



Prefeitura Municipal de Dores 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 DO ORDENADOR DE DESPESAS DO
INSTITUTO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**

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

EXERCÍCIO DE 2024



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Dorcas do Rio Preto/ES (PREVIDRP)
José Carlos Nunes de Melo

Diretor Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Dorcas do Rio Preto/ES (PREVIDRP)
Jorge Luiz Nacari

Diretor de Previdência do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Dorcas do Rio Preto/ES (PREVIDRP)
Christiane Rios Pimentel

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

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

Coordenador da UCCI
Ivana Cecília Lacerda Loreti

Auditor Público Municipal
Luciane Teresinha Pirovani Palácios (19/01/2023 à 08/10/2024)
Lucas Belford Moreira



SUMÁRIO

1. Introdução	4
1.1 Quadro de Pessoal da UCCI	5
1.2 Capacitações realizadas pelos servidores.....	5
1.3 Atividades desenvolvidas pela UCCI	6
2. Pontos de Controle Avaliados	7
2.1 Constatações e Proposições dos Pontos de Controle.....	15
3. Acompanhamento das Auditorias realizadas- Exercícios Anteriores.....	22
3.1 Acompanhamento Auditoria 2019.....	22
4. Inspeções Realizadas 2024.....	27
4.1 Inspeção 01/2024 – Cessão de Servidores da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto.....	27
4.2 Inspeção 02/2024 - Cumprimento dos Indicadores de Transparência pela PMDRP.....	27
4.3 Inspeção 03/2024 - Cumprimento dos Indicadores de Transparência pela Sec Mun. Saúde.....	27
5. Acompanhamento da Inspeção Realizada em 2023	
5.1 Inspeção de leis, decretos e portarias municipais no site oficial da prefeitura 01/2023.....	28
6. Acompanhamentos do Plano de Ação.....	28
6.1 Plano de Ação – Fiscalização/auditoria do Plano Municipal de Educação – TCE/ES	28
7. Acompanhamento de Processos Administrativos Instaurados	30
7.1 Processo Administrativo Instaurado - 2021	30
8. Considerações Finais	30



RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

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

Unidade Gestora: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Dores do Rio Preto/ES (PREVIDRP)

Gestor Responsável: José Carlos Nunes de Melo

Exercício: 2024

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



1.1 QUADRO DE PESSOAL DA UCCI

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

1.2 CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELOS SERVIDORES

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



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

1.3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA UCCI

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



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

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

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

2. PONTOS DE CONTROLE AVALIADOS

Código	Objeto/Ponto de controle	Informações Analisadas	Base Legal	Tipo de Procedimento	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Selecionada
1.2.1	Registro por competência - despesas previdenciárias patronais	Relatório de Liquidação das Contribuições Previdenciárias parte patronal, emitidos no sistema contábil. Análise realizada mensalmente através de verificação no Portal da Transparência do Município, do site institucional e do sistema contábil.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9.717/1998, art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local Regime de competência	Revisão Analítica	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 de competência.	R\$7.917,91 (total das Contribuições Patronais, relativo ao RGPS)	100%
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal	Relatório de Pagamento das Contribuições Previdenciárias parte Patronal, do INSS, emitido no sistema contábil. Análise realizada mensalmente através de verificação no Portal da Transparência do Município, do site institucional e do sistema contábil.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9.717/1998, art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local Regime de competência	Revisão Analítica	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.	R\$7.917,91 (total das Contribuições Patronais, relativo ao RGPS)	100%
1.2.3	Registro por competência - multas e juros por atraso de pagamento	Relatório de Pagamento das Contribuições Previdenciárias parte Patronal, do INSS, emitido no sistema contábil.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. Lei 8.212/1991 Regime de Competência	Revisão Analítica	Verificar se houve o registro por competência das despesas Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros	-	100%



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		Análise realizada mensalmente através de verificação no Portal da Transparência do Município, do site institucional e do sistema contábil.			decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias		
1.2.4	Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias-parte servidor	Relatório de Pagamento das Contribuições Previdenciárias parte servidor, do INSS emitido no sistema contábil Análise realizada mensalmente através de verificação no Portal da Transparência do Município, do site institucional e do sistema contábil.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local	Revisão Analítica	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.	R\$3.237,25 (total das Contribuições Previdenciárias Retidas das Servidoras e pagas ao INSS	100%
1.2.5	Parcelamento de débitos previdenciários	Informação prestada pelo PREVIDRP através do processo nº 0788/2025; Relatório de Pagamento das Contribuições Previdenciárias confrontado com o Relatório de Liquidação das contribuições previdenciárias, da UG Prefeitura e UG Fundo Municipal de Saúde.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local Regime de competência	Revisão Analítica; Indagação	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 saldo devedor no ente devedor e como ativo no RPPS; e) se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente.	-	-



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

1.2.8	Medidas de Cobrança-Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber	Informação prestada pelo PREVIDRP através do processo nº 0788/2025; Comparativo realizado através do Sistema contábil da UG Prefeitura e UG Fundo Municipal de Saúde, confrontando a liquidação das contribuições previdenciárias patronal x pagamento realizado e contribuição previdenciária servidor retida x pagamento realizado.	LRF	Revisão Analítica; Indagação	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 0788/2025; Comparativo realizado através do Sistema contábil da UG Prefeitura e UG Fundo Municipal de Saúde, confrontando a liquidação das contribuições previdenciárias patronal x pagamento realizado e contribuição previdenciária servidor retida x pagamento realizado.	100%
1.2.9	Despesa Administrativa	Informação prestada pelo PREVIDRP através do processo nº 0788/2025; Art. 6º, da Lei 114/2024	Lei 9717/98, art. 6, VIII; Portaria 403/2008, art. 15. Lei Local.	Análise Documental; Indagação	Verificar se o valor empenhado no exercício com despesa administrativa do RPPS está dentro do limite fixado em lei.	R\$163.304,74	100%
1.2.10	Disponibilidades financeiras - contas específicas	Análise realizada mensalmente através de verificação no Portal da Transparência do Município, do site institucional e do sistema contábil. TVDISP emitido através do sistema contábil	LC 101/2000, art. 43, § 1º.	Análise Documental;	Avaliar se as disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência social foram depositadas em contas específicas e distintas do ente público mantenedor. Havendo criação de fundos específicos, avaliar se os recursos estão sendo mantidos e aplicados em seus respectivos fundos.	R\$26.934.189,92	100%
1.2.13	Equilíbrio Financeiro e Atuarial	Lei 924/2020 Decreto 4.033/2022	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Análise Documental; Recálculo	Verificar a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial no ente que instituir ou mantiver RPPS.	Lei 924/2020 Decreto 4.033/2022	100%
1.2.14	Equilíbrio financeiro e atuarial – Plano de Equacionamento	Análise realizada mensalmente através de verificação no Portal da Transparência do Município, do site	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º.	Análise Documental;	Avaliar, nos institutos próprios de previdência social onde for verificado desequilíbrio	\$1.556.160,42 Valor do Déficit Financeiro apurado através de análise do Balanço Orçamentário e do Balanço	100%



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		institucional e do sistema contábil. Verificação Balanço Patrimonial e Balanço Financeiro 2024			financeiro e atuarial, se estão sendo instituídas medidas com vistas ao reequilíbrio do Regime Próprio de Previdência.	Financeiro.	
1.2.17	Conciliação de contas	Declaração de Quitação - DELQUIT Balancete de Verificação	de IN regulamentador a da remessa de prestação de contas	Conciliação	Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com o registro em "Créditos Previdenciários a Receber" Balancete de Verificação	Balancete de Verificação de DELQUIT-Declaração de Quitação	100%
1.2.18	Conciliação de contas	Declaração de Quitação-DELQUIT e DEMREC	de IN regulamentador a da remessa de prestação de contas	Conciliação	Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com a diferença das contribuições devidas e recebidas pelo RPPS (DEMREC).	DELQUIT-Declaração de Quitação DEMREC	100%
1.2.19	Conciliação de contas	Balanço Atuarial Balancete de Verificação	de IN regulamentador a da remessa de prestação de contas	Conciliação	Consistência do balanço atuarial (BALATU) com o registro de provisões matemáticas previdenciárias (BALVER)	Balanço Atuarial Balancete de Verificação	
1.3.1	Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis - registro contábil compatibilidade com inventário.	Balanço Patrimonial Tabelas 10 e 12 do sistema patrimonial e inventário enviados através do processo nº 0788/2025.	de CRFB/88, art. 37, Caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Análise Documental	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\$408.551,64 (de acordo com a conta Imobilizado do Balanço Patrimonial)	100%
1.3.2	Bens móveis, imóveis e intangíveis - Registro e controle	Termo de Guarda e Responsabilidade enviado através do processo nº 0788/2025.	de Lei 4.320/1964, art. 94.	Exame de Registros Auxiliares	Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e	Termo de Guarda e Responsabilidade enviado através do processo nº 0788/2025.	100%



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

					suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração.		
1.3.3	Disponibilidade s financeiras - depósito e aplicação	Termo de Verificação de Disponibilidades	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Análise Documental	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.	R\$26.934.189,92	100%
1.3.4	Disponibilidade s financeiras depósito e aplicação	Extratos Bancários enviados pelo PREVIDRP no e-mail controladoria@pmdrp.es.gov.br, em 20/03/2025 Balço Financeiro Termo de Verificação de Disponibilidades	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Análise Documental	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\$26.934.189,92	100%
1.5.1	Documentos integrantes da PCA- Compatibilidade com o normativo do TCE	Arquivos contidos no processo nº 0794/2025	IN 68/2020- Regulamentadora da remessa de prestação de contas	Conformidade (verificação documental)	Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN Regulamentadora da remessa de prestação de contas.	Arquivos contidos no processo nº 0794/2025	100%
2.5.3	Alíquota de contribuição – Fixação	Lei 114/2024(14% alíquota retenção de servidor, 22% alíquota patronal e 3,6% taxa de administração)	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Análise Documental	Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária.	Lei 114/2024 (14% alíquota retenção de servidor, 22% alíquota patronal e 3,6% taxa de administração)	100%
2.5.4	Alíquota de contribuição – Recolhimento	Lei 114/2024(14% alíquota retenção de servidor, 22% alíquota patronal e 3,6% taxa de administração)	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Análise Documental	Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a	Lei 114/2024(14% alíquota retenção de servidor, 22% alíquota patronal e 3,6% taxa de administração)	100%



Prefeitura Municipal de Dolores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

					legislação.		
2.5.6	Contribuições previdenciárias dos servidores cedidos	Lei 971/2022 (14% Alíquota Servidor, e 22% Alíquota Patronal) Informação prestada através do processo nº 0788/2025	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998 art. 1º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 4º, inc. I, 19 e 24.I, II e III.	Análise Documental; Indagação	Verificar se a Unidade Gestora do RPPS exerce controle sobre a arrecadação dos servidores cedidos a outros entes, independente da modalidade de cessão.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	100%
2.5.7	Servidores cedidos	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 32, I, II e III.	Análise Documental; Indagação	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 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025.	100%
2.5.8	Controle informatizado e individualizado das contribuições dos servidores do ente	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025	Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Análise Documental; Observação Direta	Verificar se o ente federativo mantém registro individualizado dos segurados do RPPS, contendo as informações mínimas exigidas pelo Ministério da Previdência Social.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025	100%
2.5.9	Disponibilização do registro individualizado ao segurado	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025	Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18	Análise Documental; Observação Direta	Verificar se o ente federativo disponibiliza aos seus segurados as informações constantes de seu registro individualizado.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos, através do processo nº 0786/2025	100%
2.5.10	Parcelamento de débitos previdenciários – Autorização Legal	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 36, § 1º.	Indagação	Verificar se os acordos de parcelamentos tiveram autorização legislativa por se tratar de dívida fundada.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	100%
2.5.11	Compensação Previdenciária	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	Lei 9796/1999, art. 4º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 23, III.	Análise Documental; Indagação	Verificar se a Unidade Gestora do RPPS adota rotina de envio dos processos ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) a fim de gerar o direito a receber a receita de compensação previdenciária.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	100%
2.5.14	Transparência	Verificação no site institucional do	Lei 10887/2004, art. 9º, III.	Observação Direta	Verificar se a unidade gestora do	Verificação no site institucional do	100%



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		município	ON MPS SPS 02/2009, art. 15, III. ON MPS-SPS 02/2009, art. 21, parágrafo único.		RPPS disponibiliza ao público, inclusive por meio eletrônico, informações atualizadas e relatórios contábeis, financeiros, previdenciários acerca do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.	município.	
2.5.16	Obrigações do MPS	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	Portaria MPS 204/2008, art. 5, XVI.	Análise Documental; Indagação	Verificar o cumprimento das obrigações exigidas pelo MPS com o envio do DRAA, DAIR, DIPR e DPIN e demais informações necessárias para emissão do CRP.	DAIR – Demonstrativo de Aplicação e Investimento dos Recursos, DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos, DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses.	100%
2.5.19	Cálculo atuarial – data base	Estudo Atuarial	Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF, normas brasileiras de contabilidade e regime de competência	Análise Documental;	Verificar se o RPPS realiza cálculo atuarial com data base coincidente com a data base das demonstrações contábeis do exercício.	Data Base do Cálculo Atuarial é 31/12/2024.	100%
2.5.20	Plano de Amortização – instituição por lei	Lei 924/2020 Art. 1º do Decreto nº 4.132/2023.	Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403/2008, art. 18, §1º.	Análise Documental;	Verificar se foi instituído por lei plano de amortização para equacionamento do déficit atuarial com prazo máximo de 35 anos.	Lei 924/2020 Art. 1º do Decreto nº 4.132/2023.	100%
2.5.22	Contabilização da amortização do déficit atuarial	Lei 924/2020 Balancete Analítico da Receita Orçamentária – Anual/2024 - PREVIDRP Balancete Analítico da Despesa Orçamentária – Anual 2024 - PMDRP MCASP – Manual de Contabilidade	MCASP e Portaria MPS 403/2008, art. 17.	Análise Documental;	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\$1.741.728,26	100%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

		Aplicado ao Setor Público – 10ª Edição.					
2.5.25	Recadastramento dos inativos e pensionistas	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	Lei Federal 10.887/2004, em seu art. 9º, inciso II. Portaria MPS 403/2008, arts. 12 a 14.	Análise Documental; Indagação	Verificar se o RPPS realiza recadastramento anual dos aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada, e não apenas “prova de vida”.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	100%
2.5.27	Hipóteses Atuariais - Definição	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pelo gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025.	Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de Dezembro de 2008, art. 5º.	Análise Documental; Indagação	Verificar se estão sendo eleitas as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras mais adequadas às características da massa de segurado e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pelo gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025.	100%
2.5.28	Hipóteses Atuariais – Eleição conjunta	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pelo gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025.	Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403, de 10 de Dezembro de 2008, art. 5º.	Análise Documental; Indagação	Verificar se as hipóteses estão sendo escolhidas conjuntamente pelo ente federativo, a unidade gestora do RPPS e o atuário responsável pela elaboração da avaliação atuarial.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pelo gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025.	100%
2.5.31	Comitê de investimentos – instituição	Decreto nº 3628/2020 Resoluções nº007 e 008/2022, 009/2023 e 012/2024.	Portaria MPS 519/2011, art. 3º-A, alíneas “b” e “c”.	Análise Documental;	Verificar se houve a instituição do Comitê de Investimento.	Decreto nº 3628/2020 Resoluções nº007 e 008/2022, 009/2023 e 012/2024.	100%
2.5.32	Comitê de investimentos - Reuniões	Atas enviadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	Portaria MPS 519, de 24 de Agosto de 2011, art. 3º-A, alíneas “b” e “c”.	Análise Documental;	Verificar se houve periodicidade das reuniões e que as deliberações foram registradas em atas.	Atas enviadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	-
2.5.33	Comitê de investimentos – Certificados dos membros	Certificados constantes no processo nº 0788/2025.	Portaria MPS 519/2011, art. 3º-A, alínea “e”.	Análise Documental;	Verificar se a maioria dos membros possui certificação para operar no mercado	Certificados constantes no processo nº 0788/2025.	100%



					brasileiro de capitais.		
2.5.34	Política de Investimento	Política de Investimento publicada no site institucional do município https://www.pmdrp.es.gov.br/arquivo/download/44590/categoria/10463/ata_de_aprovacao_da_politica_de_investimentos_2024	Lei 9.717/98, art.1º, § único e 6º, IV e VI; Resolução CMN 3992/2010, art. 4º.	Análise Documental;	Verificar se foi instituída no exercício anterior, a Política de Investimento para exercício financeiro subsequente.	Política de Investimento publicada no site institucional do município https://www.pmdrp.es.gov.br/arquivo/download/44590/categoria/10463/ata_de_aprovacao_da_politica_de_investimentos_2024	100%
2.5.35	Aplicação dos Recursos	Arquivo TVDISP emitido através do sistema contábil	CF/88, artigo 164, § 3º. LC 101, art. 43.	Análise Documental;	Avaliar se os recursos financeiros do RPPS estão aplicados em instituições oficiais.	R\$25.481.364,77	100%
2.5.45	Despesa Administrativa – fixação em lei	Lei 114/2024 (3,6% taxa de administração)	Lei 9.717/98, art. 6. Portaria MPS 403/08, art. 15. Lei Local.	Análise Documental;	Verificar se o percentual para despesa administrativa foi fixado em lei.	Lei 114/2024 (3,6% taxa de administração)	100%
2.7.2.3	Registro de Aposentadorias, reserva remunerada e reforma – envio ao TCE	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	CF/88, art. 71, III e IN TC nº 31/2014, art. 2º	Análise Documental;	Verificar se aposentadorias de servidores efetivos, a transferência para a reserva remunerada e a reforma de militares concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	100%
2.7.2.5	Registro de Pensões - envio ao TCE	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	CF/88, art. 71, III e IN TC nº 31/2014, art. 2º.	Análise Documental;	Verificar se as pensões concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025	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, emitido no sistema contábil e nas análises realizadas mensalmente, através de verificação no Portal da Transparência do Município e do site institucional, o princípio da competência não foi respeitado na contabilização das contribuições previdenciárias parte patronal dos meses de abril e julho/2024(RGPS). A inconsistência foi comunicada por esta UCCI e por se tratar de pequeno valor, entende-se que a situação é regular com ressalva.	-	Regular



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

1.2.2	O pagamento das contribuições previdenciárias - parte patronal, referente ao exercício de 2024, foram realizados tempestivamente, de acordo com análise realizada no relatório de pagamentos emitido através do sistema contábil.	-	Regular														
1.2.3	Não houve pagamento em atraso das obrigações previdenciárias (parte patronal e parte servidor de acordo com verificação no sistema contábil, não sendo necessário a contabilização de juros e multas.	-	Regular														
1.2.4	Durante o exercício de 2024 houve a retenção das contribuições previdenciárias da servidora e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência, de acordo com verificação no sistema contábil e no portal da transparência do município.	-	Regular														
1.2.5	Não existem débitos previdenciários da UG Prefeitura, UG Fundo Municipal de Saúde e da Câmara Municipal, conforme informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e confirmado no sistema contábil das UGs.	-	Regular														
1.2.8	As obrigações previdenciárias parte patronal e parte servidor foram recolhidas tempestivamente, motivo pelo qual não foi necessário cobrança das mesmas.	-	Regular														
1.2.9	De acordo com informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025, no arquivo DEMDAD o valor limite para taxa administrativa a ser utilizado no exercício de 2024 foi de R\$163.304,74. Conforme verificação no relatório contábil de listagem de empenhos, o valor empenhado no exercício de 2024, na Fonte de Recursos Vinculados ao RPPS 180200000000 - Taxa de Administração foi de R\$ 211.314,10, sendo que R\$1.251,98 ficaram em Restos a Pagar Processado.	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, sobre a necessidade de ser observado o limite determinado em lei com os gastos com as despesas administrativas.	A Regularizar														
1.2.10	De acordo com o verificado no Termo de Verificação das Disponibilidades Financeiras, emitido pelo sistema contábil, as disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência social foram depositadas em contas específicas e distintas do ente público mantenedor.	-	Regular														
1.2.13	No exercício de 2024 foi recebido pelo PREVIDRP a quantia de R\$ 1.741.728,96 referente ao Aporte Atuarial, em conformidade com o valor determinado no anexo I, da Lei 924/2020. Em apuração ao Resultado Financeiro de 2024, identificou-se ausência de Equilíbrio Financeiro, decorrente da diferença entre as receitas arrecadadas e as despesas empenhadas, conforme demonstrado abaixo: <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Análise Financeira do RPPS</th></tr></thead><tbody><tr><td>(=) Receitas Correntes</td><td>5.855.972,98</td></tr><tr><td>(-) Receita Patrimonial</td><td>1.952.996,63</td></tr><tr><td>(-) Outras Receitas Correntes</td><td>1.741.728,96</td></tr><tr><td>(-) Despesas Empenhadas</td><td>3.717.408,51</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>(=) Insuficiência Financeira</td><td>(R\$1.556.160,42)</td></tr></tbody></table> Fonte: Balanço Orçamentário e Financeiro 2024	Análise Financeira do RPPS		(=) Receitas Correntes	5.855.972,98	(-) Receita Patrimonial	1.952.996,63	(-) Outras Receitas Correntes	1.741.728,96	(-) Despesas Empenhadas	3.717.408,51			(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.556.160,42)	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, que a inconsistência detectada evidencia desequilíbrio financeiro e requer ação de cobrança do PREVIDRP em relação ao ente, a fim de que seja mantida a manutenção do equilíbrio financeiro do RPPS.	A Regularizar
Análise Financeira do RPPS																	
(=) Receitas Correntes	5.855.972,98																
(-) Receita Patrimonial	1.952.996,63																
(-) Outras Receitas Correntes	1.741.728,96																
(-) Despesas Empenhadas	3.717.408,51																
(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.556.160,42)																



1.2.14	<table border="1" data-bbox="196 253 738 510"><thead><tr><th colspan="2">Análise Financeira do RPPS</th></tr></thead><tbody><tr><td>(=) Receitas Correntes</td><td>5.855.972,98</td></tr><tr><td>(-) Receita Patrimonial</td><td>1.952.996,63</td></tr><tr><td>(-) Outras Receitas Correntes</td><td>1.741.728,96</td></tr><tr><td>(-) Despesas Empenhadas</td><td>3.717.408,51</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>(=) Insuficiência Financeira</td><td>(R\$1.556.160,42)</td></tr></tbody></table> <p>Fonte: Balanço Orçamentário e Financeiro 2024</p> <p>No exercício de 2024, verificou-se que as receitas previdenciárias recolhidas pelo RPPS não foram suficientes para cobrir as despesas previdenciárias, sendo necessário a utilização dos rendimentos de aplicação financeira, demonstrando assim a existência de déficit financeiro. Fato este comunicado ao presidente do RPPS durante todo o exercício de 2024 e ao Chefe do Poder Executivo, através do processo nº 5431/2024.</p>	Análise Financeira do RPPS		(=) Receitas Correntes	5.855.972,98	(-) Receita Patrimonial	1.952.996,63	(-) Outras Receitas Correntes	1.741.728,96	(-) Despesas Empenhadas	3.717.408,51			(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.556.160,42)	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, que a inconsistência detectada evidencia desequilíbrio financeiro e requer ação de cobrança do PREVIDRP em relação ao ente, afim de que seja mantida a manutenção do equilíbrio financeiro do RPPS.	A Regularizar
Análise Financeira do RPPS																	
(=) Receitas Correntes	5.855.972,98																
(-) Receita Patrimonial	1.952.996,63																
(-) Outras Receitas Correntes	1.741.728,96																
(-) Despesas Empenhadas	3.717.408,51																
(=) Insuficiência Financeira	(R\$1.556.160,42)																
1.2.17	<p>Verificou-se não haver consistência entre o saldo devedor da Declaração de Quitação (DELQUIT) com o registro de "Créditos Previdenciários a Receber – Balancete de Verificação"</p> <p>Créditos Previdenciários do RPPS – BALVER R\$114.043,26</p> <p>DELQUIT-Declaração de Quitação R\$ 115.123,24</p> <p>Diferença de R\$1.079, 98</p>	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, solicitando a verificação da inconsistência apurada, para fins de não ocorrência da mesma no exercício de 2025.	A Regularizar														
1.2.18	<p>Não foi possível verificar se houve consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com a diferença das contribuições devidas e recebidas pelo RPPS (DEMREC).</p> <p>A Justificativa apresentada pelo PREVIDRP foi de que "o arquivo possui formato xml, gerado a partir do próprio sistema contábil, não sendo apresentado arquivo em pdf ou outro formato compatível para análise detalhada manualmente."</p>	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, solicitando que seja feito acompanhamento contábil, a fim de que seja possível a emissão de demonstrativos evidenciando os valores devidos de receitas previdenciárias no exercício de competência da PCA.	A Regularizar														
1.2.19	<p>Verificou-se haver inconsistência de valores entre as obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a longo prazo do BALPAT, assim como o valor das provisões a longo prazo do BALVER em comparação ao valor das provisões matemáticas previdenciárias a longo prazo do BALATU.</p> <p>BALPAT e BALVER = 53.707.040,50</p> <p>BALATU = 50.985.028,36</p>	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, solicitando a adequação de valor entre os demonstrativos contábeis e atuariais.	A Regularizar														
1.3.1	<p>De acordo com informações prestadas através do processo 0788/2025, as demonstrações contábeis comparadas aos demonstrativos patrimoniais evidenciam a integralidade dos bens móveis e imóveis, entretanto o arquivo excel enviado, gerado pelo sistema de software está divergente, fato</p>	-	Regular														



	comunicado ao PREVIDRP, sendo que o mesmo está aguardando revisão da empresa E&L.														
1.3.2	De acordo com a análise realizada no Termo de Guarda e Responsabilidade do PREVIDRP, os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização, entretanto o responsável pelo patrimônio não consta como sendo o atual diretor presidente, fato comunicado ao PREVIDRP, sendo que o mesmo está aguardando revisão da empresa E&L.	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, para que realize conferência dos relatórios patrimoniais durante o exercício.	A Regularizar												
1.3.3	De acordo com análise do Termo de Verificação de Disponibilidade Financeira, todas as contas bancárias pertencentes ao PREVIDRP estão depositadas em instituições financeiras oficiais.	-	Regular												
1.3.4	De acordo com verificação do Balanço Financeiro, do Termo de Verificação de Disponibilidade Financeira e dos Extratos Bancários enviados pelo PREVIDRP no e-mail controladoria@pmdrp.es.gov.br , em 20/03/2025, as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras.	-	Regular												
1.5.1	Arquivos em desacordo com a IN TCEES 68/2020	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, sobre a necessidade de que os arquivos da PCA sejam elaborados de acordo com a IN TCEES vigente para o exercício.	A Regularizar												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Arquivo</th> <th>Inconsistência</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ESTATIS</td> <td>Faltou informar o Sexo e a Idade Média de Admissão.</td> </tr> <tr> <td>TERMOV</td> <td>Os termos circunstanciados estão com valor sem depreciar e estão com Decreto do exercício de 2023.</td> </tr> <tr> <td>TERIMO</td> <td>No exercício de 2024 fora nomeada nova comissão responsável. Decreto 4221/2024, de 11/03/2024</td> </tr> <tr> <td>TERALM</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TERINT</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Verificou-se ainda, a falta de consistência entre os arquivos PARATU (R\$52.441.785,40) em relação ao valor constante nos arquivos BALGAPE/DEMAAT e BALATU(R\$50.985.028,36)</p> <p>Na oportunidade, esclarece que a Previdrp não enviou determinados arquivos, sendo faltante os relacionados abaixo:</p>	Arquivo	Inconsistência	ESTATIS	Faltou informar o Sexo e a Idade Média de Admissão.	TERMOV	Os termos circunstanciados estão com valor sem depreciar e estão com Decreto do exercício de 2023.	TERIMO	No exercício de 2024 fora nomeada nova comissão responsável. Decreto 4221/2024, de 11/03/2024	TERALM		TERINT			
Arquivo	Inconsistência														
ESTATIS	Faltou informar o Sexo e a Idade Média de Admissão.														
TERMOV	Os termos circunstanciados estão com valor sem depreciar e estão com Decreto do exercício de 2023.														
TERIMO	No exercício de 2024 fora nomeada nova comissão responsável. Decreto 4221/2024, de 11/03/2024														
TERALM															
TERINT															



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	RELGES, INVIMOV, INVIMO, INVALM, INVINT, DEMREC, DEMDAD, RELPAR, CRONOS, JUSTCRO, DOCSPAR e NOTAEXP.		
2.5.3 e 2.5.4	<p>Conforme acompanhamento realizado durante o exercício de 2024, através do processo 0457/2024, os descontos previdenciários parte servidor e a contribuição patronal estão de acordo com a legislação municipal.</p> <p>Lei 114/2024 (14% alíquota retenção de servidor, 22% alíquota patronal e 3,6% taxa de administração)</p> <p>Entretanto, entende-se que a maneira adequada da demonstração das alíquotas seria: 14% Alíquota contribuição servidor ativo 25,6% Alíquota Ente Federativo Total</p> <p>Conforme disposto no Estudo Atuarial com data focal de 31/12/2023</p> <p>O valor total patronal emitido no resumo da FOPAG diverge do valor patronal da guia de contribuição previdenciária (diferença 3,6% taxa de administração)</p>	<p>Comunicação a Procuradoria Geral do Município para que verifique quanto ao disposto na Lei 114/2024, sobre a Alíquota Patronal (Alíquota do Ente).</p> <p>Entende-se que o disposto na lei deve estar de acordo com o estabelecido no Estudo Atuarial.</p>	A Regularizar
2.5.6 e 2.5.7	<p>Após análise das respostas dadas pelo PREVIDRP – Processo 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos – Processo 0786/2025 verificou-se que no exercício de 2024 houve a falta de existência de rotina administrativa para a cessão de servidores. Entretanto, no exercício de 2025 as comunicações quanto a servidores cedidos estão sendo realizadas, conforme documentação enviada.</p>	-	Regular
2.5.8	<p>De acordo com informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos através do processo nº 0786/2025, o Ente federativo, através da Divisão de Recursos Humanos, mantém registro individualizado dos segurados, entretanto, não atende todas as exigências regulamentadas na Lei 9717/1998 e na Portaria MPS 402/2008.</p>	<p>Comunicação ao Diretor Presidente, 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.</p> <p>Lei 9717/1998</p> <p>Art. 1º Os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal deverão ser organizados, baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, observados os seguintes critérios: VII - registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e dos entes estatais, conforme diretrizes gerais;</p> <p>Portaria MPS 402/2008</p> <p>Art. 18. O ente federativo manterá registro individualizado dos segurados do RPPS, que conterá as seguintes informações: I - nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes; II - matrícula e outros dados funcionais; III - remuneração de contribuição, mês a mês; IV - valores mensais da contribuição do segurado; V - valores mensais da contribuição do ente federativo. Parágrafo único. Ao segurado e, na sua falta, aos dependentes devidamente identificados serão disponibilizadas as informações constantes de seu registro individualizado.</p>	A Regularizar



2.5.9	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pela Divisão de Recursos Humanos através do processo nº 0786/2025, não é possível disponibilizar ao segurado todas as informações determinadas na Lei 9717/1998, art. 1º, VII, e a Portaria MPS 402/2008, 18, em virtude do déficit do software contábil.	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, informando que o RPPS deve solicitar ao ente que requeira da empresa locadora do software contábil e de pessoal que regularize a referida pendência, para atender a Lei 9717/1998, art. 1º, VII e a Portaria MPS 402/2008, 18.	A Regularizar
2.5.10	De acordo com informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025, não existem acordos de parcelamento firmados em relação a débitos previdenciários.	-	Regular
2.5.11	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025, devido à instabilidade do site governamental não houve envio para a Secretaria de Previdência Social, solicitando a devida compensação previdenciária.	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, sobre a obrigatoriedade da solicitação de compensação previdenciária do INSS para com o RPPS.	A Regularizar
2.5.14	De acordo com o verificado no link do site institucional do município https://www.pmdrp.es.gov.br/detalhe-da-materia/info/portal-da-transparencia---instituto-de-previdencia---previdrp/6657 , a unidade gestora não atende plenamente a este ponto de controle. <ul style="list-style-type: none">• Publicar portarias faltantes do exercício de 2024;• Publicar Resoluções emitidas no exercício de 2024;• Atualizar dados informados no "botão" Conselhos• Inserir dados de Licitações do exercício de 2016 até a presente data. No caso de não ter ocorrido Licitação neste período, deverá ser publicado a Declaração que não houve licitação no(s) respectivo(s) exercício(s).	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, orientando a necessidade do atendimento ao disposto na Lei 10887/2004 art. 9º, III. ON MPS SPS 02/2009, art 15, III. ON MPS-SPS 02/2009, art. 21, parágrafo único, a fim de se promover a transparência dos atos administrativos.	A Regularizar
2.5.16	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025, contendo comprovante de envio dos Demonstrativos: DAIR – Demonstrativo de Aplicação e Investimento dos Recursos, DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos, DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses.	-	Regular
2.5.19	O RPPS realizou cálculo atuarial com data base coincidente com a data base das demonstrações contábeis do exercício. Data Base do Cálculo Atuarial é 31/12/2024.	-	Regular
2.5.20	Os aportes periódicos foram estabelecidos por meio do art. 1º do Decreto nº 4.132/2023, pelo prazo dos próximos 28 anos. Lei 924/2020	-	Regular
2.5.22	Na UG Prefeitura a contabilização dos Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial (R\$1.741.728,26) relativo ao repasse efetuado pelo município ao RPPS – Natureza da Despesa 33919700000 ocorreu em conformidade ao que determina o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - 10ª Edição No PREVIDRP o valor do aporte atuarial (R\$1.741.728,26) foi contabilizado na conta contábil 79990101000– Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS, em conformidade ao que determina o MCASP – Manual de	-	Regular



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

	Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 10ª Edição.		
2.5.25	Informação prestada pelo PREVIDRP, através do processo nº 0794/2025, informando que foi realizado recadastramento no ano de 2024.	-	Regular
2.5.27	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025, o Instituto encaminhou ao Poder Executivo processo específico para escolha das hipóteses- Ofício nº 007/2025.	-	Regular
2.5.28	De acordo com informações prestadas pelo PREVIDRP, através do processo nº 0788/2025 e pelo Gabinete do Prefeito, através do processo nº 1296/2025, o Instituto encaminhou ao Poder Executivo processo específico para escolha das hipóteses- Ofício nº 007/2025.	-	Regular
2.5.31	De acordo com documentação enviada no processo nº 0788/2025, houve instituição do comitê através do Decreto nº 3628/2020, e Resoluções nº 007 e 008/2022, 009/2023 e 012/2024.	-	Regular
2.5.32	De acordo com as atas enviadas no processo nº 0788/2025, no exercício de 2024 foram realizadas 12 reuniões do Comitê de Investimentos do PREVIDRP.	-	Regular
2.5.33	De acordo com documentação enviada no processo nº 0788/2025, o exercício de 2024 encerrou com 2 membros no Comitê de Investimentos, e os mesmos possuem certificação para operar no mercado brasileiro de capitais – CPA 10. Dalmo Costa Beber Roberta Querubim Medeiros Martins	Comunicação ao diretor presidente, através de processo administrativo, para que providencie a nomeação de membro apto a participar da Comissão de Investimentos, visto que o Decreto 3628/2020 determina que seja composto por 3 (três) membros.	A Regularizar
2.5.34	Ato de aprovação da Política de investimento para o exercício de 2024 publicado no site institucional do município através do link: https://www.pmdrp.es.gov.br/arquivo/download/44590/categoria/10463/ata_de_aprovacao_da_politica_de_investimentos_2024 Política de Investimento https://www.pmdrp.es.gov.br/arquivo/download/44589/categoria/10463/politica_de_investimentos_2024	-	Regular
2.5.35	De acordo com análise do Termo de Verificação de Disponibilidade Financeira, todas as contas bancárias pertencentes ao PREVIDRP estão depositadas em instituições financeiras oficiais.	-	Regular
2.5.45	O percentual para despesas administrativas no PREVIDRP foi fixado pela Lei 114/2024, art. Art. 6º.	-	Regular
2.7.2.3	De acordo com documentação enviada no processo nº 0788/2025, no exercício de 2024, foram enviados ao TCEES 09 (nove) processos de aposentadoria para registro.	-	Regular
2.7.2.5	De acordo com documentação enviada no processo nº 0788/2025, no exercício de 2024, foram enviados ao TCEES 02 (dois) processos de pensão para registro, de acordo com as portarias nº 96 e 99/2024.	-	Regular

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



3. ACOMPANHAMENTO DAS AUDITORIAS REALIZADAS – EXERCÍCIOS ANTERIORES

3.1 ACOMPANHAMENTO AUDITORIA 2019

Auditoria Operacional Nº 02/2019		
Verificação das práticas de registro, guarda, conservação, localização, depreciação e baixas no sistema patrimonial da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal e Instituto de Previdência PREVIDRP.		
Período de Realização: 07/10/2019 a 05/12/2019		
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – UNIDADE GESTORA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Alguns locais possuem Termos de Guarda e Responsabilidade separados por sala/função mesmo existindo locais ativos centralizados. Ex.: Local - Secretaria de Saúde x local – Sala do Secretário Municipal de Saúde.	1. Definir com o secretário da pasta se os locais físicos serão um só Termo ou se serão divididos por sala/função. Após escolha do Secretário, os locais que não forem ser utilizados deverão ser inativados no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Servidor responsável não consta no relatório de servidores ativos do mês de agosto/2019.	2. Conferir junto a Divisão de Recursos Humanos se os servidores responsáveis no Sistema Patrimonial estão ativos no município.	Regularizada
	3. Comunicar ao Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio a saída <u>e/ou transferência de cargo/função</u> dos servidores responsáveis por Bens Móveis e Imóveis.	Regularizada
	4. Solicitar conferencia do Termo de Guarda e Responsabilidade, sempre que houver substituição de responsável. 5. Indicar novo responsável de Local e informar a Área de Almoxarifado e Patrimônio para que seja realizada a substituição de responsável e que seja gerado novo Termo de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Número de locais ativos na Relação de Locais por Responsável é superior ao número de Termos de Guarda e Responsabilidade existentes.	6. Verificar no início de cada exercício se todos os locais existentes possuem Termo de Guarda e Responsabilidade. 7. Verificar se todos <u>os locais</u> ativos no Sistema possuem Bens cadastrados, no caso de não existir, os mesmos deverão ser inativados no Sistema Patrimonial.	Regularizada
Ausência de assinatura nos Termos de Guarda e Responsabilidade existentes.	8. Gerar, conferir e colher as assinaturas nos Termos de Guarda e Responsabilidade no início de cada exercício.	Regularizada
Divergências entre os responsáveis constantes nos Termos de Responsabilidades com os responsáveis constantes na Relação de Locais por Responsável.	9. Realizar troca de responsável no Cadastro Geral de Locais sempre que ocorrerem movimentações de transferências de responsável.	Regularizada
Divergências entre a descrição na Capa dos Termos de Guarda e Responsabilidade com a descrição dos locais constantes nos Termos de Guarda e Responsabilidade .	10. Verificar a nomenclatura correta dos locais a serem preenchidos no momento do cadastro de cada Termo de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Ausência de responsável no cadastro Geral de Locais.	11. Verificar e preencher corretamente o Cadastro Geral de todos os locais existentes, informando o responsável de cada local.	Regularizada
Ausência de responsáveis pela Guarda e Responsabilidade de Bens Móveis.	12. Emitir o Termo de Guarda e Responsabilidade para todos os Locais Físicos existentes até o final do mês de janeiro do exercício corrente.	Regularizada
	13. Conferir no início de cada exercício a existência de Termo de Guarda e Responsabilidade para todos os locais físicos existentes e sua veracidade.	
Existem locais ativos na relação de Locais por Responsável que não possuem Bens cadastrados.	14. Inativar os locais que não possuem Bens cadastrados.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

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.	Regularizada
	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.	
	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 Dores 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 Dores 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. 40. Informar a Empresa responsável pelo Sistema Patrimonial, sempre que existirem problemas na configuração de relatórios.	Regularizada
Divergência entre o “Saldo Inicial Depreciado” constante no Inventário de Bens Imóveis como o “Saldo Inicial Depreciado” constante no Balanço Patrimonial.	41. Realizar conferências entre os relatórios contábeis e patrimoniais.	Regularizada
Inconsistência no relatório “Resumo do Inventário de Bens Imóveis” em comparação com as informações constantes no Inventário de Bens Imóveis.	42. Realizar conferências mensais entre os relatórios.	Regularizada
Movimentações de entrada de Bens Imóveis na Contabilidade no valor de R\$ 1.381.881,49 que não foram incorporados pelo Patrimônio, (inconsistência no Inventário de Bens Imóveis).	Em relação ao montante já existente:	
	43. Solicitar a Divisão de Contabilidade relatórios de Liquidações por Elemento de Despesa (4490510000 – Obras E Instalações e 44906100000 – Aquisição de Imóveis) referente ao exercício de 2019. 44. Realizar os lançamentos de entrada de Bens Imóveis no Sistema Patrimonial com base no relatório de Liquidações realizadas.	Regularizada
	45. Comunicação do Secretário de Administração e Finanças a Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dores 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.	Regularizada	



	<p>47. Realizar os lançamentos de entrada de Bens Imóveis no Sistema Patrimonial com base nos documentos enviados pelas secretarias.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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.	Regularizada
Divergências de valores de Depreciações entre as informações contidas no Inventário de Bens Imóveis e no Resumo de Inventário de Bens Imóveis.	<p>51. Realizar conferências entre os relatórios Patrimoniais.</p> <p>52. Regularizar as divergências detectadas.</p>	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
	<p>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.</p> <p>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.</p>	Regularizada
Registro equivocado do valor de Depreciação por ajuste periódico no Sistema Contábil.	<p>56. Realizar ajustes a fim de regularizar as diferenças detectadas.</p> <p>57. Realizar os registros das Depreciações Mensalmente.</p> <p>58. Realizar conferências dos lançamentos realizados pelo setor.</p>	Regularizada
Ausência de rotinas de conferências entre a Área de Almoxarifado e Patrimônio e a Divisão de Contabilidade.	59. Estabelecer rotinas de Conferências entre as informações geradas em ambos os Sistemas.	Regularizada

BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – PREVIDRP

Achados/Inconsistências	Proposições/Recomendações	Situação
Não foram gerados os Termos de Guarda e Responsabilidade para o exercício de 2019.	<p>60. Gerar no início de cada exercício os Termos de Guarda e Responsabilidade, a fim de salvaguardar os Bens Patrimoniais.</p> <p>61. Verificar no início de cada exercício se todos os locais existentes possuem Termo de Guarda e Responsabilidade.</p>	Regularizada
Os Termos de Guarda e Responsabilidade mais recentes do Instituto de Previdência foram gerados no exercício de 2018.	62. Gerar os Termos de Guarda e Responsabilidade anualmente.	Regularizada
	63. Solicitar conferência do Termo de Guarda e Responsabilidade, sempre que houver substituição de responsável.	Regularizada
A quantidade de Bens, dispostos nos Termos de Guarda e Responsabilidade não condizem com as quantidades de Bens encontrados nos Locais Físicos.	64. Definir com o Diretor Presidente do Instituto de Previdência em quantos Locais serão divididos os Termos de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

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 Dorés do Rio Preto, observe as inconsistências relatadas no momento da realização do Inventário de Bens Móveis. 81. Comunicar à Comissão coordenadora do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e em Almoxarifado do Município de Dorés do Rio Preto, sobre a ausência de Bens Móveis nos locais físicos em comparação com os Termos de Guarda e Responsabilidade.	Regularizada
Ausência de Depreciação em alguns Bens Móveis dispostos no Inventário de Bens Móveis.	82. Conferir mensalmente no relatório de Inventário se todos os Bens Patrimoniais estão sofrendo Depreciação.	Regularizada
Percentual de Depreciação dos Bens Móveis e Imóveis acima do estabelecido pela Avaliação Patrimonial realizada em 2014.	83. Observar a vida útil e o percentual do valor Residual de cada classe contábil junto ao relatório de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis realizada em 2014.	Regularizada
Vida útil dos Bens cadastrados no Sistema Patrimonial divergente do Plano de Contas estabelecido na Avaliação Patrimonial realizada no exercício de 2014.	84. Observar o Plano de Contas constante nos relatórios de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis realizado no exercício de 2014, para estabelecer a Vida Útil dos Bens Patrimoniais.	



Ausência de tombamentos de Bens Imóveis que separam o Terreno da Edificação do Instituto de Previdência.	85. Estabelecer os valores do Terreno e da Edificação separados; 86. Baixar o Bem Imóvel do Instituto, justificando que o mesmo será incorporado como Terreno e Edificação separadamente; 87. Realizar as Incorporações dos Bens Imóveis observando a classe Contábil de cada um; 88. Observar a vida útil, assim como o valor residual de cada classe contábil no momento de realizar as Incorporações dos Bens Imóveis.	Regularizada
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

4 INSPEÇÕES REALIZADAS 2024

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

Inspeção Nº 01/2024

Assegurar que seja realizada comunicação oficial ao Instituto de Previdência do município– PREVIDRP, quanto aos servidores cedidos a outros órgãos.

Processo PMDRP: 2774/2024

Período de Realização: 20/04 a 26/04/2023

Arquivamento do Processo: 01/07/2024

Foi verificada a falta de rotina quanto a inofrmação dos servidores cedidos. A Secretaria de Administração e Finanças, através da Divisão de Recursos Humanos foi cientificada e começou a adotar as medidas necessárias para cumprir o objeto da inspeção.

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

Inspeção Nº 02/2024

Assegurar que estão sendo atendidos os indicadores de transparência da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

Memorandos: 13 ,22, 26, 27, 28, 49, 59, 60, 61, 62 e 81/2024

Período de Realização: fevereiro a agosto/2024

Arquivamento: agosto/2024

Verificou-se a falta de atendimento de determinados itens dos indicadores de transparência, sendo que os mesmos foram sanados no decorrer da avaliação. Logo a PMDRP atendeu a maioria dos indicadores, obtendo resultado positivo, alcançando a nota final de 90,6 pontos, na avaliação realizada pela Transparência Capixaba. Obtendo a classificação ótima no ITGP – Índice de Transparência e Governança Pública.

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

Inspeção Nº 03/2024

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

Processo PMDRP: 2478/2024

Período de Realização: fevereiro a agosto

Arquivamento do Processo: agosto/2024

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



5. INSPEÇÃO REALIZADA 2023

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

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

6 ACOMPANHAMENTOS PLANO DE AÇÃO – TCE/ES

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

PLANO DE AÇÃO – FISCALIZAÇÃO/AUDITORIA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
PROCESSO TCEES 05960/2018-5					
ACÓRDÃO 00540/2019-1					
Processo PMDRP 4617/2019					
Item	Achado	Recomendação TCEES	Situação	Data para Conclusão	Ações a Realizar
4.1.1	Plano Municipal de Educação não exequível.	Que o atual gestor realize estudos visando a adequação do Plano Municipal de Educação ao atual cenário do município e, caso necessário, promova a consequente alteração do PME.	Regularizando	Janeiro/2020	A) Destinar um servidor para compilar as informações junto aos documentos da SEME (concluído).
				Setembro/2020	B) Levantar as estratégias realizadas e as que serão concretizadas, conforme folhas 56 a 122 -processo PMDRP 4617/2019 (concluído).
				Durante o exercício de 2020.	C) Elaborar diagnóstico para a prorrogação do PME que incluirá as diretrizes, as metas e as estratégias a vigorar nos anos subsequentes (em andamento).
					D) Criar cronograma das ações a serem executadas pelo Município (em andamento).
E) Avaliação com o Conselho Municipal de Educação e Realização do Fórum Municipal					



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

					de Educação (<i>em andamento</i>). F) Elaborar e enviar à Câmara Municipal Projeto de Lei que promova a consequente alteração do PME, à realidade Municipal (<i>em andamento</i>)
OBS da SEME:					
C e D – A SEME vem atualizando o levantamento das ações e trabalhando no diagnóstico das estratégias para o 2º semestre de 2025 e aguardando orientações do CONAE/PNE para a elaboração do novo PME para se concluir o cronograma. A ação foi prorrogada para o 2º semestre de 2025.					
E – “A ação continua prevista para o final do 1º semestre de 2025. Diante das necessidades constantes do dia a dia da SEME, bem como da reorganização e reestruturação do CME não foi possível a realização da avaliação do CME e do FMPE. A ação foi prorrogada para o 1º semestre de 2025.”					
F – “A ação se dará a partir do findar do levantamento das estratégias que não foram realizadas no decorrer da execução do Plano e da orientação do MEC/FNDE na elaboração do novo PNE, uma vez que fora prorrogado para 2025.					
4.1.2	Ausência de acompanhamento ou Acompanhamento incipiente da execução das metas e Estratégias do Plano Municipal de Educação	Que o atual gestor do jurisdicionado instaure processo formalizado de acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Educação	Regularizando	Março/2020	A) Promover a atualização e representatividades dos membros do Conselho Municipal de Educação e Fórum Municipal de Educação (<i>concluído</i>).
				Durante o exercício de 2020	B) Coletar documentos junto aos arquivos da SEME e da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto para a formalização de acompanhamento (<i>concluído</i>). C) Promover o diagnóstico das estratégias – janeiro a dezembro de 2020 (<i>em andamento</i>). D) Realizar reuniões mensais com os técnicos da SEME para o monitoramento das estratégias a partir de fevereiro de 2020 (<i>a realizar</i>)
				Até julho/2020	E) Realizar reunião de acompanhamento e monitoramento do PME com o Conselho Municipal de Educação (<i>a realizar exercício de 2025</i>)
				2º Semestre de 2020	F) Realizar reunião com o Fórum Municipal de Educação (<i>a realizar – 2º semestre de 2025</i>).
				Durante Exercício de 2020	G) Fazer o levantamento por meta das estratégias com suas respectivas ações realizadas ou em andamento (<i>a realizar – ação prevista para finalização até o final do 1º semestre de 2025</i>).
OBS da SEME:					
D e E – “Com a reorganização e reestruturação do CME por meio da Lei Ordinária nº 1.022/2023, de 29 de dezembro de 2023, a ação foi transferida para o ano de 2025.”					
F – A partir da aprovação da Lei 14.934/2024, que prorroga o prazo da PNE, a ação ficou prevista para o 2º semestre de 2025.					
G – Ação prevista para finalização até o final do 1º semestre de 2025.					

A Secretaria Municipal de Educação informou, através de despacho contido no processo 4617/2019, “...que permanece com adoção de medidas governamentais necessárias ao cumprimento integral das ações até o final do ano de



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Unidade Central de Controle Interno

2025, algumas das ações previstas mantem-se “em desenvolvimento” por serem ações contínuas com previsão de encerramento previstas até o ano de 2025, conforme a Lei nº14.834/2024, que prorroga, até 31 de dezembro de 2025, a vigência do Plano Nacional de Educação, aprovado por meio da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.

7 ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS

7.1. PROCESSO ADMINISTRATIVO INSTAURADO – 2021

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

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

Luciane Teresinha Pirovani Palácios

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

Ivana Cecília Lacerda Loreti

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

Lucas Belford Moreira

Auditor Público Municipal
Matrícula 016026