



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 – 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: 2020

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 2020, 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 2020, 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 2020 não foram concretizados, diante das demandas extraordinárias oriundas do período da pandemia do Covid-19, sendo postergadas para o exercício subsequente. As ações excepcionais realizadas também foram discriminadas na tabela abaixo.

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 2020.

O PAAI 2020 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 / Documento Selecionado
3.1	Funcionalidades do Portal da Transparência de Domingos Martins e adequações realizadas, diante das demandas ocasionadas pelo Covid-19.	Portal da Transparência – Sistema Eletrônico; Notificações de órgãos externos;	- Lei Federal nº 12.527/2011; - LRF. Lei da Transparência nº 131/2009; - Decreto Normativo Municipal nº 2.932/2016; - Lei nº 13.979/2020; - Lei nº 14.065/2020; - Lei 12.527/2011.	- Verificar a funcionalidade e adequação do Portal da Transparência do Município de Domingos Martins, quanto aos aspectos avaliados pelo TCEES; - Alterações e implementações realizadas no Portal da Transparência do município diante das exigências da Lei nº 13.979/2020, Lei nº 14.035/2020 e Recomendações expedidas por órgãos externos, originadas da situação de calamidade pública instaurada no país devido a pandemia do Coronavírus COVID-19)	Portal da Transparência – Sistema Eletrônico	Portal da Transparência – Sistema Eletrônico
3.2	Ouvidoria Municipal	- Site Oficial da Prefeitura	- Lei Federal nº 12.527/2011	Avaliar o efetivo funcionamento da	- Site Oficial da Prefeitura de	- Site Oficial da Prefeitura de

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universe do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
		Municipal de Domingos Martins; - Registros de manifestações na Ouvidoria física; - Legislações federais e municipais sobre a estrutura e o funcionamento das Ouvidorias.	- LRF; - Lei da Transparência nº 131/2009; - Lei Federal nº 13.460/2017, participação, proteção e defesa dos usuários dos serviços públicos.	Ouvidoria Municipal, física e eletrônica.	Domingos Martins; - Manifestações registradas fisicamente existentes na Prefeitura; - Legislações federais e municipais sobre a estrutura e o funcionamento das Ouvidorias.	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, por meio de Cartas de Serviços.	Tabelas com informações sobre os serviços prestados por cada Secretaria, elaboradas pelas mesmas.	- Lei Federal nº 13.460/2017, participação, proteção e defesa dos usuários dos serviços públicos.	Elaborar e divulgar as cartas de serviços de cada Secretaria da Prefeitura de Domingos Martins, no site oficial do Município, bem como disponibilizá-la nas dependências físicas das mesmas.	Tabelas com informações sobre os serviços prestados pelas 13 Secretarias Municipais.	Tabelas com informações sobre os serviços prestados pelas 13 Secretarias Municipais.
3.4	A utilização e o controle de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, no âmbito das Secretarias Municipais, de forma a estabelecer maior controle sobre o emprego do patrimônio público.	- Legislação específica sobre os recursos vinculados da educação e análise dos documentos de controle dos veículos encaminhados pela própria Secretaria de Educação; - Recomendações nº 001/2019 e 002/2019; - Relatos de Secretarias sobre a guarda de veículos oficiais.	- 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.	Disciplinar e regulamentar os procedimentos de uso e guarda da frota de veículos municipais, fortalecendo os mecanismos de controle interno.	Todos os veículos da frota municipal.	Todos os veículos da frota municipal.
3.5	Pagamento de gratificações no período de enfrentamento da pandemia da COVID-19, com base em manifestações dos órgãos de controle externo.	- Guia básico TCE-ES – hot site Coronavírus.	- Lei Federal nº 13.979/2020, de 06/02/2020; - Medida Provisória nº 927/2020; - Medida Provisória nº 936/2020; - Decreto Estadual nº 4644-R/2020; - Portaria Estadual nº 078-R/2020; - Decreto Municipal nº 3.560/2020; - Decreto Municipal nº 3.563/2020; - Decreto Municipal nº	Adequação de alguns atos de pessoal e suas remunerações considerando a situação de emergência devido à COVID-19 evitando possíveis danos ao erário e transtornos em fiscalizações futuras.	Atos de pessoal e remuneração dos servidores.	Atos de pessoal e remuneração dos servidores.

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
			3.564/2020.			
3.6	Relatório de Cadastro de empresas punidas nos processos licitatórios municipais, com o intuito de evitar a contratação de empresas impedidas.	- Cadastro de empresas punidas municipal; - Instrução Normativa SCI nº 008/2018.	- Lei nº 8.666/93; - Instrução Normativa SCI nº 008/2018.	Fortalecer os mecanismos de aplicação de penalidades às empresas que descumprem os contratos firmados com a Prefeitura de Domingos Martins, bem como a necessidade de compor cadastros de empresas punidas e estimular a consulta aos mesmos.	Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Setor de Compras, Secretaria de Governo, Comissão de Licitação e Pregoeiro.	Secretaria de Administração e Recursos Humanos, Setor de Compras, Secretaria de Governo, Comissão de Licitação e Pregoeiro.
3.7	Adoção de requisitos mínimos para validação de proposta, quanto a utilização de cotação de preços com potenciais fornecedores no processo de formação de preço.	- Processos de dispensa de licitação; - Instrução Normativa nº 73/2020, do Ministério da Economia; - Recomendação nº 003/2019.	- Lei nº 8.666/93; - Instrução Normativa nº 73/2020, do Ministério da Economia.	Recomendar o cumprimento do disposto no parágrafo 2º, do artigo 5º, da Instrução Normativa nº 73/2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, pelo município, quando executar recursos de transferências da União; bem como a necessidade de padronização e obtenção de cotações de preços formais.	- Processos de aquisição/contratação da Prefeitura de Domingos Martins; - Pesquisa de Preços.	- Processos de aquisição/contratação da Prefeitura de Domingos Martins; - Pesquisa de Preços.
3.8	Procedimentos de aquisição, recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares.	- Instrução Normativa SSP nº 003/2013; - Instrução Normativa SSP nº 004/2013.	- Relação Nacional de Medicamentos essenciais; - Relação Municipal de Medicamentos Essenciais; - Instrução Normativa SSP nº 003/2013; - Instrução Normativa SSP nº 004/2013.	Avaliar a regularidade nos procedimentos de aquisição, recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares.	- Processos de aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares; - Procedimentos adotados na Farmácia e Almoarifado da Saúde na aquisição, recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares.	- 02 processos de aquisição de medicamentos mais recentes; - 02 processos de aquisição de materiais médico-hospitalares; - Procedimentos adotados na Farmácia e Almoarifado da Saúde na aquisição, recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos medicamentos e materiais

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
						médico-hospitalares.
3.9	Processos de contratações e aquisições relacionadas a pandemia do COVID-19 no período de janeiro a maio de 2020, realizadas por meio de dispensa de licitação, analisando a devida instrução processual para a adequada liquidação da despesa e posterior pagamento.	Processos de aquisição/contratação por dispensa de licitação relacionados a pandemia do Covid-19.	- Lei nº 8.666/93.	Verificar a conformidade dos processos de contratações e aquisições relacionadas a pandemia do COVID-19 no período de janeiro a maio de 2020, realizadas por meio de dispensa de licitação, analisando a devida instrução processual para a adequada liquidação da despesa e posterior pagamento.	Processos de aquisição/contratação por dispensa de licitação.	16 processos de aquisição/contratação por dispensa de licitação justificados pela pandemia do Covid-19.
3.10	Publicação dos atos referentes a contratações e aquisições justificados pela pandemia do Coronavírus em sítio eletrônico específico.	- Portal da Transparência; - Processos de aquisição/contratação por dispensa de licitação relacionados a pandemia do Covid-19.	- Lei nº 13.979/2020; - Lei nº 14.065/2020; - Lei 12.527/2011.	Verificar a transparência dos atos referentes a contratações e aquisições justificados pela pandemia do Coronavírus, buscando analisar se houve a correta disponibilização, em sítio eletrônico específico, de todos os processos de contratações e aquisições realizados neste período.	- Portal da Transparência; - Processos de aquisição/contratação por dispensa de licitação relacionados a pandemia do Covid-19.	- Portal da Transparência; - Processos de aquisição/contratação por dispensa de licitação relacionados a pandemia do Covid-19.
3.11	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.	- Lei nº 4.320/64; - Instrução Técnica Conclusiva TCE-ES nº 03702/2018-8.	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.
3.12	Aspectos	- Folha de	- Estatuto dos	Avaliar a	- Folha de	- Folha de

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
	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.	Pagamento dos servidores da Prefeitura; - Sistema Informatizado de Folha de Pagamento; - Documentos das Secretarias sobre pessoal; - Jurisprudências; - Estatuto dos Servidores – Lei 004/2007; - Lei 1.934/2007; - Lei 1.935/2007.	Servidores – Lei 004/2007; - Lei 1.934/2007; - Lei 1.935/2007; - Constituição Federal 1988; - Lei de Responsabilidade Fiscal.	conformidade dos aspectos relacionados aos servidores da Prefeitura e à sua folha de pagamento.	Pagamento dos servidores da Prefeitura de Domingos Martins; - Registros das visitas e Entrevistas com servidores das Secretarias; - Formulários adotados pelas Secretarias para controle de férias, horas extras, atestados, entre outros; - Respostas das Secretarias aos questionários aplicados pela Controladoria;	Pagamento da Prefeitura nos meses de abril, maio e junho, para um total de 161 servidores, selecionados em todas as Secretarias; - Registros das visitas e Entrevistas com servidores nas Secretarias; - Formulários adotados pelas Secretarias para controle de férias, horas extras, atestados, entre outros; - Respostas das Secretarias aos questionários aplicados pela Controladoria;
3.13	Pontos de controle definidos na Instrução Normativa nº 068/2020 do Tribunal de Contas do Espírito Santo.	- Demonstrativos Contábeis da Prefeitura de Domingos Martins; - Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal.	- Instrução Normativa nº 068/2020 do Tribunal de Contas do Espírito Santo.	Avaliar a conformidade dos pontos de controle definidos na Instrução Normativa nº 068/2020 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.
3.14	Atualização e de 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 Saúde pública; - Atualização de Instruções.
3.15	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, no exercício 2020.
3.16	Atuação do Controle	- Questionários	- Orientações	- Avaliar, junto às	- Secretarias	- Secretarias

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
	Interno e Identificação de Riscos na Prefeitura de Domingos Martins.	elaborados pela Controladoria Interna e aplicados nas Secretarias Municipais de Domingos Martins.	Normativas de órgãos de Controle interno e externo, federais e estaduais, que abordam a adoção de controle com base em gerenciamento de risco.	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.	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.	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.
3.17	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 exigiriam, 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 2020, 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 2020, 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.
3.18	Elaboração do Plano 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.	- Matriz de Risco 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	- Resolução 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.	Elaborar o Plano de 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.	- Matriz de Risco 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;	- Matriz de Risco 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;

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
		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.			- 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.	- 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.
3.19	Verificação de Acumulação de Cargos por 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 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.
3.20	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	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 2020, os seguintes aspectos para acompanhamento e adequação:	Notificamos 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: a) Solicitação à empresa, via e-mail , para a	a) Regular – atendido pela empresa; b) Regular – atendido pela empresa; c) Regular – atendido pela

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>a) Necessidade de criação de banner específico para disponibilização de dados da Educação e Saúde, para inserção de dados sobre merenda escolar, plano municipal de saúde e relação de medicamentos;</p> <p>Demandas da pandemia:</p> <p>b) Adequação do Portal por recomendação emitida pelo Ministério Público do ES, para disponibilização dos documentos referentes ao período da pandemia;</p> <p>c) Implementação de menus para inserção de documentos e disponibilização automática de informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licitações e dispensas; - Contratos; - Receitas e despesas; - Legislação/Atos Normativos; - Ouvidoria e E-sic; - Comitê ou Conselho Covid-19; - Plano Municipal de Contingência; - Legislações Federais e Estaduais Covid-19. 	<p>implementação do banner “Educação e Saúde”, e links para a inserção de documentos “merenda escolar”, “plano municipal de saúde”, “relação de medicamentos” e “cronograma de atividades”;</p> <p>b) Solicitação à empresa, via e-mail, para a implementação do banner “Emergências” com link para disponibilização de documentos, depois alterado para nomenclatura “Covid-19”;</p> <p>c) Solicitação à empresa, via e-mail, para implementação dos menus necessários.</p>	<p>empresa.</p>
3.2	<p>Sobre a Ouvidoria Municipal, foram observados os seguintes trabalhos:</p> <p>a. Acompanhamento permanente do Sistema Online de Ouvidoria (FalaBR);</p> <p>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>c. Não concretização dos projetos previstos no Relatório anual de Gestão da Ouvidoria do ano de 2019, para serem executados no exercício de 2020, sendo estes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 	<p>O Controle Interno da Prefeitura se manifestou, recomendando a necessidade de concretizar os projetos que já haviam sido definidos para o ano de 2019. 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"> - 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; - 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. 	<p>Esta temática está regular quanto às exigências legais, encontrando-se apenas em processo de aperfeiçoamento funcional.</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	desempenho alcançado; d. Elaboração e Publicação do Relatório de gestão da Ouvidoria Online e Física – ano de 2020, conforme determinado na Legislação Federal e no Decreto Normativo Municipal nº 3.392/2019.		
3.3	Elaboração e divulgação das Cartas de Serviço da Prefeitura de Domingos Martins, individualizando as competências de cada Secretaria. Foram publicadas 07 Cartas de Serviços no ano 2020.	A Controladoria acompanhou a elaboração e a devida publicação dos documentos. O objetivo é terminar de publicar as cartas das Secretarias faltantes no próximo exercício. Ademais, disponibilizar os documentos de forma impressa nas dependências de cada Secretaria.	Em andamento.
3.4	Utilização e o controle de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, no âmbito das Secretarias Municipais, de forma a estabelecer maior controle sobre o emprego do patrimônio público e evitar desvios de finalidade.	Providenciamos a elaboração da Recomendação Técnica nº 001/2020 (Processos nº 491/2020, 492/2020, 493/2020, 494/2020, 495/2020, 496/2020, 497/2020, 498/2020, 499/2020, 500/2020 e 501/2020), recomendando às Secretarias Municipais para que seja observada a correta utilização e guarda dos veículos oficiais de competência de sua Secretaria, em especial, sob dois aspectos: - Utilização apenas para fins de interesse público; - Guarda dos veículos na garagem oficial ou no pátio das Secretarias. Destacou-se que os procedimentos já estavam previstos em Instrução Normativa STR nº 001/2014, e que os veículos oficiais devem ser guardados na garagem da Prefeitura ou nas dependências dos órgãos oficiais, aos quais estão subordinados, e que apenas em casos excepcionais e devidamente justificados e autorizados pelos Secretários os veículos poderão permanecer na residência dos servidores, através do preenchimento do documento “Autorização para a guarda de veículos oficiais na residência de servidores”. Ressaltou-se que, ainda que seja autorizada e justificada a permanência dos veículos oficiais na residência dos servidores, é importante destacar os riscos inerentes a esta conduta, os quais serão assumidos pelo Secretário responsável e pelo servidor que dispõe do veículo, devendo, portanto, serem de fato casos raros e excepcionais.	Concluído.
3.5	Pagamento de gratificações no período de enfrentamento da pandemia da COVID-19, com base em manifestações dos órgãos de controle externo.	A Controladoria providenciou a elaboração da Recomendação Técnica nº 002/2020 (Processos nº 1662/2020), alertou às Secretarias Municipais acerca da continuidade de pagamentos de adicionais e gratificações que exijam efetiva contraprestação do serviço por parte do servidor, em especial, devido à redução ou paralisação de algumas atividades no âmbito municipal. Reforçamos que, sobre alguns atos de pessoal, há omissão da legislação municipal sobre procedimentos a serem adotados em situações de emergência, e orientou-se pelo cumprimento das orientações disponibilizadas pelo próprio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), em	Concluído.

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		<p>especial, no que concerne ao recebimento de adicional de insalubridade ou periculosidade, extensão de carga horária, gratificações de chefia, hora extra e vantagens em geral:</p> <p>“Como regra geral o pagamento das vantagens mencionadas no questionamento pressupõe o efetivo exercício da função ou cargo nas condições mencionadas. Portanto, salvo disposição em contrário no âmbito da legislação local, havendo o afastamento da função ou cargo sem o efetivo exercício da contraprestação a ela correspondente, o pagamento das referidas vantagens não deve ser mantido. Nos casos de gratificações de chefia, compete à Administração avaliar a conveniência e oportunidade de desconstituição dos provimentos e designações dos servidores que estejam ocupando esses cargos ou funções.”</p>	
3.6	Cadastro municipal de empresas punidas.	<p>Providenciamos a elaboração da Recomendação Técnica nº 003/2020 (Processos nº 2062/2020), recomendando a Comissão de Licitação e o Pregoeiro para que promovam a consulta, em bases federais, estaduais e municipais, no que concerne a existência de sanções impeditivas sobre as empresas interessadas em participar dos processos licitatórios municipais, no momento que considerarem administrativamente oportuno, de forma a evitar transtornos futuros na má execução do objeto e inadequada aplicação dos recursos públicos.</p> <p>Ressaltou-se que, para facilitar a consulta, a Controladoria disponibiliza desde 2017 no Portal da Transparência de Domingos Martins os cadastros federal, estadual e municipal das empresas punidas: https://domingosmartins-es.portaltp.com.br/consultas/compras.aspx.</p>	Concluído.
3.7	Requisitos mínimos para validação de proposta, com base nos parâmetros estabelecidos no parágrafo 2º do artigo 5º, da Instrução Normativa nº 73/2020, do Ministério da Economia, quanto a utilização de cotação de preços com potenciais fornecedores no processo de formação de preço.	<p>Emitimos Recomendação Técnica nº 004/2020 (Processos nº 4119/2020), devido a identificação que o principal parâmetro utilizado para pesquisa de preços é a cotação junto aos fornecedores, portanto emitiu-se manifestação acerca de novas disposições presentes na Instrução Normativa nº 73/2020, do Ministério da Economia, que se referem a utilização do parâmetro em questão.</p> <p>A Instrução Normativa nº 73/2020 trouxe uma pequena reestruturação no parâmetro da pesquisa direta com fornecedores ante o normativo anterior, e houve a adição de parágrafo específico relacionando as informações básicas que deverão compor essas cotações, conforme artigo 5º:</p> <p><i>“§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:</i></p> <p><i>I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;</i></p> <p><i>II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:</i></p>	Concluído.

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		<p>a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereço e telefone de contato; e d) data de emissão.”</p> <p>Recomendou-se ao Setor de Compras e às Secretarias que busquem adotar o disposto no parágrafo 2º do artigo 5º, em todos os processos de aquisição de bens e contratação de serviços em geral, principalmente, levando-se em conta que, na maioria das vezes, a pesquisa é realizada somente com potenciais fornecedores, e que a solicitação de informações mínimas garantem a isonomia das propostas e garantem a melhor instrução processual na fase da formação de preços para a Administração Pública.</p>	
3.8	Foi protocolada a Auditoria para averiguar os procedimentos de aquisição, recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares., porém somente foram iniciadas as fases de planejamento e visita nos setores. Não foi possível dar continuidade nos procedimentos diante da instauração da pandemia e o surgimento de demandas específicas.	A Controladoria justificou a paralisação da auditoria em retificação do PAAI 2020 e programou a auditoria para o exercício 2021.	Em andamento.
3.9	<p>Da análise dos 16 processos de contratações e aquisições, realizados por meio de dispensa de licitação, relacionados a pandemia da COVID-19 no período de janeiro a maio de 2020, foram constatados os seguintes achados:</p> <p>a) Verificou-se que muitos processos não possuíam a documentação completa de verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, conforme prevista da Lei nº 8.666/93, art. 29, faltando, principalmente, a Certidão de Débitos Trabalhistas;</p> <p>b) Exigência de apresentação de documentação específica pela empresa no Termo de Referência, porém não foi identificada no processo;</p> <p>c) Exigência de apresentação de amostra pela empresa no Termo de Referência, porém não foi incluída Ata de Análise no</p>	<p>Com base no que foi realizado na Inspeção nº 001/2020, foram recomendadas em Relatório às Secretarias e setores envolvidos, as respectivas proposições:</p> <p>a) Cumprimento do exposto na Lei nº 8666/93, acerca da regularidade fiscal da empresa fornecedora, pela Secretaria e pelo fiscal da aquisição, mediante apresentação de TODAS as certidões do fornecedor na contratação e nos pagamentos;</p> <p>b) Ao exigir apresentação de documentação específica pela empresa no Termo de Referência, que a Secretaria garanta o cumprimento solicitando a documentação e anexando ao processo junto às provas de regularidade fiscal;</p> <p>c) Ao exigir apresentação de amostra pela empresa, que a Secretaria formalize e anexe no processo a Ata, conforme previsto no Termo de Referência, que dispõe: “a Comissão de análise emitirá Ata de análise do produto apresentado, (...) e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contraindicando o(s) produto(s)”;</p> <p>d) Conforme a IN 007/2017, a Secretaria junto ao Fiscal têm a obrigação de verificar os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, averiguando se estavam de acordo com o</p>	<p>Regular.</p> <p>As proposições foram enviadas para as Secretarias, Setor de Compras e Procuradoria para ciência e providências.</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>processo;</p> <p>d) Inobservância pelo fiscal da aquisição do cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos nos Termos de Referência dos processos;</p> <p>e) Prazos de entrega não sendo cumpridos pelas empresas;</p> <p>f) Utilização de justificativas de aquisição genéricas, e não condizentes com os itens a serem adquiridos;</p> <p>g) Falhas na elaboração do Relatório do Fiscal, com preenchimento de informações equivocadas e que não demonstravam a realidade dos processos;</p> <p>h) Termos de Referência apresentam descrições genéricas, ou repetem constantemente Termos anteriores, favorecendo a ocorrência de inconsistências, além de apresentarem erros na redação, apresentando uma execução falha e não revisada, bem como uma redação bastante superficial e subjetiva;</p> <p>i) Documento referente a pesquisa de preço do fornecedor vencedor com data anterior à data dos documentos das propostas apresentadas pelos demais proponentes;</p> <p>j) Constatou-se a inexistência de documento nos processos justificando a escolha do fornecedor, no caso, se tratando do menor preço, existência de documento comparativo de preços final, havendo a necessidade de analisar cada proposta para verificar qual fornecedor apresentou o melhor preço, dificultando a visualização do resultado da pesquisa de preços, que hoje só demonstra o vencedor no Relatório;</p> <p>k) Constatou-se que na maioria dos processos, foi adotado como parâmetro para pesquisa de preços, a cotação com potenciais fornecedores, porém, muitas dessas cotações/propostas vêm sem data, sem validade, e</p>	<p>estabelecido no instrumento contratual ou na Ordem de Compra, portanto, é atribuído ao fiscal da aquisição a verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência pela empresa fornecedora. No caso, é determinada entrega imediata do material, porém as datas da nota fiscal e do ateste do fiscal não refletem o cumprimento do prazo. Recomenda-se que haja justificativa no Relatório do Fiscal acerca do não cumprimento de prazos ou instauração de processo para aplicação de penalidade;</p> <p>e) Que os prazos de entrega estabelecidos no Termo de Referência sejam praticáveis para empresa fornecedora, caso contrário, que sejam revistos para as próximas aquisições;</p> <p>f) Que a Secretaria fundamente suas aquisições com justificativas adequadas e condizentes com o material a ser adquirido, atentando-se a aquisições nas quais o objeto possua itens variados que, muitas vezes, não utilizem da mesma justificativa;</p> <p>g) Recomenda-se que o fiscal atente-se à elaboração do Relatório do Fiscal e ao registro fidedigno das informações, pois é o documento que respalda a sua atuação no processo de aquisição, evitando responsabilização futura por não atuar com zelo em sua atribuição;</p> <p>h) É necessário que os servidores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência sejam orientados sobre a importância do mesmo, e da urgência em redigi-lo de forma objetiva, clara e concisa, devendo sempre ser revisado por outros servidores, antes de ser encaminhado ao setor de compras. O Termo de Referência já foi item apontado em auditorias e inspeções anteriores como objeto de atenção pelos setores requisitantes, não só na sua elaboração, como no conteúdo abordado, sendo extremamente importante a análise individual de cada processo e das observações realizadas;</p> <p>i) Recomenda-se ao Setor de Compras que verifique a data que sai no documento demonstrando o vencedor da Pesquisa de Preço, pois a data do Relatório anterior à data de uma ou mais propostas apresentadas, invalidam esses documentos com data posterior, portanto, estas não poderiam compor a Pesquisa de Preços, muito menos serem consideradas as cotações vencedoras. Caso o relatório seja emitido diretamente de sistema, e seja identificado que há erro na emissão, que seja solicitado a empresa gerenciadora que verifique/corrija a data de emissão do documento, para que ele demonstre a data real da finalização da Pesquisa de Preços;</p> <p>j) Recomenda-se ao Setor de Compras que seja verificada a possibilidade de adoção de relatório que demonstre o resultado da pesquisa de preços</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>algumas vezes, com carimbos apagados;</p> <p>l) Constatou-se que os processos não possuíam procedimento padrão para verificação da regularidade fiscal e trabalhista para liquidação e pagamento, constando em alguns todas as certidões da empresa novamente; em muitos, apenas a Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão de Débitos Federais; e em outros nenhuma comprovação. Observou-se que algumas certidões já estavam vencidas nos estágios de liquidação e pagamento, e que não foram apresentadas novamente;</p> <p>m) Nas aquisições de pequeno valor, justificadas pela COVID-19, fundamentadas no Inciso II, art. 24 da Lei nº 8.666/93, não houve a emissão do ato de dispensa, nem a sua publicação;</p> <p>n) Constatou-se que três processos inspecionados não possuíam Parecer Jurídico, sendo estes baseados no Inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666/93.</p> <p>o) Processo de prestação de serviço de sonorização volante não contendo cronograma de execução, ou seja, não especificou os locais de execução, horário de início e término diários da divulgação, e como seria realizada a fiscalização do serviço;</p> <p>p) Ateste no documento fiscal e Relatório do Fiscal com data anterior a data de emissão da Nota;</p> <p>q) Realização de serviço sem cobertura contratual;</p> <p>r) Processo de aquisição de peças de acrílico com cotações de fornecedores com quantitativos divergentes da solicitação e itens com valores discrepantes entre os fornecedores;</p> <p>s) Ateste no documento fiscal e Relatório do Fiscal com data um mês após a data de emissão da Nota, sendo a entrega imediata, sem justificativa.</p>	<p>através de um comparativo de preços dos itens cotados. Esse documento permitirá que os dados sejam melhor visualizados e justificará a escolha do fornecedor;</p> <p>k) A Controladoria emitiu Recomendação nº 003/2019, orientando para que o Setor de Compras variasse os parâmetros utilizados para cotação de preços; e divulgou a Recomendação nº 002/2020 emitida pelo Ministério Público de Contas, acerca das aquisições relacionadas ao Covid-19. Assim, diante das constatações, esta Controladoria recomenda que, os processos relacionados a aquisições de Covid-19 que possuem como parâmetro de cotação de preços, apenas a cotação com fornecedores, que os documentos possuam obrigatoriamente, dados básicos como: Nome da empresa; CNPJ; data; cotação do item; validade da proposta; carimbo e assinatura;</p> <p>l) Recomenda-se que seja padronizada a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista nos processos da Administração Municipal nos estágios de liquidação e pagamento da despesa. Apesar de existir jurisprudências acerca da impossibilidade de retenção de pagamentos a fornecedores após a execução de serviços ou fornecimento de materiais, há necessidade de padronizar a instrução processual, principalmente, por gerar dúvidas nas Secretarias e nos setores que fazem parte do andamento no processo, incorrendo na situação acima citada, no qual temos processos com as certidões novamente apresentadas no total, em parte ou não apresentadas;</p> <p>m) Apesar de não estar previsto na Lei nº 8.666/93 a obrigatoriedade das dispensas previstas no Inciso II do artigo 24, serem comunicadas a autoridade superior para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos, a Controladoria recomenda, por entender como boa prática da Administração Municipal, a publicação do ato de dispensa devido serem compras justificadas pela pandemia. A publicação do ato de dispensa das aquisições e contratações ocasionadas pela COVID-19 está prevista na Lei nº 13.979/2020, quando forem fundamentadas com base nesta lei específica, o que não ocorreu nessas aquisições, porém, os processos de aquisição com a justificativa do COVID-19 estão sendo objeto de controle social e de Órgãos externos, o que justificaria a adoção de emissão e publicação do Ato;</p> <p>n) Por serem processos de aquisição de materiais e serviços com a justificativa da COVID-19, a Controladoria entende ser importante o ato das Secretarias de submissão do processo a Procuradoria, para respaldo acerca da aquisição.</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		Logo, recomenda-se que todos os processos decorrentes da pandemia do COVID-19 sejam submetidos à Procuradoria Municipal para parecer; o, p, q) Emissão de Nota de Inspeção nº 001/2020 acerca dos pontos identificados no processo, recomendando a ciência, análise e apuração pela Secretaria, e junto a Procuradoria, avaliação dos possíveis danos causados ao erário ou a Administração Pública; r e s) Emissão de Nota de Inspeção nº 002/2020 acerca dos pontos identificados no processo, recomendando a ciência, análise e apuração pela Secretaria, e caso necessário, análise junto a Procuradoria.	
3.10	Da análise do Portal da Transparência, banner “Covid-19”, foi possível verificar que alguns processos não estavam disponibilizados nos 03 menus existentes, que reúnem diversas informações dos processos de aquisição/contratação, como o da “Despesa Empenhada” no qual estão apresentadas informações gerais como número do processo, fornecedor, descrição do objeto e valor total; os menus das Licitações, Dispensas e Contratos, que encontram-se informações complementares do objeto como itens, quantidades e valores unitários; e ademais, o dos arquivos em PDF que estão disponíveis para download. a) 01 processo não disponibilizado no menu “Despesa empenhada”; b) 14 processos não disponibilizados nos menus de disponibilização automática do ato de aquisição (contrato/dispensa/ordem de compra).	Com base nos achados, foi averiguado, primeiramente, se havia sido um problema de publicação pelos setores, no qual foi possível solucionar algumas das pendências no Portal. Após esses acertos, não houve processos de aquisição que não estivessem demonstrados no menu da despesa. Restaram 09 processos que não tinham os atos de aquisição publicados automaticamente, no qual foi necessário o envio de ofício a empresa gerenciadora do Portal para verificação e apresentação de solução para poderem ser disponibilizados também dessa forma.	Em andamento
3.11	Acompanhamento da Inspeção nº 001/2019 (Processo nº 2.187/2019), junto ao Setor de Contabilidade, acerca do cumprimento das recomendações repassadas às Secretarias Municipais sobre a inserção de documentos que comprovem a realização da despesa na fase de liquidação, diante da existência de processos sem a inserção dos documentos.	A Controladoria permanece realizando o acompanhamento dos processos das Secretarias, junto a Gerência de Contabilidade, verificando a inserção de documentos complementares, quando possível, que comprovem a realização da despesa.	Concluído – atividade de controle realizada pela Gerência de Contabilidade.
3.12	Da análise da Folha de Pagamento nos meses de abril, maio e junho, de 2019, dos registros das visitas	No exercício 2020 foi elaborado pela Controladoria e Secretaria de Administração, o “Manual de Orientações Sobre Atos de Pessoal” orientando	Concluído.

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>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), foram observados os seguintes pontos:</p> <p>a) Servidores em desvio de função:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servidores exercendo funções divergentes do cargo de nomeação; - Servidores em cargo comissionado não exercendo função de direção, chefia e assessoramento técnico; <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;</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>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</p>	<p>sobre aspectos identificados na auditoria, a fim de esclarecer dúvidas nos procedimentos administrativos das Secretarias, dentre eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empréstimos consignados; - Cômputo de horas extras; - Extensão de carga horária; - Desvio de função. <p>Foi realizada reunião com as Secretarias para apresentação do manual e esclarecimento de dúvidas.</p> <p>A Controladoria enviou as proposições às Secretarias que tinham casos de desvio de função e recebimento concomitante de extensão de carga horária e função gratificada.</p> <p>O acompanhamento da Auditoria 002/2019 será realizado no exercício 2021.</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>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>		
3.13	Da análise dos pontos de controle selecionados da IN 68/2020 do TCEES, os achados foram disponibilizados no RELUCI.	As proposições ou alertas foram disponibilizados no RELUCI, referente ao ano de 2020.	Regular
3.14	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"> • Instrução Normativa SSP – Sistema de Saúde Pública nº 005/2020 (Decreto Normativo nº 3595/2020) – Dispõe sobre a concessão e distribuição de fraldas descartáveis geriátricas para pacientes residentes no município de Domingos Martins. 	Regular
3.15	A partir da aplicação do questionário online de Avaliação de Serviços Públicos e as respostas obtidas pelas Secretarias foi possível obter informações acerca de setores que contém falhas no desenvolvimento de suas atividades, em aspectos relacionados a atendimento, funcionamento, acessibilidade, entre outros.	Com as respostas obtidas na aplicação do questionário online, a Controladoria elaborou os Relatórios de Avaliação dos Serviços Públicos semestrais, que foram publicados no Portal da Transparência do município.	Regular

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
3.16	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
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ademais, em relação à Avaliação realizada no ano de 2020, as sugestões dos participantes acerca de setores e temáticas novamente envolveram pessoal/servidores, principalmente, em relação a capacitação e avaliação; e os processos, em especial, licitação e contratos, bem como a fiscalização em geral. O setor mais citado para ser incluído no PAAI 2021 foi a Secretaria de Obras, e em segundo as</p>	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 (2021).	Regular.

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	Secretarias de Interior e Transporte e Saúde.		
3.17	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 2021.	<p>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 2021. Priorizaram-se as temáticas identificadas na Avaliação do Controle Interno e Identificação de Riscos, realizada junto às Secretarias Municipais de Domingos Martins, nas respostas obtidas na Avaliação dos Serviços Públicos, bem como das demandas decorrentes do exercício anterior que não puderam ser iniciadas e/ou concluídas diante da situação imposta pela pandemia do COVID-19 e informações obtidas ao longo do exercício de 2020, de forma que foram programados para o exercício 2021 as seguintes inspeções/auditorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saúde Pública – Medicamentos, Material Médico-hospitalar e Transporte de Pacientes; - Obras – Licenciamento e fiscalização de obras particulares; - Licitações e Contratos – Regularidade dos processos de aquisição de bens e serviços; - Pessoal – Cumprimento de carga horária e frequência dos servidores; - Patrimônio – Avaliação dos bens móveis e imóveis e depreciação; - Previdência – Concessão de benefícios conforme as novas regras; - Tesouraria – Acompanhamento de atividades e segregação de função; - Gerência de Infraestrutura (PRONAF) - Regularidade na utilização de bens e recursos oriundos do PRONAF - Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar. 	Regular
3.18	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 iniciou a elaboração dos instrumentos de planejamento para o exercício 2021, com base em todas as informações coletadas, sendo estes:</p> <p>a) Plano de Ação Anual do Controle Interno (PAACI);</p> <p>b) Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI).</p>	Regular
3.19	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 sobre servidores com acúmulo	A Controladoria segue acompanhando a apuração das situações pendentes relatadas pelo TCE-ES, junto a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, e encaminhará na próxima Prestação de Contas as providências 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>de cargos, o Tribunal havia identificado no referido processo, 17 casos envolvendo servidores da Prefeitura de Domingos Martins, nestes a Secretaria de Administração e Recursos Humanos assim se manifestou sobre as condutas adotadas:</p> <p>I. Em 2 casos identificados verificou-se que foi apenas um equívoco, pois não há acúmulo de cargos. São servidores efetivos da Prefeitura de Domingos Martins cedidos ao Instituto de Previdência dos servidores municipais (IPASDM), com seus vencimentos e vantagens custeados pela Prefeitura, porém recebendo uma gratificação paga pelo Instituto devido às atividades desenvolvidas no mesmo. Em resumo, o recebimento de valores por duas fontes diferentes, aparentou erroneamente a ocorrência de acumulação de cargos. A Secretaria de Administração apurou essa ocorrência questionando e obtendo resposta expressa do Instituto de Previdência dos servidores de Domingos Martins.</p> <p>II. Em 2 dos casos também houve um equívoco, pois se tratava de servidores inativos recebendo proventos de aposentadoria do Instituto de Previdência dos servidores municipais de Domingos Martins, e exercendo cargo comissionado na Administração Pública Municipal, o que não configura acumulação de cargo. A Secretaria de Administração apurou essa ocorrência questionando e obtendo resposta expressa do Instituto de Previdência dos servidores de Domingos Martins.</p> <p>III. Em 3 dos casos houve um equívoco, pois se tratava de servidores efetivos da Prefeitura de Domingos Martins, que no período apurado estavam recebendo auxílio-doença, pago pelo Instituto de Previdência. Porém, desde maio de 2015, houve transferência do custeio desses benefícios para o próprio Poder Executivo, e posteriormente, estes valores eram compensados no repasse do Instituto de Previdência dos servidores municipais. Essa mudança provavelmente gerou essa desinformação de duplicidade de fontes de pagamento, ou que erroneamente levou a interpretação da ocorrência de acumulação de cargo pelos servidores. A Secretaria de Administração apurou essa ocorrência questionando e obtendo resposta expressa do Instituto de Previdência dos servidores de Domingos Martins.</p>		

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>IV. Em 1 dos casos houve um equívoco, pois o servidor da Prefeitura de Domingos Martins estava cedido para o Governo do Estado, isto é, diferentemente do que o indicado pelo TCE-ES, o referido servidor não estava exercendo os dois cargos ao mesmo tempo.</p> <p>V. Em 4 dos casos apresentados, realmente configurou-se a acumulação de cargos, havendo irregularidade na conduta dos servidores, não sendo de conhecimento da Prefeitura no período da ocorrência.</p> <p>Os servidores identificados como irregulares foram notificados por meio de ofício emitido pela Prefeitura, e todos responderam manifestando sua defesa prévia em relação à situação assinalada pelo TCE-ES. Em primeira análise, as argumentações apresentadas pelos servidores, não os isenta da responsabilidade pela acumulação de cargos verificada, não justificando as atividades assumidas concomitantemente no período assinalado. Dessa forma, a Prefeitura tem estudado a medida mais adequada a ser adotada para apurar essa responsabilidade, bem como a necessidade de estabelecer mecanismos internos para fortalecer o controle sobre o cumprimento desta exigência legal no momento das nomeações dos servidores efetivos.</p> <p>VI. ainda há pendência de resolução de 5 dos casos identificados pelo tribunal, pois as apurações não foram concluídas pela Secretaria.</p> <p>Sobre os servidores com carga horária superior a 65 horas semanais, o Tribunal havia identificado no referido processo, 20 casos envolvendo servidores da Prefeitura de Domingos Martins, nestes a Secretaria de Administração e Recursos Humanos assim se manifestou sobre as condutas adotadas:</p> <p>I. Em 04 dos casos apresentados, realmente ficou caracterizado o exercício de carga horária superior a 65 horas semanais, havendo irregularidade na conduta dos servidores, não sendo de conhecimento da Prefeitura no período da ocorrência.</p> <p>Os servidores identificados como irregulares foram notificados por meio de ofício emitido pela Prefeitura, e todos responderam manifestando sua defesa prévia em relação à situação assinalada pelo TCE-ES. Em primeira análise, as</p>		

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>argumentações apresentadas pelos servidores não os isenta da responsabilidade pelo extrapolamento da carga horária verificada, dado que não há justificativa para as atividades assumidas concomitantemente no período indicado. Dessa forma, a Prefeitura tem estudado a medida mais adequada a ser adotada para apurar essa responsabilidade, bem como a necessidade de estabelecer mecanismos internos para fortalecer o controle sobre a carga horária semanal dos servidores no momento das contratações.</p> <p>II. Em 4 dos casos houve um equívoco no registro das horas identificadas pelo TCE-ES, pois a corte indicou a realização de 60, 70 e 90 horas, porém nos registros constam 6, 7 e 9 horas semanais na Prefeitura de Domingos Martins, o que não conduziu ao extrapolamento do limite superior de 65 horas semanais para os servidores em questão.</p> <p>III. Em 1 dos casos houve um equívoco, conforme documentação apresentada pelo servidor, pois o pagamento recebido nos meses de fevereiro e março/2015 referem-se a retroativo de férias e indenizações do ano de 2014, e não ao exercício efetivo das horas, nos meses verificados. Com relação à carga horária de 14 e 21 horas no mês de julho no Governo do Estado do Espírito Santo, o servidor esclareceu que se referiu ao Programa Bônus Desempenho sobre o exercício da função em 2014. Assim, a carga horária não extrapolou o limite de 65 horas semanais.</p> <p>IV. Em 1 dos casos, conforme apuração da resposta disponibilizada pela própria servidora, a mesma exercia 30 horas semanais no outro ente envolvido, e não 44 horas como assinalado pelo TCE-ES, que, portanto, somado ao realizado na Prefeitura de Domingos Martins, não ultrapassava o limite de 65 horas semanais, desconfigurando a irregularidade.</p> <p>V. Em 1 dos casos foi apurado junto a própria Prefeitura de Domingos Martins de que a servidora em questão exercia carga horária semanal de 25 horas semanais na mesma e não de 40 horas como assinalado pelo TCE-ES, que, portanto, somado aos demais órgãos, não ultrapassava o limite de 65 horas semanais, desconfigurando a irregularidade.</p> <p>VI. Em 1 dos casos houve um equívoco,</p>		

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>pois o servidor da Prefeitura de Domingos Martins estava cedido para o Governo do Estado, isto é, diferentemente do que o indicado pelo TCE-ES, o referido servidor não estava exercendo os dois cargos ao mesmo tempo, de forma a não extrapolar o limite de horas definido.</p> <p>VII. Em 1 dos casos houve um equívoco, pois a servidora da Prefeitura de Vitória estava cedida para a Prefeitura de Domingos Martins, isto é, diferentemente do que o indicado pelo TCE-ES, a referida servidora não estava exercendo os dois cargos ao mesmo tempo, de forma a não extrapolar o limite de horas definido.</p> <p>VIII. Em 1 caso identificou-se ausência de irregularidade pois a servidora era ativa e classificada como pensionista. Esta classificação decorreu de sentença judicial, em que se determinou o pagamento de pensão em favor da mesma, devido ao falecimento de seu irmão, também servidor público, por acidente de trabalho. O Município foi condenado, no que tange aos danos materiais, ao pagamento mensal de 1/3 do salário por ele percebido, até a época em que a vítima completaria 65 (sessenta e cinco) anos de idade. Inicialmente este valor era pago em folha, especificando-a como pensionista, no entanto, verificou-se, posteriormente, que este pagamento não deveria constar em folha de pagamento por tratar-se de indenização. Hoje o pagamento da indenização é realizado como processo de pagamento individual, através de empenho específico em nome da servidora.</p> <p>IX. ainda há pendência de resolução de 6 dos casos identificados pelo tribunal, pois as apurações não foram concluídas pela Secretaria.</p> <p>Sobre o caso de remuneração abaixo do salário-mínimo, houve apenas 1 caso e este não configurou irregularidade, pois o referido servidor recebeu auxílio-doença no período de agosto a dezembro de 2015, de forma que o total da remuneração ultrapassou o salário-mínimo.</p>		
3.20	<p>A seguir, a Controladoria informa os pontos identificados na Auditoria de Receitas Tributárias, conforme determinado pelo TCE-ES:</p> <p>a) Inexistência de</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</p>	<p>a) Regular - Foi aprovado e publicado o novo Código Tributário Municipal em 13/12/2017;</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>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 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</p>	<p>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 recadastramento 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 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</p>	<p>b) Regular - o novo Código foi disponibilizado no site da Prefeitura, em aba específica;</p> <p>c e d) Regular - Foi aprovado e publicado o novo Código Tributário Municipal;</p> <p>e) Regular - benefício imediatamente suspenso em 01/08/2017. Publicado e aprovado novo Código Tributário Municipal;</p> <p>f) Em andamento - O Projeto de Lei que atualiza a Planta Genérica de Valores está concluída, no aguardo que a Procuradoria Jurídica encaminhe para aprovação na Câmara Municipal;</p> <p>g e h) Regular - 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>i) Regular - Já foram realizados cursos de aperfeiçoamento e buscam-se, com frequência, novas capacitações na medida em que surgem cursos, palestras etc, na área de fiscalização</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>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 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</p>	<p>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 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</p>	<p>tributária;</p> <p>j) Regular – 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>k, l e m) Em andamento – Atividades postergadas diante da inexistência de um quadro efetivo de fiscais suficiente para dedicação específica em conjunto de ações relativas à apuração do ISSQN nos variados ramos de atividade; além disso, o lançamento do ITBI demanda a atuação contínua dos poucos fiscais existentes; e a situação atípica ocasionada pela pandemia, que gerou grande procura por imóveis no município, aumentando significativamente o registro público de imóveis e o número de processos abertos, com prazo de vistoria e conclusão, sobrecarregando os fiscais.</p> <p>n) Em andamento – No início de 2020, foram iniciados 4 procedimentos fiscais para apuração de sonegação de ISS em atividades relacionadas a estacionamento e shows musicais realizados no</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>das despesas com modernização e aparelhamento da administração tributária na subfunção específica 129 – Administração de Receitas, estabelecida pela MPOG 42/99.</p>	<p>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>município. Os procedimentos encontram-se em fase de nova citação, ou em fase de entrega de documentos fiscais exigidos, com prazo postergado pela situação da pandemia;</p> <p>o) Regular – Acerca do planejamento das ações anuais dos fiscais, desde 2019, é elaborado Plano de Ação apresentando o planejamento das ações, bem como detalhando sua realização ou justificando a não realização;</p> <p>p) Regular – Acerca do sistema informatizado para controle de arrecadação, está em funcionamento o “ISS bancário” e o “Nota Fiscal Eletrônica”, que possuem ferramentas para início dos procedimentos fiscais sobre as prestações de serviços, com termo de início, relatórios e notificações, além de relativo acesso a base de dados federal acerca dos contribuintes prestadores de serviços enquadrados no regime Simples nacional;</p> <p>q, r e s) Regular - Foi aprovado e publicado o novo Código Tributário Municipal, as taxas foram extintas e</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
			<p>retiradas do sistema para cobrança;</p> <p>t) Regular – Foram alterados os procedimentos para atender ao citado. Porém, ainda pode ser aprimorado, desde que melhore a rotatividade de funcionários.</p> <p>u) Regular – 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>v) Regular – 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>w) Em andamento - Após a finalização do processo de Reforma Administrativa, será realizada licitação para contratar empresa para realização de concurso público.</p> <p>x e y) Em andamento – A municipalidade possui Contrato de Prestação de Serviço nº 004/2019 com o objetivo de realizar Reforma</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
			<p>Administrativa no município, abrangendo os itens que necessitam de alteração. Os trabalhos referentes ao contrato estão temporariamente paralisados, considerando a vigência da Lei Complementar nº 173/2020.</p> <p>z e aa) Regular - A partir da LOA de 2018 foi inserido nos Anexos do Orçamento dotação específica contendo a subfunção 129 – Administração das Receitas e atividade específica para Manutenção das Atividades da Administração Tributária.</p>

3 – Tomadas de Contas Especiais (TCE) e Procedimentos Administrativos instaurados na UG¹

Não houve instauração de Tomada de Contas Especial para o exercício de 2020, na Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

Domingos Martins, 19 de abril de 2021

Márcia d'Assumpção
Controladora Interna

Franciele Luzia Holz
Auditora Pública Interna – Matrícula nº 12640

¹ Artigo 22 da IN TC - 32/2014.