem mensalmente e obrigatoriamente a conferência do Relatório emitido pela empresa Convênios Card, conferindo não apenas os valores com os cupons de abastecimento entregues pelos motoristas, mas também a existência de abastecimentos duvidosos, de forma que pudessem ser imediatamente questionados frente aos motoristas responsáveis, e</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>como, dias, horários, quantidades, objeto, tipo de combustível, entre outros;</p> <p>- Sobre o mapa diário, 3 Secretarias não realizam a efetiva cobrança para entrega, o acompanhamento e a conferência destes documentos;</p> <p>- Apenas 1 das Secretarias alegou efetivamente contrapor o mapa diário do veículo com o relatório de abastecimentos mensais, de forma a identificar principalmente dias em que houve abastecimento, sem registro de deslocamento do veículo;</p> <p>- Nenhuma das Secretarias adota o procedimento de retirar cópia dos cupons de abastecimento, com o intuito de preservar as informações, para possíveis fiscalizações e conferências futuras;</p> <p>- Apenas 3 Secretarias realizam o adequado e regular arquivamento dos documentos referentes aos veículos e seus abastecimentos, sendo estes, os mapas diários, os relatórios mensais de abastecimento e os cupons emitidos pelos postos, em pastas separadas, por veículo, ano e mês;</p> <p>- Não foi observada a presença de justificativas, expressas ou anexadas, nos documentos acima mencionados por inconsistências verificadas;</p> <p>bb) Verificação de retirada de combustível nos postos em galões;</p> <p>cc) Ausência de autorização formal para a realização de deslocamentos e consequentemente abastecimentos nos finais de semana e feriados;</p> <p>dd) Utilização de veículos adquiridos ou mantidos com recursos específicos em outras atividades, que não as legalmente permitidas;</p> <p>ee) Guarda de veículos oficiais da Prefeitura de Domingos Martins na residência dos servidores responsáveis pelos mesmos, sem autorização formal;</p> <p>ff) Ausência de estratégias para a economia de combustível (postos mais baratos, menos distantes, combustíveis menos específicos, cotas de combustível, setor de agendamento);</p> <p>gg) Ausência de ato específico</p>	<p>corrigidos tempestivamente, se possível. Caso representassem situações adversas, que estas fossem devidamente justificadas nos relatórios e arquivadas nas Secretarias;</p> <p>w) No caso de servidores que possuísem cadastro e senha para a realização de abastecimentos dos veículos oficiais, quando do afastamento de suas atividades laborais, que fosse solicitado o cancelamento ou a suspensão provisória de sua senha, bem como fosse solicitado o cadastramento do servidor substituto na função. Ainda sugeriu-se que a Secretaria de Interior e Transporte, que atua como gestora central do contrato, providenciasse uma estratégia de renovação da senha para abastecimento dos veículos oficiais junto aos servidores, periodicamente, por exemplo, semestralmente, com o intuito de estabelecer um nível maior de segurança, em relação aos postos e servidores;</p> <p>x) Orientou-se que fosse providenciado junto à empresa o estorno do valor utilizado para a compra do óleo lubrificante, considerando a incompatibilidade com o objeto do contrato;</p> <p><b>4. Comparação do relatório de abastecimento com os mapas diários dos veículos, em duas Secretarias:</b></p> <p>y) Considerando a impossibilidade de realizar a avaliação proposta na Secretaria de Obras, recomendou-se, em caráter de urgência, que a mesma providenciasse a efetiva cobrança e junção dos documentos referentes aos veículos, sendo estes os relatórios e cupons de abastecimento e dos mapas diários dos veículos, arquivando-os regularmente em pasta própria, para a execução do controle adequado dos deslocamentos e abastecimentos dos veículos de sua competência, sob pena de responsabilização funcional dos servidores envolvidos.</p> <p><b>5. Análise dos questionários aplicados nas Secretarias:</b></p> <p>z) Recomendou-se que a Secretaria de Interior e Transporte, gestora central do contrato de abastecimento dos veículos oficiais elaborasse uma Orientação Normativa contendo regras gerais específicas sobre o abastecimento dos veículos de propriedade da Prefeitura de Domingos Martins, bem como sobre a obrigatoriedade de cobrança, entrega, conferência e adequado arquivamento dos relatórios e cupons de abastecimento e dos mapas diários dos veículos, sob pena de responsabilização funcional dos agentes envolvidos;</p> <p><b>aa) Sobre a conferência do relatório de abastecimentos com os cupons emitidos pelos postos e com o mapa diário, bem como a cobrança desses documentos pelas Secretarias, observou-se:</b></p> <p>A Controladoria entendeu que para fortalecer o controle da frota municipal, bem como de seu</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	para normatizar e padronizar os procedimentos de abastecimento dos veículos oficiais;	<p>abastecimento, seria ideal que a Prefeitura empenhasse esforços, para criar um setor específico, no qual fossem concentrados os veículos oficiais de todas as Secretarias, de forma que o mesmo fosse responsável pelos agendamentos, abastecimentos e deslocamentos dos veículos. Agregando as seguintes funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar a Conferência integral dos itens do relatório de abastecimento, com os cupons, sendo estes, valores, datas, horários, locais, quantidades, tipos de combustível, motoristas, objeto contratado, entre outros;</li> <li>- Efetuar a cobrança efetiva dos mapas diários dos veículos mensalmente, junto aos motoristas, bem como acompanhar o seu adequado preenchimento, solicitando nova elaboração, quando inadequado ou com rasuras;</li> <li>- Realizar a conferência dos mapas diários dos veículos com os relatórios mensais de abastecimento, promovendo os questionamentos e correções tempestivamente;</li> <li>- Tirar cópia dos cupons de abastecimento dos veículos entregues pelos motoristas com o intuito de preservar as informações reportadas pelos mesmos;</li> <li>- Promover o arquivamento adequado, em pastas separadas, por veículo, mês e ano, de todos os documentos que contenham informações importantes sobre os abastecimentos, tais como, os relatórios e os cupons de abastecimentos e os mapas diários dos veículos;</li> <li>- Anexar aos documentos acima referenciados as justificativas, quando existentes, sobre inconsistências verificadas;</li> </ul> <p>bb) Sugeriu-se a proibição da aquisição de combustível por meio de galões, nos postos, ainda que para os equipamentos do setor de parques e jardins, devido à dificuldade de estabelecer controle efetivo quando adotada esta conduta. Dessa forma, é necessário que a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos crie um procedimento alternativo para a realização dos abastecimentos destes equipamentos, com o intuito de favorecer o adequado e regular acompanhamento dos mesmos;</p> <p>cc) Considerando que nas Secretarias, a maioria das atividades é realizada nos dias e horários de expediente normal, excetuando-se alguns poucos casos, seria de fundamental importância a criação de mecanismo de autorização formal do Secretário da pasta, por meio de documento específico para a saída de veículos oficiais da Prefeitura de Domingos Martins, com o intuito de fortalecer o controle dos veículos e seus abastecimentos, bem como garantir o devido respaldo para eventuais acidentes ou infrações de trânsito;</p> <p>dd) A Controladoria recomendou, em especial, à Secretaria de Educação e à de Saúde, que os veículos de sua competência, adquiridos e mantidos com recursos específicos e vinculados, sejam utilizados exclusivamente para atividades inerentes a</p>	



Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		<p>aplicação destes recursos, com base nas legislações pertinentes, vedando-se inteiramente o empréstimo destes veículos para atividades diversas das temáticas específicas supramencionadas;</p> <p>ee) A Controladoria orientou que as Secretarias evitassem a prática de guardar os veículos na residência dos servidores diretamente responsáveis pela utilização dos mesmos. Nos casos, em que esta conduta se mostrasse realmente necessária, que fosse providenciado, indispensavelmente documento que autorizasse formalmente esta conduta, pelo Secretário, junto ao Servidor responsável pela guarda, de forma a respaldar os agentes, no que concerne aos riscos envolvidos na adoção deste procedimento.</p> <p>ff) A Controladoria orientou o fortalecimento da implantação e do cumprimento das cotas mensais de combustíveis para todas as Secretarias, bem como o grupo de agendamento de veículos, para promover a conscientização e a racionalização do uso de combustível. Além disso, que as Secretarias adotassem outras estratégias internas e efetivas, conforme sua realidade, para estimular os servidores a adotarem posturas de aproveitamento adequado dos recursos públicos.</p> <p>gg) Considerando a importância de se padronizar e normatizar os procedimentos para a realização dos abastecimentos dos veículos oficiais, bem como fortalecer o controle destas aquisições, foi sugerido a elaboração de uma orientação normativa, pela Secretaria Gestora central do Contrato que vinculasse todas as Secretarias e o Fundo Municipal de Saúde, de forma a dispor sobre todas as boas práticas que devem ser adotadas pelos servidores quando dos deslocamentos e abastecimentos dos veículos oficiais do município ou atualizar e aumentar a abrangência da IN STR nº 001/2014, no que concerne aos dispositivos sobre abastecimento de veículos e aquisição de combustíveis especificamente.</p>	
<b>3.5</b>	<p>Da análise dos processos de pagamento selecionados na Inspeção 001/2019 (Processo nº 2.187/2019), observou-se:</p> <p>a) Que a maioria dos Termos de Referência dos processos licitatórios exigiam como documento comprobatório na fase da liquidação do serviço prestado ou material entregue, somente a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo contratado com o ateste do fiscal, isto é, poucos exigiam algum tipo de documento a ser emitido ou entregue pela empresa para comprovar a realização do serviço ou a entrega do material. Além disso, dos poucos que previam</p>	<p>Com base no que foi realizado na Inspeção 001/2019, seguem as respectivas proposições:</p> <p>a) Foi alertado que a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo contratado com o ateste do fiscal de fato não pode faltar para a realização do pagamento, porém, é insuficiente para a efetiva comprovação do serviço ou bem adquirido. Posto isto, apresentou-se urgente e essencial a necessidade de que os Termos de Referência fossem adequados para prever a inserção de outros documentos, nos processos de aquisição que de fato comprovassem a concretização do que foi solicitado e amparassem a realização do pagamento.</p> <p>b) Foi recomendado que as Secretarias anexassem documentos no processo que demonstrassem ou comprovassem a execução do objeto, pois a não adoção deste procedimento ensejava no descumprimento direto ao previsto na Lei Federal nº</p>	<p>Concluído. Com o auxílio do setor de contabilidade, atualmente os processos não estão sendo liquidados sem os devidos documentos comprobatórios, quando possível.</p>

<b>Código</b>	<b>Achados</b>	<b>Proposições/Alertas</b>	<b>Situação</b>
	<p>alguma documentação a mesma não foi cumprida pela empresa, nem cobrada pela Prefeitura.</p> <p>b) Verificou-se que dos 24 processos inspecionados, apenas 08 possuíam algum documento comprobatório além da própria nota fiscal do contratado.</p>	<p>4320/1964, sobre a adequada liquidação da despesa. Concluiu-se que a anexação destes documentos no processo respaldava a administração na execução da despesa, impondo clareza para qualquer servidor que no futuro necessitasse avaliar o processo, e evitando transtornos em fiscalizações por órgãos de controle externo, por perda de documentos e possíveis danos ao erário. Os documentos comprobatórios sugeridos para serem incluídos variaram de acordo com o objeto, podendo ser estes, fotos, relatórios, planilhas, listagens, frequências, reportagens, atas, ticket's, programações, declarações, dentre outros.</p>	
<b>3.6</b>	<p>Da análise da Folha de Pagamento nos meses de abril, maio e junho, de 2019, dos registros das visitas nas Secretarias, das respostas dos questionários enviados também pelas Secretarias, e dos demais documentos e legislações referentes a Pessoal, no âmbito da Auditoria nº 002/2019 (Processo nº 3.991/2019), observaram-se os seguintes pontos:</p> <p>a) Servidores em desvio de função:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servidores exercendo funções divergentes do cargo de nomeação;</li> <li>- Servidores em cargo comissionado não exercendo função de direção, chefia e assessoramento técnico;</li> </ul> <p>b) Servidores em exercício de cargo comissionado em lotação diferente daquela prevista na estrutura;</p> <p>c) Quantidade significativa de atestados médicos apresentados pelos servidores, em especial, da Secretaria de Saúde e de Educação;</p> <p>d) Ausência de procedimento para apresentação e validação dos atestados médicos;</p> <p>e) Processo irregular de substituição do servidor e pagamento inadequado do mesmo mesmo;</p> <p>f) Ausência de cronograma de férias anuais para os servidores;</p> <p>g) Existência de servidores com duas ou mais férias vencidas;</p> <p>h) Cômputo de horas-extras divergente pelas Secretarias;</p> <p>i) Cômputo de hora-extra no deslocamento de servidor;</p> <p>j) Ausência de documento formal para cômputo de Banco de Horas;</p>	<p>Com base no que foi realizado na Auditoria 002/2019, seguem as respectivas proposições:</p> <p>a) Regularização imediata dos casos de desvio de função e reavaliação dos servidores alocados em cargos comissionados que não exercem de fato a função de direção, chefia e assessoramento;</p> <p>b) Atendimento dos princípios da moralidade e da legalidade, através da adequação dos cargos pelos Secretários;</p> <p>c) Regulamentação dos prazos e procedimentos para a apresentação de atestados pelos servidores, exigindo que os mesmos sejam homologados pelo Médico do Trabalho da Prefeitura;</p> <p>d) Idem item c);</p> <p>e) Regulamentação do processo de substituição do servidor e pagamento do mesmo;</p> <p>f) Que as Secretarias passem a realizar cronograma específico anual para programar a concessão de férias aos servidores, evitando transtornos com pagamento de indenizações e férias em dobro desnecessárias, bem como a descontinuidade do serviço por ausência de tempo hábil para contratar substitutos e a manutenção de servidores cansados e desmotivados;</p> <p>g) Regularização, pelas Secretarias, dos servidores que se encontram com dois ou mais períodos de férias vencidos e formalização das justificativas nos casos da não concessão;</p> <p>h) Que a Secretaria de Administração e Recursos Humanos junto à Procuradoria Municipal se manifeste definindo em âmbito geral como será o procedimento para contabilização das horas extras, se será observada a previsão estatutária, isto é, após 8 horas diárias, ou o horário do Decreto de funcionamento, de 7 horas e 30 minutos;</p> <p>i) Que a Secretaria de Administração e Recursos Humanos junto à Procuradoria Municipal se manifeste sobre a legalidade da contabilização de horas extras no período de deslocamento dos servidores da Sede até o local de trabalho no interior, utilizando veículo da Prefeitura, promovendo a adequação e a regulamentação dos procedimentos;</p> <p>j) Que a Administração elabore e divulgue documento próprio padrão para o controle de horas extras acumuladas (Banco de Horas), para os servidores que em situações excepcionais e</p>	Em andamento

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>k) Horas-extras não obedecendo quantidade de dias úteis no mês;</p> <p>l) Pagamento de horas extras sem comprovação, bem como sem autorização pelo Secretário;</p> <p>m) Pagamento de horas extras sem cumprimento de carga horária (transporte escolar);</p> <p>n) Concessão de extensão de carga horária sem fundamentação legal (médico);</p> <p>o) Existência de um servidor sem comprovação do cumprimento da extensão de carga horária;</p> <p>p) Complementação do salário-mínimo sendo realizada com base no salário-base e não na remuneração total do servidor;</p> <p>q) Benefício do salário-família sendo pago a servidores com remuneração acima do limite permitido por lei;</p> <p>r) Recebimento concomitante de extensão de carga horária e adicional de função gratificada;</p> <p>s) Gratificação por participação em comissão com classificação diversa da natureza da vantagem;</p> <p>t) Casos de cômputo de horas extras realizadas sem comprovação;</p> <p>u) Equívoco no cálculo de horas extras de servidor;</p> <p>v) Cargo comissionado realizando compensação de horas extras em folga;</p> <p>w) Existência de recebimento de férias em dobro por servidores;</p> <p>x) Rescisão de servidor efetivo sem o desconto proporcional da gratificação natalina já recebida no mês de aniversário;</p> <p>y) Extensão de carga horária de servidor calculada indevidamente;</p> <p>z) Consignações em folha, excedendo o limite estabelecido no Estatuto;</p> <p>aa) Leis municipais referentes a recursos humanos significativamente esparsa, pouco esclarecedora, defasada, subjetiva e não regulamentada.</p>	<p>devidamente autorizados, extrapolam o quantitativo de serviço extraordinário mensal permitido pelo Estatuto;</p> <p>k) Esforçar-se para o cumprimento das duas horas extras diárias, em consonância com a Constituição e as legislações federais, em especial, quando não há caracterização de jornada especial devidamente justificada pelo Secretário da Pasta ou Chefe do Executivo Municipal;</p> <p>l) Promover a regulamentação da realização do serviço extraordinário, em especial, no que concerne à obrigatoriedade de dispor de documentos que comprovem a real necessidade e a efetiva realização do serviço extrajornada pelo servidor, demonstrando controle e padronização de sua concessão;</p> <p>m) Que a Secretaria de Educação junto a Secretaria de Administração defina a atuação desses servidores e regule as peculiaridades da função ou estabeleça regras a respeito do cumprimento da carga horária pelos servidores;</p> <p>n) Promover a legalização e a regulamentação da concessão de extensão de carga horária e sua necessidade;</p> <p>o) Que a Secretaria de Saúde reavalie a necessidade da extensão de carga horária do servidor em questão, considerando que o mesmo não a exerce efetivamente na Prefeitura, bem como regularize a cessão não formal na qual o mesmo se encontra;</p> <p>p) Que a Secretaria de Administração junto à Procuradoria Municipal promova a adequação imediata do pagamento em questão, considerando a possibilidade de configurar dano ao erário, ainda que o recebimento pelos servidores seja de boa-fé;</p> <p>q) Que a Secretaria de Administração e Recursos Humanos avalie junto à Procuradoria Municipal os critérios hoje adotados para o pagamento do Salário-família, promovendo a regularização dos casos que julguem discrepantes, bem como elaborem instrumento legal que regule os fundamentos que deverão ser adotados para concessão;</p> <p>r) Que os servidores ocupantes de cargo de chefia, ainda que por meio de função gratificada cumpram com o regime integral de prestação de serviço, isto é, de 40 horas, não devendo receber extensão de carga horária, sendo incompatível a concessão simultânea;</p> <p>s) Que a Secretaria de Administração avalie junto a Procuradoria Municipal a possibilidade de alterar a classificação das atuais "Funções Gratificadas", para uma classificação que reflita com mais autenticidade as atribuições a serem desenvolvidas, e que de fato não implique, salvo os casos específicos, dedicação exclusiva na função;</p> <p>t) Regulamentação da realização do serviço extraordinário, em especial, no que concerne à obrigatoriedade de dispor de documentos que comprovem a real necessidade e a efetiva realização do serviço extrajornada pelo servidor, demonstrando controle e padronização de sua concessão;</p>	

<b>Código</b>	<b>Achados</b>	<b>Proposições/Alertas</b>	<b>Situação</b>
		<p>u) Que a Gerência de Recursos Humanos revise os cálculos para o pagamento das horas extras do referido servidor até então realizados, promovendo os ajustes necessários, bem como que seja avaliada junto a Procuradoria Municipal a possibilidade de ressarcimento ao servidor dos pagamentos recebidos a menor no período;</p> <p>v) Que a Administração junto a Procuradoria Municipal manifestem-se orientando as demais Secretarias sobre a inconformidade da adoção desta conduta, que deverá ser transmitida aos servidores e interrompida de imediato, de forma a conscientizá-los sobre a incoerência de receber gratificação para o cargo em comissão que exige naturalmente dedicação em períodos maiores, se necessário;</p> <p>w) Regularização, pelas Secretarias, dos servidores que se encontram com dois ou mais períodos de férias vencidos. Que as Secretarias adotem procedimento formal para justificar a não concessão de férias de servidor no período de direito;</p> <p>x) Que o Setor de Recursos Humanos adote procedimentos de conferência das parcelas que compõem a rescisão contratual, sejam estas de eventuais descontos ou de indenizações, como medida de controle para evitar posteriores danos ao erário.</p> <p>y) Que o Setor de Recursos Humanos apure o equívoco e, caso seja necessário, providencie o pagamento da diferença devida ao servidor. Caso seja detectado erro de sistema, que seja providenciado acerto junto à empresa responsável.</p> <p>z) Que seja realizada revisão da remuneração dos servidores que hoje possuem consignações facultativas, promovendo a adequação dos descontos de todos aqueles que ultrapassam o limite estatutário em vigor. Recomenda-se, que haja uma verificação da legislação para esclarecer sobre a possibilidade de que verbas transitórias, como a gratificação de cargo comissionado que em alguns casos já está sendo utilizada, possam de fato ser contabilizadas para a definição do limite de desconto, desde que seja limitado a um período determinado.</p> <p>aa) Realização de Reforma Administrativa que modifique dispositivos legais ultrapassados, compile, enriqueça e fortaleça a legislação, bem como promova a regulamentação destas legislações.</p>	
<b>3.7</b>	Da análise dos pontos de controle da IN 43/2017 do TCEES, referente à Auditoria 003/2019, os achados foram disponibilizados no RELUCI.	As proposições ou alertas foram disponibilizados no RELUCI, referente ao ano de 2019.	Regular
<b>3.8</b>	Identificaram-se as seguintes temáticas: - Denúncias sobre a utilização de veículos da frota da Secretaria de Educação adquiridos com recursos vinculados específicos, para atividades de outras secretarias ou de fora da Prefeitura, em especial,	A Controladoria providenciou a elaboração da Recomendação Técnica nº 001/2019 (Processo nº 424/2019) fortalecendo a necessidade de disciplinar e regulamentar os procedimentos de uso, de guarda e de conservação da frota de veículos da Educação, estabelecendo mecanismos de controle, e evitando o financiamento de atividades privadas ou fora das especificações permitidas em Lei. A Controladoria ressaltou a importância de reavaliar a conduta de	Regular

<b>Código</b>	<b>Achados</b>	<b>Proposições/Alertas</b>	<b>Situação</b>
	<p>caminhão-baú, responsável pelo transporte de merenda escolar e material escolar;</p> <p>- Utilização do mesmo caminhão-baú para transporte de merenda e materiais diversos.</p>	transporte de merenda e materiais em um mesmo veículo, em especial, para evitar transtornos por transmissão de agentes infecciosos indevidos durante o deslocamento, sugerindo a possibilidade de solicitar a compra de caminhão-baú próprio para o transporte da merenda escolar até as unidades escolares, para os casos em que o fornecedor não entregue nos locais, de preferência refrigerado, para o adequado transporte de carnes e congelados.	
<b>3.9</b>	Identificou-se elevadas médias de preços estabelecidas como referência nos processos de aquisição da Prefeitura de Domingos Martins, considerando os elevados orçamentos obtidos com fornecedores nas Pesquisas de Preço, o que conduz a uma reduzida economicidade dos mesmos.	A Controladoria providenciou a elaboração da Recomendação Técnica nº 003/2019 (Processo nº 511/2019) solicitando a colaboração da comissão de licitação, bem como de toda a Administração Pública na avaliação das pesquisas de preços realizadas, pois entende que seria de fundamental importância para o Município de Domingos Martins, diversificar as fontes de obtenção de orçamento, utilizando como alternativa o Banco de Preços, sites de compras governamentais e compras anteriores realizadas por órgãos públicos, bem como dispor de outras técnicas para a definição do preço de referência, quando possível, necessário e justificável, considerando que pesquisas frágeis ou médias elevadas, podem prejudicar o alcance da proposta mais vantajosa, desestimular a competição, propiciar riscos à ocorrência de sobrepreço, bem como causar prejuízo financeiro a Administração Pública Municipal.	Em andamento
<b>3.10</b>	Contrato de Prestação de Serviços nº 048/2016, firmado entre o Município de Domingos Martins e a Empresa WSIMON Assessoria, Consultoria e Informática LTDA-ME.	<p>A Controladoria providenciou a elaboração da Recomendação Técnica nº 004/2019 (Processo nº 2.807/2019), demonstrando que existem jurisprudências do Tribunal de Contas do Espírito Santo, e de outros Tribunais e órgãos de controle externo, que os serviços elencados correspondem a atividades essenciais e permanentes da Administração Pública, devendo ser empreendidos por servidor do quadro efetivo da Administração Pública Municipal, com ingresso por meio de Concurso Público, conforme já previsto no plano de cargos da Prefeitura de Domingos Martins.</p> <p>A Controladoria orientou pela não realização desta contratação novamente, e, ressaltou que a própria Corte de Contas do Estado do Espírito já notificou a Prefeitura de Domingos Martins, pela existência da contratação questionada, no ano de 2009, por meio de Auditoria formalizada pelo Processo TC nº 3474/2009, e no ano de 2014, por meio da Auditoria que originou o Processo TC nº 8044/2014, sendo que neste foi mantida a irregularidade na Instrução Técnica Conclusiva, após apresentação de defesa pela mesma.</p>	Pendente
<b>3.11</b>	Contrato de Prestação de Serviços nº 152/2018, firmado entre o Município de Domingos Martins e a empresa HG CONSTRUÇÕES LTDA – EPP.	A Controladoria providenciou a elaboração da Recomendação Técnica nº 005/2019 (Processo nº 2.808/2019), demonstrando que existem jurisprudências do Tribunal de Contas do Espírito Santo, e de outros Tribunais e órgãos de controle externo, que os serviços elencados correspondem a atividades essenciais e permanentes da Administração Pública, devendo ser empreendidos por servidor do quadro efetivo da Administração Pública Municipal, com ingresso por meio de	Pendente

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		Concurso Público, e ressalta que a própria Corte de Contas do Estado do Espírito já notificou a Prefeitura de Domingos Martins, pela existência da contratação questionada no ano de 2014, por meio de Auditoria, que originou o Processo TC nº 8044/2014, alegando pela <b>“terceirização ilícita de atividade-fim da Administração Pública atribuída a competência de servidores públicos do órgão.”</b> , tendo sido mantida a irregularidade na Instrução Técnica Conclusiva, após apresentação de defesa pela Prefeitura. Opinou-se então pela não realização de novo processo licitatório para a contratação do referido objeto, bem como a rescisão do presente contrato.	
3.12	Ausência de um Código de Ética e Conduta no município de Domingos Martins.	A Controladoria providenciou a elaboração da Recomendação Técnica nº 006/2019 (Processo nº 3.329/2019), recomendando a elaboração do manual, utilizando como base o próprio Estatuto dos Servidores Municipais que já possui capítulos reservados aos deveres, proibições e responsabilidades do servidor público, realizando as complementações e atualizações necessárias à realidade da Administração Pública Municipal, levando-se em consideração a reestruturação administrativa do Plano de Cargos e Salários que está ocorrendo no município. Esta demanda, também vem ao encontro do avanço dos programas da Política de Governança e Integridade na Administração Pública. Entende-se que essa implementação incentiva a gestão de ética dentro da organização e contribui para a preservação da imagem do servidor e do órgão público, sendo primordial para instituição dos Programas de Integridade no município.	Pendente
3.13	A atual Classificação Contábil das despesas com aquisição de refeição e combustível realizada está em desacordo com as orientações do Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público.	A Controladoria providenciou a elaboração da Recomendação Técnica nº 007/2019 (Processo nº 3.476/2019), que fundamentou e sugeriu que a aquisição de refeição e marmitex para os servidores, assim como a aquisição de combustível, sejam classificadas como Material de Consumo, considerando que a Prefeitura não fornece a matéria-prima para a confecção dos mesmos, adquirindo de fato o produto acabado. Foi recomendado que a Gerência de Contabilidade avalie as informações disponibilizadas, bem como entendimentos verificados em outras fontes, para providenciar, se entender cabível, a mudança da classificação contábil dos itens relatados, efetuando também a análise de outros elementos do orçamento, que possam trazer abordagem diversa do recomendado.	Em andamento.
3.14	Pagamento do Décimo Terceiro Salário sendo realizado integralmente no mês de dezembro para os servidores contratados.	A Controladoria providenciou a elaboração da Recomendação Técnica nº 008/2019 (Processo nº 3.646/2019), recomendando ao Setor de Recursos Humanos que o pagamento do Décimo Terceiro Salário aos servidores contratados por tempo determinado obedeça as regras da legislação em vigor, onde o pagamento só deve ser realizado no mês de dezembro, se a Prefeitura realizar o desmembramento do pagamento em duas parcelas, sendo a primeira parcela adiantada até o dia 30 de	Em andamento

<b>Código</b>	<b>Achados</b>	<b>Proposições/Alertas</b>	<b>Situação</b>
		<p>novembro, restando apenas o valor da diferença até o dia 20 de dezembro. Caso haja a opção pelo pagamento integral que ele ocorra até a data de 30 de novembro.</p> <p>Ademais, deve-se atentar para que nos dias assinalados no parágrafo anterior como o prazo limite para o pagamento da gratificação, parcelado ou integral, o dinheiro esteja de fato disponível para o servidor, já considerando os dias necessários para as compensações bancárias, quando em agências diferentes.</p>	
<b>3.15</b>	Portal da Transparência e Balanço Patrimonial demonstrando valor vultoso na conta "Bens Imóveis em Andamento" e ausência de contabilização em "Bens Imóveis concluídos".	<p>A Controladoria providenciou a elaboração da Recomendação Técnica nº 009/2019 (Processo nº 6.630/2019) para a Secretaria de Fazenda, demonstrando que foi identificado em análise no Portal da Transparência e nos Demonstrativos Contábeis constantes no sistema de contabilidade, que cerca de 83% do valor dos Bens Imóveis, contidos no Balanço Patrimonial, estão sendo contabilizados permanentemente na conta contábil "Bens Imóveis em Andamento", e que não havia, nos demonstrativos, contas de ativo referentes a bens imóveis concluídos, originados de construções, como edifícios, pontes, escolas, postos de saúde, apesar destas contas específicas estarem previstas no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.</p> <p>Recomendou-se que o Setor de Contabilidade junto ao Setor de Patrimônio fizessem um levantamento das obras que foram concluídas, identificando se foram concluídas nos sistemas e como esse procedimento foi realizado. E caso esta conduta realmente não estivesse sendo adotada pelos setores responsáveis, foi solicitado que fossem tomadas as providências cabíveis para que as Demonstrações Contábeis passassem a refletir fidedignamente as contas do Ativo Imobilizado.</p>	Em andamento
<b>3.16</b>	Ausência de Normatização de procedimentos de alguns Sistemas da Prefeitura, bem como existência de procedimentos regulamentados que se encontravam desatualizados.	<p>A Controladoria, em parceria com os Sistemas instituídos na Prefeitura de Domingos Martins, providenciou a elaboração das seguintes Instruções Normativas novas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrução Normativa SRH – Sistema de Recursos Humanos nº 007/2019 – Dispõe sobre a concessão de Vale-Transporte a servidores públicos efetivos do Município de Domingos Martins.</li> </ul> <p>Ainda, realizou a atualização das seguintes Instruções Normativas já existentes:</p> <p>a) Instrução Normativa SCI – Sistema de Controle Interno nº 008/2018 – Versão 02 (Decreto Normativo nº 3.426/2019) – Dispõe sobre a aplicação das sanções às empresas que descumprirem as disposições contratuais, no âmbito do Poder Executivo Municipal;</p> <p>b) Instrução Normativa SEC – Sistema de Educação nº 002/2012 – Versão 03 (Decreto Normativo nº 3.418/2019) – Dispõe sobre os procedimentos para a realização de transporte escolar de alunos matriculados na rede pública de ensino municipal de Domingos Martins – ES;</p>	Regular

<b>Código</b>	<b>Achados</b>	<b>Proposições/Alertas</b>	<b>Situação</b>
		c) Instrução Normativa SFI – Sistema Financeiro nº 005/2013 – Versão 04 (Decreto Normativo nº 3.507/2019) – Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração direta do poder executivo do município de Domingos Martins e dá outras providências.	
<b>3.17</b>	A partir da aplicação do questionário online de Avaliação de Serviços Públicos foi possível obter informações acerca de setores que não estavam desenvolvendo suas atividades, em seus diversos aspectos, de pessoal, funcionamento, qualidade ou rotina. O primeiro relatório, com os dados do 2º semestre de 2019 foi publicado no Portal da Transparência do município.	Com as respostas obtidas na aplicação do questionário online, a Controladoria elaborou o primeiro Relatório de Avaliação dos Serviços Públicos, publicado no Portal da Transparência do município, e providenciou comunicado às Secretarias informando os resultados obtidos. Inclusive nessa primeira avaliação foi possível apurar o ranking das Secretarias que receberam mais avaliações de prestação de serviço inadequada, que foram individualmente e formalmente comunicadas para reavaliar os procedimentos internos adotados, bem como estabelecer mecanismos mais eficientes de atendimento ao cidadão.	Regular
<b>3.18</b>	Sobre a avaliação de riscos que abrangeu vários setores da Prefeitura, manifestando-se sobre os aspectos de pessoal, material, processos/documentos, entre outros referentes a sua Secretaria e as demais, identificaram-se bons resultados, dos quais puderam ser indicados pontos fracos e fortes das Secretarias Municipais, além da verificação dos setores com maior risco atribuído. No que diz respeito a Avaliação do Controle Interno, foi possível averiguar uma boa interação do mesmo com as demais unidades gestoras e seus servidores; assim como, bom conhecimento dos trabalhos realizados pela Controladoria. Ademais, em relação à Avaliação realizada para o ano de 2019, a de 2020, já revelou um posicionamento diferente dos servidores, direcionado para a identificação de atitudes e condutas reprováveis das unidades gestoras, sendo um contexto mais subjetivo e refletindo um desabafo dos mesmos em relação aos aspectos salariais e administrativos defasados vivenciados na Prefeitura como um todo.	Com base na análise dos resultados obtidos na Avaliação do Controle Interno e Identificação de Riscos, a Controladoria elaborou a Matriz de Riscos para fundamentar o Plano de Ação e de Auditoria para o exercício seguinte (2020).	Regular.
<b>3.19</b>	Identificação das temáticas e setores de maior risco na Prefeitura de Domingos Martins, através da elaboração da Matriz de Risco para fundamentar o planejamento das atividades do Controle Interno no exercício 2020.	Elaboração da Matriz de Risco com o intuito de auxiliar o Controle Interno na seleção dos pontos da Administração Pública Municipal sobre os quais exercerá com mais afinco atividades fiscalizatórias e de acompanhamento no exercício de 2020. Priorizaram-se as temáticas identificadas na <b>Avaliação do Controle Interno e Identificação de Riscos, realizada junto às Secretarias Municipais</b>	Regular



<b>Código</b>	<b>Achados</b>	<b>Proposições/Alertas</b>	<b>Situação</b>
		<p>de Domingos Martins, nas respostas obtidas na Avaliação dos Serviços Públicos, bem como por meio de informações obtidas ao longo do exercício de 2019, de forma que os setores que se destacaram, como de maior risco foram:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saúde Pública – Medicamentos, Material Médico-hospitalar, Transporte de Pacientes e saúde da família;</li> <li>- Licitações e Contratos – Regularidade dos processos de aquisição de bens e serviços;</li> <li>- Pessoal – Cumprimento de carga horária e frequência dos servidores;</li> <li>- Patrimônio – Avaliação dos bens móveis e imóveis e depreciação;</li> <li>- Previdência – Concessão de benefícios conforme as novas regras;</li> <li>- Obras – Licenciamento e fiscalização de obras particulares;</li> <li>- Tributação – fiscalização do ISS.</li> </ul>	
<b>3.20</b>	Obteve-se um nível de informação relevante para a elaboração dos instrumentos de planejamento, sendo eles o Plano de Ação Anual do Controle Interno (PAACI) e o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), por meio da Matriz de Risco e dos dados coletados de visitas e reuniões com os servidores e com a sociedade.	<p>- A Controladoria elaborou em dezembro de 2019, com base em todas as informações coletadas, os instrumentos de planejamento para o exercício de 2020, sendo estes:</p> <p>a) Plano de Ação Anual do Controle Interno (PAACI) – Processo nº 03/2020;</p> <p>b) Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) – Processo nº 521/2020.</p>	Regular
<b>3.21</b>	Em atendimento ao Acórdão TC nº 566/2018 – Plenário, prolatado no processo TC nº 3131/2016 que trata de Fiscalização – Levantamento, que notificou da Recomendação constante do subitem 1.1.1 do mencionado Acórdão, para a apuração dos indícios de irregularidades contidos na respectiva análise individualizada da Prefeitura de Domingos Martins, na qual constavam um total de 38 situações inconsistentes. Após o recebimento da notificação supramencionada, a Controladoria encaminhou o processo para a Secretaria de Administração para a apuração dos indícios sugeridos pelo TCE-ES, de forma que a mesma, antes de providenciar levantamento de informações independente, elaborou ofícios para todos os servidores envolvidos, para que estes se manifestassem previamente sobre as disposições apresentadas. Dessa forma, para o envio da presente prestação de Contas a Controladoria identificou o seguinte cenário:	A Controladoria segue acompanhando a apuração das situações relatadas pelo TCE-ES, junto a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, e encaminhará relatório ao referido Tribunal após o término dos levantamentos de informação. Ademais, o Controle Interno recomendou aos casos em que realmente seja identificada irregularidade, que seja instaurado procedimento administrativo para a junção dos documentos e aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.	Em andamento

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p><b>j) Sobre o Acúmulo de Cargos</b> (Total de 18 casos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos apurados – 10;</li> <li>- Casos em apuração – 8;</li> </ul> <p><b>k) Sobre carga horária superior a 65 horas semanais</b> (Total de 20 casos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos apurados – 13;</li> <li>- Casos em apuração – 7;</li> </ul>		
3.22	<p>A seguir, a Controladoria informa os pontos identificados na Auditoria de Receitas Tributárias, conforme determinado pelo TCE-ES:</p> <p>a) Inexistência de consolidação das normas tributárias;</p> <p>b) Legislação não publicada em endereço eletrônico;</p> <p>c) Incompatibilidade da Lei Complementar Municipal nº 002/2003 com a Lei Complementar Federal nº 116/2003, em relação ao rol das exceções do local do fato gerador, constantes dos incisos do Art. 3º desta;</p> <p>d) Incompatibilidade da norma municipal com o rol de serviços disposto na LCF nº 116/03;</p> <p>e) Benefício fiscal concedido que resulte em alíquota efetiva inferior ao mínimo permitido;</p> <p>f) Desrespeito ao ciclo mínimo de 04 anos para Municípios com população superior a 20.000 habitantes, para revisão da Planta Genérica de Valores;</p> <p>g) Inexistência de processo administrativo formalizado para efetivar a concessão de benefício fiscal;</p> <p>h) Não exigência de comprovação documental para renovação dos benefícios;</p> <p>i) Ausência de capacitação dos servidores visando ao desempenho eficiente das atividades típicas da Administração Tributária;</p> <p>j) Cadastro imobiliário não fidedigno: O número total de unidades imobiliárias autônomas constantes do cadastro imobiliário do município é menor que o número de domicílios, levantados pelo IBGE quando da realização do Censo Demográfico de 2010. Os dados registrados no cadastro imobiliário</p>	<p>Recomendações propostas pelo TCE-ES:</p> <p>a) Manter consolidada a legislação tributária em texto único para ser disponibilizado para consulta dos contribuintes e da própria administração;</p> <p>b) Publicar a legislação municipal consolidada em vigor no endereço eletrônico do Município;</p> <p>c) Elaborar e encaminhar projeto de Lei a Câmara Municipal a fim de atualizar a LCM nº 002/2003, no que tange às exceções;</p> <p>d) Elaborar e encaminhar projeto de Lei a Câmara Municipal a fim de atualizar a LCM nº 002/2003, no que tange ao rol de serviços;</p> <p>e) Deixar de aplicar imediatamente o benefício com alíquota inferior a 2% para os serviços não excepcionados no art. 3º da LCF nº 116/02 e promover a alteração na legislação municipal divergente;</p> <p>f) Elaborar e encaminhar, à Câmara Municipal, projeto de Lei, revisando a Planta Genérica de Valores do município;</p> <p>g) Implementar procedimentos normatizados para formalização e renovação de atos de concessão de benefícios fiscais;</p> <p>h) Revisar todos os atos de reconhecimento de imunidade e de concessão de isenção que ensejaram a não incidência de impostos referentes ao exercício de 2016;</p> <p>i) Implantar um programa de capacitação destinado aos agentes da administração tributária visando ao melhor desempenho de suas atribuições específicas;</p> <p>j) Efetivar o acesso da administração municipal aos dados analíticos levantados pelo IBGE no Censo Demográfico de 2010, referentes ao número de domicílios particulares permanentes urbanos no município e, a partir do planejamento efetuado, efetuar ações de cadastramento para conferir maior fidedignidade ao cadastro imobiliário do município. Estabelecer um setor responsável pela gerência e atualização do cadastro imobiliário e viabilizar economicamente sua implementação;</p> <p>k) Implantar programa permanente de fiscalizações nas Instituições Financeiras, contribuintes de ISS no Município, de modo a apurar e lançar o imposto com base na movimentação econômica informada na Cosif ou em outra declaração obrigatória;</p> <p>l) Implantar programa permanente de fiscalizações em contribuintes de construção civil no</p>	<p><b>a) Regular</b> - Foi aprovado e publicado o novo Código Tributário Municipal em 13/12/2017;</p> <p><b>b) Regular</b> - o novo Código foi disponibilizado no site da Prefeitura, em aba específica;</p> <p><b>c e d) Regular</b> - Foi aprovado e publicado o novo Código Tributário Municipal;</p> <p><b>e) Regular</b> – benefício imediatamente suspenso em 01/08/2017. Publicado e aprovado novo Código Tributário Municipal;</p> <p><b>f) Em andamento</b> - Foi contratada uma empresa especializada para a prestação de serviços de elaboração da Planta Genérica de Valores, uma vez que o Município não dispunha de pessoal com as qualificações técnicas exigidas. A Lei foi elaborada e está em fase final de análise da Prefeitura para envio para a Câmara Municipal;</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>não identificam plenamente o contribuinte e seu respectivo imóvel;</p> <p>k) Inexistência de fiscalizações nas instituições bancárias;</p> <p>l) Inexistência de Ação Fiscal nas Atividades da Construção Civil;</p> <p>m) Inexistência de Ação Fiscal junto aos Tomadores de Serviços;</p> <p>n) Ausência de lavraturas de autos de infração;</p> <p>o) Inexistência de planejamento da fiscalização do ISS;</p> <p>p) Ausência de instrumento legal para a realização de fiscalização e inexistência de Termo de Início de Ação Fiscal;</p> <p>q) Previsão da Taxa de Limpeza Pública na Lei Municipal nº 001/2002 (CTM);</p> <p>r) Previsão da Taxa de manutenção de calçamento (vias ou asfaltamento) na Lei Municipal nº 001/2002 (CTM);</p> <p>s) Previsão da Taxa de Iluminação Pública na Lei Municipal nº 001/2002 (CTM);</p> <p>t) Ausência de controle gerencial sobre o resultado da cobrança administrativa, como registros da cobrança realizada (quantitativo de notificações emitidas em cada ano e de notificações não entregues);</p> <p>u) Inexistência de controle eletrônico sobre o adimplemento dos parcelamentos;</p> <p>v) Divergência entre os valores de arrecadação de impostos municipais na contabilidade (Balancete Analítico de Receita Orçamentária de 2016) e no sistema informatizado que controla a arrecadação do Município (Relatório de Arrecadação de Receita de Crédito de 2016).</p> <p>w) Não provimento de cargo efetivo de Procurador Municipal.</p> <p>x) Inexistência de cargos de fiscal de tributos de nível superior na legislação municipal.</p> <p>y) Verificou-se que a Lei Municipal nº 1.935/2007 – que define a Estrutura Organizacional da Prefeitura de Domingos Martins – não regulamentou de forma suficiente a organização específica</p>	<p>município;</p> <p>m) Implantar programa permanente de fiscalizações nas grandes empresas comerciais e industriais, estabelecidas no Município, como responsáveis tributários do ISS, na condição de tomadores de serviços responsáveis tributários de ISS;</p> <p>n) Incluir no planejamento de fiscalização os contribuintes que apresentarem divergência entre os valores declarados ao Simples Nacional e faturamento apurado pela emissão da NFS-e, comparar o faturamento dos contribuintes de ISS oriundo de operações realizadas com cartões de crédito e de débito, com a movimentação econômica declarada ao Município por meio da emissão de notas fiscais de serviços; aplicação de multas quando da verificação de irregularidades cometidas pelos contribuintes, por meio de autos de infração, nos termos da legislação municipal;</p> <p>o) Implantar o planejamento das ações fiscais materializado num Plano Anual de Fiscalizações que estabeleça os critérios e as metodologias a serem adotadas, de forma a garantir a impessoalidade, eficiência e eficácia dos trabalhos;</p> <p>p) Implantar e implementar sistema informatizado de controle da arrecadação com módulo específico para a fiscalização do ISS, adequado para registrar os instrumentos de planejamento, execução e controle da fiscalização do ISS, tais como: Mandado de Procedimento Fiscal, Termo de Início de Ação Fiscal, Relatório de Fiscalização, Notificação, Auto de Infração, entre outros, com vistas a automatização e maior controle do gestor sobre os atos de fiscalização;</p> <p>q, r e s) Elaborar, de imediato, estudo referente ao impacto financeiro decorrente da perda das receitas; excluir da previsão orçamentária da Lei subsequente à notificação deste achado as receitas provenientes da arrecadação das taxas, bem como elaborar e encaminhar a Câmara Municipal Projeto de Lei ou normativo singular a fim de revogar eventual legislação municipal que disponha acerca da previsão de lançamento das taxas.</p> <p>t) Adotar procedimentos de rotina sistemática de cobrança administrativa do crédito tributário; implantar e implementar rotina sistemática de cobrança administrativa de todos os créditos tributários exigíveis durante o período de acumulação das dívidas para realização da execução fiscal; realizar convênios com as distribuidoras de energia elétrica, Secretarias das Receitas Federal e Estadual, Detran-ES, Cartórios, Junta Comercial, entre outros, no sentido de esgotar os meios para localização e identificação dos devedores não localizados na cobrança administrativa, a fim de qualificar futuras execuções fiscais; implantar procedimento de cobrança dos parcelamentos que defina prazos e atribuições de cada setor.</p> <p>u) Implementar procedimentos de concessão e</p>	<p><b>g e h) Regular</b> - Foi aprovado e publicado o novo Código Tributário Municipal e os Decretos Municipais nº 3250/18 e nº 3251/18. Além disso, todas as isenções foram canceladas, o sistema foi revisado, e para 2018 já foram concedidas nos moldes da nova legislação.</p> <p><b>i) Regular</b> – Já foram realizados cursos de aperfeiçoamento e buscaram-se, com frequência, novas capacitações na medida em que surgem cursos, palestras etc, na área de fiscalização tributária;</p> <p><b>j) Regular</b> – O recadastramento foi concluído em 2018, quando desde já se iniciou a cobrança do IPTU dos novos imóveis, e dos existentes devidamente atualizados;</p> <p><b>k e l) Em andamento</b> – Os fiscais de tributos participaram de alguns cursos durante o ano de 2019;</p> <p><b>m) Em andamento</b> - Foi realizado plano de ação fiscal para o ano de 2019, que contemplou as atividades desenvolvidas pela Gerência de Fiscalização.</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>da Administração Tributária, uma vez que não há previsão de setores responsáveis pelas seguintes atividades: fiscalização e lançamento de tributos; cobrança do crédito tributário, cadastro e atendimento de contribuintes; gestão da dívida ativa.</p> <p>z) Verificou-se que o Balancete Analítico de Despesa Orçamentária do ano de 2016 não estabeleceu recursos específicos à modernização e aparelhamento da administração tributária.</p> <p>aa) Verificou-se que o Município não registra a execução das despesas com modernização e aparelhamento da administração tributária na subfunção específica 129 – Administração de Receitas, estabelecida pela MPOG 42/99.</p>	<p>controle da inadimplência de parcelamentos com o auxílio do sistema informatizado;</p> <p>v) Implantar procedimentos de controle para que os valores de arrecadação tributária e de dívida ativa registrados nos sistemas informatizados de arrecadação sejam consistentes com aqueles registrados na contabilidade.</p> <p>w) Realizar concurso público para provimento dos cargos efetivos de Procurador Municipal, previstos na lei municipal nº 1934/2007.</p> <p>x) Elaborar e encaminhar projeto de lei à Câmara Municipal, alterando a lei municipal nº 1.934/2007, reenquadrando o cargo de Fiscal de Tributos Municipais, cuja exigência de escolaridade hoje é de nível médio, para o nível superior de escolaridade.</p> <p>y) Elaborar e encaminhar à Câmara Municipal projeto de lei que regulamente a Administração Tributária Municipal, definindo de forma expressa as atividades típicas da tributação, tais como cadastro e atendimento de contribuintes, lançamento e fiscalização de tributos, gestão e cobrança da dívida ativa, bem como os setores responsáveis pela sua execução.</p> <p>z) Fazer constar nas peças orçamentárias do Município (LDO e LOA) para os próximos exercícios, dotação destacada e especificamente relacionada à modernização ou aparelhamento da administração tributária, classificando as despesas de custeio, ampliação e modernização da administração tributária em projetos e atividades específicas dentre da subfunção “Administração de Receitas”, nos termos da Portaria MPOG 42/99.</p> <p>aa) Fazer constar nas peças orçamentárias do Município (LDO e LOA) para os próximos exercícios, dotação destacada e especificamente relacionada à modernização ou aparelhamento da administração tributária, classificando as despesas de custeio, ampliação e modernização da administração tributária em projetos e atividades específicas dentre da subfunção 129 “Administração de Receitas”, nos termos da Portaria MPOG 42/99.</p>	<p><b>n) Em andamento</b> – Foi parte fundamental dos trabalhos desenvolvidos no Município no ano de 2019, sendo que algumas atividades foram adiadas para serem iniciadas em 2020, justificadas no cronograma de atuação do setor;</p> <p><b>o) Em andamento</b> – Processo de Elaboração do plano de ação fiscal prevendo o cronograma das ações fiscais para o recolhimento do ISS;</p> <p><b>p) Em andamento</b> – No sistema já é possível realizar a emissão de documento formal para o início de atividade de fiscalização, sendo este emitido pela gerência do setor;</p> <p><b>q, r e s) Regular</b> - Foi aprovado e publicado o novo Código Tributário Municipal, as taxas foram extintas e retiradas do sistema para cobrança;</p> <p><b>t) Regular</b> – Foram alterados os procedimentos para atender ao citado. Porém, ainda pode ser aprimorado, desde que melhore a rotatividade de funcionários.</p> <p><b>u) Regular</b> –</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
			<p>Entrou-se em contato com a empresa e identificou-se que o sistema já possuía tal ferramenta. O setor foi orientado sobre a utilização e os procedimentos foram adotados;</p> <p><b>v) Regular</b> – O sistema foi corrigido. Não foram mais efetuadas baixas manuais. Quando ocorre alguma inconsistência é verificado junto à empresa que presta serviços de software e se preciso junto aos bancos também para identificar e efetuar a baixa automática.</p> <p><b>w) Em andamento</b> - Após a finalização do processo de Reforma Administrativa, será realizada licitação para contratar empresa para realização de concurso público.</p> <p><b>x e y) Em andamento</b> – O setor informou que o processo de Reforma Administrativa está em andamento.</p> <p><b>z e aa) Regular</b> - A partir da LOA de 2018 foi inserido nos Anexos do Orçamento dotação específica contendo a subfunção 129 – Administração das</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
			Receitas e atividade específica para Manutenção das Atividades da Administração Tributária.

### 3 – Tomadas de Contas Especiais (TCE) e Procedimentos Administrativos instaurados na UG<sup>1</sup>

Não houve instauração de Tomada de Contas Especial para o exercício de 2019, na Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

Domingos Martins, 06 de abril de 2020.

#### Assinaturas:

Márcia d'Assumpção  
Controladoria Interna

Renata Peterle Ronchi  
Auditora Pública Interna – Matrícula nº 10526

Franciele Luzia Holz  
Auditora Pública Interna – Matrícula nº 12640

<sup>1</sup> Artigo 22 da IN TC - 32/2014.