RELATÓRIO

DO CONTROLE INTERNO

1° QUADRIMESTRE

(JANEIRO A ABRIL)

2025

Exmo Sr. Prefeito Municipal
WILSON ALVES DA SILVA JUNIOR
Prefeitura Municipal de Rifaina-SP
Ref. Relatório do Controle Interno – 1º Quadrimestre de 2025

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos Art. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, e conforme Lei Complementar Municipal nº 03/2013 de 15 de março de 2013 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão, venho através deste relatório, demonstrar os resultados orçamentários e financeiros, além de atos e fatos administrativos referentes ao meses de **JANEIRO a ABRIL do exercício de 2025**.

ÍNDICE

INTRODUÇÃO 5

FONTES DOCUMENTAIS 6

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO DE FEVEREIRO A ABRIL DE 2025 7

1 TRANSPARÊNCIA 7

1.1 Elaboração do Plano Operativo Anual do Sistema de Controle Interno – Exercício 2025 7

1.2 Avaliação do site da Prefeitura e cumprimento da Lei de Acesso à Informação 7

1.3 Acompanhamento da Agenda de Obrigações do TCE/SP 9

1.4 Acompanhamento dos Relatórios RGF e RREO 9

1.5 Respostas ao IEGM e envio de dados ao Sistema AUDESP 10

1.5.1 Respostas ao IEG-M e IEG-Prev 10

1.5.2 Acompanhamento e avaliação do envio de dados ao Sistema AUDESP 12

1.6 Atendimento à Lei Orgânica e orientações do TCE/SP 12

2 CONTROLE PREVENTIVO 12

2.1 Índices de aplicação em Saúde 12

2.2 Índices de aplicação em Educação 13

2.3 Índices de aplicação no FUNDEB 13

2.4 Avaliação das alterações orçamentárias 14

2.5 Recursos Humanos e pagamento de horas extras 15

2.5.1 Recursos Humanos 15

2.5.2 Acompanhamento do Índice de Despesas com Pessoal 16

2.5.3 Acompanhamento do pagamento de Horas Extras 16

2.6 Recolhimento de encargos sociais 17

2.6.1 Detalhamento das obrigações patronais 18

2.7 Operações de crédito, dívida consolidada e despesas de capital 19

2.7.1 Operações de crédito 19

2.7.2 Dívida consolidada 19

2.7.3 Despesas de capital 20

2.8 Avaliação da arrecadação da dívida ativa.. 20

2.9 Avaliação da arrecadação total de tributos 21

2.10 Avaliação da arrecadação de Royalties 22

2.11 Verificação de despesas próprias e impróprias 23

3 AUDITORIA 24
3.1 Processos de adiantamentos, pronto pagamento e viagens 24
3.2 Análise de licitações e contratos 26
3.3 Análise do Terceiro Setor 30

4 CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS 31
4.1 Acompanhamento da Gestão Orçamentária 31
4.1.1 Plano Plurianual (PPA) 32
4.1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 32
4.1.3 Lei Orçamentária Anual (LOA) 33
4.2 Verificação de exigências legais e cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA .. 34
4.3 Análise e Avaliação da Execução Orçamentária 34
4.3.1 Resultado orçamentário 35
4.3.2 Análise da Execução Orçamentária e Financeira 35
4.3.3 Contas a pagar e a vencer 36
4.4 Análise da Execução Extraorçamentária 37

TRANSFERÊNCIAS DE DUODÉCIMOS 38

REGULAMENTAÇÃO DE LEIS EM ÂMBITO MUNICIPAL 38

SOLICITAÇÕES DE MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO 39

CONCLUSÃO 41

RECOMENDAÇÕES 43

ANEXOS DO RELATÓRIO 45

INTRODUÇÃO

O objetivo desse relatório é manter o Excelentíssino Senhor Prefeito e os gestores municipais informados sobre a situação financeira atual, a execução orçamentária do 1º quadrimestre e demais atos de gestão.

Dessa forma, o presente instrumento demonstra aspectos relacionados ao controle financeiro, orçamentário e patrimonial da Prefeitura Municipal de Rifaina, bem como, informações auxiliares às demonstrações contábeis e financeiras referentes ao período em análise, de forma objetiva e clara, sendo de fácil compreensão para os seus usuários.

Obedecendo aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e perseguindo a premissa da Transparência da Gestão Pública, na realização desse trabalho buscou-se a simplificação dos seus textos e tabelas, tentando possibilitar um entendimento mais facilitado dos dados, evitando a utilização de tabelas complexas e termos técnicos que possam dificultar o entendimento das informações.

Nesse contexto, extrai-se uma das principais funções do Controle Interno que é suprir a Administração de informações claras acerca de sua gestão.

O relatório consistirá no controle da execução orçamentária, patrimonial, financeira, operacional e outros aspectos necessários ao acompanhamento efetivo da Administração Pública Municipal em seus mais diversos níveis.

Os relatórios de Controle Interno devem ser usados pela administração como instrumento auxiliar a fim de conduzir a gestão para o atendimento dos interesses coletivos e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, pois a partir dos Relatórios do Controle interno pode-se corrigir os eventuais erros apontados, adaptar os projetos, planos e programas que tenham se desviado do objeto ou estejam apresentando resultados ineficientes, bem como na função de prevenção de erros e problemas.

O conteúdo do presente relatório consiste no atendimento da legislação vigente, com suporte documental analítico de posse do setor de Controle Interno, que terão como objetivos:

- Garantir a veracidade das informações e relatórios contábeis financeiros e operacionais;
- Prevenir erros e irregularidades e, em caso de ocorrência destes, possibilitar descobri-los o mais rapidamente possível;
- Localizar erros e desperdícios, promovendo ao mesmo tempo a uniformidade e a correção ao registrarem-se as operações;
- Salvaguardar os ativos e, de modo geral, obter um controle eficiente sobre todos os aspectos operacionais da entidade.

FONTES DOCUMENTAIS

O presente relatório foi elaborado com base nas análises dos dados obtidos através das seguintes fontes:

I. Relatórios informatizados oficiais da Prefeitura;
II. Relatórios e alertas da AUDESP;
III. Processos administrativos, de licitação, de empenhos, prestações de contas de entidades do terceiro setor, de adiantamentos, etc;
IV. Informações fornecidas pelas Secretarias, mediante solicitação da CGM por meio de requisições;
V. Relatórios anuais, apartados e alertas do TCESP;
VI. Aferições *in loco* obtidas em vistorias e diligências desta Controladoria;
VII. Relatórios diversos de gestão governamental, publicados por órgãos de controle externo.

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO DE FEVEREIRO A ABRIL DE 2025

Foram realizados, pelo sistema de Controle Interno, os seguintes trabalhos de acordo com o planejado no Plano Anual de trabalho para 2025:

1. TRANSPARÊNCIA

1.1 Elaboração do Plano Operativo Anual do sistema de Controle Interno para o exercício de 2025

A Unidade de Controle Interno do Município de Rifaina – SP elaborou seu Plano Anual de Trabalho para o exercício de 2025, com conclusão em 24 de fevereiro. O referido plano foi devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Rifaina em 26 de março de 2025.

O PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO – PATCI estabeleceu o planejamento das ações de auditoria e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2025, no âmbito do Poder Executivo Municipal, com o objetivo principal de firmar, por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do citado exercício. Estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais.

Além disso, buscar a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia, além de conferir o cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis.

1.2 Avaliação do site da Prefeitura e Avaliação do cumprimento da Lei de Acesso à Informação

Foi analisado o site da prefeitura municipal de rifaina e o portal da transparência. Verificou-se que a regulamentação da Lei de Acesso à Informação (LAI) no âmbito municipal e a criação do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) representaram avanços significativos na transparência pública e no acesso às informações por parte da sociedade.

A Prefeitura Municipal de Rifaina, por meio da Lei 1.795/2017, formalizou esse compromisso ao estabelecer diretrizes claras para a solicitação e disponibilização de dados governamentais, além de criar instâncias específicas para a classificação e revisão de informações sigilosas por meio da CAI - Comissão de Avaliação de informações.

No entanto, apesar dos esforços regulatórios, o município ainda enfrenta desafios na implementação efetiva da transparência. O fato de Rifaina não ter sido avaliada no Radar da Transparência Pública em 2024, com índice de transparência de 0%, indica a necessidade de aprimoramento na disponibilização de informações de forma acessível e em tempo real.

Portanto, é fundamental que o município adote medidas para garantir a efetiva aplicação da LAI, melhorando a estrutura do Site Oficial do Município, capacitando servidores para atender às exigências legais e promovendo ações para incentivar a participação cidadã.

Também, foi identificado que a implementação efetiva da Ouvidoria no site da Prefeitura Municipal de Rifaina representa um passo essencial para o fortalecimento da transparência, da participação cidadã e da eficiência na gestão pública. Ao oferecer um canal estruturado, acessível e funcional, a administração municipal não apenas cumpre com os princípios da publicidade e da legalidade, como também promove uma cultura de escuta ativa e compromisso com as demandas da população. Para que essa ferramenta alcance seu pleno potencial, é indispensável o investimento em acessibilidade digital, integração com o SIC, divulgação contínua e produção de relatórios periódicos, assegurando que a Ouvidoria seja um verdadeiro instrumento de mediação entre o cidadão e o poder público.

Ademais, com base na análise realizada por meio do validador de práticas de acessibilidade Web (WCAG 2.1) ACCESSMONITOR versão 2.1, conforme previsto no Decreto-Lei nº 83/2018, de 19 de outubro de 2018, que define os requisitos de acessibilidade para organismos públicos e transpõe a Diretiva (UE) 2016/2102, foi possível identificar as principais falhas e melhorias a serem realizadas.

A implementação das melhorias sugeridas pelo validador de práticas de acessibilidade Web contribuirá significativamente para a acessibilidade do site da Prefeitura Municipal de Rifaina, garantindo conformidade com a legislação vigente e promovendo inclusão digital para todos os cidadãos, incluindo pessoas com deficiência. Recomenda-se a

adoção de uma política contínua de revisão e manutenção da acessibilidade do site.

Também, foi identificado a falta da implementação de informações Institucionais, como: Organograma, Quem é Quem e Agendas. Em razão disso, será de grande importância criar uma página específica no site com um organograma interativo, onde os usuários possam clicar sobre cada setor para obter mais informações. Além disso, a utilização de ícones e cores diferenciadas para cada secretaria tornará a navegação mais intuitiva. A inclusão de uma opção para download do organograma em PDF para consulta offline é uma medida necessária e a exibição de informações resumidas sobre cada secretaria ou departamento, com botões para acessar mais detalhes.

Todas essas medidas reforçam a necessidade de implementação efetiva das recomendações do Tribunal de Contas, incluindo a estruturação de um site oficial que atenda a requisitos fundamentais como acessibilidade, usabilidade e organização eficiente das informações e respostas em tempo hábil das solicitações realizadas pelos usuários.

1.3 Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE/SP

Foi acompanhado a Agenda de Obrigações do TCE/SP nos meses de **fevereiro a abril**, sendo todas as obrigações devidamente cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.

1.4 Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)

O acompanhamento contínuo dos processos relacionados ao RGF e ao RREO é fundamental para assegurar a qualidade das informações fiscais, o cumprimento das exigências legais e o fortalecimento da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, foi acompanhado nos meses de **janeiro a abril** a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), em conformidade com os dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), conforme tabela abaixo:

	O Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)
	Periodicidade: Quadrimestral	**Periodicidade:** Bimestral
	Objetivo: Demonstrar o cumprimento dos limites legais	**Objetivo:** Apresentar de forma resumida a execução orçamentária
ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES	• coleta e consolidação de dados contábeis e fiscais; • Análise preliminar dos indicadores fiscais e verificação do cumprimento dos limites legais; • Revisão técnica do conteúdo do relatório antes da sua publicação; • Conferência da conformidade com os modelos e prazos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP); • Publicação do relatório nos meios oficiais, observando os princípios da transparência e da publicidade.	• Coleta e verificação dos dados relativos à execução orçamentária; • Consolidação das informações de acordo com os anexos previstos na LRF; • Revisão técnica dos dados e validação junto ao setor contábil; • Elaboração do relatório conforme os padrões estabelecidos pela STN; • Publicação nos prazos legais e disponibilização em meios eletrônicos de acesso público.

Diante disso, foi possível atestar que os relatórios RGF e RREO foram elaborados, revisados e publicados dentro dos prazos estabelecidos pela legislação vigente, garantindo o cumprimento das obrigações legais e promovendo a transparência da gestão fiscal do ente público.

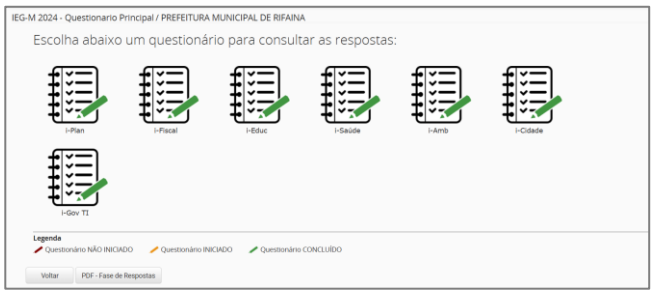
1.5 Acompanhamento das respostas enviadas ao IEGM e acompanhamento e avaliação do envio de dados ao Sistema AUDESP

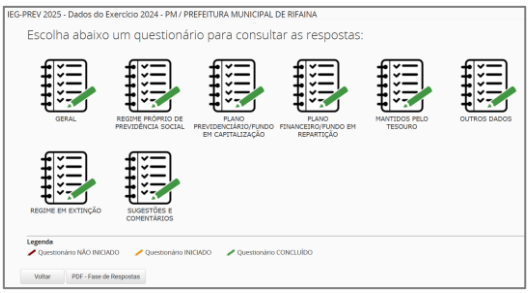
1.5.1 Respostas enviadas os IEG-M e IEG-Prev

Os questionários IEG-M 2024 e IEG-Prev 2025, que avaliam o Índice de Efetividade da Gestão Municipal com base nos dados do exercício de 2024, foram devidamente acompanhados pelo controle interno.

Esse acompanhamento garantiu a orientação das Secretarias responsáveis pelo preenchimento dos questionários, assegurando tanto a fidedignidade das informações prestadas quanto o cumprimento do prazo de resposta, com encerramento em 31/03/2025.

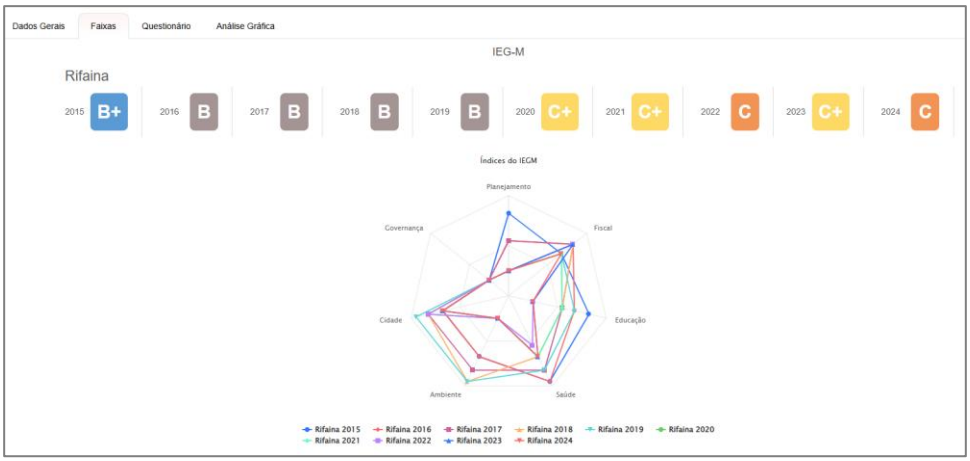
Abaixo segue demonstrativo dos questionários respondidos e finalizados tempestivamente dentro do referido prazo:





A partir das informações coletadas em 2025, referentes ao exercício de 2024, será possível identificar as principais deficiências de cada indicador temático.

Atualmente o Município de Rifaina está avaliado com a **Nota C** de Efetividade da Gestão Municipal **referente ao ano de 2024** , conforme demonstrados abaixo:



Referência: **Rifaina**

	Ano de Apuração									
Indicador Temático	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
IEG-M	B+	B	B	B	B	C+	C+	C	C+	C
i-Plan	B+	C+	C+	C	C	C	C	C	C	C
i-Fiscal	B	B+	B+	B+	B	B	B	B+	B+	B
i-Educ	B+	B	C+	C+	B	C+	C+	C	C	C
i-Saúde	A	A	B+	B	B+	B	B	C+	B	B
i-Amb	B	B	B+	A	A	C	C	C	C	C
i-Cidade	B	B	B+	B+	A	B+	B	B+	B	B
i-Gov TI	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C

A avaliação dos dados apresentados revela que o Município de Rifaina sofreu uma considerável queda no Índice de Gestão Municipal a partir de 2022, contrastando com os altos índices registrados entre **2015 e 2019**, período em que obteve notas **B+ e B**.

Diante desse cenário, foi elaborado um relatório e um **plano de ação para aprimorar o Índice de Efetividade da Gestão Municipal para o próximo ano (ANEXO II)** destacando as principais falhas em cada indicador temático. Esse documento servirá de base

para colocar em prática esse plano de ação, com o objetivo de melhorar o Índice de Efetividade da Gestão Municipal para o próximo ano, a ser implementado a partir de agora.

1.5.2 Acompanhamento e Avaliação do envio de dados ao Sistema AUDESP

Esta controladoria interna acompanhou nos meses de **fevereiro a abril** o envio de dados ao Sistema Audesp, conforme Calendário de Obrigações do Sistema Audesp para 2025, disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo por meio do **Comunicado SDG Nº 68/2024** em 05/12/2024.

Com isso, foi avaliado o envio dos referidos dados, atestando a sua fidedignidade.

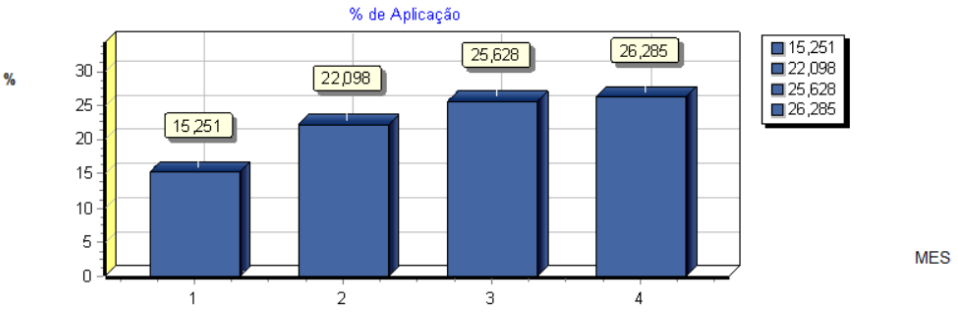
1.6 Acompanhar o atendimento à Lei Orgânica, instruções e recomendações do TCE-SP.

Durante os meses de **fevereiro a abril**, a Prefeitura Municipal de Rifaina juntamente com o controle interno, atendeu a Lei Orgânica, instruções e recomendações do TCE-SP.

2 CONTROLE PREVENTIVO

2.1 Avaliação do cumprimento dos índices de aplicação em Saúde

Foi analisada a aplicação das ações e serviços públicos de saúde, referente ao limite legal mínino de 15%, nos meses **de janeiro a abril**, conforme gráfico e tabela abaixo:



	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
Receita:	R$ 3.972.352,30	R$ 8.187.415,19	R$ 11.883.926,47	R$ 15.771.514,27
Total a aplicar:	R$ 605.807,04	R$ 1.809.290,25	R$ 3.045.560,26	R$ 4.145.601,41
Total Aplicado:	R$ 671.088,51	R$ 1.932.136,38	R$ 3.224.056,43	R$ 4.502.774,20
Limite Legal:	**15%**	**15%**	**15%**	**15%**
Atingido:	**15,25%**	**22,10%**	**25,63%**	**26,29%**
Diferença:	**+0,25%**	**+7,1%**	**+10,63%**	**+11,29%**

Observou-se que os percentuais aplicados no período em questão atenderam ao limite constitucional estabelecido, demonstrando o comprometimento da gestão municipal com a destinação mínima de recursos para a saúde pública.

2.2 Avaliação do cumprimento dos índices de aplicação em Educação

Foi analisada a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino, referente ao limite legal mínino de 25% (Art. 212 da CF) , nos meses de janeiro a abril, conforme tabela abaixo:

Aplicação em Educação - Análise Trimestral		
	JANEIRO a MARÇO	**ABRIL a JUNHO**
Receita (empenhado):	R$ 3.262.139,28	-
Total a aplicar (liquidado):	R$ 3.243.176,18	-
Total Aplicado (pago):	R$ 3.176.894,72	-
Limite Legal:	**25%**	**25%**
Atingido:	**26,73%**	-
Diferença:	**+1,73%**	-

Observou-se que os percentuais aplicados no período em questão atenderam ao limite constitucional estabelecido, demonstrando o comprometimento da gestão municipal com a destinação mínima de recursos para a manutenção e desenvolvimento do ensino.

2.3 Avaliação do cumprimento dos índices de aplicação no FUNDEB

Foi analisada a aplicação DO FUNDEB para PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, referente ao limite legal mínino de 70% (Magistério – Art. 26, Lei 14.113/2020), nos meses de **janeiro a abril**, conforme tabela abaixo:

Aplicação no FUNDEB PROFISSIONAIS EDUCAÇÃO BÁSICA - exceto VAAR (mín. 70%) – Análise Trimestral		
	JANEIRO a MARÇO	**ABRIL a JUNHO**
Receita (empenhado):	1.032.094,63	-
Total a aplicar (liquidado):	1.032.094,63	-
Total Aplicado (pago):	1.032.094,63	-
Limite Legal:	**70%**	**70%**
Atingido:	**97,10%**	-
Diferença:	**+27,10%**	-

Também foi analisada a aplicação DO FUNDEB referente ao limite legal mínino de 90%, nos meses de **janeiro a abril**, conforme tabela abaixo:

Aplicação no FUNDEB (mín. 90%) – Análise Trimestral		
	JANEIRO a MARÇO	**ABRIL a JUNHO**
Receita (empenhado):	1.032.554,74	-
Total a aplicar (liquidado):	1.032.554,74	-
Total Aplicado (pago):	1.032.554,74	-
Limite Legal:	**90%**	**90%**
Atingido:	**94,91%**	-
Diferença:	**+4,91%**	-

Verificou-se que os percentuais aplicados no período analisado atenderam aos limites legais estabelecidos, demonstrando o comprometimento da gestão municipal com a correta destinação dos recursos do FUNDEB. Em especial, foi observado o cumprimento do limite mínimo de 70% destinado à remuneração dos profissionais da educação, bem como do limite mínimo de 90% referente à aplicação total dos recursos do FUNDEB.

2.4 Avaliação das alterações orçamentárias

A atual Lei Orçamentária Anual (LOA) foi aprovada por meio da Lei Municipal nº 2.134, de 3 de dezembro de 2024. Ela contempla os programas e ações previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2025, aprovada pela Lei Municipal nº 2.121, de 18 de junho de 2024, bem como no Plano Plurianual (PPA), instituído pela Lei Municipal nº 2.000, de 13 de dezembro de 2021.

Entre os meses de **janeiro a abril**, houve as seguintes alterações orçamentárias anteriormente previstas:

ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					
Créditos Suplementares					
Meses	**Decretos**	**Anulação**	**Excesso**	**% Total Autorizado**	**% Suplementado**
Janeiro	Nº 1.505, de 22/01/2025	R$ 28.000,00	-	**Até 25%**	**0,044%**
Fevereiro	-	-	-	**Até 25%**	-
Março	Nº 1.510, de 05/03/2025	-	R$ 469.500,00	**Até 25%**	**0,745%**
Abril	Nº 1.514, de 04/04/2025	-	R$ 169.000,00	**Até 25%**	**0,268%**

As alterações orçamentárias realizadas entre **janeiro e abril** demonstram uma gestão fiscal eficiente e responsável, permitindo maior alinhamento entre a previsão e a execução orçamentária. Os ajustes resultaram em bons indicadores de desempenho, com melhoria na aplicação dos recursos e no cumprimento das metas estabelecidas e dentro do percentual autorizado para o período.

2.5 Recursos Humanos e Acompanhamento do pagamento de Horas Extras

2.5.1 Recursos Humanos

Os procedimentos de auditoria na área de administração de pessoal objetivam a verificação do atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como todas as legislações que tratam sobre esse assunto. Nesse sentido verificamos que:

1. Atualmente o quadro de servidores do Município possui 430 cargos ocupados e 168 cargos vagos, conforme tabela abaixo:

QUADRO DE SERVIDORES			
Cargos	**Ocupados**	**Vagos**	**Total**
Efetivos	310	126	436
Comissionados	38	19	57
Estagiários	42	0	42
Tercerizados	40	0	40
Temporários	0	23	23
TOTAL	**430**	**168**	**598**

2. As faltas ao trabalho, sem justificativa, são rigorosamente descontadas em

folha de pagamento;

3. Todos os acréscimos concedidos em folha de pagamento dos funcionários estão legalmente protegidos;
4. As contribuições previdenciárias, parte do empregado e do empregador, estão em ordem e recolhidas dentro do prazo;
5. A nomeação de servidores, para cargos de provimento efetivo são feitas através de aprovação em concurso público, e respeitando a ordem de classificação;
6. Foram apresentados **567** atestados médicos no meses de janeiro a abril, conforme tabela abaixo:

ATESTADOS MÉDICOS				
JANEIRO	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**TOTAL**
148	120	121	178	**567**

2.5.2 Acompanhamento do Índice De Despesas Com Pessoal

Foram verificados nos meses de **janeiro a abril** o Índice de despesas com pessoal, conforme tabela abaixo:

ÍNDICE DE DESPESAS COM PESSOAL				
	JANEIRO	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**
Despesa com pessoal	R$ 19.941.961,63	R$ 20.186.748,52	R$ 20.407.533,76	R$ 20.739.420,08
Receita Corrente Liquída	R$ 54.356.417,09	R$ 54.974.396,97	R$ 55.873.983,75	R$ 55.808.495,89
Percentual	**36,93%**	**36,96%**	**36,94%**	**37,59**
Limite de Alerta	**48,60%**	**48,60%**	**48,60%**	**48,60%**
Limite Prudencial	**51,30%**	**51,30%**	**51,30%**	**51,30%**
Limite Máximo	**54,00%**	**54,00%**	**54,00%**	**54,00%**

Constatou-se que os percentuais apurados mantiveram-se dentro dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), indicando a observância dos parâmetros legais quanto à gestão de gastos com pessoal no âmbito municipal.

2.5.3 Acompanhamento do pagamento de Horas Extras

O acompanhamento de pagamento de horas extras foram verificadas por amostragem. O período auditado foi de **21/02 a 20/03**, sendo verificados os formulários de solitação/autorização de horas extras protocolados nesse período, conforme tabela abaixo:

Pagamento de Horas Extras – período de 21/02 a 20/03	
Protocolados	**Horas extras solicitadas e pagas**
206 solicitações	1.663 horas e 25 minutos

Neste período auditado, foram protocolados 206 pedidos de horas extras, totalizando 1.663 horas e 25 minutos de horas extras efetivamente pagas aos servidores, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, conforme art. 81 do Estatuto dos Servidores Públicos de Rifaina.

Constatou-se que os Formulários protocolados preencheem todos os requisitos elencados no **Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o MPSP-AUTOS nº 14.0371.0000366/2023-3**, como:

- Prévia justificativa;
- Autorização do superior hierárquico do servidor;
- Registro em protocolo, com a data e hora;
- Relatório das atividades desenvolvidas pelo servidor;
- Quantidade de horas extras relizadas.

Da análise dos Formulários, verificou-se que as horas extras são pagas sem habitualidade e somente em casos excepcionais, por haver acúmulo de serviço por ato involuntário do servidor, com as devidas justificações e comprovantes.

Foi possível constatar a real necessidade dos pedidos de horas extras, sendo afastada hipóteses de simulação, que poderiam causar dano ao erário ou enriquecimento ilícito pelo servidor.

Diante disso, conclui-se que não há servidores recebendo horas extras indevidamente e que as horas extras efetivamente pagas estão dentro do limite autorizado, limitado a 60 horas mensais pagas a cada servidor.

2.6 Avaliação de recolhimento de encargos sociais

O recolhimento de encargos sociais refere-se ao pagamento de tributos e contribuições devidas pelas empresas e empregadores sobre a folha de pagamento ou sobre a prestação de serviços. Esses encargos são destinados ao financiamento da seguridade social,

benefícios trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores, como as Obrigações Patronais.

2.6.1 Recolhimentos Previdenciários - Detalhamento da Composição das Despesas Pagas a Título de Obrigações Patronais

As obrigações patronais são os deveres legais e financeiros que o empregador tem em relação aos seus empregados e ao Estado.

Segue análise de valores repassados ao Instituto Nacional do Seguro Social de **janeiro a abril**, conforme demonstrado nas tabelas abaixo:

OBRIGAÇÕES PATRONAIS - SECRETÁRIOS							
MÊS	**REGISTROS**	**SEGURADOS**	**EMPRESA**	**VALOR DE ACIDENTE**	**VALOR DE TERCEIROS**	**DEDUÇÃO DO FPAS**	**VALOR RECOLHIDO**
Janeiro	19	18.134,37	19.086,72	795,27	0,00	0,00	38.016,36
Fevereiro	20	18.133,94	19.635,48	818,13	0,00	0,00	38.587,55
Março	19	18.080,78	19.549,74	814,57	0,00	0,00	38.445,09
Abril	19	17.957,46	19.002,06	791,75	0,00	0,00	37.751,27
TOTAL		**72.306,55**	**77.274,00**	**3219,72**	**0,00**	**0,00**	**152.800,27**

OBRIGAÇÕES PATRONAIS - FUNCIONÁRIOS							
MÊS	**REGISTROS**	**SEGURADOS**	**EMPRESA**	**VALOR DE ACIDENTE**	**VALOR DE TERCEIROS**	**DEDUÇÃO DO FPAS**	**VALOR RECOLHIDO**
Janeiro	325	95.064,50	123.046,95	4.989,03	0,00	5.285,20	217.815,28
Fevereiro	334	129.021,91	161.060,16	6.572,17	0,00	2.612,99	294.041,25
Março	332	128.301,8	160.448,19	6.547,41	0,00	2.612,99	292.684,47
Abril	323	127.130,23	158.019,60	6.584,14	0,00	1.654,89	290.079,08
TOTAL		**479.518,44**	**602.574,90**	**24.692,75**	**0,00**	**12.166,07**	**1.094.620,08**

OBRIGAÇÕES PATRONAIS GERAIS – JANEIRO A ABRIL						
	SEGURADOS	**EMPRESA**	**VALOR DE ACIDENTE**	**VALOR DE TERCEIROS**	**DEDUÇÃO DO FPAS**	**VALOR RECOLHIDO**
Secretários	72.306,55	77.274,00	3219,72	0,00	0,00	152.800,27
Funcionários	479.518,44	602.574,90	24.692,75	0,00	12.166,07	1.094.620,08
TOTAL	**551.824,99**	**679.848,90**	**27912,47**	**0,00**	**12166,07**	**1.247.420,35**

Constatou-se que as contribuições relativas às folhas de pagamento desses meses foram devidamente recolhidas, em conformidade com a legislação vigente, evidenciando o cumprimento das responsabilidades previdenciárias por parte da administração municipal.

2.7 Acompanhamento do limite das operações de crédito, Acompanhamento do limite para a Dívida Consolidada e Análise das Despesas de Capital

2.7.1 Operações de Crédito

Operações de crédito são empréstimos ou financiamentos obtidos por entes públicos (como a União, Estados, Municípios e o Distrito Federal) ou por pessoas físicas/jurídicas junto a instituições financeiras ou outros credores. Essas operações envolvem o compromisso de devolução dos recursos recebidos, acrescidos, geralmente, de juros e encargos.

No contexto do setor público, operações de crédito estão previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Da análise financeira e orçamentária, constatou-se que no período de **janeiro a abril <u>não houve Operações de Créditos no Município</u>**, conforme demonstrado na tabela abaixo:

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação 1 (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação 1 (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)	0,00	0,00

2.7.2 Dívida Consolidada

A dívida pública consolidada ou fundada é montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito, para amortização em prazo superior a 12 meses.

Em outras palavras, trata-se de uma dívida a ser amortizada no exercício seguinte, tendo em vista que o exercício financeiro tem duração de 12 meses.

Da análise financeira e orçamentária, constatou-se que no período de **janeiro a abril** houve Dívida Consolidada no Município no valor de **<u>R$ 4.606.438,80</u>**, conforme demostrado abaixo:

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2025		
		1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	5.826.001,03	4.606.438,80	0,00	0,00
Ativo Disponível	5.988.291,52	4.700.268,56	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	69.086,20	0,00	0,00	0,00
(-) Depósitos Restituíves e Valores Vinculados	93.204,29	93.829,76	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) = (I - II)	-5.826.001,03	-4.606.438,80	0,00	0,00

2.7.3 Despesas de Capital

As despesas de capital do setor público referem-se a gastos realizados com investimentos e melhorias na infraestrutura. Isso inclui a construção de estradas, hospitais, escolas e a compra de equipamentos e maquinários, por exemplo. De acordo com a Lei 4.320/1964, as despesas de capital são classificadas como investimentos, inversões financeiras e transferências de capital.

Da análise financeira e orçamentária, constatou-se que no período de **janeiro a abril** houve despesas de capital como investimentos no valor de **R$ 8.949.500,00**, conforme tabela abaixo:

DESPESAS DE CAPITAL	
JANEIRO a ABRIL	
Investimentos	R$ 8.949.500,00
Despesa de Capital Líquida	R$ 8.919.500,00
Despesa Empenhada	**R$ 173.891,00**
Saldo Não Executado	R$ 8.775.609,00

2.8 Avaliação da arrecadação da Dívida Ativa

A arrecadação da dívida ativa é a entrada de recursos financeiros nos cofres públicos decorrente da cobrança de débitos que foram inscritos na dívida ativa, ou seja, valores que a Administração Pública tem a receber de pessoas físicas ou jurídicas e que não foram pagos no prazo legal.

Foram analisadas a arrecadação de dívida ativa de IPTU, ISS e TAXAS no período de **janeiro a abril**, conforme tabelas abaixo:

DÍVIDA ATIVA DE IPTU			
Meses	**Valor original**	**Multas e Juros**	**Valor arrecadado**
Janeiro	R$ 51.084,40	R$ 8.386,78	R$ 59.471,18
Fevereiro	R$ 14.300,25	R$ 2.021,71	R$ 16.321,96
Março	R$ 55.120,95	R$ 3.921,43	R$ 59.042,38
Abril	R$ 98.715,07	R$ 10.684,69	R$ 109.399,76
Total	**R$ 219.220,67**	**R$ 25.014,61**	**R$ 244.235,28**

DÍVIDA ATIVA DE ISS			
Meses	**Valor original**	**Multas e Juros**	**Valor arrecadado**
Janeiro	R$ 573,77	R$ 455,41	R$ 1029,18
Fevereiro	R$ 184,86	R$ 51,50	R$ 236,36
Março	R$ 10.635,22	R$ 1.236,41	R$ 1265,54
Abril	R$ 10.617,96	R$ 1.235,59	R$ 11.853,55
Total	**R$ 22.011,81**	**R$ 2.978,91**	**R$ 24.990,72**

DÍVIDA ATIVA DE TAXAS			
Meses	**Valor original**	**Multas e Juros**	**Valor arrecadado**
Janeiro	R$ 6.059,51	R$ 3.586,02	R$ 9.645,53
Fevereiro	R$ 4.146,18	R$ 602,63	R$ 4.748,81
Março	R$ 7.763,25	R$ 1.960,35	R$ 14.394,34
Abril	R$ 28.577,04	R$ 7.654,43	R$ 36.231,47
Total	**R$ 46.545,98**	**R$ 13.803,43**	**R$ 60.349,41**

TOTAL ARRECADO – DÍVIDA ATIVA	
IPTU	R$ 244.235,28
ISS	R$ 24.990,72
TAXAS	R$ 60.349,41
TOTAL	**R$ 329.575,41**

Com base na análise da arrecadação da dívida ativa dos tributos municipais IPTU, ISS e Taxas, no período de **janeiro a abril**, verificou-se que foram arrecadados os seguintes valores: R$ 244.235,28 referentes ao IPTU, R$ 24.990,72 de ISS e R$ 60.349,41 de Taxas. Totalizando uma arrecadação total de **R$ 329.575,41.**

Diante disso, verificou-se que houve uma boa arrecadação das dívidas ativas de IPTU, ISS e TAXAS no período de análise, o que contribui para o reforço da receita municipal e demonstra o esforço da administração na recuperação de créditos tributários.

2.9 Avaliação da arrecadação Total de tributos

A arrecadação de tributos constitui uma das principais fontes de receita para a

Administração Pública, sendo essencial para o custeio das políticas públicas, investimentos e manutenção dos serviços oferecidos à população. Neste contexto, a análise da arrecadação total de tributos permite avaliar o desempenho financeiro do ente público, identificar tendências de comportamento dos contribuintes e subsidiar o planejamento orçamentário e fiscal.

Nos meses de **janeiro a abril** a arrecadação total de tributos no Município, incluindo a receita da dívida ativa, foi de **R$ 2.457.560,42**, conforme tabela abaixo:

Código	Descrição	Arrecadado no Ano
1112.50.0.1.00.00	IPTU - PRINCIPAL	4.593,65
1112.50.0.2.00.00	IPTU - MULTAS E JUROS	294,75
1112.50.0.3.00.00	IPTU - DIVIDA ATIVA	219.220,67
1112.50.0.4.00.00	IPTU- DIVIDA ATIVA MULTAS JUROS	25.014,61
1112.53.0.1.00.00	ITBI-"INTER VIVOS"-PRINCIPAL	855.391,79
1113.03.1.1.00.00	IRRF-TRABALHO-PRINCIPAL	399.198,25
1113.03.4.1.10.05	IRRF- Outros Rend. Pessoa Jurídica	80.374,65
1114.51.1.1.00.05	ISSQN - PRINCIPAL - Normal Próprio	403.291,61
1114.51.1.1.00.09	ISSQN - PRINCIPAL - Simples Nacional - SNA	248.042,93
1114.51.1.2.00.00	ISSQN -MULTAS E JUROS	1.209,77
1114.51.1.3.00.00	ISSQN - DIVIDA ATIVA	22.011,81
1114.51.1.4.00.00	ISSQN -DIVIDA ATIVA MULTAS JUROS	2.978,91
1121.01.0.1.00.03	Tx. Inspeção/Controle/Fiscaliz. Outras Taxa	79.513,40
1121.01.0.1.00.06	Tx. Inspeção/Controle/Fiscaliz. Permissão C	925,50
1121.01.0.2.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	1.578,43
1121.01.0.3.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	7.244,03
1121.01.0.4.00.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	1.430,30
1122.01.0.1.00.04	Tx. Serv. - Coleta de Lixo Domiciliar	560,58
1122.01.0.1.00.08	Tx. Serv. - Outras taxas p/Prestação de Ser	43.628,71
1122.01.0.2.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL -	706,66
1122.01.0.3.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL -	46.545,98
1122.01.0.4.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL -	13.803,43
Total		2.457.560,42

2.10 Avaliação da arrecadação de Royalties

Royalties pagos ao município são compensações financeiras que empresas ou entes públicos transferem para o município pelo uso de recursos naturais pertencentes à União, mas que estão localizados no território municipal ou afetam diretamente a região. Empresas exploradoras desses recursos pagam royalties à União, que repassa uma parte aos estados e municípios onde ocorre a produção/exploração.

Os royalties não são impostos, mas sim indenizações pelo uso de bens públicos. Devem ser usados para Investimentos em infraestrutura, educação, saúde, meio ambiente, compensar impactos sociais e ambientais.

ROYALTIES	
UTILIZAÇÃO DE RECURSOS HIDRÍCOS	
Meses	**Valor arrecadado**
Janeiro	R$ 305.116,24
Fevereiro	R$ 7.315,64
Março	R$ 388.245,65
Abril	R$ 201.945,54
Total	**R$ 902.623,07**

ROYALTIES	
EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO OU GÁS NATURAL	
Meses	**Valor arrecadado**
Janeiro	R$ 29.382,76
Fevereiro	R$ 32.407,98
Março	R$ 31.553,90
Abril	R$ 30.238,84
Total	**R$ 123.583,48**

ROYALTIES – JANEIRO A ABRIL	
Utilização de Recursos Hidrícos	R$ 902.623,07
Exploração de Petróleo ou Gás Natural	R$ 123.583,48
TOTAL ARRECADADO	**R$ 1.026.206,55**

Entre os meses de **janeiro a abril**, o município arrecadou um total de **R$ 1.026.206,55 em royalties**, sendo R$ 902.623,07 provenientes da utilização de recursos hídricos e R$ 123.583,48 da exploração de petróleo ou gás natural.

2.11 Verificação de despesas próprias e identificação de despesas impróprias

A verificação de despesas próprias e a identificação de despesas impróprias são etapas fundamentais no controle e fiscalização da execução orçamentária, especialmente para garantir conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

As despesas próprias são aquelas despesas que atendem diretamente aos objetivos da área ou finalidade específica da política pública, conforme previsão legal e orçamentária. Já as despesas impróprias são aquelas que não são de interesse público. Podem até serem legais, porém são imorais por ofender os princípios da legitimidade, moralidade e economicidade (art. 37 e 70, I da CF).

Nos meses de **fevereiro a abril** não foram identificadas a realização de despesas impróprias na administração pública municipal.

3 AUDITORIA

3.1 Análise de Processos de Adiantamentos de Despesas Miúdas, Pronto Pagamento e Viagens

Nos meses de **janeiro a abril**, foram solicitados **46** Adiantantamentos, conforme planilha abaixo:

ADIANTAMENTOS					
	Empenho	**Data**	**Favorecido**	**Valor**	**Devolução**
1	**21**	02/01/2025	SHANSDER APARECIDO DE FREITAS	1.000,00	0,00
2	**75**	09/01/2025	GUTEMBERG PEREIRA DOS SANTOS	1.000,00	0,00
3	**76**	09/01/2025	HEIRIEZ INACIO DA SILVA	1.000,00	0,00
4	**100**	10/01/2025	LEOMAR DOS SANTOS	600,00	0,00
5	**120**	16/01/2025	LETICIA OLIVEIRA FORNACIARI	666,00	0,00
6	**433**	21/01/2025	CARLOS ALEXANDRE GOMES DA SILVA	1.355,00	0,00
7	**439**	21/01/2025	CLAUDIO RODRIGO DE OLIVEIRA	2.000,00	0,00
8	**407**	21/01/2025	LEANDRO GARCIA RESENDE	1.000,00	181,27
9	**480**	27/01/2025	ROBSON RODRIGUES SIQUEIRA	3.000,00	0,00
10	**508**	29/01/2025	PHOLYANA RIBEIRO DE OLIVEIRA	4.400,00	0,00
11	**631**	04/02/2025	AMALIA MARCELINHO PIERUCI FREIRE	1.000,00	269,44
12	**699**	10/02/2025	CARLOS ALEXANDRE GOMES DA SILVA	680,00	0,00
13	**666**	10/02/2025	LETICIA OLIVEIRA FORNACIARI	500,00	0,00
14	**678**	10/02/2025	MARINA DE OLIVEIRA ZANDONAIDE	1.500,00	168,07
15	**677**	10/02/2025	PHOLYANA RIBEIRO DE OLIVEIRA	2.200,00	16,88
16	**708**	12/02/2025	NICOLAS AMORIM DOS SANTOS	2.800,00	149,56
17	**757**	14/02/2025	DAVID DOS SANTOS	1.000,00	0,00
18	**752**	14/02/2025	JOSE RENATO TELES DE SOUZA JUNIOR	1.000,00	0,00
19	**734**	14/02/2025	PEDRO IVO DOS REIS DE CARVALHO	1.000,00	0,00
20	**758**	14/02/2025	WILLIAM RIBEIRO MOREIRA	1.000,00	0,00
21	**1070**	18/02/2025	CLAUDIO RODRIGO DE OLIVEIRA	3.000,00	0,00
22	**1122**	19/02/2025	NIELSEN TOMAZ R. DE OLIVEIRA	2.000,00	0,00
23	**1252**	27/02/2025	DANIELA CRISTINA MISSIAS	2.500,00	0,00
24	**1260**	27/02/2025	PEDRO IVO DOS REIS DE CARVALHO	1.500,00	50,00
25	**1262**	28/02/2025	SHEUSDER APARECIDO DE FREITAS	1.000,00	43,00
26	**1375**	07/03/2025	LUCIENE RAPOSO BARBIERATO	1.500,00	0,00
27	**1374**	07/03/2025	STENIO LIMA DE MATOS	755,46	0,00
28	**1426**	12/03/2025	HEIRIEZ INACIO DA SILVA	1.000,00	0,00
29	**1423**	12/03/2025	PEDRO IVO DOS REIS DE CARVALHO	2.500,00	0,00
30	**1427**	12/03/2025	SHANSDER APARECIDO DE FREITAS	1.000,00	0,00
31	**1458**	17/03/2025	MARCOS CESAR BELMIRO FILHO	700,00	0,00
32	**1802**	21/03/2025	LETICIA OLIVEIRA FORNACIARI	585,00	0,00
33	**1847**	21/03/2025	ROBSON RODRIGUES SIQUEIRA	747,93	0,00
34	**1919**	25/03/2025	MARIANO FLORENTINO DA SILVA	800,00	0,00

35	**1947**	27/03/2025	PEDRO IVO DOS REIS DE CARVALHO	2.500,00	0,00
36	**1999**	01/04/2025	ANA LUIZA DOS SANTOS DANTAS	1.300,00	227,98
37	**1983**	01/04/2025	GUTEMBERG PEREIRA DOS SANTOS	500,00	0,00
38	**2032**	02/04/2025	FLAVIO CESAR SECCO	838,40	0,00
39	**2013**	02/04/2025	LEOMAR DOS SANTOS	1.000,00	0,00
40	**2060**	03/04/2025	NICOLAS AMORIM DOS SANTOS	400,00	275,00
41	**2104**	04/04/2025	LUCIENE RAPOSO BARBIERATO	2.500,00	0,00
42	**2197**	14/04/2025	ELIANE CRISTINA DE OLIVEIRRA	350,00	0,00
43	**2198**	14/04/2025	GUTEMBERG PEREIRA DOS SANTOS	832,00	0,00
44	**2543**	23/04/2025	HEIRIEZ INACIO DA SILVA	1.000,00	0,00
45	**2544**	23/04/2025	SHANSDER APARECIDO DE FREITAS	1.000,00	0,00
46	**2567**	24/04/2025	RICARDO ALEXANDRE FERREIRA SILVA	295,00	0,00
			TOTAIS	**60.804,79**	**1.461,20**

O gasto total com adiantamentos neste período foi de **R$ 60.804,79**. Foram devolvidos a importância de **R$ 1.461,20** aos cofre públicos pela não utilização total do saldo solicitado.

Diante disso, foram verificados por amostragem **10** solicitações de Adiantamentos de Despesas Miúdas, Pronto Pagamento e Viagens e emitido o parecer do controle interno, conforme planilha abaixo:

ADIANTAMENTOS						
	Empenho	**Data**	**Favorecido**	**Valor**	**Devolução**	**PARECER**
1	**21**	02/01/2025	SHANSDER APARECIDO DE FREITAS	1.000,00	0,00	**Prestação de contas Regular**
2	**75**	09/01/2025	GUTEMBERG PEREIRA DOS SANTOS	1.000,00	0,00	**Prestação de contas Regular**
3	**76**	09/01/2025	HEIRIEZ INACIO DA SILVA	1.000,00	0,00	**Prestação de contas Regular**
4	**100**	10/01/2025	LEOMAR DOS SANTOS	600,00	0,00	**Prestação de contas Regular**
5	**120**	16/01/2025	LETICIA OLIVEIRA FORNACIARI	666,00	0,00	**Prestação de contas Regular**
6	**433**	21/01/2025	CARLOS ALEXANDRE G. DA SILVA	1.355,00	0,00	**Prestação de contas Regular**
7	**480**	27/01/2025	ROBSON RODRIGUES SIQUEIRA	3.000,00	0,00	**Prestação de contas Regular**
8	**631**	04/02/2025	AMALIA M. PIERUCI FREIRE	1.000,00	269,44	**Prestação de contas Regular**
9	**752**	14/02/2025	JOSE RENATO T. DE SOUZA JUNIOR	1.000,00	0,00	**Prestação de contas Regular**
10	**1374**	07/03/2025	STENIO LIMA DE MATOS	755,46	0,00	**Prestação de contas Regular**

Todos os Adiantamentos auditados por amostragem no período de **janeiro a abril** tiveram o parecer de contas regular, conforme arquivo deste controle interno e do setor responsável pela prestação de contas.

Ademais, este controle interno elaborou um **MANUAL DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS MIÚDAS, PRONTO PAGAMENTO E VIAGENS de acordo com a lei municipal nº 2.114 de 05/05/2024**, para a orientação dos servidores públicos municipais, bem como para uniformizar o formulário de prestação de contas **(ANEXO III).**

O manual foi amplamente divulgado e publicado no Diário Oficial do Município em 07/05/2025.

3.2 Análise das Licitações e Contratos

As Licitações e contratos administrativos são instrumentos utilizados pela Administração Pública para garantir a legalidade, a transparência e a eficiência na contratação de bens, serviços e obras públicas.

A Licitação é um procedimento administrativo formal utilizado pela Administração Pública para selecionar, de forma isonômica, a proposta mais vantajosa para a contratação de bens, serviços ou obras. É regida por princípios como legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e eficiência.

Já o Contrato administrativo é o instrumento jurídico formal celebrado entre a Administração Pública e o particular (pessoa física ou jurídica) vencedor da licitação, com o objetivo de regulamentar a execução do objeto contratado (obra, serviço, fornecimento etc.).

Da análise do setor de licitações e contratos do Município de Rifaina, verificou-se que:

- Houve várias alterações na designação de Agente de Contratação no período verificado;
- A Portaria n° 86/25 de 08 de abril de 2025, designou o atual Agente de Contratação e o Gestor de Contratos;
- Os atos de licitações e contratos estão subordinados a Lei 14.133/21 e ao Decreto Municipal nº 1.441/2024, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Rifaina;
- Todos os processos são analisados pelo setor jurídico, que emite o parecer;
- Todas as contratações são autorizadas pela autoridade competente.

Abaixo segue lista de processos licitatórios realizados no período **de janeiro a abril de 2025**:

LICITAÇÕES					
Proc. Licitatório	**Modalidade**	**Valor Total**	**Objeto**	**Data do Edital**	**Data Encerramento**
000180/25	**DISPENSA**	8.000,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE DOIS GERADORES DE ENERGIA DE 180KV PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO DE DIA DO TRABALHADOR	07/05/2025	07/05/2025
000174/25	**DISPENSA**	2.594,06	CONTRATAÇÃO DE REVISÃO PROGRAMADA DE 40.000KM PARA O VEICULO PEUGEOT 2008 GRF THP AT.	05/05/2025	05/05/2025
000173/25	**DISPENSA**	10.020,00	REFERENTE A DECISÃO JUDICIAL N°0000318-68.2025.8.26.0434 URETERORRENOLITOTRIPSIA RIGIDA + DUPLO J ESQUERDA	05/05/2025	05/05/2025
000172/25	**DISPENSA**	21.036,00	REFERENTE A DECISÃO JUDICIAL N°0000317-83.2025.8.26.0434 NEOPLASTIA DE PROSTATA DE ALTO RISCO	05/05/2025	05/05/2025
000168/25	**DISPENSA**	39.001,78	Decisão judicial N 1000494-30.2025.8.26.0434 - ARTROPLASTIA TOTAL DO QUADRIL ESQUERDO	29/04/2025	29/04/2025
000167/25	**DISPENSA**	4.260,00	decisão judicial N 0000313-46.2025.8.26.0434	29/04/2025	29/04/2025

000164/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	8.500,00	REFERENTE A LOCAÇÃO DE PRODUTOS PARA CERIMONIAL DE ABERTURA DA FESTA DE PEÃO DE RIFAINA DE 2025	17/04/2025	25/04/2025
000162/25	**DISPENSA**	5.249,20	AQUISIÇÃO DE MADEIRAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO	14/04/2025	14/04/2025
000160/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	8.120,00	REFERENTE A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS COMO SELADORA, AUTOCLAVE E DESTILADORA PARA ATENDER DEMANDA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DA SAÚDE	15/04/2025	28/04/2025
000158/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	6.680,00	REFERENTE A AQUISIÇÃO DE UM TERMONEBULIZADOR PARA O SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15/04/2025	24/04/2025
000153/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	20.500,00	REFERENTE A AQUISIÇÃO DE KIT MESA DE PLASTICO COM 04 CADEIRAS NA COR PRETA, SEM BRAÇO, REFORÇADA PARA USO NO CENTRO DE EVENTOS DIVINO ROBERTO GONÇALVES	11/04/2025	25/04/2025
000152/25	**DISPENSA**	6.960,00	Contratação de empresa para concretagem da rampa Municipal da Praia de Rifaina	09/04/2025	09/04/2025
000150/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	2.781,20	AQUISIÇÃO DE ITENS PARA O CURSO DE GESTANTES PROMOVIDO PELA SECRETARIA DE SAÚDE DE RIFAINA.	09/04/2025	28/04/2025
000149/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	47.360,70	REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS FREMANEZUMABE 225MG/ML OU GALCANEZUMABE 120MG/ML CONFORME DETERMINADO NA DECISÃO JUDICIAL N°000023	09/04/2025	16/04/2025
000148/25	**DISPENSA**	8.100,00	REFERENTE A TAXA DE INSCRIÇÃO E ARBITRAGEM REFERENTE À PARTICIPAÇÃO DA EQUIPE NA LIGA MINAS/SÃO PAULO DE ESPORTES, NA MODALIDADE FUTSAL	08/04/2025	08/04/2025
000147/25	**DISPENSA**	6.000,00	REFERENTE A DECISÃO JUDICIAL N°0000259-80.2025.8.26.0434 PROCEDIMENTO DE PRK (CERATECTOMIA FOTORREFRATIVA)	08/04/2025	08/04/2025
000146/25	**DISPENSA**	25.500,00	REFERENTE A DECISÃO JUDICIAL N°0000256-28.2025.8.26.0434 PROCEDIMENTO DE OXIGENOTERAPIA	08/04/2025	08/04/2025
000144/25	**DISPENSA**	6.922,33	CONTRATAÇAÕ DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR	04/04/2025	04/04/2025
000142/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	5.640,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM EQUIPE DE APOIO E CONTROLE PARA O EVENTO FESTA DO TRABALHADOR DIAS 02 E 03 DE MAIO	07/04/2025	11/04/2025
000141/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	43.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ESTRUTURA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO FESTA DO TRABALHADOR NO QUE SERA REALIZADO NO DIAS 02 E 03 DE MAIO DE 2025.	07/04/2025	14/04/2025
000140/25	**DISPENSA**	7.000,00	REFERENTE A DECISÃO JUDICIAL N°0000229-45.2025.8.26.0434 CIRURGIA REFRATIVA	03/04/2025	04/04/2025
000139/25	**DISPENSA**	4.000,00	REFERENTE A DECISÃO JUDICIAL N°0000144-93.2024.8.26.0434 PROCEDIMENTO DE VISCOSSUPLEMENTAÇÃO COM SYNOLIS.	03/04/2025	04/04/2025
000137/25	**DISPENSA**	2.126,68	AQUISIÇÃO DE ITENS DE CONSUMO PARA ROTINAS LABORATORIAIS DA UNIDADE LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS PAULO ESTEVAM LOURENÇO.	02/04/2025	02/04/2025
000136/25	**PREGÃO ELETRÔNICO**	0,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	01/04/2025	-
000134/25	**DISPENSA**	56.000,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE RESIDENCIA INCLUSIVA.	31/03/2025	31/03/2025
000131/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	0,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE 19 LIVROS DOS REGISTROS DE LEIS, DECRETOS E PORTARIAS	10/03/2025	-
000130/25	**DISPENSA**	1.000,00	REFERENTE A AQUISIÇÃO DE PAPEL TERMOSSENSIVEL PARA ELETROCARDIOGRAMA PARA UNIDADE DE SAÚDE DR CLEOMAR BORGES.	26/03/2025	26/03/2025
000128/25	**DISPENSA**	4.000,00	REFERENTE A DECISÃO JUDICIAL N°0000192-18.2025.8.26.0434 PROCEDIMENTO TRABECULOPLASTIA SELETIVA A LASER (SLT)	26/03/2025	26/03/2025
000127/25	**DISPENSA**	11.870,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DO CENTRO CLINICO JAMEL HELLÚ.	25/03/2025	25/03/2025
000124/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	36.154,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE FORMA PARCELADA DE CAFÉ EM PÓ PARA ATENDER DIVERSOS SETORES DO MUNICÍPIO DE RIFAINA-SP DE FORMA PARCELADA CONF	06/03/2025	25/03/2025
000123/25	**DISPENSA**	1.292,82	EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISÃO DE 10.000(DEZ MIL) QUILOMETROS RODADOS DAS VIATURAS UTILIZADAS PELA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	24/03/2025	24/03/2025
000122/25	**DISPENSA**	5.377,50	AQUISIÇÃO DE KIT DE EMBREAGEM PARA O CAMINHÃO IVECO TECTOR 17-210 PLACA BGX8H23, UTILIZADO NO SERVIÇO DE COLETA DE LIXO URBANA	24/03/2025	24/03/2025
000118/25	**DISPENSA**	14.857,00	REFERENTE A DECISÃO JUDICIAL N°0000166-20.2025.8.26.0434. Procedimento URETERORRENOLITOTRIPSIA FLEXIVEL	20/03/2025	20/03/2025
000115/25	**DISPENSA**	650,00	REFERENTE A DECISÃO JUDICIAL N°0000178-34.2025.8.26.0434 CONSULTA NEUROTRAUMATOLOGISTA	19/03/2025	19/03/2025

000114/25	**DISPENSA**	5.180,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR CONDICIONADO DAS MÁQUINAS PÁ CARREGADEIRA NEW HOLLAND, TRATOR TLS 80 NEW HOLLAND	19/03/2025	19/03/2025
000113/25	**DISPENSA**	2.463,50	AQUISIÇÃO DE GRAXA PARA LUBRIFICAÇÃO CHASSIS, TERMINAIS E EMBUCHAMENTOS DE CAMINHÕES, ÔNIBUS, IMPLEMENTOS E MÁQUINAS DA FROTA DA MUNICIPALIDADE	19/03/2025	19/03/2025
000109/25	**DISPENSA**	9.746,03	REFERENTE A DECISÃO JUDICIAL N°1000553.86.2023.8.26.0434, AQUISIÇÃO DE ITENS DE HIGIENE E MEDICAMENTOS.	17/03/2025	17/03/2025
000103/25	**DISPENSA**	3.971,41	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS STHIL (MOTOPODA, ROÇADEIRA E SOPRADOR)	14/03/2025	14/03/2025
000102/25	**DISPENSA**	6.047,74	REFERENTE A CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ESCOLAS E CRECHES.	14/03/2025	14/03/2025
000099/25	**DISPENSA**	42.123,00	DECISÃO JUDICIAL Nº 1000285-61.2025.8.26,0434 ARTROPLASTIA TOTAL DO JOELHO ESQUERDO	13/03/2025	13/03/2025
000098/25	**DISPENSA**	7.458,00	AQUSIÇÃO DE 04 (QUATRO) PNEUS DIANTEIROS PARA AS MÁQUINA SRETRO ESCAVADEIRA JCB E XCMG	12/03/2025	14/03/2025
000097/25	**PREGÃO ELETRÔNICO**	0,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE DESKTOP E MONITORES PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA	12/03/2025	-
000096/25	**DISPENSA**	600,00	CONTRATAÇÃO DE CONSULTAS COM ANESTESISTAS PARA O HOSPITAL SÃO JOAQUIM	12/03/2025	12/03/2025
000095/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	0,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12/03/2025	-
000092/25	**DISPENSA**	399,20	AQUISIÇÃO DE REGRIGERANTES, SABORES COLA E GUARANA, GARRAFA PET 02 LITROS PARA O EVENTO DIA DA MULHER 2025	11/03/2025	11/03/2025
000091/25	**DISPENSA**	1.200,00	CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER A CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO PROMOVIDA PELA VIGILANCIA EPIDEMILÓGICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE	11/03/2025	11/03/2025
000088/25	**DISPENSA**	25.500,00	DECISÃO JUDICIAL Nº 0000165-35.2025.8.26.0434 OXIGENOTERAPIA HIPERBÁRICA	11/03/2025	11/03/2025
000078/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	0,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE HIGIENE E MEDICAMENTOS DA PACIENTE EMANUELLE BARBOSA DE ARAÚJO CONFORME DECISÃO JUDICIAL PROLATAD	28/02/2025	-
000077/25	**DISPENSA**	30.000,00	PROCEDIMENTO CIRÚRGICO CONFORME DECISÃO PROLATADA NO PROCESSO N°0000140-22.2025.8.26.0434.	28/02/2025	05/03/2025
000076/25	**INEXIGIBILIDADE**	1.205,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DENOMINADO "O CONTROLE INTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL"	28/02/2025	07/03/2025
000072/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	2.992,00	Referente a aquisição de luvas para de procedimento para unidade de saúde Dr Cleomar Borges.	28/02/2025	18/03/2025
000071/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	7.637,01	REFERENTE A AQUISIÇÃO DE UMA IMPRESSORA PLOTTER, KIT CARTUCHO ORIGINAIS E 10 BOBINAS.	26/02/2025	12/03/2025
000070/25	**DISPENSA**	17.095,65	DECISÃO JUDICIAL Nº 0000113-39.2025.8.26.0434 COLECTOMIA	26/02/2025	26/02/2025
000069/25	**DISPENSA**	2.500,00	DECISÃO JUDICIAL Nº 1000553-86.2023.8.26.0434	26/02/2025	26/02/2025
000068/25	**PREGÃO ELETRÔNICO**	0,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	26/02/2025	-
000067/25	**DISPENSA**	687,96	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO EXAME DE CINTILOGRAFIA ÓSSEA EM PACIENTE DA SECRETARIA DE SAÚDE DE RIFAINA.	27/02/2025	27/02/2025
000066/25	**DISPENSA**	873,13	AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA A MOTOCICLETA HONDA BROS 160, PLACA FCZ 5836	27/02/2025	27/02/2025
000065/25	**DISPENSA**	2.600,80	Contratação de serviço de manutenção com fornecimento de peças em 2(dois) Lavadora de Roupas de marca Samsung, na assistência técnica autorizada da ME	26/02/2025	26/02/2025
000064/25	**DISPENSA**	330,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE EXAME DE ENCEFALOGRAMA E MAPEAMENTO CEREBRAL.	27/02/2025	27/02/2025
000062/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	3.300,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO PARA COMEMORAÇÃO AO DIA DA MULHER A SER REALIZADO NO DIA 12 DE MARÇO NO CENTRO EVENTOS DIVINO R GOLÇALVES	24/02/2025	11/03/2025
000061/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	20.760,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JORNALISTICA (JORNAL IMPRESSO FORMATO STANDARD) COM CIRCULAÇÃO REGIONAL, PARA DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO	21/02/2025	10/03/2025

000058/25	**PREGÃO ELETRÔNICO**	0,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO TOCILIZUMABE 6 MG/KG DE ACORDO COM A DECISÃO JUDICIAL N° °0000033-75.2025.8.26.0434	19/02/2025	-
000056/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	1.847,97	REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS TIPO CAIXINHAS DE MDF CRU EM DIVERSOS TAMANHOS PARA ATIVIDADES ARTESANAIS DO CRAS E DA SECRETARIA DE	18/02/2025	26/02/2025
000053/25	**INEXIGIBILIDADE**	340.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO COM A DUPLA DIEGO E VICTOR HUGO NO DIA 26 DE JULHO	17/02/2025	05/03/2025
000051/25	**DISPENSA**	2.520,00	Referente a aquisição de 03(TRES) acumuladores de partida (bateria) de 100 ah para o veículo ambulância FIAT/DUCATO GREEN AMB. 2017/2018 PLACAS FPC 92	17/02/2025	17/02/2025
000050/25	**DISPENSA**	1.550,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE RESSONANCIA MAGNETICA DO CORAÇÃO COM SEDAÇÃO PARA SER REALIZADO EM PACIENTE	14/02/2025	14/02/2025
000048/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	12.516,66	REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO TOCILICUMABE 6MG	27/02/2025	11/03/2025
000047/25	**DISPENSA**	4.800,00	Referente a aquisição de 04 (quatro) acumuladores de partida (bateria) de 180 ah para os ônibus de transporte de estudantes do ensino superior placas	14/02/2025	14/02/2025
000046/25	**DISPENSA**	9.979,00	AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTE E FILTROS (LUBRIFICANTE, COMBUSTIVEL E AR) COM SERVIÇO DE TROCA, PARA OS VEÍCULOS.	14/02/2025	14/02/2025
000043/25	**DISPENSA**	5.245,00	Referente a aquisição de inseticida e óleo mineral para controle do aedes aegypti.	13/02/2025	13/02/2025
000042/25	**DISPENSA**	13.000,00	DECISÃO JUDICIAL Nº 0001831-23.2015.8.26.0434	12/02/2025	12/02/2025
000041/25	**PREGÃO ELETRÔNICO**	130.977,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE REFEIÇÕES NO SISTEMA SELF-SERVICE, COM POSSIBILIDADE DE REPETIÇÃO, OU À VONTADE, BEM COMO REFEIÇÃO EM	11/02/2025	20/03/2025
000040/25	**PREGÃO ELETRÔNICO**	0,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE HORTIFRUTI DESTINADOS AO PREPARO DA MERENDA ESCOLAR DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE RIFAINA	12/02/2025	-
000039/25	**DISPENSA**	7.150,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCERTO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NAS 02 (DUAS) CÂMARAS FRIAS DA EMEB JOÃO E.	12/02/2025	12/02/2025
000037/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	12.576,01	Referente a contratação de empresa especializada na manutenção de equipamentos de academia.	13/02/2025	06/03/2025
000036/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	12.471,79	Referente a contratação de empresa para prestação de serviços de decoração de ambientes para eventos da Secretaria de Assistência Social.	13/02/2025	10/03/2025
000035/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	5.920,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SALGADINHO TIPO FESTA PARA EVENTOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	13/02/2025	24/02/2025
000034/25	**PREGÃO ELETRÔNICO**	0,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE APARELHOS BIPAP (BILEVEL POSITIVE AIRWAY PRESSURE)	07/02/2025	-
000033/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	0,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR AULAS PREPARATÓRIAS PARA CONCURSO PÚBLICO A SER PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA	07/02/2025	-
000032/25	**DISPENSA**	1.153,00	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NA BOMBA D`AGUA DO CAMINHÃO PIPA PLACAS AMG 8169	04/02/2025	05/02/2025
000031/25	**DISPENSA**	4.074,00	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE ARLA 32 PARA VEÍCULOS MOVIDOS A DIESEL.	03/02/2025	03/02/2025
000030/25	**PREGÃO ELETRÔNICO**	0,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS DO MUNICIPIO DE RIFAINA.	06/02/2025	-
000029/25	**PREGÃO ELETRÔNICO**	420.480,00	REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL DIESEL S-10	30/01/2025	06/03/2025
000028/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	9.550,00	REFERENTE A AQUISIÇÃO DE POSTES DE CONCRETO ARMADO	30/01/2025	10/02/2025
000027/25	**DISPENSA**	12.961,12	AQUISIÇÃO DE FRALDAS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA NA ASSISTENCIA SOCIAL DE RIFAINA.	29/01/2025	29/01/2025
000026/25	**DISPENSA**	1.628,88	Contratação de empresa para realização de LAUDO E VISTORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR (SEMESTRAL) em 08(oito) veículos vinculados ao Ônibus Escolar	28/01/2025	28/01/2025
000025/25	**INEXIGIBILIDADE**	59.760,00	ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA EM ASSUNTOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO, COMPRAS PÚBLIC	28/01/2025	06/02/2025
000023/25	**DISPENSA**	870,18	Referente a contratação de empresa para realização de serviços de aferição/ inspeção tacografica em veículos tipo ônibus escolar.	27/01/2025	27/01/2025

000022/25	**INEXIGIBILIDADE**	130.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO COM A DUPLA BRUNO & DENNER PARA APRESENTAÇÃO NO DIA 02 DE MAIO 2025	27/01/2025	06/02/2025
000020/25	**DISPENSA**	49.117,00	Referente a decisão judicial n°1000054-34.2025.8.26.0434, procedimento de ARTROPLASTIA TOTAL DO QUADRIL.	27/01/2025	27/01/2025
000019/25	**DISPENSA**	1.294,18	Referente a contratação de empresa para revisão de 30.000 km do carro Peugeot grife thp de placa EJYA44	24/01/2025	24/01/2025
000018/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	28.998,00	Aquisição de Mesa Ginecológica (instalada e funcionando) e Mocho Clinico para o PRONTO SOCORRO MUNICIPAL E PREDIO DO E.S.F.	27/01/2025	31/01/2025
000016/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	6.128,50	REFERENTE A AQUISIÇÃO DE UMA MAQUINA ENVELOPADORA COMPACTA	22/01/2025	07/02/2025
000015/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	0,00	REFERENTE A AQUISIÇÃO DE ÓRTESES AFO (ÓRTESE FUNCIONAL ORTOPÉDICA) PARA ATENDER A DEMANDA DE PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIFAINA	21/01/2025	-
000013/25	**DISPENSA**	30.000,00	DE ACORDO COM A DECISÇAO JUDICIAL Nº 1001619-67.2024.8.26.0434	21/01/2025	21/01/2025
000012/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	19.608,00	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS DE JARDINAGEM PARA A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	17/01/2025	17/01/2025
000011/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	7.543,00	REFERENTE A AQUISIÇÃO DE TROFÉUS E MATERIAL DE USO EM EVENTOS ESPORTIVOS DO MUNICIPIO DE RIFAINA SP	16/01/2025	28/01/2025
000010/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	47.200,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE COMBUSTÍVEL (DIESEL S-10) DE FORMA PARCELADA CONFORME NECESSIDADE DA PREFEITURA.	16/01/2025	04/02/2025
000009/25	**DISPENSA**	16.986,80	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO ALIBERCEPTE CONFORME DECISÃO JUDICIAL PROLATADA NO PROCESSO N° 0002513-46.2013.8.26.0434	15/01/2025	20/01/2025
000007/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	0,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE GENEROS ALIMENTICIOS TIPO LANCHES PARA DESJEJUM DOS AGENTES DE SEGURANÇA QUE TRABALHARÃO EM EVENTOS REALIZADOS	15/01/2025	22/01/2025
000005/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	21.120,00	REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE LEITE PASTEURIZADO TIPO "C" DESTINADO A MERENDA ESCOLAR, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS SECRETARIAS	10/01/2025	20/01/2025
000004/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	6.000,00	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE EQUIPE DE APOIO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO AXÉ RIFAINA 2025	09/01/2025	23/01/2025
000003/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	18.108,10	REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO DA ÁGUA DAS PRISCINAS E FONTES VINCULADAS À SECRETARIA DE ES	13/01/2025	05/02/2025
000002/25	**DISPENSA ELETRÔNICA**	2.492,00	AQUISIÇÃO DE ITENS CONSUMIVEIS DESTINADOS AO USO NO LABORATORIO CLINICO	10/01/2025	29/01/2025
000001/25	**INEXIGIBILIDADE**	190.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE NOVO EMPREENDIMENTOS ARTISTICOS LTDA PARA REALIZAÇÃO DE SHOWS ARTISTICOS COM A BANDA BABADO NOVO	08/01/2025	15/01/2025

Total Licitado: R$ 2.270.849,89

Nos meses de **janeiro a abril**, foram realizados apenas o levantamento de processos licitatórios, com o valor total licitado de **R$ 2.270.849,89** . A auditoria será realizada por amostragem no próximo quadrimestre, com a emissão do parecer deste Controle Interno nos processos auditados.

3.3 Análise do Terceiro Setor

O Terceiro Setor é o conjunto de entidades privadas sem fins lucrativos que atuam em atividades de interesse público e social, de forma complementar ao Estado e distinta do setor empresarial.

Essas entidades não têm fins lucrativos, mas podem gerar receita para manter suas atividades. Atuam em parceria com o poder público ou de forma independente e muitas vezes executam serviços públicos por meio de **convênios, termos de parceria, termos de colaboração ou fomento**, pois dependem de doações, voluntariado e incentivos fiscais.

Atualmente o Município de Rifaina possui termo de fomento e colaboração com 6 (seis) entidades, conforme tabela abaixo:

TERCEIRO SETOR						
Processo	**Tipo**	**Favorecido**	**Objeto**	**Início**	**Fim**	**Valor**
06/2025	**TERMO DE COLABORAÇÃO**	SANTA CASA DE MISERICORDIA DE PEDREGULHO	Termo Colaboração - Sta Casa Franca - Atend. Médico e Outros	01/01/2025	30/06/2025	1.577.314,68
05/2025	**TERMO DE FOMENTO**	SANTA CASA DE MISERICORDIA DE PEDREGULHO	Termo Fomento - Sta Casa de Pedregulho - Atendimento Médico Hospitalar	02/01/2025	31/12/2025	132.000,00
04/2025	**TERMO DE FOMENTO**	FUNDACAO SANTA CASA DA MISERICORDIA DE FRANCA	Termo fomento - Sta Casa de Franca - Atendimento Médico Hospitalar	02/01/2025	31/12/2025	300.000,00
03/2025	**TERMO DE FOMENTO**	FUNDACAO PIO XII	Termo Fomento - Hospital do Câncer-PIO XII - Atendimento Hospitalar	02/01/2025	31/12/2025	72.000,00
02/2025	**TERMO DE COLABORAÇÃO**	CASA DA CRIANCA EURIPEDES BARSANULFO	Termo Colaboração - Eurípedes Barsanulfo - Criança e Adolescente - Vulnerabilidade	02/01/2025	31/12/2025	168.000,00
01/2025	**TERMO DE COLABORAÇÃO**	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEP. DE FRANCA	Termo Colaboração – APAE - Atendimento Educacional a Criança e Adolescente	02/01/2025	31/12/2025	70.017,60

No período de **fevereiro a abril** foi auditado o Termo de Fomento nº 05/2025 referente a Santa Casa de Pedregulho - Atendimento Médico Hospitalar.

Foi emitido o parecer do controle interno, que concluiu que o referido processo se encontra revestido de todas as formalidades legais, estando apto para gerar despesas para a municipalidade, conforme arquivo desta controladoria.

4 CONTROLE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

4.1 Acompanhamento da Gestão Orçamentária

O acompanhamento da Gestão Orçamentária se dá por meio da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

Segundo o art 1º, §1º da referida lei, a responsabilidade na gestão fiscal é ter ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrijam desvios que possam afetar o equilibrio das contas públicas.

A prevenção se dá por meio de:

- Cumprimento de metas e resultados entre receitas e despesas;
- Obediência a limites e condições: renúncia de receitas, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

Diante disso, as avaliações do PPA, LDO e LOA devem respeitar tais mandamentos.

Portanto, o art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF - Lei Complementar nº 101/2000), estabelece a **obrigatoriedade de audiências públicas quadrimestrais** para avaliar o cumprimento das metas fiscais, devendo ser realizadas **até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro.**

Isso garante a transparência fiscal e o controle social sobre a gestão das contas públicas. O descumprimento pode caracterizar infração administrativa e até improbidade.

Dessa forma, informa-se que as audiências públicas de prestação de contas serão iniciadas no próximo quadrimestre, em conformidade com o que estabelece a legislação vigente.

4.1.1 Plano Plurianual (PPA)

O PPA – Plano Plurianual é um dos principais instrumentos de planejamento da administração pública no Brasil. Ele está previsto no art. 165 da Constituição Federal.

O Plano Plurianual (PPA) é um instrumento de planejamento de médio prazo, que define as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de quatro anos.

Ele estabelece quais políticas públicas serão priorizadas, quais programas e ações serão executados e como os recursos públicos serão alocados ao longo desse período.

O PPA do Município de Rifaina (2022-2025) foi aprovado através da Lei Municipal nº 2.000, de 13 de dezembro de 2021.

As metas físicas e financeiras dos programas e ações estão sendo acompanhadas periodicamente, não demonstrando nenhum desvio que as afete nos meses de fevereiro a abril.

4.1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) é uma lei de vigência anual que

estabelece as metas e prioridades da administração pública para o ano seguinte. Ela orienta a elaboração da LOA e serve como elo entre o PPA (que tem planejamento de 4 anos) e o orçamento do próximo exercício.

Assim, a LDO seleciona, dentre os objetivos do PPA, as prioridades para o ano seguinte.

A atual LDO do Município de Rifaina foi aprovada através da Lei Municipal nº 2.121, de 18 de junho de 2024.

A análise do seu conteúdo demonstra que a peça orçamentária foi elaborada em conformidade com os princípios da responsabilidade fiscal e atende às exigências legais previstas na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

Portanto, a atual LDO cumpre seu papel de instrumento intermediário de planejamento, assegurando coerência entre o planejamento de médio prazo e a execução orçamentária anual do Município de Rifaina.

4.1.3– Lei Orçamentária Anual (LOA)

A LOA – Lei Orçamentária Anual é o instrumento legal que estima as receitas e fixa as despesas do governo para cada exercício financeiro, ou seja, para um ano. Está prevista no art. 165 da Constituição Federal e é elaborada com base nas diretrizes da LDO e nos objetivos do PPA.

A LOA é uma lei elaborada anualmente pelo Poder Executivo, que prevê quanto o governo pretende arrecadar e como pretende gastar os recursos públicos no ano seguinte.

No Município de Rifaina, a atual LOA foi aprovada por meio da Lei Municipal nº 2.134/2024, de 03 de dezembro de 2024.

Da análise da peça orçamentária, observa-se que a Lei Orçamentária Anual foi elaborada em conformidade com os princípios constitucionais e com as diretrizes estabelecidas na LDO vigente, respeitando os limites e exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

A LOA apresenta a estimativa das receitas e a fixação das despesas para o exercício financeiro de 2025, contemplando os programas, ações e investimentos prioritários definidos pela administração municipal. Observa-se que a proposta orçamentária foi estruturada de forma a assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas, incluindo previsões para áreas essenciais como saúde, educação, assistência social e infraestrutura. Assim, garantindo maior transparência, controle social e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

4.2 Verificação de exigências legais e cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA

CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS De janeiro a abril	SIM/NÃO
Realização de audiência pública de prestação de contas (art. 48, caput – LRF)	Será realizada no próximo quadrimestre
Realização de Audiência Pública para debater PPA, LDO e LOA (art. 48 – LRF)	Será realizada no próximo quadrimestre
Divulgação no portal do PPA, LDO e LOA (art. 48 – LRF)	Sim
Divulgação no portal de balanços e pareceres do TCESP (art. 48 – LRF)	**Não**
Divulgação dos tributos arrecadados (art. 162 – Constituição Federal)	Sim
Publicação trimestral das receitas e despesas do ensino (art. 256 – Const. Estadual)	Sim
Realização de Audiência Pública quadrimestral da Saúde (art. 36, §5º - LC 141/12)	Será realizada no próximo quadrimestre
Divulgação no portal de receitas e despesas (art. 48 A – LRF)	Sim

Da verificação de exigências legais, constata-se que ainda não há divulgação no portal da transparência e/ou no site da prefeitura Municipal os balanços e pareceres do TCESP, conforme art. 48 da LRF.

A avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) será realizada nos próximos quadrimestres, conforme o avanço da execução orçamentária e a consolidação dos dados fiscais.

4.3 Análise e Avaliação da Execução Orçamentária

Na execução orçamentária deve-se respeitar o limite do §1º do artigo 167-A da Constituição Federal de 1988. O §1º do artigo 167-A da CF/1988 estabelece que **a despesa corrente não pode ultrapassar o teto de 85% da receita corrente.**

Essa medida visa equilibrar o orçamento público, impedir o endividamento excessivo e assegurar que as despesas correntes pagas não comprometa as finanças futuras da prefeitura municipal.

Segue abaixo, quadro com demonstrativo deste percentual dos meses de **janeiro a abril**:

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS E RECEITAS CORRENTES – Art. 167-A da CF/1988				
Mês	**Receita Corrente**	**Despesa Corrente**	**Teto até 85%**	**Diferença**
Janeiro	R$ 4.321.424,08	R$ 2.952.882,19	**92,69%**	**+7,69%**
Fevereiro	R$ 4.290.834,86	R$ 4.598.722,40		
Março	R$ 4.429.684,01	R$ 4.128.561,87	**93,79%**	**+8,79%**
Abril	R$ 4.292.014,21	R$ 4.424.685,78		

Diante disso, observa-se que houve um endividamento excessivo, podendo comprometer as finanças futuras da prefeitura municipal.

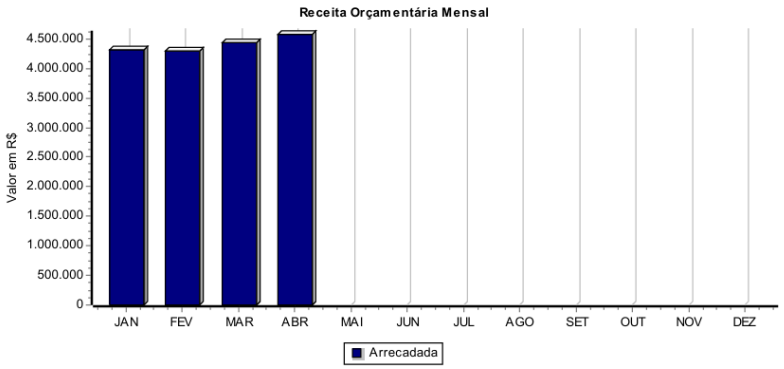
4.3.1 Resultado Orçamentário

No quadro abaixo segue uma síntese dos principais resultados alcançados no período de **janeiro a abril** de 2025, conforme segue:

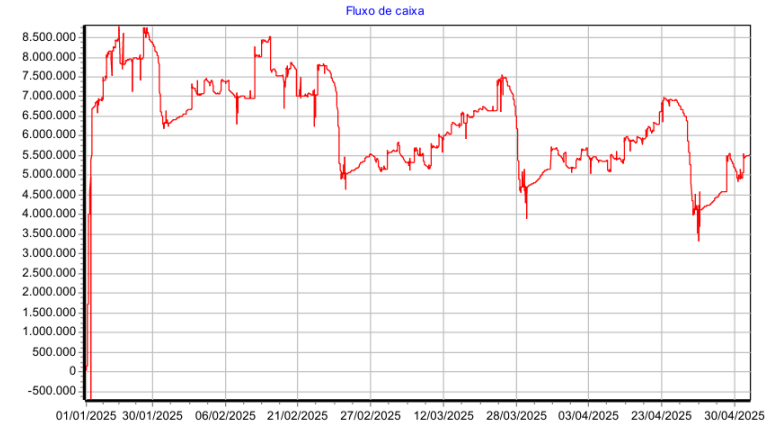
Mês	COMPORTAMENTO ORÇAMENTÁRIO			
	Receita	Despesa	Déficit / Superávit	
			Valor	Acumulado
Janeiro	4.284.120,04	3.866.089,63	418.030,41 S	418.030,41 S
Fevereiro	4.295.852,78	4.781.054,96	485.202,18 D	67.171,77 D
Março	4.461.970,13	3.990.901,86	471.068,27 S	403.896,50 S
Abril	4.577.555,03	4.710.110,03	132.555,00 D	271.341,50 S
Total	**17.619.497,98**	**17.348.156,48**	**271.341,50 S**	**271.341,50 S**

De acordo com a análise dos dados acima, houve um resultado orçamentário superavitário de **R$ 271.341,50** no período de janeiro a abril.

4.3.2 Execução Orçamentária e Financeira



MES	ARRECADADA
JAN	4.321.424,08
FEV	4.290.834,86
MAR	4.429.684,01
ABR	4.577.555,03
MAI	
JUN	
JUL	
AGO	
SET	
OUT	
NOV	
DEZ	
TOTAL	17.619.497,98

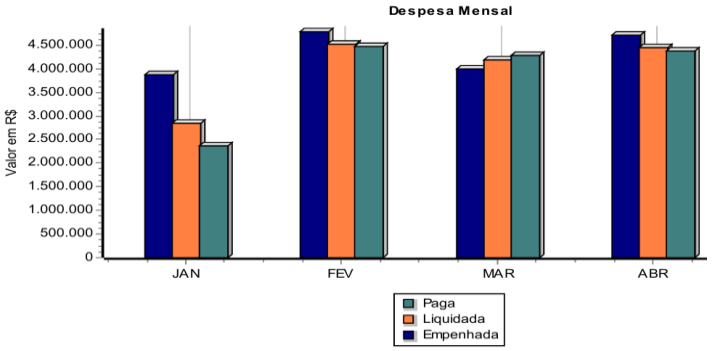


Saldo Atual . . . **5.518.322,46**

Conforme demonstrativo financeiro, no período de **janeiro a abril** de 2025, a receita orçamentária arrecadada totalizou **R$ 17.619.497,98**, refletindo desempenho positivo da arrecadação no primeiro quadrimestre.

O saldo de caixa em 30/04/2025, no montante de **R$ 5.518.322,46**, evidencia a manutenção da liquidez do Município, o que indica capacidade de honrar compromissos de curto prazo.

4.3.3 Contas a Pagar e a Vencer



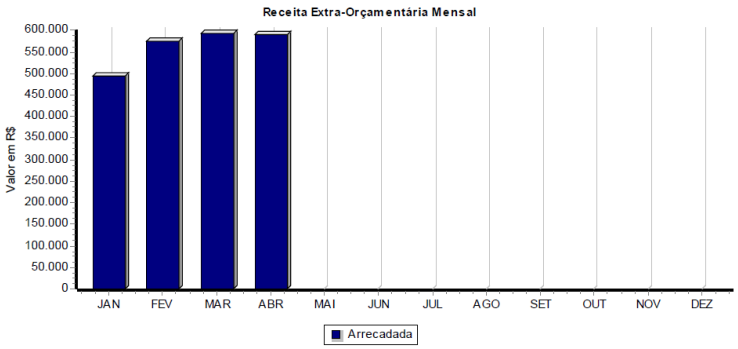
MES	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
JAN	3.997.488,71	2.952.882,19	2.477.483,04
FEV	4.898.626,78	4.646.842,40	4.600.654,66
MAR	4.171.883,65	4.312.937,52	4.404.691,26
ABR	4.710.110,03	4.440.811,67	4.369.799,39
TOTAL	17.778.109,17	16.353.473,78	15.852.628,35

Conforme demonstrativo, no período de **janeiro a abril** houve despesas empenhadas a pagar no valor de **R$ 17.778.109,17**, despesas liquidadas no valor de **R$ 16.353.473,78** e despesas pagas no valor de **R$ 15.852.628,35**.

4.4 Análise da Execução Extraorçamentária

A Análise da Execução Extraorçamentária trata do exame e controle dos atos que envolvem a movimentação de recursos públicos fora da programação orçamentária formal. Ou seja, são receitas e despesas que não constam diretamente no orçamento público, mas que ainda assim impactam a contabilidade e a gestão financeira do Estado.

Os créditos extraorçamentários são valores que ingressam nos cofres públicos, mas que não pertencem ao ente público — ou seja, são recursos de terceiros. Esses valores não fazem parte da previsão da Lei Orçamentária Anual (LOA), mas precisam ser registrados, controlados e posteriormente devolvidos ou repassados aos seus devidos destinatários.



MES	ARRECADADA
JAN	495.108,27
FEV	575.432,64
MAR	593.042,62
ABR	590.469,07
MAI	
JUN	
JUL	
AGO	
SET	
OUT	
NOV	
DEZ	
TOTAL	2.254.052,60

Conforme demonstrativos da execução extraorçamentária acima, no período de **janeiro a abril** de 2025, a receita extraorçamentária arrecadada totalizou **R$ 2.254.052,60**.

TRANSFERÊNCIA DE DUODÉCIMOS

De acordo com a Constituição Federal (Art. 168), a transferência de duodécimos é o repasse mensal de recursos do Poder Executivo para os demais Poderes e órgãos autônomos, como o Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Tribunais de Contas, com base na lei orçamentária anual (LOA).

Os repasses são feitos em doze parcelas mensais iguais ou proporcionais, ou seja, a cada mês é transferido 1/12 (um doze avos) do total previsto no orçamento para aquele órgão ou poder.

O valor mensal referente à transferência de duodécimos do Poder Executivo para o Poder Legislativo é de **R$ 176.000,00** (cento e setenta e seis mil reais).

A tabela abaixo demonstra os valores que já foram repassados ao Poder Legislativo deste município:

TOTAL DO REPASSE PREVISTO PARA O EXERCÍCIO	
Meses	**Total Repassado pelo Poder Executivo**
Janeiro	R$ 176.000,00
Fevereiro	R$ 176.000,00
Março	R$ 176.000,00
Abril	R$ 176.000,00
TOTAL	**R$ 704.000,00**

Foi constatado que o repasse de duodécimos realizado pelo Poder Executivo, está dentro do previsto até o momento.

REGULAMENTAÇÃO DE LEIS EM ÂMBITO MUNICIPAL

De acordo com a identificação das falhas do IEG-M constantes no Plano de Ação **(Anexo II)**, já foram regulamentadas as seguintes leis:

DECRETO Nº 1.512, DE 11 DE MARÇO DE 2025, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

DECRETO Nº 1.515, DE 16 DE ABRIL DE 2025, que dispõe sobre a

regulamentação do inc. III do art. 83 da Lei Complementar Municipal nº 01, de 28 de dezembro de 2001". (Os notários, oficiais de Registro de Imóveis ou seus prepostos, que registrarem instrumentos sujeitos a incidência de ITBI de competência do Município de Rifaina, obrigados a remeter a Secretaria Municipal de Planejamento de Rifaina, até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês, Mapa Mensal de Registro de Atos e Termos Lavrados - MRA, relação completa, em forma de mapa, de todos os atos e termos lavrados, registrados, inscritos e averbados no mês anterior, relativos a imóveis e direitos a eles relativos).

DECRETO Nº 1.519, DE 07 de MAIO DE 2025, que regulamenta a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispondo sobre a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário e sobre a avaliação da efetividade e dos níveis de satisfação dos usuários e dá outras providências.

DECRETO Nº1.520, DE 07 DE MAIO DE 2025, que dispõe sobre a ouvidoria municipal do SUS e dá outras providências.

DECRETO Nº 1.521 DE 07 DE MAIO DE 2025, que dispõe sobre os princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, no âmbito do Município de Rifaina, sob os comandos da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021.

PORTARIA N° 95/2025, DE 09 DE MAIO DE 2025, que designa ouvidor municipal.

SOLICITAÇÕES DE MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

As solicitações de manifestação ao Controle Interno são instrumentos essenciais para garantir a conformidade e a legalidade dos atos administrativos.

Essas solicitações são utilizadas quando setores ou gestores necessitam de uma análise formal sobre assuntos que envolvem dúvidas relacionadas à legalidade de atos administrativos, avaliação de riscos e controles internos.

De acordo com o Manual de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), o Controle Interno deve atuar de forma preventiva, concomitante e subsequente aos atos administrativos, assegurando que as atividades da administração pública estejam em conformidade com os princípios constitucionais e legais. Essa atuação inclui a análise da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos.

No período de **fevereiro a abril**, foi solicitado parecer do controle interno sobre o seguinte assunto:

- **Solicitação de devolução de valor pago de ITBI pela Associação dos Proprietários do Condomínio Mangueiras**:

  Foi solicitado pelo Auditor Fiscal Tributário do Município de Rifaina parecer do controle interno a respeito da solicitação de devolução de valor pago de ITBI pela Associação dos Proprietários do Condomínio Mangueiras.

  No parecer deste controle interno, verificou-se que a cobrança de ITBI sobre a propriedade adquirida através de usucapião fere direito líquido e certo da Requerente, pelo motivos e fundamentos elencados no parecer anexo (**Anexo IV**).

  Assim, esta Controladoria concluiu pela inexigibilidade da cobrança de ITBI sobre o imóvel objeto da matrícula nº 10.666 do CRI. Opinando pela devolução da importância paga à Requerente.

CONCLUSÃO

As ações implementadas pela Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Rifaina-SP no primeiro quadrimestre de 2025 evidenciam um compromisso sólido com os princípios da legalidade, transparência e eficiência na gestão pública. A elaboração e execução do Plano Anual de Trabalho, o cumprimento das obrigações legais, a avaliação do Portal da Transparência e do site institucional, o envio de informações aos sistemas do Tribunal de Contas e a adesão às diretrizes da Lei de Acesso à Informação revelam um esforço contínuo e estruturado para qualificar a administração municipal.

Apesar dos avanços alcançados, persistem desafios relevantes, especialmente quanto à efetivação da transparência ativa, à ampliação da acessibilidade digital e ao aprimoramento da comunicação institucional. A ausência de avaliação no Radar da Transparência Pública e a pontuação insatisfatória no IEG-M evidenciam a necessidade de implementação imediata das recomendações técnicas aqui descritas, bem como de investimentos em capacitação e reestruturação administrativa.

A análise dos dados fiscais e orçamentários demonstra elevado grau de responsabilidade na aplicação dos recursos públicos. As áreas de Saúde, Educação e FUNDEB receberam investimentos superiores aos mínimos constitucionais exigidos, reafirmando o compromisso da gestão com políticas públicas essenciais.

As alterações orçamentárias respeitaram os limites legais e contribuíram para o alinhamento entre a previsão e a execução do orçamento.

Na gestão de pessoal, observou-se controle rigoroso das despesas com folha de pagamento, horas extras e encargos previdenciários, em conformidade com os parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Destaca-se, ainda, a manutenção do equilíbrio fiscal, com ausência de contratação de operações de crédito e dívida consolidada dentro dos limites legais. As despesas de capital apontam para investimentos relevantes no desenvolvimento local.

Os processos de adiantamentos, pronto pagamento e viagens transcorreram regularmente, com devolução dos valores não utilizados e emissão de pareceres favoráveis quanto à legalidade das prestações de contas. A criação e ampla divulgação do Manual de Adiantamento demonstram a busca pela padronização de procedimentos e o fortalecimento da eficiência administrativa.

No tocante às licitações e contratos, observou-se conformidade com a legislação vigente, com atos administrativos devidamente formalizados. A auditoria por amostragem será realizada no próximo quadrimestre, com emissão de pareceres específicos.

Em relação ao Terceiro Setor, foram identificadas seis parcerias firmadas. Sendo auditado, em um primeiro momento, o Termo de Fomento nº 05/2025, firmado com a Santa Casa de Pedregulho, considerada regular e em conformidade com os requisitos legais.

Conclui-se, portanto, que a gestão municipal de Rifaina tem adotado medidas consistentes para garantir a conformidade legal, o equilíbrio orçamentário e a efetividade na aplicação dos recursos públicos. Ainda que persistam pontos a serem aprimorados — como o excedente no limite de despesas correntes previsto no art. 167-A da CF/88.

A transparência, o controle social e a prestação de contas seguem como pilares centrais da administração pública local, com previsão de ações participativas, como audiências públicas, no próximo quadrimestre.

Assim sendo, as informações consolidadas neste relatório reafirmam o compromisso da gestão com a boa governança, a melhoria contínua dos serviços públicos e a promoção do bem-estar da população rifainense.

Ademais, a atuação do Controle Interno, por meio da emissão de pareceres técnicos, reafirma seu papel estratégico na administração pública, orientando a tomada de decisões de forma fundamentada, transparente e alinhada com os princípios da legalidade e da boa governança, evidenciando a importância da consulta prévia ao órgão de controle interno como medida de prevenção de litígios e de correção de possíveis ilegalidades.

Por fim, a Controladoria Interna tem atuado na orientação dos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Rifaina, bem como na troca de informações fundamentais para a prevenção de erros e adoção de procedimentos mais adequados.

RECOMENDAÇÕES

Considerando os resultados consolidados neste relatório, a Unidade de Controle Interno recomenda à gestão municipal de Rifaina-SP a adoção das seguintes medidas, com vistas à melhoria contínua da administração pública e ao fortalecimento da transparência e do controle social:

1. Transparência Ativa e Acessibilidade Digital

Após o exame e análise do site da prefeitura e do portal da transparência, é recomendado ao Prefeito Municipal as seguintes medidas:

- Adoção de medidas para garantir a efetiva aplicação da LAI, melhorando a estrutura do Site Oficial do Município, capacitando servidores para atender às exigências legais e promovendo ações para incentivar a participação cidadã.
- Implementação de informações Institucionais, como: Organograma, Quem é Quem e Agendas, no site da prefeitura municipal, após a devida reestruturação administrativa municipal que está em fase de revisão/elaboração.
- A adoção de uma política contínua de revisão e manutenção da acessibilidade do site, bem como de sua usabilidade, organização eficiente das informações e respostas em tempo hábil nas solicitações realizadas pelos usuários.
- A implementação efetiva da Ouvidoria no site da Prefeitura Municipal de Rifaina para garantir um canal acessível e funcional (com formulário aberto), fortalecendo a transparência, a escuta ativa e o compromisso com as demandas da população, além de promover a mediação entre o cidadão e o poder público.

2. Atendimento às Avaliações Externas

Adotar medidas efetivas para elevar os indicadores do Município junto aos instrumentos de avaliação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial o IEG-M (Índice de Efetividade da Gestão Municipal) e o Radar da Transparência Pública.

3. Verificação de exigências legais

Divulgar no portal da transparência e/ou no site da prefeitura Municipal os balanços e pareceres do TCESP, conforme art. 48 da LRF.

4. Observância ao Art. 167-A da CF/88

Adotar providências corretivas para evitar o excedente no limite de despesas correntes previsto no art. 167-A da Constituição Federal, mediante análise técnica das despesas obrigatórias e revisão do planejamento orçamentário, com foco na sustentabilidade fiscal de médio e longo prazo.

A Unidade de Controle Interno se coloca à disposição para colaborar na implementação dessas medidas, oferecendo suporte técnico e orientações necessárias para o fortalecimento da governança pública municipal.

Rifaina, 22 de maio de 2025.

LETICIA PIMENTEL VISCONDI

Assinado de forma digital por LETICIA PIMENTEL VISCONDI
Dados: 2025.05.22 14:36:00 -03'00'

Letícia Pimentel Viscondi
Controladora Interna Municipal

ANEXOS DO RELATÓRIO

Anexo I: Relatório completo da Análise do Site da Prefeitura Municipal de Rifaina e do Portal da Transparência

Anexo II: Plano de ação para aprimorar o Índice de Efetividade da Gestão Municipal.

Anexo III: Manual de Adiantamento de Despesas Miúdas, Pronto Pagamento e Viagens de acordo com a Lei Municipal nº 2.114 de 05/05/2024.

Anexo IV: Parecer do Controle Interno - Solicitação de devolução de valor pago de ITBI pela Associação dos Proprietários do Condomínio Mangueiras

Atesto para os devidos fins, que tomei conhecimento do relatório emitido pela Controladoria Interna Municipal referente ao 1° Quadrimestre de 2025.

Rifaina, 22 de maio de 2025.

_____

WILSON ALVES DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELATÓRIO COMPLETO DA ANÁLISE DO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

OBJETO: Análise do Site da Prefeitura Municipal de Rifaina e do Portal da Transparência

Regulamentação Oficial da LAI e Instituição do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC

É amplamente conhecido que cabe à Administração Pública divulgar informações à sociedade por iniciativa própria, de forma espontânea, independentemente de qualquer solicitação.

Conforme a Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009, que complementa a redação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), todos os entes possuem obrigação em liberar ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

Com a vigência da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), em 16 de maio de 2012, houve um acréscimo de informações que devem ser divulgadas de forma espontânea. Assim, prefeituras e câmaras municipais também devem regulamentar a LAI, ajustando seus mandamentos gerais à realidade local.

No âmbito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA, a Lei 1.795 de 19 de setembro de 2017**, "Dispõe sobre o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e na Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011, cria o serviço de informações ao cidadão no âmbito municipal e dá outras providências".

Tal Lei municipal regulamenta a LAI e cria o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no qual é possível solicitar informações não encontradas e/ou não disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal e no Portal da Transparência de Acesso à Informação.

Desta feita, foi criado o SIC, conforme art. 2º, da referida Lei:

> Art. 2º - Fica criado o **Serviço de Informações ao Cidadão**, **SIC**, no Município de Rifaina, garantindo o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
>
> § 1° O SIC funcionará junto ao Setor/Secretaria de Atividade Institucional, localizado na sede administrativa do Município de

> Rifaina, no endereço Rua Barão de Rifaina, n° 251, e será constituído por servidor público municipal.
>
> § 2º **A Controladoria Interna Municipal compete orientar e fiscalizar a prestação do SIC, bem como, divulgar ao cidadão os procedimentos para acesso as informações**.

Foi dado competência à Controladoria Interna Municipal para orientar e fiscalizar a prestação do SIC e divulgar aos cidadãos os procedimentos para acesso às informações.

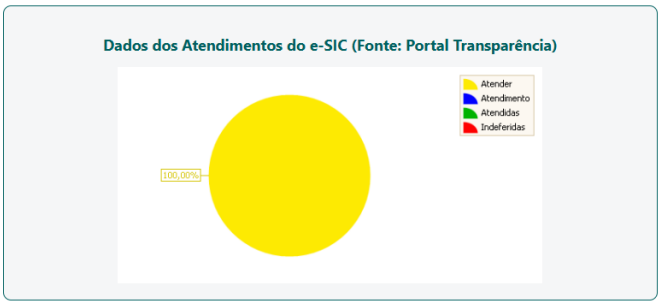
Ademais, foi criado a CAI – Comissão de Avaliação de informações, conforme art. 3º, da lei municipal mencionada:

> Art. 3º - Fica criada Comissão de Avaliação de Informações, **CAI, com objetivo de esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos**.

A regulamentação da LAI em âmbito local definiu oficialmente o Serviço de Informações ao Cidadão, as instâncias de recurso e os procedimentos de classificação, reclassificação e desclassificação de informações sigilosas pela CAI, conforme recomendação da Lei Federal nº12.527/2011.

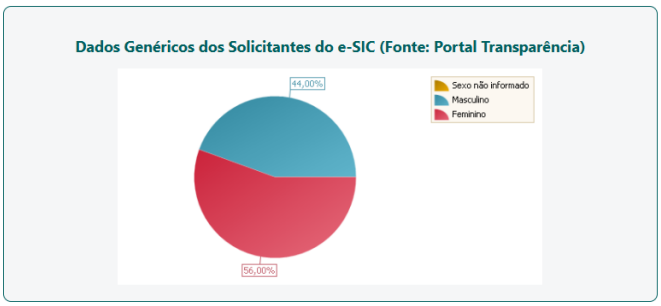
Foi implantado o e-SIC no site da Prefeitura Municipal, porém verifica-se que das 9 solicitações feitas nenhuma foi devidamente respondida/atendida. Abaixo, segue informações do e-SIC desde o início de sua implantação:

No ano de 2025 nenhuma informação foi classificada com um grau de sigilo



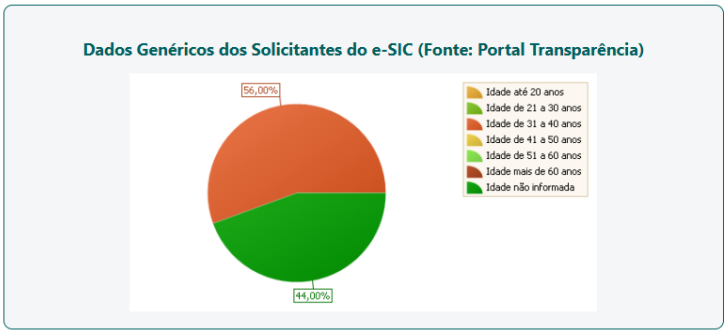
Dados dos atendimentos do e-SIC desde o início da implantação

Solicitações Feitas: 9
Prazo Médio dos Atendimentos (em dias): 0
Solicitações a Atender: 9
Solicitações em Atendimento: 0
Solicitações Atendidas: 0
Solicitações Indeferidas: 0

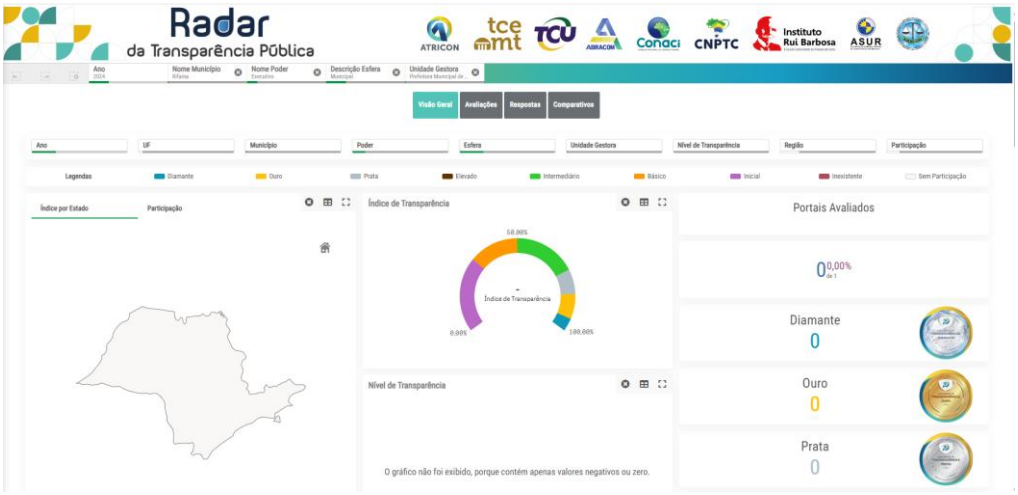


Dados Genéricos dos Atendimentos do e-SIC

Solicitações Feitas: 9
Solicitantes Masculinos: 4
Solicitantes Femininos: 5
Solicitantes Sexo Não Informado: 0



Embora a Prefeitura Municipal de Rifaina tenha regulamentado a LAI e o SIC em âmbito local, as informações do Portal Radar da Transparência Pública (https://radardatransparencia.atricon.org.br/panel.html) informam que o Município de Rifaina se enquadra no **nível não avaliado em 2024**, com índice de transparência de **0%**. Ou seja, o site não foi avaliado ou teve seus dados extremamente baixos na avaliação, conforme demonstrado abaixo:



Levando em conta tais déficits, o Tribunal de contas faz recomendações para a construção de sites oficiais, devendo ter como requisitos básicos:

- **Objetividade:** uma boa organização e disponibilização das informações. O cidadão deve navegar livremente e, mesmo assim, estar sempre perto do conteúdo principal.
- **Carregamento Rápido e adequado a qualquer equipamento:** não deixe o cidadão esperando, evite o uso de recurso/tecnologia não diretamente ligado ao seu objetivo, como vídeos promocionais, elementos animados ou em excesso. O sítio deve funcionar bem em qualquer meio, conexão ou plataforma: PCs, notebooks, palms, celulares etc.
- **Atenção com o cidadão:** indique de forma fácil o local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio. Disponibilize também uma seção de perguntas mais frequentes.

Ademais, deve atender também aos requisitos seguintes:

- garantir a facilidade de uso (usabilidade);
- garantir o acesso livre;
- conter ferramenta de pesquisa de conteúdo;
- possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários;
- possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- garantir a disponibilização de informação primária, íntegra, autêntica e completa;
- manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- garantir a acessibilidade.

Ainda, deve atender mais 12 temas como requisitos a serem preenchidos, como:

1. Institucional: Organograma, Quem é Quem, Agendas
2. Ações e Programas
3. Participação Social
4. Auditorias
5. Convênios e Transferências
6. Receitas e Despesas
7. Licitações e Contratos
8. Servidores
9. Informações Classificadas
10. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
11. Perguntas Frequentes
12. Dados Abertos

Todos os itens citados, são de extrema importância sua observância e implantação.

Implementação de informações Institucionais: Organograma, Quem é Quem e Agendas

A Prefeitura Municipal é estruturada para garantir eficiência na gestão pública e atender às necessidades da população. O organograma reflete a organização dos setores e departamentos, permitindo uma administração transparente e funcional.

A estrutura administrativa de ter informações sobre:

Gabinete do Prefeito: Responsável pela coordenação geral da administração e representação institucional do município.

Secretarias Municipais: Cada secretaria tem atribuições específicas para a execução de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, meio ambiente, assistência social, entre outras.

Departamentos e Coordenadorias: Órgãos que auxiliam na implementação de ações e serviços públicos de forma eficiente.

Quem é Quem? Importante disponibilizar fotos dos responsáveis pela administração municipal e suas funções:

Agendas: A transparência na gestão pública é essencial. Para isso, é importante disponibilizar a agenda oficial dos principais gestores municipais, para acompanhar os compromissos, reuniões e eventos importantes para o município.

Levando em conta tais requisitos, necessário se faz criar uma página específica no site com um organograma interativo, onde os usuários possam clicar sobre cada setor para obter mais informações. Utilizar ícones e cores diferenciadas para cada secretaria, tornando a navegação mais intuitiva. Incluir uma opção para download do organograma em PDF para consulta offline. Exibir informações resumidas sobre cada secretaria ou departamento, com botões para acessar mais detalhes.

Ouvidoria no Site da Prefeitura Municipal de Rifaina

A ouvidoria ainda não foi implementada no site da Prefeitura Municipal de Rifaina, apesar de ter link específico.

A implantação da Ouvidoria no site da Prefeitura Municipal de Rifaina é imprescindível e visa criar um canal direto entre o cidadão e a administração pública, permitindo o registro de sugestões, reclamações, elogios e denúncias de forma acessível, transparente e eficiente.

A Ouvidoria deverá contar com uma interface intuitiva, garantindo fácil navegação e acessibilidade para todos os cidadãos. As principais funcionalidades recomendadas incluem:

Formulário Eletrônico: Página específica no site para o envio de manifestações, com campos padronizados para identificação do usuário (opcional), descrição da demanda e categoria (sugestão, reclamação, elogio ou denúncia).

Protocolo de Acompanhamento: Geração automática de um número de protocolo para que o cidadão possa acompanhar a tramitação da sua solicitação.

Classificação e Encaminhamento: Sistema de triagem para direcionamento da demanda ao setor competente.

Prazo para Resposta: Definição de um prazo máximo para resposta, conforme legislação vigente, garantindo previsibilidade ao cidadão.

Seção de Perguntas Frequentes: Área dedicada a esclarecimentos sobre o funcionamento da Ouvidoria e os direitos dos cidadãos.

A Ouvidoria deve atuar de forma integrada com o SIC, possibilitando que o cidadão tenha acesso tanto a informações institucionais quanto a um canal de participação para relatar problemas e apresentar demandas.

Necessário se faz Implementação de um layout acessível, compatível com leitores de tela e navegação via teclado.

Disponibilização de um relatório periódico com estatísticas das manifestações recebidas e medidas adotadas pela administração pública.

Para garantir a efetividade da Ouvidoria, recomenda-se a divulgação do serviço no próprio site, redes sociais da Prefeitura e em espaços físicos de atendimento ao público, campanhas educativas para incentivar a participação popular.

Avaliação do Site da Prefeitura Municipal de Rifaina – Quanto à acessibilidade

Foi utilizado para análise do site da Prefeitura Municipal de Rifaina o validador de práticas de acessibilidade Web (WCAG 2.1) – ACCESSMONITOR versão 2.1 (https://accessmonitor.acessibilidade.gov.pt/), previsto no Decreto-Lei n.º 83/2018, de 19 de outubro de 2018, que define os requisitos de acessibilidade dos sítios web e das aplicações móveis de organismos públicos, transpondo a Diretiva (UE) 2016/2102.

Foi constatado **21 itens aceitáveis, 7 itens para ver manualmente e 7 itens não aceitáveis**, conforme demostrado no relatório abaixo:

Sumário

7.2
Pontuação

URL
https://rifaina.sp.gov.br/index.php

Título
Prefeitura Municipal de Rifaina

564
Elementos (x)HTML

56 KB
Tamanho da página

35 práticas encontradas

Tipo de prática	Total	A	AA	AAA
Aceitáveis	21	14	7	0
Para ver manualmente	7	3	0	4
Não aceitáveis	7	5	1	1
Total	35	22	8	5

Avaliação

Prática encontrada	Nível	Ver detalhe
Encontrei 1 imagem na página que não tem o necessário equivalente alternativo em texto.	A	
Encontrei 10 imagens na página com `alt=""` (alt vazio).	A	
Encontrei 9 links cujo conteúdo está vazio. Ou melhor, são compostos apenas por uma imagem e a imagem tem um equivalente textual alternativo vazio (i.e. `alt=""`).	A	
Encontrei 2 grupos de links com o mesmo texto mas cujo destino é diferente.	AAA	
Constatei que a primeira hiperligação da página **não permite saltar** diretamente para a área do conteúdo principal.	A	
Encontrei 4 links para contornar blocos de conteúdo.	A	
Encontrei 13 cabeçalhos na página.	AAA	
Encontrei 3 casos em que se viola a sequência hierárquica dos níveis de cabeçalho.	AAA	
Constatei que **todos** os controlos de formulário têm um nome acessivel.	A	

✓	Constatei que **todos** os formulários têm um botão para submeter os dados ao servidor.	A	
✗	Encontrei **1** elemento `<iframe>` sem `title`.	A	
–	Identifiquei **1** caso em que se usa texto justificado via CSS.	AAA	
✗	Localizei **21** combinações de cor cuja relação de contraste é inferior ao rácio mínimo de contraste permitido pelas WCAG, ou seja 3 para 1 para texto com letra grande e 4,5 para 1 para texto com letra normal.	AA	
✓	Perguntei ao validador de HTML do W3C e constatei que **não existem erros** de HTML.	A	
✓	Constatei que **não há** elementos obsoletos usados para controlo visual da apresentação.	A	
–	Verifiquei que o idioma principal da página **está marcado** como **"pt-br"**.	A	
✓	Encontrei **um título** na página e ele parece-me correto.	A	
✓	Constatei que todos os cabeçalhos desta página **têm** nome acessível	A	
✓	Verifiquei que **todos** os atributos aria-* estão de acordo com a especificação ARIA.	A	
✓	Verifiquei que **todos** os elementos `<button>` têm nome acessível.	A	
✓	Não encontrei **nenhum elemento** marcado com aria-hidden que tenha conteúdo focável	A	
✓	Não encontrei elementos marcados como decorativos que tenham sido expostos a Tecnologias de Apoio	A	

✓	Constatei que **todos** os elementos com papel semântico explícito têm os necessários estados e propriedades.	A	
✓	Constatei que nesta página **não há atributos `id` repetidos.**	A	
✓	Verifiquei que não existem elementos interativos dentro de elementos `<iframe>` com um atributo `tabindex` negativo	A	
✗	Encontrei **9** ligações sem nome acessível.	A	
✓	Verifiquei que **todos** os atributos `role` têm um valor válido	AA	
–	Localizei **21** combinações de cor cujas relações de contraste são inferiores ao rácio de contraste otimizado sugerido pelas WCAG, ou seja 4,5 para 1 para texto com letra grande e 7 para 1 para texto com letra normal.	AAA	
✓	Constatei que o elemento com a semântica de `contentinfo` **não está** contido dentro de nenhum elemento com outra semântica	AA	
✓	Constatei que o elemento com a semântica de `main` **não está** contido dentro de nenhum elemento com outra semântica	AA	
✓	Encontrei **um** elemento com a semântica de `contentinfo`.	AA	
✓	Encontrei **um** elemento com a semântica de `main`.	AA	
✓	Verifiquei que **todos** os elementos `<li>` estão contidos dentro de uma lista.	AA	
✓	Verifiquei que **todas** as listas só contêm itens de lista.	AA	

A análise identificou os seguintes resultados:

21 itens aceitáveis: Itens que já estão em conformidade com os padrões de acessibilidade.

7 itens a serem verificados manualmente: Elementos que necessitam de avaliação humana para determinar sua conformidade.

7 itens não aceitáveis: Problemas identificados que precisam ser corrigidos para garantir a acessibilidade.

Com base nos resultados, propõe-se as seguintes melhorias:

Correção dos Itens Não Aceitáveis:

Texto Alternativo para Imagens: Incluir descrições adequadas (atributo alt) para todas as imagens informativas, garantindo que leitores de tela possam interpretá-las corretamente.

Contraste de Cores: Ajustar o contraste entre texto e plano de fundo para atender aos requisitos mínimos de 4.5:1 (para texto normal) e 3:1 (para texto grande).

Elementos Interativos Acessíveis: Garantir que todos os botões, links e menus sejam navegáveis via teclado e tenham indicação visual ao receber foco.

Descrição Adequada para Links: Evitar links com textos genéricos como "clique aqui", substituindo-os por descrições mais informativas.

Estrutura Semântica do Código: Utilizar corretamente cabeçalhos (h1, h2, h3 etc.) para estruturar a informação de forma hierárquica.

Legendas e Transcrições para Mídia: Incluir legendas em vídeos e transcrições para conteúdos em áudio.

Correção de Erros HTML: Revisar e corrigir erros no código-fonte que possam comprometer a acessibilidade, como tags mal formadas ou atributos incorretos.

Verificação Manual dos Itens Pendentes:

Testar a navegação exclusivamente por teclado, garantindo que não haja bloqueios.

Avaliar a compreensibilidade do conteúdo textual e a presença de linguagem simples.

Testar o site com diferentes leitores de tela para verificar compatibilidade.

Assegurar que formulários tenham rótulos adequados e feedback para erros de preenchimento.

Garantir que pop-ups e conteúdos dinâmicos sejam acessíveis.

Verificar a coerência na ordem de leitura para dispositivos assistivos.

Testar diferentes resoluções e dispositivos para responsividade adequada.

CONCLUSÃO

A regulamentação da Lei de Acesso à Informação (LAI) no âmbito municipal e a criação do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) representam avanços significativos na transparência pública e no acesso às informações por parte da sociedade. A Prefeitura Municipal de Rifaina, por meio da Lei 1.795/2017, formalizou esse compromisso ao estabelecer diretrizes claras para a solicitação e disponibilização de dados governamentais, além de criar instâncias específicas para a classificação e revisão de informações sigilosas.

No entanto, apesar dos esforços regulatórios, o município ainda enfrenta desafios na implementação efetiva da transparência. O fato de Rifaina não ter sido avaliada no Radar da Transparência Pública em 2024, com índice de transparência de 0%, indica a necessidade de aprimoramento na disponibilização de informações de forma acessível e em tempo real.

Portanto, é fundamental que o município adote medidas para garantir a efetiva aplicação da LAI, melhorando a estrutura do Site Oficial do Município e do Portal da Transparência, capacitando servidores para atender às exigências legais e promovendo ações para incentivar a participação cidadã.

Ademais, com base na análise realizada por meio do validador de práticas de acessibilidade Web (WCAG 2.1) ACCESSMONITOR versão 2.1, conforme previsto no Decreto-Lei nº 83/2018, de 19 de outubro de 2018, que define os requisitos de acessibilidade para organismos públicos e transpõe a Diretiva (UE) 2016/2102, foi possível identificar as principais falhas a serem corrigidas.

A implementação das melhorias sugeridas pelo validador de práticas de acessibilidade Web contribuirá significativamente para a acessibilidade do site da Prefeitura Municipal de Rifaina, garantindo conformidade com a legislação vigente e promovendo inclusão digital para todos os cidadãos, incluindo pessoas com deficiência. Recomenda-se a adoção de uma política contínua de revisão e manutenção da acessibilidade do site.

Ademais, necessário se faz a implantação da Ouvidoria no site da Prefeitura Municipal de Rifaina, que contribuirá para o fortalecimento da transparência, participação social e melhoria na prestação dos serviços públicos. Com um canal acessível e eficiente, a

administração municipal poderá identificar demandas prioritárias da população, aperfeiçoar políticas públicas e reforçar o compromisso com a governança democrática.

Também, necessário se faz a implementação de informações Institucionais, como: Organograma, Quem é Quem e Agendas. É importante criar uma página específica no site com um organograma interativo, onde os usuários possam clicar sobre cada setor para obter mais informações. Utilizar ícones e cores diferenciadas para cada secretaria, tornando a navegação mais intuitiva. Incluir uma opção para download do organograma em PDF para consulta offline. Exibir informações resumidas sobre cada secretaria ou departamento, com botões para acessar mais detalhes.

Tudo isso reforça a necessidade de implementação efetiva das recomendações do Tribunal de Contas, incluindo a estruturação de um site oficial que atenda a requisitos fundamentais como acessibilidade, usabilidade e organização eficiente das informações e respostas em tempo hábil das solicitações realizadas pelos usuários.

Rifaina, 24 de março de 2025.

Letícia P. Viscondi

Letícia Pimentel Viscondi
Controladora Interna do Município

ANEXO II

PLANO DE AÇÃO PARA APRIMORAR O ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL.

Plano de ação para aprimorar o Índice de Efetividade da Gestão Municipal.

I-Plan	
Quesitos Não Atendidos e/ou Não Respondidos	**Solução**
Assinale os elementos considerados no processo de planejamento e organização das audiências públicas: Resposta: Convocação contendo o dia, o horário e o local através dos jornais, das rádios, do Portal da Prefeitura e outras plataformas digitais. Ex.: Instagram, Facebook etc. Planejamento logístico. Ex.: localização do ambiente, acomodações adequadas aos participantes, regulação e testagem dos equipamentos eletrônicos (som, vídeo e iluminação), verificação dos equipamentos relacionados a transmissão das audiências etc. Não implementados: Estabelecimento da Pauta Disponibilização prévia de material de apoio a respeito dos temas a serem debatidos Indicação de mediador qualificado Estabelecimento da abordagem de interação Definição de mecanismos de avaliação Elaboração e divulgação do Relatório contendo a análise das demandas e sugestões coletadas	**Implementar no processo de planejamento e organização das audiências públicas:** • **Estabelecer Pauta;** • **Disponibilizar previamente material de apoio a respeito dos temas a serem debatidos;** • **Indicar mediador qualificado;** • **Estabelecer qual será a abordagem de interação;** • **Definir mecanismos de avaliação;** • **Elaborar e divulgar Relatório contendo a análise das demandas e sugestões coletadas em audiência públicas.**
Além das audiências públicas, a Prefeitura realizou diagnóstico anteriormente ao planejamento, através do levantamento formal de seus problemas, necessidades e deficiências? Resposta: Sim A elaboração do diagnóstico levou em conta algum plano do governo federal e/ou estadual? Resposta: Não	**Elaborar um diagnóstico de problemas, necessidades e deficiências com base em plano do governo federal e/ou estadual**
Sobre o estabelecimento de metas físicas e financeiras no PPA: Houve avaliação da implementação dos programas finalísticos em relação a seus indicadores, objetivos e metas? Resposta: Sim, para a maior parte dos programas finalísticos monitorados	**Avaliar a implementação de todos os programas finalísticos em relação a seus indicadores, objetivos e metas** (já está incluído no plano anual do controle interno – o controle interno irá avaliar por meio dos relatórios quadrimestrais)
Houve a elaboração de Relatório Anual de Avaliação dos programas finalísticos do PPA? Resposta: Não houve elaboração do Relatório Anual de Avaliação	**Elaborar Relatório Anual de Avaliação dos programas finalísticos do PPA** (já está incluído no plano anual do controle interno – o controle interno irá elaborar o relatório anual)
Os indicadores são mensuráveis e estão coerentes com as metas físico-financeiras estabelecidas? Resposta: A maior parte dos indicadores	**Melhorar a mensuração dos indicadores para que fiquem coerentes com as metas físico-financeiras estabelecidas no PPA**
Assinale os Planos Setoriais que foram incorporados no Plano Plurianual (PPA): Resposta: Plano Diretor Plano Municipal da Educação Plano Municipal da Saúde Plano de Saneamento Básico Plano de Resíduos Sólidos Plano de Contingência Municipal – PLANCON Defesa Civil Não incorporou: Plano Municipal pela Primeira Infância Plano de Mobilidade Urbana Plano Diretor de Tecnologia da Informação	**Criar:** **Plano Municipal pela Primeira Infância** **Plano de Mobilidade Urbana** **Plano Diretor de Tecnologia da Informação**
Assinale os tipos de tributos e repasses/transferências avaliados na análise e estudo da previsão da receita: **Resposta:** Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano (IPTU) Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)	**Avaliar a análise e estudo de previsão de receitas:** **Contribuições (se houver)**

Taxas Transferências Obrigatórias Recebidas da União. Ex.: FPM, CIDE, ITR, Royalties e FUNDEB Transferências Obrigatórias Recebidas do Estado. Ex.: ICMS, IPVA, Outros Compensação financeira - Recursos Hídricos Não avaliado: Contribuições	
Assinale os itens que a LDO dispõe: Não dispõe: Critérios para ajuda financeira a entidades da Administração indireta Autorização para o Município auxiliar o custeio de despesas próprias do Estado e da União Requisitos para início de novos projetos, após o adequado atendimento/manutenção dos que estão em andamento	**Dispor na LDO:** **Critérios para ajuda financeira a entidades da Administração indireta (se houver);** **Autorização para o Município auxiliar o custeio de despesas próprias do Estado e da União (se pertinente);** **Requisitos para início de novos projetos, após o adequado atendimento/manutenção dos que estão em andamento.**
A ouvidoria elaborou Relatório de Gestão do exercício de 2024 contendo a consolidação das manifestações encaminhadas pelos usuários de serviços públicos, e com base nelas, apontou falhas e sugeriu melhorias em sua prestação? Resposta: Não	**Elaborar Relatório de Gestão do exercício de 2025 da Ouvidoria** **O relatório deve conter:** • **a consolidação das manifestações encaminhadas pelos usuários de serviços públicos;** • **apontamento de falhas e sugestão de melhorias**.
A prefeitura elaborou a "Carta de Serviço ao Usuário", que trata dos serviços prestados pelos seus órgãos e entidades, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, conforme artigo 7°, §§ 2ºe 3º, da Lei Federal nº 13.460/2017? Resposta: Não	**Elaborar a "Carta de Serviço ao Usuário", conforme artigo 7°, §§ 2ºe 3º, da Lei Federal nº 13.460/2017**
A prefeitura regulamentou a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário, conforme o artigo 7°, § 5°, da Lei Federal n° 13.460/2017? Resposta: Não	**Regulamentar a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário, conforme o artigo 7°, § 5°, da Lei Federal n° 13.460/2017**
A prefeitura regulamentou e instituiu o Conselho de Usuários, nos termos definidos nos artigos 18 a 21 da Lei Federal nº 13.460/2017? Resposta: Não	**Regulamentar e instituir o Conselho de Usuários, nos termos definidos nos artigos 18 a 21 da Lei Federal nº 13.460/2017**

I- Fiscal	
Quesitos Não Atendidos e/ou Não Respondidos	**Solução**
Os fiscais tributários recebem treinamento específico para execução das atividades inerentes ao cargo? Resposta: Não	**Realizar curso/treinamento anual pelos fiscais tributários**
O Município possui Plano de Cargos e Salários específico para seus fiscais tributários? Resposta: Não	Já está em fase de elaboração o Plano de Cargos e Salários pelo Dr. José Sérgio Saraiva
Assinale as medidas implementadas para aumento da arrecadação: Resposta: Recadastramento de Imóveis Programas de Recuperação Fiscal Implementação de Nota Fiscal Eletrônica Parceria/Convênio com os tabelionatos de notas e Registros de Imóveis Protesto da Certidão de Dívida Ativa Convênio com o Governo Federal para a cobrança do ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural) Não implementadas: Convênios com a União e o Estado para compartilhamento de Informações Convênios com órgãos de proteção ao crédito	**Implementar:** • **Convênios com a União e o Estado para compartilhamento de Informações;** • **Convênios com órgãos de proteção ao crédito.**
Foi instituído procedimento de revisão do cadastro imobiliário estabelecendo a sua periodicidade? Resposta: Não	**Instituir procedimento de revisão do cadastro imobiliário com periodicidade**
O Código Tributário Municipal ou Lei específica que tenha instituído o IPTU prevê a revisão periódica obrigatória da Planta Genérica de Valores (PGV)? Resposta: Não	**Incluir no Código Tributário Municipal ou em Lei específica que tenha instituído o IPTU a revisão periódica obrigatória da Planta Genérica de Valores (PGV)**
Sobre a alíquota do IPTU, quais critérios o município instituiu para a cobrança do imposto? Resposta: Não há diferenciação nas alíquotas dos imóveis Não implementadas: Alíquotas progressivas em razão do valor do imóvel, Alíquotas diferenciadas em razão da localização do imóvel, Alíquotas diferenciadas em razão do uso do imóvel	**Implementar no IPTU:** (Incluir no Código Tributário Municipal ou em Lei específica que tenha instituído o IPTU) • **Alíquotas progressivas em razão do valor do imóvel,** • **Alíquotas diferenciadas em razão da localização do imóvel,** • **Alíquotas diferenciadas em razão do uso do imóvel.**
O município instituiu normativo que obrigue o(s) Cartório(s) de Registro de Imóveis e Distribuidor(es) a informar periodicamente as transmissões imobiliárias realizadas no seu território, para fins de incidência do ITBI? Resposta: Não	**Instituir:** • **Normativa que obrigue o(s) Cartório(s) de Registro de Imóveis e Distribuidor(es) a informar periodicamente as transmissões imobiliárias realizadas no seu território, para fins de incidência do ITBI**
O município estabelece alíquotas progressivas para o ITBI, com base no valor venal do imóvel? Resposta: Não	**Instituir:** (Incluir no Código Tributário Municipal ou em Lei específica sobre ITBI) • **Alíquotas progressivas para o ITBI, com base no valor venal do imóvel Não pode!!**
A Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (CIP) foi instituída? Resposta: Não	**Instituir:** (Incluir no Código Tributário Municipal ou em Lei específica sobre CIP) • **Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (CIP)**
Há normas e procedimentos relativos à renúncia de receita? Não respondido A Prefeitura Municipal realizou acompanhamento e (re)avaliação das renúncias de receita? Não respondido O Anexo de Metas Fiscais, que integra a LDO, contém demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita para o respectivo exercício orçamentário? Não respondido Informe o valor das renúncias no exercício de 2024: Não respondido Houve publicidade e transparência dos benefícios concedidos por Renúncia de Receitas em 2024? Não respondido	**Estabelecer:** **Normas e procedimentos relativos à renúncia de receitas;** **Acompanhamento e (Re)Avaliação das renúncias de receita;** **Publicidade e transparência dos benefícios concedidos por Renúncia de Receitas em 2025.**

I- Educ	
Quesitos Não Atendidos e/ou Não Respondidos	**Solução**
Possui cronograma para compra de brinquedos/materiais pedagógicos? Resposta: Não	**Fazer cronograma para compra de brinquedos/materiais pedagógicos**
A Prefeitura municipal fez uma pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitavam de Creches em 2024? Resposta: Não	**Realizar pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitam de Creches em 2025/2026**
A Prefeitura municipal fez uma pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitavam de Pré-escola em 2024? Resposta: Não	**Realizar pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitavam de Pré-escola em 2025/2026**
O Município possui seu próprio indicador de qualidade de ensino? Resposta: Não Especifique, descrevendo sua composição e forma de avaliação: Não respondido O indicador próprio de qualidade de ensino do Município classifica os alunos por nível de desempenho? Não respondido O indicador próprio de qualidade de ensino do Município possui metas específicas? Não respondido É possível avaliar a quantidade de participantes da última edição da avaliação municipal própria? Não respondido1	**Instituir indicador próprio de qualidade de ensino, bem como:** • **Especificar, descrever a sua composição e forma de avaliação** • **Classificar os alunos por nível de desempenho** • **Criar metas específicas** • **Avaliar a quantidade de participantes da avaliação municipal**
A Prefeitura municipal fez uma pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitavam dos Anos Iniciais escolar em 2024? Resposta: Não	**Realizar pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitam dos Anos Iniciais escolar em 2025/2026**
Informe a página eletrônica (link na internet) do instrumento normativo do Plano Municipal de Educação: Não respondido	**Disponibilizar link da página eletrônica do instrumento normativo do Plano Municipal de Educação**
O município possui o Plano Municipal pela Primeira Infância? Resposta: Não Informe o Instrumento Normativo, Número e Data da publicação do Plano Municipal pela Primeira Infância: Não respondido Informe a página eletrônica (link na internet) do instrumento normativo do Plano Municipal pela Primeira Infância: Não respondido Foram estipuladas metas? Não respondido Foram realizadas palestras/orientações sobre: Não respondido	**Elaborar o Plano Municipal pela Primeira Infância, devendo:** • **Informar o Instrumento Normativo, Número e Data da publicação do Plano Municipal da Primeira Infância** • **Criar página eletrônica (link na internet) do instrumento normativo do Plano Municipal pela Primeira Infância** • **Criar metas para Plano Municipal de Primeira Infância** • **Realizar palestras/orientações sobre a primeira infância**
A Prefeitura ofereceu formação aos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa? Resposta: Não	**Oferecer formação aos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa**
A Prefeitura divulgou as atividades do CAE por meio de comunicação oficial? Resposta: Não Assinale as atividades realizadas pelo CAE no ano: Não respondido	**Divulgar as atividades do CAE (Conselho de Alimentação Escolar) por meio de comunicação oficial das atividades realizadas:** • **Acompanhamento e fiscalização do cumprimento das diretrizes estabelecidas sobre alimentação escolar;** • **Acompanhamento e fiscalização da aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;** • **Aferição da qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;** • **Aferição das condições físicas e estruturais da cozinha;** • **Sobre o relatório anual de gestão do PNAE, emitiu parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do Programa;** • **Comunicou aos órgãos de controle as irregularidades observadas;** • **Forneceu informações e apresentou relatórios de acompanhamento da execução do PNAE sempre que solicitado;** • **Realizou visitas periódicas às escolas;** • **Realizou reuniões periódicas.**
Informe a página eletrônica (link na internet) do currículo da rede municipal de ensino: Resposta: Não respondido	**Criar o currículo da rede municipal de ensino e divulgar em página eletrônica (link na internet)**

I- Saúde	
Quesitos Não Atendidos e/ou Não Respondidos	**Solução**
A Secretaria Municipal de Saúde ou similar ofereceu cursos/treinamento sobre saúde para qual público? Resposta: Não ofereceu nenhum curso/treinamento no ano	**A Secretaria Municipal de Saúde ou similar deve oferecer cursos/treinamento sobre saúde para os públicos:** • **Escolas;** • **Outras secretarias / entidades municipais;** • **Membros do Conselho Municipal de Saúde;** • **Munícipes ou empresas.**
O município possui Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS) específico elaborado e implantado para seus profissionais de saúde? Resposta: Não	Já está em elaboração
A Prefeitura registra a frequência dos profissionais de saúde da Atenção Básica de forma eletrônica? Resposta: Sim, para a maior parte dos profissionais da saúde	**Registrar a frequência de todos os profissionais de saúde da Atenção Básica de forma eletrônica**
O município disponibilizou serviço de agendamento remoto para consulta médica na Atenção Básica? Resposta: Não	**Disponibilizar serviços de agendamentos remotos para consultas médicas na Atenção Básica**
A Prefeitura Municipal possui controle de absenteísmo para os exames laboratoriais realizados sob sua gestão? Resposta: Não O município realiza medidas para a redução desta taxa de absenteísmo? Não respondida	**Criar controle de absenteísmo para os exames laboratoriais** **Criar medidas para a redução desta taxa de absenteísmo em exames laboratoriais**
No município, há demanda de moradia para portadores de transtornos mentais crônicos com necessidade de cuidados de longa permanência, prioritariamente egressos de internações psiquiátricas e de hospitais de custódia, que não possuam suporte financeiro, social e/ou laços familiares que permitam outra forma de reinserção? Resposta: Não	**Verificar se há Demanda de moradias para portadores de transtornos mentais crônicos com necessidade de cuidados de longa permanência, prioritariamente egressos de internações psiquiátricas e de hospitais de custódia, que não possuam suporte financeiro, social e/ou laços familiares que permitam outra forma de reinserção**
A Quantidade de SRTs ofertadas é adequada, inclusive quanto a distribuição geográfica, para a demanda de moradia para portadores de transtornos mentais crônicos com necessidade de cuidados de longa permanência, prioritariamente egressos de internações psiquiátricas e de hospitais de custódia, que não possuam suporte financeiro, social e/ou laços familiares que permitam outra forma de reinserção? Não respondida As vagas dos Serviços Residenciais Terapêuticos ou equivalente para os residentes do município estão cadastradas no sistema de informação de regulação? Não respondida A Secretaria Municipal de Saúde (ou equivalente), com apoio técnico do Ministério da Saúde, tem rotinas estabelecidas de acompanhamento, supervisão, controle e avaliação para a garantia do funcionamento com qualidade dos Serviços Residenciais em Saúde Mental? Não respondida	**Ofertar moradia para portadores de transtornos mentais crônicos com necessidade de cuidados de longa permanência, prioritariamente egressos de internações psiquiátricas e de hospitais de custódia, que não possuam suporte financeiro, social e/ou laços familiares que permitam outra forma de reinserção** **Cadastrar no sistema de informação de regulação as vagas dos Serviços Residenciais Terapêuticos ou equivalente para os residentes do município** **Estabelecer um plano de acompanhamento, supervisão, controle e avaliação para a garantia do funcionamento com qualidade dos Serviços Residenciais em Saúde Mental**
Assinale as atribuições da vigilância entomológica e controle vetorial: Não incluído: • Coletar e enviar ao laboratório de referência amostras de sangue aos trabalhadores do controle vetorial que manuseiam inseticidas e/ou larvicidas, para dosagem de colinesterase, na frequência recomendada • Possuir Comitê Gestor Intersetorial, sob coordenação da secretaria municipal de saúde, com representantes das áreas do município que tenham interface com o problema dengue (defesa civil, limpeza urbana, infraestrutura, segurança, turismo, planejamento, saneamento etc.), definindo responsabilidades, metas e indicadores de acompanhamento de cada área de atuação	**Incluir nas atribuições da vigilância entomológica e controle vetorial:** • **Coleta e envio ao laboratório de referência amostras de sangue dos trabalhadores do controle vetorial que manuseiam inseticidas e/ou larvicidas, para dosagem de colinesterase, na frequência recomendada;** • **Criar Comitê Gestor Intersetorial, sob coordenação da secretaria municipal de saúde, com representantes das áreas do município que tenham interface com o problema dengue (defesa civil, limpeza urbana, infraestrutura, segurança, turismo, planejamento, saneamento etc.), definindo responsabilidades, metas e indicadores de acompanhamento de cada área de atuação**
O município possui Complexo Regulador Municipal? Resposta: Não há uma sala de agendamento responsável pela regulação de consultas de nível secundário/terciário? Não respondida O Complexo Regulador Municipal possui Central de Regulação? Não respondida	**Criar o Complexo Regulador Municipal**

O município possui serviços de atenção pré-hospitalar e Central Samu 192 ou integra Central Samu 192 de abrangência regional? Resposta: Não	**Instituir serviços de atenção pré-hospitalar e Central Samu 192 ou;** **Integrar uma Central Samu 192 de abrangência regional**
O município possui Ouvidoria da Saúde implantada? Resposta: Não O município utiliza o Sistema Ouvidor SUS ou sistema equivalente que, além de permitir a disseminação de informações, o registro e o encaminhamento das manifestações dos cidadãos, possibilita troca de informações entre os órgãos responsáveis pela gestão do SUS? Resposta: Não O município possui o componente municipal do Sistema Nacional de Auditoria? Resposta: Não As auditorias concluídas (encerradas) do exercício de 2024 pelo componente municipal do Sistema Nacional de Auditoria do SUS SNA estão disponibilizadas em site para consulta? Não respondida	**Instituir Ouvidoria da Saúde** **Instituir o Sistema Ouvidor SUS ou sistema equivalente** **Instituir componente municipal do Sistema Nacional de Auditoria do SUS SNA** **Disponibilizar em site para consulta as auditorias concluídas (encerradas) do exercício de 2025 pelo componente municipal do Sistema Nacional de Auditoria do SUS SNA**
Houve a disponibilização do serviço de telemedicina em 2024? Resposta: Não Foi utilizado sistema informatizado para prescrição eletrônica, que possibilitasse a emissão de receitas e atestados, assinados eletronicamente? Não respondida	**Disponibilizar o serviço de telemedicina no Município** **Utilizar sistema informatizado para prescrição eletrônica, que possibilitasse a emissão de receitas e atestados, assinados eletronicamente**

I- Cidade	
Quesitos Não Atendidos e/ou Não Respondidos	**Solução**
Foi elaborado um Plano de Contingência Municipal (PLANCON) específico para cada ameaça identificada? Resposta: Existe apenas um PLANCON que abrange todas as ameaças	**Elaborar um Plano de Contingência Municipal (PLANCON) específico para cada ameaça identificada**
No Município existe transporte público coletivo? Resposta: Não	**Criar no Município transporte público coletivo, se pertinente.**
Foram realizadas ações para estimular a adoção/uso dos meios de transporte não motorizados em 2024? Resposta: Não Assinale as ações realizadas para estimular a adoção/uso dos meios de transporte não motorizados em 2024: Não respondida Possui um cronograma de manutenção da infraestrutura das ciclovias ou ciclofaixas? Não respondida	**Realizar ações para estimular a adoção/uso dos meios de transporte não motorizados em 2025** **Criar um cronograma de manutenção da infraestrutura das ciclovias ou ciclofaixas**
O Município adequou os calçamentos públicos para acessibilidade das pessoas com deficiência e restrição de mobilidade? Resposta: Sim, parcialmente - Em parte dos calçamentos públicos Informe os recursos de acessibilidade oferecidos pela Prefeitura: Resposta: • Calçadas com dimensões mínimas para a circulação; • Rampas de acesso; • Escadas com corrimão. Não implementada: Sinalização tátil em pisos	**Adequar os calçamentos públicos para acessibilidade das pessoas com deficiência e restrição de mobilidade** **Implementar sinalização tátil em pisos**

I- Gov TI	
Quesitos Não Atendidos e/ou Não Respondidos	**Solução**
A prefeitura municipal definiu formalmente as atribuições do pessoal do setor de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)? Resposta: Não	**Definir formalmente as atribuições do pessoal do setor de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**
A prefeitura disponibilizou capacitação para o pessoal da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)? Resposta: Não, terceirizados com treinamentos	**Ver a possibilidade de concurso para pessoal do TIC** **Disponibilizar capacitação para o pessoal da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**
Nas licitações e contratos que tenham como soluções o uso de Tecnologia da Informação e Comunicação, houve participação formalizada do pessoal de TIC? Resposta: Não	**Implementar participação formalizada do pessoal de TIC nas licitações e contratos que tenham como soluções o uso de Tecnologia da Informação e Comunicação**
A prefeitura municipal possui um PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – vigente que estabeleça diretrizes e metas de atingimento no futuro? Resposta: NÃO POSSUI PDTIC	**Criar um PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, com diretrizes e metas de atingimento para o futuro.**
A Prefeitura dispõe de Política de Segurança da informação formalmente instituída e de cumprimento obrigatório? Resposta: Não A Prefeitura estabelece procedimentos e responsabilidades quanto ao uso da tecnologia da informação pelos funcionários municipais, conhecido como Termo de Responsabilidade/Compromisso? Não respondido Não respondidos: • O Termo de Responsabilidade/Compromisso dispõe sobre o uso da assinatura eletrônica pelos funcionários municipais? • Os riscos de TIC são identificados de acordo com as normas brasileiras da família ISO/IEC 27000? • Informe quais normas da família ISO/IEC 27000 são utilizadas nos processos de segurança no uso de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): • Os riscos de TIC são identificados de acordo com as normas da ABNT NBR ISO/IEC 31000? • A Prefeitura possui um Plano de Continuidade dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)? • A Prefeitura dispõe de política de cópias de segurança (backup) formalmente instituída como norma de cumprimento obrigatório? • A Prefeitura possui inventário atualizado dos ativos de TIC? • Como é composta a base de ativos?	**Instituir Política de Segurança da informação de cumprimento obrigatório. Devendo conter:** • **Identificação dos riscos de acordo com as normas brasileiras da família ISO/IEC 27000 e de acordo com as normas da ABNT NBR ISO/IEC 31000;** • **Normas da família ISO/IEC 27000 que são utilizadas nos processos de segurança do TIC;** • **Dispor sobre política de cópias de segurança (backup) formalmente instituída como norma de cumprimento obrigatório.** **Elaborar um Termo de Responsabilidade/Compromisso que estabeleça procedimentos e responsabilidades quanto ao uso da tecnologia da informação pelos funcionários municipais. Neste termo deve dispor sobre o uso da assinatura eletrônica pelos funcionários municipais.** **Elaborar um Plano de Continuidade dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)** **Instituir inventário atualizado dos ativos de TIC**
O município regulamentou a Lei sobre Eficiência Pública (Governo Digital)? Resposta: Não	**Regulamentar a Lei sobre Eficiência Pública (Governo Digital)**
A Prefeitura Municipal regulamentou o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, segundo a LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018)? Resposta: Não Não respondidos: Informe o Instrumento normativo, Número e Data da publicação: Informe a página eletrônica (link na internet): Os contratos com os prestadores de serviços contêm cláusulas de observância à LGPD? A Prefeitura Municipal realizou mapeamento de dados (data mapping)? Foram adotadas medidas de segurança, técnicas e administrativas a fim de proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas?	**LGPD já regulamentada**. **Disponibilizar a LGPD em página eletrônica (link na internet);** **Inserir nos contratos com os prestadores de serviços cláusulas de observância à LGPD;** **Realizar mapeamento de dados (data mapping);** **Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas a fim de proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas.**
A Prefeitura Municipal designou um encarregado para as operações de tratamento de dados pessoais? Resposta: Não	**Designar um encarregado para as operações de tratamento de dados pessoais**

I- Amb	
Quesitos Não Atendidos e/ou Não Respondidos	**Solução**
Os servidores responsáveis pelo Meio Ambiente receberam treinamento específico voltado ao Meio Ambiente em 2024? Resposta: Não	**Realizar treinamento específico para os servidores responsáveis pelo Meio Ambiente em 2025**
O Município participa de algum Programa de Educação Ambiental? Resposta: Não	**Implementar a participação do Município em Programas de Educação Ambiental**
A prefeitura municipal estimula entre seus órgãos e entidades de sua responsabilidade projetos e/ou ações que promovam o uso racional de recursos naturais? Resposta: Parcialmente	**Estimular projetos e/ou ações que promovam o uso racional de recursos naturais**
O município fiscalizou a emissão de poluentes de combustíveis fósseis (diesel) na frota da Prefeitura Municipal? Resposta: Não	**Fiscalizar a emissão de poluentes de combustíveis fósseis (diesel) na frota da Prefeitura Municipal**
A Prefeitura mantém uma periodicidade de poda/manutenção das árvores? Não respondido	**Manter periodicidade de poda/manutenção das árvores**
O pessoal da prefeitura responsável por manutenção das árvores é devidamente orientado/treinado para realizar a poda de maneira correta? Não respondido	**Orientar/Treinar o pessoal da prefeitura responsável por manutenção das árvores para realizar a poda de maneira correta**
Existem ações e medidas preventivas de contingenciamento para os períodos de estiagem executados pela Prefeitura? Resposta: Não	**Implementar ações e medidas preventivas de contingenciamento para os períodos de estiagem**
Assinale quais as metas estabelecidas sobre abastecimento de água potável: Resposta: • Metas de expansão do serviço de abastecimento de água; • Metas de redução de perdas na distribuição de água tratada; • Metas de qualidade na prestação do serviço de abastecimento de água; • Metas de eficiência e de uso racional da água. Não implementado: • Estabelecimento de volume mínimo de abastecimento de água per capita • Estabelecimento de direitos e deveres dos usuários • Meta de universalização do abastecimento de água potável até 31 de dezembro de 2033 • Estabelecimento de cronograma para o atingimento das metas assinaladas acima	**Sobre as metas estabelecidas sobre abastecimento de água potável, implementar:** • **O estabelecimento de volume mínimo de abastecimento de água per capita;** • **O estabelecimento de direitos e deveres dos usuários;** • **A meta de universalização do abastecimento de água potável até 31 de dezembro de 2033;** • **Elaboração de cronograma para o atingimento das metas assinaladas acima.**
Assinale quais as metas estabelecidas sobre drenagem e manejo de águas pluviais urbanas: Resposta: • Metas de expansão do serviço de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas; • Metas de qualidade na prestação do serviço de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas; • Metas de aproveitamento de águas da chuva Não implementados: • Estabelecimento de direitos e deveres dos usuários • Estabelecimento de cronograma para o atingimento das metas assinaladas acima	**Sobre as metas estabelecidas sobre drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, implementar:** • **O estabelecimento de direitos e deveres dos usuários;** • **O estabelecimento de cronograma para o atingimento das metas.**
De que forma é realizado o monitoramento e avaliação relacionada ao abastecimento de água potável e esgotamento sanitário? Resposta: Indicadores de eficácia e eficiência Não implementados: • Relatórios anuais discutidos e/ou publicados • Avaliação de recursos aplicados	**Implementar no monitoramento e avaliação relacionada ao abastecimento de água potável e esgotamento sanitário:** • **Relatórios anuais discutidos e/ou publicados** • **Avaliação de recursos aplicados**
Assinale os motivos pelos quais as metas relacionadas ao abastecimento de água potável e esgotamento sanitário não estão sendo cumpridas: Resposta: Falta de pessoal qualificado	**Disponibilizar pessoal qualificado para cumprir as metas relacionadas ao abastecimento de água potável e esgotamento sanitário**
A Prefeitura realizou a caracterização qualitativa e quantitativa dos resíduos sólidos urbanos gerados no município, identificando ainda sua origem? Resposta: Não	**Realizar a caracterização qualitativa e quantitativa dos resíduos sólidos urbanos gerados no município, identificando ainda sua origem**

Assinale a forma utilizada para caracterizar os resíduos sólidos do município: Não respondida	**Implementar métodos de caracterização de resíduos sólidos do município**
Realiza monitoramento e avaliação das ações e metas de resíduos sólidos? Resposta: Não	**Implementar monitoramento e avaliação das ações e metas de resíduos sólidos**
Assinale os motivos pelos quais as metas do Plano Municipal ou Regional de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos não estão sendo cumpridas: Resposta: Falta de pessoal qualificado	**Disponibilizar pessoal qualificado para cumprir as metas do Plano Municipal Gestão Integrada de Resíduos Sólidos**
A Prefeitura incentiva e orienta a população por meio de Ações e/ou Campanhas sobre a importância da coleta seletiva? Resposta: Sim. Assinale quais Ações e/ou Campanhas foram realizadas: Resposta: Divulgações em redes sociais e/ou site da prefeitura; Ações de educação ambiental Workshops / Palestras. Não implementados: Campanhas de conscientização por meio de sinalizações, folders, cartazes, propagandas e materiais impressos Projetos de incentivo Instalação de lixeiras seletivas e distribuição de sacolas retornáveis para separação dos resíduos recicláveis	**Implementar nas Ações e/ou Campanhas sobre a importância da coleta seletiva:** • **Campanhas de conscientização por meio de sinalizações, folders, cartazes, propagandas e materiais impressos;** • **Projetos de incentivo de coleta seletiva** • **Instalação de lixeiras seletivas e distribuição de sacolas retornáveis para separação dos resíduos recicláveis**
Existe Área de Transbordo e Triagem (ATT) para os Resíduos Sólidos Urbanos no município? Resposta: Não	**Estabelecer área de Transbordo e Triagem (ATT) para os Resíduos Sólidos Urbanos no município**
Existe licença de operação da CETESB para a Área de Transbordo e Triagem (ATT) de Resíduos Sólidos Urbanos? Não respondida	**Providenciar licença de operação da CETESB para a Área de Transbordo e Triagem (ATT) de Resíduos Sólidos Urbanos (se não houver)**
A prefeitura possui Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) elaborado e implantado de acordo com a resolução CONAMA 307/2002 e suas alterações? Resposta: Não Perguntas não respondidas sobre Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC): • Informe o Instrumento normativo, Número e Data da publicação: • Informe a página eletrônica (link na internet) do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC): • Possui cronograma com as metas a serem cumpridas? • Informe quais metas estão previstas: • Realiza monitoramento e avaliação das ações e metas? • As metas do Plano estão sendo cumpridas no prazo estipulado? • Quem é o responsável pela triagem dos resíduos da construção civil? • A Prefeitura realiza fiscalizações das atividades envolvidas no gerenciamento dos resíduos da construção civil? • Em quais atividades são realizadas essas fiscalizações? • Existe Área de Transbordo e Triagem (ATT) para os Resíduos da Construção Civil no município? • Existe licença de operação da CETESB para a Área de Transbordo e Triagem (ATT) de Resíduos da Construção Civil?	**Implementar Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) elaborado e implantado de acordo com a resolução CONAMA 307/2002 e suas alterações. Devendo conter:** • **Número e Data da publicação do Instrumento normativo;** • **Disponibilização em página eletrônica (link na internet) do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC);** • **Cronograma com as metas a serem cumpridas;** • **Forma de monitoramento e avaliação das ações e metas, com prazo estipulado;** • **Fiscalização das atividades envolvidas no gerenciamento dos resíduos da construção civil.** **Indicar pessoa responsável pela triagem dos resíduos da construção civil.** **Implementar área de Transbordo e Triagem (ATT) para os Resíduos da Construção Civil no município.** **Providenciar licença de operação da CETESB para a Área de Transbordo e Triagem (ATT) de Resíduos da Construção Civil.**
Antes de aterrar o lixo, o município realiza algum tipo de processamento de resíduos? Resposta: Não	**Implementar algum tipo de processamento de resíduos antes de aterrar o lixo do município.**
Assinale as características do local de destinação final dos resíduos sólidos urbanos do município (aterro): Resposta: • Local da instalação foi planejado • Capacidade do local é definida • Há desenvolvimento de células individuais • Aplicação diária de camadas intermediárias e finais cobertura do solo • Há compactação dos resíduos • Há proteção vegetal (manutenção do paisagismo sobre as células de resíduos)	**Implementar no local de destinação final dos resíduos sólidos urbanos do município (aterro):** • **Impermeabilização do solo;** • **Total gestão do chorume;** • **Total gestão dos gases;** • **Controle total do quantitativo de resíduos que entram no aterro;** • **Controle total da procedência dos resíduos que entram no aterro.**

• Há desenvolvimento e manutenção das vias de acesso do aterro • Há cercas/muros ao redor do local do aterro • Há controle de acesso ao local do aterro • Não há coleta de resíduos por catadores dentro do aterro • Não há comércio de resíduos dentro do aterro • Não há presença de animais domésticos e/ou animais silvestres (urubus, garças, etc.) • Não há odores nem presença de moscas • Não há queima de resíduos dentro do aterro Conhecimento da data provável de fechamento do aterro • Previsão de gerenciamento do aterro pós-fechamento Não implementadas: • Impermeabilização do solo • Total gestão do chorume • Total gestão dos gases • Controle total do quantitativo de resíduos que entram no aterro • Controle total da procedência dos resíduos que entram no aterro • Controle total da composição dos resíduos que entram no aterro	
Assinale as ações promovidas pela Prefeitura para combater o descarte irregular de lixo no ano: Resposta: • Campanhas de conscientização; • Retirada dos resíduos sólidos por caminhões; • Sinalização no local sobre a proibição de descarte naquele local. Não implementadas: Mobilização de grupos de bairro Plantio de árvores em áreas que não deveriam receber lixo ou entulho Notificações e multas aos responsáveis	**<u>Promover</u> ações para combater o descarte irregular de lixo em 2025:** • **Mobilização de grupos de bairro;** • **Plantio de árvores em áreas que não deveriam receber lixo ou entulho;** • **Notificações e multas aos responsáveis**
O Município definiu a entidade responsável pela regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico? <u>Resposta:</u> Não	**<u>Definir</u> a entidade/órgão responsável pela regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico**

ANEXO III

MANUAL DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS MIÚDAS, PRONTO PAGAMENTO E VIAGENS DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 2.114 DE 05/05/2024.

MANUAL DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS MIÚDAS, PRONTO PAGAMENTO E VIAGENS

DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL

Nº 2.114 de 05/05/2024.

CONTROLE INTERNO

2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA-SP

CONTROLE INTERNO

MANUAL DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS MIÚDAS, PRONTO PAGAMENTO E VIAGENS – DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 2.114 de 05/05/2024.

Elaboração:
LETÍCIA PIMENTEL VISCONDI
Controladora Interna do Município

RIFAINA-SP
2025

MANUAL DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS MIÚDAS, PRONTO PAGAMENTO E VIAGENS – DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 2.114 de 05/05/2024.

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os servidores municipais sobre o processo de solicitação de adiantamento, conforme os procedimentos estabelecidos pela Lei Municipal nº Nº 2.114 de 05/05/2024.

A Lei determina normas específicas para a solicitação, autorização, utilização e prestação de contas dos adiantamentos, visando garantir maior transparência e controle sobre os recursos públicos municipais.

2. O QUE SÃO ADIANTAMENTOS?

Adiantamentos são valores antecipados pela administração pública municipal, concedidos **para o custeio de despesas urgentes ou imprevistas, que necessitam de uma solução imediata.** Esses valores devem ser utilizados conforme a legislação e as finalidades estabelecidas, sendo posteriormente comprovados por meio de documentos fiscais, frisando que as notas e cupons fiscais devem ser emitidos no CNPJ da Prefeitura.

2.1 HIPÓTESES DE ADIANTAMENTO

As hipóteses nas quais é cabível adiantamento estão previstas na Lei Municipal nº 2.114 de 05/05/2024. São elas:

- Despesas extraordinárias e urgentes que não podem esperar;
- Despesas feitas em outra cidade;
- Custeio de viagens, estada e alimentação desde que para missões oficiais Custas judiciais e emolumentos;
- Despesas com alojamento, alimentação e estada de delegações esportivas ou escolares representando Rifaina.

- Pagamento de árbitros, taxas e outros gastos na realização de eventos desportivos patrocinados pela Prefeitura Municipal;
- Despesas de pequena monta com recepções, comemoração de data cívica e festiva;
- Aquisição de livros, revistas e publicações especializadas destinadas a bibliotecas e coleções;
- Despesas de transporte;
- As **despesas miúdas e de pronto pagamento**, relacionadas abaixo:

  a) com despesas postais, telegramas, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos e outras despesas de pequeno vulto, devidamente justificadas;

  b) com encadernação avulsa e com artigos de escritório, de desenho, impressos, com quantidades restritas para uso e consumo próximo ou imediato;

  c) com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

  d) com transportes intermunicipal e interestadual às pessoas carentes, de conformidade com o cadastramento realizado pela Assistência Social do Município.

  e) outra qualquer, desde que devidamente justificada e cuja soma seja igual ou inferior ao limite estabelecido pelo artigo 95, §2°, da Lei n° 14.133/2021 (**R$ 12.545,11- valor atualizado pelo Decreto nº 12.343 de 30/09/2024**)

- E outras despesas que por qualquer outra situação, devidamente motivada na requisição e previamente aprovada pelo Prefeito, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

2.2 IMPOSSIBILIDADE DE ADIANTAMENTO

- Bem ou serviço já disponível (antes de solicitar o adiantamento o servidor deverá verificar se o serviço já não está disponível de outra forma).
- A lei municipal veda a aquisição de equipamento e material permanente, portanto, as despesas por adiantamento são limitadas a materiais de consumo e realização de serviços.
- Quando a razão do pedido de adiantamento é uma urgência, ela deverá ser comprovada, não há a possibilidade de liberação de adiantamento para justificativas genéricas de urgência.
- É vedado pela Lei Municipal utilizar recurso de adiantamento para

pagamento de despesa realizada antes de sua concessão.

- Não será permitida a aquisição de equipamento e material permanente.

2.3 GASTOS QUE NÃO PODEM SER PAGOS COM VERBA DE ADIANTAMENTO:

- Solicitações feitas sem motivação;
- Motivo dissonante do interesse público;
- Falta de modicidade nos valores gastos (No caso de alimentação, deverão primar pela economicidade, legitimidade e modicidade, devendo ser compatíveis com a espécie de refeição (café da manhã, almoço, jantar) com a descrição dos itens consumidos, com o horário de consumo mencionado na nota ou cupom fiscal);
- Gastos com cigarros, bebidas alcoólicas, sobremesas, chocolates, chicletes, sorvetes, gelos e presentes entre outros;
- Adicional do garçom;
- Cupons e notas fiscais rasurados ou alterados;
- Despesas que podem ser realizadas pelo processo normal de aplicação.

ATENÇÃO: As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à administração pública, bem como aquelas em desconformidades com as normas da presente Lei, **serão glosadas**, devendo o tomador do adiantamento ser **notificado por escrito para proceder o recolhimento ao Tesouro Municipal, das importâncias glosadas em até 03 (três) dias úteis da data da Notificação**.

3. QUEM PODE SOLICITAR ADIANTAMENTOS?

O adiantamento pode ser solicitado por servidores públicos municipais que sejam responsáveis pela execução de atividades que demandem a antecipação de recursos para a realização de despesas, como viagens, compras ou outros serviços essenciais ao andamento das atividades da administração pública.

3.1 QUEM NÃO PODE SOLICITAR ADIANTAMENTOS?

Não se fará adiantamento:

- ao Servidor em férias ou afastado;
- ao Agente Político (Prefeito, primeira-dama, Vice-Prefeito e Secretários), conforme Comunicado SDG 19/2010 do TCESP
- para despesa já realizada.

Ademais**, não se fará NOVO adiantamento**:

- a servidor em alcance (é aquele que possui empenho aberto em seu nome, e ainda não regularizou a prestação de contas)
- ao servidor responsável por 2 (dois) adiantamentos e
- para quem, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, deixar de atender a notificação para regularizar a prestação de contas;

4. PRAZOS

4.1 PRAZO PARA A UTILIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO

O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o **período de 45 (quarenta e cinco) dias corridos** a contar da **data da emissão da Nota de Empenho.** (**ATENÇÃO**: É expressamente proibido utilizar recurso de adiantamento para pagamento de despesa realizada antes de sua concessão. Não serão aceitos documentos de despesas com data anterior à data do empenho do adiantamento, posterior ao período de aplicação (45 dias) ou que se refira a despesa não classificada na espécie de adiantamento concedido).

O prazo pode ser ser prorrogável a pedido, por igual período, ficando, neste caso, vedado novo adiantamento até a prestação de contas.

Decorrido esse período, os recursos deverão ser recolhidos ao tesouro municipal.

4.2 PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Tem o responsável pelo adiantamentodo o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para protocolar a prestação de contas, na forma legal.

Também será de **05 (cinco) dias úteis** o prazo para o responsável justificar ou sanar suposta irregularidade em sua prestação de contas.

A prestação de contas deverá ser protocolada no Departamento de Contabilidade e vir acompanhada de todos os documentos fiscais originais idôneos e devidamente quitados.

5. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

A solicitação de adiantamento deve vir acompanhada de ofício e seguir as etapas descritas abaixo:

5.1 Etapas para Solicitação

Passo 1: Preenchimento de Ofício

O servidor interessado deverá apresentar **OFÍCIO**, informando todos os dados necessários para a análise do pedido, tais como:

- Nome do solicitante;
- Cargo/Setor;
- Justificativa para o adiantamento;
- Valor solicitado;
- Data de necessidade do adiantamento;
- Descrição detalhada da despesa a ser realizada;
- Documentos comprobatórios anexados (se houver);
- Autorização/concordância do superior hierárquico.

Passo 2: Anexação de Documentos Comprovantes

Junto ao Ofício de solicitação, o servidor deverá anexar documentos que comprovem a necessidade do adiantamento, tais como:

- Cotações de preço para compras ou serviços (quando aplicável);
- Documentação pertinente à viagem (passagens, hospedagens, etc.);
- Outros documentos que justifiquem a necessidade do adiantamento.

Passo 3: Autorização do Superior Hierárquico

Após a elaboração do Ofício e a anexação dos documentos, o servidor deve submeter o pedido ao seu superior hierárquico para análise e autorização. O superior irá verificar a conformidade com a necessidade do adiantamento, assim como o valor solicitado.

Passo 4: Análise pelo Setor Financeiro

Após a autorização do superior hierárquico, o setor financeiro realizará a análise orçamentária para verificar se o valor solicitado está disponível na dotação orçamentária do Município.

Passo 5: Liberação do Adiantamento

Após a análise do setor financeiro, o adiantamento será formalmente autorizado e o valor será liberado ao solicitante. O processo de liberação será registrado, e o responsável receberá um comprovante de adiantamento.

Passo 6: Prestação de Contas

Após o uso do adiantamento, o servidor deverá realizar a **prestação de contas até 5 dias úteis após o término da atividade para a qual o adiantamento foi concedido**. Para isso, deve ser preenchido o **Formulário de Prestação de Contas** (Anexo I) e apresentado os documentos fiscais que comprovem os gastos, como notas fiscais, recibos, entre outros, ressaltando a obrigatoriedade de serem as vias originais e sem rasuras.

No caso de viagens, deverá ser demonstrado, de maneira clara e não-genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão.

A comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados. No caso de cursos e outros eventos deve-se apresentar o certificado, programação do evento, ou documento que comprove a efetiva participação.

- **ATENÇÃO:** Os adiantamentos serão autorizados preferencialmente até o dia 30 de novembro de cada exercício financeiro, devendo ser realizado e prestado contas, até no máximo dia 20 de dezembro.

Passo 7: Auditoria e Encerramento

A prestação de contas será analisada pelo setor financeiro e pelo controle interno, que verificarão a conformidade dos documentos apresentados e a correta utilização do recurso. Após a conclusão da auditoria, o processo será encerrado, com a devolução do saldo, se for o caso, ou o fechamento da prestação de contas.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual visa fornecer um guia claro e objetivo para o processo de solicitação e gestão de adiantamentos conforme a Lei Municipal nº 2114/2024. O cumprimento rigoroso das etapas e a apresentação de documentos corretamente preenchidos são essenciais para a transparência e eficiência na utilização dos recursos públicos municipais.

A lei municipal de adiantamentos pode ser consultada em: https://cmrifaina.eddydata.com/SGL/Rifaina/attachment/?id=2197

Além dela, a instrução normativa do TCE/SP, que trata sobre o assunto a partir da página 40, pode ser consultada em: https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/Instru%C3%A7%C3%B5es_01-2020.pdf

Em caso de dúvidas ou para mais informações, os servidores devem entrar em contato com o Setor de Contabilidade ou com o Controle Interno.

ANEXOS:

- **Anexo I**: Formulário de Prestação de Contas

ANEXO I – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 2.114/2024

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
NOME DO SOLICITANTE	
CARGO/SETOR	
CPF	
VALOR DO ADIANTAMENTO	
SALDO RESTANTE	

RELATÓRIO DE DESPESAS E/OU ATIVIDADES REALIZADAS

Obs: No caso de viagens, deverá ser demonstrado, de maneira clara e não-genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participaram. A comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados. No caso de cursos e outros eventos deve-se apresentar o certificado, programação do evento, ou documento que comprove a efetiva participação.

Rifaina, _____de _____de_____.

_____ **ASSINATURA DO SOLICITANTE**

_____ **ASSINATURA DO SUPERIOR HIERÁRQUICO**

ANEXO IV

PARECER DO CONTROLE INTERNO - SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE VALOR PAGO DE ITBI PELA ASSOCIAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS DO CONDOMÍNIO MANGUEIRAS

PARECER DO CONTROLE INTERNO

Interessado(a): ASSOCIAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS DO CONDOMÍNIO MANGUEIRAS

Assunto: Solicitação de devolução de valor pago de ITBI

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos Art. 31 e 74 da Constituição Federal, e conforme Lei Complementar Municipal nº 03/2013 de 15 de março de 2013 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando orientar o Administrador Público quanto a legalidade dos atos e decisões, expedimos, a seguir, nossas considerações.

A Requerente, ASSOCIAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS DO CONDOMÍNIO MANGUEIRAS, ajuizou Ação de Usucapião por meio do Processo nº 1001620-28.2019.8.26.0434. O pedido de Usucapião foi julgado procedente no tocante à parte do imóvel (área de 1.337,68 m³) matriculado sob o nº 10.666 do CRI.

Em 26/02/2025, a Requerente pagou aos cofres públicos do Município de Rifaina a importância de R$1.861,12 (um mil, oitocentos e sessenta e um reais e doze centavos) referente ao Imposto de Transmissão de bens imóveis (ITBI), objetivando efetuar a escritura de usucapião deferida judicialmente.

No entanto, a Requerida foi orientada pelo Cartório de Registro de Imóveis de Pedregulho sobre a desnecessidade do pagamento da referida taxa para a conclusão do registro da propriedade.

Assim, em 05/03/2025, requereu administrativamente a devolução total da importância paga à municipalidade de Rifaina, alegando pagamento indevido.

É o relatório.

FUNDAMENTAÇÃO

O Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, é de competência dos Municípios, e se deve na "*transmissão 'inter vivos', a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição"*, conforme o artigo 156, II, da Constituição Federal.

Logo, o fato gerador desse tributo é justamente a transmissão *inter vivos* de bem imóvel.

Sobre essa questão já se manifestou o E. Supremo Tribunal Federal, sendo solidificado o entendimento de que **não há transmissão da propriedade na usucapião**:

> IMPOSTO DE TRANSMISSAO DE IMÓVEIS. ALCANCE DAS REGRAS DOS ARTS. 23, INC. I, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E 35 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. USUCAPIAO. **A OCUPAÇÃO QUALIFICADA E CONTINUADA QUE GERA O USUCAPIAO NÃO IMPORTA EM TRANSMISSAO DA PROPRIEDADE DO BEM**. A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E VEDADA ALTERAR A DEFINIÇÃO, O CONTEUDO E O ALCANCE DOS INSTITUTOS, CONCEITOS E FORMAS DE DIREITO PRIVADO (ART. 110 DO C.T.N.). REGISTRO DA SENTENÇA DE USUCAPIAO SEM PAGAMENTO DO IMPOSTO DE TRANSMISSAO. RECURSO PROVIDO, DECLARANDO-SE INCONSTITUCIONAL A LETRA 'H', DO INC. I, DO ART. 1., DA LEI N. 5.384, DE 27.12.66, DO ESTADO DE RIO GRANDE DO SUL.
> (RE 94580, Relator(a): DJACI FALCAO, Tribunal Pleno, julgado em 30-08-1984, DJ 07-06-1985 PP-08890 EMENT VOL-01381-01 PP-00201)

No mesmo sentido já decidiu o E. TJ/SP:

> Apelação/REEXAME NECESSÀRIO – Mandado de Segurança – Piracicaba – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) – Usucapião – Cobrança indevida – **Não ocorrência de fato gerador, tendo em vista que o usucapião é modo de aquisição originária da propriedade – Tributo incidente em caso de transmissão por ato oneroso** – Recursos oficial e voluntário da Municipalidade NÃO PROVIDOS. (TJSP; Apelação / Remessa Necessária 1016583-82.2022.8.26.0451; Relator (a): Henrique Harris Júnior; Órgão Julgador: 18ª Câmara de Direito Público; Foro de Piracicaba - 2ª Vara da Fazenda Pública; Data do Julgamento: 11/07/2023; Data de Registro: 11/07/2023)

Dessa maneira, evidencia-se que a cobrança de ITBI sobre propriedade adquirida através de usucapião fere direito líquido e certo da Requerente.

CONCLUSÃO

Diante o exposto, esta Controladoria conclui pela inexigibilidade da cobrança de ITBI sobre o imóvel objeto da matrícula nº 10.666 do CRI.

Assim, opina-se pela devolução da importância paga à Requerente.

Rifaina, 18 de março de 2025.

Letícia Pimentel Viscondi
Controladora Interna