



Prefeitura Municipal de Doris do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

RELACI – CONTAS DE GOVERNO – CONSOLIDADA

(ITEM 3.2.22, ANEXO III DA IN TCE/ES 68/2020)

EXERCÍCIO DE 2024



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Chefe do Poder Executivo Municipal Responsável pelo Envio
Thiago Lopes Pessotti

Chefe do Poder Executivo Municipal Responsável pela Gestão
Cleudenir José de Carvalho Neto

Controlador Geral Interno (10/01/2024 à 08/10/2024)
Carlos Alberto da Silva Junior

Controlador Geral Interno (09/10/2024 à 31/12/2024)
Luciane Teresinha Pirovani Palácios

Coordenador da UCCI
Ivana Cecília Lacerda Loreti

Auditor Público Municipal
Luciane Teresinha Pirovani Palácios (19/01/2023 à 05/10/2024)
Lucas Belford Moreira



SUMÁRIO

1. Introdução	4
1.1 Quadro de Pessoal da UCCI	5
1.2 Capacitações realizadas pelos servidores.....	5
1.3 Atividades desenvolvidas pela UCCI	6
2. Pontos de Controle Avaliados	7
2.1 Constatações e Proposições dos Pontos de Controle.....	13
3. Acompanhamento das Auditorias realizadas- Exercícios Anteriores.....	19
3.1 Acompanhamento Auditoria 2019.....	19
4. Inspeções Realizadas 2024.....	24
4.1 Inspeção 01/2024 – Cessão de Servidores da Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto.....	24
4.2 Inspeção 02/2024 - Cumprimento dos Indicadores de Transparência pela PMDRP.....	24
4.3 Inspeção 03/2024 - Cumprimento dos Indicadores de Transparência pela Sec Mun. Saúde.....	25
5. Acompanhamento da Inspeção Realizada em 2023	
5.1 Inspeção de leis, decretos e portarias municipais no site oficial da prefeitura 01/2023.....	25
6. Acompanhamentos do Plano de Ação.....	25
6.1 Plano de Ação – Fiscalização/auditoria do Plano Municipal de Educação – TCE/ES	25
7. Acompanhamento de Processos Administrativos Instaurados	27
7.1 Processo Administrativo Instaurado - 2021	27
8. Considerações Finais	27



RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Emitente: Unidade Central de Controle Interno do Município de Dorcas do Rio Preto

Entidade: Município de Dorcas do Rio Preto

Gestor responsável pelo envio: Thiago Lopes Pessotti

Gestor responsável: Cleudenir José de Carvalho Neto

Exercício: 2024

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar as atividades executadas pela Unidade Central do Controle Interno - UCCI, conforme as ações previstas no Plano Anual das Atividades do Controle Interno (PAACI/2024), assim como as atividades não planejadas, mas que exigiram atuação direta da equipe desta Unidade Central de Controle Interno.

Durante o exercício de 2024 ocorreram 3 (três) Inspeções:

01/2024 – Cessão de Servidores da Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto;

02/2024 – Cumprimento dos indicadores de transparência pela Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto;

03/2024 - Cumprimento dos indicadores de transparência pela Secretaria Municipal de Saúde de Dorcas do Rio Preto.

No exercício de 2024 foi realizado o monitoramento da publicação das leis, decretos e portarias do município no site oficial de Dorcas do Rio Preto (Inspeção 01/2023).

Esta UCCI, através do servidor responsável pela ouvidoria, prestou assessoramento, orientação e atendimento de consultas técnicas às Secretarias Municipais, em relação aos assuntos referentes a demanda da Ouvidoria.

Foram elaborados os Relatórios RELACI (Relatório de Atividades do Órgão Central de Controle Interno), RELOCI e RELUCI (Parecer Conclusivo das Prestação de Contas Anuais) relativas ao exercício de 2023.

A Unidade Central de Controle Interno acompanhou as alterações legislativas, orientações de órgãos de controle externo e de consultoria, como Confederação Nacional dos Municípios, FECONTES, SECONT/ES, TCE/ES, TCU, TCEES, Transparência Capixaba, dentre outros. A partir disso manteve-se promovendo discussões internas, com a equipe e com os setores estratégicos da Prefeitura, como Procuradoria Geral do Município, Gabinete do Prefeito, Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, Divisão de Contabilidade, dentre outros. Houve o acompanhamento junto as secretarias e o envio do IEGM – índice de Efetividade da Gestão Municipal ao TCEES – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

No exercício de 2024, a servidora efetiva e nomeada no cargo comissionada de auditora pública municipal, teve direito a gozar de 90 dias de licença prêmio, razão pela qual não foi possível ser realizada a Auditoria de Conformidade 01/2024 – Alimentação Escolar, prevista para o exercício.

Nos tópicos seguintes será apresentada: a composição do pessoal lotado nesta UCCI, no exercício de 2024, a relação de cursos por eles participados, bem como as atividades executadas durante o exercício. Além dos Pontos de Controle avaliados, os achados e as devidas proposições referente ao exercício 2024.



1.1 QUADRO DE PESSOAL DA UCCI

Cargos	2024
Controlador Geral Interno	1
Coordenador da Unidade Central de Controle Interno	1
Auditor Público Municipal	2
TOTAL DE SERVIDORES	4

1.2 CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELOS SERVIDORES

Curso	Participante	Período	Carga Horária	Instituição	Modalidade
Atuação Estratégica do Controle Interno com base na gestão de risco	Lucas Belford Moreira	25/11/2024	2h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Online
Prática em Controle Interno	Lucas Belford Moreira	22/11/2024	6h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito San	Online
Debates sobre Controle Interno	Lucas Belford Moreira	25/11/2024	2h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito San	Online
Controles na Adm Pública	Lucas Belford Moreira	21/10/2024 a 14/11/2024	30h	Escola Nacional de Adm Pública	Online
O controle Interno da Adm Pública	Lucas Belford Moreira; Luciane Teresinha Pirovani Palácios; Ivana Cecília Lacerda Loreti; Carlos Alberto da Silva Júnior	02/09/2024	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Jurisprudência dos Tribunais de Contas	Lucas Belford Moreira; Carlos Alberto da Silva Júnior; Ivana Cecília Lacerda Loreti	06/09/2024	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Gestão estratégica de mídias sociais no setor público	Lucas Belford Moreira	13/09/2024	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Lucas Belford Moreira; Luciane Teresinha Pirovani Palácios; Carlos Alberto da Silva Júnior	12/09/2024	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Licitações e Contratos	Carlos Alberto da Silva Júnior; Ivana Cecília Lacerda Loreti	27/08/2024	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Ouvidorias ativas: Fundamentos e práticas inovadoras	Ivana Cecília Lacerda Loreti	24/09/2024	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial



Atuação gerencial das ouvidorias para melhoria da gestão pública	Ivana Cecília Lacerda Loreti	22/01 a 26/01/2024	20h	Escola Nacional de Administração Pública	Online
Diálogos sobre controle interno	Ivana Cecília Lacerda Loreti	07/02/2024	1h	IDCT	Online
Ética e Adm Pública	Ivana Cecília Lacerda Loreti	18/04/ a 02/05/2024	40h	Instituto legislativo Brasileiro	Online
Noções básicas de direito	Ivana Cecília Lacerda Loreti	27/11 a 28/11/2024	60h	Ibrasfor	Online
Políticas públicas de assistência social	Ivana Cecília Lacerda Loreti	16/04 a 18/04/2024	10h	Escola Nacional de Administração Pública	Online
Sistema de controle interno da adm e Procuradoria Municipal	Ivana Cecília Lacerda Loreti	22/01 a 23/01/2024	10h	Escola Nacional de Administração Pública	Online
Os cursos realizados não tiveram custo.					

1.3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UCCI

- I. Análise das documentações que compõe a Prestação de Contas Anual das Contas de Ordenador Fundo Municipal de Saúde, Conta Ordenador Prefeitura, Conta Ordenador do RPPS e a Conta do Prefeito do Município de Dorés do Rio Preto/ES, para elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade central de Controle Interno – RELUCI, relativo ao exercício financeiro de 2024;
- II. Acompanhamento e participação das avaliações de transparência, que contém Indicadores de Transparência emitido pelos órgãos de controle externo, com diversas orientações às Secretarias, assim como realização de publicações no site e portal da transparência, exigida pelos mesmos, bem como realizou recursos aos órgãos de Controle Externo responsáveis pelas avaliações.
- III. Análise mensal dos demonstrativos contábeis do PREVIDRP (Instituto de Previdência do Município), assim como orientações em relação ao déficit financeiro ocorrido em determinados meses do exercício de 2024;
- IV. Realização de acompanhamento das informações prestadas através da Ouvidoria, bem como análise dos relatórios da Ouvidoria e do E-sic;
- V. Participação na elaboração de Decreto de Encerramento do Exercício Financeiro de 2024 e a Abertura do Exercício Financeiro de 2025, juntamente com a Divisão de Contabilidade e a Secretaria de Administração e Finanças;
- VI. Análise mensal do controle de frotas da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a IN STR nº 01/2015, bem como cobrança de entrega dos controles em atraso, e orientações aos responsáveis por sua elaboração;
- VII. Solicitação de documentação e informações às Secretarias e suas Divisões, e verificação junto ao sistema contábil para fins de verificação dos Pontos de Controle;
- VIII. Acompanhamento e cobrança quanto a situação das proposições elaboradas na Inspeção nº 01/2023- Publicação de Leis, Decretos e Portarias municipais, no site oficial da prefeitura;
- IX. Inspeção 01/2024 - Cessão de Servidores da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto;
- X. Inspeção 02/2024 – Cumprimento dos indicadores de transparência pela Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto;
- XI. Inspeção 03/2024 - Cumprimento dos indicadores de transparência pela Secretaria Municipal de Saúde de Dorés do Rio Preto;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

- XII. Apuração e comunicação da ausência de equilíbrio financeiro no Instituto Próprio de Previdência ao chefe do poder executivo municipal;
- XIII. Elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno para o exercício de 2025;
- XIV. Diversos despachos de autorização para encerramento e arquivamento de processos concluídos;
- XV. Pareceres sobre os concursos públicos Municipal.

A tabela abaixo apresenta os itens selecionados para a avaliação da Conta Ordenador - FMS, de acordo com os itens sugeridos pela Tabela Referencial 1, do Anexo III, da IN TC 68/2020, bem como os demais itens verificados.

2. PONTOS DE CONTROLE AVALIADOS

Código	Objeto/Ponto de controle	Informações Analisadas	Base Legal	Tipo de Procedimento	Procedimento	Universe do Ponto de Controle	Amostra Selecionada
1.1.3	Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo.	Cadastro de Movimentação Financeira, emitido no sistema contábil Lei 1.2020/2023 - LOA	CRFB/88, art. 168.	Conformidade (verificação documental)	Avaliar se os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos do Poder Legislativo, foram transferidos pelo Poder Executivo até o dia 20 de cada mês, em duodécimos.	R\$1.800.000,00	100%
1.2.13	Equilíbrio Financeiro e Atuarial	Lei 924/2020 Decreto 4.033/2022 Análise realizada mensalmente através de acompanhamento no Sistema Contábil e de verificação no site institucional do município.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Análise documental; Recálculo	Verificar a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial no ente que instituir ou mantiver RPPS.	R\$1.741.728,96 Lei 924/2020 Decreto 4.033/2022 Análise realizada mensalmente através de acompanhamento no Sistema Contábil e de verificação no site institucional do município.	100%
1.2.14	Equilíbrio financeiro e atuarial – Plano de Equacionamento	Análise realizada mensalmente através de verificação no Portal da Transparência do Município, do site institucional e do sistema contábil. Verificação Balanço Patrimonial e Balanço Financeiro 2024 -	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Análise documental; Indagação	Avaliar, nos institutos próprios de previdência social onde for verificado desequilíbrio financeiro e atuarial, se estão sendo instituídas medidas com vistas ao reequilíbrio do Regime Próprio de Previdência.	\$1.556.160,42 Valor do Déficit Financeiro apurado através de análise do Balanço Orçamentário e do Balanço Financeiro.	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		PREVIDRP					
1.3.6	Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular	Relatório e informações constantes nos processos 0780/2025 - Procuradoria Municipal 1378/2025 e Divisão de Contabilidade	LC 101/2000, art. 11.	Análise Documental; Indagação	Avaliar se foram adotadas medidas com vistas à cobrança da dívida ativa e dos demais créditos tributários de competência do ente da federação.	R\$500.939,58 Valor total da cobrança judicial e em cartório	100%
1.4.1	Educação aplicação mínima	RREO 6º Bimestre Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE/TCEES)	CRFB/88, art. 212, Lei nº 9.394/1996 (LDB), art. 69	Revisão Analítica	Avaliar se a aplicação de recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino atingiu o limite de vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, considerando recursos aplicados a totalidade de despesas liquidadas compatíveis à função de governo, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB.	R\$9.356.604,05 (equivalente a 26,26%)	100%
1.4.2	Educação – remuneração dos profissionais do magistério	RREO 6º Bimestre Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE)	CRFB/88, art. 77, Inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts. 6º e 7º.	Revisão Analítica	Avaliar se foram destinados, no mínimo, 70% dos recursos do FUNDEB ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.	R\$6.004.719,72 (equivalente a 93,46%)	100%
1.4.4	Saúde aplicação mínima	RREO 6º Bimestre Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde/TCEES	CRFB/88, art. 77, Inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts. 6º e 7º.	Análise Documental	Avaliar se foram aplicados, em ações e serviços públicos de saúde, recursos mínimos equivalentes a 12% e 15%, respectivamente, pelo estado e pelos municípios, da totalidade da arrecadação de impostos e das transferências que compõem a base de cálculo conforme previsto na CRFB/88 e na LC 141/2012	R\$6.448.665,70 (equivalente a 18,97% das despesas liquidadas)	100%
1.4.7	Despesas com pessoal limite	RGF 2º Semestre Demonstrativo da Despesa com Pessoal /TCEES	LC 101/2000, arts. 19 e 20.	Análise Documental	Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.	41,69%)	100%
1.4.10	Despesas com pessoal limite prudencial	RGF 2º Semestre Demonstrativo da Despesa com	LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88,	Análise Documental	Avaliar se as despesas totais com pessoal	41,69%)	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	vedações	Pessoal/TCEES	art. 169, §§ 3º e 4º		ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 (e 169, §§ 3º e 4º da CF 88) foram adotadas.		
1.4.11	Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências / medidas de contenção	RGF 2º Semestre Demonstrativo da Despesa com Pessoal	LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88, art. 169, §§ 3º e 4º.	Análise Documental	Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 (e 169, §§ 3º e 4º da CF 88) foram adotadas.	41,69%)	100%
1.4.14	Transferências para o Poder Legislativo Municipal	Cadastro de Movimentação Financeira, emitido no sistema contábil Lei nº 1.020/2023 - LOA	CRFB/88, ART. 29-A, § 2º.	Conformidade; Revisão Analítica	Avaliar se os repasses ao Poder Legislativo Municipal obedeceram os dispositivos contidos no § 2º do artigo 29-A da CRFB/88.	R\$1.800.000,00	100%
1.4.15	Dívida pública extrapolação de limite no decorrer da execução orçamentária redução do valor excedente	RGF 2º Semestre Demonstrativo da Dívida Consolidada Liqui Da/TCEES	LC 101/2000, art. 31 e Resolução nº 40/2001 do Senado Federal	Revisão Analítica	Avaliar se a dívida consolidada do Estado/Município ultrapassou o respectivo limite ao final de um quadrimestre. Em caso positivo, verificar se a mesma foi reconduzida ao seu limite até o término dos três quadrimestres subsequentes, reduzindo o excedente em pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) no primeiro.	R\$ -7.498.462,55	100%
1.4.16	Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária limite	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 10	Revisão Analítica	Avaliar se houve contratação de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício. Existindo, verificar se o saldo devedor das operações de crédito por antecipação de receita orçamentária não excedeu o limite de 7% (sete por cento) da receita corrente líquida.	R\$122.526,00	100%
2.1.2	LDO limitação de empenho.	Lei nº 1.013/2023, Art. 23, §1º, alíneas I a V, §2º, alíneas I a VI.	LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea	Análise Documental	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo critérios e forma de limitação de	Lei nº 1.013/2023 - LDO para o exercício de 2024.	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

					empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II do artigo 4º, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31, todos da LRF.		
2.1.4	LDO condições para transferências de recursos a entidades privadas.	Lei nº 1.013/2023, Art. 28, § 1º e 2º.	LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea	Conformidade (Verificação documental)	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.	Lei nº 1.013/2023 - LDO para o exercício de 2024	100%
2.1.5	LDO Anexo de Metas Fiscais abrangência	Anexo de Metas Fiscais – Metas Anuais, de acordo com LRF, art. 4º, § 1º. file:///C:/Users/User/Downloads/1220EE61A32BC65BD1AB65E0B083355A%20(6).PDF	LC 101/2000, art. 4º, §1º e §2º.	Análise Documental	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha Anexo de Metas Fiscais estabelecendo metas anuais relativas a receitas e despesas, resultados nominal e primário, montante da dívida pública, dentre outras informações, na forma estabelecida pela LRF.	Lei nº 1.013/2023 - LDO para o exercício de 2024.	100%
2.1.6	LDO Anexo de Metas Fiscais conteúdo	Anexo de Metas Fiscais – LDO para 2024. file:///C:/Users/User/Downloads/1220EE61A32BC65BD1AB65E0B083355A%20(6).PDF	Portaria STN nº 637/2012	Análise Documental	Avaliar se os demonstrativos que integraram o Anexo de Metas Fiscais da LDO aprovada para o exercício foram elaborados em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN.	Lei nº 1.013/2023 - LDO para o exercício de 2024.	100%
2.1.7	LDO Anexo de Riscos Fiscais abrangência	Anexo de Riscos Fiscais – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências LDO para 2024.. file:///C:/Users/User/Downloads/1220EE61A32BC65BD1AB65E0B083355A%20(6).PDF	LC 101/2000, art. 4º, § 3º	Análise Documental	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha Anexo de Riscos Fiscais avaliando os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso esses passivos e riscos se concretizassem.	Lei nº 1.013/2023 - LDO para o exercício de 2024.	100%
2.1.8	LDO Anexo de Riscos Fiscais conteúdo	Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências – Lei nº 1.013/2023. file:///C:/Users/User/Downloads/1220EE61A32BC65BD1AB65E0B083355A%20(6).PDF	Portaria STN nº 637/2012	Análise Documental	Avaliar se o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências que integrou a LDO aprovada para o exercício foi elaborado em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN.	Lei nº 1.013/2023 - LDO para o exercício de 2024.	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

2.1.13	LOA Reserva de Contingência	Lei nº 1.013/2023 - LDO, art. 19, §1º e §2º. Lei 1.020/2023 - LOA	Lc 101/2000, art. 5º, inciso III	Conformidade (verificação documental)	Avaliar se a LOA aprovada para o exercício contemplou dotação orçamentária para reserva de contingência, com forma de utilização e montante definidos e compatíveis com a LDO.	Lei nº 1.013/2023 - LDO - art. 19, §1º e §2º. Lei 1.020/2023 – LOA	100%
2.1.14	LOA previsão de recursos para pagamento de precatórios	Lei nº 1.013/2023 - LDO Lei 1.020/2023 - LOA file:///C:/Users/DELL/Downloads/1220EE61A32BC65BD1AB65E0B083355A%20(4).PDF file:///C:/Users/DELL/Downloads/E60CD67C8D4183D5888BA73CC307A2CC%20(5).PDF	CRFB/88, art. 100, § 5º.	Conformidade (verificação documental)	Avaliar se houve previsão na LDO e inclusão na LOA, de dotação necessária ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais apresentados até 01 de julho, na forma do artigo 100 da CRFB/88, alterado pelo EC 114/2021.	Lei nº 1.013/2023 - LDO Lei 1.020/2023 – LOA	100%
2.1.17	Transparência na gestão	Informações prestadas pela Secretaria de Planejamento, através do processo nº 4140/2023	LC 101/2000, art. 48, parágrafo único	Análise Documental	Avaliar se foram realizadas audiências públicas durante o processo de elaboração e discussão dos projetos de lei da LDO e da LOA.	Informações prestadas pela Secretaria de Planejamento, através do processo nº 4140/2023.	100%
2.2.2	Instituição, previsão e execução de receitas.	Relatório de Receitas Arrecadadas sistema contábil	LC 101/2000, art. 11.	Análise de Conteúdo	Avaliar se foram instituídos, previstos e efetivamente arrecadados todos os tributos de competência do ente da Federação.	R\$3.215.576,86 (Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria – Balanço Orçamentário 2024)	100%
2.2.13	Créditos adicionais – autorização legislativa para abertura	Listagem de Créditos Adicionais - Relatório emitido no sistema contábil. Lei nº 1.020/2023.	CRFB/88, art. 167, inciso V, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.	Lei nº 1.020/2023	100%
2.2.14	Créditos adicionais – decreto executivo	Listagem de Créditos Adicionais - Relatório emitido no sistema contábil	Lei nº 4.320/1964, art. 42.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.	Listagem de Créditos Adicionais - Relatório emitido no sistema contábil	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

2.2.19	Créditos extraordinários – abertura	Listagem de Créditos Adicionais - Relatório emitido no sistema contábil	CRFB/88, art. 167, § 3º.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve abertura de crédito extraordinário para realização de despesas que não atenderam situações imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o disposto no art. 62 da CRFB/88.	-	100%
2.2.21	Transparência na gestão – instrumentos de planejamento e demonstrativos fiscais	Verificação Portal institucional	LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.	Análise Documental	Avaliar se foi dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos seguintes instrumentos: PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Mensais e Anual, RREO e RGF, Pareceres Prévios emitidos por Órgão de Controle Interno e Externo, dentre outros. Avaliar, inclusive, se foram observadas as disposições contidas nos artigos 52 a 58 da LRF.	Verificação Portal institucional	100%
2.2.22	Transparência na gestão – execução orçamentária	Portal Institucional do Município	LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.	Análise Documental	Avaliar se foi objeto de divulgação, em tempo real, de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira, observadas as disposições contidas no artigo 48-A da LRF.	Portal Institucional do Município	100%
2.5.3	Alíquota de contribuição – Fixação	Lei 114/2024(14% alíquota retenção de servidor, 22% alíquota patronal e 3,6% taxa de administração	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Análise Documental	Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária.	Lei 114/2024 (14% alíquota retenção de servidor, 22% alíquota patronal e 3,6% taxa de administração)	100%
2.5.8	Controle informatizado e individualizado das contribuições dos servidores do ente	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025	Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Análise documental; Inspeção Física; Observação Direta	Verificar se o ente federativo mantém registro individualizado dos segurados do RPPS, contendo as informações mínimas exigidas pelo Ministério da Previdência Social.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025	100%
2.5.9	Disponibilização do registro individualizado ao segurado	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de	Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Análise documental; Observação Direta	Verificar se o ente federativo disponibiliza aos seus segurados as informações constantes de seu registro	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025			individualizado.	0786/2025	
2.5.26	Censo Atuarial	Informação prestada pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025.	Lei Federal 10.887/2004, art. 3º. Portaria MPS 403/2008, art.12.	Análise Documental; Indagação	Verificar se o ente realiza censo atuarial de todos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada.	Informação prestada pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025.	100%
2.5.27	Hipóteses Atuariais - Definição	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pelo gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025.	Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de Dezembro de 2008, art. 5º.	Análise Documental; Indagação	Verificar se estão sendo eleitas as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras mais adequadas às características da massa de segurado e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025e pelo gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025.	100%
2.5.28	Hipóteses Atuariais - Eleição conjunta	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pelo gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025.	Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de Dezembro de 2008, art. 5º.	Análise Documental; Indagação	Verificar se as hipóteses estão sendo escolhidas conjuntamente pelo ente federativo, a unidade gestora do RPPS e o atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025e pelo gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025.	100%

2.1 Constatações e Proposições dos Pontos de Controle

Código	Achados/Constatações	Proposições/Alertas	Situação
1.1.3	<p>Foi transferido ao Poder Legislativo Municipal o valor de R\$1.800.000,00, em doze parcelas de R\$150.000,00, referente ao duodécimo, nos dias: 19/01,16/02,19/03,18/04,17/05,18/06,17/07, 16/08, 18/09, 17/10, 18/11 e 18/12/2024.</p> <p>Entretanto, observou-se que no dia 30/12/2024 foi transferido EQUIVOCADAMENTE o valor de R\$ 113.359,92.</p> <p>Valor que retornou à conta da prefeitura no dia 06/01/2025, conforme verificação de extrato bancário.</p>	-	Regular
1.2.13	<p>No exercício de 2024 foi recebido pelo PREVIDRP a quantia de R\$ 1.741.728,96 referente ao Aporte Atuarial, em conformidade com o valor determinado no anexo I, da Lei 924/2020.</p> <p>Em apuração ao Resultado Financeiro de 2024, identificou-se ausência de Equilíbrio Financeiro, decorrente da diferença entre as receitas arrecadadas e as despesas empenhadas, conforme demonstrado abaixo:</p>	<p>Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, que a inconsistência detectada evidencia desequilíbrio financeiro e requer ação de cobrança do PREVIDRP em relação ao ente, afim de que seja mantida a manutenção do equilíbrio financeiro do RPPS.</p>	A Regularizar



	<table><tr><th colspan="2">Análise Financeira do RPPS</th></tr><tr><td>(=) Receitas Correntes</td><td>5.855.972,98</td></tr><tr><td>(-) Receita Patrimonial</td><td>1.952.996,63</td></tr><tr><td>(-)Outras Receitas Correntes</td><td>1.741.728,96</td></tr><tr><td>(-) Despesas Empenhadas</td><td>3.717.408,51</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>(=) Insuficiência Financeira</td><td>(R\$1.556.160,42)</td></tr></table> <p>Fonte: Balanço Orçamentário e Financeiro 2024</p>	Análise Financeira do RPPS		(=) Receitas Correntes	5.855.972,98	(-) Receita Patrimonial	1.952.996,63	(-)Outras Receitas Correntes	1.741.728,96	(-) Despesas Empenhadas	3.717.408,51			(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.556.160,42)		
Análise Financeira do RPPS																	
(=) Receitas Correntes	5.855.972,98																
(-) Receita Patrimonial	1.952.996,63																
(-)Outras Receitas Correntes	1.741.728,96																
(-) Despesas Empenhadas	3.717.408,51																
(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.556.160,42)																
1.2.14	<table><tr><th colspan="2">Análise Financeira do RPPS</th></tr><tr><td>(=) Receitas Correntes</td><td>5.855.972,98</td></tr><tr><td>(-) Receita Patrimonial</td><td>1.952.996,63</td></tr><tr><td>(-)Outras Receitas Correntes</td><td>1.741.728,96</td></tr><tr><td>(-) Despesas Empenhadas</td><td>3.717.408,51</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>(=) Insuficiência Financeira</td><td>(R\$1.556.160,42)</td></tr></table> <p>Fonte: Balanço Orçamentário e Financeiro 2024</p> <p>No exercício de 2024, verificou-se que as receitas previdenciárias recolhidas pelo RPPS não foram suficientes para cobrir as despesas previdenciárias, sendo necessário a utilização dos rendimentos de aplicação financeira, demonstrando assim a existência de déficit financeiro. Fato este comunicado ao presidente do RPPS durante todo o exercício de 2024 e ao Chefe do Poder Executivo através do processo nº 5431/2024.</p>	Análise Financeira do RPPS		(=) Receitas Correntes	5.855.972,98	(-) Receita Patrimonial	1.952.996,63	(-)Outras Receitas Correntes	1.741.728,96	(-) Despesas Empenhadas	3.717.408,51			(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.556.160,42)	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, que a inconsistência detectada evidencia desequilíbrio financeiro e requer ação de cobrança do PREVIDRP em relação ao ente, afim de que seja mantida a manutenção do equilíbrio financeiro do RPPS.	A Regularizar
Análise Financeira do RPPS																	
(=) Receitas Correntes	5.855.972,98																
(-) Receita Patrimonial	1.952.996,63																
(-)Outras Receitas Correntes	1.741.728,96																
(-) Despesas Empenhadas	3.717.408,51																
(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.556.160,42)																
1.3.6	<p>Conforme informações prestadas pela Procuradoria Municipal – processo 0780/2025 e pela Divisão de Contabilidade – processo 1378/2025, no exercício de 2024, as medidas adotadas com vistas à cobrança da dívida ativa foram:</p> <p>Protesto em Cartório e Cobrança Judicial.</p> <p>De acordo com relatório emitido pela Divisão de Tributação – processo 0776/2025, o valor de Dívida Ativa recebida no exercício de 2024 foi de R\$ 111.802,92</p>	-	Regular														
1.4.1	<p>De acordo com verificação dos dados contidos no RREO 6º Bimestre/TCEES, a aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino, no exercício de 2024, atingiu 26,26%, estando em conformidade com o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação.</p>	-	Regular														
1.4.2	<p>De acordo com verificação dos dados contidos no RREO 6º Bimestre/TCEES, a aplicação dos recursos do FUNDEB, no pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício foi de 93,46%.</p>	-	Regular														



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

1.4.4	O percentual dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, no exercício de 2024, foi de 18,97%, de acordo com o apurado no RREO 6º Bimestre/TCEES.	-	Regular
1.4.7	O índice de despesa com pessoal foi no percentual de 41,69%(Executivo), observando o estabelecido nos artigos 19 e 20 da LRF.	-	Regular
1.4.10	As despesas totais com pessoal (41,69%) não ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF.	-	Regular
1.4.11			
1.4.14	Os repasses ao Poder Legislativo Municipal obedeceram os dispositivos contidos no § 2º do artigo 29-A da CRFB/88, de acordo com verificado no cadastro de movimentação financeira do sistema contábil, estando em conformidade com a Lei nº 1.020/2023 – LOA. Entretanto observou-se um repasse, realizado de forma equivocada, no valor de R\$113.359,92 no dia 30/12/2024, que retornou aos cofres da prefeitura no dia 06/01/2025.	-	Regular
1.4.15	A dívida consolidada líquida (- R\$ 7.498.462,55) do Município não extrapolou o limite determinado na LC 101/2000, art. 31 e Resolução nº40/2001 do Senado Federal no decorrer da execução orçamentária do exercício de 2024.	-	Regular
1.4.16	Houve contratação de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício de 2024. O índice apurado para cumprimento do limite nas operações de crédito foi de 0,26%. De acordo com o definido pelo Senado Federal (limite 7%)	-	Regular
2.1.2	De acordo com o Art.23, §1º, alíneas I a V e §2º, alíneas I a VI da Lei nº 1.013/2023, a LDO aprovada para o exercício contém dispositivo estabelecendo critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II do artigo 4º, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31, todos da LRF.	-	Regular
2.1.4	De acordo com o Art.28, §1º e § 2º da Lei nº 1.013/2023, a LDO aprovada para o exercício contém dispositivo estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.	-	Regular
2.1.5	De acordo com verificação no site oficial da PMDRP, a LDO aprovada para o exercício contém o Anexo de Metas Fiscais estabelecendo metas anuais relativas a receitas e despesas, resultados nominal e primário, montante da dívida pública, dentre outras informações, na forma estabelecida pela LRF. file:///C:/Users/User/Downloads/1220EE61A32BC65BD1AB65E0B083355A%20(6).PDF	-	Regular
2.1.6	Os demonstrativos que integraram o Anexo de Metas Fiscais da LDO aprovada para o exercício foram elaborados em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN, conforme descrito na Lei nº 1.013/2023. Art. 4º Os Anexos de Metas Fiscais referidos no artigo anterior, constituem-se dos seguintes informações: Demonstrativo I: Metas Anuais; II	-	Regular



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	<p>Demonstrativo II: Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;</p> <p>Demonstrativo III: Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;</p> <p>Demonstrativo IV: Evolução do Patrimônio Líquido;</p> <p>Demonstrativo V: Origem Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos;</p> <p>Demonstrativo VI: Avaliação da Situação Financeira Atuarial do RPPS;</p> <p>Demonstrativo VII: Estimativa Compensação da Renúncia de Receita;</p> <p>Demonstrativo VIII: Margem de expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.</p> <p>file:///C:/Users/User/Downloads/1220EE61A32BC65BD1AB65E0B083355A%20(6).PDF</p>		
2.1.7	<p>De acordo com verificação a LDO aprovada para o exercício conteve os Anexo de Riscos Fiscais avaliando os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso esses passivos e riscos se concretizassem.</p> <p>file:///C:/Users/User/Downloads/1220EE61A32BC65BD1AB65E0B083355A%20(6).PDF</p>	-	Regular
2.1.8	<p>De acordo com verificação o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, que integrou a LDO aprovada para o exercício de 2023, foi elaborado em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais – 13ª edição, editado pela STN.</p> <p>file:///C:/Users/User/Downloads/1220EE61A32BC65BD1AB65E0B083355A%20(6).PDF</p>	-	Regular
2.1.13	<p>A LOA aprovada para o exercício contemplou dotação orçamentária para reserva de contingência, com forma de utilização e montante definidos e compatíveis com a LDO.</p> <p>Reserva de Contingência: R\$716.102,92.</p> <p>Art. 19 da LDO: Valor inferior a 2% da previsão da Receita Corrente Líquida para o exercício de 2024 (R\$ 17.033.000.000,00)</p>	-	Regular
2.1.14	<p>Lei nº 1.013/2023 - LDO</p> <p>Lei 1.020/2023 - LOA</p> <p>Na LDO para o exercício de 2024 não foi orçado valor para Precatórios, entretanto na LOA foi orçado valor para Sentenças Judiciais.</p> <p>Os valores pagos relativos as Sentenças Judiciais referem-se a:</p> <p>Requisição de Pequeno Valor (RPV) nº 01/2024, Processo nº 0000155-57.2017.8.08.0018 – Fabrício Moreira Gonçalves – R\$12.848,27 em 27/06/2024;</p>	<p>Verificou-se junto ao setor responsável, no qual explicou que quando foi elaborada a Lei de Diretrizes Orçamentárias ainda não era sabido o valor estimado de precatórios, entretanto na fase de elaboração da Lei Orçamentária Anual era sabido o valor de precatórios que poderiam ser pagos no exercício de 2024. Orientou-se que na elaboração da LOA seja revisto os valores constantes da LDO, afim de altera-los, caso necessário.</p>	A Regularizar



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	<p>Precatório Judicial expedido pelo TJES, Processo 0004514-31.2022.8.08.0000 – Moisés Soares André – R\$175.307,96 em 14/10/2024;</p> <p>Precatório Judicial expedido pelo TJES, Processo 0004528-15.2022.8.08.0000 – Fabrício Moreira Gonçalves – R\$139.802,91 em 14/10/2024;</p>		
2.1.17	<p>Na elaboração da LDO foi implantado módulo de participação virtual através de acesso direto ao site oficial do município. Não houve audiência pública.</p> <p>De acordo com informações prestadas pela Secretaria de Planejamento, através do processo nº 4140/2023, nos dias 15, 16 e 17/08/2023 foram realizadas audiências públicas, nos distritos de Pedra Menina, Mundo Novo e na sede do município, para elaboração do projeto da lei orçamentária anual-exercício de 2024.</p>	-	Regular
2.2.2	<p>Quanto a efetividade de arrecadação dos tributos de competência do ente: Recolhimento de R\$3.215.576,86 (Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria – Balanço Orçamentário 2024.</p>	-	Regular
2.2.13	<p>De acordo com verificação na Listagem de Créditos Adicionais, contatou-se que não houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.</p> <p>Lei nº1.020/2023</p>	-	Regular
2.2.14	<p>De acordo com verificação na Listagem de Créditos Adicionais, contatou-se que os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.</p>	-	Regular
2.2.19	<p>De acordo com verificação na Listagem de Créditos Adicionais, não houve abertura de crédito extraordinário.</p>	-	Regular
2.2.21	<p>É dada ampla divulgação, através do site da PMDRP – Portal da Transparência os seguintes instrumentos: PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Anual, RREO e RGF.</p> <p>Entretanto deve ser observada a tempestividade da publicação dos balancetes mensais e das posições bancárias.</p>	-	Regular
2.2.22	<p>De acordo com verificação no Portal da Transparência, do site institucional do município, as informações são divulgadas em tempo real.</p>	-	Regular
2.5.3	<p>Conforme acompanhamento realizado durante o exercício de 2024, através do processo 0457/2024, os descontos previdenciários parte servidor e a contribuição patronal estão de acordo com a legislação municipal.</p> <p>Lei 114/2024 (14% alíquota retenção de servidor, 22% alíquota patronal e 3,6% taxa de administração)</p> <p>Entretanto, entende-se que a maneira adequada da demonstração das alíquotas seria:</p> <p>14% Alíquota contribuição servidor ativo</p> <p>25,6% Alíquota Ente Federativo Total</p> <p>Conforme disposto no Estudo Atuarial com data focal de 31/12/2023</p> <p>O valor total patronal emitido no resumo da FOPAG diverge do valor patronal da guia de contribuição previdenciária (diferença 3,6% taxa de</p>	<p>Comunicação a Procuradoria Geral do Município para que verifique quanto ao disposto na Lei 114/2024, sobre a Alíquota Patronal (Alíquota do Ente).</p> <p>Entende-se que o disposto na lei deve estar de acordo com o estabelecido no Estudo Atuarial</p>	A Regularizar



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	administração)		
2.5.8	De acordo com informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos através do processo nº 0786/2025, o Ente federativo, através da Divisão de Recursos Humanos, mantém registro individualizado dos segurados, entretanto, não atende todas as exigências regulamentadas na Lei 9717/1998 e na Portaria MPS 402/2008.	<p>Comunicação ao Chefe do Poder Executivo, informando que a secretaria municipal de Administração e Finanças (responsável pelo contrato com a empresa locadora do software) requeira da empresa locadora do software contábil e de pessoal que regularize a referida pendência, para atender a Lei 9717/1998, art. 1º, VII e a Portaria MPS 402/2008, 18.</p> <p>Lei 9717/1998</p> <p>Art. 1º Os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal deverão ser organizados, baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, observados os seguintes critérios:</p> <p>VII - registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e dos entes estatais, conforme diretrizes gerais;</p> <p>Portaria MPS 402/2008</p> <p>Art. 18. O ente federativo manterá registro individualizado dos segurados do RPPS, que contera as seguintes informações: I - nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes; II - matrícula e outros dados funcionais; III - remuneração de contribuição, mês a mês; IV - valores mensais da contribuição do segurado; V - valores mensais da contribuição do ente federativo. Parágrafo único. Ao segurado e, na sua falta, aos dependentes devidamente identificados serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro individualizado.</p>	A Regularizar
2.5.9	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos através do processo nº 0786/2025, não é possível disponibilizar ao segurado todas as informações determinadas na Lei 9717/1998, art. 1º, VII, e a Portaria MPS 402/2008, 18, em virtude do déficit do software contábil.	Comunicação ao Chefe do Poder Executivo diretor presidente, através de processo administrativo, informando que o RPPS deve solicitar ao ente que requeira da empresa locadora do software contábil e de pessoal que regularize a referida pendência, para atender a Lei 9717/1998, art. 1º, VII e a Portaria MPS 402/2008, 18.	A Regularizar
2.5.26	Não ocorreu Censo Atuarial no exercício de 2024	Comunicação a secretaria de administração e finanças para que verifique junto, ao setor competente o ano que foi realizado o último censo dos servidores públicos, ativos, inativos e pensionistas, afim de que caso seja necessário o mesmo deverá ser realizado. O censo contribui para a melhoria da qualidade dos dados dos segurados e beneficiários do RPPS do município, visando a realização de uma avaliação atuarial consistente e fidedigna.	A Regularizar



2.5.27	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025, o Instituto encaminhou ao Poder Executivo processo específico para escolha das hipóteses- Ofício nº 007/2025.	-	Regular
2.5.28	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025, o Instituto encaminhou ao Poder Executivo processo específico para escolha das hipóteses- Ofício nº 007/2025.	-	Regular

Não foi informada Proposição/Alerta para os itens que se encontram em situação REGULAR.

3. ACOMPANHAMENTO DAS AUDITORIAS REALIZADAS – EXERCÍCIOS ANTERIORES

3.1 ACOMPANHAMENTO AUDITORIA 2019

Auditoria Operacional Nº 02/2019 Verificação das práticas de registro, guarda, conservação, localização, depreciação e baixas no sistema patrimonial da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal e Instituto de Previdência PREVIDRP. Período de Realização: 07/10/2019 a 05/12/2019 BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – UNIDADE GESTORA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Alguns locais possuem Termos de Guarda e Responsabilidade separados por sala/função mesmo existindo locais ativos centralizados. Ex.: Local - Secretaria de Saúde x local – Sala do Secretário Municipal de Saúde.	1. Definir com o secretário da pasta se os locais físicos serão um só Termo ou se serão divididos por sala/função. Após escolha do Secretário, os locais que não forem ser utilizados deverão ser inativados no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Servidor responsável não consta no relatório de servidores ativos do mês de agosto/2019.	2. Conferir junto a Divisão de Recursos Humanos se os servidores responsáveis no Sistema Patrimonial estão ativos no município.	Regularizada
	3. Comunicar ao Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio a saída <u>e/ou transferência de cargo/função</u> dos servidores responsáveis por Bens Móveis e Imóveis.	Regularizada
	4. Solicitar conferência do Termo de Guarda e Responsabilidade, sempre que houver substituição de responsável. 5. Indicar novo responsável de Local e informar a Área de Almoxarifado e Patrimônio para que seja realizada a substituição de responsável e que seja gerado novo Termo de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Número de locais ativos na Relação de Locais por Responsável é superior ao número de Termos de Guarda e Responsabilidade existentes.	6. Verificar no início de cada exercício se todos os locais existentes possuem Termo de Guarda e Responsabilidade. 7. Verificar se todos os <u>os locais</u> ativos no Sistema possuem Bens cadastrados, no caso de não existir, os mesmos deverão ser inativados no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Ausência de assinatura nos Termos de Guarda e Responsabilidade existentes.	8. Gerar, conferir e colher as assinaturas nos Termos de Guarda e Responsabilidade no início de cada exercício.	Regularizada
Divergências entre os responsáveis constantes nos Termos de Responsabilidades com os responsáveis constantes na Relação de Locais por Responsável.	9. Realizar troca de responsável no Cadastro Geral de Locais sempre que ocorrerem movimentações de transferências de responsável.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Divergências entre a descrição na Capa dos Termos de Guarda e Responsabilidade com a descrição dos locais constantes nos Termos de Guarda e Responsabilidade .	10. Verificar a nomenclatura correta dos locais a serem preenchidos no momento do cadastro de cada Termo de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Ausência de responsável no cadastro Geral de Locais.	11. Verificar e preencher corretamente o Cadastro Geral de todos os locais existentes, informando o responsável de cada local.	Regularizada
Ausência de responsáveis pela Guarda e Responsabilidade de Bens Móveis.	12. Emitir o Termo de Guarda e Responsabilidade para todos os Locais Físicos existentes até o final do mês de janeiro do exercício corrente. 13. Conferir no início de cada exercício a existência de Termo de Guarda e Responsabilidade para todos os locais físicos existentes e sua veracidade.	Regularizada
Existem locais ativos na relação de Locais por Responsável que não possuem Bens cadastrados.	14. Inativar os locais que não possuem Bens cadastrados.	Regularizada
Erros de digitação na descrição dos Bens cadastrados.	15. Verificar a escrita dos Bens após realização de seu cadastro.	Regularizada
Existência de Material de Uso Durável no Sistema de Patrimônio.	16. Estabelecer critérios para diferenciar Bens Móveis de Materiais de Uso Durável.	Regularizada
Ausência de registros de Depreciação de Bens Móveis e Imóveis, realizados mensalmente pela Divisão de Contabilidade.	17. Realizar mensalmente o registro das Depreciações conforme valores estabelecidos pelo sistema Patrimonial.	Regularizada
Divergência na classificação contábil realizada entre os Sistemas Contábil e Patrimonial.	18. Estabelecer rotinas que permitam a classificação dos Bens pela Área de Almoxarifado e Patrimônio antes que o processo chegue a Divisão de Contabilidade para realização da Reserva Orçamentária. 19. Realizar conferências mensais entre as informações patrimoniais de ambos os Sistemas.	Regularizada
	20. Consultar a Área de Almoxarifado e Patrimônio sempre que existirem dúvidas sobre a classificação de Bens.	Regularizada
As Baixas de Bens Móveis realizadas no sistema de Patrimônio não foram consideradas pela Divisão de Contabilidade na mesma competência.	21. Informar a Divisão de Contabilidade sobre Baixas de Bens realizadas no sistema Patrimonial.	Regularizada
Divergências entre as informações de Depreciação constantes no Inventário de Bens Móveis e Imóveis com as informações de Depreciação constantes no Resumo do Inventário de Bens Móveis e Imóveis.	22. Confrontar os diversos relatórios gerados pelo Sistema Patrimonial, e corrigir possíveis erros de sistema.	Regularizada
Divergências entre o saldo atual depreciado presente no relatório "Inventário de Bens Móveis e Imóveis" e o saldo atual depreciado do "Balanço Patrimonial".	23. Realizar ajustes nos sistemas com base em relatórios emitidos da mesma competência em que os ajustes serão realizados.	Regularizada
Realização de ajustes contábeis inconsistentes	24. Realizar ajustes nos sistemas com base em relatórios emitidos na mesma competência em que os ajustes serão realizados.	Regularizada
Duplicidade na geração da Depreciação dos Bens Móveis e Imóveis na competência de janeiro de 2019.	25. Realizar conferências mensais nas "movimentações" realizadas no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Divergência entre o Inventário de Bens Móveis e o Resumo do Inventário de Bens Móveis.	26. Confrontar mensalmente as informações dispostas em ambos os relatórios.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Estagiário executando tarefas de responsabilidade dos servidores sem o devido acompanhamento.	27. O estagiário deverá realizar as tarefas próprias de estágio, sempre supervisionado por servidor do quadro de funcionários da Prefeitura.	Regularizada
Ausência de informações ao servidor quanto às responsabilidades sobre a Guarda de Bens Móveis e Imóveis.	28. Devida comunicação ao servidor indicado como responsável pelo Termo de Guarda e Responsabilidade, informando as responsabilidades para com os Bens contidos nos termos. (Área de Almoxarifado e Patrimônio interagindo com o setor responsável).	Regularizada
Ausência de conferência dos Termos de Guarda e Responsabilidade, junto com o futuro responsável, no momento de entrega dos Termos.	29. Realizar conferências dos Termos de Guarda e Responsabilidade, junto com os futuros responsáveis, no momento de entrega dos Termos.	Regularizada
Ausência de placas de tombamento nos Bens Móveis.	30. Realizar o recebimento dos Bens Móveis no Almoxarifado central. 31. Realizar a entrega dos Bens Móveis aos setores somente após tombamento dos Bens. 32. Informar aos Responsáveis de cada setor sobre a possibilidade de gerar nova placa de tombamento, para Bens que estejam com a placa danificada ou sem placa de Tombamento.	Regularizada
Bens encontrados nos locais físicos não constam no Termo de Guarda e Responsabilidade daquele local.	33. Realizar conferências periódicas dos Termos de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Bens cadastrados nos Termos de Guarda e Responsabilidade que não estão no local físico.	34. Propor aos responsáveis dos locais, em que os servidores da Área de Almoxarifado e Patrimônio tenham realizado a conferência dos Bens Móveis, que seja realizada a transferência ou devolução dos Bens que estejam em desacordo com o Termo de Guarda e Responsabilidade. 35. Solicitar a Área de Almoxarifado e Patrimônio que seja realizada transferências de Bens, sempre que sair ou entrar Bens do local de sua responsabilidade.	
Ausência de Bens Móveis nos locais físicos em comparação ao Termo de Guarda e Responsabilidade, (Inconsistência no Inventário de Bens Móveis).	36. Comunicar à Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorcas do Rio Preto, sobre a ausência de Bens Móveis nos locais físicos em comparação com os Termos de Guarda e Responsabilidade. 37. Solicitar que a Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorcas do Rio Preto, observe as inconsistências relatadas no momento da realização do Inventário de Bens Móveis.	Regularizada
Termos de Guarda e Responsabilidade emitidos até nove meses após o início do exercício.	38. A Área de Almoxarifado e Patrimônio deverá emitir os Termos de Guarda e Responsabilidade na competência de janeiro de cada exercício, garantindo assim, que os bens possuam responsáveis por maior período possível.	Regularizada
BENS IMÓVEIS – UNIDADE GESTORA - PREFEITURA		
Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Divergência entre as informações constantes no Inventário de Bens Imóveis e o Resumo do Inventário de Bens Imóveis.	39. Confrontar mensalmente as informações dispostas em ambos os relatórios.	Regularizada
Divergência entre o “Saldo Inicial Depreciado” constante no Inventário de Bens Imóveis como o “Saldo Inicial Depreciado” constante no Balanço Patrimonial.	40. Informar a Empresa responsável pelo Sistema Patrimonial, sempre que existirem problemas na configuração de relatórios.	
Inconsistência no relatório “Resumo do Inventário de Bens Imóveis” em comparação com as informações constantes no Inventário de Bens Imóveis.	41. Realizar conferências entre os relatórios contábeis e patrimoniais.	Regularizada
Movimentações de entrada de Bens Imóveis na	42. Realizar conferências mensais entre os relatórios.	Regularizada
Em relação ao montante já existente:		



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Contabilidade no valor de R\$ 1.381.881,49 que não foram incorporados pelo Patrimônio, (inconsistência no Inventário de Bens Imóveis).	43. Solicitar a Divisão de Contabilidade relatórios de Liquidações por Elemento de Despesa (44905100000 – Obras E Instalações e 44906100000 – Aquisição de Imóveis) referente ao exercício de 2019.	Regularizada
	44. Realizar os lançamentos de entrada de Bens Imóveis no Sistema Patrimonial com base no relatório de Liquidações realizadas.	
	45. Comunicação do Secretário de Administração e Finanças a Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorcas do Rio Preto, para a devida verificação dos Bens que compõem o Inventário de Bens Imóveis.	Regularizada
	Em relação aos procedimentos a serem adotados após a regularização dos saldos anteriores:	
	46. Enviar as notas fiscais de obras e instalações para a Área de Almoxarifado e Patrimônio, assim como os documentos referentes à Aquisição de Imóveis.	<u>Regularizada</u>
Divergências de valores de Depreciações entre as informações contidas no Inventário de Bens Imóveis e no Resumo de Inventário de Bens Imóveis.	47. Realizar os lançamentos de entrada de Bens Imóveis no Sistema Patrimonial com base nos documentos enviados pelas secretarias.	Regularizada
	48. Realizar mensalmente conferências entre os lançamentos de entradas de Bens Imóveis nos Sistemas: Contábil e Patrimonial, através do Resumo do Inventário de Bens Imóveis – Tabela 12.	
	49. Informar ao Responsável da Unidade Gestora sempre que forem identificados lançamentos de entradas e saídas de Bens Imóveis na contabilidade sem que as notas fiscais tenham sido enviadas ao Patrimônio.	Regularizada
Ausência de registros de Depreciações realizadas mensalmente pela Divisão de Contabilidade.	50. Realizar conferências entre as informações geradas pelo Sistema Contábil com as informações registradas no Sistema Patrimonial, antes de registrar a Depreciação de cada Competência.	
	51. Realizar conferências entre os relatórios Patrimoniais.	Regularizada
Registro equivocado do valor de Depreciação por ajuste periódico no Sistema Contábil.	52. Regularizar as divergências detectadas.	
	53. Realizar o registro das Depreciações mensalmente com base nas informações geradas pelo Sistema de Patrimônio.	Regularizada
Ausência de rotinas de conferências entre a Área de Almoxarifado e Patrimônio e a Divisão de Contabilidade.	54. Comparar o montante dos Bens Imóveis registrados no Sistema Contábil com o montante dos Bens Imóveis registrados no Sistema de Patrimônio, havendo divergências entre os valores, os mesmos deverão ser regularizados antes do registro da Depreciação.	
	55. Solicitar a Área de Almoxarifado e Patrimônio que seja regularizado os valores referentes aos Bens Imóveis e que seja recalculado o valor das Depreciações sempre que os saldos contábeis forem superiores aos saldos Patrimoniais.	Regularizada
Ausência de rotinas de conferências entre a Área de Almoxarifado e Patrimônio e a Divisão de Contabilidade.	56. Realizar ajustes a fim de regularizar as diferenças detectadas.	
	57. Realizar os registros das Depreciações Mensalmente.	Regularizada
Ausência de rotinas de conferências entre a Área de Almoxarifado e Patrimônio e a Divisão de Contabilidade.	58. Realizar conferências dos lançamentos realizados pelo setor.	
	59. Estabelecer rotinas de Conferências entre as informações geradas em ambos os Sistemas.	Regularizada



BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – PREVIDRP		
Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Não foram gerados os Termos de Guarda e Responsabilidade para o exercício de 2019.	60. Gerar no início de cada exercício os Termos de Guarda e Responsabilidade, a fim de salvaguardar os Bens Patrimoniais. 61. Verificar no início de cada exercício se todos os locais existentes possuem Termo de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Os Termos de Guarda e Responsabilidade mais recentes do Instituto de Previdência foram gerados no exercício de 2018.	62. Gerar os Termos de Guarda e Responsabilidade anualmente.	Regularizada
	63. Solicitar conferência do Termo de Guarda e Responsabilidade, sempre que houver substituição de responsável.	Regularizada
A quantidade de Bens, dispostos nos Termos de Guarda e Responsabilidade não condizem com as quantidades de Bens encontrados nos Locais Físicos.	64. Definir com o Diretor Presidente do Instituto de Previdência em quantos Locais serão divididos os Termos de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Ausência de Responsáveis nos Termos de Guarda e Responsabilidade.	65. Definir o(s) responsável(is) pelos Locais Físicos no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Ausência de assinatura nos Termos de Guarda e Responsabilidade existentes.	66. Gerar, conferir e colher as assinaturas nos Termos de Guarda e Responsabilidade no início de cada exercício.	Regularizada
Ausência de responsável no cadastro Geral de Locais.	67. Verificar e preencher corretamente o Cadastro Geral de todos os locais existentes, informando o responsável de cada local.	Regularizada
Divergência na classificação dos Bens Patrimoniais.	68. Estabelecer critérios para definir e padronizar a classificação Bens Móveis.	Regularizada
Existência de Material de Uso Duradouro no Sistema de Patrimônio.	69. Estabelecer critérios para diferenciar Bens Móveis de Materiais de Uso Duradouro.	Regularizada
Ausência de placas de tombamento nos Bens Móveis.	70. Realizar o Tombamento dos Bens Móveis afixando as Placas de identificação no momento em que for realizada a incorporação do Bem no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Existência de Bens que possuem placa de tombamento com numeração diferente da constante no Termo de Guarda e Responsabilidade	71. Afixar junto aos Bens Móveis as placas de tombamento com numeração idêntica à que consta no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Bens encontrados nos locais físicos não constam no Termo de Guarda e Responsabilidade daquele local	72. Realizar conferências periódicas dos Termos de Guarda e Responsabilidade. 73. Realizar transferências Patrimoniais sempre que os bens trocarem de local físico dentro do Instituto de Previdência. (Caso a opção seja continuar com Termos de Guarda e Responsabilidade separados por sala). 74. Realizar Baixas Patrimoniais sempre que houver doações de Bens Patrimoniais que sejam inservíveis para o Instituto de Previdência ou baixas de Bens sucateados que haja processo para o devido descarte. 75. Observar se existem Bens adquiridos em anos anteriores que não foram incorporados ao Patrimônio. 76. Realizar a incorporação dos Bens que não estiverem cadastrados no Sistema de Patrimônio, justificando o motivo da Incorporação.	Regularizada
Bens cadastrados nos Termos de Guarda e Responsabilidade que não estão no Local Físico.	77. Localizar os Bens não encontrados; 78. No caso de não encontrar os bens: 79. Abrir processo administrativo, estabelecendo ao(s) responsável (is), prazo para identificação do Bem não encontrado.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Ausência de Bens Móveis nos locais físicos em comparação ao Termo de Guarda e Responsabilidade, (Inconsistência no Inventário de Bens Móveis).	80. Comunicar à Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorés do Rio Preto, observe as inconsistências relatadas no momento da realização do Inventário de Bens Móveis. 81. Comunicar à Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorés do Rio Preto, sobre a ausência de Bens Móveis nos locais físicos em comparação com os Termos de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Ausência de Depreciação em alguns Bens Móveis dispostos no Inventário de Bens Móveis.	82. Conferir mensalmente no relatório de Inventário se todos os Bens Patrimoniais estão sofrendo Depreciação.	Regularizada
Percentual de Depreciação dos Bens Móveis e Imóveis acima do estabelecido pela Avaliação Patrimonial realizada em 2014.	83. Observar a vida útil e o percentual do valor Residual de cada classe contábil junto ao relatório de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis realizada em 2014.	Regularizada
Vida útil dos Bens cadastrados no Sistema Patrimonial divergente do Plano de Contas estabelecido na Avaliação Patrimonial realizada no exercício de 2014.	84. Observar o Plano de Contas constante nos relatórios de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis realizado no exercício de 2014, para estabelecer a Vida Útil dos Bens Patrimoniais.	
Ausência de tombamentos de Bens Imóveis que separam o Terreno da Edificação do Instituto de Previdência.	85. Estabelecer os valores do Terreno e da Edificação separados; 86. Baixar o Bem Imóvel do Instituto, justificando que o mesmo será incorporado como Terreno e Edificação separadamente; 87. Realizar as Incorporações dos Bens Imóveis observando a classe Contábil de cada um; 88. Observar a vida útil, assim como o valor residual de cada classe contábil no momento de realizar as Incorporações dos Bens Imóveis.	Regularizada

4 INSPEÇÕES REALIZADAS 2024

4.1 INSPEÇÃO 01/2024 – CESSÃO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO

<p style="text-align: center;">Inspeção Nº 01/2024</p> <p>Assegurar que seja realizada comunicação oficial ao Instituto de Previdência do município– PREVIDRP, quanto aos servidores cedidos a outros órgãos.</p> <p style="text-align: center;">Processo PMDRP: 2774/2024</p> <p style="text-align: center;">Período de Realização: 20/04 a 26/04/2023</p> <p style="text-align: center;">Arquivamento do Processo: 01/07/2024</p>
<p>Foi verificada a falta de rotina quanto a inofrmação dos servidores cedidos. A Secretaria de Administração e Finanças, através da Divisão de Recursos Humanos foi cientificada e começou a adotar as medidas necessárias para cumprir o objeto da inspeção.</p>

4.2 INSPEÇÃO 02/2024 – CUMPRIMENTO DOS INDICADORES DE TRANSPARÊNCIA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO

<p style="text-align: center;">Inspeção Nº 02/2024</p> <p>Assegurar que estão sendo atendidos os indicadores de transparência da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto</p> <p style="text-align: center;">Memorandos: 13 ,22, 26, 27, 28, 49, 59, 60, 61, 62 e 81/2024</p> <p style="text-align: center;">Período de Realização: fevereiro a agosto/2024</p> <p style="text-align: center;">Arquivamento: agosto/2024</p>
<p>Verificou-se a falta de atendimento de determinados itens dos indicadores de transparência, sendo que os mesmos foram sanados no decorrer da avaliação. Logo a PMDRP atendeu a maioria dos indicadores, obtendo resultado positivo, alcançando a nota final de 90,6 pontos, na avaliação realizada pela Transparência Capixaba. Obtendo a classificação ótima no ITGP – Índice de Transparência e Governança Pública.</p>



4.3 INSPEÇÃO 03/2024 – CUMPRIMENTO DOS INDICADORES DE TRANSPARÊNCIA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Inspeção Nº 03/2024

Assegurar que estão sendo atendidos os indicadores de transparência do Fundo Municipal de Saúde

Processo PMDRP: 2478/2024

Período de Realização: fevereiro a agosto

Arquivamento do Processo: agosto/2024

Verificou-se a falta de atendimento de determinados itens dos indicadores de transparência, sendo que os mesmos foram sanados no decorrer da avaliação. Logo o FMS atendeu a maioria dos indicadores, obtendo resultado positivo, alcançando a nota final de 88,9 pontos na avaliação realizada pela Transparência Capixaba. Não houve classificação para os Fundos Municipais de Saúde.

5. INSPEÇÃO REALIZADA 2023

5.1 INSPEÇÃO 01/2023 – INSPEÇÃO DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS MUNICIPAIS NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA

Inspeção Nº 01/2023

Assegurar que todas as leis, decretos e portarias municipais estejam publicadas no site oficial do município em tempo hábil e em formato pesquisável (OCR) Período de Realização: 20/04 a 26/04/2023

Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Falta de publicação de determinadas Leis, Decretos e Portarias	Seja revisto todos os atos faltantes, e caso estes existam, sejam devidamente publicados no site oficial. Lado outro, caso esses atos não existam, orienta-se para que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças realize uma consulta formal ao Setor Jurídico da Prefeitura, a fim de definir o que será feito com os atos que não existem, comunicando a esta UCCI o que ficou determinado.	Regularizado
Duplicidade de publicações de Decretos e Portarias	Que seja feita conferência das publicações realizadas, a fim de excluir os que tem a mesma numeração e conteúdo, para fins de evitar a duplicidade de atos.	Regularizado
Parte da amostra verificada não está publicada no formato OCR (pesquisável)	A partir do exercício de 2023 todas as publicações deverão estar em formato OCR (pesquisável)	Regularizado

De acordo com a verificação do andamento do processo, esta UCCI foi informada pela secretaria de Administração e Finanças sobre as ações realizadas.

6 ACOMPANHAMENTOS PLANO DE AÇÃO – TCE/ES

6.1 PLANO DE AÇÃO – FISCALIZAÇÃO/AUDITORIA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – TCE/ES

PLANO DE AÇÃO – FISCALIZAÇÃO/AUDITORIA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO TCEES 05960/2018-5
ACÓRDÃO 00540/2019-1
Processo PMDRP 4617/2019

Item	Achado	Recomendação TCEES	Situação	Data para Conclusão	Ações a Realizar
------	--------	--------------------	----------	---------------------	------------------



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

4.1.1	Plano Municipal de Educação não exequível.	Que o atual gestor realize estudos visando a adequação do Plano Municipal de Educação ao atual cenário do município e, caso necessário, promova a consequente alteração do PME.	Regularizando	Janeiro/2020	A) Destinar um servidor para compilar as informações junto aos documentos da SEME (concluído).
				Setembro/2020	B) Levantar as estratégias realizadas e as que serão concretizadas, conforme folhas 56 a 122 -processo PMDRP 4617/2019 (concluído).
				Durante o exercício de 2020.	C) Elaborar diagnóstico para a prorrogação do PME que incluirá as diretrizes, as metas e as estratégias a vigorar nos anos subsequentes (em andamento).
					D) Criar cronograma das ações a serem executadas pelo Município (em andamento).
				E) Avaliação com o Conselho Municipal de Educação e Realização do Fórum Municipal de Educação (em andamento).	
				F) Elaborar e enviar à Câmara Municipal Projeto de Lei que promova a consequente alteração do PME, à realidade Municipal (em andamento)	
OBS da SEME:					
C e D – A SEME vem atualizando o levantamento das ações e trabalhando no diagnóstico das estratégias para o 2º semestre de 2025 e aguardando orientações do CONAE/PNE para a elaboração do novo PME para se concluir o cronograma. A ação foi prorrogada para o 2º semestre de 2025.					
E – “A ação continua prevista para o final do 1º semestre de 2025. Diante das necessidades constantes do dia a dia da SEME, bem como da reorganização e reestruturação do CME não foi possível a realização da avaliação do CME e do FMPE. A ação foi prorrogada para o 1º semestre de 2025.”					
F – “A ação se dará a partir do findar do levantamento das estratégias que não foram realizadas no decorrer da execução do Plano e da orientação do MEC/FNDE na elaboração do novo PNE, uma vez que fora prorrogado para 2025.					
4.1.2	Ausência de acompanhamento ou Acompanhamento incipiente da execução das metas e Estratégias do Plano Municipal de Educação	Que o atual gestor do jurisdicionado instaure processo formalizado de acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Educação	Regularizando	Março/2020	A) Promover a atualização e representatividades dos membros do Conselho Municipal de Educação e Fórum Municipal de Educação (concluído).
				Durante o exercício de 2020	B) Coletar documentos junto aos arquivos da SEME e da Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto para a formalização de acompanhamento (concluído).
					C) Promover o diagnóstico das estratégias – janeiro a dezembro de 2020 (em andamento).
				Até julho/2020	D) Realizar reuniões mensais com os técnicos da SEME para o monitoramento das estratégias a partir de fevereiro de 2020 (a realizar)
				E) Realizar reunião de acompanhamento e monitoramento do PME com o Conselho Municipal de Educação (a realizar exercício de 2025)	
				F) Realizar reunião com o Fórum Municipal de Educação (a realizar – 2º semestre de 2025)	



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

					2025).
				Durante Exercício de 2020	G) Fazer o levantamento por meta das estratégias com suas respectivas ações realizadas ou em andamento (a realizar – ação prevista para finalização até o final do 1º semestre de 2025.
OBS da SEME:					
D e E – “Com a reorganização e reestruturação do CME por meio da Lei Ordinária nº 1.022/2023, de 29 de dezembro de 2023, a ação foi transferida para o ano de 2025.”					
F – A partir da aprovação da Lei 14.934/2024, que prorroga o prazo da PNE, a ação ficou prevista para o 2º semestre de 2025.					
G – Ação prevista para finalização até o final do 1º semestre de 2025.					

A Secretaria Municipal de Educação informou, através de despacho contido no processo 4617/2019, “...que permanece com adoção de medidas governamentais necessárias ao cumprimento integral das ações até o final do ano de 2025, algumas das ações previstas mantem-se “em desenvolvimento” por serem ações contínuas com previsão de encerramento previstas até o ano de 2025, conforme a Lei nº14.834/2024, que prorroga, até 31 de dezembro de 2025, a vigência do Plano Nacional de Educação, aprovado por meio da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.

7 ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS

7.1. PROCESSO ADMINISTRATIVO INSTAURADO – 2021

Processo Administrativo	Data de Instauração	Descrição do caso de dano apurado	Situação
0690/2021	25/01/2021	Apurar o recebimento de adicional de insalubridade pelo servidor Valdecir Vieira Ribeiro, no período compreendido entre setembro de 2018 a dezembro de 2020, conforme consta em manifestação anônima junto à Ouvidoria do TCE/ES. Após o conhecimento dos fatos pela administração, o pagamento, a título de adicional de insalubridade fora cessado e prestadas as informações ao requerente.	Regularizando A Procuradoria Municipal, após solicitação desta UCCI emitiu parecer requerido pela comissão do PAD. O processo foi encaminhado para que a comissão de andamento aos seus trabalhos.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

De acordo com os resultados apresentados neste relatório, fica evidenciado que as atividades desta Unidade Central de Controle Interno, no exercício de 2024, foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas desta Administração Municipal, pelo cumprimento do PAACI, atentando para os princípios que regem a atuação da administração pública, assim como a execução de obrigações que surgiram no decorrer do exercício.

A equipe desta Unidade, esforçou-se para cumprir devidamente com suas atribuições e competências, na consecução de seus objetivos institucionais, assim como de sugerir soluções para as inconsistências detectadas, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança.

Dorcas do Rio Preto/ES, 28 de março de 2025.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Luciane Teresinha Pirovani Palácios

Auditor Público Municipal
Matrícula 012673
CRC-ES 017959/O-2

Ivana Cecília Lacerda Loreti

Coordenador da Unidade Central de Controle Interno
Matrícula 015948
OAB/MG 203.428

Lucas Belford Moreira

Auditor Público Municipal
Matrícula 016026