Rua Bernardino Monteiro, 22, Centro
Domingos Martins-ES, CEP: 29.260-000
www.domingosmartins.es.gov.br

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Emitente: Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo – Controladoria Geral da Prefeitura de Domingos Martins.
Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Gestor responsável: Eduardo José Ramos
Exercício: 2025

1. Introdução

A Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Domingos Martins (Unidade Central de Controle Interno) elaborou o Plano de Ação do Controle Interno – PACI para o exercício de 2025 (Processo PMDM nº 85/2025), bem como elaborou e publicou o Plano Anual de Auditoria – PAAI 2025 (Processo PMDM nº 86/2025) para o mesmo exercício, disponibilizando o planejamento dos procedimentos de auditoria e controle a serem executados no período referenciado, bem como a normatização operacional que seria empregada como balizador das atividades propostas. Ressalta-se que ambos foram tempestivamente publicados no Portal da Transparência do Município de Domingos Martins.

As auditorias programadas para o ano de 2025, expostas no Plano supramencionado, pretendiam avaliar o funcionamento e a regularidade de alguns Sistemas Administrativos, selecionados conforme aspectos de materialidade, relevância e vulnerabilidade, por meio da elaboração da Matriz de Riscos, utilizando também os resultados obtidos na aplicação dos instrumentos de Avaliação dos Serviços Prestados, bem como as práticas diárias do Controle Interno.

Toda a atuação da Unidade de Controle foi regida pelos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, e especialmente, pelos princípios da segregação de funções e da 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 estas previstas no PAAI 2025.

Além das Auditorias e Fiscalizações, o Controle Interno atuou também, através de ações preventivas e corretivas, frente às falhas detectadas, informando aos setores a importância de submeter-se às normas vigentes.

O PAAI 2025 como instrumento de planejamento para a atuação do Controle Interno não esgotou as atividades desenvolvidas pelo mesmo, dado que diversas realidades supervenientes exigiram atenção da Controladoria, de forma a promover retificações no referido Plano e a adequação dos trabalhos. Os critérios analisados estão dispostos na Tabela 1 a seguir:

Tabela 1: Temáticas avaliadas pelo Controle Interno de Domingos Martins no exercício de 2025.

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.	Portal da Transparência – Sistema Eletrônico;	- Lei Federal nº 12.527/2011; - LRF. Lei da Transparência nº 131/2009; - Decreto Normativo Municipal nº 3.908/2021.	- Verificar a funcionalidade e adequação do Portal da Transparência do Município de Domingos Martins, quanto aos aspectos avaliados pelo TCEES; - Divulgação obrigatória das informações previstas em lei;	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 existentes 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	Sobre a realização de Despesa sem prévio empenho.	- Listagem de empenhos, liquidações e pagamentos; - Processos de pagamento, devidamente instruídos.	- Lei Federal nº 4.320/1964.	Orientar sobre a proibição da realização de despesa sem prévio empenho na Prefeitura de Domingos Martins.	- Processos de despesa e a observância aos respectivos estágios para a realização das despesas públicas previstos na Lei nº 4.320/1964.	- Processos de despesa e a observância aos respectivos estágios para a realização das despesas públicas previstos na Lei nº 4.320/1964.
3.4	Observância ao princípio da impessoalidade na Administração Pública.	- Gestão.	- Constituição Federal;	Orientar sobre observância ao princípio da impessoalidade no que tange ao Nepotismo, conforme artigo 37 da Constituição Federal.	- Prática do nepotismo;	- Prática de Nepotismo;

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
3.5	Observância ao princípio da legalidade no que concerne a concessão em duplicidade do auxílio-alimentação, nas modalidades ticket-refeição e ticketalimentação aos servidores públicos municipais.	- Decreto 3445/2029;	- artigo 37 da Constituição Federal, - Lei Municipal nº 2.800/2017 - Decreto Normativo Municipal nº 3.445/2019.	Orientar sobre a observância ao princípio da legalidade no que concerne a concessão em duplicidade do auxílio-alimentação, nas modalidades ticket-refeição e ticketalimentação aos servidores públicos municipais.	- Legislação e aplicação do Decreto 3445/2029.	- Legislação e aplicação do Decreto 3445/2029.
3.6	Processos físicos existentes na Prefeitura.	- Processo físicos existentes;	- Não se aplica.	Orientar quanto o tratamento a ser dispensado aos processos físicos já existentes na Prefeitura, para que as documentações geradas e que amparam o trabalho da Administração Pública não sejam eventualmente extraviadas.	- Processo físicos existentes;	- Processo físicos existentes;
3.7	Controle patrimonial de estoque do material esportivo adquirido pela Secretaria de Esporte e Lazer	- Estoque Secretaria de Esporte e Lazer.	- Lei 4320/64;	Orientação quanto à necessidade de estabelecer o controle patrimonial de estoque do material esportivo adquirido pela Secretaria de Esporte e Lazer por meio Almoxarifado Central da Prefeitura de Domingos Martins	- Almoxarifado;	-Almoxarifado da Secretaria de Esporte e Lazer;
3.8	Cessão de servidores	- Parecer Consulta TC 004/2023;	- Constituição Federal; - Lei Complementar 56/2022 – Estatuto dos Servidores de Domingos Martins;	Orientar sobre a necessidade de se estabelecer termo formal para a cessão de servidores efetivos, bem como a avaliação das existentes, no que concerne, a obediência aos aspectos legais, em especial, a vedação à cessão de estagiários e de cargos comissionados.	- Cessão de servidores;	Cessão de Servidores;
3.9	Fiscalização de contratos administrativos;	- Processo de compras e aquisições;	- Lei 14.133/2021.	Orientar sobre a regular fiscalização dos contratos administrativos para prestação de serviços e fornecimento de	- Processo de compras e aquisições;	Processos de compras e aquisições;

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
				bens, no âmbito da Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei Federal nº 14.133/2021.		
3.10	Código de conduta e ética;	Código de conduta e ética;	- Constituição Federal; - Lei complementar nº 56/2022;	Orientação quanto à existência do Código de Conduta e Ética da Administração Pública Municipal, a necessidade de sua divulgação, observância e cumprimento, bem como da atualização da composição da Comissão de ÉTICA do município.	Código de conduta e ética;	Código de conduta e ética;
3.11	Aplicação de penalidades às empresas contratadas pela Prefeitura;	Processos administrativos de compras e serviços.	- Lei 14.133/2021;	Orientar sobre a aplicação de penalidade pelas Secretarias Municipais a empresas contratadas, pelo descumprimento contratual na prestação de serviços ou fornecimento de bens.	Processos administrativos de compras e serviços.	Infrações cometidas por empresas nos processos administrativos de compras e serviços.
3.12	Convocações do Concurso Púbico nº 001/2023	- Editais de convocações; - Contratações temporárias;	- Constituição Federal, art. 37;	Orientar sobre a observância ao princípio da isonomia, impessoalidade e moralidade no que concerne à realização de Concurso Público para preenchimento do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.	- Convocações do concurso público.	- Convocações do concurso público.
3.13	Contratação de assessorias.	- Processos de contratação de serviços de assessorias;	- Lei 14.133/2021;	Orientação sobre a contratação de assessorias de forma geral para a Administração Pública Municipal.	- Processos administrativos de serviços;	- Contratos de assessorias e consultorias;3.
3.14	Controle patrimonial	- Inventário Anual de bens;	- Lei 4320/64; - IN Tc 68/2020 – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;	Orientar sobre a realização do inventário dos bens móveis e imóveis, com periodicidade anual, através de levantamento junto às Secretarias da Prefeitura de	- Inventário Anual de Bens;	- Inventário Anual de Bens;

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
				Domingos Martins.		
3.15	- Uso de veículos oficiais;	- Frota;	- Constituição federal; - Instrução Normativa Municipal STR nº 001/2014 – Versão 03.	Orientar sobre o uso de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Domingos Martins fora do horário de expediente, bem como a guarda domiciliar, especialmente em finais de semana e feriados.	- Veículos da Frota Municipal;	- Veículos da Frota Municipal;
3.16	- Ordem Cronológica de Pagamentos;	- Processos administrativos de Compras e Serviços; - Notas Fiscais;	- Lei 4.320/64; Lei 14.133/2021;	Orientar sobre e cumprimento das normas legais relativas à ordem cronológica de pagamentos e aos prazos processuais na Administração Pública, bem como destacar a responsabilidade do Gestor da Pasta no acompanhamento dos processos administrativos.	- Processos administrativos de Compras e Serviços;	- Processos administrativos de Compras e Serviços;
3.17	- Frequência e registro de horas extras;	- Registro de frequência dos servidores municipais;	- Lei Complementar 56/2022;	Avaliar junto às Secretarias municipais a forma que as mesmas utilizam para promover o registro e o controle da frequência de seus servidores, as orientações que adotam e que propagam, bem como o modo de conferência posterior destes documentos	1717 servidores	62 servidores
3.18	Pontos de controle definidos na Instrução Normativa nº 068/2020 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.	- Demonstrativos Contábeis da Prefeitura de Domingos Martins; - Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira e Gestão Fiscal da Prefeitura de Domingos Martins.	- Instrução Normativa nº 068/2020 do Tribunal de Contas do Estado 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 Financeira e Gestão Fiscal da Prefeitura de Domingos Martins.	- Amostra selecionada conforme especificado no RELUCI.
3.19	Atualização e Elaboração de Normas.	- Instruções Normativas existentes que se encontravam desatualizadas; - Procedimentos firmados na Prefeitura de	- Resolução TCE-ES nº 227/2011.	Atualizar Instruções Normativas existentes, bem como Elaborar novas Instruções Normativas para regulamentar os procedimentos	- Instruções Normativas existentes nos diversos sistemas da Prefeitura, que se encontravam desatualizadas; - Procedimentos	- Instruções Normativas existentes nos diversos sistemas da Prefeitura, que se encontravam desatualizadas; - Procedimentos

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
		Domingos Martins ainda não regulamentados ou estruturados por meio de atos normativos internos.		firmados no âmbito da Prefeitura de Domingos Martins ainda carentes de estruturação formal.	firmados na Prefeitura de Domingos Martins ainda não regulamentados ou estruturados por meio de atos normativos internos, nos diversos Sistemas.	firmados na Prefeitura de Domingos Martins ainda não regulamentados ou estruturados por meio de atos normativos internos, nos diversos Sistemas.
3.20	Processos de Admissão do Concurso nº 001/2023	- Processos físicos de admissão de servidores nomeados no Concurso nº 001/2023;	- IN TC nº 38/2016;	Emissão de parecer da Controladoria sobre todos os processos de admissão do Concurso Público nº 001/2023.	Processos de Admissão do Concurso nº 001/2023, referentes a 2025	- 146 processos físicos de admissão de pessoal.
3.21	Avaliação periódica 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, atualizado pelo Decreto Normativo nº 4699/2024.	Avaliar os serviços prestados no âmbito da Administração Pública Municipal, averiguando a qualidade do mesmo e a satisfação do usuário.	- Avaliação dos Serviços Públicos Prestados, destinado ao cidadão, disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura de Domingos Martins e nas dependências das secretarias;	- Respostas ao questionário online de Avaliação dos Serviços Públicos Prestados, destinado ao cidadão, disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura; - Avaliação de serviços nos setores da Prefeitura.
3.22	Elaboração do Plano de Ação do Controle Interno (PACI) e do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), ambos para o exercício de 2026, 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 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.	- 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 riscos.	Elaborar o Plano de Ação do Controle Interno (PACI) e o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), ambos para o exercício de 2025, 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; - 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.	- 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 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.
3.23	Avaliação da atuação do Controle Interno e identificação de	- Questionários elaborados pela Controladoria	- Orientações Normativas de órgãos de	- Avaliar, junto às Secretarias Municipais, as	- Secretarias Municipais de Administração e	- Servidores que participaram.

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra / Documento Selecionado
	Riscos na Prefeitura de Domingos Martins, para a elaboração da Matriz de Riscos, que será utilizada para fundamentar os planos de trabalho da Controladoria no exercício de 2026.	Interna e aplicados nas Secretarias Municipais de Domingos Martins.	Controle interno e externo, federais e estaduais, que abordam a adoção de controle com base em gerenciamento de riscos.	temáticas que envolvem maior risco na Prefeitura e exigem maior atuação do Controle Interno, para a elaboração do PACI e PAAI do exercício seguinte; - Avaliar a atuação do Controle Interno ante as Secretarias Municipais.	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.	
3.24	Avaliação de Riscos junto a Comunidade, através de disponibilização de Consulta Pública, para fundamentar os planos de trabalho da Controladoria no exercício de 2026.	- Questionário elaborado pela Controladoria Interna e disponibilizado no site oficial da Prefeitura e redes sociais.	- Orientações Normativas de órgãos de Controle interno e externo, federais e estaduais, que abordam a adoção de controle com base em gerenciamento de riscos.	- Avaliar, junto à Comunidade, as temáticas que envolvem maior risco na Prefeitura e exigem maior atuação do Controle Interno, para a elaboração do PACI e PAAI do exercício seguinte;	- Comunidade;	- Comunidade;
3.25	Sobre a implantação da Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021	- Lei nº 14.133/2021; - Revogação das Leis nº 8.666/1993), Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) e o Regime Diferenciado de Contratações/RDC (Lei nº 12.462/11); - Processos de aquisição e contratação.	- Lei nº 14.133/2021;	Acompanhamento do atendimento às disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos, de 01/04/2021	- Adequação aos procedimentos; - Regulamentação; - Processos de aquisição e contratação.	- Adequação aos procedimentos; - Regulamentação; - Processos de aquisição e contratação.
3.26	Índices mensais da Saúde, Educação e gastos com pessoal.	- Relatórios de Gestão Fiscal e Relatório Resumido de Execução Orçamentária.	- Lei 101/2000 – LRF.	Acompanhamento dos índices mensais da Saúde, Educação e gastos com pessoal como previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, através de emissão de relatórios trimestrais.	- Exercício 2025;	- Relatórios trimestrais;

2. Auditorias e outros procedimentos realizados

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

Tabela 2: Achados e proposições relacionados às temáticas avaliadas pelo Controle Interno de Domingos

Martins no exercício de 2025.

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
3.1	A Controladoria realizou o acompanhamento do Portal da Transparência do Município de Domingos Martins, analisando as demandas de publicação e atualização dos dados disponibilizados. No decorrer de 2025 a Prefeitura de Domingos Martins passou por 02 avaliações de entidades/órgãos externos, sendo estes a ONG Transparência Capixaba e a Atricon junto com o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo: **a)** Avaliação do Índice de Transparência e Governança Pública – ONG Transparência Capixaba: Implementações no site oficial e Portal da Transparência com a disponibilização de acesso a links e documentos anteriormente não disponibilizados; e atualização de documentos. Índice alcançado 97,2 (ótimo) Para os municípios que alcançaram a avaliação "ótimo", a instituição "ES em Ação", junto a Transparência Capixaba, concedeu um selo representando a quantidade de itens atendidos em nova avaliação: Selo alcançado: Diamante. **b)** Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo: regularização na publicação de documentos no Portal da Transparência. Índice alcançado pela Prefeitura: selo ouro 88,5%.	De uma forma geral, a Controladoria realizou o acompanhamento do Portal da Transparência no exercício de 2025 e conduziu as análises e implementações necessárias conforme as Avaliações realizadas. Foram notificados os setores responsáveis pelas inconsistências verificadas, bem como a empresa contratada para promover a gestão e a manutenção do Portal e a disponibilização dos menus de informação, para que providenciasse as correções e melhorias necessárias.	**a) Regular;** **b) Regular;**
3.2	No que se refere a Ouvidoria Municipal, foram observados os seguintes trabalhos: **a)** Acompanhamento permanente do Sistema Online de Ouvidoria (FalaBR); **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; **c)** Notificações formais às Secretarias Municipais, em função do não cumprimento dos prazos previstos para respostas às manifestações da Ouvidoria; **d)** Elaboração e Publicação do Relatório de gestão da Ouvidoria Online e Física – ano de 2025, conforme determinado na Legislação Federal e no Decreto Normativo Municipal nº 4.699/2024; **e)** Atualização do normativo que regulamenta a ouvidoria municipal, através do Decreto Normativo nº 4.699/2024. **f)** Elaboração da Instrução Normativa da	O Controle Interno da Prefeitura realizou o acompanhamento ao sistema de Ouvidoria, auxiliando na resolução de pendências e na implantação dos projetos pendentes.	**Esta temática está regular quanto às exigências legais, encontrando-se apenas em processo de aperfeiçoamento funcional.**

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	Ouvidoria Municipal, estabelecendo procedimentos formais para o setor; **g)** Abertura de processo de aquisição das urnas de ouvidoria, que serão instaladas nas dependências dos prédios públicos.		
3.3	Ação preventiva sobre a realização de despesas sem prévio empenho.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 001/2025**, reforçando recomendações emitidas em anos anteriores, com o intuito de orientar acerca das disposições da Lei nº 4.320/1964, principalmente no que se refere ao art. 60, destacando o caráter obrigatório do prévio empenho, e ao estabelecer que "É VEDADA a realização de despesa sem prévio empenho". Dessa forma, toda e qualquer despesa pública só deverá ser realizada após regular empenho.	**Concluído.**
3.4	Ação preventiva quanto à observância ao princípio da impessoalidade no que tange ao Nepotismo, conforme artigo 37 da Constituição Federal.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 002/2025**, com o intuito de orientar e recomendar ao Gestor e Secretários Municipais: 1 – Que verifique-se o quadro de servidores dessa Secretaria, com a finalidade de identificar a possível existência de prática direta e indireta de nepotismo, e em caso positivo, adotar as devidas providências para correção desta realidade, de forma a evitarmos transtornos futuros para a administração; 2 – que, a partir do recebimento da presente recomendação, as autoridades competentes (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, Chefe de Gabinete, Gerentes, ou qualquer outro cargo comissionado do Município) abstenham-se de nomear para o exercício de cargos comissionados, função de confiança ou função gratificada, pessoas que detenham relação de parentesco consangüíneo, em linha reta ou colateral, ou por afinidade até o terceiro grau, para com as mesmas; 3 - Sugerimos ainda, que as unidades administrativas adotem o procedimento de solicitar dos servidores nomeados a declaração negativa de parentesco com as respectivas autoridades supracitadas.	**Concluído.**
3.5	Ação preventiva quanto a legalidade e controle na concessão do ticket refeição.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 003/2025**, com o intuito de recomendar ao Gestor e Secretaria de Administração e Recursos Humanos que avalie a legalidade e a viabilidade de manter-se o Ticket Refeição em papel, concedido aos servidores públicos municipais, após o enquadramento nos critérios estabelecidos no Decreto Normativo nº 3.445/2019, para o recebimento de refeições a quilo ou marmitex, em estabelecimentos credenciados nos distritos do município, por meio de regular processo licitatório, dado que o ente já concede mensalmente o Ticket Alimentação por meio de cartão magnético gerenciado por empresa contratada, também por meio de regular processo licitatório.	**Concluído.**
3.6	Ação preventiva quanto o tratamento a ser dispensado aos processos físicos já existentes na Prefeitura, após a implantação do processo digital;	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 004/2025**, para orientar à Secretaria de Governo e Secretaria de Administração e Recursos Humanos para que defina o prazo e o local para o envio dos processos físicos, assegurando a adoção dos procedimentos para arquivamento, incluindo sua integralidade documental e adequada paginação. Essa medida garantirá a guarda correta dos documentos e a implementação completa e efetiva do processo	**Concluído.**

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		administrativo eletrônico.	
3.7	Ação preventiva quanto a realização do controle patrimonial de estoque do material esportivo adquirido pela Secretaria de Esporte e Lazer.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 005/2025**, recomendando a Secretaria de Esporte e Lazer que realize o adequado controle patrimonial dos materiais esportivos adquiridos pela Prefeitura, preferencialmente de forma unificada no Almoxarifado Central, com o objetivo de representar fidedignamente o estoque municipal de materiais, e seus respectivos inventários anuais.	**Concluído.**
3.8	Ação preventiva sobre a cessão de servidores.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 006/2025** para que sejam avaliadas as cessões de servidores da Prefeitura de Domingos Martins para outros órgãos, para que sejam identificadas as circunstâncias envolvidas, bem como a existência de termo de cessão ou convênio formal, com critérios e prazos para a manutenção da cessão. Ademais, reforça-se a importância de se interromper cessões de estagiários e cargos comissionados conforme orientação de órgãos de controle, pois configuram cessão irregular.	**Concluído**
3.9	Ação preventiva sobre a fiscalização de contratos administrativos, regidos pela Lei nº 14.133/2021.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 007/2025 reforçando a** importância do tema "Fiscalização de Contratos Administrativos", mantido na Nova de Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021, destacando a necessidade de que sejam efetivas e representem verdadeiramente os interesses públicos da Administração, de forma que as inexecuções parciais e/ou totais dos mesmos estejam sujeitas as penalidades previstas na mesma lei e regulamentadas no município. Ademais, sobre a indicação do fiscal, ateste da nota fiscal, elaboração do relatório do fiscal, do secretário da pasta como gestor do contrato e da inclusão da comprovação de entrega ou da prestação de serviço no processo.	**Concluído**
3.10	Ação preventiva sobre a existência do Código de Conduta e Ética da Administração Pública Municipal, a necessidade de sua divulgação.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 008/2025 e 009/2025** para a Secretaria de Administração e Recursos Humanos e demais secretarias orientando sobre a importância da divulgação, do conhecimento e do cumprimento do Código de Ética pelos membros deste Ente Público, com o intuito de prevenir comportamentos inadequados, de estabelecer procedimentos para lidar com desvios de conduta, bem como para auxiliar na promoção de um ambiente de trabalho saudável e garantir uma boa imagem para a instituição. Ademais, que deve-se atualizar a composição da Comissão de Ética.	**Concluído**
3.11	Ação preventiva sobre a aplicação de penalidades às empresas contratadas pela municipalidade que cometem infrações às cláusulas contratuais.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 010/2025 recomendando** às Secretarias Municipais que sejam adotados mecanismos de controle e acompanhamento nos processos de aquisição e serviços, e nos contratos firmados, que incluam a verificação do cumprimento de prazos, a qualidade dos serviços prestados e a entrega dos produtos conforme as especificações contratuais, e caso constatadas quaisquer irregularidades, que sejam providenciadas, tempestivamente, as notificações formais das empresas, para posterior abertura de processo de penalização do contratado.	**Concluído**
3.12	Ação preventiva sobre a convocação do Concurso Público nº 001/2023 e o número excessivo de contratações temporárias.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 011/2025** para Secretaria de Administração e Recursos Humanos e Gestor Municipal que promova as convocações do concurso público 001/2023, para o preenchimento de vagas existentes nos cargos previstos na estrutura administrativa da Prefeitura, e reavalie os cargos ocupados atualmente por servidores contratados, com o intuito de adequá-los aos casos	**Concluído**

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		estritamente permitidos pela lei e pela constituição.	
3.13	Ação preventiva sobre a avaliação e prudência na contratação de assessorias pela Administração Municipal.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 012/2025** para todas as Secretarias recomendando que fosse avaliada por parte das secretarias as eventuais contratações de consultorias e/ou assessorias, em especial, quando estiverem relacionadas a serviços essenciais e permanentes, já atribuídos a cargos da estrutura administrativa da Prefeitura, observando os critérios presentes neste ato recomendatório. Ademais, posicionou-se pela cautela na realização deste tipo de contratação, utilizando os serviços para demandas específicas da Administração, não para atividades contínuas e essenciais, considerando a natureza técnica da contratação, para que possíveis transtornos futuros sejam evitados.	**Concluído**
3.14	Ação preventiva sobre o controle patrimonial e inventário anual de bens.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 013/2025,** orientando a Gerência de Patrimônio sobre a importância de uma gestão patrimonial transparente, principalmente com a mudança de gestão e a implantação do sistema de custos no âmbito municipal, a necessidade de realizar o inventário referente ao exercício 2025 e a necessidade de avaliação dos bens móveis e imóveis, recomendando: • A atualização da Comissão de Controle e Acompanhamento de Avaliação Patrimonial, contendo membros de todas secretarias; • A realização do inventário de bens móveis e imóveis pelo setor de patrimônio junto à Comissão de Controle e Acompanhamento de Avaliação Patrimonial, referente a 2025, com a conferência in loco dos bens, para atualização, e para refletir fidedignamente o ativo existente nos Demonstrativos Contábeis; • Que sejam adotadas as providências cabíveis para realização de levantamento detalhado e avaliação dos bens móveis, imóveis e de infraestrutura, para atendimento da legislação.	**Concluído**
3.15	Ação preventiva sobre a necessidade de disciplinar os procedimentos de uso, guarda e conservação da frota de veículos.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 014/2025 a todas as secretarias municipais** para que fosse observada a correta utilização dos veículos da frota municipal por todas as Secretarias Municipais, com uso restrito ao atendimento de necessidades do serviço público, sendo vedada o uso para fins particulares (Art. 9º da IN STR – Sistema de Transportes nº 001/2014 – Versão 03). Ademais, reforçou-se que é vedado ao motorista ou operador conduzir o veículo para sua residência ou outro local não autorizado, sendo responsabilidade de cada secretaria adotar mecanismos de fiscalização contínua e, em casos necessários, mantenha controle documental das autorizações e relatórios, com arquivamento mensal.	**Concluído**
3.16	Ação preventiva sobre o cumprimento das normas legais relativas à ordem cronológica de pagamentos e aos prazos processuais na Administração Pública, bem como destacar a responsabilidade do Gestor da Pasta no acompanhamento dos processos administrativos.	A Controladoria providenciou a elaboração da **Recomendação Técnica nº 015/2025 a todas as secretarias municipais recomendando-se:** 1. Estabelecer fluxos e prazos internos claros para o processamento de notas fiscais, desde o recebimento pelos servidores, até o encaminhamento para liquidação e pagamento, garantindo que não haja atrasos injustificados. 2. Obedecer rigorosamente à ordem cronológica de pagamentos, devendo os processos de pagamento serem tramitados em tempo hábil para sua liquidação e quitação, cabendo solidariamente ao Gestor da Pasta acompanhar	**Concluído**

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		os processos internos da Secretaria, prezando pela conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021. 3. Manter o acompanhamento e a orientação constante dos servidores envolvidos nos processos administrativos, assegurando que estes atuem com a devida diligência, celeridade e transparência. 4. Cientificar-se que atrasos injustificados de pagamento de sua Secretaria e a inobservância da ordem cronológica poderão acarretar em responsabilização para o Gestor da Pasta, se comprovada sua culpa ou dolo no descumprimento dos deveres funcionais.	
3.17	Por meio da **Inspeção nº 001/2025**, buscou-se avaliar junto às Secretarias municipais a forma que as mesmas utilizam para promover o registro e o controle da frequência de seus servidores, as orientações que adotam e que propagam, bem como o modo de conferência posterior destes documentos. Foram evidenciadas constatações gerais e individuais das secretarias municipais, com os seguintes achados: **DOS QUESTIONÁRIOS** a) Uso de ponto eletrônico e manual; secretarias que não tem responsável por pessoal; inexistência de conferência dos pontos mensal; locais sem relógio de ponto eletrônico; falta de ateste da chefia imediata; falta de autorização formal horas extras; servidores cedidos não apresentando registro de frequência. **DA AMOSTRA SELECIONADA:** b) Sistema de ponto ineficiente, não permite a gestão dos dados pelos servidores, poucas funcionalidades. c) as maiores Secretarias em número de servidores entre as unidades avaliadas realiza o controle de frequência por meio de ponto manual; d) servidores não registrando frequência, nem qualquer controle de jornada; e) inconsistências relevantes no cadastro do sistema de controle de frequência dos servidores municipais, especialmente em relação ao uso de registros genéricos de função como "ADM", divergência entre números de matrícula oficiais e os registrados no sistema de ponto eletrônico. f) não realização de ateste da chefia na frequência; g) extrapolação da jornada legal acima de 2 horas diárias por servidores de diversas Secretarias, ausência de registro do intervalo intrajornada, falhas de parametrização no sistema que computam períodos de almoço inferiores a uma hora como tempo extraordinário e pagamento de horas extras sem comprovação. h) servidores que fazem escala, registrando frequência diariamente no horário administrativo. Além disso, servidor que recebe sobreaviso devido	Com base no que foi realizado na **Inspeção nº 001/2025**, foram recomendadas em Relatório às Secretarias Municipais, as respectivas proposições: **a1)** Considerando os resultados do questionário aplicado às Secretarias e ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais, é essencial divulgar amplamente a **Instrução Normativa SRH nº 10/2023**, que dispõe sobre o horário de funcionamento, jornada de trabalho, controle e registro de frequência dos servidores municipais de Domingos Martins. **a2)** Recomenda-se que todas as Secretarias estabeleçam e mantenham um controle interno de pessoal. Este controle deve ser formalizado por meio de uma planilha detalhada, visando a otimização da gestão e a transparência das informações. **b)** é fundamental que a Administração avalie a importância de se contratar um novo sistema para controle e registro de frequência, que permita não apenas o cômputo dos horários de entrada e saída dos servidores, mas que seja um verdadeiro mecanismo de gerenciamento dos servidores por parte das Secretarias, auxiliando no acompanhamento da assiduidade dos mesmos, com a possibilidade de apresentar, via sistema, justificativas à sua frequência, ajustes de jornada, entre outros, de modo a atender de fato as necessidades da Administração Pública Municipal. c) recomenda-se elaborar um plano de expansão do sistema de ponto eletrônico, priorizando as unidades citadas no questionário e considerando critérios de volume de servidores e relevância dos serviços prestados. d) para os servidores em questão, recomendou-se que, por meio de ato normativo da Procuradoria, o Município regulamente um modelo híbrido e funcional de controle de frequência, descrevendo pelo menos a escala de trabalho (dia e horário) dos servidores, assegurando tratamento isonômico entre todos os membros da carreira, conforme os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, eficiência e igualdade. e) recomenda-se a atualização dos cadastros funcionais com a especificação clara das funções exercidas, a padronização dos campos obrigatórios no sistema (incluindo cargo, jornada diária de trabalho, lotação e matrícula), o alinhamento entre os registros de frequência e os atos administrativos de nomeação, lotação e transferências de servidores. f) recomenda-se capacitar as chefias imediatas para reforçar a importância do ateste como instrumento de responsabilidade administrativa e de gestão de pessoas, bem como, alertar que a sua omissão acarreta responsabilidade funcional e perda de confiança, passível de exoneração ou dispensa por descumprimento de dever funcional, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 056/2022); g) **I.** A realização de serviço extraordinário deverá obedecer ao limite máximo de 2 (duas) horas diárias, de forma que apenas **excepcionalmente**, com justificativa por	**Concluído**

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	sua função, porém não registra na folha de ponto.	escrito do Secretário é que este quantitativo poderá ser ultrapassado. **II.** O cômputo de horas extras deverá respeitar a quantidade de dias úteis ou de Efetivo exercício no mês. **III.** As horas extras deverão ser autorizadas pelo Secretário, previamente. **IV.** No cômputo das horas extras deve ser observada a carga horária diária e semanal do cargo, sendo apenas o excedente, consideradas horas extras. **V.** Os servidores deverão registrar o horário de almoço (descanso) diário, sendo este período de 01 (uma) hora. Caso o servidor não registre, fica a cargo do servidor responsável pelos atos de pessoal em cada secretaria de realizar a conferência, não sendo este período contabilizado para hora extra. **VI.** Em casos excepcionais, devido à particularidade e necessidade do serviço, devidamente justificado, poderão ser autorizados somente 30 minutos a título de descanso e alimentação do servidor. **VII.** Horas extras não comprovadas deverão ter o pagamento suspenso de imediato. Os casos identificados na inspeção serão comunicados formalmente aos Secretários, devendo estes justificar os pagamentos realizados. **VIII.** Implementação de um protocolo de validação mensal entre os registros de ponto e os lançamentos de horas extraordinárias, com exigência de autorização formal da chefia imediata e documentação comprobatória arquivada, realizando o bloqueio de lançamentos incompatíveis com a legislação vigente e a instauração de procedimentos de apuração para os casos identificados, com vistas à responsabilização funcional e eventual ressarcimento ao erário. h) recomenda-se a formalização da escala do servidor por meio de documento formal, incluindo servidores que recebem o sobreaviso. Nesse ponto, cabe destacar a necessidade de revisão dos normativos pela Administração para adequar a horário dos servidores submetidos ao sistema de sobreaviso.	
3.18	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 2025.	**Regular.**
3.19	Ausência de Normatização dos procedimentos de alguns Sistemas da Prefeitura, bem como existência de procedimentos regulamentados que se encontravam desatualizados.	A Controladoria, em parceria com os Sistemas instituídos na Prefeitura de Domingos Martins, providenciou a atualização das seguintes Instruções Normativas existentes: **- INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI – Sistema Financeiro Nº 006/2018 – Versão 04 –** que dispõe sobre os critérios para a definição da Ordem Cronológica das obrigações financeiras regidas pelas Leis Federais nº 14.133/2021 e nº 4.320/1964, no âmbito da Prefeitura Municipal de Domingos Martins. **- INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI – Sistema de Controle Interno Nº 010/2023 – Versão 02 –** que dispõe sobre a aplicação de sanções às empresas licitantes ou contratadas, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Domingos Martins. **- INSTRUÇÃO NORMATIVA STR – SISTEMA DE TRANSPORTES Nº 001/2014 – VERSÃO 03 –** que dispõe sobre as rotinas e procedimentos para o gerenciamento, o controle do uso e o abastecimento da frota de veículos e	**Regular.**

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		equipamentos pesados do município de Domingos Martins. - **INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS Nº 010/2023 – VERSÃO 02** – que dispõe sobre o horário de funcionamento, jornada de trabalho, controle e registro de frequência dos servidores municipais de Domingos Martins. E providenciou a elaboração das seguintes Instruções Normativas novas: **– INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL Nº 003/2025 – VERSÃO 01 –** que dispõe sobre procedimentos para uso da identidade visual oficial de Domingos Martins. **– INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL – SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS Nº 007/2025 – VERSÃO 01 –** que dispõe sobre os procedimentos para a aquisição de bens e serviços, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. **– INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO Nº 012-2025 – VERSÃO 01** – que dispõe sobre os procedimentos e rotinas do Sistema de Ouvidoria Municipal de Domingos Martins.	
3.20	Emissão de 146 pareceres técnicos da Controladoria Geral, referentes aos processos de nomeações e posse dos servidores aprovados no concurso nº 001/2023 e convocados no exercício de 2025. Na análise pretendeu-se verificar a existência e a compatibilidade do ato de nomeação com as disposições do edital do concurso, especialmente quanto aos requisitos para ingresso na carreira e os critérios de classificação.	Tendo como base os documentos avaliados, submetidos a Controladoria Geral, foram realizadas as observações nos processos, opinando pela regularidade ou irregularidade da posse de cada candidato, por meio da emissão de Pareceres Técnicos da Controladoria Geral, que compuseram a remessa Registro de Atos de Pessoal do Sistema Cidades do TCE-ES.	**Concluído**
3.21	A partir da disponibilização contínua do questionário online de Avaliação de Serviços Públicos no site da Prefeitura e as respostas obtidas da população, observou-se após a análise dos dados coletados, pouca participação social durante o exercício 2025. Novo projeto foi iniciado em 2025 com a implantação de questionário/pesquisa de satisfação nos setores, porém só foi possível implantar em um local, sendo expandido em 2026.	Apesar da disponibilização contínua da avaliação, a Controladoria constatou a não participação dos usuários, sendo necessária reavaliar a forma de medir a satisfação dos cidadãos com os serviços fornecidos. O projeto iniciado em 2025 será expandido para mais setores em 2026.	**Em andamento.**
3.22	Avaliação e elaboração dos instrumentos de planejamento, sendo eles o Plano de Ação Anual do Controle Interno (PACI) e o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), por meio da utilização de Matriz de Risco. Na matriz de riscos, a Controladoria relacionou temáticas e setores a serem avaliados no decorrer do exercício de 2026, por meio de Auditorias e Inspeções, dentro de suas limitações,	A Controladoria iniciou a elaboração dos instrumentos de planejamento para o exercício 2026, com base em todas as informações coletadas no decorrer do exercício de 2025, sendo estes: a) Plano de Ação Anual do Controle Interno (PACI); b) Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI).	**Concluído**

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	considerando os riscos identificados: - Auditoria nos processos gerados para a realização das **obras públicas e seu processo de fiscalização durante a execução** pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos (Averiguar os procedimentos – fluxo de trabalho e documentos envolvidos na execução das **obras públicas**, bem como o acompanhamento e a fiscalização das obras em andamento e seus processos); - Auditoria ou inspeção em processos de **compras diretas ou por meio de licitações e contratos**, para verificar a adequabilidade dos mesmos em relação à nova lei de licitações e contratos, Lei Federal nº 14.133/2021; (Verificar a adequada elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, conforme a Lei); - Inspeção para avaliar a conformidade de processos de compra e prestação de serviços na área de eventos, locação e material de consumo. Demais temas serão acompanhados no decorrer do exercício: - Recursos Humanos – treinamento sobre fiscalização de contratos e acompanhamento da inspeção de pessoal realizada em 2025; - Limpeza e Manutenção de vias públicas – avaliação sobre os procedimentos adotados na secretaria de Obras e Serviços Urbanos no setor responsável; - Manutenção de estradas rurais – avaliação sobre os procedimentos adotados na secretaria de Interior e Transportes sobre a temática no setor responsável; - Licenciamento e fiscalização ambiental – fiscalização no setor para averiguar os procedimentos adotados, os normativos existentes e se estão atualizados; - Licenciamento e fiscalização de obras particulares/aprovação de projetos – fiscalização no setor para averiguar os procedimentos adotados, os normativos existentes e se estão atualizados.		
3.23	A Avaliação de Riscos foi realizada junto às Secretarias, através de questionário online, buscando avaliar, através de gerenciamento de riscos, procedimentos, processos, setores e temáticas suscetíveis a riscos na Prefeitura de Domingos Martins e a necessidade de implantação de	Com base na análise dos resultados obtidos na Avaliação do Controle Interno e Identificação de Riscos, a Controladoria elaborou a Matriz de Riscos 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 2026.	**Concluído.**

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	controles internos de forma a mitigar ou reduzir eventos capazes de prejudicar o alcance dos objetivos da entidade, ocasionados por falhas de execução, erros, ou até mesmo, casos de fraude e corrupção. A Controladoria adaptou o questionário aplicado anualmente, com o intuito de avaliar, juntamente às Secretarias, os processos e os temas, ou situações-problema, que configuram pontos de riscos na Prefeitura. Ademais, os questionários auxiliaram na identificação das temáticas de risco existentes nos órgãos, de forma a fundamentar a elaboração da matriz de risco e do Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2026. No que diz respeito a Avaliação do Controle Interno, averiguou-se boa avaliação, principalmente em relação a comunicação utilizada, atuação e aprovação dos trabalhos. Entretanto, no tópico que abordava os últimos trabalhos realizados pela equipe, houve uma redução das indicações, tornando-se necessário o empenho do controle interno para fazer conhecer seu trabalho e sua atuação em benefício da Administração Pública municipal, implementando novas estratégias de divulgação do trabalho da Controladoria para 2026. Por fim, as sugestões dos participantes acerca dos setores e temáticas a serem fiscalizadas no ano de 2026 envolveram **obras públicas, pessoal/servidores, manutenção de vias públicas e rurais, e processos de compras públicas.**		
3.24	A Avaliação de Riscos para o exercício 2026 foi realizada também com a comunidade, através de Consulta Pública com o objetivo de obter a contribuição da população na análise dos temas considerados de risco, de forma a serem incluídos nas atividades da Controladoria no próximo ano. Entre os itens que se destacaram, como um dos mais selecionados em ambas as pesquisas realizadas foram “Obras Públicas – Obras públicas inacabadas ou mal executadas”, “servidores – servidores desqualificados e despreparados”, “Interior – Ausência de manutenção de estradas rurais” e “Serviços Urbanos – Ausência de manutenção de vias públicas”, e que portanto, deverão ser abordados no planejamento de trabalho do controle interno para o exercício seguinte.	Com base na análise dos resultados obtidos na Consulta Pública para Avaliação e Gerenciamento de Riscos, a Controladoria elaborou a Matriz de Riscos 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 2026.	**Concluído**

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
3.25	**Participação na elaboração de minutas, fluxos e regulamentações da Nova Lei de Licitações, sendo estas:** – Atualização das minutas padronizadas de Termo de Referência; - Elaboração dos fluxogramas de processos, de modalidades de licitação, contratação direta e registro de preços; - Capacitação da equipe e capacitação interna de servidores; **Atualização das regulamentações da Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, sobre:** **- Decreto Normativo nº 4896/2025 – Ata de Registro de Preços:** regulamenta os artigos 82 a 86 da lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito do município de Domingos Martins – ES. **- Decreto Normativo nº 4820/2025 – estudo técnico preliminar:** regulamenta o artigo 18, Inciso I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a elaboração de estudo técnico preliminar – ETP, no âmbito do município de Domingos Martins – ES. - Promovidos estudos para implementação dos instrumentos de governança e planejamento da Lei nº 14.133/2021 – Plano de Contratação Anual (PCA) e Documento de Formalização de Demanda (DFD);	Não houve proposições pela Controladoria.	**Concluído**
3.26	Acompanhamento dos índices mensais da Saúde, Educação e gastos com pessoal como previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, através de emissão dos Relatórios de Gestão do 1º. 2º, 3º e 4º trimestres de 2025.	A Controladoria realizou acompanhamento trimestral e todos os índices obedeceram os limites legais.	**Concluído**

3 – Tomadas de Contas Especiais (TCE) e Procedimentos Administrativos instaurados na UG[1]

Não houve instauração de Tomada de Contas Especial no exercício de 2025, na Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

Domingos Martins, 24 de março de 2026

1 Artigo 22 da IN TC - 32/2014.

Franciele Luzia Holz

Controladora Geral Municipal – Matrícula nº 12640