

SUMÁRIO

DECRETO	1
PORTARIA GABINETE	2
CONTROLE INTERNO	2

DECRETO

DECRETO Nº 26/2025, DE 08 DE ABRIL DE 2025

REGULAMENTA AS ATIVIDADES INTERNAS DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL – REFIS MIRACEMA 2025, INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 2.213, DE 24 DE MARÇO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e pela Lei Complementar nº 2.213/2025,

DECRETA:

Art. 1º. Para fins de cálculo do Índice de Recuperação Fiscal previsto no art. 10 da Lei Complementar n. 2.213/2025, estabelece-se que o valor total da dívida ativa do Município de Miracema, inscrita até 31 de dezembro de 2024, sem a incidência de juros e multas, é de R\$ 9.445.177,41 (nove milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, cento e setenta e sete reais e quarenta e um centavos).

Parágrafo único. O valor total da dívida inclui os débitos recuperáveis e os de difícil recuperação, excetuando-se juros e multa de qualquer natureza.

Art. 2º. Fica aprovado o plano estratégico de trabalho para execução do REFIS MIRACEMA 2025, a ser executado com as seguintes diretrizes:

- I – Atendimento ao público de segunda a sexta-feira, das 09h às 17h, no prédio da Prefeitura Municipal de Miracema e em postos volantes a serem definidos por ato da Secretaria Municipal de Fazenda;
- II – Divulgação intensiva do Programa por meio de rádios locais, redes sociais e carro de som.

Art. 3º. O atendimento ao público consistirá em notificação de contribuintes, diligências externas, orientação ao contribuinte sobre as formas de parcelamento, cálculo e simulação de débito, formalização de adesão ao Programa, controle e acompanhamento dos parcelamentos realizados, atualização cadastral.

§ 1º. O servidor público que aderir aos trabalhos do Programa REFIS MIRACEMA 2025 deverá cumprir as tarefas de

atendimento ao público, sob pena de ser afastado do Programa e perder o direito à gratificação.

§ 2º. A adesão do servidor público às atividades do Programa REFIS MIRACEMA 2025 será realizada mediante assinatura do termo de adesão constante no Anexo Único deste decreto.

Art. 4º. A gratificação por produtividade de recuperação de crédito fiscal ou tributário, prevista no artigo 10 da Lei Complementar n. 2.213, de 25 de março de 2025, será paga mensalmente aos servidores diretamente envolvidos na execução do REFIS MIRACEMA 2025, com base no percentual acumulado de recuperação em relação ao valor total da dívida ativa.

§ 1º. A apuração do índice de recuperação será baseado no valor total da dívida e na soma cumulativa dos valores efetivamente arrecadados no âmbito do Programa.

§ 2º. O índice de recuperação será calculado pela Secretaria Municipal de Fazenda, considerando o acumulado desde o início da vigência do Programa até o mês de referência, por meio da seguinte fórmula: Índice de Recuperação (%) = (Valor total acumulado arrecadado ÷ R\$ valor total da dívida ativa) × 100.

§ 3º. O pagamento da gratificação será devido aos servidores no mês subsequente ao prazo final mencionado na Lei Complementar nº 2.213/2025, devendo ser recalculado o valor total da dívida e o índice de recuperação, em caso de prorrogação do programa.

§ 4º. Terão direito à bonificação os servidores efetivos e os comissionados da Secretaria Municipal de Fazenda, Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Administração, desde que formalmente designados pela chefia imediata e que tenham firmado o termo de adesão constante no Anexo Único.

Art. 5º. A coordenação, execução e avaliação do Programa REFIS MIRACEMA 2025 será de responsabilidade conjunta da Secretaria Municipal de Fazenda e da Procuradoria Geral do Município, com apoio da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Miracema-RJ, 08 de abril de 2025.

Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO**TERMO DE ADESÃO AO PLANO ESTRATÉGICO DE
TRABALHO
PROGRAMA REFIS MIRACEMA – 2025 (LEI Nº 2.213/2025)**

Eu, _____, matrícula nº _____, lotado na Seção _____, adiro voluntariamente ao Programa de Operacionalização do Programa REFIS Miracema – 2025, comprometendo-me a cumprir as condições estabelecidas no decreto que regulamentou o plano estratégico de trabalho do Programa, bem como as demais atividades indispensáveis à eficiência da recuperação de créditos tributáveis e não tributáveis do Município de Miracema.

Ao assinar este termo, declaro-me ciente de que a presente adesão não gera direito ao recebimento de horas-extras e/ou compensação do dia de trabalho e de acordo com todas as condições previstas na Lei nº 2.213/2025 e no decreto que regulamentou o plano estratégico de trabalho do Programa REFIS MIRACEMA 2025.

Servidor

PORTARIA GABINETE**PORTARIA 213, DE 08 DE ABRIL DE 2025.**

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

Art. 1º – NOMEAR, o(a) servidor(a) municipal **Andreia Medeiros Ferreira de Souza**, matrícula funcional nº **4144-0**, para exercer o cargo em provimento de comissão de **SUBPROCURADOR- GERAL DO MUNICÍPIO**, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos SS, **interinamente**, enquanto o(a) servidor(a) titular, **Luísa Maia Silva Lima**, matrícula nº 5537-9, estiver de Licença Maternidade.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01/04/2025.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 08 de abril de 2025.

Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema

PORTARIA 214, DE 08 DE ABRIL DE 2025.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

Art. 1º – NOMEAR, o(a) servidor(a) municipal **ROSIMARY DA SILVA**, portador(a) do CPF nº 101.XXX.XXX-58, para exercer o cargo em provimento de comissão de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E IDOSO**, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-3, e cujas atribuições são dadas pela Lei 1599 de 18 de maio de 2015.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua

publicação, retroagindo seus efeitos a 01/04/2025.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 08 de abril de 2025.

Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema

CONTROLE INTERNO

O Plano de Auditoria Especial (PAE) tem como finalidade definir os objetivos da auditoria especial determinada nos autos do Processo Administrativo nº. 2025.16144-5 e protocolada sob o nº. 2025.16612-6.

I - INTRODUÇÃO

O PAE está estruturado em conformidade com o disposto na **Resolução nº 004, de 30 de novembro de 2016 do CCGM – Conselho da Controladoria Geral do Município**, tendo como finalidade definir os critérios e objetivos da auditoria especial nas Emendas Pix recebidas pelo município no período entre os exercícios de 2021 a 2024.

Para o desenvolvimento da auditoria foi nomeado, através da **Portaria CGM nº. 01, de 20/03/2025, publicada no Boletim Oficial Eletrônico nº. 541, de 20/03/2025, o GTAE – Grupo de Trabalho de Auditoria Especial, composto pelos Auditores Fiscais: Adriano de Oliveira Daibes, mat. 1682-9, Bruno Neiva Tostes, mat. 3391-0 e Rogério Poeys Tostes, mat. 1817-1.**

Na elaboração do PAE, o Grupo de Trabalho deverá considerar o gerenciamento de riscos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as respectivas políticas dos órgãos ou unidades a serem auditadas, as orientações gerais do Conselho e da Controladoria Geral e as normas aplicáveis ao Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Considerar ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.

II - APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Município de Miracema, de natureza permanente e com autonomia funcional, administrativa e gerencial, de assessoramento superior ao chefe do poder Executivo Municipal, aos órgãos de Controle Externo: Câmara de Vereadores, Tribunal de Contas e Ministério Público, sendo ainda responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Gestoras do município de Miracema, realizando auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de almoxarifado, de execução orçamentária, tributária, de pessoal, licitações, obras e demais sistemas administrativos e operacionais.

Segundo o CFC, na Resolução nº. 986/2003, a Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente

estruturados para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

A atividade de Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio de orientação e assessoramento aos Gestores Públicos.

III - PLANO DE AUDITORIA ESPECIAL

O Plano de Auditoria Especial foi elaborado com objeto e escopo nos procedimentos adotados pelo município no recebimento, execução e prestação de contas das Emendas Pix recebidas no período entre os exercícios de 2021 a 2024, conforme estabelecido na **MATRIZ DE PLANEJAMENTO** anexa, contendo as Questões de Auditoria, Informações Requeridas, Fontes de Informações, Objetivo do Procedimento, Procedimento de Auditoria e Possíveis Achados, além de outras variantes necessárias.

IV - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO:

No planejamento e na execução da auditoria especial de que trata o presente plano, deverá ser realizada análise de risco, considerando o histórico da execução orçamentária e extra orçamentária das unidades, além de outros critérios, como materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a ordem de prioridades, sempre buscando prevenir erros, fraudes, conluíus, desperdícios ou desvios.

A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- ☐ Efetividade da auditoria;
- ☐ Necessidade do órgão ou unidade;
- ☐ Atendimento às solicitações;
- ☐ Materialidade;
- ☐ Observações efetuadas no transcorrer do trabalho.

Os trabalhos de auditoria a serem realizados terão como destaque a análise e verificação sistemática da conformidade dos atos administrativos e registros contábeis orçamentários e extra orçamentários, bem como a correta aplicação dos recursos e o atendimento aos critérios de transparência na aplicação dos recursos, dada a alimentação do plano de trabalho e a respectiva prestação de contas no sistema Transfere.gov.

V – INSTRUMENTOS A SEREM UTILIZADOS:

V.I - NO ASSESSORAMENTO À GESTÃO:

- ☐ Recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo;
- ☐ Estrutura, organização, rotinas e mecanismos de controle

utilizados.

V.II - NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTÁRIA:

- ☐ Execução das despesas orçamentárias e extra orçamentárias;

V.III – NA GESTÃO FINANCEIRA:

- ☐ Despesas orçamentárias e extra orçamentárias;
- ☐ Recursos financeiros recebidos e sua aplicação;

V.IV – NA GESTÃO PÚBLICA:

- ☐ Normativos do TCU, CGU, STF, STN, TCEs entre outros.

VI - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA.

As ações de auditoria a serem realizadas no presente trabalho, estão detalhadas na **MATRIZ DE PLANEJAMENTO**, anexa ao **PAE**, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) e direta (in loco), bem como através de consultas aos sistemas contábeis e de tesouraria das unidades e órgãos auditados e ao sistema Transfere.gov.

VII - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

O cronograma é um plano de ação, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com o sistema utilizado por este órgão. Ressalta-se que o cronograma de execução de trabalho não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou aumentado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos, atendimento ao controle externo e outros fatores imprevistos.

Para fins de elaboração do **PAE**, da **MATRIZ DE PLANEJAMENTO** e demais atividades relacionadas ao planejamento e execução da auditoria especial, apresentamos o seguinte cronograma:

Descrição	Prazo
Elaborar e Publicar o PAE e a Matriz de Planejamento	24/03 a 11/04
Realizar estudo, análise da legislação e elaboração dos papéis de trabalho	14/04 a 25/04
Promover a execução dos trabalhos de auditoria	28/04 a 27/06
Confeccionar e enviar ao Controlador Geral o Relatório Final	30/06 a 11/07

Adriano de Oliveira Daibes
Auditor Fiscal

Bruno Neiva Tostes
Auditor Fiscal

Rogério Poëys Tostes
Auditor Fiscal

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Identificação:	Processo Administrativo nº. 2025.16612-6 - Plano de Auditoria Especial (determinado PA nº. 2025.16144-5)				
Objetivo	Verificar a conformidade dos atos administrativos e a aplicação dos recursos de Emendas Parlamentares Especiais - Pix				
Período	2021 a 2024				
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Fundo Municipal de Saúde				
Questões de Auditoria	Informações Requeridas	Fonte de Informação	Objetivo do Procedimento	Procedimento de Auditoria	Possíveis Achados
Quais os valores recebidos de Emendas Especiais - PIX pelo município no período auditado?	Relatório dos sistemas de contabilidade e informações prestadas pelas secretarias	Relatórios extraídos dos sistemas, extratos bancários, consulta aos sites disponíveis do Governo Federal e informações prestadas pelas secretarias	Verificar de forma detalhada o montante recebido em cada Emenda Especial	Solicitar ao setor responsável o detalhamento das emendas recebidas; solicitar aos setores de contabilidade relatórios analíticos dos valores recebidos; solicitar aos setores de tesouraria cópia dos extratos das respectivas contas bancárias	Valores divergentes registrados nos sistemas de contabilidade e os fornecidos pelos sites disponíveis para consulta do Governo Federal
O município promoveu ato administrativo para recepção dos valores na LOA?	Cópia das leis de crédito orçamentário especial	Publicação da Lei no Portal da Transparência	Verificar a legalidade dos atos administrativos de execução orçamentária	Solicitar as Secretarias de Planejamento e Fazenda o envio das leis de crédito orçamentário de cada emenda recebida	Falta de lei de crédito orçamentário para recepção dos valores recebidos
A Câmara de Vereadores Municipal foi comunicada, de alguma forma, dentro do prazo de 30 dias, sobre o valor do recurso recebido?	Cópia do Ofício enviado ao legislativo	Ofício Gabinete do Prefeito	Verificar o cumprimento do disposto na CF/88, quanto a comunicação ao legislativo	Solicitar ao Gabinete da Prefeitura que envie cópia dos Ofícios de comunicação à Câmara de Vereadores; Solicitar a Câmara de Vereadores que informe se houve a respectiva comunicação.	Falta de comunicação e consequentemente descumprimento do disposto na CF/88
O município abriu e movimentou recursos em conta bancária específica?	Extrato bancário das contas	Relatórios extraídos dos sistemas de contabilidade e tesouraria; CF/88	Verificar a legalidade na movimentação dos recursos	Solicitar aos setores de Tesouraria todos os extratos bancários das contas específicas abertas para cada emenda	Movimentação de recursos em desacordo ao disposto na legislação
O município classificou receitas e despesas sob a fonte de recursos definida pela STN?	Relatório dos sistemas de contabilidade	Portarias da STN	Verificar a legalidade da execução orçamentária	Solicitar aos setores de Contabilidade relatórios de execução orçamentária das receitas e despesas dos valores recebidos	Execução orçamentária em desacordo aos disposto nos normativos da STN
Os recursos foram alocados em programações finalísticas do executivo?	Relatório dos sistemas de contabilidade	CF/88; normativos do TCU	Verificar a aplicação dos valores recebidos na forma em que dispõe a CF/88 e normativos do TCU	Solicitar informações ao setor responsável pelo cadastramento e prestação de contas no sistema Transfere.Gov; solicitar relatórios do sistema de contabilidade	Aplicação dos recursos em desacordo ao que dispõe a CF/88
Há evidências de aplicação em despesas vedadas constitucionalmente (pessoal e dívida)?	Relatórios dos sistemas de contabilidade e tesouraria	CF/88; normativos do TCU	verificar a correta aplicação dos recursos	Solicitar aos setores de tesouraria e contabilidade relatórios de pagamento com os recursos das emendas	Aplicação dos valores em despesas vedadas
O município promoveu a aplicação dos valores recebidos na forma em que dispõe a CF/88, mínimo 70% em despesas de capital e máximo 30% despesas de custeio?	Relatório extraído dos sistemas de contabilidade e cópia dos processos administrativos de licitação e pagamento	Normativos do Governo Federal sobre a forma de aplicação; CF/88	Verificar a aplicação dos valores recebidos na forma em que dispõe a CF/88 - 70% em despesa de capital (mínimo)	Solicitar a Secretaria de Licitações o envio dos eventuais processos licitatórios; solicitar aos setores de contabilidade o envio de relatórios analíticos de empenho, liquidação e pagamento dos valores recebidos; solicitar aos setores de contabilidade/arquivo os processos de pagamento respectivos	Falta do respectivo processo licitatório; desvio de finalidade na aplicação
O Município registrou as contratações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)?	Relatório extraído do PNCP e informações da Secretaria de Licitações	Portal Nacional de Contratações Públicas; Sistema de Licitações do município	Verificar o cumprimento do disposto na CF/88, quanto ao registro no PNCP	Solicitar Relatório da Secretaria de Licitações dos registros das contratações no PNCP	Falta do respectivo registro no PNCP, das contratações realizadas com os recursos das emendas.
O município promoveu a alimentação do Plano de Trabalho e a respectiva PC no sistema Transfere.gov?	Recibo ou documento equivalente da alimentação do sistema Transfere.Gov	Consulta aos sistemas do governo federal e informações prestadas pelas secretarias	Verificar a legalidade e transparência na alimentação do PT e envio da Prestação de Contas	Solicitar ao setor responsável pela alimentação dos dados do PT e Prestação de Contas os respectivos comprovantes do envio na plataforma Transfere.Gov disponível pelo Governo Federal; realizar consulta a plataforma	Falta de cumprimento do dever de prestar contas; inadimplência nos cadastros do Governo Federal

Adriano de Oliveira Daibes
Auditor Fiscal
Mat. 1682-9

Bruno Neiva Tostes
Auditor Fiscal
Mat. 3391-0

Rogério Poeys Tostes
Auditor Fiscal
Mat. 1817-1