



Prefeitura Municipal de Dorcas 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 –
CONSOLIDADO

(ITEM 3.2.24, ANEXO III DA IN TCE/ES 68/2020)

EXERCÍCIO DE 2022



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Chefe do Poder Executivo Municipal

Cleudenir José de Carvalho Neto

Controlador Geral Interno exercício 2022/2023

Carlos Alberto da Silva Junior

Coordenador da UCCI exercício 2022/2023

Ivana Cecília Lacerda Loreti

Auditor Público Municipal exercício 2022/2023

Luciane Teresinha Pirovani Palácios

Auditor Público Municipal exercício 2023

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.....	7
2. Pontos de Controle Avaliados.....	8
2.1 Constatações e Proposições dos Pontos de Controle.....	17
3. Acompanhamento das Auditorias Realizadas – Exercícios Anteriores	22
3.1 Acompanhamento Auditoria 2019.....	22
3.2 Acompanhamento Auditoria 2018.....	27
4. Acompanhamentos Plano de Ação – TCE/ES	31
4.1 Plano de Ação – Fiscalização/Auditoria da Receita – TCE/ES	31
4.2 Plano de Ação – Fiscalização/auditoria do Plano Municipal de Educação – TCE/ES	46
5. Acompanhamento da Tomada de Contas Especial-TCE/ES - 2018	48
6. Acompanhamento de Processos Administrativos Instaurados.....	48
6.1 Processos Administrativos - 2021	48
7. Considerações Finais	48



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

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

Unidade Gestora: Município de Dorcas do Rio Preto – Contas de Governo

Gestor responsável: Cleudenir José de Carvalho Neto

Exercício: 2022

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/2022), assim como as atividades não planejadas, mas que exigiram atuação direta da equipe desta Unidade Central de Controle Interno.

Durante o exercício de 2022 houve o monitoramento das auditorias e inspeções do exercício de 2018, 2019 e 2020.

Esta UCCI 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).

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, 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.

Acompanhou-se, as atualizações no Portal da Transparência, assim como também, devido a mudança da empresa locadora do sistema do Portal da Transparência, a equipe desta UCCI alimentou manualmente diversos dados exigidos pelos órgãos de controle.

Nos tópicos seguintes será apresentada: a composição do pessoal lotado nesta UCCI, 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 2022.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

1.1 QUADRO DE PESSOAL DA UCCI

Cargos	2022
Controlador Geral Interno	1
Coordenador da Unidade Central de Controle Interno	1
Auditor Público Municipal	1
TOTAL DE SERVIDORES	3

1.2 CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELOS SERVIDORES

Curso	Participante	Período	Carga Horária	Instituição	Modalidade
Boas Práticas Processuais nas Tomadas de Contas Especiais	Carlos Alberto da Silva Júnior	18/11/2022	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
INFOCI - Como gerar o arquivo INFOCI conforme anexo III da IN 68	Carlos Alberto da Silva Júnior	03/03/2022	1h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line
Jurisprudência do TCEES: entendimentos relevantes adotados pela Corte entre 2018 a 2022	Carlos Alberto da Silva Júnior	23/11/2022	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Ouvidoria Day 2022	Ivana Cecília Lacerda Loreti	16/03/2022	2h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line
Arrecadação Municipal	Ivana Cecília Lacerda Loreti	20/06/2022 a 21/06/2022	4h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line
Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no contexto do serviço público	Ivana Cecília Lacerda Loreti	-	40h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line
Revisão e Consolidação de Atos Normativos Infralegais	Ivana Cecília Lacerda Loreti	21/06/2022	5h	ENAP	On-line
Programa Nacional de Transparência Pública- Reunião Operacional	Ivana Cecília Lacerda Loreti E Carlos Alberto da Silva Júnior	04/07/2022	2h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line
Controles na Administração Pública	Ivana Cecília Lacerda Loreti	20/06/2022 a 20/07/2022	30h	TCU – Tribunal de Contas da União	On-line
A nova Lei de licitações e contratos- 07 cursos	Ivana Cecília Lacerda Loreti E Carlos Alberto da Silva Júnior	08/08/2022 a 12/09/2022	18h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line
Introdução ao Controle Interno	Ivana Cecília Lacerda Loreti	30/08/2022 a 19/09/2022	40h	ILB-Instituto Legislativo Brasileiro	On-line
Serviços Públicos e Defesa do Usuário	Ivana Cecília Lacerda Loreti	14/10/2022 a 18/10/2022	20h	ENAP	On-line
Plano de Ação o SIAFIC e PIPCP	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	08/11/2022	4H	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Atuação do Controle sobre as Demonstrações Contábeis	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	08/11/2022	4H	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD	Ivana Cecília Lacerda Loreti e Carlos Alberto da Silva Júnior	09/11/2022 a 10/11/2022	16h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Governança, gestão de riscos e compliance	Ivana Cecília Lacerda Loreti Carlos Alberto da Silva Júnior Luciane Teresinha Pirovani Palácios	11/11/2022	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Práticas de gestão em ouvidorias na era da informação	Ivana Cecília Lacerda Loreti	16/11/2022 a 17/11/2022	16h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Nova Lei do Índice de Participação Municipal (IPM) com a inclusão do Índice de Qualidade Educacional (IQE)	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	22/11/2022 e 23/11/2022	16h	Governo do Estado E Santo – Subgerência de Educação Fiscal	Presencial
Avaliação e Alteração do PAA	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	25/11/2022	4H	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Gestão de Tesouraria	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	25/11/2022	4H	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Implantação da nova lei de licitações e contratos administrativos	Ivana Cecília Lacerda Loreti Carlos Alberto da Silva Júnior Luciane Teresinha Pirovani Palácios	29/11/2022	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Orçamento do Setor Público – Uma Abordagem de Créditos Adicionais	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	30/11/2022	4h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Cidades Folha de Pagamento	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	30/11/2022	4h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Organização e Controle dos Regimes Próprios de Previdência Social	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	06/12/2022	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial

Os cursos realizados não tiveram custo.



1.3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UCCI

- I. Análise das documentações e 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 Dorcas do Rio Preto/ES, para elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade central de Controle Interno – RELUCI, relativo ao exercício financeiro de 2022;
- II. Acompanhamento do envio de PCM e publicação dos relatórios RGF e RREO;
- III. Orientação ao Chefe do Poder Executivo quanto a elaboração da LDO;
- IV. Acompanhamento, publicação, e orientação aos setores responsáveis por publicações no Portal da Transparência, devido as fiscalizações dos órgãos externos;
- V. Análise 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 2022;
- VI. Realização de acompanhamento das informações prestadas através da Ouvidoria;
- VII. Acompanhamento e cobrança quanto a situação das proposições recomendadas em relação a Auditoria Operacional 02/2019 – Verificação das Práticas de Registro, Guarda, Conservação, Localização, Depreciação e Baixas no Sistema Patrimonial;
- VIII. Acompanhamento e cobrança quanto a situação das proposições recomendadas em relação a Auditoria Operacional 01/2018 – Cadastro de Pessoal, Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Adicional Noturno e Gratificação por Formação Acadêmica;
- IX. Participação na elaboração de Decreto de Encerramento do Exercício Financeiro de 2022 e a Abertura do Exercício Financeiro de 2023, juntamente com a Divisão de Contabilidade e a Secretaria de Administração e Finanças;
- X. Análise bimestral sobre o 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 confecção;
- XI. Solicitação de documentos e informações às Secretarias e suas Divisões, para fins de verificação de Pontos de Controle;
- XII. Acompanhamento da implementação da LGPD- Lei Geral de Proteção de Dados, e da Nova Lei de Licitações e Contratos;
- XIII. Confecção do modelo do Código de ética dos servidores;
- XIV. Confecção do modelo de Norma de Proteção ao Denunciante;
- XV. Realização da Auditoria de Conformidade nº 01/2022- finalidade de assegurar que os objetivos descritos como prioritários no Plano Municipal de Assistência Social- 2019 a 2022, ligados diretamente aos programas de políticas públicas referente à mulher, idoso, criança e adolescente, fossem alcançados;
- XVI. Vários despachos de autorização para encerramento e arquivamento de processos concluídos;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

A tabela abaixo apresenta os itens selecionados para a avaliação da Conta Ordenador - PMDRP, 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	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ⁸	Amostra Selecionada ⁹
1.1.3	Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo.	Cadastro de Movimentação Financeira, emitido no sistema contábil	CRFB/88, art. 168.	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\$1.156.050,00	100%
1.2.13	Equilíbrio Financeiro e Atuarial	Lei 924/2020 Balanço Orçamentário Balanço Financeiro Análise realizada através dos processos: 1669, 1670, 2576, 3233, 3890, 4305, 4913, 5369, 6009, 6528/2022 e 1256/2023	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Verificar a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial no ente que instituir ou mantiver RPPS.	Lei 924/2020 Balanço Orçamentário Balanço Financeiro	100%
1.2.14	Equilíbrio financeiro e atuarial – Plano de Equacionamento	Balanço Orçamentário Balanço Financeiro	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	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.	(1.277.589,24) Valor do Déficit Financeiro apurado em análise do Balanço Orçamentário e do Balanço Financeiro.	100%
1.3.6	Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular	Relatório e informações constantes nos processos 0704/2022 e 0759/2023	LC 101/2000, art. 11.	Avaliar se foram adotadas medidas com vistas à cobrança da dívida ativa e dos demais créditos tributários de competência do ente da federação.	R\$260.145,74 Cobrança Judicial R\$217.855,74 Cobrança Cartório R\$42.290,00	100%
1.4.1.	Educação aplicação mínima	RREO 6º Bimestre Demonstrativo das Receitas e	CRFB/88, art. 212, n° 9.394/1996	Avaliar se a aplicação de recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino atingiu o limite de	R\$8.119.645,70 (equivalente a 28,46%)	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

		Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE/TCEES)	(LDB), art. 69	vinde 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.		
1.4.2	Educação – remuneração dos profissionais do magistério	RREO 6º Bimestre Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE/TCEES)	CRFB/88, art. 77, Inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts. 6º e 7º.	Avaliar se foram destinados, no mínimo, 70% dos recursos do FUNDEB ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.	R\$5.177.023,40(equivalente a 89,23%)	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.	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\$5.719.730,51(equivalente a 21,13% 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.	Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.	R\$15.156.363,85 (equivalente a 36,74%)	100%
1.4.10	Despesas com pessoal limite prudencial vedações	RGF 2º Semestre Demonstrativo da Despesa com Pessoal/TCEES	LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88, art. 169, §§ 3º e 4º	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.	R\$15.156.363,85 (equivalente a 36,74%)	100%
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.	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.	R\$16.128.999,38 (equivalente a 39,10%)	100%
1.4.14	Transferências para o Poder Legislativo Municipal	Cadastro de Movimentação Financeira, emitido no sistema contábil	CRFB/88, ART. 29-A, § 2º.	Avaliar se os repasses ao Poder Legislativo Municipal obedeceram os dispositivos contidos no § 2º do artigo 29-A da	R\$1.156.050,00	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

				CRFB/88.		
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	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\$0,00	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	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\$0,00	100%
2.1.2	LDO limitação de empenho.	Art.23, §1º ao § 5º da Lei nº942/2021 LDO	LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha 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.	Lei nº 942/2021- LDO 2022	100%
2.1.4	LDO condições para transferências de recursos a entidades privadas.	Art.28, §1º e § 2º da Lei nº942/2021 LDO	LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea	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 942/2021- LDO 2022	100%
2.1.5	LDO Anexo de Metas Fiscais abrangência	Anexo de Metas Fiscais Atuais - Demonstrativo I – Metas Anuais – 2022 file:///C:/Users/User/Downloads/470885E4D8A267BE4C1AA1506F5279AF%20(2).PDF	LC 101/2000, art. 4º, §1º e §2º.	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 942/2021- LDO 2022	100%
2.1.6	LDO Anexo de Metas Fiscais conteúdo	Anexo de Metas Fiscais – LDO para 2022 file:///C:/Users/User/Downloads/470885E4D8A267BE4C1AA1506F5279AF%20(2).PDF	Portaria STN nº 637/2012	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 942/2021- LDO 2022	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

		MDF edição.	12ª			
2.1.7	LDO Anexo de Riscos Fiscais abrangência	Anexo de Riscos Fiscais – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências - LDO para 2021.	LC 101/2000, art. 4º, § 3º	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 942/2021- LDO 2022	100%
2.1.8	LDO Anexo de Riscos Fiscais conteúdo	Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências – LDO 2021.	Portaria STN nº637/2012	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 942/2021- LDO 2022	100%
2.1.13	LOA reserva de contingência	Art. 19, §1º e §2º da Lei nº 942/2021 –LDO e Lei nº 956/2021- LOA -	LC 101/2000, art. 5º, inciso III.	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.	R\$1.387.898,19	100%
2.1.14	LOA previsão de recursos para pagamento de precatórios	Lei nº942/2021 LDO Lei 956/2021 LOA	CRFB/88, art. 100, § 5º.	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 1º de julho, na forma do artigo 100 da CRFB/88.	LDO R\$270.000,00 - Anexo de Riscos Fiscais (Assunção de Passivos) LOA R\$100,00 Suplementação ficha 97 no valor de R\$ 167.207,16 Valor pago relativo a Precatório Judicial no exercício de 2022 = R\$167.307,16	100%
2.1.16	LOA programação financeira e cronograma de desembolso.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº0754/2023.	LC 101/2000, art. 8º.	Avaliar se, após a publicação da LOA, foi estabelecida a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	100%
2.1.17	Transparência na gestão	Informações prestadas pela Secretaria de Planejamento, através do processo nº 0753/2023	LC 101/2000, art. 48, parágrafo único	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 nº0753/2023.	100%
2.2.2	Instituição, previsão e execução de receitas.	Informações prestadas pela Procuradoria do Município, através do processo nº	LC 101/2000, art. 11.	Avaliar se foram instituídos, previstos e efetivamente arrecadados todos os tributos de competência do ente da	R\$2.353.417,72 (Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria – Balanço Orçamentário 2022)	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

		0704/2022 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 1382/2018 (pag 2020)		Federação. As providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos em instâncias administrativas e judiciais, e os resultados alcançados.		
2.2.3	Renúncia de receitas estimativa de impacto orçamentário-financeiro.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	LC 101/2000, art. 14.	Avaliar se a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita foi acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, se atende ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e se observou as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 14, da LRF.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	100%
2.2.4	Renúncia de receitas eficácia da concessão ou ampliação do incentivo.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	LC 101/2000, art. 14, § 2º.	Informação prestada através do Processo nº0830/2020	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	100%
2.2.5	Renúncia de receitas legislação específica.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	CRFB/88, art. 150, § 6º.	Avaliar se a concessão de subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas ou contribuições, foram concedidos mediante lei específica, estadual ou municipal.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	100%
2.2.6	Renúncia de receitas – resultados	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	CRFB/88, art. 37. /Legislação específica.	Avaliar se os resultados obtidos em decorrência da renúncia de receitas, sob o aspecto sócio-econômico, atenderem às justificativas apresentadas para sua concessão, as metas resultados esperados consignados nas leis que autorizaram os incentivos, bem como, se atenderam os princípios aplicáveis à administração pública consagrados no artigo 37 da CRFB/88.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	100%
2.2.13	Créditos adicionais – autorização legislativa	Listagem de Créditos Adicionais -	CRFB/88, art. 167, inciso V, c/c art. 43 da	Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial	R\$ 38.666.474,35	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

	para abertura	Relatório emitido no sistema contábil	Lei nº 4.320/64.	sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.		
2.2.14	Créditos adicionais – decreto executivo	Listagem de Créditos Adicionais - Relatório emitido no sistema contábil	Lei nº 4.320/1964, art. 42.	Avaliar se os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.	R\$ 38.666474,35	100%
2.2.19	Créditos extraordinários – abertura	Relatório Sistema Contábil	CRFB/88, art. 167, § 3º.	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.	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.	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%
2.2.27	Concessão de privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	CRFB/88, art. 173, § 2º.	Avaliar se houve concessão de privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista não extensivos ao setor privado.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0754/2023.	-
2.4.2	Dívida pública – precatórios – integração na dívida consolidada	Balancete da Despesa Orçamentária.	LC 101/2000, art. 30, § 7º.	Avaliar se os precatórios judiciais não pagos durante a execução do orçamento que nele foram incluídos integram a dívida consolidada, para fins de aplicação dos limites estabelecidos pela Resolução nº 40/2001 do Senado Federal.	R\$167.307,16	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

2.4.4	Dívida pública – evidenciação no RGF	RGF 2º Semestre Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida/TCEES	Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 4º, inciso III.	Nos casos em que a dívida consolidada líquida do Estado/Município ultrapassou o limite e o valor excedente está sendo reduzido na forma do inciso I, do artigo 4º, avaliar se o limite apurado anualmente, após a aplicação da redução de 1/15 (um quinze avo) está sendo registrado no Relatório de Gestão Fiscal a que se refere o art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 2000;	R\$0,00	100%
2.4.6	Operação de crédito – instituição financeira controlada	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	LC 101/2000, art. 36.	Avaliar se o Estado/Município realizou operação de crédito com instituição financeira estatal sob seu controle, na qualidade de beneficiário do empréstimo.	R\$0,00	100%
2.4.7	Operação de crédito – instituição financeira controlada	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 17.	Avaliar se foi realizada contratação de operação de crédito em que seja prestada garantia ao Estado/Município por instituição financeira por ele controlada.	R\$0,00	100%
2.4.8	Operação de crédito – vedações	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 5º.	Avaliar se o Estado/Município contratou operação de crédito no exercício, estando impossibilitado de realizar tal operação em decorrência do descumprimento da regra estabelecida pelo artigo 4º da Resolução nº 40/2001 do Senado Federal.	R\$0,00	100%
2.4.9	Operação de crédito – vedações	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 5º.	Avaliar se o Estado/Município incorreu em qualquer das vedações previstas no artigo 5º, da Resolução nº 43/2001, do Senado Federal.	R\$0,00	100%
2.4.10	Operação de crédito – despesas de capital	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito /TCEES	CRFB/88, art. 167, inciso III.	Avaliar se houve realização de operações de crédito em valor superior ao montante das despesas de capital, apurado na forma estabelecida pelo artigo 6º, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.	R\$0,00	100%
2.4.11	Operação de crédito – limite global	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações	Resolução nº 43/2001 do Senado	Avaliar se o montante global das operações de crédito realizadas pelo Estado/Município no	R\$0,00	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

		de Crédito /TCEES	Federal, art. 7º, inciso I.	exercício financeiro ultrapassou o limite de 16% (dezesesseis por cento) da receita corrente líquida.		
2.4.12	Operação de crédito – limite para amortizações, juros e mais encargos	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito /TCEES	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 7º, inciso II.	Avaliar se o comprometimento anual com amortizações, juros e demais encargos da dívida consolidada, inclusive relativos a valores a desembolsar de operações de crédito já contratadas e a contratar, não excedeu a 11,5% (onze inteiros e cinco décimos por cento) da receita corrente líquida.	R\$0,00	100%
2.4.13	Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	LC 101/2000, art. 40.	Avaliar se houve concessão de garantias pelo Estado/Município a operações de crédito interno e externo. Existindo, verificar se foram observadas as condições estabelecidas no artigo 40 da LRF.	R\$0,00	100%
2.4.14	Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 18.	Avaliar se as exigências contidas no artigo 18, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal foram observadas.	R\$0,00	100%
2.4.15	Operação de crédito – concessão de garantias e contragarantias – limite	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 9º.	Avaliar se o saldo global das garantias concedidas pelo Estado/Município não excedeu a 22% (vinte e dois por cento) da receita corrente líquida.	R\$0,00	100%
2.4.16	Operação de crédito – cláusulas contratuais vedadas	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 20.	Avaliar se foram incluídas cláusulas vedadas pelo artigo 20, da Resolução nº 43/2001 do Senado Federal nos contratos relativos a operações de crédito firmados pelo Estado/Município.	R\$0,00	100%
2.4.17	Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – exigências para contratação	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	LC 101/2000, art. 38, incisos I, II e III.	Avaliar se houve contratação de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício. Existindo, avaliar se foram observadas as exigências contidas nos incisos I, II e III, do artigo 38 da LRF.	R\$0,00	100%
2.4.18	Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária –	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações	LC 101/2000, art. 38, inciso IV.	Avaliar se houve contratação de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária no	R\$0,00	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

	vedações	de Crédito/TCEES		exercício nas situações vedadas pelo inciso IV, do art. 38, da LRF.		
2.5.3	Alíquota de contribuição – Fixação	Lei 896/2020 Lei 971/2022	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária.	Lei 896/2020 (14% Alíquota Servidor, e 20% Alíquota Patronal) Lei 971/2022 (14% Alíquota Servidor, e 22% Alíquota Patronal)	100%
2.5.8	Controle informatizado e individualizado das contribuições dos servidores do ente	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0752/2023	Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	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 0636/2023 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0752/2023.	100%
2.5.9	Disponibilização do registro individualizado ao segurado	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0752/2023.	Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Verificar se o ente federativo disponibiliza aos seus segurados as informações constantes de seu registro individualizado.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0752/2023.	100%
2.5.26	Censo Atuarial	Informação prestada pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0752/2023, pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023.	Lei Federal 10.887/2004, art. 3º. Portaria MPS 403/2008, art.12.	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 0752/2023, pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023.	100%
2.5.27	Hipóteses Atuariais - Definição	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0756/2023.	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.	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 0636/2023 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0756/2023	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

2.5.28	Hipóteses Atuariais – Eleição conjunta	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0756/2023.	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.	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 0636/2023 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0756/2023	100%
--------	--	--	---	---	---	------

2.1. CONSTATAÇÕES E PROPOSIÇÕES DOS PONTOS DE CONTROLE

Código	Achados/Constatações	Proposições/Alertas	Situação														
1.1.3	Conforme verificado no cadastro de movimentação financeira do sistema contábil, foi transferido ao Poder Legislativo Municipal, durante o exercício de 2022, até o dia 20 de cada mês, o valor de R\$96.337,50, totalizando um montante de R\$1.156.050,00.	-	Regular														
1.2.13	<p>No exercício de 2022 foi recebido pelo PREVIDRP a quantia de R\$ 894.153,51 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 2022, identificou-se ausência de Equilíbrio Financeiro, decorrente da diferença entre as receitas arrecadadas e as despesas empenhadas, conforme demonstrado abaixo:</p> <table><tr><th colspan="2">Análise Financeira do RPPS</th></tr><tr><td>(=) Receitas Correntes</td><td>5.175.337,91</td></tr><tr><td>(-) Receita Patrimonial</td><td>2.568.312,74</td></tr><tr><td>(-)Outras Receitas Correntes</td><td>894.153,31</td></tr><tr><td>(-) Despesas Empenhadas</td><td>2.990.461,10</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>(=) Insuficiência Financeira</td><td>(R\$1.277.589,24)</td></tr></table> <p>Fonte: Balanço Orçamentário e Financeiro 2022</p> <p>Sendo:</p> <p>Receita Patrimonial = Rendimento Aplicação Financeira</p> <p>Outras Receitas Correntes = Aporte Atuarial</p>	Análise Financeira do RPPS		(=) Receitas Correntes	5.175.337,91	(-) Receita Patrimonial	2.568.312,74	(-)Outras Receitas Correntes	894.153,31	(-) Despesas Empenhadas	2.990.461,10			(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.277.589,24)	Será comunicado 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	5.175.337,91																
(-) Receita Patrimonial	2.568.312,74																
(-)Outras Receitas Correntes	894.153,31																
(-) Despesas Empenhadas	2.990.461,10																
(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.277.589,24)																
1.2.14	<table><tr><th colspan="2">Análise Financeira do RPPS</th></tr><tr><td>(=) Receitas Correntes</td><td>5.175.337,91</td></tr><tr><td>(-) Receita Patrimonial</td><td>2.568.312,74</td></tr><tr><td>(-)Outras Receitas Correntes</td><td>894.153,31</td></tr><tr><td>(-) Despesas Empenhadas</td><td>2.990.461,10</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>(=) Insuficiência Financeira</td><td>(R\$1.277.589,24)</td></tr></table> <p>Fonte: Balanço Orçamentário e Financeiro 2022</p> <p>Sendo:</p> <p>Receita Patrimonial = Rendimento Aplicação Financeira</p> <p>Outras Receitas Correntes = Aporte Atuarial</p> <p>No exercício de 2022 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</p>	Análise Financeira do RPPS		(=) Receitas Correntes	5.175.337,91	(-) Receita Patrimonial	2.568.312,74	(-)Outras Receitas Correntes	894.153,31	(-) Despesas Empenhadas	2.990.461,10			(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.277.589,24)	Será comunicado 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	5.175.337,91																
(-) Receita Patrimonial	2.568.312,74																
(-)Outras Receitas Correntes	894.153,31																
(-) Despesas Empenhadas	2.990.461,10																
(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.277.589,24)																



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

	financeira, demonstrando assim a existência de déficit financeiro. Fato este comunicado ao presidente do RPPS durante o exercício de 2022, através dos processos nº :1669,1670, 2576, 3233, 3890, 4305, 4913, 5369, 6009, 6528/2022 e 1256/2023 e ao Chefe do Poder Executivo através do processo 3920/2022.		
1.3.6	Conforme informações prestadas através dos processos 0755/2023, 0759/2023 e 0760/2023, no exercício de 2023, as medidas adotadas com vistas à cobrança da dívida ativa foram: Protesto em Cartório e Cobrança Judicial.	-	Regular
1.4.1	De acordo com verificação realizada no RREO 6º Bimestre/TCEES, a aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino, no exercício de 2022, atingiu 28,46%, estando em conformidade com o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação.	-	Regular
1.4.2	De acordo com verificação realizada 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 89,23%.	-	Regular
1.4.4	O percentual dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, no exercício de 2022, foi de 21,13%, de acordo com o apurado no RREO 6º Bimestre/TCEES.	-	Regular
1.4.7	O índice de despesa com pessoal foi no percentual de 36,74%(Consolidado), observando o estabelecido nos artigos 19 e 20 da LRF.	-	Regular
1.4.10	As despesas totais com pessoal (39,10%) 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.	-	Regular
1.4.15	A dívida consolidada 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 2022.	-	Regular
1.4.16	Não houve contratação de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício de 2022.	-	Regular
2.1.2	De acordo com o Art.23 da Lei nº942/2021 LDO, 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 nº942/2021 – LDO 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.	-	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	-	Regular



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

	Fiscais editado pela STN. file:///C:/Users/User/Downloads/470885E4D8A267BE4C1AA1506F5279AF%20(2).PDF		
2.1.7	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.	-	Regular
2.1.8	De acordo com verificação o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, que integrou a LDO aprovada para o exercício de 2022, foi elaborado em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais – 12ª edição, editado pela STN.	-	Regular
2.1.13	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 (art. 19, §1º e §2º da Lei nº 942/2021 e LOA - Lei nº 956/2021).	-	Regular
2.1.14	LDO R\$270.000,00 - Anexo de Riscos Fiscais (Assunção de Passivos) LOA R\$100,00 Suplementação ficha 97 no valor de R\$ 167.207,16 Valor pago relativo a Precatório Judicial no exercício de 2022 = R\$167.307,16 Não ficaram precatórios a pagar no exercício de 2022.	-	Regular
2.1.16	Foi verificado através de informação prestada no processo nº 0754/2023, que após a publicação da LOA não foi publicado Decreto estabelecendo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso. Sendo que a referida rotina foi feita pelo Sistema Contábil.	Comunicação ao Prefeito Municipal, informando sobre o não cumprimento do disposto na LC 101/2000, art. 8º, propondo que sejam tomadas as devidas providências para a regularização da referida inconsistência.	A Regularizar
2.1.17	De acordo com informações prestadas pela Secretaria de Planejamento, através do processo nº 0753/2023, foi implantado módulo de participação virtual para elaboração da LDO e LOA, através de acesso direto ao site oficial do município. Assim como de verificação, realizada por esta UCCI, no site institucional em 06/09/2022. Não houve audiências públicas.	Comunicação ao Prefeito Municipal, informando sobre o não cumprimento do disposto na LC 101/2000, art. 48, parágrafo único e orientado sobre a obrigatoriedade do incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração das leis orçamentárias.	A Regularizar
2.2.2	Quanto a efetividade de arrecadação dos tributos de competência do ente: Recolhimento de R\$2.353.417,72 (Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria – Balanço Orçamentário 2022. A fiscalização não é realizada em virtude da estrutura administrativa não possuir cargo de Fiscal de Tributos – ensino superior. Conforme informações prestadas através do processo 0759/2023, no exercício de 2022 as medidas adotadas com vistas à cobrança da dívida ativa foram: Protesto em Cartório e Cobrança Judicial. No montante arrecadado de R\$260.145,74, sendo: Cobrança Judicial R\$217.855,74 e Cobrança em Cartório R\$42.290,00	Comunicação ao Prefeito Municipal, informando sobre a necessidade da criação do cargo de "Fiscal de Tributos" – Ensino Superior, a fim de implementar ações para o aumento da arrecadação municipal.	A Regularizar



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

2.2.3	Conforme informações prestadas através do processo nº 0754/2023 o município, no exercício de 2022, não concedeu ou ampliou incentivo ou benefício de natureza tributária através da qual decorresse renúncia de receita.	-	Regular
2.2.4	Conforme informações prestadas através do processo nº 0754/2023 o município, no exercício de 2022, não concedeu ou ampliou incentivo ou benefício de natureza tributária através da qual decorresse renúncia de receita.	-	Regular
2.2.5	Conforme informações prestadas através do processo nº 0754/2023 o município, no exercício de 2022, não concedeu ou ampliou incentivo ou benefício de natureza tributária através da qual decorresse renúncia de receita.	-	Regular
2.2.6	Conforme informações prestadas através do processo nº 0754/2023 o município, no exercício de 2022, não concedeu ou ampliou incentivo ou benefício de natureza tributária através da qual decorresse renúncia de receita.	-	Regular
2.2.13	De acordo com verificação na Listagem de Créditos Adicionais, constatou-se que não houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.	-	Regular
2.2.14	De acordo com verificação na Listagem de Créditos Adicionais, constatou-se que os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.	-	Regular
2.2.19	De acordo com verificação na Listagem de Créditos Adicionais, não houve abertura de crédito extraordinário.	-	Regular
2.2.21	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.	-	Regular
2.2.22	De acordo com verificação no Portal da Transparência, do site institucional do município, as informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira foram divulgadas em tempo real.	-	Regular
2.2.27	Conforme informações prestadas através do processo nº 0754/2023 o município, no exercício de 2022, não concedeu privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista.	-	Regular
2.4.2	No exercício de 2022 o valor pago relativo a Precatório Judicial foi de R\$167.307,16.	-	Regular
2.4.4	A Dívida Consolidada Líquida do Município não ultrapassou o limite determinado.	-	Regular
2.4.6	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.7	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.8	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.9	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.10	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.11	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.12	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.13	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.14	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

2.4.15	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.16	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.17	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.4.18	O município não contratou operação de crédito no exercício.	-	Regular
2.5.3	As alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária. Lei 896/2020 (14% Alíquota Servidor, e 20% Alíquota Patronal) Lei 971/2022 (14% Alíquota Servidor, e 22% Alíquota Patronal)	-	Regular
2.5.8	De acordo com informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023 e pela Divisão de Recursos Humanos através do processo nº 0752/2023, 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: 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 conterá 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



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

2.5.9	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023 e pela Divisão de Recursos Humanos através do processo nº 0752/2023, 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 e de pessoal utilizado.	Comunicação ao Chefe do Poder Executivo, 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	De acordo com informação prestada pela Chefe da Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0752/2023, foi realizado no exercício de 2020 o Censo Atuarial dos servidores ativos, pensionistas e aposentados, sendo que todas as informações referentes aos servidores foram atualizadas no sistema e na pasta funcional.	-	Regular
2.5.27	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0756/2023, o instituto encaminhou ao Poder Executivo processo específico para escolha das hipóteses- processo nº 1335/2022.	-	Regular
2.5.28	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0636/2023 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0756/2023, o instituto encaminhou ao Poder Executivo processo específico para escolha das hipóteses- processo nº 1335/2022.	-	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



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

	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 <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
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.	Regularizando



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

	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
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. 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.	Regularizada
Bens cadastrados nos Termos de Guarda e Responsabilidade que não estão no local físico.	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.	Regularizada
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	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

	do Rio Preto, observe as inconsistências relatadas no momento da realização do Inventário de Bens Móveis.	
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. 40. Informar a Empresa responsável pelo Sistema Patrimonial, sempre que existirem problemas na configuração de relatórios.	Regularizada
Divergência entre o “Saldo Inicial Depreciado” constante no Inventário de Bens Imóveis como o “Saldo Inicial Depreciado” constante no Balanço Patrimonial.	41. Realizar conferências entre os relatórios contábeis e patrimoniais.	Regularizada
Inconsistência no relatório “Resumo do Inventário de Bens Imóveis” em comparação com as informações constantes no Inventário de Bens Imóveis.	42. Realizar conferências mensais entre os relatórios.	Regularizada
Movimentações de entrada de Bens Imóveis na Contabilidade no valor de R\$ 1.381.881,49 que não foram incorporados pelo Patrimônio, (inconsistência no Inventário de Bens Imóveis).	Em relação ao montante já existente:	
	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. 44. Realizar os lançamentos de entrada de Bens Imóveis no Sistema Patrimonial com base no relatório de Liquidações realizadas.	Regularizada
	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>A Regularizar</u>
	47. Realizar os lançamentos de entrada de Bens Imóveis no Sistema Patrimonial com base nos documentos enviados pelas secretarias. 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.	Regularizando
	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.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

Divergências de valores de Depreciações entre as informações contidas no Inventário de Bens Imóveis e no Resumo de Inventário de Bens Imóveis.	51. Realizar conferências entre os relatórios Patrimoniais. 52. Regularizar as divergências detectadas.	Regularizada
Ausência de registros de Depreciações realizadas mensalmente pela Divisão de Contabilidade.	53. Realizar o registro das Depreciações mensalmente com base nas informações geradas pelo Sistema de Patrimônio. 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 Regularizada
Registro equivocado do valor de Depreciação por ajuste periódico no Sistema Contábil.	56. Realizar ajustes a fim de regularizar as diferenças detectadas. 57. Realizar os registros das Depreciações Mensalmente. 58. Realizar conferências dos lançamentos realizados pelo setor.	Regularizada
Ausência de rotinas de conferências entre a Área de Almoxarifado e Patrimônio e a Divisão de Contabilidade.	59. Estabelecer rotinas de Conferências entre as informações geradas em ambos os Sistemas.	Regularizada
Item 46 e 47 constatou-se que não existe rotina para que as notas fiscais de obras passem pelo Patrimônio, entretanto não houve divergência de valores entre o Balanço Patrimonial e o Inventário. Haverá comunicação à secretaria de Administração e Finanças para que seja elaborada Instrução Normativa com as alterações necessárias.		
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



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

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
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 Dorcas 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 Dorcas 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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
As situações que estão "A Regularizar" estão aguardando realização da reavaliação patrimonial pelo Ente municipal, conforme solicitado pelo PREVIDRP, através do processo nº 062/2022, de 12/09/2022.		

3.2 ACOMPANHAMENTO AUDITORIA 2018

Auditoria Operacional Nº 01/2018

Processo nº 0551/2018

Cadastro de Pessoal, Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Adicional Noturno e Gratificação por Formação Acadêmica

Período de Realização: 15/01/2018 a 09/07/2018

Rua: Pedro de Alcântara Galvêas, 99 – Centro – Dorcas do Rio Preto/ES – CEP 29580-000 - E-mail – controladoria@pmdrp.es.gov.br – Tel. (28)3559-1152

Página 27 de 49



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

Relatório 001 Processo nº 1382/2018 Cadastro de Pessoal		
Achados	Proposições/Alertas	Situação
Os Cargos de Advogado previstos na LC 034/2016 foram transformados em Procuradores Municipais pela LC 40/2017. Relatório da Divisão de Recursos Humanos consta nomenclatura antigo cargo. O Cargo criado pela Lei 823/2017 é Assistente Jurídico Municipal Gratuito, Relatório da Divisão de Recursos Humanos consta como Advogado.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente.	Regularizada
O cargo de Agente Comunitário de Saúde possui número de servidores superior ao número de vagas.	Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	<u>Regularizada</u>
O cargo de Agente de Saúde possui número de servidores superior ao número de vagas.	Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	Regularizada
O cargo de Auxiliar Administrativo antigo cargo de Oficial Administrativo não foi alterado a nomenclatura do cargo para os servidores efetivos. Número de servidores superior ao número de vagas	Adequação da nomenclatura a legislação vigente. Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	Regularizada
Para o cargo de Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação, número de servidores superior ao número de vagas.	Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	Regularizada
O Cargo de Agente de Serviços Educacionais, antigo Auxiliar de Secretaria e Auxiliar de Biblioteca, o relatório emitido pela Divisão de Recursos Humanos consta a nomenclatura antiga do cargo.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente.	Regularizada
Conselheiro Tutelar é eleito através de votação e não se trata de cargo público constante na estrutura municipal. A Lei Municipal nº 773/2013 não determina que o pagamento do subsídio aos conselheiros seja incluído em folha de pagamento. Vincula o subsídio ao valor do salário mínimo e ao mesmo tempo diz que sofrerá os mesmos reajustes dos servidores públicos (Art. 31 e Art. 31 § 3º. Art. 38 estabelece que para efeitos de contribuição previdenciária o Conselheiro Tutelar estará submetido ao Regime Geral de Previdência, porém não autoriza o município fazer essa retenção e repassar ao INSS.	Adequação da forma do pagamento dos subsídios a legislação vigente, bem como, revisão da Lei municipal nº 773/2013.	Regularizada
Os Conselheiros possuem contracheque como todos os demais servidores.	Adequar o contra cheque com vínculo, cargo e regime determinado na Lei 915/2020	Regularizada
Zelador de Cemitério, antigo cargo de Coveiro, relatório emitido pela Divisão de Recursos Humanos consta a nomenclatura antiga do cargo.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente.	Regularizada
Não foi encontrado na Estrutura Administrativa do Poder Executivo o cargo de Coordenador Escolar, entretanto o mesmo consta como cargo Poder Executivo o cargo de Coordenador Escolar, entretanto o mesmo consta como cargo comissionado na LC nº 35/2016, art. 108 do Estatuto do Magistério. Existe também a divergência deste cargo estar como comissionado e poder ser ocupado somente por servidor efetivo, no caso professor. Cargo comissionado = pode ser ocupado por qualquer pessoa. Função de Confiança ou Função Gratificada = somente servidor efetivo.	Adequação do Plano de Carreira do Magistério e do Estatuto do Magistério.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

Não foi encontrada na Estrutura Administrativa do Poder Executivo o cargo de Diretor Escolar, ele consta como cargo comissionado na LC nº 35/2016, art. 108 do Estatuto do Magistério. Existe também a divergência deste cargo estar como comissionado e poder ser ocupado somente por servidor efetivo, no caso professor. Cargo comissionado = pode ser ocupado por qualquer pessoa. Função de Confiança ou Função Gratificada = somente servidor efetivo.	Adequação do Plano de Carreira e do Estatuto, do Magistério.	Regularizada
Para cargo de Farmacêutico o número de servidores superior ao número de vagas	Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	Regularizada
Cargos de Agente de Arrecadação e Fiscal de Obras e Posturas Antigo Fiscal de Obras, Tributos e Posturas, relatório emitido pela Divisão de Recursos Humanos consta a nomenclatura antiga do cargo.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente, ou seja: Fiscal de Obras e Posturas e Agente de Arrecadação Após Auditoria da Receita realizada pelo TCEES, foi orientado que não seja provido o cargo de Agente de Arrecadação	Regularizada
Cargo de Regente Musical, no relatório emitido Pela Divisão de Recursos Humanos o cargo consta como Maestro, não existe na Estrutura Administrativa o cargo de Maestro.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente.	Regularizada
O Cargo de Motorista Profissional, antigo Motorista, em relatório emitido pela Divisão de Recursos Humanos consta a nomenclatura antiga do cargo.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente.	Regularizada
O cargo de Cirurgião Dentista no relatório emitido pela Divisão de Recursos Humanos consta o nome de Odontólogo PSB/PSF, não existe este cargo na legislação analisada.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente.	Regularizada
Cargo de Auxiliar Administrativo antigo Oficial Administrativo, relatório emitido pela Divisão de Recursos Humanos somente consta os servidores contratados neste cargo, os servidores efetivos estão cadastrados como Oficial Administrativo. Número de servidores superior ao número de vagas.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente. Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	Regularizada
Cargo de Operador de Máquinas, número de servidores superior ao número de vagas.	Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	Regularizada
Professor MAPA, no relatório emitido pelo RH consta o cargo de Professor Pós-Graduação, entretanto, não existe este cargo na Legislação analisada. Pós-Graduação seria o critério para mudança de nível e não o cargo. De acordo com informações da Secretária de Educação, sobre os contratos para o ano letivo de 2018, verificou-se que o número de servidores contratados ficará acima do número de vagas (contratos estes que não estão nos relatórios emitidos pelo RH).	Adequação da nomenclatura a legislação vigente. Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	Regularizada
Professor Pedagogo MAPP, no relatório do RH consta o cargo como Supervisor Pós-Graduado, não existe esse cargo na Legislação analisada. Relatório do RH consta uma servidora cadastrada como Orientador Pós-Graduação, não existe esse cargo, na legislação analisada. De acordo com informações da Secretária de Educação, sobre os contratos para o ano letivo de 2018, verificou-se que o número de servidores contratados ficará acima do número de vagas (contratos estes que não estão nos relatórios emitidos pelo RH).	Adequação da nomenclatura a legislação vigente. Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	Regularizada
Professor MAPB (Educação Física), 01servidor cadastrado para a Secretaria de Saúde. O cargo é deve ser Educador Físico e 03 servidores cadastrados para a Secretaria de Cultura.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

Na Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo não foi encontrada Lei Municipal que regulamente a contratação de Professor de Educação Física, sendo que 03 (três) servidores estão contratados até 31/12/2018.	Adequação dos servidores com legislação que permita a contratação de servidores para o Projeto Campeões do Futuro.	Regularizada
Secretário Escolar, antigo Secretário Escolar Adjunto, relatório emitido pelo RH ainda consta a nomenclatura antiga.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente.	Regularizada
Secretário Municipal de Assistência Social, No relatório emitido pela Divisão de Recursos Humanos consta Secretário Municipal de Ação Social.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente.	Regularizada
Para o cargo de Vigia, número de servidores acima do número de vagas.	Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	Regularizada
Secretarias Municipal de Obras e Serviços Urbanos, de Agricultura e Meio Ambiente e Saúde e Saneamento. Nomenclatura divergente da LC nº 11/2009.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente.	Regularizada
Criado o Cargo de Educador Físico, através da Lei Complementar nº 86/2022. Criados os cargos de Agente de Endemias e Agente Comunitário de Saúde, através da Lei Complementar nº 89/2022.		



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

4. ACOMPANHAMENTOS PLANO DE AÇÃO – TCE/ES

4.1 PLANO DE AÇÃO – FISCALIZAÇÃO/AUDITORIA DA RECEITA – TCE/ES

Plano de Ação – Fiscalização/Auditoria da Receita
Termo de Notificação 00386/2018-9
Processo 02773/2018-1
Acórdão 00343/2019-9

Objeto	Achado	Problema a ser Resolvido	Recomendação TCE/ES	Data da Conclusão	Situação
Análise acerca da Estrutura Legislativa física e Organizacional da Administração Tributária do Município de Dorcas do Rio Preto	2.1. Legislação Tributária não disponibilizada adequadamente para conclusão;	<ul style="list-style-type: none">- Inexistência de consolidação da normatização tributária municipal.- Ausência de segurança jurídica na utilização do Código Tributário Municipal.- Legislação disponibilizada, mas sem identificação de acesso.	Manter consolidada a legislação tributária municipal em texto único para ser disponibilizado para consulta dos contribuintes e da própria administração, consignando ali todas as leis que foram revogando, alterando ou acrescentando dispositivos regulamentadores;	30/09/2018	Regularizada
			Estudar e elaborar proposta legislativa a fim de compilar as disposições legais referentes ao Código Tributário Municipal em texto único, tornando revogadas todas as disposições referentes a legislações, definindo o conteúdo que será aproveitado da LCM 02/2001, mas aprovado em nova Lei.	31/12/2019	Regularizada
			Publicar a legislação municipal consolidada em vigor aplicável no endereço eletrônico do Município;	15/10/2018	Regularizada
	2.2. Ausência de Revisão da Planta Genérica de Valores;	Desrespeito ao ciclo mínimo para Revisão da Planta Genérica de Valores.	Disponibilizar acesso simplificado e de fácil identificação à legislação tributária disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal, indicando de forma expressa as principais leis tributárias em vigor no Município.		
			Implantar procedimentos definidos de consolidação e publicação online das normas tributárias, atribuindo expressamente estas competências a determinado(s) setores e/ou agentes públicos, de forma que as normas estejam permanentemente consolidadas e publicadas no endereço eletrônico da Prefeitura.		
			Elaborar e encaminhar, à Câmara Municipal, projeto de Lei: a) revisando a Planta Genérica de Valores do município, com base no que dispõe o art. 54 da LCM 27/2014, combinado com o art. 97, IV, do CTN, com o objetivo de que reflita, adequadamente, a realidade imobiliária local e contemple possíveis valorizações e ou desvalorizações havidas em função das transformações urbanas, observando os seguintes aspectos: I) a avaliação de imóveis, para fins de tributação, deve ser efetuada por profissionais habilitados para atividade técnica de avaliar imóveis, conforme Resolução Confea 345/90 c/c Lei Federal 5.194/66 e Lei Federal	31/12/2019	<u>A Regularizar</u>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		<p>12.378/2010;</p> <p>II) a avaliação de imóveis deve ser referenciada em boas práticas reconhecidas e aceitas para o exercício dessa função (NBR 14653-1:2001 e 14653-2:2004, da ABNT);</p> <p>III) a médias dos quocientes dos valores avaliados, conforme constam no cadastro fiscal, em relação aos preços praticados no mercado para cada tipo de imóvel (nível de avaliação), deve ficar entre 70% (setenta por cento) e 100 % (cem por cento), conforme o §4º do art. 30 da Portaria 511/09 do Ministério das Cidades;</p> <p>b) prevendo a gradação de eventuais aumentos individuais acentuados, decorrentes da instituição da Planta Genérica de Valores, de forma a respeitar o princípio da não-surpresa e da capacidade contributiva. Por exemplo, escalonar um eventual aumento de 40% em quatro aumentos anuais de cerca de 10%.</p> <p>Dar ciência à Câmara Municipal quanto à ausência de revisão tempestiva da Planta Genérica de Valores.</p>	15/09/2018	Regularizada
2.3. Irregularidades na Atualização Monetária;	Ausência de atualização monetária.	Implementar a atualização monetária anual da base de cálculo dos tributos municipais, inclusive para o próximo exercício, utilizando o índice oficial de inflação adotado em lei pelo Município, IPCA-E (ar. 151 LC 27/2014), expedindo decreto sempre no início de cada exercício a fim de divulgar o índice a ser aplicado;	31/01/2019	Regularizada
	Índice de inflação não oficial para correção de tributos.	Elaborar e encaminhar proposta de Lei que institua o UFRM no âmbito municipal e fixando o valor de representação do mesmo, que deverá ser reajustado pelo mesmo índice de inflação que será adotado para os outros tributos municipais.	31/12/2019	Regularizada
2.4. Irregularidade na concessão de benefícios fiscais;	Inexistência de processo administrativo formalizado para efetivar concessão de benefício fiscal. Conforme disposição do Código Tributário Municipal (Lei Complementar 27/2014, § 1º, art. 84), empresas prestadoras de serviços instaladas no distrito industrial serão beneficiadas com a alíquota única do ISS de 2% pelo período de 5 anos. Ocorre que tal condição não pode ser implementada, uma vez que não existe distrito industrial no Município. No entanto, foi constatado	Implementar procedimentos normatizados para formalização e renovação de atos de concessão de benefícios fiscais em favor dos contribuintes, a fim de que as condições legais para usufruto sejam devidamente averiguadas e comprovadas inicialmente e a cada exercício por meio de regular processo administrativo, possibilitando que a análise do pedido de concessão seja devidamente motivado e que seja imprescindível a aposição de parecer técnico lavrado por agente público integrante da carreira específica de fiscalização tributária;	31/12/2019	Regularizada
		<p>Revisar todos os atos de reconhecimento de imunidade e de concessão de isenção que ensejaram a não incidência de impostos, adotando os seguintes procedimentos:</p> <p>1) Identificar as inscrições constantes do cadastro que não foram objeto de lançamento de impostos em 2017;</p> <p>2) Verificar a existência de processo administrativo ou documentação suporte em que seja possível avaliar a regularidade da concessão;</p> <p>3) Caso não tenha sido formalizado processo administrativo ou a documentação esteja incompleta, notificar os contribuintes beneficiados, visando à ratificação dos atos com as informações e documentos que comprovem a manutenção da condição de isentos ou imunes, formalizando o devido processo administrativo caso ainda não exista;</p> <p>4) Verificar especialmente se as isenções concedidas estão amparadas</p>	31/12/2018	Em andamento



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		diversos contribuintes beneficiados.	em leis municipais específicas; 5) Em caso da não regularização, efetuar lançamentos de ofício através de regular notificação destes contribuintes, observando o prazo decadencial (5 anos a contar do fato gerador do tributo); 6) Registrar o resultado dessa revisão geral em relatório circunstanciado, formalizado em processo administrativo municipal para futura apresentação quando do monitoramento desta auditoria, fazendo constar menção expressa e conclusiva sobre cada item dos procedimentos acima descritos;		
			Implantar e implementar procedimento de inserção, no sistema de arrecadação, de campos específicos para o registro do tipo de benefício concedido (isenção) ou reconhecido (imunidade) e da fundamentação legal correspondente, de forma a possibilitar a atuação dos controles interno e externo, e a elaboração de relatórios gerenciais.	31/12/2019	Regularizada
2.5. Inexistência de Carreira Específica para o exercício de atividades de fiscalização.		Inexistência de cargos de fiscal de tributos de nível superior na legislação municipal. Verificou-se que a LM 6/2002 criou seis cargos de Fiscal de Tributos Obras e Posturas, Anexo I, dentro do Grupo Ocupacional de Obras e Serviços de Conservação. Ocupando o cargo supra existem 3 (três) servidores efetivos dos quais dois atuam no setor da Administração Tributária, e um atua na Controladoria Municipal. Com o advento da Lei 34/2016, por sua vez, o cargo de Fiscal de Tributos Obras e Posturas que contava com 6 (seis vagas) (Anexo I) foi dividido em dois cargos, Agente de arrecadação e Fiscal de Postura e enquadrado no Grupo Ocupacional Fiscalização, distribuindo-se três vagas para cada cargo, determinando então que os cargos de provimento efetivo e estáveis seriam	Elaborar e encaminhar à Câmara Municipal projeto de lei que crie carreira específica de fiscal de tributos de nível superior, ou seja, plano de cargos com expressa previsão de atribuições adstritas à Administração Tributária, notadamente aquelas previstas nos títulos III e IV do CTN, quais sejam: fiscalização e lançamento de tributos; e modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; ----- Estruturar o plano de carreira de fiscal de tributos em consonância com a essencialidade e a priorização de recursos prevista constitucionalmente para a função (art. 37, XXII), sugerindo-se a avaliação por conveniência e oportunidade quanto à adoção da gratificação por produtividade, vinculada ao desempenho da arrecadação em relação a metas a serem fixadas pela administração tributária. É importante que haja graduação da remuneração da carreira de forma a desestimular o desvio de função dentro da administração municipal, assim como estimular o interesse para investidura e manutenção dentro da respectiva carreira.	31/12/2019	<u>A Regularizar</u>
			Deixar de prover o cargo de Agente de Arrecadação com os servidores atualmente ocupantes do cargo de Fiscal de Tributos, Obras e Posturas, porquanto cargo e as atribuições daquele, são incompatíveis com as atividades que outrora os agentes públicos prestaram concurso público.	01/08/2018	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		<p>enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, observando o demonstrativo de situação atual e situação nova constante do Anexo IV (Art.82) e que o enquadramento se daria no cargo correspondente ao que já possuía. Quanto à carreira, seria enquadrada conforme cargos previstos no anexo IV, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade e dificuldade das funções que estivessem exercendo. Ocorre que analisando as atividades do Anexo III da Lei 6/2002, constatou-se que as atividades do então cargo de Fiscal de Tributos, Obras e Posturas estavam intrinsicamente relacionadas ao atual cargo de Fiscal de Posturas, portanto o cargo de Agente de Arrecadação não pode eventualmente vir a ser provido pelos ocupantes do cargo de Fiscal, Obras e Posturas, ante a falta de compatibilidade das atribuições desta com a da nova carreira de Agente de Arrecadação.</p>			
2.6. Não Priorização de Recursos à Administração Tributária	Não implementação da organização da Administração Tributária prevista em lei;	Implementar a Administração Tributária Municipal, de forma a definir setores e/ou servidor que possam desempenhar as atividades essenciais da tributação, tais como cadastro e atendimento de contribuintes, lançamento e fiscalização de tributos, gestão e cobrança da dívida ativa, bem como os setores responsáveis pela sua execução;	31/12/2019	<u>A Regularizar</u>	
	Verificou-se que o setor dispõe de número suficiente de computadores para os	Dotar recursos orçamentários específicos para efetiva implementação da Administração Tributária Municipal, dotando-a de estrutura física e recursos humanos suficientes ao pleno exercício das atribuições previstas constitucionalmente, tais quais computadores e veículos necessários a	31/12/2018	Regularizada	



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		servidores que atuam na unidade, porém estão obsoletos e impressora não funciona adequadamente. Contatou-se que a Administração tributária não dispõe de veículo para a realização de atividades de fiscalização e demais diligências externas;	atuação do Fisco;		
		Ausência de capacitação dos servidores visando o desempenho eficiente das atividades típicas da Administração Tributária e Fiscal. Verificou-se que os servidores do setor encontram dificuldade para desenvolver suas atividades em razão da falta de qualificação e treinamento, principalmente no que diz respeito à fiscalização de ISSQN.	Implantar e implementar um programa de capacitação destinado aos agentes da administração tributária visando ao desempenho de suas atribuições específicas, orientando-os no sentido de obter os resultados desejados pela Administração, estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores.	01/07/2019	Regularizada
	2.7. Ausência de Previsão Orçamentária Estabelecendo Recursos Específicos para a Administração Tributária.	Verificou-se que a Lei Orçamentária Anual - LOA do município relativa ao exercício de 2018 não estabeleceu recursos específicos à modernização e aparelhamento da administração tributária.	Fazer constar nas peças orçamentárias do Município (LDO e LOA) para os próximos exercícios, dotação destacada e especificamente relacionado à modernização ou aparelhamento da administração tributária, classificando as despesas de custeio, ampliação e modernização da administração tributária em projetos e atividades específicas dentro da subfunção "Administração de Receitas", nos termos da Portaria MPOG 42/99;	15/09/2018	Regularizada
		O último recadastramento foi efetuado no ano de 2016, porém os dados registrados no cadastro imobiliário não identificam plenamente o contribuinte e seu respectivo imóvel, para fins de atualização cadastral, sob pena de multa. Lançamento do IPTU e	Estabelecer, no organograma do Poder Executivo Municipal, um setor e/ou agente responsável pela gerência e atualização do cadastro imobiliário e viabilizar economicamente sua implementação;	31/12/2018	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		responsabilização por inadimplemento. Observou-se cadastros de contribuintes sem o respectivo CPF/CNPJ e outros sem a identificação nominal do proprietário, com o agravante de que os não identificados constam indevidamente do Boletim de Cadastro Imobiliário na condição de isentos. O Município não possui um setor responsável pela inscrição, manutenção e atualização do cadastro imobiliário de contribuintes. As atividades de cadastramento e recadastramento imobiliário são executadas, entre outras atividades, pelo chefe da divisão de tributação auxiliado por um agente administrativo.	Encaminhar projeto de lei à Câmara Municipal instituindo obrigação de o contribuinte comunicar, em prazo determinado, formalmente ao município fatos ou circunstâncias que venham a alterar a unidade imobiliária, para fins de atualização cadastral, sob pena de multa.	31/12/2019	Regularizada
			Implantar e implementar programa de fiscalização e atuar de forma coercitiva, com a lavratura dos respectivos autos de infração, para atestar o cumprimento quanto à comunicação por parte dos contribuintes, no prazo determinado, sobre fatos ou circunstâncias que venham a alterar a unidade imobiliária, para fins de atualização cadastral;	31/12/2020	<u>A Regularizar</u>
			Firmar convênio com as concessionárias de serviços públicos de fornecimento de energia elétrica e de água tratada atuantes no município, para que as mesmas disponibilizem o acesso da administração aos seus cadastros de clientes e unidades residenciais.	31/12/2019	Regularizada
	2.9. Irregularidades nos Procedimentos Fiscalizatórios de Maximização da Arrecadação.	Constatou-se que não é realizado nenhum tipo de procedimento fiscalizatório nos contribuintes de ISS	Estruturar o plano de carreira de fiscal de tributos em consonância com a essencialidade e a priorização de recursos prevista constitucionalmente para a função (art. 37, XXII), sugerindo-se a avaliação por conveniência e oportunidade quanto à adoção da gratificação por produtividade, vinculada ao desempenho da arrecadação em relação a metas a serem fixadas pela administração tributária. É importante que haja graduação da remuneração da carreira de forma a desestimular o desvio de função dentro da administração municipal, assim como estimular o interesse para investidura e manutenção dentro da respectiva carreira;	31/12/2019	<u>A Regularizar</u>
		Inexistência de lançamento de ISS dos dois cartórios domiciliados no Município, com base na movimentação econômica, necessário	Implantar e implementar procedimentos de monitoramento da arrecadação dos inadimplentes, dos maiores contribuintes de ISS ou do comparativo entre contribuintes com a mesma atividade, de modo, na ocorrência de qualquer flutuação significativa na arrecadação, direcionar ações fiscais em diligência externa;	31/12/2019	<u>A Regularizar</u>
			Implantar e implementar programa permanente de fiscalizações nas Instituições Financeiras, contribuintes de ISS no Município, de modo a apurar e lançar o imposto com base na movimentação econômica	31/12/2020	<u>A Regularizar</u>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

	para homologar o imposto dentro do prazo decadencial, representando risco iminente de decair o direito de constituição do crédito tributário.	informada na Cosif ou na declaração obrigatória;		
		Implantar e implementar programa de fiscalização nas empresas que apresentem variações significativas em seu recolhimento, com vistas a averiguar oportunamente os indícios de evasão fiscal;		
		Implantar e implementar programa permanente de fiscalizações nas grandes empresas comerciais e industriais, estabelecidas no Município, como responsáveis tributários do ISS, na condição de tomadores de serviços responsáveis tributários de ISS;		
		Implantar e implementar programa permanente de fiscalizações em contribuintes de construção civil no município;		
		Firmar convênios com administrações tributárias de outros municípios, Estado ou União buscando o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, conforme prevê o inciso XXII, art. 37 da CF;	31/12/2018	<u>A Regularizar</u>
		Efetuar o lançamento da diferença do ISS, deduzidos dos recolhimentos efetuados durante a obra, nos casos previstos na norma municipal, sem condicionar o seu pagamento à liberação do habite-se;	31/12/2018	Regularizada
		Implantar e implementar procedimentos no intuito de comparar o faturamento bruto informado para o recolhimento do Simples Nacional, por meio do PGDAS-D, com o faturamento declarado com base na emissão de documentos fiscais, para fins de apurar o ISS devido;	31/12/2019	<u>A Regularizar</u>
		Obter o certificado digital e-CPF para acessar a base de dados do Portal do Simples Nacional, na internet de forma que os Fiscais de Tributos possam acessar os dados do Simples Nacional;	31/12/2020	Regularizada
		Instituir obrigação acessória, para os contribuintes, de informação periódica, preferencialmente por sistema informatizado, sobre os serviços que foram tomados e os respectivos recolhimentos de ISS retido, enquanto não for implementada a Nota Fiscal de Serviços eletrônica com funcionalidades mínimas que possibilitem o cruzamento de informações necessárias para a apuração devida do imposto;	01/09/2018	Regularizada
		Incluir no planejamento de fiscalização os contribuintes que apresentarem divergência entre os valores declarados ao Simples Nacional e faturamento apurado pela emissão da NFS-e, com vistas a promover a fiscalização nesses contribuintes;	31/12/2019	<u>A Regularizar</u>
		Efetuar o lançamento do ISS com base no movimento econômico dos cartórios única e exclusivamente para evitar a decadência do imposto até que a controvérsia jurídica acerca de sua base de cálculo (movimento econômico ou valor fixo) seja resolvida no âmbito do Supremo Tribunal Federal, por meio de procedimentos tais como: (i) notificação dos cartórios para apresentação das informações relativas ao movimento econômico; (ii) obtenção do movimento econômico dos cartórios mediante petição à Corregedoria Geral de Justiça dos dados constantes no Livro Adicional Eletrônico; (iii) cálculo indireto a partir da receita bruta dos cartórios disponibilizada pelo Conselho Nacional de Justiça na internet (justiça aberta). 2 - Manter suspensa a exigibilidade dos lançamentos de ISS sobre serviços cartorários, de forma que não haja lançamento de multas ou inclusão em cadastros de devedores, até que a controvérsia jurídica sobre a base de cálculo seja decidida pelo STF, levando em conta ainda as reiteradas decisões de Tribunais de Justiça favoráveis à cobrança de ISS pelo valor fixo. 3 - Implementar procedimento periódico – com	31/12/2019	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

			periodicidade máxima quadrienal - de fiscalização nos cartórios, de forma a lançar e exigir o ISS antes de transcorrido o prazo decadencial;		
			A PGM: Recorrer às instâncias superiores contra eventual decisão judicial que impede o lançamento do ISS sobre serviços cartorários, tendo em vista a decisão do STF que reconheceu a constitucionalidade da incidência de ISS sobre esses serviços (ADI 3.089-2 DF), o que garante o direito de o Município lançar o imposto para evitar sua perda pela decadência.		Regularizada
			Implantar e implementar procedimentos regulares para comparar o faturamento dos contribuintes de ISS oriundo de operações realizadas com cartões de crédito e de débito, com a movimentação econômica declarada ao Município por meio da emissão de notas fiscais de serviços.	31/12/2020	Regularizada
2.10. Irregularidades no Arbitramento do ITBI.	Existência de arbitramentos de base de cálculo de ITBI sem explicitação dos parâmetros e fatores que embasaram a forma de cálculo utilizada para valoração do imposto, em especial, os elementos previstos no § 2º do artigo 68 da LM 27/2014, caracterizando a não observância do devido processo legal, na medida em que limita a ampla defesa e o estabelecimento do contraditório por contribuintes irrisignados.	Implementar procedimento de fiscalização do ITBI que consista no confronto do valor da base de cálculo do imposto declarado pelo contribuinte com o valor de mercado do imóvel objeto da transmissão, regularmente avaliado pela administração ou constante de banco de dados de valores de transações imobiliárias ocorridas no município, e não vinculado ao valor venal utilizado como base de cálculo do IPTU, estabelecendo como condicionantes da validade dos atos: a) a abertura de processo administrativo; b) a aposição de parecer técnico lavrado por agente integrante de carreira específica da administração tributária, contendo, obrigatoriamente, a explicitação dos parâmetros e fatores que embasaram a forma de cálculo utilizada para valoração do imposto; c) a ratificação do valor arbitrado por autoridade hierarquicamente superior, Comissão Permanente de Avaliação ou similar, formalmente designada para tal atividade, observando o Princípio da Segregação de Funções; d) a comprovação de notificação ao contribuinte em que constem prazo e local para impugnação -Atribuir a atividade de lançamento do ITBI somente a agentes integrantes de carreira específica da administração tributária.		31/12/2020	<u>A Regularizar</u>
		Implementar procedimentos para avaliação do valor de mercado, para fins de tributação, dos imóveis objeto de transmissão no município, com base nas normas técnicas NBR 14653-1 e 14653-2, expedidas pela ABNT, com o objetivo de alimentar banco de dados orientador da fiscalização da base de cálculo do ITBI declarada pelos contribuintes do imposto;		31/12/2019	<u>A Regularizar</u>
	2.11. Cobrança Ilegal de Taxa	Não há previsão legal para cobrança de Taxa de Limpeza Pública com a definição de seu fato gerador e o sujeito passivo.			
		Elaborar, de imediato, estudo referente ao impacto financeiro decorrente da perda da receita proveniente da arrecadação das Taxas de Limpeza Urbana e de Conservação de Calçamento.		30/06/2019	Regularizada
		Excluir da previsão orçamentária da Lei subsequente à notificação deste achado as receitas provenientes da arrecadação da Taxa de Limpeza Urbana e de Conservação de Calçamento e deixar de lançar os referidos		15/09/2018	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

2.12.Cobrança Administrativa Insuficiente para Realizar a Efetiva Arrecadação.	Inexistência de rotina sistemática de cobrança administrativa de créditos tributários. – Ausência de medidas de restrição para se conceder parcelamentos, no sentido de desestimular a inadimplência dos parcelamentos.	- Não há previsão legal para cobrança de Taxa Coleta de Lixo com a definição de seu fato gerador e o sujeito passivo.	tributos. Elaborar e encaminhar à Câmara Municipal de Vereadores, projeto de lei que institua e regulamente Taxa Pública para custeio dos serviços específicos e divisíveis de coleta e manejo de resíduos sólidos urbanos, com observância aos princípios e diretrizes estabelecidos na LF 11.445/2007 (Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico), em especial aqueles previstos no Capítulo VI – Dos Aspectos Econômicos e Sociais.	31/12/2019	Regularizada
		Inexistência de rotina sistemática de cobrança administrativa de créditos tributários. – Ausência de medidas de restrição para se conceder parcelamentos, no sentido de desestimular a inadimplência dos parcelamentos.	Adotar os seguintes procedimentos como exemplo de rotina sistemática de cobrança administrativa do crédito tributário: a) No exercício seguinte ao vencimento da dívida inadimplida, emitir notificação ou inseri-la no carnê de cobrança (IPTU ou ISS fixo) dos contribuintes devedores, sempre acompanhada da guia/boleto para pagamento do débito devidamente atualizado, à vista ou parcelado. b) Nos anos seguintes, até o ajuizamento da dívida, esgotar os meios para localização e identificação dos devedores não localizados no procedimento anterior, a fim de aperfeiçoar a cobrança administrativa e atualizar o cadastro, visando qualificar futuras execuções fiscais. Obs: Esses procedimentos deverão ser realizados anualmente, de forma que a cada ano, novos devedores sejam notificados, inclusive quanto às dívidas originárias dos parcelamentos cancelados, enquanto que os devedores contumazes estarão sendo qualificados e tendo suas dívidas acumuladas para efeito de cobrança judicial.	30/06/2019	Regularizada
			Implantar e implementar rotina sistemática de cobrança administrativa de todos os créditos tributários exigíveis durante o período de acumulação das dívidas para realização da execução fiscal, estabelecendo procedimentos de identificação do devedor para os casos em que as notificações não tenham sido entregues (p. ex. endereço incompleto ou endereço de terreno, contribuinte desconhecido, etc.) e registrando os resultados da cobrança, inclusive quanto às dívidas originárias de parcelamentos cancelados.	30/06/2019	Regularizada
			Realizar convênios com as distribuidoras de energia elétrica, Secretarias das Receitas Federal e Estadual, Detran-ES, Cartórios, Junta Comercial, entre outros, no sentido de esgotar os meios para localização e identificação dos devedores não localizados na cobrança administrativa, a fim de qualificar futuras execuções fiscais.	31/12/2019	Regularizada
			Registrar os resultados da cobrança administrativa (controle a taxa de êxito das cobranças realizadas, contribuintes cobrados, contribuintes que compareceram para parcelamento, contribuintes que quitaram o débito integralmente, etc.), de modo que seja possível aferir a efetividade do procedimento adotado, por meio das seguintes informações mínimas: nº de notificações emitidas; nº de contribuintes efetivamente notificados; nº de endereços desconhecidos; nº de contribuintes desconhecidos; nº de contribuintes notificados que compareceram para parcelar a dívida.	30/06/2019	<u>A Regularizar</u>
			Estabelecer por meio de normativo próprio (lei específica) medidas de restrição para a concessão de parcelamentos, como por exemplo, a exigência de quitação à vista de um percentual da dívida, de forma a desestimular a inadimplência dos parcelamentos concedidos, garantindo a efetividade desse benefício para recuperação da dívida.	31/12/2019	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

			Evitar a prática reiterada de concessão de anistias, tendo em vista que a utilização desse instrumento deve ser restrita a situações excepcionais e com observância das condições estabelecidas pelos arts. 111, 180, 181 e 182 do CTN c/c artigo 14 da LRF.		Regularizada
			Implantar procedimento de cobrança dos parcelamentos que defina prazos e atribuições de cada setor, e implementar esta rotina, utilizando-se de emissão periódica de relatórios gerados pelo sistema de arrecadação ou outra ferramenta similar, a fim de comunicar formalmente o setor responsável pela continuidade da cobrança administrativa quando houver cancelamento de parcelamento por inadimplência.	31/12/2019	Regularizada
			Implantar e implementar procedimento de controle que inclua as dívidas de exercícios anteriores aos da cobrança administrativa, provenientes de parcelamentos cancelados por inadimplência, a fim de continuar sua cobrança administrativa enquanto não esgotado o prazo prescricional, segundo o critério da dívida mais antiga e inadimplível para execução fiscal de cada devedor.	31/12/2019	Regularizada
			Implementar o Protesto Extrajudicial de Créditos Tributários, para que estando o cadastro de contribuintes fidedigno e dotado de informações confiáveis quanto à legitimidade do débito tributário, o Município possa protestar a dívida em cartório Implementar o Protesto Extrajudicial de Créditos Tributários, para que estando o cadastro de contribuintes fidedigno e dotado de informações confiáveis quanto à legitimidade do débito tributário, o Município possa protestar a dívida em cartório		Regularizada
	2.13.Parcelamentos em Desacordo com as Normas Gerais.	Identificou-se que a legislação específica que trata de parcelamento de crédito apresenta exigências insuficientes.	Adequar a LCM 27/2014 para a concessão de parcelamento, em cumprimento ao disposto no art. 155-A do CTN. Sugestões de artigos para lei de parcelamento: Art. __- O ingresso no Parcelamento dar-se-á por opção do sujeito passivo, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento de débitos, e que terá sua formalização condicionada ao prévio pagamento da primeira prestação. Art. __- O pedido de parcelamento deferido constitui confissão da dívida e instrumento hábil e suficiente para a exigência do crédito tributário, podendo a exatidão dos valores parcelados ser objeto de verificação.	31/12/2019	Regularizada
		A concessão de parcelamentos é realizada sem a abertura de processo administrativo.	Implantar e implementar procedimento de abertura de processo administrativo para concessão de parcelamentos, de forma a que fiquem registrados os elementos que os embasaram, tais como termo de confissão de dívida assinado, despacho da autoridade competente e comprovante de titularidade da dívida. - Implantar e implementar os seguintes procedimentos quando da requisição de parcelamentos: (i) requisição do comprovante de titularidade da dívida tributária no ato da concessão do parcelamento, sem prejuízo do seu deferimento. (ii) anexação ao processo do comprovante de titularidade (ex.: documento de propriedade ou posse do imóvel, comprovações de situação civil, CPF ou CNPJ, contrato social, etc.), a fim de garantir a interrupção do prazo prescricional, conforme estabelece o art. 174, parágrafo único, I do CTN e postergar a ocorrência de prescrição em caso de inadimplemento do parcelamento. (iii) abertura de procedimento de regularização fundiária para os requerentes de parcelamentos que não possam comprovar a propriedade ou posse do imóvel para fins de sujeição passiva do IPTU. (iv) controle diferenciado do	31/12/2019	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		<p>prazo de prescrição para os parcelamentos concedidos aos requerentes que não comprovarem a titularidade da dívida, tendo em vista que não há interrupção do prazo nem suspensão do crédito até a regularização da relação tributária.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cancelar os parcelamentos no prazo previsto na legislação de forma a continuar imediatamente a cobrança administrativa ou judicial da dívida originária. - Implementar rotina de acompanhamento da inadimplência dos parcelamentos, utilizando-se de emissão periódica de relatórios gerados pelo sistema de arrecadação ou outra ferramenta similar, a fim de cancelar o benefício do parcelamento, nos casos de inadimplência superior ao limite de parcelas fixadas na legislação tributária municipal, dando prosseguimento à cobrança do crédito. - Implantar rotina sistemática de acompanhamento dos parcelamentos concedidos, por meio de ato normativo (Decreto, Portaria, etc.) que defina prazos e atribuições de cada setor. - Implementar procedimentos de concessão e controle da inadimplência de parcelamentos com o auxílio do sistema informatizado, por meio de ferramentas tais como: (i) telas exclusivas para cada tipo de parcelamento previsto na legislação (normal, refis, reparcelamentos, etc.) com valores parametrizados previamente (descontos, acréscimos, número máximo de parcelas, valor mínimo das parcelas, percentual mínimo à vista para reparcelamentos, etc.), de forma a evitar erros no momento da concessão; (ii) ferramentas próprias para controle da inadimplência dos parcelamentos (relatórios parametrizados pelo nº de parcelas em atraso e outras condições previstas em lei que caracterizem o descumprimento dos parcelamentos), de forma a possibilitar o seu imediato cancelamento; (iii) crítica entre o campo de número de processo da tela de parcelamento com a lista de processos abertos no sistema de protocolo, de forma a garantir que nenhum usuário possa finalizar a inclusão de um parcelamento sem a inserção de um número de processos válidos. 		
	Identificou-se a ausência de despacho da autoridade competente nos procedimentos de concessão de parcelamento de créditos tributários.	Conceder parcelamentos de créditos tributários em observância às normas descritas na legislação municipal, especialmente no que tange despacho da autoridade competente, ao nº máximo de parcelas concedidas, ao valor mínimo fixado da parcela, atualização do débito e medidas de restrição.	31/12/2019	Regularizada
	Ausência de termo de confissão de dívida do responsável tributário.	Implementar procedimento de assinatura do termo de confissão de dívida pelo titular da dívida, estabelecendo um controle diferenciado para evitar a prescrição do crédito quando não for possível a comprovação da titularidade no momento do requerimento, uma vez que o termo de confissão e o parcelamento apenas interrompem e suspendem o prazo prescricional se firmados pelo sujeito passivo da obrigação tributária.	31/12/2019	Regularizada
2.14. Ausência de Requisitos Legais na Inscrição em Dívida ativa.	Observou-se a ausência dos seguintes requisitos previstos na Lei de Execuções Fiscais: a forma de calcular os juros	Implementar no sistema de controle da arrecadação os campos previstos no §5º do art. 2º da Lei nº 6.830/80 e art. 194 da LCM 27/2014, a fim de que passem a constar do Livro Eletrônico da Dívida Ativa e da Certidão de Dívida Ativa.	31/12/2019	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato; fundamento legal ou contratual da dívida; fundamento legal para atualização monetária e incidência de juros.			
	2.15. Ausência de Cobrança Judicial do Crédito Tributário.	Constatou-se que o município não vem ajuizando ação de execução fiscal, a fim de cobrar o crédito tributário e, consequentemente, interromper a prescrição dos créditos inscritos em Dívida Ativa. Únicas execuções fiscais ajuizadas pelo município foram no exercício de 2017, referente aos débitos oriundos dos anos de 2012 e 2013. A posteriori não há relatos de execuções ajuizadas e tampouco se observa movimentação para ajuizamento de execuções fiscais referentes aos débitos dos anos de 2014 a 2017.	Racionalizar o procedimento de execução fiscal, por meio do agrupamento das CDAs por contribuinte e da acumulação do máximo possível de exercícios em dívida dentro do prazo prescricional, observando anualmente o critério do ano mais antigo para acumulação dos subsequentes. Implementar rotinas junto a Procuradoria municipal, para que esta proceda anualmente à distribuição de ações, visando racionalizar o procedimento de execução fiscal, cumprindo as seguintes diretrizes: (i) Juntar num único processo todas as dívidas do contribuinte, inclusive a de parcelamentos não cumpridos e autos de infração ou lançamento de ISS; (ii) Considerando que o término do prazo prescricional dos tributos lançados em massa (IPTU e ISS fixo) se dará sempre no início do ano, providenciar até o final do ano X a execução das dívidas relativas aos tributos de ano-base X-3 e, apenas para esses devedores de X-3, juntar os eventuais débitos de, X-2 e X-1. Dessa forma, a cada ano o número de execuções vai diminuindo, pois ao realizar o mesmo procedimento no ano de X+1, para as dívidas de X-2, vários devedores já terão sido ajuizados no ano anterior; Observação: sugere-se, por exemplo, ajuizar no final de 2018 os contribuintes devedores de 2015, agrupando suas eventuais dívidas de 2016 e 2017. Em 2019, seriam ajuizados os contribuintes devedores de 2016, agrupando suas eventuais dívidas de 2017 e 2018, e assim por diante.	.	Regularizada
	2.16. Procedimento Insuficiente para Realizar a Efetiva Arrecadação.	Não há procedimentos de verificação da legalidade, certeza e liquidez do crédito para fins de inscrição em Dívida Ativa.	Implantar e implementar procedimento de revisão cadastral dos devedores que vise a sanear incompletudes ou inconsistências cadastrais durante o período que precede a sua execução fiscal, de forma que informações cruciais para a cobrança dos tributos estejam contempladas e atualizadas ao final do procedimento, especialmente o CPF/CNPJ do contribuinte, o endereço completo da residência do contribuinte (correspondência) e o endereço completo do imóvel; observando sempre a prudência em relação ao prazo quinquenal da prescrição. Materializar a inscrição em dívida ativa implementando procedimento de revisão cadastral para efeito de verificação da certeza e liquidez dos créditos durante o período de acumulação dos exercícios que precede a execução fiscal (3 a 4 anos), aproveitando a oportunidade para promover uma cobrança administrativa e sanear incompletudes ou inconsistências cadastrais, de forma que as informações cruciais para a cobrança judicial dos tributos estejam contempladas e atualizadas ao final do procedimento, especialmente o CPF/CNPJ do contribuinte, o endereço completo da residência do contribuinte (correspondência) e o endereço completo do imóvel; observando sempre a prudência em relação ao prazo	31/12/2021 TCE, com alteração do TCEES para 31/01/2019, de acordo com o Acórdão 343/2019-9.	<u>A Regularizar</u>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

			quinquenal da prescrição.		Regularizada
			Implantar e implementar rotinas de atualização cadastral decorrentes do acompanhamento processual das execuções fiscais no município, especialmente em relação às informações obtidas pelos Oficiais de Justiça quando da citação, de forma a qualificar novos ajuizamentos e sanear eventuais inconsistências cadastrais com informações oficiadas pelo Judiciário.		
	2.17. Inconsistência no Registro Contábil dos Créditos Tributários.	Divergência entre os valores de arrecadação de impostos municipais na contabilidade (Balancete Orçamentário Analítico do Exercício de 2017) e no sistema informatizado que controla a arrecadação do Município. O Balancete Orçamentário acusa um valor de Receitas de Taxas e Impostos no total de R\$ 1.273.114,09, enquanto os relatórios de arrecadação, emitido por bancos acusa um total de R\$ 1.206.643,87, o que resulta em uma diferença de R\$ 66.470,22. Verificou-se que a arrecadação das empresas participantes do Simples Nacional não passa pelo sistema da Administração Tributária. Para contabilizar sua arrecadação o servidor da contabilidade acessa o sistema do banco arrecadador, e de posse	Implantar e implementar rotinas de atualização cadastral com o intercâmbio de informações entre os órgãos da administração, especialmente nas seguintes situações: (i) com os dados decorrentes do acompanhamento processual das execuções fiscais no município, especialmente em relação às informações obtidas pelos Oficiais de Justiça quando da citação, de forma a qualificar novos ajuizamentos e sanear eventuais inconsistências cadastrais; (ii) com dados do próprio contribuinte sempre que este comparecer à Prefeitura para tratar de assunto de seu interesse, especialmente parcelamento de débitos, requerimento de certidões, requerimento de licença de obras e outras, habite-se, etc.		Regularizada
			Implantar e implementar procedimentos de controle para que os valores de arrecadação tributária e dívida ativa registrados nos sistemas informatizados de arrecadação sejam consistentes com aqueles registrados na contabilidade;	31/12/2019.	Regularizada
			Adotar os seguintes procedimentos, com relação às inconsistências nos registros contábeis com o sistema de arrecadação, em atendimento ao art. 85 da LF 4320/64 e do art. 48 da LRF: a) Estabelecer por meio de normativo próprio uma rotina padrão para a conciliação da arrecadação, da inscrição e do cancelamento registrados no módulo informatizado de contabilidade e no módulo informatizado de arrecadação; b) Estabelecer por meio de normativo próprio uma rotina para que a realização de correções ou anulações seja por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos; c) Realizar a baixa manual por pagamento no sistema de arrecadação por meio de processo administrativo, fazendo constar a documentação suficiente para embasar o respectivo registro contábil da operação.	31/12/2019	Regularizada
			Implantar e implementar as seguintes funcionalidades no sistema de arrecadação: a) Mecanismo no sistema que mantenha o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários que contenha, no mínimo: I código do usuário; II operação realizada; III data e hora da operação; b) Relatórios gerenciais que possibilitem a discriminação de cada baixa manual realizada em um determinado período e por tipo de dívida (lançada, exigível/vencida ou em dívida ativa), contendo informações completas da dívida e dos valores (principal, juros e outros acréscimos) devidos e efetivamente pagos, usuário que realizou a baixa e número do processo administrativo que o autorizou, de forma a subsidiar o controle	31/12/2020	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		do relatório procede à contabilização, nesse caso nem o setor tributário nem a contabilidade tem controle sobre qual contribuinte fez parte do montante arrecadado. No exercício de 2017 somou um montante de R\$ 52.859,68. - Verificou-se que há contribuinte efetuando depósito em conta corrente sem que o setor tributário ou a contabilidade identifique quem é o contribuinte. No exercício de 2017 somou um montante de R\$ 6.028,59.	interno e a conciliação a ser realizada periodicamente com a contabilidade; c) Ferramentas exclusivas para baixa manual por pagamento de créditos tributários e individualizados para os já inscritos em dívida ativa e os ainda não inscritos (apenas lançados); d) Mecanismos de validação entre o campo "número de processo" da tela de baixas manuais (lançamentos e de dívida ativa) e a lista de processos abertos no sistema de protocolo, de forma a garantir que nenhum usuário possa completar uma baixa manual sem a inserção de um número de processo já aberto no sistema de protocolo.		
2.18. Cancelamento de Créditos sem as Formalidades Necessárias.	Da amostra analisada, verificou-se procedimentos sem o devido processo administrativo, evidenciando os pressupostos de fato e de direito que embasaram o cancelamento de créditos tributários, assim como, a ausência da homologação por uma autoridade competente.		Adotar os seguintes procedimentos, com relação às inconsistências nos registros contábeis com o Sistema de Arrecadação, em atendimento ao art. 85 da LF 4320/64 e do art. 48 da LRF: a) Estabelecer por meio de normativo próprio uma rotina padrão para a conciliação da arrecadação, da inscrição e do cancelamento registrados no módulo informatizado de contabilidade e no módulo informatizado de arrecadação; b) Estabelecer por meio de normativo próprio uma rotina para que a realização de correções ou anulações seja por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos; c) Realizar a baixa manual por pagamento no sistema de arrecadação por meio de processo administrativo, fazendo constar a documentação suficiente para embasar o respectivo registro contábil da operação.	31/12/2019	Regularizada
			Implantar e implementar as seguintes funcionalidades no sistema de arrecadação: Implantar e implementar as seguintes funcionalidades no sistema de arrecadação: a) Mecanismo no sistema que mantenha o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários que contenha, no mínimo: I código do usuário; II operação realizada; III data e hora da operação; b) Relatórios gerenciais que possibilitem a discriminação de cada baixa manual realizada em um determinado período e por tipo de dívida (lançada, exigível/vencida ou em dívida ativa), contendo informações completas da dívida e dos valores (principal, juros e outros acréscimos) devidos e efetivamente pagos, usuário que realizou a baixa e número do processo administrativo que o autorizou, de forma a subsidiar o controle interno e a conciliação a ser realizada periodicamente com a	31/12/2019	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

			contabilidade; c) Ferramentas exclusivas para baixa manual por pagamento de créditos tributários e individualizados para os já inscritos em dívida ativa e os ainda não inscritos (apenas lançados); d) Mecanismos de validação entre o campo “número de processo” da tela de baixas manuais (lançamentos e de dívida ativa) e a lista de processos abertos no sistema de protocolo, de forma a garantir que nenhum usuário possa completar uma baixa manual sem a inserção de um número de processo já aberto no sistema de protocolo.		
	2.19. Ausência de Baixa no Sistema Tributário de Crédito Prescritos.	Analisando o Relatório de Dívida Ativa Resumida por Inscrição, verificou-se a existência de créditos tributários prescritos, sem que haja a respectiva baixa dos mesmos.	Criar comissão para levantamento real dos créditos tributários prescritos, destacando, dentro do possível, as razões da não cobrança eficiente no tempo oportuno;	31/12/2018	Regularizada
			Proceder à baixa dos créditos no sistema, mediante processo administrativo devendo ser formalmente documentado e motivado com clareza e disponível para ser examinado a qualquer tempo;	31/12/2018	Regularizada
			Orientar a contabilidade de quando da prestação de contas no Tribunal de Contas, fazer nota explicativa para deixar claro o motivo das baixas para justificar a dedução da receita e mencionar o número do processo administrativo instaurado;	31/03/2019	Regularizada

De acordo com o determinado através do Acórdão 00931/2022-2 – 2ª Câmara do TCEES, o acompanhamento do Plano de Ação da Receita foi encerrado. O processo PMDRP nº 1328/2020 foi arquivado.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

4.2 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
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	Destinar um servidor para compilar as informações junto aos documentos da SEME (<i>concluído</i>).
				Setembro/2020	Levantar as estratégias realizadas e as que serão concretizadas, conforme folhas 56 a 122 -processo PMDRP 4617/2019 (<i>concluído</i>).
				Durante o exercício de 2020.	Elaborar diagnóstico para a prorrogação do PME que incluirá as diretrizes, as metas e as estratégias a vigorar nos anos subsequentes (<i>concluído</i>).
					Criar cronograma das ações a serem executadas pelo Município (<i>em andamento</i>).
					Avaliação com o Conselho Municipal de Educação e Realização do Fórum Municipal de Educação (<i>em andamento</i>). Elaborar e enviar à Câmara Municipal Projeto de Lei que promova a consequente alteração do PME, à realidade Municipal (<i>a realizar</i>).
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	Promover a atualização e representatividades dos membros do Conselho Municipal de Educação e Fórum Municipal de Educação(<i>concluído</i>).
				Durante o exercício de 2020	Coletar documentos junto aos arquivos da SEME e da Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto para a formalização de acompanhamento (<i>em andamento</i>).
					- Promover o diagnóstico das estratégias – janeiro a dezembro de 2020 (<i>em andamento</i>).
				Até julho/2020	Realizar reunião de acompanhamento e monitoramento do PME com o Conselho Municipal de Educação(<i>a realizar – 2º semestre de 2023</i>)
				2º Semestre de 2020	Realizar reunião com o Fórum Municipal de Educação (<i>a realizar – 2º semestre de 2024</i>).
				Durante Exercício de 2020	Fazer o levantamento por meta das estratégias com suas respectivas ações realizadas ou em andamento (<i>a realizar – ação prevista para finalização no final do primeiro semestre do nono ano de vigência deste plano – art. 10 da Lei nº801/2015 – 30/06/2024</i>).



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

4.1.4	Ausência de levantamento de demanda por vagas de Ensino Infantil	Que o atual gestor analise a viabilidade para adoção de sistema informatizado (tais como o SISPAES, o Sistema de Educação de Vitória, entre outros) para levantamento de demanda por vagas na rede de ensino municipal	Regularizada	Durante exercício de 2020	<p>Estabelecer normas para regularização das matrículas da Rede Pública Municipal, vide fls. 42 Processo PMDRP4617/2019.</p> <p>Realizar no início e término do ano letivo a chamada para as matrículas novas e renovação de matrículas pelas escolas, por meio de cartazes, bilhetes aos pais, anúncios nas igrejas, visitas familiares, propaganda volante.</p> <p>Estabelecer número de vagas por escola para o ano de 2021, com base na Resolução 3.777/2014 do CEE, até outubro de 2020.</p> <p>Atualizar o levantamento de cadastro individual por cidadão e faixa etária através dos Agentes de Saúde, por abrangência de escolas, fls. 32, processo PMDRP 4617/2019.</p> <p>Identificar as crianças em idade escolar fora da escola através dos agentes Comunitários de Saúde.</p> <p>Implantar a partir de 2020, ferramenta que possibilite o Levantamento de Demanda por Vagas (matrículas), na Rede Municipal por Unidade Escolar, até dezembro de 2020.</p>
4.1.5	Não realização de busca ativa	Que o atual gestor instaure processo formalizado para a realização de busca ativa	Regularizada	-	<p>Levantar a demanda de creche da população de 0 a 03 anos, por meio dos Agentes Comunitários de Saúde, vide fls. 32 processo nº 4617/2019.</p> <p>Levantar a demanda de crianças da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio (03 a 17 anos) que estejam fora da sala de aula por meio dos Agentes Comunitários de Saúde, na Busca Ativa realizada em março de 2019.</p> <p>Levantar a demanda de crianças da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio (03 a 17 anos) que estejam fora da sala de aula e EJA que tem interesse em retornar aos estudos por meio dos Agentes Comunitários de Saúde, na Busca Ativa realizada em setembro de 2019.</p>
				Durante exercício de 2020	<p>Realizar Busca Ativa de toda a população escolar por área de abrangência das Unidades escolares.</p>
				Até março/2020	<p>Realizar reunião com a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social para a realização de busca ativa.</p> <p>Capacitar os Agentes Municipais de Saúde para Busca Ativa de Crianças em idade escolar que estejam fora da escola.</p>

A Secretaria Municipal de Educação informou, através de despacho contido no processo 4617/2019, "...que o cronograma de atividades previstas permanece com adoção de medidas governamentais necessárias ao possível cumprimento de todas as metas, ou na sua maioria, no período de 2023 a 2025, o que garantirá elaboração de um novo Plano Municipal de Educação para o decênio subsequente. Algumas das ações previstas mantêm-se "em desenvolvimento" por serem ações contínuas com previsão de encerramento previsto até ao de 2025.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

5. ACOMPANHAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL-TCE/ES - 2018

Tomada de Conta Especial Processo 7084/2018-1 TCEES Processo 3669/2018/PMDRP Eventual dano ao erário em decorrência da majoração da alíquota de ISSQN, sem contudo proceder com a efetiva cobrança					
Processo Administrativo	Data da Instauração	Data de Envio ao TCEES	Protocolo/ Processo TCEES	Descrição do caso de dano apurado	Situação
3669/2018	06/08/2018	06/05/2019	06080/2019-2	Apurar os fatos e identificar os responsáveis por danos ao erário, em face do Decreto nº 2161/2011, que majorou a alíquota incidente sobre o Imposto sobre serviços de Qualquer natureza – ISSQN de 3% (três por cento) para 5% (cinco por cento) e que não foi observada a cobrança da nova alíquota pelo município de Dorcas do Rio Preto/ES, durante o período de 01/01/2012 a 10/07/2012.	Arquivado pelo TCEES O Tribunal de Contas do ES, através do Acórdão 00342/2022-4 – 2ª Câmara arquivou o processo referente a Tomada de Contas em virtude da ausência dos pressupostos de constituição e desenvolvimento válido e regular. Sendo a Tomada de Contas extinta sem resolução do mérito, nos termos do artigo 8º c/c art. 20, inciso III da IN 32/2014.

6. ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS

6.1. 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.	A Regularizar O processo se encontra na Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico aguardando documentação da empresa que presta serviço e emissão de laudo das condições do ambiente de trabalho no município.
1340/2021	19/02/2021	Apurar as possíveis irregularidades cometidas pelo servidor Fabricio Araújo Marques, lotado no Almoxarifado Municipal, no cargo de Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação, o qual teria supostamente subtraído do seu local de trabalho, 03 litros de gasolina, às 13:28, na data de 02/02/2021, e colocado em sua motocicleta, de acordo com depoimentos e filmagens do local. Assim sendo, foi instaurado PAD em desfavor do servidor.	Regularizada Conforme informado pelo secretário municipal de Obras e Serviços Urbanos, o processo foi concluído, sendo que não foi apurado nenhum dano ao erário.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

De acordo com os resultados apresentados neste relatório, fica evidenciado que as atividades desta Unidade Central de Controle Interno, no exercício de 2022, 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, mesmo com 03 (três) integrantes, 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.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

Dorcas do Rio Preto/ES, 30 de março de 2023.

Carlos Alberto da Silva Júnior

Controlador Geral Interno
Matrícula 014944
OAB/MG 165.055

Ivana Cecília Lacerda Loreti

Coordenador de Controle Interno
Matrícula 014957
OAB/MG 203.428

Luciane Teresinha Provani Palácios

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

Lucas Belford Moreira

Auditor Público Municipal
Matrícula 015758