



UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

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

**RELACI – CONTAS DO ORDENADOR DE DESPESAS
PREFEITURA**

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

EXERCÍCIO DE 2020



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Prefeito Municipal

Cláudio José de Carvalho Neto

Controlador Geral Interno

Luciane Teresinha Pirovani Palácios

Coordenador da Unidade Central de Controle Interno

Eduarda Simonetti Paxe

Auditores Públicos Municipais

Roberta Querubim Medeiros Martins

Douglas da Silva Martins

Período: 03/01/2018 à 23/03/2020
11/08/2020 à 30/11/2020



SUMÁRIO

1. Introdução	4
1.1 Quadro de Pessoal da UCCI.....	6
1.2 Capacitações realizadas pelos servidores	6
1.3 Atividades desenvolvidas pela UCCI	7
2. Pontos de Controle Avaliados	8
2.1 Constatações e Proposições dos Pontos de Controle.....	16
3. Acompanhamento das Auditorias Realizadas – Exercícios Anteriores.....	21
3.1 Acompanhamento Auditoria 2019	21
3.2 Acompanhamento Auditoria 2018	26
4. Acompanhamento da Fiscalização/Levantamento TCE/ES	32
5. Acompanhamentos Plano de Ação – TCE/ES.....	34
5.1 Plano de Ação – Fiscalização/Auditoria da Receita – TCE/ES.....	34
5.2 Plano de Ação – Fiscalização/auditoria do Plano Municipal de Educação – TCE/ES	49
6. Acompanhamento da Tomada de Contas Especial-TCE/ES - 2018.....	51
7. Acompanhamento de Processos Administrativos Instaurados	51
7.1 Processo Administrativo – 2019.....	51
7.2 Processo Administrativo - 2017	51
8. Processo Administrativo Instaurado – 2020	52
9. Considerações Finais	52



RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

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

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal

Gestores Responsável: Cleudenir José de Carvalho Neto

Exercício: 2020

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/2020), assim como as atividades não planejadas, mas que exigiram atuação direta da equipe desta Unidade Central de Controle Interno.

Durante o exercício de 2020, essa UCCI acompanhou, através de orientação, alertas e cobranças sobre as ações realizadas para atender o Plano de Ação referente a Fiscalização – Auditoria da Receita (Termo de Notificação 00386/2018-9), a ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES.

Acompanhou-se a Fiscalização – Levantamento de Despesas com Pessoal 2015 (Acórdão 0566/2018-7, Processo TC 03131/2016-7).

Acompanhou-se também, o Plano de Ação referente a Fiscalização – Auditoria do Fundo Municipal de Educação (Acórdão 00540/2019-1, Processo TC05960/2018-5).

Houve, igualmente, o monitoramento das auditorias e inspeções do exercício de 2018 e 2019.

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).

As ações da Unidade Central de Controle Interno para o ano de 2020 foram reestruturadas a partir dos impactos da Pandemia causada pelo Coronavírus. Assim, após as alterações do Plano Anual das Atividades, foram incluídas as ações referentes ao controle das ações da Administração para o enfrentamento da Pandemia COVID-19.

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 promoveu 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. Dessas discussões resultaram ações conjuntas de organização de rotina e definições sobre compras emergenciais (Lei 13.979/2020), contabilização de recursos repassados a partir da LC 173/2020.

Priorizaram-se ações de implementação de transparência sobre os atos de enfrentamento à COVID-19, como despesas realizadas, receitas recebidas, doações recebidas, boletim epidemiológico, publicação de processos de aquisição de insumos destinados ao enfrentamento da Pandemia, geração de relatórios com as informações no formato dados abertos.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

Implementou-se considerável tempo e ações na adequação de Portal de Transparência específico para a disponibilização das informações relacionadas ao enfrentamento da COVID-19.

Embora a elaboração e discussão de decretos de medidas para a contenção da disseminação do Coronavírus e enfrentamento da Pandemia não tenha sido ação conduzida pela UCCI, foi realizada uma revisão geral dos decretos editados, uma vez que se identificou que possuíam disposições conflitantes ou evasivas, o que gerava prejuízo para a atuação das equipes de fiscalização. A partir das constatações, orientou-se à Procuradoria Geral promover a compilação dos textos, de forma a unificar as determinações decretadas.

No que se refere às compras emergenciais autorizadas pela Lei 13.979/2020, a UCCI trabalhou incansavelmente na busca por compreensão do tema de forma a melhor orientar a atuação do Gestor. Para tanto, participou de cursos online, oferecidos pela Confederação Nacional dos Municípios e pela Escola de Contas do TCE/ES. Utilizou-se, em vários momentos, do hotsite desenvolvido pelo TCE/ES, que foi muito útil no esclarecimento de dúvidas pontuais. A partir da Recomendação do Ministério Público de Contas nº 002/2020, a Unidade Central de Controle Interno passou a verificar todos os processos de contratações emergenciais. Tais verificações contribuíram para a identificação prévia de problemas na tramitação dos processos, correção de aspectos legais necessários e assegurar o cumprimento da legalidade estrita em tais aquisições. Toda a alimentação de Portal de Transparência, no que tange às aquisições foi pensada e realizada pela UCCI. Ainda sobre as compras emergenciais a UCCI encaminhou orientação sobre as responsabilizações por atos de gestão durante o enfrentamento da Pandemia COVID-19.

Além disso, foram feitas orientações para as Secretarias Municipais da linha de frente (Saúde, Educação e Assistência Social), além do Prefeito Municipal, para que se organizassem em seus estoques de materiais e equipamentos necessários para enfrentamento da Pandemia, de modo a se evitar a utilização do procedimento emergencial, uma vez que com o decorrer do ano, já era possível criar meios de cálculo e controle sobre a quantidade necessária de materiais de consumo ou permanentes para utilização no enfrentamento da Pandemia.

Na sua função de auxiliar o Controle Externo, a UCCI passou a enviar quinzenalmente a Planilha com as informações das aquisições emergenciais, solicitada pelo TCE/ES pelo Ofício de Requisição TCE/ES nº 25/2020.

Em 22/12/2020 foi aprovado, por meio do Decreto 3755/2020, o PAACI – Plano Anual das Atividades do Controle Interno para o exercício de 2021.

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 2020, as Auditorias e o acompanhamento das ações realizadas para atender o Plano de Ação a ser enviado ao TCEES.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

1.1 QUADRO DE PESSOAL DA UCCI

Cargos	2019
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	Custo (R\$)
Orientações TCE-ES, situação de emergência e calamidade imposta pela COVID-19 (guia básico)	Luciane T. P. Palácios	21/05/2020	2 h	AMUNES – Assoc. dos municípios do ES	On-line	0,00
Arrecadação Municipal – como fica a cobrança de taxas após a Lei de Liberdade Econômica	Luciane T. P. Palácios	13/07/2020	4 h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line	0,00
Impacto do COVID-19 na contratações públicas	Luciane T. P. Palácios	24/07/2020	4h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line	0,00
Relatórios de Gestão Fiscal nos municípios através do RREO, RGF e MSC	Luciane T. P. Palácios	14 e 15/07/2020	6h	CNM – Confederação Nacional dos Municípios	On-line	0,00
Orientações a LDO e a LOA	Luciane T. P. Palácios	21 e 22/07/2020	6h	CNM – Confederação Nacional dos Municípios	On-line	0,00
Audiência Pública – Normativos sobre o CIDADES	Luciane T. P. Palácios	13/10/2020	-	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line	0,00
Contratação Direta - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	Eduarda Simonetti Pase	15/01/2020 a 16/03/2020	20h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line	0,00
Webinário: 1ª Edição das Teses de Direito Financeiro - Lei de Diretrizes Orçamentárias: gênese, funcionalidades e constitucionalidade	Eduarda Simonetti Pase	-	2h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line	0,00
Arrecadação Municipal: o papel das carreiras de fiscalização – distinção entre tributária e postura	Eduarda Simonetti Pase	13/07/2020	4h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line	0,00
Noções de Processo Civil Aplicadas ao TCE-ES	Eduarda Simonetti Pase	05/02/2020 a 21/05/2020	20h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line	0,00
Lei geral de proteção de dados	Eduarda Simonetti Pase	01/07/2020 a 02/07/2020	6h	CNM – Confederação Nacional dos Municípios	On-line	0,00
Pregão Eletrônico a Luz do Decreto 10.024/2019	Eduarda Simonetti Pase	08/07/2020 a 09/07/2020	6h	CNM – Confederação Nacional dos Municípios	On-line	0,00



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

Controle Interno Aspectos gerais para atuação, padronização e planejamento de ações de controle interno	Eduarda Simonetti Pase	21/07, 22/07, 23/07/2020	6h	CNM – Confederação Nacional dos Municípios	On-line	0,00
Encerramento dos Mandatos em tempos de COVID-19	Eduarda Simonetti Pase	16/07/2020	6h	CNM – Confederação Nacional dos Municípios	On-line	0,00
Licitações Públicas	Eduarda Simonetti Pase	15/07, 17/07/2020	6h	CNM – Confederação Nacional dos Municípios	On-line	0,00
Práticas em Controle Interno	Roberta Querubim Medeiros Martins	-	3h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line	0,00
Previdência Social nos Municípios	Roberta Querubim Medeiros Martins	26/06/2020	6h	CNM – Confederação Nacional dos Municípios	On-line	0,00
Realização de Ações de Controle Interno	Roberta Querubim Medeiros Martins	07, 08 e 14/07/2020	6h	CNM – Confederação Nacional dos Municípios	On-line	0,00
Webinário de Orientações Técnicas	Roberta Querubim Medeiros Martins	17/07/2020	3h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On-line	0,00
Custo Total (R\$)						0,00

1.3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UCCI

- I. Análise das documentações e conferências dos arquivos 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 2019;
- II. Acompanhamento do envio de PCM e publicação dos relatórios RGF e RREO;
- III. Orientação a Secretaria de Planejamento quanto a elaboração da LDO e da LOA referente ao exercício de 2021;
- IV. Acompanhamento, orientação e alerta aos setores responsáveis pelas publicações no Portal da Transparência;
- V. Análise e orientações quanto aos demonstrativos contábeis do RPPS;
- VI. Acompanhamento e orientação junto à Divisão de Recursos Humanos e a Divisão de Contabilidade, referente a conferência dos arquivos FOLRPP e FOLRGP em comparação ao resumo da Folha de Pagamento do mês e das guias previdenciárias a pagar;
- VII. Orientação a Secretaria de Administração e Finanças quanto ao cumprimento dos prazos e quanto ao registro dos procedimentos contábeis patrimoniais de acordo com a IN 36/2016 do TCE/ES;
- VIII. Acompanhamento das ações e alerta quanto ao cumprimento do Plano de Ação enviado ao TCE/ES sobre o cumprimento do Plano de Ação da Auditoria da Receita, assim como envio do processo finalizado ao TCE/ES;
- IX. Realização de acompanhamento das informações prestadas através da Ouvidoria;
- X. Orientação a Secretaria de Assistência Social quanto a pontos a serem reformulados na Lei do Conselho Tutelar 773/2013;
- XI. Orientação quanto à desatualização da Lei Municipal nº 604/2005, Lei de Contratação



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

- Temporária e sobre a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado para o provimento de vagas temporárias;
- XII. Revisão do Plano Anual das Atividades do Controle Interno para o exercício de 2020;
 - XIII. Elaboração do Plano Anual das Atividades do Controle Interno para o exercício de 2021;
 - XIV. 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;
 - XV. 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;
 - XVI. Orientação a Divisão de Recursos Humanos quanto a denominação do campo "Situação" do servidor na folha de pagamento e consequentemente no Portal de Transparência;
 - XVII. Orientação quanto a elaboração de "Ato Normativo regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos", para atender ao TCEES, em relação ao arquivo "CRONOS" a ser enviado PCA 2020;
 - XVIII. Participação na elaboração de Decreto de Encerramento do Exercício Financeiro de 2020 e a Abertura do Exercício Financeiro de 2021, juntamente com a Divisão de Contabilidade e a Secretaria de Administração e Finanças;
 - XIX. Comunicações ao Chefe do Poder Executivo referente as orientações realizadas pela AMUNES, TCE/ES, STN e FECONTES em relação à COVID-19;
 - XX. Publicações no Portal da Transparência do município, referente as contratações de aquisição de material e serviços em relação a COVID-19;
 - XXI. Orientação a secretaria de Saúde quanto as informações a serem prestadas ao TCE/ES;
 - XXII. Verificação de processos de contratações emergenciais referente a aquisições/ serviços destinados ao enfrentamento da Pandemia COVID-19;
 - XXIII. Envio quinzenal de planilha com informações das aquisições emergenciais ao TCE/ES, de acordo com Ofício de Requisição nº 25/2020;
 - XXIV. Revisão e indicações de organização nas disposições dos Decretos que regulamentam as medidas de enfrentamento a COVID-19;
 - XXV. Criação de Portal da Transparência específico para divulgação centralizada das ações de enfrentamento da Pandemia COVID-19.
 - XXVI. Publicação de processos de compras destinadas ao enfrentamento da Pandemia COVID-19.

A tabela abaixo apresenta os itens selecionados para a avaliação da Conta Ordenador Prefeitura – Conta de Gestão, 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 ^a	Amostra Selecionada ^a
1.2.1	Registro por competência - despesas previdenciárias patronais	Relatório de Liquidação das Contribuições Previdenciárias parte patronal, referente ao exercício de 2020, do PREVIDRP e do INSS, emitidos no sistema contábil.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9.717/1998, art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local Regime de competência	Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime	Valor Total Liquidado R\$ 1.391.217,93 INSS: R\$728.042,94 PREVIDRP: 663.174,99	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

				de competência.		
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal	Relatórios de Pagamentos das Contribuições Previdenciárias parte patronal, referente ao exercício de 2020, do PREVIDRP e do INSS, emitidos no sistema contábil.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9.717/1998, art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local Regime de competência	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.	Valor Pago R\$1.447.876,02 INSS: R\$747.403,35 PREVIDRP: R\$700.472,67	100%
1.2.3	Registro por competência - multas e juros por atraso de pagamento	Relatório de Pagamento das Contribuições Previdenciárias, do INSS e do PREVIDRP, emitido no sistema contábil	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. Lei 8.212/1991 Regime de Competência	Verificar se houve o registro por competência das despesas Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias	-	-
1.2.4	Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias - parte servidor	Relatório de Listagem Liquidação/Descuento x Relatório de Pagamento das Contribuições Previdenciárias parte servidor, do PREVIDRP e do INSS emitido no sistema contábil	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.	Valor Total Pago R\$ 757.973,55 INSS: R\$292.318,81 PREVIDRP: R\$465.654,74 Houve o repasse tempestivo ao regime de previdência. A competência 12/2019 foi paga em janeiro/2020.	100%
1.2.5	Parcelamento de débitos previdenciários	Informação prestada pelo PREVIDRP através do processo nº 0834/2021 Relatório de Pagamento das Contribuições Previdenciárias confrontado com o Relatório de Liquidação das contribuições previdenciárias, do INSS e do PREVIDRP, emitido no sistema contábil	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local Regime de competência	Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários: a) estão sendo registrados como passivo da entidade; b) estão sendo registrados como ativo a receber no RPPS; c) se seu saldo total está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor e como ativo no RPPS; d) se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o	Não existem débitos previdenciários referente ao Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto, conforme informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0834/2021 e constatado no sistema contábil da UG Prefeitura. Não foi possível checar tais dados com o INSS, entretanto no sistema contábil do Fundo Municipal de Saúde não existem parcelamento com o RGPS.	50%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

				saldo devedor no ente devedor e como ativo no RPPS; e) se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente.		
1.2.8	Medidas de Cobrança- Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber	Informação prestada pelo PREVIDRP através do processo nº 0834/2021 Comparativo realizado através do Sistema contábil do FMS, confrontando a liquidação das contribuições previdenciárias patronal x pagamento realizado e contribuição previdenciária servidor retida x pagamento realizado	LRF	Avaliar se as obrigações previdenciárias não recolhidas pelas unidades gestoras, foram objeto de medidas de cobrança para a exigência das obrigações não adimplidas pelo gestor do RPPS e pelo Controle Interno.	Informação prestada pelo PREVIDRP através do processo nº 0834/2021 Comparativo realizado através do Sistema contábil do FMS, confrontando a liquidação das contribuições previdenciárias patronal x pagamento realizado e contribuição previdenciária servidor retida x pagamento realizado	100%
1.3.1	Bens em Estoque, móveis, imóveis e intangíveis registro contábil compatibilidade com inventário.	Balanço Patrimonial, Demonstração dos Fluxos de Caixa, emitidos pelo sistema contábil. Tabelas 10, 11, 12 e 13 do sistema patrimonial e tabelas 16 e 17 do sistema de almoxarifado. Inventário Anual de Bens Móveis e Imóveis e Inventário de bens em Almoxarifado, constantes no processo 0785/2021	CRFB/88, art. 37, Caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.	R\$27.095.740,04 (de acordo com a conta Imobilizado do Balanço Patrimonial) Conferencia entre os valores informados no Balanço Patrimonial e os inventários anuais do sistema patrimonial por conta contábil.	100%
1.3.2	Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle	Acompanhamento da Auditoria Operacional 02/2019 – Fundo Municipal de Saúde, feita através de entrevista e verificação documental.	Lei 4.320/1964, art. 94.	Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por	Acompanhamento da Auditoria Operacional 02/2019 – PMDRP, feita através de entrevista e verificação documental.	Acompanhamento da Auditoria Operacional 02/2019 – PMDRP, feita através de entrevista e verificação documental.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

				sua guarda e administração.		
1.3.3	Disponibilidade s financeiras depósito e aplicação	Extratos Bancários disponibilizados pela Divisão de Finanças	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.	R\$6.075.378,31 (de acordo com a soma dos saldos dos extratos bancários)	100%
1.3.4	Disponibilidade s financeiras depósito e aplicação	Termo de Verificação de Disponibilidades Financeiras emitido no sistema contábil	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício.	R\$6.137.281,09 (de acordo com o saldo contábil do TVDISP)	100%
1.3.5	Dívida ativa e demais créditos tributários – conciliação do demonstrativo com as demonstrações contábeis	Balanco Patrimonial, emitido no sistema contábil e arquivo DEMDATA – Quadro auxiliar ao Demonstrativo da Dívida, enviado pela Divisão de Tributação, através do processo 0783/2021.	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar de as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores inscritos em dívida ativa tributária e não tributária.	R\$865.195,61	100%
1.3.6	Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular	Relatório e informações constantes no processo 1256/2021.	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\$61.567,64	100%
1.3.7	Obrigações Contraídas no último ano de mandato	Listagem de Empenhos Demonstrativo de Restos a Pagar Fluxo de Caixa Bancário Demonstrativo da Dívida Flutuante	LC 101/2000, art.42	Avaliar se o titular do poder contraiu, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, obrigações que não puderam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de caixa.	Listagem de Empenhos Demonstrativo de Restos a Pagar Fluxo de Caixa Bancário Demonstrativo da Dívida Flutuante	100%
1.5.1	Documentos integrantes da PCA Compatibilidade com o normativo do TCE	Arquivos da PCA	IN Regulamentadora da remessa de prestação de contas	Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo	Arquivos emitidos pelo sistema contábil e recebido da Divisão de Recursos Humanos, Divisão de Tributação, Área de Almoxarifado e	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

				correspondente da IN Regulamentadora da remessa de prestação de contas.	Patrimônio.	
2.2.24	Escrituração e consolidação das contas públicas	Balanco Patrimonial Balanco Financeiro Demonstrativo da Dívida Flutuante Demonstração Fluxo de Caixa Demonstrativo de Restos a Pagar Balancete de Verificação	LC 101/2000, art. 50 / Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC c/c / NBC-T 16	Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceu ao que dispõe o artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público	Balanco Patrimonial Balanco Financeiro Demonstrativo de Restos a Pagar Demonstrativo da Dívida Flutuante Demonstração Fluxo de Caixa Balancete de Verificação	100%
2.2.34	Despesa – auxílios, contribuições e subvenções.	Legislação Específica Balancete da Despesa Orçamentária	Lei nº866/2019 LDO Lei nº 887/2019 LOA Decreto 3.196/2017 Termo de Colaboração 01/2020 – APAE/Espera Feliz 1º Termo de Apostilamento do Termo de Colaboração 01/2020 – APAE/Espera Feliz Termo de Colaboração 01/2019 – 1º Aditivo - Lar São Sebastião/Espera Feliz 1º Termo Aditivo de Prorrogação ao Termo de Colaboração 01/2019 – 1º Aditivo - Lar São Sebastião/Espera Feliz	Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em lei específica.	Lei nº866/2019 LDO Lei nº 887/2019 LOA Decreto 3.196/2017 Termo de Colaboração 01/2020 – APAE/Espera Feliz 1º Termo de Apostilamento do Termo de Colaboração 01/2020 – APAE/Espera Feliz Termo de Colaboração 01/2019 – 1º Aditivo - Lar São Sebastião/Espera Feliz 1º Termo Aditivo de Prorrogação ao Termo de Colaboração 01/2019 – 1º Aditivo - Lar São Sebastião/Espera Feliz	100%
2.2.35	Despesa – subvenção social.	Legislação Específica	Lei nº866/2019 LDO Lei nº 887/2019 LOA Decreto 3.196/2017 Termo de Colaboração 01/2020 – APAE/Espera Feliz 1º Termo de Apostilamento do Termo de Colaboração 01/2020 – APAE/Espera Feliz Termo de Colaboração 01/2019 – 1º Aditivo -	Avaliar se a concessão de subvenção social obedeceu o disposto no art. 16, da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente no que se refere o seu parágrafo único.	Lei nº866/2019 LDO Lei nº 887/2019 LOA Decreto 3.196/2017 Termo de Colaboração 01/2020 – APAE/Espera Feliz 1º Termo de Apostilamento do Termo de Colaboração 01/2020 – APAE/Espera Feliz Termo de Colaboração 01/2019 – 1º Aditivo -	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

			Lar São Sebastião/Espera Feliz 1º Termo Aditivo de Prorrogação ao Termo de Colaboração 01/2019 – 1º Aditivo - Lar São Sebastião/Espera Feliz		Lar São Sebastião/Espera Feliz 1º Termo Aditivo de Prorrogação ao Termo de Colaboração 01/2019 – 1º Aditivo - Lar São Sebastião/Espera Feliz	
2.3.1	Passivos contingentes – reconhecimento de precatórios judiciais	Balancete analítico da Despesa Orçamentária	CRFB/88, art. 100. /Lei nº 4.320/64, arts. 67 e 105 c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP 03.	Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial.	Os precatórios foram contabilizados em Pagamento de Precatórios Judiciais / Sentenças Judiciais – 33909100000 / Demais Fornecedores a Pagar - 213110199000	100%
2.3.2	Dívida pública – precatórios – pagamento	Balancete analítico da Despesa Orçamentária e Listagem de Empenhos, emitidos no sistema contábil e informação prestada pelo Procurador Municipal, através do processo 4017/2020	CRFB/88, art. 100 c/c Lei 4.320/64, art. 67.	Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecidas as regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88.	R\$ 609,318,95	100%
2.4.1	Transferências voluntárias – exigências	Balancete de Verificação da Despesa	LC 101/2000, art. 25, § 1º.	Avaliar se houve realização de transferências voluntárias para outro Ente da Federação e, no caso de ocorrência, se as disposições contidas no § 1º, do artigo 25, da LRF foram observadas.	Não houve transferência voluntária para outro ente da federação.	100%
2.5.4	Alíquota de contribuição – Recolhimento	Lei 627/2006 (11% Alíquota Servidor) Lei 752/2012 (17,56% Alíquota Patronal) Lei 896/2020 (14% Alíquota Servidor e 20% Alíquota Patronal)	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação.	Os descontos previdenciários parte servidor e a contribuição patronal estão de acordo com a legislação municipal. O acompanhamento foi realizado mensalmente por esta UCCI.	100%
2.5.5	Guia de recolhimento de contribuições previdenciárias	Guias Previdenciárias constantes nos processos 5995/2019,	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Verificar a existência de emissão de guia de recolhimento das contribuições previdenciárias	Guias Previdenciárias	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		5994/2019, 5993/2019 5878/2019 5876/2019 5937/2019 5595/2019, 6036/2019 6047/2019, 5912/2019 5884/2019 5901/2019 6047/2019, 5884/2019, 22/2020, 192/2020		devidas ao RPPS, nas unidades gestoras.		
2.5.7	Servidores cedidos	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0834/2021 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo 0790/2021	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 32, I, II e III.	Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0834/2021 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo 0790/2021	100%
2.5.10	Parcelamento de débitos previdenciários – Autorização Legal	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0834/2021	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 36, § 1º.	Verificar se os acordos de parcelamentos tiveram autorização legislativa por se tratar de dívida fundada.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0834/2021	100%
2.5.22	Contabilização da amortização do déficit atuarial	Lei 924/2020, Artigo 54-A Balancete Analítico da Despesa Orçamentária Anual UG Prefeitura	MCASP e Portaria MPS 403/2008, art. 17	Verificar se houve a correta contabilização dos repasses das amortizações do déficit ao RPPS pela Unidade Gestora devedora, bem como do reconhecimento da receita pelo RPPS em conta específica do plano de contas.	R\$403.963,42	100%
2.5.26	Censo Atuarial	Informação prestada pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0790/2021, pelo PREVIDRP, através do processo nº 0834/2021 e de informação da servidora responsável pela elaboração da Folha de Pagamento do Instituto e pela	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 0790/2021, pelo PREVIDRP, através do processo nº 0834/2021 e de informação da servidora responsável pela elaboração da Folha de Pagamento do Instituto e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo 0790/2021	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		Divisão de Recursos Humanos, através do processo 0790/2021				
2.5.37	Registro de Admissões	-	CF/88, art. 71, III e IN TC nº 38/2016	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.	Não foram enviadas admissões de servidores efetivos no exercício de 2021, em virtude de que em 2016 expirou o prazo para nomeações referente ao concurso de 2012.	-
2.6.2	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	Lei 335/1990	-	Nos órgãos que dispõem de lei específica disciplinando condições e percentual mínimo dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, avaliar se a legislação específica está sendo observada.	No estatuto dos servidores públicos municipais não está regulado percentual mínimo de servidores efetivos de cargo em comissão.	-
2.6.3	Pessoal – contratação por tempo determinado	Lei 604/2005 Auditoria 001/2018 Processo 5301/2018 Processo 1874/2020	CRFB/88, art. 37, inciso IX.	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.	Lei 604/2005 Auditoria 001/2018 Processo 5301/2018 Processo 1874/2020	100%
2.6.4	Pessoal – teto	Informação prestada pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo 0790/2021	CRFB/88, art. 37, inciso XI.	Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.	Informação prestada pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo 0790/2021 Relatório Teto Remuneratório dos Servidores	100%
2.7.1	Cumprimento da IN STR 01/2015 – Gerenciamento e Controle do uso da Frota	Relatórios enviados pelas secretarias e IN STR 01/2015	IN STR 01/2015	Verificar se está sendo cumprida a IN STR 01/2015	Análises por amostragem dos relatórios enviados a esta UCCI, referente aos meses de janeiro, abril, junho, julho e outubro/2020.	100%



2.1 CONSTATAÇÕES E PROPOSIÇÕES DOS PONTOS DE CONTROLE

Código	Achados/Constatações	Proposições/Alertas	Situação
1.2.1	Conforme verificado no relatório de liquidação, o princípio da competência foi respeitado na contabilização das contribuições previdenciárias parte patronal (RPPS e RGPS).	-	Regular
1.2.2	O pagamento das contribuições previdenciárias - parte patronal, referente ao exercício de 2020, foram realizados tempestivamente, de acordo com análise realizada no relatório de pagamentos emitido através do sistema contábil. A competência 12/2019 foi paga em janeiro/2020. Parte da competência 12/2020 (RGPS) foi paga em janeiro/2021	-	Regular
1.2.3	Não houve pagamento em atraso das obrigações previdenciárias (parte patronal e parte servidor), portanto não foi necessário a contabilização de juros e multas.	-	Regular
1.2.4	A retenção das contribuições previdenciárias dos servidores, referente ao exercício de 2020, foram repassadas tempestivamente ao RPPS e ao RGPS, de acordo com os relatórios analisados.	-	Regular
1.2.5	Não existem débitos previdenciários referente a UG Prefeitura, conforme informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0834/2021 e constatado no sistema contábil da PMDRP. Não foi possível checar tais dados com o INSS, entretanto no sistema contábil da PMDRP não existe parcelamento com o RGPS.	-	Regular
1.2.8	As obrigações previdenciárias parte patronal e parte servidor, referente ao exercício de 2020, foram recolhidas tempestivamente, motivo pelo qual não foi necessário a cobranças das mesmas.	-	Regular
1.3.1	Ao se confrontar o "valor atual" do Ativo Imobilizado - Balanço Patrimonial (R\$27.095.740,04) com a soma dos "valores atuais" constantes nos Inventários de Bens Móveis e Imóveis (R\$ 27.112.858,10) verificou-se a diferença de R\$17.118,06. Demonstrando não haver a evidência da integralidade dos bens nos demonstrativos contábeis.	Comunicação ao Prefeito Municipal, informando sobre a necessidade da realização de conferência mensal entre o sistema Contábil e o sistema Patrimonial.	A Regularizar
1.3.2	De acordo com a análise realizada nos Termos de Guarda e Responsabilidade entregues a esta UCCI, durante Acompanhamento da situação da Auditoria Operacional 02/2019, os registros analíticos de bens de caráter permanente da Unidade Gestora Prefeitura, estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização. Entretanto, através do referido Acompanhamento, verificou-se as seguintes inconsistências: -Maior número de locais ativos do que os termos gerados no sistema; -Ausência de placa de tombamento nos bens móveis.	Comunicação ao Prefeito Municipal reiterando sobre as inconsistências detectadas, orientando sobre a necessidade da realização dos serviços da Comissão de Inventário.	A Regularizar
1.3.3	De acordo com análise do Termo de Verificação de Disponibilidade Financeira, todas as contas bancárias pertencentes a UG Prefeitura estão depositadas em		Regular



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

	instituições financeiras oficiais.																						
1.3.4	Conforme informado pela Divisão de Contabilidade juntamente com Divisão de Finanças, a diferença existente (R\$61.902,78) entre o valor do Saldo Contábil do Termo de Verificação das Disponibilidades (R\$6.137.281,09) e a soma do saldo em 31/12/2019 dos extratos bancários (R\$6.075378,31) se deve ao fato de que a maioria das receitas provenientes de retenções de servidor foram pagas em 29/12/2021, entretanto o crédito bancário ocorreu em janeiro/2021.		-	Regular																			
1.3.5	<p>Quadro auxiliar ao demonstrativo da Dívida Ativa (DEMDATA) saldo total final = R\$865.195,61</p> <p>Demais Créditos e Valores a Curto Prazo (BALPAT) =R\$458.081,85</p> <p>Dívida Ativa tributária (BALPAT) = R\$865.195,61</p> <p>De acordo com entrevista realizada com o chefe da Divisão de Tributação verificou-se que no Demonstrativo Contábil (BALPAT) o valor da Dívida Ativa tributária está inconsistente, em virtude de que o valor de R\$865.195,61(DEMDATA) representa o somatório da Dívida Ativa Tributária e de Demais Créditos e Valores a Curto Prazo.</p> <p>No sistema Tributário o valor referente a Tomada de Contas-TCEES foi inserido em Dívida Ativa de ISS.</p>		Comunicação ao Prefeito Municipal solicitando que seja determinado a Divisão de Contabilidade e a Divisão de Tributação para que verifiquem a inconsistência relatada e promovam sua regularização no exercício de 2021.	A Regularizar																			
1.3.6	Conforme informações prestadas no processo 1256/2021, no exercício de 2020 a cobrança de Dívida Ativa de IPTU foi realizada através de Notificação de Dívida Ativa aos contribuintes. O envio das CDA's ao cartório, assim como as possíveis execuções judiciais serão realizadas no exercício de 2021.		Comunicação ao Prefeito Municipal, informando sobre a necessidade de se implementar ações para o aumento da arrecadação municipal.	A Regularizar																			
1.3.7	<p>Após análise das informações contidas na Listagem de Empenhos, Demonstrativo de Restos a Pagar, Fluxo de Caixa Bancário e Demonstrativo da Dívida Flutuante, apurou-se existir Suficiência Financeira para cobrir os restos a pagar, as consignações e os depósitos caução/honorários advocatícios em 2021, levando-se em consideração o valor constante na conta bancária com a Fonte de Recursos Próprios.</p> <p>Detalhamento da apuração está no Anexo I, deste Relatório</p>		-	Regular																			
1.5.1	<table><tr><th>Arquivo</th><th>Inconsistência</th></tr><tr><td>TERMOV</td><td>Falta assinatura de membro da comissão.</td></tr><tr><td>TERIMO</td><td>Falta assinatura de membro da comissão.</td></tr><tr><td>TERALM</td><td>Falta assinatura de membro da comissão.</td></tr><tr><td>TERINT</td><td>Falta assinatura de membro da comissão.</td></tr></table>	Arquivo	Inconsistência	TERMOV	Falta assinatura de membro da comissão.	TERIMO	Falta assinatura de membro da comissão.	TERALM	Falta assinatura de membro da comissão.	TERINT	Falta assinatura de membro da comissão.	<table><tr><th>Arquivo</th><th>Proposição</th></tr><tr><td>TERMOV</td><td>Recolher assinatura de todos os membros da comissão.</td></tr><tr><td>TERIMO</td><td>Recolher assinatura de todos os membros da comissão.</td></tr><tr><td>TERALM</td><td>Recolher assinatura de todos os membros da comissão.</td></tr><tr><td>TERINT</td><td>Recolher assinatura de todos os membros da comissão.</td></tr></table>	Arquivo	Proposição	TERMOV	Recolher assinatura de todos os membros da comissão.	TERIMO	Recolher assinatura de todos os membros da comissão.	TERALM	Recolher assinatura de todos os membros da comissão.	TERINT	Recolher assinatura de todos os membros da comissão.	A Regularizar
Arquivo	Inconsistência																						
TERMOV	Falta assinatura de membro da comissão.																						
TERIMO	Falta assinatura de membro da comissão.																						
TERALM	Falta assinatura de membro da comissão.																						
TERINT	Falta assinatura de membro da comissão.																						
Arquivo	Proposição																						
TERMOV	Recolher assinatura de todos os membros da comissão.																						
TERIMO	Recolher assinatura de todos os membros da comissão.																						
TERALM	Recolher assinatura de todos os membros da comissão.																						
TERINT	Recolher assinatura de todos os membros da comissão.																						



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

	<table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>DELCEDI</td><td>Data da Declaração informada 19/03/2021.</td></tr><tr><td>CRONOS</td><td>Não foi expedido ato normatizando a ordem cronológica dos pagamentos em 2020, entretanto, conforme justificativa o município seguiu a ordem cronológica para pagamentos.</td></tr><tr><td>DELREPI</td><td>Data da Declaração informada 19/03/2021.</td></tr></table>			DELCEDI	Data da Declaração informada 19/03/2021.	CRONOS	Não foi expedido ato normatizando a ordem cronológica dos pagamentos em 2020, entretanto, conforme justificativa o município seguiu a ordem cronológica para pagamentos.	DELREPI	Data da Declaração informada 19/03/2021.	<table><tr><td>DELCEDI</td><td>De acordo com IN 68/2020 a data da Declaração deve ser 31/12/2020.</td></tr><tr><td>CRONOS</td><td>Expedir ato normatizando a ordem cronológica dos pagamentos para o 2021.</td></tr><tr><td>DELREPI</td><td>De acordo com IN 68/2020 a data da Declaração deve ser 31/12/2020.</td></tr></table>	DELCEDI	De acordo com IN 68/2020 a data da Declaração deve ser 31/12/2020.	CRONOS	Expedir ato normatizando a ordem cronológica dos pagamentos para o 2021.	DELREPI	De acordo com IN 68/2020 a data da Declaração deve ser 31/12/2020.			
DELCEDI	Data da Declaração informada 19/03/2021.																		
CRONOS	Não foi expedido ato normatizando a ordem cronológica dos pagamentos em 2020, entretanto, conforme justificativa o município seguiu a ordem cronológica para pagamentos.																		
DELREPI	Data da Declaração informada 19/03/2021.																		
DELCEDI	De acordo com IN 68/2020 a data da Declaração deve ser 31/12/2020.																		
CRONOS	Expedir ato normatizando a ordem cronológica dos pagamentos para o 2021.																		
DELREPI	De acordo com IN 68/2020 a data da Declaração deve ser 31/12/2020.																		
2.2.24	Restos a Pagar <table><tr><td>Balanco Financeiro</td><td>Dem. Dívida Flutuante</td></tr><tr><td>RPNP:R\$ 670.981,49</td><td>RPNP:R\$ 671.684,00</td></tr><tr><td>RPP :R\$ 105.715,09</td><td>RPP :R\$ 106.450,52</td></tr><tr><td>Total: R\$776.696,58</td><td>Total :R\$778.134,52</td></tr><tr><td>DEMRAPI</td><td>BALVER</td></tr><tr><td>RPNP:R\$ 671.684,00</td><td>RPNP:R\$ 671.684,00</td></tr><tr><td>RPP :R\$ 106.450,52</td><td>RPP :R\$ 106.450,52</td></tr><tr><td>Total :R\$778.134,52</td><td>Total: R\$778.134,52</td></tr></table> <p>Ao se confrontar o valor dos Restos a Pagar informado nos demonstrativos contábeis, observou-se divergência no valor de R\$1.437,94.</p> <p>No Balanco Financeiro os valores demonstrados referentes aos Restos a Pagar Processado e Não Processado, não confere com o valor informado no relatório DEMRAPI - Demonstrativo de Restos a Pagar, no relatório DEMDFLT - Demonstrativo da Dívida Flutuante e no BALVER - Balancete de Verificação, em virtude de que não está informado o valor de RPNP – Exercícios Anteriores (R\$702,51) e o valor de RPP - Exercícios Anteriores (R\$735,43) conforme demonstrado no BALVER – Balancete de Verificação, totalizando a diferença de R\$1.437,94</p> <p>Balanco Patrimonial</p> <p>Valor da Dívida Ativa demonstrada no BALPAT: R\$865.195,61</p> <p>Valor dos demais Créditos e Valores a Curto Prazo no BALPAT: R\$458.081,85</p> <p>Valor no Resumo Geral por Código Contábil – Dívida Ativa: R\$865.195,61 (Incluído o valor dos Demais Créditos e Valores a Curto Prazo)</p> <p>Ao se confrontar o "valor atual" do Ativo Imobilizado - Balanco Patrimonial (R\$27.095.740,04) com a soma dos "valores atuais" constantes nos Inventários de Bens</p>	Balanco Financeiro	Dem. Dívida Flutuante	RPNP:R\$ 670.981,49	RPNP:R\$ 671.684,00	RPP :R\$ 105.715,09	RPP :R\$ 106.450,52	Total: R\$776.696,58	Total :R\$778.134,52	DEMRAPI	BALVER	RPNP:R\$ 671.684,00	RPNP:R\$ 671.684,00	RPP :R\$ 106.450,52	RPP :R\$ 106.450,52	Total :R\$778.134,52	Total: R\$778.134,52	<p>Comunicação ao Prefeito Municipal, informando sobre o não cumprimento da referida exigência, em virtude da ausência de conferência dos setores responsáveis pelas informações lançadas nos demonstrativos contábeis e patrimoniais.</p>	A Regularizar
Balanco Financeiro	Dem. Dívida Flutuante																		
RPNP:R\$ 670.981,49	RPNP:R\$ 671.684,00																		
RPP :R\$ 105.715,09	RPP :R\$ 106.450,52																		
Total: R\$776.696,58	Total :R\$778.134,52																		
DEMRAPI	BALVER																		
RPNP:R\$ 671.684,00	RPNP:R\$ 671.684,00																		
RPP :R\$ 106.450,52	RPP :R\$ 106.450,52																		
Total :R\$778.134,52	Total: R\$778.134,52																		



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

	<p>Móveis e Imóveis (R\$ 27.112.858,10) verificou-se a diferença de R\$17.118,06</p> <p>Demonstração dos Fluxos de Caixa</p> <p>O valor demonstrado em "Aquisição de Ativo Não Circulante – desembolso – Fluxo de Caixa das Atividades de investimento – Demonstração dos Fluxos de Caixa" (R\$2.691.181,57) está divergente da soma dos valores dispostos na Tabela 11 – Demonstrativo Analítico das Entradas e Saídas de Bens Móveis (R\$1.109.698,87) + Tabela 13 – Demonstrativo Analítico das Entradas e Saídas de Bens Imóveis (R\$1.541.481,88) = (R\$2.651.180,75), perfazendo uma diferença de (R\$40.000,82).</p>		
2.2.34 e	<p>A concessão de Subvenção a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Espera Feliz está previsto no Decreto 3.196/2017, no Termo de Colaboração 01/2020 – APAE/ Espera Feliz, juntamente com seu 1º Termo de Apostilamento, assim como na LDO e na LOA para o exercício de 2020.</p> <p>A concessão de Subvenção ao Lar São Sebastião de Espera Feliz está previsto no Decreto 3.196/2017, Termo de Colaboração 01/2019 – 1º Aditivo - Lar São Sebastião/Espera Feliz, juntamente com seu 1º Termo Aditivo de Prorrogação, assim como na LDO e na LOA para o exercício de 2020.</p>	-	Regular
2.3.1	<p>De acordo com verificação do Balancete analítico da Despesa Orçamentária, os precatórios foram contabilizados em Pagamento de Precatórios Judiciais / Sentenças Judiciais – 33909100000 / Demais Fornecedores a Pagar – 213110199000.</p>	-	Regular
2.3.2	<p>O valor de R\$ 609.318,95 foi pago ao Tribunal de Justiça do Espírito Santo dentro do exercício de 2020.</p>	-	Regular
2.4.1	<p>Não houve transferência voluntária para outro ente da federação.</p>	-	Regular
2.5.4	<p>Os descontos previdenciários parte servidor e a contribuição patronal estão de acordo com a legislação municipal.</p> <p>Lei 627/2006 (11% Alíquota Servidor)</p> <p>Lei 752/2012 (17,56% Alíquota Patronal)</p> <p>Lei 896/2020 (14% Alíquota Servidor e 20% Alíquota Patronal, a partir da competência agosto/2020)</p> <p>O acompanhamento foi realizado mensalmente por esta UCCI.</p>	-	Regular
2.5.5	<p>O recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao PREVIDRP, ocorreram através das guias previdenciárias constantes nos processos 5995/2019, 5994/2019, 5993/2019, 5878/2019, 5876/2019, 5937/2019, 5595/2019, 6036/2019, 6047/2019, 5912/2019, 5884/2019, 5901/2019, 6047/2019, 5884/2019, 0022/2020 e 0192/2020.</p>	-	Regular
2.5.7	<p>Confrontando as informações prestadas pelo PREVIDRP e pela Divisão de Recursos Humanos verificou-se que no exercício de 2020 não foi informado ao PREVIDRP a cessão de servidores, em virtude de que o setor responsável estava elaborando rotinas e solicitando a empresa locadora do software de pessoal relatório</p>	<p>Comunicação ao Prefeito Municipal, para que determine que seja solicitado a empresa locadora do software do sistema de Recursos Humanos a inserção de todos os dados dos servidores, afim de que se regularize o achado</p>	A Regularizar



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

	adequado para acompanhamento da cessão de servidores.	detectado.	
2.5.10	De acordo com informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0834/2021, não existem acordos de parcelamentos com a UG Prefeitura.	-	Regular
2.5.22	Contabilizado através da conta contábil 211220700000 - Aporte para Cobertura de Déficit Atuarial a Pagar, na UG Prefeitura. Empenhado no Elemento de Despesa 33919700000. No PREVIDRP foi contabilizado na conta contábil 451320202000 - Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial - Aportes Periódicos. Receita Orçamentária 19900111000.		Regular
2.5.26	De acordo com informação prestada pelo Chefe da Divisão de Recursos Humanos, através do processo 0790/2021, foi realizado no exercício de 2020 o Censo Atuarial dos servidores ativos, através do processo 1872/2020. A atualização dos dados cadastrais dos aposentados e pensionistas do RPPS é realizado pelo próprio Instituto, com acompanhamento permanente, de acordo com informação da servidora Janaína Breda, responsável pela Folha de Pagamento do PREVIDRP.	-	Regular
2.5.37	Não foram enviadas admissões de servidores efetivos no exercício de 2021, em virtude de que em 2016 expirou o prazo para nomeações referente ao concurso de 2012.	-	Regular
2.6.2	No estatuto dos servidores públicos municipais (Lei 335/1990) não está regulado percentual mínimo de servidores efetivos em cargo em comissão.	-	Regular
2.6.3	A partir da Auditoria 001/2018 e do processo nº 5301/2018, identificou-se que a Legislação Municipal referente à contratações temporárias (Lei nº 604/2005) encontra-se desatualizada para comportar os novos entendimentos legais, doutrinários e jurisprudenciais. Observou-se que o Chefe do Poder Executivo encaminhou projeto de lei promovendo as adequações necessárias, através do processo 1874/2020, entretanto o projeto de lei enviado a câmara foi rejeitado. Consta-se ainda a não realização de concursos para provimento de vagas temporárias (processo seletivo), conforme determinado pela lei municipal nº 604/2005 e a Lei Complementar nº 41/ em vigência.	Comunicação ao Prefeito Municipal reiterando as orientações realizadas através do despacho 003/2019 (processo 5301/2018) a orientação quanto a atualização da Lei nº 604/2005 para comportar os novos entendimentos legais, doutrinários e jurisprudências acerca do tema que porventura tenham surgido após o ano de edição da referida lei, assim como a observância da necessidade da realização de concurso para provimento de vagas temporárias (processo seletivo) anterior às contratações para necessidade temporária de excepcional interesse público, uma vez que tanto a Lei nº 604/2005 e a Lei Complementar nº 41/2017 preveem a necessidade da realização de processo seletivo para esses casos.	A Regularizar
2.6.4	De acordo com informação prestada pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo 0790/2021, contendo o Relatório "Teto Remuneratório dos Servidores", verificou-se que o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu ao disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.	-	Regular
2.7.1	Durante o exercício de 2020, foram realizadas análises, por amostragem (meses de janeiro, abril, junho, julho e outubro), dos relatórios referentes ao controle de viagens e abastecimentos realizados pelas secretarias que possuem frota. Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração, Finanças, Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social.	Foram detectadas inconsistências quanto ao preenchimento dos relatórios de viagens e quanto as rotinas pré-estabelecidas pela IN STR 01/2015. Esta UCCI comunicou aos secretários responsáveis pela frota de cada pasta as inconsistências identificadas.	Em regularização (por entendermos que são regularizadas a medida que são detectadas)

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



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

3. ACOMPANHAMENTO DAS AUDITORIAS REALIZADAS – EXERCÍCIOS ANTERIORES

3.1 ACOMPANHAMENTO AUDITORIA 2019

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



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

Existência de Material de Uso Durável no Sistema de Patrimônio.	16. Estabelecer critérios para diferenciar Bens Móveis de Materiais de Uso Durável.	<u>A Regularizar</u>
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.	Regularizando
	19. Realizar conferências mensais entre as informações patrimoniais de ambos os Sistemas.	
	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.	<u>A Regularizar</u>
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).	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
	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.	



Prefeitura Municipal de Doris do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

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.	<u>A Regularizar</u>
Bens cadastrados nos Termos de Guarda e Responsabilidade que não estão no local físico.	34. Propor aos responsáveis dos locais, em que os servidores da Área de Almoxarifado e Patrimônio tenham realizado a conferência dos Bens Móveis, que seja realizada a transferência ou devolução dos Bens que estejam em desacordo com o Termo de Guarda e Responsabilidade. 35. Solicitar a Área de Almoxarifado e Patrimônio que seja realizada transferências de Bens, sempre que sair ou entrar Bens do local de sua responsabilidade.	
Ausência de Bens Móveis nos locais físicos em comparação ao Termo de Guarda e Responsabilidade, (Inconsistência no Inventário de Bens Móveis).	36. Comunicar à Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Doris 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 Doris do Rio Preto, observe as inconsistências relatadas no momento da realização do Inventário de Bens Móveis.	Regularizada
Termos de Guarda e Responsabilidade emitidos até nove meses após o início do exercício.	38. A Área de Almoxarifado e Patrimônio deverá emitir os Termos de Guarda e Responsabilidade na competência de janeiro de cada exercício, garantindo assim, que os bens possuam responsáveis por maior período possível.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
	45. Comunicação do Secretário de Administração e Finanças a Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Doris 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>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

	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.	<u>A Regularizar</u>
	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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u> <u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS UNIDADE GESTORA 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. 63. Solicitar conferência do Termo de Guarda e Responsabilidade, sempre que houver substituição de responsável.	Regularizada 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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
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.	<u>A Regularizar</u>
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>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

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		
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.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente.	Regularizada
O Cargo criado pela Lei 823/2017 é Assistente Jurídico Municipal Gratuito, Relatório da Divisão de Recursos Humanos consta como Advogado.		
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>A Regularizar</u>
O cargo de Agente 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 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	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

efetivo.		
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.	Adequação da nomenclatura a legislação vigente. Adequação do quantitativo de servidores a legislação vigente.	Regularizada
Número de servidores superior ao número de vagas.		
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.	A Regularizar
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
Relatório 002 Processo nº 2530/2018 Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Adicional Noturno		
Achados	Proposições/Alertas	Situação
6 servidores, sendo (04 Jardineiros, 01 Mestre do obras e 01 Encanador da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos recebem 20% de adicional de insalubridade no entanto de acordo com Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), suas atividades não são insalubres.	Adequação do pagamento ao percentual de insalubridade previsto no LTCAT. Adequação do Decreto municipal ao LTCAT vigente.	Regularizada
4 servidores, sendo (01 Calceteiro e 03 Coveiros) da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos recebem percentual inferior ao definido pelo LTCAT.	Adequação do pagamento de acordo com o percentual de insalubridade previsto no LTCAT. Adequação do Decreto municipal.	Regularizada
27 servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos ocupantes do cargo de Auxiliar de Limpeza e Conservação da Secretaria Municipal de Obras (folha de janeiro/2018), 11 servidores recebem 40% de adicional de insalubridade, 14 servidores recebem 20% de adicional de insalubridade e 02 servidores não recebem o adicional, porém no LTCAT consta somente o percentual de 40% para os servidores ocupantes destes cargo que executam atividades insalubres.	Adequação das atividades ao LTCAT e do Decreto municipal. Adequação do pagamento ao percentual de insalubridade previsto no LTCAT.	Regularizada
03 motoristas lotados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos recebem Adicional de Insalubridade, sendo que 02 recebem o percentual de 20% e 01 recebe 40%, porém o LTCAT o adicional de 40% e somente para o Motorista do caminhão de lixo.	Adequação do Decreto municipal ao LTCAT vigente. Adequação do pagamento de acordo com o percentual de insalubridade previsto no LTCAT.	Regularizada
01 servidor lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos recebe Adicional de Insalubridade estando em cargo comissionado.	Adequação do pagamento e das atividades executadas pelo servidor.	Regularizada
O cargo de motorista da Secretaria Municipal de Agricultura não foi considerado insalubre pelo LTCAT analisado, no entanto 01 servidor recebe o adicional de 20%, verificou-se também que existe um processo individual do referido servidor, porém não foi finalizado	Adequação do pagamento de acordo com o previsto no LTCAT.	Regularizada
01 servidor lotado na Secretaria Municipal de Agricultura recebe Adicional de Insalubridade estando em cargo comissionado.	Adequação do pagamento e das atividades executadas pelo servidor. Adequação do Decreto municipal ao LTCAT.	Regularizada
05 Auxiliares de Limpeza e Conservação, lotados na Secretaria Municipal de Saúde recebem adicional de 20%, porém no LTCAT analisado as atividades executadas por este cargo, nesta secretaria, consta como não insalubres.	Adequação do pagamento de acordo com o previsto no LTCAT. Adequação do Decreto municipal ao LTCAT.	Regularizada
01 Enfermeira não recebe o Adicional de insalubridade e de acordo com o LTCAT suas atividades são insalubres.	Adequação do pagamento de acordo com o previsto no LTCAT.	A Regularizar
O cargo de Técnico de Enfermagem não consta no LTCAT e em Decreto municipal, porém 03 servidores recebem o adicional de 20%. Também o cargo de Técnico em Saúde Bucal não consta no LTCAT e em Decreto municipal, porém 02 servidores recebem o adicional de insalubridade no percentual de 20% e 01 servidora não	Adequação do LTCAT e do Decreto Municipal. Inclusão desse cargo no LTCAT para analisar se as atividades exercidas por estes servidores são insalubres.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto


ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

recebe.		
02 Médicos não recebem o adicional de insalubridade, porém de acordo com LTCAT analisado eles deveriam receber o adicional de 20%.	Adequação do pagamento de acordo com o previsto no LTCAT.	Regularizada
O cargo de Farmacêutico não foi considerado Insalubre no LTCAT analisado, porém verificou-se que o adicional foi concedido à 01 servidora através de processo individual.	Adequação do cargo ao LTCAT, uma vez que o processo individual concedeu o referido Adicional. Orientar-se que seja feita nova avaliação, para constatar se a servidora continua exercendo atividades insalubres, inclusive para servidora Mariana que exerce o mesmo cargo.	Regularizada
O cargo de Fiscal de Saúde não foi considerado Insalubre, pelo LTCAT, porém 02 servidores recebem o adicional de insalubridade de 20%	Adequação do pagamento, uma vez que não consta no LTCAT analisado percentual de insalubridade para este cargo.	Regularizada
01 Atendente de Laboratório recebe adicional de 20%, porém o servidor está nomeado para um cargo comissionado	O LTCAT define percentual de 20% de insalubridade para os ocupantes deste cargo, porém o servidor efetivo neste cargo está nomeado para o cargo em comissão de Encarregado de Área de Coordenação de Vigilância Sanitária e Epidemiológica e para cargo atual do servidor o LTCAT define como não insalubre.	Regularizada
O cargo de Fonoaudiólogo e Psicólogo não foi considerado insalubre pelo LTCAT, porém 02 servidoras recebem o adicional de insalubridade no percentual de 20% e seus processos individuais não foram finalizados.	Adequação do pagamento, uma vez que não consta no LTCAT analisado percentual de insalubridade para estes cargos.	Regularizada
01 Fisioterapeuta não recebe o adicional de insalubridade, porém de acordo com LTCAT teria direito a 20% de adicional.	Verificar situação da servidora Camila, que também exerce o cargo de Fisioterapeuta e não recebe o adicional de insalubridade.	Regularizada
Todos os Vigias recebem adicional de 20% de periculosidade, porém de acordo com LTCAT as atividades executadas pelos Vigias não são perigosas.	Adequação do pagamento e do Decreto municipal, uma vez que não consta no LTCAT analisado percentual de periculosidade para este cargo. Revisão do pagamento do servidor Adailton Pereira Alves, durante o período de sua Licença Prêmio, concedida através da Portaria nº 5689/2017, sendo que o mesmo recebeu o Adicional de Periculosidade no mês de janeiro/2018. Servidor Adailton Pereira Alves estava de Licença Prêmio no mês de janeiro/2018, e neste mês o servidor recebeu o Adicional de Periculosidade.	Regularizada
Com relação ao Adicional Noturno, foram realizados cálculos por amostragem e os resultados foram divergentes dos valores de adicional noturno pagos em janeiro/2018.	Fazer cálculo individual de todos os servidores que cumprem jornada noturna de trabalho, conferir todos os valores pagos e caso haja divergência adequar o pagamento. Realizar o Lançamento de Adicional Noturno em folha de pagamento, somente após o Secretário da pasta enviar documentação que comprove a carga horária noturna dos seus servidores.	Regularizada
Relatório 003 Processo nº 3323/2018 Gratificação por Formação Acadêmica		
Achados	Proposições/Alertas	Situação
Requerimento processo nº 3946/2016 em 23/11/2016, gratificação concedida através da Portaria nº 5556/2017 em 02/03/2017. Documentação Incompleta. Não consta na documentação analisada o Certificado de conclusão de Curso, de acordo com o que determina art. 29 § 4º da Lei Complementar nº 034/2016. Servidor recebe gratificação por formação acadêmica, sem ter apresentado a documentação comprobatória.	Regularização imediata da situação da servidor em questão.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Doris do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

<p>Requerimento processo nº 2346/2016 em 09/06/2016, gratificação concedida através da Portaria nº 5267/2016 de 24/08/2016.</p> <p>Documentação analisada está compatível com a legislação Vigente.</p> <p>Gratificação por Formação Acadêmica recebida em janeiro/2018 divergente do valor calculado.</p> <p>Servidor estava afastado para tratamento médico, porém deveria continuar recebendo a gratificação em questão, pois esta incorpora-se no vencimento do servidor.</p>	<p>Regularização imediata da situação da servidor em questão.</p>	<p>Regularizada</p>
<p>Requerimento processo nº 2794/2017 em 23/05/2017, gratificação concedida através da Portaria nº 5632/2017 de 29/05/2017.</p> <p>Documentação Incompleta.</p> <p>Não consta na documentação analisada o Certificado de conclusão de Curso, de acordo com o que determina art. 29 § 4º da Lei Complementar nº 034/2016.</p> <p>Servidor recebe gratificação por formação acadêmica, sem ter apresentado a documentação comprobatória.</p>	<p>Regularização imediata da situação da servidora em questão.</p>	<p>Regularizada</p>
<p>Requerimento processo nº 3804/2016 em 09/11/2016, gratificação concedida através da Portaria nº 5473/2016 de 06/12/2016.</p> <p>Não consta na documentação analisada o Certificado de conclusão de Curso, de acordo com o que determina art. 29 § 4º da Lei Complementar nº 034/2016.</p> <p>Servidor recebe gratificação por formação acadêmica, sem ter apresentado a documentação comprobatória.</p> <p>Regularização imediata da situação do servidor em questão.</p>	<p>Regularização imediata da situação do servidor em questão.</p>	<p>Regularizada</p>
<p>Requerimento processo nº 768/2017 em 13/01/2017, gratificação concedida através da Portaria nº 5551/2017 de 02/03/2017.</p> <p>O Certificado apresentado está em desacordo o que determina o art. 29 da lei nº 34/2016.</p>	<p>Regularização imediata da situação do servidor em questão.</p>	<p>Regularizada</p>
<p>Requerimento processo nº 2195/2016 em 30/05/2016, gratificação concedida através da Portaria nº 5162/2016 de 10/06/2016.</p> <p>Documentação Incompleta.</p> <p>Não consta na documentação analisada o Histórico do Curso, de acordo com o que determina art. 29 § 4º da Lei Complementar nº 034/2016.</p> <p>Certificado enviado está sem assinatura.</p> <p>Servidor recebe gratificação por formação acadêmica, sem ter apresentado a documentação comprobatória.</p>	<p>Regularização imediata da situação do servidor em questão</p>	<p>Regularizada</p>
<p>Requerimento processo nº 2509/2016 em 27/06/2016, gratificação concedida através da Portaria nº 5349/2016 de 21/10/2016.</p> <p>Portaria nº 5349/2016 de 21/10/2016 em seu Art. 2º concedeu a servidora a gratificação acadêmica de acordo com o art. 31, alínea "c" da Lei complementar nº 30/2015, ou seja o percentual de 15%, quando na verdade a servidora teria direito ao percentual de 10%.</p> <p>Servidora recebe valor divergente da Portaria.</p>	<p>Regularização imediata da situação da servidora em questão.</p>	<p>Regularizada</p>
<p>Requerimento processo nº 2708/2015 em 11/08/2015, gratificação concedida através da Portaria nº 4843/2015 de 06/11/2015.</p> <p>Portaria nº 4843/2015 de 06/11/2015, concedeu a servidora a gratificação acadêmica de acordo com o art. 31, alínea "c" da Lei complementar nº 30/2015, ou seja o percentual de 20%, sendo que</p>	<p>Regularização imediata da situação da servidora em questão.</p> 	<p>Regularizada</p>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

na verdade a servidora teria direito ao percentual de 15% (art.29, alínea d, da Lei Complementar 34/2016).		
Servidora recebe valor divergente da Portaria.		
Requerimento processo nº 641/2017 em 11/01/2017, gratificação concedida através da Portaria nº 5549/2017 de 02/03/2017.		
Documentação Incompleta.		
Não consta na documentação analisada o Certificado de conclusão de Curso, de acordo com o que determina art. 29 § 4º da Lei Complementar nº 034/2016, constando somente Histórico e Declaração.	Regularização imediata da situação da servidora em questão.	Regularizada
Servidora recebe gratificação por formação acadêmica, sem ter apresentado a documentação comprobatória.		
Requerimento processo nº 961/2016 em 23/02/2016, gratificação concedida através da Portaria nº 5096/2016 de 30/03/2016.		
Servidora começou a receber a gratificação por formação acadêmica no mês de abril/2016, de acordo com o disposto no Art. 34, inciso II da Lei Complementar nº 030/2015, a servidora somente teria direito à gratificação em 01/10/2016, constatando assim o pagamento indevido nas competências de abril à setembro.	Regularização imediata da situação da servidora em questão.	Regularizada
Servidora começou a receber a gratificação por formação acadêmica no mês de abril/2016, de acordo com o disposto no Art. 34, inciso II da Lei Complementar nº 030/2015, a servidora somente teria direito à gratificação em 01/10/2016, constatando assim o pagamento indevido nas competências de abril à setembro.		



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

4. ACOMPANHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO/LEVANTAMENTO TCE/ES 2018

Possíveis Irregularidades referente ao exercício de 2015 no âmbito dos profissionais da área da Saúde Processo 03131/2016-7/TCEES Processo 5301/2018/ PMDRP					
Processo Administrativo	Data da Instauração	Objeto	Achados	Proposições/Alertas	Situação
5301/2018	12/12/2018	Apuração de indícios de irregularidades quanto acumulação ilegal de cargos, jornada superior a 65h semanais e contratações temporárias, no âmbito dos profissionais da área da saúde no exercício de 2015 (TC nº 03131/2016-7)	Oriundos do TCEES: Acumulação ilegal de cargos, emprego ou função pública; Jornada semanal superior a 65 horas semanais; Contratações Temporárias. Oriundos do Levantamento feito pela UCCI: Fragilidade nas rotinas exercidas pela Divisão de Recursos Humanos e demais setores administrativos envolvidos no processo de contratação e nomeação de servidores, além da necessidade de revisão de Leis Municipais sobre o assunto.	Concluir o Processo Administrativo, sem finalidade punitiva, nº 5301/2018 instaurado para averiguar as possíveis irregularidades apontadas pelo TCE/ES no Acórdão nº 566/2018, por meio do Ofício nº 04059/2018-1, nos autos do Processo nº 03131/2016-7 e, ao final, informar acerca do histórico de cada caso e qual a situação atual.	Regularizando
				Enviar ao Setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto/ES para analisar as medidas jurídicas cabíveis ao caso, conforme orientação do próprio TCE/ES.	Regularizada
				Solicitar a todos os servidores públicos da Administração Pública Municipal de Dorcas do Rio Preto/ES que informem sobre titularizarem mais de um cargo, emprego ou função pública, sendo que, em caso positivo, informem também acerca da carga horária e o local de exercício dos demais vínculos, bem como a data do início e tipo do vínculo (efetivo, emprego público, contratação temporária, etc.).	Regularizada
				Sejam as informações encaminhadas ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Dorcas do Rio Preto/ES, solicitando-se a elaboração de um relatório no qual seja feito um levantamento de quais servidores ocupam mais de dois cargos, empregos ou funções públicas, bem como a carga horária semanal total daqueles que possuem mais de um vínculo para com o Poder Público, bem como o local onde exercem cargo, emprego ou função pública.	Regularizada
				Seja, o relatório, encaminhado ao Gabinete do Prefeito Municipal para que, de posse das informações, dê os encaminhamentos que entender cabíveis.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

			<p>Sugere-se que em todas as novas formalizações e/ou prorrogações de vínculos com a Administração Pública Municipal de Dorcas do Rio Preto/ES seja solicitada declaração dos contratados para informar se titularizam outro cargo, emprego ou função pública e em caso positivo a carga horária, o tipo do respectivo vínculo e o local, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, da CRFB/88, com identificação completa do servidor, por escrito, no termo de declaração.</p>	Regularizada
			<p>No quesito disciplina legal, nos casos de contratações temporárias, sugere-se a atualização da Lei nº 604/2005 para comportar os novos entendimentos legais, doutrinários e jurisprudências acerca do tema que porventura tenham surgido após o ano de edição da referida lei.</p>	<u>A Regularizar</u>
			<p>Enquanto o item anterior não for realizado, sugere-se a observância da necessidade da realização de concurso para provimento de vagas temporárias (processo seletivo) anterior às contratações para necessidade temporária de excepcional interesse público, uma vez que tanto a Lei nº 604/2005 e a Lei Complementar nº 41/2017 preveem a necessidade da realização de processo seletivo para esses casos, conforme estabelecido nas leis citadas, nos artigos 3º e 12, Parágrafo Único, respectivamente; bem como a observância dos prazos de vigência de tais contratos.</p>	<u>A Regularizar</u>
			<p>Atualização do Termo de Declaração preenchido pelos servidores nomeados e/ou contratados, para constar a identificação completa do declarante, da mesma forma em que se sugere seja a declaração assinada na mesma data da assinatura do contrato ou termo de nomeação.</p>	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

5. ACOMPANHAMENTOS PLANO DE AÇÃO – TCE/ES

5.1 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; 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.	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.	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 12.378/2010;	31/12/2019	<u>A Regularizar</u>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

		<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, escalar 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 diversos contribuintes beneficiados.	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 oposição de parecer técnico lavrado por agente público integrante da carreira específica de fiscalização tributária;	31/12/2019	Regularizada
		Revisar todos os atos de reconhecimento de imunidade e de concessão de isenção que ensejaram a não incidência de impostos, adotando os seguintes procedimentos: 1) Identificar as inscrições constantes do cadastro que não foram objeto de lançamento de impostos em 2017; 2) Verificar a existência de processo administrativo ou documentação suporte em que seja possível avaliar a regularidade da concessão; 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; 4) Verificar especialmente se as isenções concedidas estão amparadas em leis municipais específicas;	31/12/2018	Em andamento



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

			<p>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);</p> <p>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;</p>		
			<p>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.</p>	31/12/2019	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO




Controladoria-Geral do Município

	<p>2.5. Inexistência de Carreira Específica para o exercício de atividades de fiscalização.</p>	<p>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.</p> <p>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 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.</p> <p>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</p>	<p>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;</p> <hr/> <p>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.</p>	<p>31/12/2019</p> <p><i>[Handwritten signatures]</i></p>	<p><u>A Regularizar</u></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>
--	---	---	--	--	---



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		<p>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 intrinsecamente 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>	<p>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.</p>	<p>01/08/2018</p>	<p>Regularizada</p>
2.6. Priorização de Recursos 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;	<p>31/12/2019</p>	<p><u>A Regularizar</u></p>	
	Verificou-se que o setor dispõe de número suficiente de computadores para os 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;	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 atuação do Fisco;	<p>31/12/2018</p>	<p>Regularizada</p>	
	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;	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.	<p>01/07/2019</p> <p>  </p>	<p>Regularizada</p>	



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

		principalmente no que diz respeito à fiscalização de ISSQN.			
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
2.8. Cadastro imobiliário não fidedigno.	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 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	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
		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>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

		são executadas, entre outras atividades, pelo chefe da divisão de tributação auxiliado por um agente administrativo.	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	Em andamento
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 para homologar o imposto dentro do prazo decadencial, representando risco iminente de decair o direito de constituição do crédito tributário.	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 informada na Cosif ou na declaração obrigatória;	31/12/202	<u>A Regularizar</u>
			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;	31/12/2018	<u>A Regularizar</u>
			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;		
			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	31/12/2019	<u>A Regularizar</u>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

		emissão de documentos fiscais, para fins de apurar o ISS devido;		
		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 periodicidade máxima quadrienal - de fiscalização nos cartórios, de forma a lançar e exigir o ISS antes de transcorrido o prazo decadencial;	31/12/2019	Regularizada
		À 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	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	31/12/2020	<u>A Regularizar</u>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

	<p>cálculo utilizada para valoração do imposto, em especial, os elementos previstos no § 2º do artigo 68 da LM 27/20144, caracterizando a não observância do devido processo legal, na medida em que limita a ampla defesa e o estabelecimento do contraditório por contribuintes irrisignados.</p>	<p>vinculado ao valor venal utilizado como base de cálculo do IPTU, estabelecendo como condicionantes da validade dos atos:</p> <p>a) a abertura de processo administrativo;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) a comprovação de notificação ao contribuinte em que constem prazo e local para impugnação</p> <p>-Atribuir a atividade de lançamento do ITBI somente a agentes integrantes de carreira específica da administração tributária.</p>		
	<p>A avaliação do imóvel transmitido é feita por agentes não integrantes da carreira específica da administração tributária: Técnico Agropecuário, para imóveis rurais; e Engenheiro Civil, para os urbanos.</p>	<p>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;</p>	31/12/2019	<u>A Regularizar</u>
2.11.Cobrança ilegal de Taxa	<p>Não há previsão legal para cobrança de Taxa de Limpeza Pública com a definição de seu fato gerador e o sujeito passivo.</p> <p>- Não há previsão legal para cobrança de Taxa Coleta de Lixo com a definição de seu fato gerador e o sujeito passivo.</p>	<p>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.</p>	30/06/2019	Regularizada
		<p>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 tributos.</p>	15/09/2018	Regularizada
		<p>Elaborar e encaminhar à Câmara Municipal de Vereadores, projeto de lei que institua e regule a 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.</p>	31/12/2019	Regularizada
2.12.Cobrança Administrativa Insuficiente para Realizar a Efetiva Arrecadação.	<p>Inexistência de rotina sistemática de cobrança administrativa de créditos tributários.</p> <p>- Ausência de medidas de restrição para se conceder parcelamentos, no sentido de desestimular a inadimplência dos parcelamentos.</p>	<p>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</p>	30/06/2019	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

		parcelamentos cancelados, enquanto que os devedores contumazes estarão sendo qualificados e tendo suas dívidas acumuladas para efeito de cobrança judicial.		
		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	<u>A Regularizar</u>
		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 reparcelamentos, 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
		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		Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

2.13. Parcelamentos em Desacordo com as Normas Gerais.			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		
	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 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. - 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	31/12/2019	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

			parametrizados previamente (descontos, acréscimos, número máximo de parcelas, valor mínimo das parcelas, percentual mínimo à vista para parcelamentos, 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 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.	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
	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 oriundo dos anos de 2012 e 2013. A posteriori não	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		Regularizada Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controladoria-Geral do Município

		há relatos de execuções ajuizadas e tampouco se observa movimentação para ajuizamento de execuções fiscais referentes aos débitos dos anos de 2014 a 2017.	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.		
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.	31/12/2021 TCE, com alteração do TCEES para 31/01/2019, de acordo com o Acórdão 343/2019-9.	<u>A Regularizar</u>
			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 quinquenal da prescrição.		
			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 oficiais pelo Judiciário.		<u>A Regularizar</u>
			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.		<u>A Regularizar</u>
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		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	31/12/2019	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

	<p>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 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.</p>	<p>registros contábeis com o sistema de arrecadação, em atendimento ao art. 85 da LF 4320/64 e do art. 48 da LRF:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>		
		<p>Implantar e implementar as seguintes funcionalidades no sistema de arrecadação:</p> <p>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;</p> <p>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 contabilidade;</p> <p>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);</p> <p>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.</p>	31/12/2020	Regularizada
2.18. Cancelamento de Créditos sem as Formalidades Necessárias.	<p>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</p>	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>b) Estabelecer por meio de normativo próprio uma rotina para que a</p>	31/12/2019	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

		ausência da homologação por uma autoridade competente.	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.		
			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 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.	31/12/2019	Regularizada
	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



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

5.2 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 (concluído em janeiro/2020)
				Setembro/2020	Levantar as estratégias realizadas e as que serão concretizadas, conforme folhas 56 a 122 (processo PMDRP 4617/2019).
				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.
					Criar cronograma das ações a serem executadas pelo Município.
					Avaliação com o Conselho Municipal de Educação e Realização do Fórum Municipal de Educação.
4.1.2	Ausência de acompanhamento ou acompanhamento insipiente 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.
				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.
					- Promover o diagnóstico das estratégias – janeiro a dezembro de 2020.
				Até julho/2020	Realizar reunião de acompanhamento e monitoramento do PME com o Conselho Municipal de Educação.
				2º Semestre de 2020	Realizar reunião com o Fórum Municipal de Educação.
				Durante Exercício de 2020	Fazer o levantamento por meta das estratégias com suas respectivas ações realizadas ou em andamento.



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 SISPAES, o Sistema de Educação de Vitória, entre outros) para levantamento de demanda por vagas na rede de ensino municipal	Regularizando	Durante exercício de 2020	<p>Estabelecer normas para regularização das matrículas da Rede Pública Municipal, vide fls. 42 Processo PMDRP4617/2019(concluído).</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 (concluído).</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 (concluído).</p> <p>Identificar as crianças em idade escolar fora da escola através dos agentes Comunitários de Saúde (concluído)</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	Durante exercício de 2020	<p>Levantar a demanda de creche da população de 0 a 03 anos, por meio dos Agentes Comunitários de Saúde, vide fls 32 processo 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>
				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>



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

6. 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.	Regularizando O Tribunal de Contas do ES providenciou a inclusão da apuração do dano gerado em razão da não aplicação da alíquota de 5% (cinco por cento) relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, com identificação dos responsáveis e quantificação do dano no Programa Anual de Fiscalização de 2020- PAF 2020, o processo está em tramitação no TCEES aguardando julgamento.

7. ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS

7.1 PROCESSO ADMINISTRATIVO – 2019

Processo Administrativo	Data de Instauração	Descrição do caso de dano apurado	Situação
4976/2018	15/01/2019	Apuração de responsabilidade por pagamento realizado pelo Município a título de condenação judicial no valor de R\$9.470,00, processo judicial nº 7 0000361-42.2018.8.08.0018	Arquivado Orientado através do processo nº 5774/2019, despacho UCCI/PMDRP nº 007/2020, sobre a necessidade de observância dos prazos legais e regimentais para conclusão de processos desta natureza. Após vários desdobramentos do referido processo, a fim de afastar qualquer nulidade que possa vir a maculá-lo, a Comissão de Processo Administrativo orientou para que o mesmo fosse arquivado e posteriormente reaberto. Sendo aberto o processo nº 4621/2020, o qual apura os mesmos fatos

7.2 PROCESSO ADMINISTRATIVO - 2017

Processo Administrativo	Data da Instauração	Descrição do Caso de Dano Apurado	Valor do Débito Inicial	Situação
1064/2017	31/01/2017	Documento Fiscal adulterado em 21/12/2016 e pago em 22/12/2016	R\$13.170,00	Regularizada O processo 1064/2017, no qual orientou o PAD – Processo Administrativo Disciplinar, teve por objeto apurar fato de ilícito que onerou o município de Dorcas do Rio Preto, consistindo na falsificação de nota fiscal da empresa mecânica Help Ltda ME. Até 31/12/2019 a situação do processo se encontrava "A Regularizar", tendo em vista que



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

			não havia sido comprovada a devolução, ao erário, da quantia referente a correção monetária do período que o valor não estava aplicado pelo município, conforme extraído do Memorando/GPDRP/002/2020. Após isto, em 21/08/2020, foi juntado ao processo nº 5774/2019 o Memorando/GPDRP/174/2020, no qual o Chefe do Poder Executivo Municipal comunica à UCCI que a quantia correspondente a correção monetária que faltava a devolução foi efetuada, nos seguintes termos: "com relação a correção monetária que a quantia deixou de render aos cofres públicos municipais, consta nos autos o depósito da quantia de R\$730,39 (setecentos e trinta reais e trinta e nove centavos) efetuado em 04/08/2020, referente à correção do valor de R\$13.170,00 (treze mil, cento e setenta reais), do período de 21/12/2016 a 24/11/2017, homologando, assim, o parecer final da comissão de Processo Administrativo Disciplinar, juntando cópia da Ata de Conclusão dos trabalhos da referida Comissão, conforme fls. 324/326.
--	--	--	--

8. PROCESSO ADMINISTRATIVO INSTAURADO – 2020

Processo Administrativo	Data de Instauração	Descrição do caso de dano apurado	Situação
4621/2020	15/01/2019	Apuração de responsabilidade por pagamento realizado pelo Município a título de condenação judicial no valor de R\$9.470,00, processo judicial nº 7 0000361-42.2018.8.08.0018	A Regularizar O processo nº 4621/2020, apura os mesmos fatos do processo 4976/2018, sendo que este foi arquivado, a fim de se afastar qualquer nulidade que poderia vir a maculá-lo.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

De acordo com os resultados apresentados neste relatório, fica evidenciado que as atividades desta Unidade Central de Controle Interno, no exercício de 2020, foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas desta Administração Municipal, pelo cumprimento do PAACI, atentando para os princípios que regem a atuação da administração pública, assim como a execução de obrigações que surgiram no decorrer do exercício.

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

Dorcas do Rio Preto/ES, 25 de março de 2021.


Luciane Teresinha Perovani Palácios
Controlador Geral Interno


Eduarda Simonetti Pass
Coordenador da Unidade Central de Controle Interno


Roberta Querubim M. Martins
Auditor Público Municipal



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

Anexo I - PREFEITURA MUNICIPAL DE DORCAS DO RIO PRETO - P Controle 1.3.7

Saldo Contas Bancárias por Fonte de Recursos				Saldos Empenhos por F de Recursos				Disponibilidade FR
B Brasil	Banestes	CEF			Valor Empenhos			Saldo Contas Bancárias
10010000000	R\$ 987.677,83	R\$ 1.382.859,07	R\$ 14.665,79	R\$ 2.385.202,69	-R\$ 86.876,50			R\$ 2.298.326,19
11110000000	R\$ -	R\$ 6.857,16	R\$ -	R\$ 6.857,16	-R\$ 2.520,58			R\$ 4.336,58
11120000000	R\$ 52.658,33	R\$ 382.231,08	R\$ -	R\$ 434.889,41	-R\$ 4.773,90			R\$ 430.115,51
11130000000	R\$ -	R\$ 67,41	R\$ -	R\$ 67,41	-R\$ 2.053,56			-R\$ 1.986,15
11200000000	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-R\$ 2.030,72			-R\$ 2.030,72
11140000000	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -				
11210000000	R\$ 1.704,78	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.704,78				R\$ 1.704,78
11220000000	R\$ 8.610,59	R\$ -	R\$ 1.107,69	R\$ 9.718,28				R\$ 9.718,28
11230000000	R\$ 122.814,62	R\$ -	R\$ -	R\$ 122.814,62				R\$ 122.814,62
11240000000	R\$ 443.779,72	R\$ -	R\$ -	R\$ 443.779,72				R\$ 443.779,72
11900000000	R\$ -	R\$ 37.696,90	R\$ -	R\$ 37.696,90				R\$ 37.696,90
13110000000	R\$ 202.970,91	R\$ 5.377,25	R\$ -	R\$ 208.348,16	-R\$ 843,55			R\$ 207.504,61
13110001000	R\$ 35,17	R\$ -	R\$ -	R\$ 35,17				R\$ 35,17
13900090000	R\$ -	R\$ 178.458,43	R\$ -	R\$ 178.458,43	-R\$ 854,04			R\$ 177.604,39
15100001000	R\$ 100.056,79	R\$ -	R\$ 73.803,98	R\$ 173.860,77				R\$ 173.860,77
15100000400	R\$ -	R\$ -	R\$ 286.501,82	R\$ 286.501,82	-R\$ 236.500,00			R\$ 50.001,82
11030000000	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-R\$ 112,23			-R\$ 112,23
15300000000	R\$ 768.281,78	R\$ -	R\$ -	R\$ 768.281,78	-R\$ 11.750,38	-R\$ 5.280,00		R\$ 751.251,40
15400000000	R\$ -	R\$ 286.788,16	R\$ -	R\$ 286.788,16		-R\$ 78.436,77		R\$ 208.351,39
16100000000	R\$ 12.134,62	R\$ -	R\$ -	R\$ 12.134,62		-R\$ 12.520,00		-R\$ 385,38
17100000000	R\$ -	R\$ 43.026,99	R\$ -	R\$ 43.026,99				R\$ 43.026,99
19300000000	R\$ -	R\$ 3.496,18	R\$ -	R\$ 3.496,18				R\$ 3.496,18
19900000000	R\$ 8.933,17	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.933,17				R\$ 8.933,17
19900000001	R\$ -	R\$ 18,14	R\$ -	R\$ 18,14				R\$ 18,14
19900000003	R\$ -	R\$ 599.603,48	R\$ -	R\$ 599.603,48	-R\$ 269.722,29			R\$ 329.881,19
19900000006	R\$ 63.160,47	R\$ -	R\$ -	R\$ 63.160,47				R\$ 63.160,47



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Controladoria-Geral do Município

15100000200	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-R\$ 63.860,00		-R\$ 63.860,00
				R\$ 6.075.378,31			
	R\$ 2.772.818,78	R\$ 2.926.480,25	R\$ 376.079,28	R\$ 6.075.378,31	-R\$ 681.897,75	-R\$ 96.236,77	-R\$ 778.134,52

Saldo Consignações

INSS Servidores	R\$ 36.757,48
INSS Serv Terc	R\$ 3.416,56
IRRF PF/PJ	R\$ 1,07
IRRF Fopag	R\$ 1.662,52
Indenizações	R\$ 284,85
ISS	R\$ 1.993,82
Pensão Alimentícia	R\$ 280,46
Empréstimo Banestes	R\$ 46.489,70
Empréstimo CEF	R\$ 2.296,75
Sindicadores CM	R\$ 178,61
Sindicadores Lab	R\$ 68,50
Desc. Lanç Maior	R\$ 3.173,97
Desc. Multa Transito	R\$ 1.021,86
RPPS - Ret	R\$ 3.133,40

Saldo Depósitos

Honorários Adv	R\$ 5.135,06
Dep e Cauções	R\$ 33.370,06

R\$ 100.759,55 R\$ 38.505,12 R\$ 139.264,67

As consignações e Depósitos podem ser pagas no exercício de 2021 com a F Recursos 10010000000 - Rec. Próprios

Saldo Empenho 10010000000

R\$ 1.325,71

R\$ 85.550,79

R\$ 86.876,50

Saldo de empenho no valor de R\$5.280,00 - F Recursos 25300000000

Saldo de empenho no valor de R\$78.436,77 - F Recursos 25400000000

Saldo de empenho no valor de R\$12520,00 - F Recursos 26100000000

De acordo com demonstrado na tabela acima, apurou-se que os restos a pagar, as consignações e os depósitos caução/honorários a serem pagos no exercício de 2021, tem Suficiência Financeira, levando-se em consideração o saldo bancário com a Fonte de Recursos Próprios - 10010000000