



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

**RELACI – CONTAS DE GOVERNO –
CONSOLIDADO**

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

EXERCÍCIO DE 2023



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Chefe do Poder Executivo Municipal

Cleudenir José de Carvalho Neto

Controlador Geral Interno

Carlos Alberto da Silva Junior

Coordenador da UCCI

Ivana Cecília Lacerda Loreti

Auditor Público Municipal

Luciane Teresinha Pirovani Palácios

Lucas Belford Moreira



SUMÁRIO

1. Introdução	4
1.1 Quadro de Pessoal da UCCI	4
1.2 Capacitações realizadas pelos servidores	5
1.3 Atividades desenvolvidas pela UCCI	6
2. Pontos de Controle Avaliados	7
2.1 Constatações e Proposições dos Pontos de Controle.....	14
3. Auditoria Realizada.....	19
3.1 Auditoria de Conformidade 01/2023- Atendimento aos Indicadores de Transparência FMS.....	19
4. Acompanhamento das Auditorias realizadas- Exercícios Anteriores	19
4.1 Acompanhamento Auditoria 2022.....	19
4.2 Acompanhamento Auditoria 2019.....	20
5. Inspeção realizada 2023.....	25
5.1 Inspeção de leis, decretos e portarias municipais no site oficial da prefeitura 01/2023.....	25
6. Acompanhamentos do Plano de Ação.....	25
6.1 Plano de Ação – Fiscalização/auditoria do Plano Municipal de Educação – TCE/ES	25
7. Acompanhamento de Processos Administrativos Instaurados	28
7.1 Processo Administrativo Instaurado - 2021	28
8. Considerações Finais	28



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 – Conta de Prefeito

Gestor Responsável: Cleudenir José de Carvalho Neto

Exercício: 2023

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/2023), assim como as atividades não planejadas, mas que exigiram atuação direta da equipe desta Unidade Central de Controle Interno.

Durante o exercício de 2023 houve a Inspeção 01/2023 – Publicação de leis, decretos e portarias no site institucional do município, assim como a Auditoria de Conformidade 01/2023 – Cumprimento de Indicadores de Transparência pela Secretaria de Saúde, além do monitoramento de Auditorias anteriores.

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

Foram elaborados os Relatórios RELACI (Relatório de Atividades do Órgão Central de Controle Interno), RELOCI e RELUCI (Parecer Conclusivo das Prestação de Contas Anuais) relativas ao exercício de 2022.

A Unidade Central de Controle Interno acompanhou as alterações legislativas, orientações de órgãos de controle externo e de consultoria, como Confederação Nacional dos Municípios, FECONTEs, SECONT/ES, TCE/ES, TCU, TCEES, Transparência Capixaba, dentre outros. A partir disso manteve-se promovendo discussões internas, com a equipe e com os setores estratégicos da Prefeitura, como Procuradoria Geral do Município, Gabinete do Prefeito, Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, Divisão de Contabilidade, dentre outros.

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 2023.

1.1 QUADRO DE PESSOAL DA UCCI

Cargos	2022
Controlador Geral Interno	1
Coordenador da Unidade Central de Controle Interno	1
Auditor Público Municipal	2
TOTAL DE SERVIDORES	4



1.2 CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELOS SERVIDORES

Curso	Participante	Período	Carga Horária	Instituição	Modalidade
O Papel da Controladoria na Implantação da Nova Lei de Licitações	Carlos Alberto da Silva Júnior	08/03/2023	1h	Instituto de Defesa da Cidadania e da Transparência- IDCT	Online
Implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos	Carlos Alberto da Silva Júnior Lucas Belford Moreira	13/04/2023	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito San	Presencial
LGPD no Setor Público: 07 (sete) passos práticos da jornada de adequação.	Carlos Alberto da Silva Júnior Lucas Belford Moreira	02/05/2023	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito San	Presencial
Encontro Estadual de Controle Interno	Carlos Alberto da Silva Júnior	20/11/2023	4h	Secretaria de Estado de Controle e Transparência	Online
O Papel da Controladoria na Implantação da Nova Lei de Licitações	Ivana Cecília Lacerda Loreti	08/03/2023	1h	Instituto de Defesa da Cidadania e da Transparência- IDCT	Online
A Importância da Atuação das Ouvidorias no Fomento ao Controle Social e à Transparência	Ivana Cecília Lacerda Loreti Lucas Belford Moreira	16/03/2023	4h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito San	Presencial
Implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos	Ivana Cecília Lacerda Loreti	13/04/2023	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito San	Presencial
Fundamentos na Gestão de Projetos no Setor Público	Ivana Cecília Lacerda Loreti	01/09/2023	8h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Online
Encontro Estadual de Controle Interno	Ivana Cecília Lacerda Loreti	20/11/2023	4h	Secretaria de Estado de Controle e Transparência	Online
Alterações Orçamentárias Decorrentes das recentes Emendas Constitucionais. Implantação da Nova Lei de Licitações	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	26/04/2023	4h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Orçamento Público na prática - uma análise do PPA, LDO e LOA dos municípios capixabas	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	26/04/2023	4h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Procedimentos Contábeis Patrimoniais - uma visão prática	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	27 e 28/04/2023	16h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Registro de Receita Tributária Municipal sob Enfoque Patrimonial	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	03/05/2023	4h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	Presencial
Improbidade Administrativa	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	20 a 26/06/2023	30h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On line
Elaboração da Proposta Orçamentária dos RPPS	Luciane Teresinha Pirovani	29/05 a 20/05/2023	20h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On line



	Palácios				
Programação e Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	15/06/2022 a 29/05/2023	40h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On line
Administração Pública – Capacitação Gerencial	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	08/12/2022 a 03/01/2023	20h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On line
Gestão Orçamentária e Financeira	Luciane Teresinha Pirovani Palácios	26/04/2021 a 03/01/2023	40h	TCE/ES – Tribunal de Contas do Espírito Santo	On line
Os cursos realizados não tiveram custo.					

1.3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UCCI

- I. Análise das documentações que compõe a Prestação de Contas Anual das Contas de Ordenador Fundo Municipal de Saúde, Conta Ordenador Prefeitura, Conta Ordenador do RPPS e a Conta do Prefeito do Município de Dorés do Rio Preto/ES, para elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade central de Controle Interno – RELUCI, relativo ao exercício financeiro de 2022;
- II. Acompanhamento, publicação, e orientação aos setores responsáveis por publicações no Portal da Transparência, devido as fiscalizações dos órgãos externos;
- III. Acompanhamento dos Índices de Transparência emitido pelos órgãos de controle externo, assim como realizar publicação exigida pelos mesmos;
- IV. Análise dos demonstrativos contábeis do PREVIDRP (Instituto de Previdência do Município), assim como orientações em relação ao déficit financeiro ocorrido em determinados meses do exercício de 2023;
- V. Realização de acompanhamento das informações prestadas através da Ouvidoria;
- VI. Participação na elaboração de Decreto de Encerramento do Exercício Financeiro de 2023 e a Abertura do Exercício Financeiro de 2024, juntamente com a Divisão de Contabilidade e a Secretaria de Administração e Finanças;
- VII. Análise bimestral, por amostragem, do controle de frotas da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a IN STR nº 01/2015, bem como cobrança de entrega dos controles em atraso, e orientações aos responsáveis por sua confecção;
- VIII. Solicitação de documentos e informações às Secretarias e suas Divisões, para fins de verificação de Pontos de Controle;
- IX. Acompanhamento e cobrança quanto a situação das proposições elaboradas na Auditoria de Conformidade nº 01/2022- finalidade de assegurar que os objetivos descritos como prioritários no Plano Municipal de Assistência Social- 2019 a 2022, ligados diretamente aos programas de políticas públicas referente à mulher, idoso, criança e adolescente, fossem alcançados;
- X. Inspeção sobre a publicação de leis, decretos e portarias no Portal da Transparência;
- XI. Auditoria de Conformidade 01/2023 – Indicadores FMS;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

- XII. Apuração e comunicação da ausência de equilíbrio financeiro no Instituto Próprio de Previdência ao chefe do poder executivo municipal;
- XIII. Elaboração do Código de Ética do Controle Interno;
- XIV. Elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno para o exercício de 2024;
- XV. Vários despachos de autorização para encerramento e arquivamento de processos concluídos;

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

2. PONTOS DE CONTROLE AVALIADOS

Código	Objeto/Ponto de controle	Informações Analisadas	Base Legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle ⁸	Amostra Selecionada ⁹
1.1.3	Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo.	Cadastro de Movimentação Financeira, emitido no sistema contábil	CRFB/88, art. 168.	Avaliar se os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos do Poder Legislativo, foram transferidos pelo Poder Executivo até o dia 20 de cada mês, em duodécimos.	R\$1.500.000,00	100%
1.2.13	Equilíbrio Financeiro e Atuarial	Lei 924/2020 Decreto 4.033/2022 Análise realizada, mensalmente, através do processo nº 2237/2023.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Verificar a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial no ente que instituir ou mantiver RPPS.	Lei 924/2020 Decreto 4.033/2022 Análise realizada, mensalmente, através do processo nº 2237/2023.	100%
1.2.14	Equilíbrio financeiro e atuarial – Plano de Equacionamento	Análise realizada, mensalmente, através do processo nº 2237/2023.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Avaliar, nos institutos próprios de previdência social onde for verificado desequilíbrio financeiro e atuarial, se estão sendo instituídas medidas com vistas ao reequilíbrio do Regime Próprio de Previdência.	\$1.036.495,43 Valor do Déficit Financeiro apurado através de análise do Balanço Orçamentário e do Balanço Financeiro.	100%
1.3.6	Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular	Relatório e informações constantes nos processos 0512/2024 - Procuradoria Municipal e 0514/2024 e 0518/2024 - Divisão de Tributação	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\$335.825,58 Cobrança Judicial R\$228.010,33 Cobrança Cartório R\$107.815,25	100%
1.4.1.	Educação aplicação mínima	RREO 6º Bimestre Demonstrativo das Receitas e Despesas com	CRFB/88, art. 212, Lei nº 9.394/1996 (LDB), art. 69	Avaliar se a aplicação de recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino atingiu o limite de vinte e cinco por cento,	R\$8.398.469,89(equivalente a 26,57%)	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE/TCEES)		no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, considerando recursos aplicados a totalidade de despesas liquidadas compatíveis à função de governo, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB.		
1.4.2	Educação – remuneração dos profissionais do magistério	RREO 6º Bimestre Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE)	CRFB/88, art. 77, Inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts. 6º e 7º.	Avaliar se foram destinados, no mínimo, 70% dos recursos do FUNDEB ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.	R\$5.400.131,24 (equivalente a 91,97%)	100%
1.4.4	Saúde aplicação mínima	RREO 6º Bimestre Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde/TCEES	CRFB/88, art. 77, Inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts. 6º e 7º.	Avaliar se foram aplicados, em ações e serviços públicos de saúde, recursos mínimos equivalentes a 12% e 15%, respectivamente, pelo estado e pelos municípios, da totalidade da arrecadação de impostos e das transferências que compõem a base de cálculo conforme previsto na CRFB/88 e na LC 141/2012	R\$4.838.057,63 (equivalente a 16,09% das despesas liquidadas)	100%
1.4.7	Despesas com pessoal limite	RGF 2º Semestre Demonstrativo da Despesa com Pessoal/TCEES	LC 101/2000, arts. 19 e 20.	Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.	R\$17.921.277,98 (equivalente a 37,02%)	100%
1.4.10	Despesas com pessoal limite prudencial vedações	RGF 2º Semestre Demonstrativo da Despesa com Pessoal/TCEES	LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88, art. 169, §§ 3º e 4º	Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 (e 169, §§ 3º e 4º da CF 88) foram adotadas.	R\$17.921.277,98 (equivalente a 37,02%)	100%
1.4.11	Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências / medidas de contenção	RGF 2º Semestre Demonstrativo da Despesa com Pessoal	LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88, art. 169, §§ 3º e 4º.	Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 (e 169, §§ 3º e 4º da CF 88) foram adotadas.	R\$18.856.289,23 (equivalente a 38,95%)	100%
1.4.14	Transferências para o Poder Legislativo Municipal	Cadastro de Movimentação Financeira, emitido no sistema contábil Lei nº 999/2022 -	CRFB/88, ART. 29-A, § 2º.	Avaliar se os repasses ao Poder Legislativo Municipal obedeceram os dispositivos contidos no § 2º do artigo 29-A da CRFB/88.	R\$1.500.000,00	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		LOA				
1.4.15	Dívida pública extrapolção de limite no decorrer da execução orçamentária redução do valor excedente	RGF 2º Semestre Demonstrativo da Dívida Consolidada Liqui Da/TCEES	LC 101/2000, art. 31 e Resolução nº 40/2001 do Senado Federal	Avaliar se a dívida consolidada do Estado/Município ultrapassou o respectivo limite ao final de um quadrimestre. Em caso positivo, verificar se a mesma foi reconduzida ao seu limite até o término dos três quadrimestres subsequentes, reduzindo o excedente em pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) no primeiro.	R\$0,00	100%
1.4.16	Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária limite	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, art. 10	Avaliar se houve contratação de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício. Existindo, verificar se o saldo devedor das operações de crédito por antecipação de receita orçamentária não excedeu o limite de 7% (sete por cento) da receita corrente líquida.	R\$1.102.751,40	100%
2.1.2	LDO limitação de empenho.	Lei nº 980/2022, Art. 23, §1º, alíneas I a V.	LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II do artigo 4º, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31, todos da LRF.	Lei nº 980/2022- LDO para o exercício de 2023.	100%
2.1.4	LDO condições para transferências de recursos a entidades privadas.	Lei nº 980/2022, Art. 28, § 1º e 2º.	LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.	Lei nº 980/2022- LDO para o exercício de 2023.	100%
2.1.5	LDO Anexo de Metas Fiscais abrangência	Anexo de Metas Fiscais – Metas Anuais, de acordo com LRF, art. 4º, § 1º. file:///C:/Users/Us er/Downloads/29 A3885F75A3C1D EF33331AEB87A 3060%20(8).PDF	LC 101/2000, art. 4º, §1º e §2º.	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha Anexo de Metas Fiscais estabelecendo metas anuais relativas a receitas e despesas, resultados nominal e primário, montante da dívida pública, dentre outras informações, na forma estabelecida pela LRF.	Lei nº 980/2022- LDO para o exercício de 2023.	100%
2.1.6	LDO Anexo de Metas Fiscais conteúdo	Anexo de Metas Fiscais – LDO para 2023. file:///C:/Users/Us er/Downloads/470	Portaria STN nº 637/2012	Avaliar se os demonstrativos que integraram o Anexo de Metas Fiscais da LDO aprovada para o exercício foram elaborados em	Lei nº 980/2022- LDO para o exercício de 2023	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		885E4D8A267BE 4C1AA1506F527 9AF%20(2).PDF		observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN.		
2.1.7	LDO Anexo de Riscos Fiscais abrangência	Anexo de Riscos Fiscais – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências - Lei nº 980/2022. file:///C:/Users/User/Downloads/29A3885F75A3C1DEF33331AEB87A3060%20(8).PDF	LC 101/2000, art. 4º, § 3º	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha Anexo de Riscos Fiscais avaliando os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso esses passivos e riscos se concretizassem.	Lei nº 980/2022- LDO para o exercício de 2023	100%
2.1.8	LDO Anexo de Riscos Fiscais conteúdo	Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências – Lei nº 980/2022. file:///C:/Users/User/Downloads/29A3885F75A3C1DEF33331AEB87A3060%20(8).PDF	Portaria STN nº 637/2012	Avaliar se o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências que integrou a LDO aprovada para o exercício foi elaborado em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN.	Lei nº 980/2022- LDO para o exercício de 2023	100%
2.1.14	LOA previsão de recursos para pagamento de precatórios	Lei nº980/2022 - LDO Lei 999/2022 - LOA Processo nº 3363/2022	CRFB/88, art. 100, § 5º.	Avaliar se houve previsão na LDO e inclusão na LOA, de dotação necessária ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais apresentados até 01 de julho, na forma do artigo 100 da CRFB/88, alterado pelo EC 114/2021.	LDO R\$0,00 LOA R\$1.000,00	100%
2.1.17	Transparência na gestão	Informações prestadas pela Secretaria de Planejamento, através do processo nº 4140/2023	LC 101/2000, art. 48, parágrafo único	Avaliar se foram realizadas audiências públicas durante o processo de elaboração e discussão dos projetos de lei da LDO e da LOA.	Informações prestadas pela Secretaria de Planejamento, através do processo nº4140/2023.	100%
2.2.2	Instituição, previsão e execução de receitas.	Informações constantes nos processos 0512/2024 - Procuradoria Municipal e 0514/2024 e 0518/2024 - Divisão de Tributação	LC 101/2000, art. 11.	Avaliar se foram instituídos, previstos e efetivamente arrecadados todos os tributos de competência do ente da Federação. As providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos em instâncias administrativas e judiciais, e os resultados alcançados.	R\$2.886.720,85 (Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria – Balanço Orçamentário 2023)	100%
2.2.3	Renúncia de receitas estimativa de impacto orçamentário-financeiro.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo	LC 101/2000, art. 14.	Avaliar se a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0513/2024.	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		nº 0513/2024. Arquivo DEMRE – IN68/2020		receita foi acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, se atende ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e se observou as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 14, da LRF.	Arquivo DEMRE – IN68/2020	
2.2.4	Renúncia de receitas eficácia da concessão ou ampliação do incentivo.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0513/2024. Arquivo DEMRE – IN68/2020	LC 101/2000, art. 14, § 2º.	Existindo renúncia de receita cuja condição de equilíbrio tenha sido a adoção de medida de compensação, hipótese do inciso II, do artigo 14 da LRF, avaliar se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o caput do artigo 14, só entrou em vigor quando efetivamente foram implementadas as medidas de compensação.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0513/2024. Arquivo DEMRE – IN68/2020	100%
2.2.5	Renúncia de receitas legislação específica.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0513/2024. Arquivo DEMRE – IN68/2020	CRFB/88, art. 150, § 6º.	Avaliar se a concessão de subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas ou contribuições, foram concedidos mediante lei específica, estadual ou municipal.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0513/2024. Arquivo DEMRE – IN68/2020	100%
2.2.6	Renúncia de receitas – resultados	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0513/2024. Arquivo DEMRE – IN68/2020	CRFB/88, art. 37. /Legislação específica.	Avaliar se os resultados obtidos em decorrência da renúncia de receitas, sob o aspecto sócio-econômico, atenderem às justificativas apresentadas para sua concessão, as metas resultados esperados consignados nas leis que autorizaram os incentivos, bem como, se atenderam os princípios aplicáveis à administração pública consagrados no artigo 37 da CRFB/88.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0513/2024. Arquivo DEMRE – IN68/2020	100%
2.2.13	Créditos adicionais – autorização legislativa para abertura	Listagem de Créditos Adicionais - Relatório emitido no sistema contábil. Lei nº999/2022.	CRFB/88, art. 167, inciso V, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64.	Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.	Lei nº999/2022.	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

2.2.14	Créditos adicionais – decreto executivo	Listagem de Créditos Adicionais - Relatório emitido no sistema contábil	Lei nº 4.320/1964, art. 42.	Avaliar se os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.	Listagem de Créditos Adicionais - Relatório emitido no sistema contábil	100%
2.2.19	Créditos extraordinários – abertura	Listagem de Créditos Adicionais - Relatório emitido no sistema contábil	CRFB/88, art. 167, § 3º.	Avaliar se houve abertura de crédito extraordinário para realização de despesas que não atenderam situações imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o disposto no art. 62 da CRFB/88.	-	100%
2.2.21	Transparência na gestão – instrumentos de planejamento e demonstrativos fiscais	Verificação Portal institucional	LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.	Avaliar se foi dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos seguintes instrumentos: PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Mensais e Anual, RREO e RGF, Pareceres Prévios emitidos por Órgão de Controle Interno e Externo, dentre outros. Avaliar, inclusive, se foram observadas as disposições contidas nos artigos 52 a 58 da LRF.	Verificação Portal institucional	100%
2.2.22	Transparência na gestão – execução orçamentária	Portal Institucional do Município	LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.	Avaliar se foi objeto de divulgação, em tempo real, de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira, observadas as disposições contidas no artigo 48-A da LRF.	Portal Institucional do Município	100%
2.2.27	Concessão de privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0513/2024.	CRFB/88, art. 173, § 2º.	Avaliar se houve concessão de privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista não extensivos ao setor privado.	Informações prestadas pela Secretaria de Administração e Finanças, através do processo nº 0513/2024.	-
2.4.2	Dívida pública – precatórios – integração na dívida consolidada	Balancete da Despesa Orçamentária.	LC 101/2000, art. 30, § 7º.	Avaliar se os precatórios judiciais não pagos durante a execução do orçamento que nele foram incluídos integram a dívida consolidada, para fins de aplicação dos limites estabelecidos pela Resolução nº 40/2001 do Senado Federal.	0,00	100%
2.4.4	Dívida pública – evidenciação no	RGF 2º Semestre Demonstrativo da	Resolução nº 40/2001 do Senado Federal,	Nos casos em que a dívida consolidada	R\$0,00	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	RGF	Dívida Consolidada Líquida/TCEES	art. 4º, inciso III.	líquida do Estado/Município ultrapassou o limite e o valor excedente está sendo reduzido na forma do inciso I, do artigo 4º, avaliar se o limite apurado anualmente, após a aplicação da redução de 1/15 (um quinze avo) está sendo registrado no Relatório de Gestão Fiscal a que se refere o art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 2000;		
2.4.18	Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – vedações	RGF 2º Semestre Demonstrativo das Operações de Crédito/TCEES	LC 101/2000, art. 38, inciso IV.	Avaliar se houve contratação de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício nas situações vedadas pelo inciso IV, do art. 38, da LRF.	-	100%
2.5.3	Alíquota de contribuição – Fixação	Lei 971/2022	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária.	Lei 971/2022 (14% Alíquota Servidor, e 22% Alíquota Patronal)	100%
2.5.8	Controle informatizado e individualizado das contribuições dos servidores do ente	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0511/2024.	Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Verificar se o ente federativo mantém registro individualizado dos segurados do RPPS, contendo as informações mínimas exigidas pelo Ministério da Previdência Social.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0511/2024.	100%
2.5.9	Disponibilização do registro individualizado ao segurado	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0511/2024.	Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Verificar se o ente federativo disponibiliza aos seus segurados as informações constantes de seu registro individualizado.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0511/2024.	100%
2.5.26	Censo Atuarial	Informação prestada pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0511/2024.	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 0511/2024.	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

2.5.27	Hipóteses Atuariais - Definição	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0515/2024.	Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de Dezembro de 2008, art. 5º.	Verificar se estão sendo eleitas as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras mais adequadas às características da massa de segurado e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0515/2024.	100%
2.5.28	Hipóteses Atuariais – Eleição conjunta	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0515/2024.	Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de Dezembro de 2008, art. 5º.	Verificar se as hipóteses estão sendo escolhidas conjuntamente pelo ente federativo, a unidade gestora do RPPS e o atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0515/2024.	100%

2.1 CONSTATAÇÕES E PROPOSIÇÕES DOS PONTOS DE CONTROLE

EN CONFORMIDADE COM O RPPS, OS QUANTOS DESEMPENHADOS DE CONTROLE

Código	Achados/Constatações	Proposições/Alertas	Situação														
1.1.3	Conforme verificado no Relatório de Movimento Financeiro Concedido, emitido através do sistema contábil, foi transferido ao Poder Legislativo Municipal, durante o exercício de 2023, até o dia 20 de cada mês, o valor de R\$125.000,00, totalizando um montante de R\$1.500.000,00.	-	Regular														
1.2.13	No exercício de 2023 foi recebido pelo PREVIDRP a quantia de R\$ 1.367.428,65 referente ao Aporte Atuarial, em conformidade com o valor determinado no anexo I, da Lei 924/2020. Em apuração ao Resultado Financeiro de 2023, identificou-se ausência de Equilíbrio Financeiro, decorrente da diferença entre as receitas arrecadadas e as despesas empenhadas, conforme demonstrado abaixo: <table><tr><th colspan="2">Análise Financeira do RPPS</th></tr><tr><td>(=) Receitas Correntes</td><td>7.226.758,14</td></tr><tr><td>(-) Receita Patrimonial</td><td>3.902.201,52</td></tr><tr><td>(-)Outras Receitas Correntes</td><td>1.146.989,40</td></tr><tr><td>(-) Despesas Empenhadas</td><td>3.214.062,65</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>(=) Insuficiência Financeira</td><td>(R\$1.036.495,43)</td></tr></table> Fonte: Balanço Orçamentário e Financeiro 2023	Análise Financeira do RPPS		(=) Receitas Correntes	7.226.758,14	(-) Receita Patrimonial	3.902.201,52	(-)Outras Receitas Correntes	1.146.989,40	(-) Despesas Empenhadas	3.214.062,65			(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.036.495,43)	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, que a inconsistência detectada evidencia desequilíbrio financeiro e requer ação de cobrança do PREVIDRP em relação ao ente, afim de que seja mantida a manutenção do equilíbrio financeiro do RPPS.	A Regularizar
Análise Financeira do RPPS																	
(=) Receitas Correntes	7.226.758,14																
(-) Receita Patrimonial	3.902.201,52																
(-)Outras Receitas Correntes	1.146.989,40																
(-) Despesas Empenhadas	3.214.062,65																
(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.036.495,43)																
1.2.14	<table><tr><th colspan="2">Análise Financeira do RPPS</th></tr><tr><td>(=) Receitas Correntes</td><td>7.226.758,14</td></tr><tr><td>(-) Receita Patrimonial</td><td>3.902.201,52</td></tr><tr><td>(-)Outras Receitas Correntes</td><td>1.146.989,40</td></tr><tr><td>(-) Despesas Empenhadas</td><td>3.214.062,65</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>(=) Insuficiência Financeira</td><td>(R\$1.036.495,43)</td></tr></table> Fonte: Balanço Orçamentário e Financeiro 2023	Análise Financeira do RPPS		(=) Receitas Correntes	7.226.758,14	(-) Receita Patrimonial	3.902.201,52	(-)Outras Receitas Correntes	1.146.989,40	(-) Despesas Empenhadas	3.214.062,65			(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.036.495,43)	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, que a inconsistência detectada evidencia desequilíbrio financeiro e requer ação de cobrança do PREVIDRP em relação ao ente, afim de que seja mantida a manutenção do equilíbrio financeiro do RPPS.	A Regularizar
Análise Financeira do RPPS																	
(=) Receitas Correntes	7.226.758,14																
(-) Receita Patrimonial	3.902.201,52																
(-)Outras Receitas Correntes	1.146.989,40																
(-) Despesas Empenhadas	3.214.062,65																
(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.036.495,43)																



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	No exercício de 2023, de acordo com análises mensais, verificou-se que as receitas previdenciárias recolhidas pelo RPPS não foram suficientes para cobrir as despesas previdenciárias, sendo necessário a utilização dos rendimentos de aplicação financeira, demonstrando assim a existência de déficit financeiro. Fato este comunicado ao presidente do RPPS durante todo o exercício de 2023, através do processo nº 2237/2023 e ao Chefe do Poder Executivo através do processo 3608/2023.		
1.3.6	Conforme informações prestadas pela Procuradoria Municipal – processo 0512/2024 e pela Divisão de Tributação – processo 0518/2024, no exercício de 2023, as medidas adotadas com vistas à cobrança da dívida ativa foram: Protesto em Cartório e Cobrança Judicial. De acordo com relatório emitido pela Divisão de Tributação – processo 0514/2024, o valor de Dívida Ativa recebida no exercício de 2023 foi de R\$ 84.851,34.	-	Regular
1.4.1	De acordo com verificação realizada no RREO 6º Bimestre/TCEES, a aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino, no exercício de 2023, atingiu 26,57%, estando em conformidade com o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação.	-	Regular
1.4.2	De acordo com verificação realizada no RREO 6º Bimestre/TCEES, a aplicação dos recursos do FUNDEB, no pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício foi de 91,97%.	-	Regular
1.4.4	O percentual dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, no exercício de 2023, foi de 16,09%, de acordo com o apurado no RREO 6º Bimestre/TCEES.	-	Regular
1.4.7	O índice de despesa com pessoal foi no percentual de 37,02%(Executivo), observando o estabelecido nos artigos 19 e 20 da LRF.	-	Regular
1.4.10	As despesas totais com pessoal (38,95%) não ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF.	-	Regular
1.4.11			
1.4.14	Os repasses ao Poder Legislativo Municipal obedeceram os dispositivos contidos no § 2º do artigo 29-A da CRFB/88, de acordo com verificado no cadastro de movimentação financeira do sistema contábil, estando em conformidade com a Lei nº 999/2022 - LOA	-	Regular
1.4.15	A dívida consolidada do Município não extrapolou o limite determinado na LC 101/2000, art. 31 e Resolução nº40/2001 do Senado Federal no decorrer da execução orçamentária do exercício de 2023.	-	Regular
1.4.16	Houve contratação de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício de 2023. O índice apurado para cumprimento do limite nas operações de crédito foi de 2,28%. De acordo com o definido pelo Senado Federal (limite 7%)	-	Regular
2.1.2	De acordo com o Art.23, §1º, alíneas I a V, da Lei nº980/2022, a LDO aprovada para o exercício contém dispositivo estabelecendo critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II do artigo 4º, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31, todos da LRF.	-	Regular
2.1.4	De acordo com o Art.28, §1º e § 2º da Lei nº980/2022, a LDO aprovada para o exercício contém dispositivo estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.	-	Regular
2.1.5	De acordo com verificação no site oficial da PMDRP, a LDO aprovada para o exercício contém o Anexo de Metas Fiscais estabelecendo metas anuais relativas a receitas e despesas, resultados nominal e primário, montante da dívida pública, dentre outras informações, na forma estabelecida pela LRF.	-	Regular



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	file:///C:/Users/User/Downloads/29A3885F75A3C1DEF33331AEB87A3060%20(8).PDF		
2.1.6	Os demonstrativos que integraram o Anexo de Metas Fiscais da LDO aprovada para o exercício foram elaborados em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN, conforme descrito na Lei nº 980/2023. Art. 4º Os Anexos de Metas Fiscais referidos no artigo anterior, constituem-se dos seguintes informações: Demonstrativo I: Metas Anuais; II Demonstrativo II: Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III: Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV: Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V: Origem Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos; Demonstrativo VI: Avaliação da Situação Financeira Atuarial do RPPS; Demonstrativo VII: Estimativa Compensação da Renúncia de Receita; Demonstrativo VIII: Margem de expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.	-	Regular
2.1.7	De acordo com verificação a LDO aprovada para o exercício conteve os Anexo de Riscos Fiscais avaliando os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso esses passivos e riscos se concretizassem.	-	Regular
2.1.8	De acordo com verificação o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, que integrou a LDO aprovada para o exercício de 2023, foi elaborado em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais – 12ª edição, editado pela STN.	-	Regular
2.1.14	Lei nº980/2022 - LDO Lei 999/2022 - LOA Conforme informado no processo nº 3363/2022, o município de Dorcas do Rio Preto não foi informado pelo Tribunal de Justiça sobre inclusão de despesa no orçamento de 2023 para pagamento de precatórios. Verificou-se, ainda, não ter havido pagamento de Sentenças Judiciais/Precatórios.	-	Regular
2.1.17	Na elaboração da LDO foi implantado módulo de participação virtual através de acesso direto ao site oficial do município. Não houve audiência pública De acordo com informações prestadas pela Secretaria de Planejamento, através do processo nº 4140/2023, nos dias 15, 16 e 17/08/2023 foram realizadas audiências públicas, nos distritos de Pedra Menina, Mundo Novo e na sede do município, para elaboração do projeto da lei orçamentária anual-exercício de 2024.	-	Regular
2.2.2	Quanto a efetividade de arrecadação dos tributos de competência do ente: Recolhimento de R\$2.886.720,85 (Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria – Balanço Orçamentário 2023. A fiscalização não é realizada em virtude da estrutura administrativa não possuir cargo de Fiscal de Tributos – ensino superior. Conforme informações prestadas pela Procuradoria Municipal –	Comunicação ao Prefeito Municipal, informando sobre a necessidade da criação do cargo de “Fiscal de Tributos” – Ensino Superior, a fim de implementar ações para o aumento da arrecadação municipal.	A Regularizar



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	processo 0512/2024 e pela Divisão de Tributação – processo 0518/2024, no exercício de 2023, as medidas adotadas com vistas à cobrança da dívida ativa foram Protesto em Cartório e Cobrança Judicial. Montante arrecadado de R\$335.825,58, sendo: Cobrança Judicial: R\$228.010,33 Cobrança Cartório: R\$107.815,25		
2.2.3 2.2.4 2.2.5 2.2.6	Conforme informações prestadas através do processo nº 0513/2024 o município, no exercício de 2023, não concedeu ou ampliou incentivo ou benefício de natureza tributária através da qual decorresse renúncia de receita. Entretanto, de acordo com a verificação do arquivo DEMRE, a ser enviado na PCA 2023, há divergência. Será aberto processo para as devidas explicações.	-	A Regularizar
2.2.13	De acordo com verificação na Listagem de Créditos Adicionais, contou-se que não houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes. Lei nº 999/2022.	-	Regular
2.2.14	De acordo com verificação na Listagem de Créditos Adicionais, contou-se que os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.	-	Regular
2.2.19	De acordo com verificação na Listagem de Créditos Adicionais, não houve abertura de crédito extraordinário.	-	Regular
2.2.21	É dada ampla divulgação, através do site da PMDRP – Portal da Transparência os seguintes instrumentos: PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Anual, RREO e RGF. Entretanto deve ser observada a tempestividade da publicação dos balancetes mensais e das posições bancárias.	-	Regular
2.2.22	De acordo com verificação no Portal da Transparência, do site institucional do município, as informações são divulgadas em tempo real.	-	Regular
2.2.27	Conforme informações prestadas através do processo nº 0513/2024 o município, no exercício de 2023, não concedeu privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista.	-	Regular
2.4.2	No exercício de 2023 não ocorreram pagamentos referente a Precatório Judicial.	-	Regular
2.4.4	A Dívida Consolidada Líquida do Município não ultrapassou o limite determinado.	-	Regular
2.4.18	A Operação de Crédito contratada não foi realizada a) existindo operação anterior da mesma natureza não integralmente resgatada; b) no último ano de mandato do Prefeito Municipal.	-	Regular
2.5.3	As alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária. Lei 971/2022 (14% Alíquota Servidor, e 22% Alíquota Patronal)	-	Regular
2.5.8	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0511/2024., o Ente federativo, através da Divisão de Recursos Humanos, mantém registro individualizado dos segurados, entretanto não atende todas as exigências regulamentadas na Lei 9717/1998 e na Portaria MPS 402/2008.	Comunicação ao Chefe do Poder Executivo, informando que a secretaria municipal de Administração e Finanças (responsável pelo contrato com a empresa locadora do software) requeira da empresa locadora do software contábil e de pessoal que regularize a referida pendência, para atender a Lei 9717/1998, art. 1º, VII e a Portaria MPS 402/2008, 18. Lei 9717/1998 Art. 1º Os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos	A Regularizar



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal deverão ser organizados, baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, observados os seguintes critérios: VII - registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e dos entes estatais, conforme diretrizes gerais; Portaria MPS 402/2008 Art. 18. O ente federativo manterá registro individualizado dos segurados do RPPS, que conterá as seguintes informações: I - nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes; II - matrícula e outros dados funcionais; III - remuneração de contribuição, mês a mês; IV - valores mensais da contribuição do segurado; V - valores mensais da contribuição do ente federativo. Parágrafo único. Ao segurado e, na sua falta, aos dependentes devidamente identificados serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro individualizado.	
2.5.9	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0511/2024., não é possível disponibilizar ao segurado todas as informações determinadas na Lei 9717/1998, art. 1º, VII, e a Portaria MPS 402/2008, 18, em virtude do déficit do software utilizado.	Comunicação ao Chefe do Poder Executivo, informando que o RPPS deve solicitar ao ente que requeira da empresa locadora do software contábil e de pessoal que regularize a referida pendência, para atender a Lei 9717/1998, art. 1º, VII e a Portaria MPS 402/2008, 18.	A Regularizar
2.5.26	De acordo com informação prestada pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0511/2024, será realizada a verificação da necessidade de realização de censo atuarial até o final do 1º semestre de 2024. Motivo: Responsável do setor encontra-se de licença médica.	-	Regular
2.5.27	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0515/2024, o Instituto encaminhou ao Poder Executivo processo específico para escolha das hipóteses- processo nº 1561/2024.	-	Regular
2.5.28	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0530/2024 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 0515/2024, o Instituto encaminhou ao Poder Executivo processo específico para escolha das hipóteses- processo nº 1561/2024.	-	Regular

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



3. AUDITORIA REALIZADA - 2023

3.1 AUDITORIA DE CONFORMIDADE 01/2023 – ATENDIMENTO AOS INDICADORES DE TRANSPARÊNCIA FMS

Auditoria de Conformidade Nº 01/2023

Assegurar que foram atendidos os indicadores de transparência, pela Secretaria Municipal de Saúde, na publicação no Portal da Transparência e na página da Secretaria Municipal de Saúde.

Período de Realização

Início: 09/02/2023

Arquivamento do Processo: 12/09/2023

A referida Auditoria, teve como objetivo verificar se a Secretaria Municipal de Saúde estava cumprindo os 32 (trinta e dois) indicadores de Transparência elaborados pelo órgão de controle externo, qual seja, o Transparência Capixaba. A Auditoria teve início em fevereiro e término em setembro de 2023, e dentro deste período verificou-se que alguns indicadores a Secretaria Municipal de Saúde já cumpria, outros passou-se a cumprir, e houve outros que foi justificada a impossibilidade de cumprimento no momento, devido a impossibilidade de implementação no Município de Dorcas do Rio Preto bem como o alto custo dos sistemas informatizados, razão pela qual foi encerrada a Auditoria.

4. ACOMPANHAMENTO DAS AUDITORIAS REALIZADAS – EXERCÍCIOS ANTERIORES

4.1 ACOMPANHAMENTO AUDITORIA 2022

Auditoria de Conformidade Nº 01/2022

Assegurar que os objetivos descritos como prioritários no Plano Municipal de Assistência Social - 2019 a 2022, ligados diretamente aos programas de políticas públicas referente a mulher, idoso, criança e adolescente, foram alcançados.

Período de Realização: agosto a dezembro/2022

Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Não foi elaborado Fluxo de Encaminhamentos do envio das demandas de atendimento as crianças e adolescentes à Secretaria Municipal de Educação.	1 -Inserir no Plano Municipal de Assistência Social 2022-2025 a elaboração do Fluxo de Encaminhamentos de demandas de atendimento as crianças e adolescentes, à Secretaria Municipal de Educação. Celeridade à sua elaboração, afim de se estabelecer um método eficaz e de maior transparência na ação realizada.	Regularizada
Não houve realização de Rodas de Conversa com os alunos das escolas públicas do município sobre Trabalho Infantil.	2 -A realização de Rodas de Conversa com os alunos das escolas públicas do município, sobre o Trabalho Infantil, deverá ser inserida no Plano Municipal de Assistência Social 2022-2026, assim como deverá ser dada prioridade para sua execução.	Regularizada
Não foram elaborados protocolos de atuação que garantam efetivo atendimento às crianças e adolescentes em medida protetiva de acolhimento.	3 -Inserir no Plano Municipal de Assistência Social 2022-2026 a elaboração do Protocolo de Atuação quanto as ações que devem ser realizadas em relação as crianças e adolescentes que necessitam de medidas protetivas de acolhimentos, assim como deverá ser dada prioridade para sua execução.	Regularizada

As proposições foram atendidas através das ações contempladas no Plano Municipal de Assistência Social 2022/2025.

6.1 – Gestão

Ação: Encaminhamento

Meta: Elaborar fluxo de encaminhamentos para a rede de serviços públicos do município (educação, saúde e outros);

6.9 – Proteção Social Especial de Média Complexidade



Ação: Política de combate ao Trabalho Infantil

Meta: Realizar rodas de conversa com os alunos das escolas públicas sobre o trabalho infantil, com a distribuição de materiais de divulgação;

6.10 – Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Ação: Aproximar o serviço de acolhimento de crianças e adolescentes com os demais serviços de rede socioassistencial, as políticas públicas e o sistema de garantia de direitos

Meta: Elaborar juntamente com as demais políticas públicas protocolos de atuação que garantam o efetivo atendimento às crianças e adolescentes em medida protetiva de acolhimento.

4.2 ACOMPANHAMENTO AUDITORIA 2019

Auditoria Operacional Nº 02/2019

Verificação das práticas de registro, guarda, conservação, localização, depreciação e baixas no sistema patrimonial da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal e Instituto de Previdência PREVIDRP.

Período de Realização: 07/10/2019 a 05/12/2019

BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – UNIDADE GESTORA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Alguns locais possuem Termos de Guarda e Responsabilidade separados por sala/função mesmo existindo locais ativos centralizados. Ex.: Local - Secretaria de Saúde x local – Sala do Secretário Municipal de Saúde.	1. Definir com o secretário da pasta se os locais físicos serão um só Termo ou se serão divididos por sala/função. Após escolha do Secretário, os locais que não forem ser utilizados deverão ser inativados no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Servidor responsável não consta no relatório de servidores ativos do mês de agosto/2019.	2. Conferir junto a Divisão de Recursos Humanos se os servidores responsáveis no Sistema Patrimonial estão ativos no município.	Regularizada
	3. Comunicar ao Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio a saída <u>e/ou transferência de cargo/função</u> dos servidores responsáveis por Bens Móveis e Imóveis.	Regularizada
	4. Solicitar conferência do Termo de Guarda e Responsabilidade, sempre que houver substituição de responsável. 5. Indicar novo responsável de Local e informar a Área de Almoxarifado e Patrimônio para que seja realizada a substituição de responsável e que seja gerado novo Termo de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Número de locais ativos na Relação de Locais por Responsável é superior ao número de Termos de Guarda e Responsabilidade existentes.	6. Verificar no início de cada exercício se todos os locais existentes possuem Termo de Guarda e Responsabilidade. 7. Verificar se todos os <u>locais</u> ativos no Sistema possuem Bens cadastrados, no caso de não existir, os mesmos deverão ser inativados no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Ausência de assinatura nos Termos de Guarda e Responsabilidade existentes.	8. Gerar, conferir e colher as assinaturas nos Termos de Guarda e Responsabilidade no início de cada exercício.	Regularizada
Divergências entre os responsáveis constantes nos Termos de Responsabilidades com os responsáveis constantes na Relação de Locais por Responsável.	9. Realizar troca de responsável no Cadastro Geral de Locais sempre que ocorrerem movimentações de transferências de responsável.	Regularizada
Divergências entre a descrição na Capa dos Termos de Guarda e Responsabilidade com a descrição dos locais constantes nos Termos de Guarda e Responsabilidade .	10. Verificar a nomenclatura correta dos locais a serem preenchidos no momento do cadastro de cada Termo de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Ausência de responsável no cadastro Geral de Locais.	11. Verificar e preencher corretamente o Cadastro Geral de todos os locais existentes, informando o responsável de cada local.	Regularizada
Ausência de responsáveis pela Guarda e Responsabilidade de Bens Móveis.	12. Emitir o Termo de Guarda e Responsabilidade para todos os Locais Físicos existentes até o final do mês de janeiro do exercício corrente. 13. Conferir no início de cada exercício a existência de Termo de Guarda e Responsabilidade para todos os locais físicos existentes e sua veracidade.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Existem locais ativos na relação de Locais por Responsável que não possuem Bens cadastrados.	14. Inativar os locais que não possuem Bens cadastrados.	Regularizada
Erros de digitação na descrição dos Bens cadastrados.	15. Verificar a escrita dos Bens após realização de seu cadastro.	Regularizada
Existência de Material de Uso Durável no Sistema de Patrimônio.	16. Estabelecer critérios para diferenciar Bens Móveis de Materiais de Uso Durável.	Regularizada
Ausência de registros de Depreciação de Bens Móveis e Imóveis, realizados mensalmente pela Divisão de Contabilidade.	17. Realizar mensalmente o registro das Depreciações conforme valores estabelecidos pelo sistema Patrimonial.	Regularizada
Divergência na classificação contábil realizada entre os Sistemas Contábil e Patrimonial.	18. Estabelecer rotinas que permitam a classificação dos Bens pela Área de Almoxarifado e Patrimônio antes que o processo chegue a Divisão de Contabilidade para realização da Reserva Orçamentária.	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.	Regularizada
Divergências entre as informações de Depreciação constantes no Inventário de Bens Móveis e Imóveis com as informações de Depreciação constantes no Resumo do Inventário de Bens Móveis e Imóveis.	22. Confrontar os diversos relatórios gerados pelo Sistema Patrimonial, e corrigir possíveis erros de sistema.	Regularizada
Divergências entre o saldo atual depreciado presente no relatório "Inventário de Bens Móveis e Imóveis" e o saldo atual depreciado do "Balanço Patrimonial".	23. Realizar ajustes nos sistemas com base em relatórios emitidos da mesma competência em que os ajustes serão realizados.	Regularizada
Realização de ajustes contábeis inconsistentes	24. Realizar ajustes nos sistemas com base em relatórios emitidos na mesma competência em que os ajustes serão realizados.	Regularizada
Duplicidade na geração da Depreciação dos Bens Móveis e Imóveis na competência de janeiro de 2019.	25. Realizar conferências mensais nas "movimentações" realizadas no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Divergência entre o Inventário de Bens Móveis e o Resumo do Inventário de Bens Móveis.	26. Confrontar mensalmente as informações dispostas em ambos os relatórios.	Regularizada
Estagiário executando tarefas de responsabilidade dos servidores sem o devido acompanhamento.	27. O estagiário deverá realizar as tarefas próprias de estágio, sempre supervisionado por servidor do quadro de funcionários da Prefeitura.	Regularizada
Ausência de informações ao servidor quanto às responsabilidades sobre a Guarda de Bens Móveis e Imóveis.	28. Devida comunicação ao servidor indicado como responsável pelo Termo de Guarda e Responsabilidade, informando as responsabilidades para com os Bens contidos nos termos. (Área de Almoxarifado e Patrimônio interagindo com o setor responsável).	Regularizada
Ausência de conferência dos Termos de Guarda e Responsabilidade, junto com o futuro responsável, no momento de entrega dos Termos.	29. Realizar conferências dos Termos de Guarda e Responsabilidade, junto com os futuros responsáveis, no momento de entrega dos Termos.	Regularizada
Ausência de placas de tombamento nos Bens Móveis.	30. Realizar o recebimento dos Bens Móveis no Almoxarifado central.	Regularizada
	31. Realizar a entrega dos Bens Móveis aos setores somente após tombamento dos Bens.	



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	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.	
Bens encontrados nos locais físicos não constam no Termo de Guarda e Responsabilidade daquele local.	33. Realizar conferências periódicas dos Termos de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Bens cadastrados nos Termos de Guarda e Responsabilidade que não estão no local físico.	34. Propor aos responsáveis dos locais, em que os servidores da Área de Almoxarifado e Patrimônio tenham realizado a conferência dos Bens Móveis, que seja realizada a transferência ou devolução dos Bens que estejam em desacordo com o Termo de Guarda e Responsabilidade. 35. Solicitar a Área de Almoxarifado e Patrimônio que seja realizada transferências de Bens, sempre que sair ou entrar Bens do local de sua responsabilidade.	
Ausência de Bens Móveis nos locais físicos em comparação ao Termo de Guarda e Responsabilidade, (Inconsistência no Inventário de Bens Móveis).	36. Comunicar à Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorcas do Rio Preto, sobre a ausência de Bens Móveis nos locais físicos em comparação com os Termos de Guarda e Responsabilidade. 37. Solicitar que a Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorcas do Rio Preto, observe as inconsistências relatadas no momento da realização do Inventário de Bens Móveis.	Regularizada
Termos de Guarda e Responsabilidade emitidos até nove meses após o início do exercício.	38. A Área de Almoxarifado e Patrimônio deverá emitir os Termos de Guarda e Responsabilidade na competência de janeiro de cada exercício, garantindo assim, que os bens possuam responsáveis por maior período possível.	Regularizada
BENS IMÓVEIS – UNIDADE GESTORA - PREFEITURA		
Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Divergência entre as informações constantes no Inventário de Bens Imóveis e o Resumo do Inventário de Bens Imóveis.	39. Confrontar mensalmente as informações dispostas em ambos os relatórios.	Regularizada
Divergência entre o “Saldo Inicial Depreciado” constante no Inventário de Bens Imóveis como o “Saldo Inicial Depreciado” constante no Balanço Patrimonial.	40. Informar a Empresa responsável pelo Sistema Patrimonial, sempre que existirem problemas na configuração de relatórios.	
Inconsistência no relatório “Resumo do Inventário de Bens Imóveis” em comparação com as informações constantes no Inventário de Bens Imóveis.	41. Realizar conferências entre os relatórios contábeis e patrimoniais.	Regularizada
	42. Realizar conferências mensais entre os relatórios.	Regularizada
Movimentações de entrada de Bens Imóveis na Contabilidade no valor de R\$ 1.381.881,49 que não foram incorporados pelo Patrimônio, (inconsistência no Inventário de Bens Imóveis).	Em relação ao montante já existente:	
	43. Solicitar a Divisão de Contabilidade relatórios de Liquidações por Elemento de Despesa (44905100000 – Obras E Instalações e 44906100000 – Aquisição de Imóveis) referente ao exercício de 2019.	Regularizada
	44. Realizar os lançamentos de entrada de Bens Imóveis no Sistema Patrimonial com base no relatório de Liquidações realizadas.	
	45. Comunicação do Secretário de Administração e Finanças a Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorcas do Rio Preto, para a devida verificação dos Bens que compõem o Inventário de Bens Imóveis.	Regularizada
	Em relação aos procedimentos a serem adotados após a regularização dos saldos anteriores:	



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	46. Enviar as notas fiscais de obras e instalações para a Área de Almoxarifado e Patrimônio, assim como os documentos referentes à Aquisição de Imóveis.	<u>A Regularizar</u>
	47. Realizar os lançamentos de entrada de Bens Imóveis no Sistema Patrimonial com base nos documentos enviados pelas secretarias.	Regularizando
	48. Realizar mensalmente conferências entre os lançamentos de entradas de Bens Imóveis nos Sistemas: Contábil e Patrimonial, através do Resumo do Inventário de Bens Imóveis – Tabela 12.	
	49. Informar ao Responsável da Unidade Gestora sempre que forem identificados lançamentos de entradas e saídas de Bens Imóveis na contabilidade sem que as notas fiscais tenham sido enviadas ao Patrimônio.	Regularizada
	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.	
Divergências de valores de Depreciações entre as informações contidas no Inventário de Bens Imóveis e no Resumo de Inventário de Bens Imóveis.	51. Realizar conferências entre os relatórios Patrimoniais. 52. Regularizar as divergências detectadas.	Regularizada
Ausência de registros de Depreciações realizadas mensalmente pela Divisão de Contabilidade.	53. Realizar o registro das Depreciações mensalmente com base nas informações geradas pelo Sistema de Patrimônio.	Regularizada
	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.	Regularizada
	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.	
Registro equivocado do valor de Depreciação por ajuste periódico no Sistema Contábil.	56. Realizar ajustes a fim de regularizar as diferenças detectadas.	Regularizada
	57. Realizar os registros das Depreciações Mensalmente.	
	58. Realizar conferências dos lançamentos realizados pelo setor.	
Ausência de rotinas de conferências entre a Área de Almoxarifado e Patrimônio e a Divisão de Contabilidade.	59. Estabelecer rotinas de Conferências entre as informações geradas em ambos os Sistemas.	Regularizada
Item 46 e 47 constatou-se que não existe rotina para que as notas fiscais de obras passem pelo Patrimônio, entretanto não houve divergência de valores entre o Balanço Patrimonial e o Inventário. Haverá comunicação à secretaria de Administração e Finanças para que seja elaborada Instrução Normativa com as alterações necessárias.		
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – PREVIDRP		
Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Não foram gerados os Termos de Guarda e Responsabilidade para o exercício de 2019.	60. Gerar no início de cada exercício os Termos de Guarda e Responsabilidade, a fim de salvaguardar os Bens Patrimoniais.	Regularizada
	61. Verificar no início de cada exercício se todos os locais existentes possuem Termo de Guarda e Responsabilidade.	
Os Termos de Guarda e Responsabilidade mais recentes do Instituto de Previdência foram gerados no exercício de 2018.	62. Gerar os Termos de Guarda e Responsabilidade anualmente.	Regularizada
	63. Solicitar conferência do Termo de Guarda e Responsabilidade, sempre que houver substituição de responsável.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

A quantidade de Bens, dispostos nos Termos de Guarda e Responsabilidade não condizem com as quantidades de Bens encontrados nos Locais Físicos.	64. Definir com o Diretor Presidente do Instituto de Previdência em quantos Locais serão divididos os Termos de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Ausência de Responsáveis nos Termos de Guarda e Responsabilidade.	65. Definir o(s) responsável(is) pelos Locais Físicos no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Ausência de assinatura nos Termos de Guarda e Responsabilidade existentes.	66. Gerar, conferir e colher as assinaturas nos Termos de Guarda e Responsabilidade no início de cada exercício.	Regularizada
Ausência de responsável no cadastro Geral de Locais.	67. Verificar e preencher corretamente o Cadastro Geral de todos os locais existentes, informando o responsável de cada local.	Regularizada
Divergência na classificação dos Bens Patrimoniais.	68. Estabelecer critérios para definir e padronizar a classificação Bens Móveis.	Regularizada
Existência de Material de Uso Duradouro no Sistema de Patrimônio.	69. Estabelecer critérios para diferenciar Bens Móveis de Materiais de Uso Duradouro.	Regularizada
Ausência de placas de tombamento nos Bens Móveis.	70. Realizar o Tombamento dos Bens Móveis afixando as Placas de identificação no momento em que for realizada a incorporação do Bem no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Existência de Bens que possuem placa de tombamento com numeração diferente da constante no Termo de Guarda e Responsabilidade	71. Afixar junto aos Bens Móveis as placas de tombamento com numeração idêntica à que consta no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Bens encontrados nos locais físicos não constam no Termo de Guarda e Responsabilidade daquele local	72. Realizar conferências periódicas dos Termos de Guarda e Responsabilidade. 73. Realizar transferências Patrimoniais sempre que os bens trocarem de local físico dentro do Instituto de Previdência. (Caso a opção seja continuar com Termos de Guarda e Responsabilidade separados por sala). 74. Realizar Baixas Patrimoniais sempre que houver doações de Bens Patrimoniais que sejam inservíveis para o Instituto de Previdência ou baixas de Bens sucateados que haja processo para o devido descarte. 75. Observar se existem Bens adquiridos em anos anteriores que não foram incorporados ao Patrimônio. 76. Realizar a incorporação dos Bens que não estiverem cadastrados no Sistema de Patrimônio, justificando o motivo da Incorporação.	Regularizada
Bens cadastrados nos Termos de Guarda e Responsabilidade que não estão no Local Físico.	77. Localizar os Bens não encontrados; 78. No caso de não encontrar os bens: 79. Abrir processo administrativo, estabelecendo ao(s) responsável (is), prazo para identificação do Bem não encontrado.	Regularizada
Ausência de Bens Móveis nos locais físicos em comparação ao Termo de Guarda e Responsabilidade, (Inconsistência no Inventário de Bens Móveis).	80. Comunicar à Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorcas do Rio Preto, observe as inconsistências relatadas no momento da realização do Inventário de Bens Móveis. 81. Comunicar à Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorcas do Rio Preto, sobre a ausência de Bens Móveis nos locais físicos em comparação com os Termos de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Ausência de Depreciação em alguns Bens Móveis dispostos no Inventário de Bens Móveis.	82. Conferir mensalmente no relatório de Inventário se todos os Bens Patrimoniais estão sofrendo Depreciação.	Regularizada
Percentual de Depreciação dos Bens Móveis e Imóveis acima do estabelecido pela Avaliação Patrimonial realizada em 2014.	83. Observar a vida útil e o percentual do valor Residual de cada classe contábil junto ao relatório de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis realizada em 2014.	Regularizada
Vida útil dos Bens cadastrados no Sistema Patrimonial divergente do Plano de Contas estabelecido na Avaliação Patrimonial realizada no exercício de 2014.	84. Observar o Plano de Contas constante nos relatórios de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis realizado no exercício de 2014, para estabelecer a Vida Útil dos Bens Patrimoniais.	



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Ausência de tombamentos de Bens Imóveis que separam o Terreno da Edificação do Instituto de Previdência.	85. Estabelecer os valores do Terreno e da Edificação separados; 86. Baixar o Bem Imóvel do Instituto, justificando que o mesmo será incorporado como Terreno e Edificação separadamente; 87. Realizar as Incorporações dos Bens Imóveis observando a classe Contábil de cada um; 88. Observar a vida útil, assim como o valor residual de cada classe contábil no momento de realizar as Incorporações dos Bens Imóveis.	Regularizada
As proposições 84, 85, 86, 87 e 88 foram realizadas e informadas pelo PREVIDRP, conforme documentação anexada ao Processo nº4928/2019.		

5. INSPEÇÃO REALIZADA 2023

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

Inspeção Nº 01/2023 Assegurar que todas as leis, decretos e portarias municipais estejam publicadas no site oficial do município em tempo hábil e em formato pesquisável (OCR) Período de Realização: 20/04 a 26/04/2023		
Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Falta de publicação de determinadas Leis, Decretos e Portarias	Seja revisto todos os atos faltantes, e caso estes existam, sejam devidamente publicados no site oficial. Lado outro, caso esses atos não existam, orienta-se para que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças realize uma consulta formal ao Setor Jurídico da Prefeitura, a fim de definir o que será feito com os atos que não existem, comunicando a esta UCCI o que ficou determinado.	A Regularizar
Duplicidade de publicações de Decretos e Portarias	Que seja feita conferência das publicações realizadas, a fim de excluir os que tem a mesma numeração e conteúdo, para fins de evitar a duplicidade de atos.	A Regularizar
Parte da amostra verificada não está publicada no formato OCR (pesquisável)	A partir do exercício de 2023 todas as publicações deverão estar em formato OCR (pesquisável)	A Regularizar
De acordo com a verificação do andamento do processo, esta UCCI foi informada pela secretaria de Administração e Finanças que as ações propostas estão sendo feitas, entretanto, devido a rotatividade de servidores, não foi possível a conclusão do mesmo.		

6. ACOMPANHAMENTOS PLANO DE AÇÃO – TCE/ES

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

PLANO DE AÇÃO – FISCALIZAÇÃO/AUDITORIA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROCESSO TCEES 05960/2018-5 ACÓRDÃO 00540/2019-1 Processo PMDRP 4617/2019					
Item	Achado	Recomendação TCEES	Situação	Data para Conclusão	Ações a Realizar
4.1.1	Plano Municipal de Educação não exequível.	Que o atual gestor realize estudos visando a	Regularizando	Janeiro/2020	A) Destinar um servidor para compilar as informações junto



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		adequação do Plano Municipal de Educação ao atual cenário do município e, caso necessário, promova a consequente alteração do PME.			aos documentos da SEME (concluído).
				Setembro/2020	B) Levantar as estratégias realizadas e as que serão concretizadas, conforme folhas 56 a 122 -processo PMDRP 4617/2019 (concluído).
				Durante o exercício de 2020.	C) Elaborar diagnóstico para a prorrogação do PME que incluirá as diretrizes, as metas e as estratégias a vigorar nos anos subsequentes (em andamento).
					D) Criar cronograma das ações a serem executadas pelo Município (em andamento).
				E) Avaliação com o Conselho Municipal de Educação e Realização do Fórum Municipal de Educação (em andamento).	
				F) Elaborar e enviar à Câmara Municipal Projeto de Lei que promova a consequente alteração do PME, à realidade Municipal (a realizar)	
OBS da SEME:					
B -“A ação não foi concluída conforme planejado apesar da SEME vir realizando o levantamento das ações e trabalhando no diagnóstico das estratégias das metas para o 2º semestre de 2024 e aguardando orientações CONAE/PNE para a elaboração do Novo PME para concluir o cronograma. A ação foi transferida para o 2º semestre.”					
E – “A ação continua prevista para o final do 2º semestre de 2024. Diante das necessidades constantes do dia a dia da SEME, bem como da reorganização e reestruturação do CME não foi possível a realização da avaliação do CME e do FMPE. A ação foi prorrogada para o 2º semestre de 2024.”					
F – “A ação se dará a partir do levantamento das metas que não foram realizadas no decorrer da execução do Plano. Previsto até o primeiro semestre do nono ano de vigência deste Plano (2024), conforme art. 10 da Lei ordinária nº 801/2015.”					
4.1.2	Ausência de acompanhamento ou Acompanhamento incipiente da execução das metas e Estratégias do Plano Municipal de Educação	Que o atual gestor do jurisdicionado instaure processo formalizado de acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Educação	Regularizando	Março/2020	A) Promover a atualização e representatividades dos membros do Conselho Municipal de Educação e Fórum Municipal de Educação(concluído).
				Durante o exercício de 2020	B) Coletar documentos junto aos arquivos da SEME e da Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto para a formalização de acompanhamento (concluído).
					C) Promover o diagnóstico das estratégias – janeiro a dezembro de 2020 (em andamento).
				Até julho/2020	D) Realizar reuniões mensais com os técnicos da SEME para o monitoramento das estratégias a partir de fevereiro de 2020 (em andamento).
				2º Semestre de 2020	E) Realizar reunião de acompanhamento e monitoramento do PME com o Conselho Municipal de Educação(a realizar – 2º semestre de 2023)
				F) Realizar reunião com o Fórum Municipal de Educação (a realizar – 2º semestre de 2024).	
				G) Fazer o levantamento por meta das estratégias com suas respectivas ações realizadas ou em andamento (a realizar –	



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

					<i>ação prevista para finalização no final do primeiro semestre do nono ano de vigência deste plano – art. 10 da Lei nº 801/2015 – 30/06/2024).</i>
OBS da SEME: A – “A SEME atualizou a representatividade de dos membros do CME e do FMPE. No ano de 2023 foi reorganizado e reestruturado o CME por meio da Lei Ordinária nº 1.022/2023, de 29 de dezembro de 2023, atendendo as exigências da Lei Federal nº 14.133/2022. Daí o CME se encontra em fase de reorganização das suas representatividades constantes no art. 3º.” B – “O levantamento é contínuo. Até o final de 2023 a SEME reuniu alguns documentos que comprovam o cumprimento das estratégias referentes a várias metas do PME. Realizou o diagnóstico em que descreve a real situação do PME por meio de reuniões com os técnicos da SEME. A SEME está fechando o relatório referente ao ano de 2023.” E – “Com a reorganização e reestruturação do CME por meio da Lei Ordinária nº 1.022/2023, de 29 de dezembro de 2023, a ação foi transferida para o ano de 2024.” F – “Ação prevista para o segundo semestre de 2024.” G – “Ação prevista para finalização no final do primeiro semestre do nono ano de vigência deste Plano – art. 10 da lei nº 801/2015.”					
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	Regularizada	Durante exercício de 2020	Estabelecer normas para regularização das matrículas da Rede Pública Municipal, vide fls. 42 Processo PMDRP4617/2019. 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. Estabelecer número de vagas por escola para o ano de 2021, com base na Resolução 3.777/2014 do CEE, até outubro de 2020. 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. Identificar as crianças em idade escolar fora da escola através dos agentes Comunitários de Saúde. 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.
4.1.5	Não realização de busca ativa	Que o atual gestor instaure processo formalizado para a realização de busca ativa	Regularizada	-	Levantar a demanda de creche da população de 0 a 03 anos, por meio dos Agentes Comunitários de Saúde, vide fls. 32 processo nº 4617/2019. 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. Levantar a demanda de



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

					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.
				Durante exercício de 2020	Realizar Busca Ativa de toda a população escolar por área de abrangência das Unidades escolares.
				Até março/2020	Realizar reunião com a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social para a realização de busca ativa. Capacitar os Agentes Municipais de Saúde para Busca Ativa de Crianças em idade escolar que estejam fora da escola.

A Secretaria Municipal de Educação informou, através de despacho contido no processo 4617/2019, "...que muitas das ações contidas nas Estratégias do Plano Municipal de Educação foram realizadas e vem sendo registradas pela Secretaria Municipal de Educação para elaboração do resultado final do Plano em 2025.

7. ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS

7.1. PROCESSO ADMINISTRATIVO INSTAURADO – 2021

Processo Administrativo	Data de Instauração	Descrição do caso de dano apurado	Situação
0690/2021	25/01/2021	Apurar o recebimento de adicional de insalubridade pelo servidor Valdecir Vieira Ribeiro, no período compreendido entre setembro de 2018 a dezembro de 2020, conforme consta em manifestação anônima junto à Ouvidoria do TCE/ES. Após o conhecimento dos fatos pela administração, o pagamento, a título de adicional de insalubridade, foi cessado e prestadas as informações ao requerente.	Regularizando A Procuradoria Municipal informou, através do processo nº3630/2023 que até o presente momento não foi identificado dano, motivo pelo qual o processo encontra-se com a situação regularizando. A informação prestada na PCA anterior foi de que o processo se encontra na Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico aguardando documentação da empresa que presta serviço e emissão de laudo das condições do ambiente de trabalho no município.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

De acordo com os resultados apresentados neste relatório, fica evidenciado que as atividades desta Unidade Central de Controle Interno, no exercício de 2023, 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,



Prefeitura Municipal de Doris do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança.

Doris do Rio Preto/ES, 27 de março de 2024.

Carlos Alberto da Silva Júnior

Controlador Geral Interno
Matrícula 015947
OAB/MG 165.055

Ivana Cecília Lacerda Loreti

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

Luciane Teresinha Piovani Palácios

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

Lucas Belford Moreira

Auditor Público Municipal
Matrícula 016026