



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

PORTARIA Nº 514/2026
DE 30 DE JULHO DE 2026.

Determina a adoção de providências para o saneamento das inconformidades apontadas no Relatório de Contas Anuais do exercício de 2025, Processo nº 000118-0200/25-7, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA, Estado do Rio Grande do Sul,
no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Relatório de Contas Anuais do Executivo Municipal, exercício de 2025, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul no Processo nº 000118-0200/25-7, peça nº 7617760, que consignou inconformidades a demandar providências administrativas, técnicas e de controle;

CONSIDERANDO a necessidade de atuação coordenada das Secretarias Municipais e unidades administrativas para prevenir a repetição das ocorrências, aperfeiçoar a prestação dos serviços públicos e promover a adequada documentação das medidas efetivamente adotadas;

CONSIDERANDO o dever de fortalecimento do sistema de controle interno, de observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e planejamento, bem como de cooperação com os órgãos de controle;

CONSIDERANDO a necessidade de individualizar os responsáveis pelas providências de sua competência material, sem prejuízo da atuação intersetorial e do apoio técnico da Unidade Central de Controle Interno - UCCI;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar aos titulares das Secretarias Municipais, unidades administrativas e setores indicados no Anexo Único desta Portaria a adoção imediata, coordenada e documentada das providências necessárias ao saneamento das inconformidades apontadas no Relatório de Contas Anuais do exercício de 2025.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

Art. 2º A responsabilidade principal por cada item é a definida no Anexo Único, cabendo ao respectivo titular da pasta coordenar as medidas, requisitar a colaboração das demais áreas, promover os atos administrativos e técnicos pertinentes e preservar toda a documentação comprobatória.

§ 1º Quando a denominação formal da pasta municipal for diversa daquela constante do Anexo Único, a atribuição recairá sobre a unidade que detenha a competência material correspondente, sem prejuízo da ciência imediata ao Prefeito e à UCCI.

§ 2º A atribuição de responsabilidade principal não exclui o dever de cooperação das demais Secretarias, departamentos, servidores, comissões e conselhos que devam contribuir para o efetivo cumprimento da medida.

Art. 3º Cada responsável principal deverá encaminhar ao Gabinete do Prefeito e à UCCI, até 30 de setembro de 2026, Plano de Ação setorial contendo, para cada inconformidade sob sua responsabilidade, a medida a ser adotada, o cronograma, os agentes envolvidos, a necessidade de recursos, as providências intersetoriais e os documentos que demonstrarão sua execução.

Art. 4º Os responsáveis principais apresentarão relatórios intermediários de execução até 30 de novembro de 2026, bem como relatório final consolidado até 15 de dezembro de 2026, com demonstração objetiva das providências adotadas e do estágio de saneamento de cada item.

Parágrafo único. Os relatórios deverão conter, no mínimo: I - identificação do item do Relatório de Contas Anuais; II - descrição da medida efetivamente executada; III - indicação do ato, processo, contrato, publicação ou outro documento comprobatório; IV - evidências anexas; V - providências pendentes, respectivo prazo e justificativa; e VI - riscos ou impedimentos que dependam de decisão superior ou atuação de outra unidade.

Art. 5º Compete à UCCI acompanhar o cumprimento desta Portaria, orientar quanto à suficiência documental das medidas, registrar eventuais pendências e encaminhar ao Prefeito relatório de monitoramento até 22 de dezembro de 2026, sem substituir a responsabilidade executiva e técnica das unidades responsáveis.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

Art. 6º A Assessoria Jurídica prestará apoio técnico-jurídico quando a providência exigir análise normativa, elaboração de ato, celebração de instrumento, encaminhamento de projeto de lei ou definição de solução regulatória, permanecendo com o titular da unidade responsável o dever de instrução técnica e de adoção das medidas de gestão de sua competência.

Art. 7º É vedada a produção de documentos com data retroativa ou a alteração de registros administrativos, contábeis ou informacionais sem suporte fático e documental idôneo. As medidas corretivas deverão retratar fielmente a situação apurada, a data de sua adoção e os respectivos elementos de prova.

Art. 8º O descumprimento injustificado ou a omissão na adoção das providências determinadas nesta Portaria será comunicado ao Prefeito e à UCCI para a apuração de responsabilidade funcional individual, sem prejuízo das competências dos órgãos de controle e de eventual responsabilização pessoal do agente a quem venha a ser atribuída a conduta ou omissão, inclusive quanto a multa ou outra sanção aplicável, observados o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal e a individualização da conduta.

Art. 9º O cumprimento dos prazos definidos nesta Portaria não dispensa as unidades responsáveis de prestar, no processo de contas em tramitação, os esclarecimentos e documentos eventualmente requisitados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista do Incra, 30 de julho de 2026.

GILMAR LAURINDO BELLINI
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA - GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

MATRIZ DE PROVIDÊNCIAS E RESPONSÁVEIS

Item	Providência determinada	Responsável principal
4.2.2	Regularizar as conciliações bancárias e os registros contábeis; identificar e documentar as divergências existentes, inclusive a diferença apontada na auditoria; instituir rotina contínua de conciliação, reforçar o controle de caixa e priorizar meios bancarizados de recebimento.	Finanças (Contadoria e Tesouraria)
8.1.1	Concluir a elaboração participativa, formalização, aprovação e divulgação do Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI, observando a atuação da comissão intersetorial e a participação dos conselhos competentes.	Educação
8.1.2	Assegurar a previsão de prioridades, metas e recursos para a primeira infância nos próximos instrumentos de planejamento e orçamento, com instrução técnica e compatibilização com o PMPI.	Educação
9.2.2	Realizar busca ativa, atualização cadastral e monitoramento nominal das crianças de 4 e 5 anos, com articulação entre Educação, Saúde e Assistência Social, para garantir o atendimento da demanda efetiva.	Educação
9.2.3	Manter cadastro atualizado da demanda por creche, divulgar a inexistência ou existência de lista de espera e adotar medidas de ampliação/adequação do atendimento das crianças de 0 a 3 anos quando identificada demanda reprimida.	Educação
9.3.1	Verificar e comprovar a destinação e o tratamento de resíduos em cada unidade escolar; corrigir eventuais lacunas de infraestrutura e atualizar os dados institucionais.	Educação
9.3.2	Elaborar diagnóstico de acessibilidade das unidades escolares, estabelecer prioridades, cronograma e estimativa de recursos para as adequações físicas necessárias.	Educação
9.3.3	Comprovar e, se necessário, adequar os espaços destinados à leitura/biblioteca e à alimentação escolar, com inventário, registros de uso, fotos e solução para as eventuais insuficiências estruturais.	Educação
9.4.2	Formalizar e divulgar os critérios de prioridade, ordem de classificação e listas de espera por vagas na educação infantil, inclusive a informação de inexistência de demanda quando aplicável.	Educação
9.5.2	Editar e implementar protocolo formal de prevenção e enfrentamento ao racismo e à injúria racial no ambiente escolar, com fluxo de acolhimento, registro, encaminhamento e formação dos profissionais.	Educação
9.5.6	Promover campanha de conscientização sobre a autodeclaração de raça/cor/etnia/povo, com material informativo, comunicação às famílias e registros da ação nos processos de matrícula e rematrícula.	Educação
10.2.2	Assegurar a regularização formal, aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde, registro no DigiSUS e acompanhamento da Programação Anual de Saúde - PAS 2026, além de instituir cronograma para os instrumentos anuais subsequentes.	Saúde



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

Item	Providência determinada	Responsável principal
10.3.2	Implementar e documentar o microplanejamento das ações de vacinação, com mapeamento de público, estratégias de busca ativa, ações extramuros, metas, responsabilidades e monitoramento de coberturas.	Saúde
10.4.1	Formalizar a revisão, aprovação, publicação e atualização periódica da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME, com atuação da Comissão de Farmácia e Terapêutica e registros de suas deliberações.	Saúde
11.1.3	Identificar as ações intersetoriais de enfrentamento à violência contra a mulher, conferir-lhes previsibilidade e rastreabilidade orçamentária e documentar a atuação da rede de proteção e os encaminhamentos realizados.	Assistência Social
13.2.1	Instaurar e instruir procedimento para revisão participativa do Plano Diretor, com diagnóstico técnico, definição de cronograma, previsão de recursos e, quando necessária, contratação ou apoio técnico especializado.	Administração e Planejamento
13.3.2	Assegurar a disponibilização pública, acessível e atualizada das informações ambientais, licenças, normas e procedimentos, com correção dos links e preservação de evidências de acesso.	Meio Ambiente, com Administração e Planejamento/TI
13.3.5	Formalizar, executar e submeter ao controle social o plano anual de trabalho do órgão ambiental, com metas, atividades, cronograma e registros de fiscalização/licenciamento.	Meio Ambiente
13.4.1	Regularizar integralmente o fornecimento de informações ao SINISA, em todos os módulos aplicáveis, definir responsável permanente e manter os comprovantes de preenchimento, protocolo e atualização.	Meio Ambiente e Saneamento
13.4.4	Instruir procedimento e formalizar, na forma legal, a definição, adesão ou delegação a entidade reguladora tecnicamente competente para os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.	Meio Ambiente e Saneamento
13.4.7	Instruir procedimento e formalizar, na forma legal, a definição, adesão ou delegação a entidade reguladora tecnicamente competente para os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.	Meio Ambiente e Saneamento
14.1.1	Apresentar ao Prefeito proposta de instituição ou adequação das instâncias formais de participação social das políticas para as mulheres e de igualdade racial.	Assistência Social
14.1.3	Manter e comprovar o suporte material, administrativo e operacional aos Conselhos Municipais de Meio Ambiente e de Saneamento, com local de reunião, equipamentos, apoio de secretaria, registros e meios de comunicação.	Meio Ambiente e Saneamento, com Administração e Planejamento
15.1.1	Elaborar plano de melhoria da governança de TI, com inventário, política de segurança, rotinas e testes de backup, gestão de acessos, capacitação, plano diretor de TI e/ou instância de governança compatível com a realidade municipal.	Administração e Planejamento/TI



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

ANEXO ÚNICO - CONTINUAÇÃO

Item	Providência determinada	Responsável principal
16.1.1	Atualizar a governança de proteção de dados, a designação do encarregado e dos integrantes responsáveis, implantar plano de adequação à LGPD, inventário de dados, controles de segurança, procedimentos de atendimento ao titular e capacitação.	Administração e Planejamento, com Encarregado de Dados e TI
17.1.2	Aperfeiçoar o Plano de Contratações Anual e os procedimentos de planejamento das contratações, com identificação de interdependências, agregação de demandas semelhantes, integração com DFDs/ETPs e publicação adequada.	Finanças (Compras e Licitações)
19.2.1	Revisar os critérios pendentes do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP, corrigir as informações do portal, consolidar evidências de atendimento e manter rotina de verificação pela UCCI.	Administração e Planejamento/Transparência, com UCCI

