



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Cidade Símbolo de Integração Brasileira com os países do MERCOSUL
Lei Federal nº 12.095 de 19 de dezembro de 2009
Secretaria Municipal de Administração

PM SA OF Nº 011/2018

Sant'Ana do Livramento, 08 de janeiro de 2018.

Senhor Presidente:

Apraz-nos cumprimentar Vossa Excelência e, na oportunidade, em atenção ao “Pedido de Informação nº 195/17”, de autoria do Vereador Marco Monteiro, conforme informação do Departamento de Água e Esgoto- DAE, comunicar e encaminhar o que segue:

Encaminha em anexo cópia do diagnóstico de acompanhamento mensal realizado pelo IGAM, Relatório Diagnóstico de Gestão da Autarquia Municipal – Departamento de Água e Esgoto – DAE.

Sendo o que tínhamos para o presente, aproveitamos a oportunidade para manifestar protestos de consideração e apreço.




SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.

Ver. DANÚBIO BARCELLOS

M.D Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Sant'Ana do Livramento – RS.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

O Diagnóstico de Gestão foi realizado com o objetivo de fornecer uma visão ampla ao Gestor da situação atual da Autarquia, além de avaliar a estrutura de funcionamento do sistema de controle interno, identificar possíveis falhas e deficiências e, ainda, sugerir medidas corretivas com a finalidade de prevenir erros que possam comprometer ou prejudicar a Gestão.

Esse trabalho foi executado através de visita à Autarquia Municipal DAE – Departamento de Água e Esgotos – e suas instalações, nos dias 06 a 07 de julho, 10 e 11 de agosto, quando as informações foram obtidas através de entrevista com responsáveis dos setores sob exame e vistoria em documentos e registros pertinentes a cada assunto.

Os servidores foram convidados a participar dos trabalhos deste diagnóstico contribuindo com o levantamento de informações e apresentação de argumentos técnicos que entendessem oportunos aos membros da Equipe.

Foram considerados os documentos citados neste relatório, as respostas aos *check-lists*, os documentos recebidos dos servidores, as fotos feitas nos locais vistoriados, as vistorias efetuadas *in loco*, os quais conjugados com pesquisas e consultas na Internet, foram considerados suficientes para formação da convicção técnica que permitiu a elaboração do relatório.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Importante referir que o Departamento de Água e Esgotos – DAE de Sant'Ana do Livramento é uma autarquia municipal, criada pelo Decreto-Lei Municipal nº 23, de 23 de setembro de 1969. O referido diploma legal estabelece as competências do DAE:

- I - Operar, manter, conservar e explorar, diretamente e com exclusividade os serviços públicos de água; potável e de esgoto sanitário em todo o município de Sant'Ana do Livramento;
- II - Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destino final dos Esgotos. Assim como os de fossas Sépticas;
- III - Fiscalizar as instalações hidrossanitárias de prédios localizados no Município;
- IV - Promover ações de conscientização para o uso racional da água;
- V - Promover a preservação dos recursos hídricos naturais;
- VI - Operar, manter, conservar, construir e explorar os banheiros públicos localizados nas praças, parques e/ou logradouros municipais, bem como de banheiros químicos instalados em eventos promovidos pelo município.

A Lei nº 2.621, de 1990, que *Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas dos Servidores do Departamento de Água e Esgotos; Estabelece o Plano de Carreira e dá outras providências*, até 2008 era a lei que dispunha também a respeito da estrutura administrativa:

Art. 15 – É o seguinte o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Departamento de Água e Esgotos:

[...]

Art. 16. [...]

§ 2º - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Então, em 2008 foi publicada a Lei nº 5.344, de 29 de fevereiro de 2008, que em seu Título III – art. 6º e seguintes, disciplina a estrutura administrativa do Departamento de Águas e Esgotos de Sant'Ana do Livramento.

A partir da disposição legal, foi publicada a Portaria nº 274, de 02 de julho de 2009, que *Edita o Regimento Interno do Departamento de Água e Esgotos de Sant'Ana do Livramento*.

Analisando o disposto no Regimento Interno do DAE, contudo, verificam-se desconformidades, tendo em vista o texto da Lei.

Ocorre que o Regimento Interno indica alterações na estrutura administrativa do DAE, como a criação e posterior exclusão do Setor de Serviço de Água, por Portarias, tão somente, sem ter sido localizada a correspondente alteração

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

legislativa. No mesmo sentido, tem-se a inclusão da Seção de Registros, Conservação e Arquivamento de Projetos, incluída pela Portaria nº 123, de 9 de fevereiro de 2017.

Tendo em vista que a estrutura administrativa do DAE, inclusive seus desdobramentos, está estabelecida na Lei nº 5.344, de 2008, seu Regimento interno deve limitar-se a estabelecer as atribuições de cada desdobramento que compõe sua estrutura, não havendo possibilidade de se estabelecer novos desdobramentos por Portarias. Assim, inadequadas as alterações procedidas na estrutura administrativa do DAE por Portarias, tão somente.

Recomenda-se que seja revista a estrutura do DAE, considerando que data de 2008, adequando-a à atual necessidade, editando-se novo diploma legal, adequando-se, posteriormente, o Regimento Interno da autarquia.

DOS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Os quadros de cargos do DAE estão estabelecidos na Lei nº 2.621, de 1990, que *Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas dos Servidores do Departamento de Água e Esgotos; Estabelece o Plano de Carreira e dá outras providências.*

Referido diploma legal foi objeto de diversas alterações, as quais não estão compiladas num único documento. Exemplo é a Lei nº 5.344, de 2008, que faz diversas alterações quanto aos cargos efetivos, comissionados e funções de confiança, referindo, ainda, outras leis, sem que qualquer documento traga essas informações/alterações compiladas.

Essa carência de compilação de informações torna a legislação vigente, especialmente quanto ao número de cargos e funções, de difícil identificação e aplicação.

Ademais, deve ser revisto o quadro de cargos e funções de confiança, paralelamente à estrutura administrativa.

Da mesma forma, entende-se necessário rever o quadro de cargos de provimento efetivo. Ocorre que as evidências demonstram um quadro defasado, com servidores em número insuficiente para o desempenho das atividades próprias do DAE em determinados setores. Tal situação importa, por exemplo, num elevado número de horas extras, como se analisará oportunamente.

Assim, orienta-se que seja revista toda a legislação que dispõe sobre a estrutura administrativa e os quadros de cargos e funções do DAE, disciplinando a matéria num único diploma legal, revogando todas as leis esparsas que atualmente tratam do assunto.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

CONTROLES FORMAIS

Não foram identificados regulamentos estabelecendo rotinas e fluxos a serem observados no setor de pessoal. Os procedimentos observados pelos servidores lotados no setor decorrem do costume¹, o que demonstra a necessidade de atuação do Controle Interno para estabelecer um manual de rotinas e fluxos a serem observados.

Em decorrência de procedimentos repetitivos, e por iniciativa dos próprios servidores do setor, rotinas são observadas, mas sem imposição ou mesmo um manual com instruções formalizadas a serem seguidas, os servidores observam procedimentos usuais. Muito porque a equipe que trabalha no setor está lotada há um bom tempo, o que facilita a manutenção da rotina.

Procedimento adotado e que deve ser referido é o procedimento de entrega de uma cópia da lei que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores e das Ordens de Serviço a serem observadas pelos servidores do DAE. Ainda, é praxe a colheita junto aos servidores da ciência das atribuições do seu cargo e/ou função, no momento do seu ingresso/designação, o que fica arquivado na pasta funcional. Das chefias, ainda, é colhida ciência quanto às atribuições do setor/órgão de sua responsabilidade.

Por amostragem, analisamos a pasta funcional de um servidor efetivo, um servidor comissionado e um servidor temporário.

Analisou-se a pasta funcional da servidora efetiva Rute Palmeira Silveira, ocupante do cargo de Auxiliar de Escriturário, nomeada em 12 de março de 2010, conforme Ato de Nomeação nº 002/2010, e verificou-se que:

- ✧ há portaria de nomeação;
- ✧ há termo de posse;
- ✧ há termo de exercício;
- ✧ há declaração de bens.

A servidora encontra-se designada para a função de Chefe da Seção de Pessoal desde 2 de dezembro de 2015. E, relativamente a essa designação, não há declaração de parentesco.

Analisando a pasta funcional do servidor Zilásio Leguissamam Vaqueiro, nomeado para o cargo de Diretor de Planejamento e Estatística – CC-2:

- ✧ há portaria de nomeação;
- ✧ há ato termo de posse;
- ✧ há termo de exercício;
- ✧ há declaração de bens;
- ✧ não há declaração de acumulação de cargos;
- ✧ não há declaração de parentesco;

¹ Muitos dos procedimentos adotados estão 'anotados' num caderno pela servidora Rute Palmeira.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

- ▲ não há exames/atestado médico.

Por fim, analisada a contratação do servidor temporário Fernando Couto Almeida, para a função de Engenheiro Civil:

- ▲ há contrato formalizado;
- ▲ o exame admissional é composto somente por exame clínico;
- ▲ há declaração de bens;
- ▲ não há declaração de acumulação de cargos.

Importante referir que foi identificado contrato temporário firmado desde outubro de 2014. Contudo, só foi identificado exame admissional realizado em novembro de 2015, quando firmado o terceiro contrato temporário, consecutivo, com o servidor. Ainda, posteriormente mais três contratos foram firmados com a mesma pessoa, estando o último em vigor, com vigência até novembro de 2017.

Verifica-se, então, que é exigida a declaração de bens e rendas para toda a forma de ingresso; para o ingresso em cargo comissionado não é exigida comprovação de boa saúde física e mental; a declaração de acumulação é exigida somente para os casos de ingresso em cargo efetivo; não é exigida a declaração de parentesco no caso de ingresso em cargo comissionado ou designação para função de confiança.

O art. 7º da Lei nº 2.620, do Regime Jurídico, indica ser requisito para investidura em cargo público, dentre outros, "gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico". A aplicação deste dispositivo não está regulamentada, ou seja, não existe um padrão estabelecido a ser observado no ingresso da pessoa no serviço público.

Para os servidores efetivos e para os servidores temporários é exigida avaliação médica, sem a exigência de apresentação de exames clínicos. Todavia, a posse em cargo comissionado é concedida sem apresentação de qualquer avaliação médica, deles não se exige exame médico.

Ainda, a lei deve estabelecer a respeito do ingresso de pessoas deficientes, no que é omissa. Portanto, carece de regulamentação própria a presente situação.

A declaração de parentesco nos casos de ingresso em cargos em comissão e designação para funções de confiança deve ser adotada para verificação de presença de nepotismo, conforme Súmula Vinculante nº 13, do STF.

Quanto à declaração de acumulação de cargos empregos ou funções, tal é exigida tão somente do candidato a cargo efetivo, recomendando-se que se adote a prática de exigência de referida declaração para todo e qualquer ingresso.

A situação indica a necessidade de se estabelecer uma rotina para os atos de admissão e provimento de cargos e funções, observadas as disposições legais.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

DESVIOS DE FUNÇÃO

Verifica-se o exercício de atividade burocrática, administrativa, permanente, por servidores comissionados e servidores designados para funções de confiança, ou seja, funções de direção, chefia ou assessoramento.

Exemplifica-se com o servidor Sérgio Jesus Bastos Rodrigues, ocupante do cargo de Motorista, designado para Função Gratificada de Coordenador de Chapeamento e Pintura – FG-3 – desde 11 de janeiro de 2017. Entretanto, o servidor desempenha as funções de coordenação da frota da autarquia.

Por sua vez, o senhor Antônio Jorge da Rosa Prates foi nomeado no cargo em comissão de Supervisor de transportes – CC-2, desde 16 de janeiro de 2017. Contudo, o servidor está desempenhando funções de motorista, conforme comprova a Justificativa de Viagem nº 006/2017, de 23 de fevereiro de 2017, quando o servidor se deslocou em veículo da autarquia até a cidade de Santa Maria. Ressalta-se, ainda, que não está prevista a atividade de dirigir veículos para o servidor ocupante do cargo de Supervisor de Transportes, ainda que o fosse para o desempenho das atividades primárias do seu cargo.

Como já referido quando se discorreu a respeito da estrutura administrativa, entende-se necessário que seja revisto o quadro de cargos e funções de confiança.

CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

Não se obteve acesso ao último laudo técnico de condições ambientais de trabalho – LTCAT. Conforme informado, o último laudo confeccionado está sob análise do Departamento Jurídico da Autarquia.

De qualquer forma, a legislação municipal não atende às exigências atuais. Ocorre que, com a publicação da Súmula Vinculante nº 33, em 2014, prevendo a possibilidade de aposentadoria especial ao servidor filiado a regime próprio de previdência que exerça suas atividades em condições prejudiciais à sua saúde ou integridade física, necessário que as condições ambientais de trabalho sejam avaliadas anualmente, com a emissão do laudo correspondente.

Ainda, no que diz respeito às condições ambientais de trabalho, importante que se estabeleça procedimento para confecção e manutenção de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário – para cada servidor que exerça suas atividades em condições prejudiciais à sua saúde ou integridade física. Trata-se de exigência legal, a partir da publicação da Súmula Vinculante nº 33, em 2014.

CONTRATOS TEMPORÁRIOS

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

O art. 237 da Lei nº 2.620, de 1990 – RJU estabelece que as contratações temporárias para atender necessidade excepcional de pessoal “será regulada em lei específica”.

A “lei específica” localizada é a Lei nº 2.656, que “estabelece normas para a contratação de pessoal por tempo determinado”. No seu art. 1º, então, arrola as possibilidades para contratação temporária por excepcional interesse público, com fulcro no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal: I – atender a termos de convênio, acordo ou ajuste para execução de obras ou prestação de serviços, durante o período de vigência do convênio, acordo ou ajuste; II – execução de programas especiais de trabalho instituídos por decreto do Prefeito para atender necessidades conjunturais que demandem a atuação da Prefeitura, e consideradas de manifesto interesse público. O art. 2º do diploma legal em questão dispõe:

Art. 2º As contratações com base nesta lei serão feitas na forma prevista no art. 443, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho e dependerão da existência de recursos orçamentários.

E efetivamente as contratações temporárias de pessoal são realizadas pelo regime celetista, em que pese não se prestarem para atender as situações específicas elencadas na Lei nº 2.656, de 1990. Esse regime de contratação importa numa despesa injustificada por parte do poder público, vez que as contratações sob a égide da CLT implicam no recolhimento de FGTS em favor dos servidores. Valor esse que, se as contratações tivessem sido firmadas, de forma acertada, diga-se, pelo regime estatutário, tal despesa não existiria.

Essa situação já é objeto de apontamento pelo Tribunal de Contas em exercícios anteriores, relativamente ao Poder Executivo. Assim, é premente a necessidade de ajuste quanto à forma de contratação de servidores temporários. Até mesmo para atendimento das situações elencadas na Lei nº 2.656, de 1990, que não se encontra respaldo constitucional para que sejam firmadas sob a égide da CLT.

Analisando as pastas funcionais, constatou-se, por exemplo, que o senhor Fernando Couto Almeida vem sendo contratado para a função de Engenheiro Civil desde 2014, função para a qual, novamente, foram autorizadas novas contratações, sucessivas.

Resta evidente a necessidade de estudo pormenorizado quanto à necessidade de pessoal para atendimento dos serviços públicos permanentes do DAE, com a realização de concurso público.

Recomenda-se a imediata revisão nos procedimentos adotados para a realização de contratações temporárias, com a adoção uníssona do regime estatutário para regrá-las. Ainda, que seja realizado estudo quanto à necessidade permanente de pessoal para preenchimento via concurso público.

ESTÁGIO DE ESTUDANTES

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE**

Quanto à regulamentação do estágio de estudantes, foram localizados dois Decretos, o Decreto nº 6.045, de 2012, que *Estabelece novas condições para realização de atividades de estágio na Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento e nas Autarquias Municipais ou Entidades por elas indicadas, revogando o Decreto Municipal nº 4.462, de 12 de março de 2007, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, e decreto n. 6.053, de 2012, que Fixa o valor das verbas pecuniárias devidas a título de "bolsa-auxílio estágio" aos alunos estagiários que desempenham atividades na Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento e nas Autarquias Municipais ou Entidades por elas indicadas* – como os atos oficiais que regulamentam as concessões de estágio a estudantes e suas peculiaridades, inclusive a concessão de bolsa-auxílio. Não foi localizada lei disciplinando a respeito da despesa com a bolsa-auxílio, tão somente o Decreto.

Foi constatada a existência de estagiários atuando em substituição a servidores efetivos na Tesouraria, o que configura uma grave impropriedade. Essa situação pode ensejar um passivo trabalhista para a autarquia, tendo em vista que é pacífico na jurisprudência que uma vez atuando o estagiário em substituição a servidor, resta descaracterizado o estágio e configurado a relação de trabalho, com todos os direitos dela pertinentes.

Portanto, foi diagnosticada a necessidade de disciplinar o estágio de estudantes por lei; com a orientação de maior controle na concessão e destinação de estagiários. Ainda, a necessidade de direcionar os estagiários para o desempenho de atividades que não configurem atuação em substituição a servidores.

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO e LOA)

Observou-se que nos exercícios anteriores o planejamento orçamentário foi sempre realizado pelo setor de Contabilidade, através do Contador. Contudo, para o próximo ciclo orçamentário (2018-2021) se estabeleceu um grupo de estudo, com envolvimento da Secretaria Municipal de Planejamento e coordenação da Diretoria de Planejamento, a fim de que fossem desenvolvidos os programas e metas de governo para as futuras peças orçamentárias.

Cabe mencionar que durante a visita realizada à entidade não foram localizados quaisquer tipos de evidências técnicas de que o acompanhamento da execução orçamentária é um procedimento rotineiro e integrado às ações de gerenciais.

Assim, recomenda-se que sejam adotados a partir desse novo ciclo orçamentário (2018-2021) o monitoramento e avaliação dos programas de governo (indicadores, objetivos e metas), sendo enviados esses relatórios ao Diretor Presidente, a fim de que tome conhecimento, e, se for o caso, indicar as medidas cabíveis para realinhamento das ações.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cabe referir que não foi localizada, durante a visita técnica, a programação financeira e o cronograma de desembolso financeiro, conforme determina

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

a Lei Complementar nº 101, de 2000 (LRF), nem mesmo a sua divulgação junto ao Portal de Transparência da entidade. Situações que precisarão ser revistas pelo Gestor, a fim de atender à legislação vigente, bem como servir como instrumento gerencial durante a tomada de decisões.

Outro ponto a ser considerado, é que não foram encontradas evidências da sua implantação, diz respeito ao controle de custos, bem como a realização de avaliação e acompanhamento. Vale lembrar que a implantação de sistema de custos na gestão pública tem determinação legal nos termos do § 3º do art. 50 da LRF. Assim, recomenda-se a sua normatização e, por consequência, a sua implantação de forma mais breve possível.

TESOURARIA E SITUAÇÃO FINANCEIRA

Observou-se que existe responsável pelo setor de Tesouraria, de provimento efetivo, sendo exercido por um cargo de Escriturário. Vale lembrar que existe o cargo de Tesoureiro junto ao Quadro de Cargos, mas o servidor está afastado (licença interesse) há mais de 3 anos das suas atividades.

Assim, o setor de Tesouraria, durante a visita, estava composto de dois escriturários (que recebem quebra de caixa), uma estagiária e um contínuo (realiza serviços externos).

Constatou-se, durante a visita realizada, que mesmo não existindo tesoureiro as atividades realizadas pela equipe estavam rigorosamente em dia, não havendo problemas relacionados a atrasos na emissão dos boletins de caixa ou nas conciliações bancárias.

Quanto à existência de normatização de procedimentos do setor, não foram encontradas durante a visita evidências documentais de que exista no setor um manual ou mesmo fluxograma das operações da Tesouraria. Situação que mereceria uma atenção especial da UCCI.

Observou-se que o acesso ao setor de Tesouraria, mesmo existindo uma porta de acesso, não restringe o acesso de outros servidores ao setor. Também recomendaria que não houvesse o recebimento de valores junto ao guichê de atendimento, a fim de preservar os servidores no que diz respeito à segurança.

Identificou-se que o Diretor Financeiro, o Diretor Presidente e a Contabilidade não recebem, rotineiramente, os boletins de caixa e bancos que possibilitem aos gestores visualizar a previsão resumida das contas a pagar, vencidas e a vencer.

Orienta-se que a Tesouraria adote uma rotina de procedimentos internos a fim de que no máximo no dia seguinte estas informações sejam disponibilizadas aos gestores, objetivando um ganho gerencial nas decisões a serem tomadas.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

Não foi localizada durante a visita a normativa exigida pelo TCE/RS (Resolução nº 1.033/2015) que trate de regulamentação (Ordem de Serviço), bem como a publicação no portal da Autarquia da ordem dos fornecedores (por lista de valores, liquidação e fonte).

Outro ponto, relacionado aos pagamentos, é que o Município não vem respeitando o prazo de pagamento de até 5 dias úteis para os valores de até R\$ 8.000,00. Esse regramento é imposto pelo art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Salienta-se que os cheques ainda são utilizados, existindo a cópia de cheque, sendo que somente é adotado como procedimento de segurança a referência "nominal", não sendo utilizado o cruzamento (cheque cruzado). Também cabe relatar que não existe nenhum tipo de controle referente a cheques emitidos, cancelados, etc.

A recomendação seria o pagamento somente por transferência voluntária para a conta do fornecedor, o que traria mais segurança no rastreamento financeiro dos valores. Todavia, caso a decisão seja permanecer com a emissão dos cheques, que esses sejam "nominais" e "cruzados", bem como a elaboração de controles formais dos cheques (existentes, emitidos e cancelados).

Não foi observado um limite formalizado para pagamento de pequenas despesas em dinheiro, bem como uma determinação formal ao Tesoureiro do valor que poderá ficar de fundo fixo de caixa diariamente. Sugere-se a implantação desse controle para que os recursos possam ser depositados diariamente, gerando novos valores (aplicação financeira).

Observou-se que não existe uma organização de forma que se consiga identificar a data dos empenhos a pagar possibilitando o pagamento através de um cronograma (data pré-fixada). Assim, indica-se a fixação de pagamento por dias pré-fixados, por exemplo: pagamentos serão efetuados todas as terças e quintas-feiras. Essa situação possibilita uma otimização na aplicação nos recursos e uma fidelização com o fornecedor. Portanto, recomenda-se que no edital e no contrato firmado com o fornecedor sejam incluídas cláusulas que indiquem essa situação e a implantação de um fluxo de caixa.

Quanto à situação financeira, é importante trazer o seguinte cenário apurado com base no balancete de verificação emitido pelo setor contábil da entidade (posição julho/2017):

INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	POSIÇÃO	
	31/12/2016	31/07/2017
Caixa e Equivalente de Caixa	928.296,97	1.516.153,04
Outros Créditos a Receber (financeiro)	34.388,51	36.143,61

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

Passivo Circulante (financeiro)	971.357,22	286.673,18
SITUAÇÃO FINANCEIRA	(8.671,74)	1.265.623,47

Identificou-se, de acordo com relatório emitido pelo setor de Dívida Ativa, os 10 (dez) maiores devedores são:

DEVEDORES	VALOR
Santa Casa de Misericórdia	R\$ 2.477.728,15
Lanifício Thomaz Albornoz	R\$ 1.292.924,68
Casa de Saúde Sant'ana Livramento	R\$ 968.677,13
Cobreal Sul Indústria e Comércio	R\$ 219.093,48
Município de Sant'ana do Livramento	R\$ 208.641,65
Esporte Clube 14 de Julho	R\$ 155.659,78
M.A. Ventimiglia e Cia Ltda	R\$ 149.084,14
Juarez Lezama	R\$ 138.317,73
Cond. Emp. Senador Salgado Filho	R\$ 137.816,06
Clube Beneficiente Farroupilha	R\$ 111.677,97

Ressalta-se que o somatório desses devedores (tabela acima) representam 18,58%² do montante geral do relatório "Maiores devedores".

Salienta-se que até o mês de julho/2017 foi desembolsado o valor de R\$ 1.926.510,18 (material de expediente, material de consumo, gêneros alimentícios, autopeças, material de construção, serviços e bens moveis), sendo que essa situação corresponde a 4,92% do total previsto para o orçamento geral da autarquia (R\$ 39.182.329,53). A tabela abaixo indica os maiores valores (acima de R\$ 100.000,00):

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Serviços Prestados	469.082,10

² Somatório dos Devedores = R\$ 5.859.620,77 e somatório relatório "Maiores Devedores" = R\$ 31.530.920,26

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

Combustíveis, Lubrificantes e derivados	301.202,21
Produtos para alimentação	263.670,88
Bens Móveis (veículos)	255.000,00
Material para construção e reforma	143.296,34
Conservação de bens	94.319,18

Quanto às despesas com fornecedores³, cabe indicar o seguinte quadro (fonte Portal "Controle Social" do TCERS – informações até 4º bimestre/2017):

FORNECEDORES DIVERSOS (até 4º bimestre/2017 – fonte TCE/RS)			
FORNECEDOR	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO
RGE Sul	2.706.840,63	2.704.026,87	2.412.427,87
Polis Informática Ltda	260.417,78	229.190,58	229.190,58
Percio Eduardo Klaus	255.000,00	255.000,00	127.500,00
Com. Combustível Rosul Ltda	198.028,50	133.256,64	133.246,84
Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário	117.875,62	92.915,62	92.915,62
Caixa Econômica Federal	80.311,58	80.311,58	80.311,58
Torres e Duarte Ltda	90.835,99	78.830,68	76.970,30
Banrisul	74.535,30	74.535,30	74.535,30
Willian Bidarte Viera - ME	83.300,00	44.082,14	42.808,14
FJP Vaz Carnes	79.177,55	75.091,88	70.251,28

³ Empenhado até R\$ 50.000,00

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

Turbo Auto Peças e Acessórios	63.120,00	63.120,00	63.120,00
J M indústria e Comércio de Pré-Moldados Ltda	60.011,00	45.755,00	45.755,00
Comercial de Combustíveis Carafini	59.945,60	59.945,60	59.945,60
Oi SA	58.557,55	58.557,55	58.557,55

Cabe ainda agregar com as despesas mais relevantes, até o momento, as seguintes situações que estão relacionadas à área de pessoal:

OUTRAS DESPESAS (até 4º bimestre/2017 – fonte TCE/RS)			
DESPESAS	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO
Folha de Pagamento	5.780.183,88	5.780.183,88	5.780.183,88
RPPS	2.670.322,89	2.670.322,89	2.338.061,61
PASEP	149.921,53	149.921,53	131.283,58
FGTS	67.640,75	67.640,75	62.808,14

CONTRATOS

Os contratos estão padronizados e respeitam as cláusulas obrigatórias do art. 55 da Lei nº 8.666/93. Contudo, evidenciou-se que aqueles contratos que são gerados a partir da contratação direta (dispensa por diminuto valor), não ficam sob a gestão do setor de licitações e contratos, mas, sim, são encaminhados para o setor específico do qual a solicitação de compra.

Dos veículos da frota do DAE, apenas alguns detêm seguro. Há contratações diretas que estão reiteradamente prorrogadas, ocasionando a dispensa indevida de licitação por se tratarem de serviços de trato continuado, cuja estimativa de valor de contrato deveria ter sido pautada no prazo da contratação de até 60 meses, e não somente no exercício financeiro. Atualmente existem pelo menos dois contratos de veículos nesta situação.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

Ainda, em se tratando de cidade gêmea, evidenciou-se que alguns veículos os quais detêm circulação interna nos dois países, por vezes não detêm carta verde. Esta autorização é adquirida de acordo com a demanda, enquanto já poderia ser condição a toda a frota, em conjunto, inclusive com o seguro dos veículos pelo prazo do exercício.

Quanto às contratações emergenciais, aliás quanto a nenhum dos processos visualizados, inclusive os precedidos de licitação, não há instrução do parecer jurídico, obrigatório, observado o disposto ao art. 38, VI, da Lei nº 8.666, de 1993. Nos demais processos licitatórios atinentes a registro de preços, apenas se evidenciou a rubrica no edital e anexos, não sendo inclusa qualquer emissão de parecer jurídico, quanto à conformidade do procedimento atinente à fase interna, e atinente à modalidade a se realizar.

A avaliação do jurídico se realiza apenas com a inspeção do edital e anexos, e conformidade quanto à rubrica nas folhas do documento. Há na inexigibilidade de licitação somente uma assinatura em conjunto com o Diretor-Presidente acerca da justificativa quanto à escolha do fornecedor. Este procedimento deverá ser revisto, e caberá a participação da procuradoria como elo entre a autorização para dar prosseguimento à publicação do Edital, após apresentação de relatório específico e competente, opinando quanto ao prosseguimento ou não prosseguimento.

O processamento das publicações está em conformidade com o art. 21, da lei de licitações, bem como quanto às publicações decorrentes das inexigibilidades e dispensas de licitação.

No que diz respeito às aquisições para o refeitório quanto aos produtos alimentícios, acerca dos insumos destaca-se que foi realizado levantamento do setor de licitações acerca das despesas com os eventuais fornecedores, a qual restou aferido o montante mensal de R\$ 83.097,73, totalizando com o gasto de pessoal, o valor de R\$ 105.339,24. Planejamento quanto à cessão de uso para exploração econômica do local geraria a manutenção da oferta e retorno ao DAE com receita advindo da exploração econômica por terceiro.

Diante disso, recomenda-se:

- a) capacitação dos agentes envolvidos no processo de compras, quanto às licitações e principalmente acerca da instrução quanto à fase interna das compras diretas;
- b) acesso ao sistema de compras net para obtenção de preços praticados no mercado, também pelo setor de compras e não somente pelo setor de licitações e contratos administrativos;
- c) que o setor jurídico participe com a emissão e parecer nos processos de licitações, e não apenas com inclusão de visto em edital e contrato;

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

- d) que eventuais contratações de serviços de seguro sejam precedidas de licitação, em detrimento de contratações esporádicas por veículo;
- e) quanto às cotações, que seja realizada a ampliação dos mecanismos de orçamento, com outros contratos, outros fornecedores que não somente os localizados em Santana do Livramento.

PROCEDIMENTOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A maioria das licitações são realizadas na modalidade pregão, sendo que a realização dos procedimentos é registrada e controlada no comprasnet, e não em registro específico do DAE.

O setor de compras não é o setor primário responsável pelo recebimento da solicitação de compras, passando ao setor de almoxarifado.

O setor de almoxarifado, ao receber a solicitação de compras, verifica se há estoque ou não. Foi evidenciado, nas atas de registro de preços realizadas, a solicitação pelo almoxarifado de quantias compradas internas em ata, com objetivo de compor estoque mínimo. Alguns Registros de Preços são abertos conforme solicitação, porém, da quantia apresentada para aquela efetivamente utilizada há diferenças de valores em relevância. Convém alerta acerca do planejamento quanto às quantidades.

O órgão gerenciador do SRP é o setor de Licitações e Contratos. Portanto, as compras feitas dentro da ata são encaminhadas para o Almoxarifado, que averigua o estoque, e não tendo estoque é visto se há item em ata registrado e cotado. Quem efetivamente gerencia as quantidades tanto para a solicitação anterior à realização da licitação em SRP, como posterior com os termos da ata de registro de preços firmada, é o almoxarifado, mesmo existindo a designação de servidores para comissão de recebimento, ademais a designação dos agentes é feita no rosto do processo, e não através de portaria.

As cotações são realizadas exclusivamente pelo setor de compras. Destaca-se que se evidenciou, que as cotações realizadas são reiteradamente repetidas em face das mesmas empresas, em relação apenas àquelas estabelecidas em Santana do Livramento (evidenciado nos Pregões nºs 21 e 26, de 2017).

Em face da Concorrência Pública nº 1, de 2017, foi evidenciado pela auditoria do Tribunal de Contas, acerca da gestão das contas de 2016, no item 2, do relatório, que as cotações são realizadas reiteradamente com as mesmas empresas, e que as mesmas empresas fornecedoras vêm sendo adjudicatárias nas licitações, em especial quanto à aquisição de gêneros alimentícios de carne. Foi realizada consulta ao IGAM nº 15.141, de 2017, a qual concluiu que caberia revisão acerca de os indícios serem ou não suficientes para configurar conluio entre as empresas participantes. Segundo parecer jurídico emitido pela Procuradora Geral do DAE Santana do Livramento, não havia irregularidades no certame que especificassem indícios para o conluio.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

Portanto, quem gerencia o controle da ata de registro de preços é o Almojarifado, e há controle no sistema quanto ao bloqueio da solicitação de excedente.

As descrições das solicitações de compras não são claras e suficientes, por vezes gerando interferência direta na cotação realizada com o fornecedor, sendo que se evidenciou que valores cotados de algumas empresas são muito discrepantes das demais empresas que cotaram o mesmo item. No setor de licitações é evidenciado essa incongruência, quando ao reflexo do valor abaixo, quando da construção do valor médio. Por vezes esta baixa causa deserção do item no procedimento licitatório, tendo que ser refeito todo procedimento por conta de equívoca sanável na cotação.

As cotações de preços são realizadas, sempre, pelo setor de Compras, que encaminha ao setor de Licitações com o mapa de preços confeccionado. A solicitação se processa em duas partes, basicamente: o termo de pedido de compra, assinado pelo requisitante, Chefe de compras e Diretor administrativo, bem como, o termo de autorização de licitação, assinado pelo Chefe de compras, Diretor financeiro, Diretor administrativo e Diretor Presidente.

Foi trazida justificativa assinada pela nutricionista, como Chefe do setor, e pelo Diretor Administrativo. O mapa de preços confeccionado, ainda que apresente as cotações conforme os pedidos de orçamentos encaminhados e devidamente identificados, acaba por especificar a denominação das empresas, que não é recomendável.

As cotações especificamente são realizadas à caneta, em formulário entregue pelo DAE. Cada empresa assina em razão de seus responsáveis e carimba informação quanto à razão social, CNPJ e inscrição estadual.

A solicitação de dotação orçamentária é atendida pelo Contador diretamente no sistema, especificando a rubrica (dotação para cobrir as despesas).

OPERAÇÃO DE ÁGUA

Conforme visita realizada na captação e adução de água, cujo responsável é o sr. Emerson, observou-se que o sistema de abastecimento de água do Município é através de poços artesianos. Hoje existem cerca de 42 quarenta e dois poços artesianos disponibilizados pela cidade.

Na sede do DAE, onde se encontra a captação e adução central de água há cerca de mais ou menos 5 poços, todos com a necessidade de haver bombas mecânicas para puxar a água. Na sala de bombas (Fotos 1 – 5) verificou-se que as instalações são muito precárias, com bombas muito antigas causando por muitas vezes transtornos, pois sua manutenção é cara e corriqueira.

Nesse viés, cabe lembrar que o maior tanque de armazenamento de água fica enterrado, em um subsolo ao lado do laboratório central, dificultando a sua manutenção e os cuidados que devem ser tomados periodicamente com a água que

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

será distribuída. Não tem como saber ao certo quando está com problemas de vazamento, e a sua manutenção também é muito difícil.

Constatou-se também que não há macro medidores nas bombas de entrada e saída de água. A instituição não consegue averiguar a quantidade de água produzida, distribuída e principalmente desperdiçada. Dessa forma, não é possível quantificar em valores, os seus reais custos. Sem essas informações primordiais, não tem como mensurar se as taxas cobradas estão defasadas, quais os pontos de coleta e distribuição de água precisarão ser melhorados, quais os locais que devam receber investimentos cabíveis às suas necessidades.

Identificou-se que o DAE realiza suas operações sem informações consistentes para que as diretorias, os chefes de setores, toda a gestão em si possa realizar tomada de decisões sólidas, atacando diretamente o ponto que precisa ser melhorado. Pois não existem controles internos plausíveis, fundamentados em informações atuais e confiáveis para isso.

É de extrema urgência que o DAE receba investimentos tanto em tecnologia para o controle automático e monitoramento 24 horas por dia de suas operações, como de infraestrutura, de capacitação dos seus profissionais técnicos e principalmente de ferramentas que facilitem a gestão e os controles internos, como, por exemplo, softwares integrados. É preciso organizar esses controles para poder implantar a contabilidade de custos, pois é somente através dessa implantação que a instituição poderá obter e acompanhar a real saúde financeira da instituição, bem como controlar todos os seus gastos.

O laboratório central de análise e coleta de água encontra-se em estado caótico. Sua estrutura está totalmente depreciada, sem nenhuma organização e condição de uso (Fotos 12 – 21). Tanto é que não foi concedido ao laboratório o alvará de saúde, o qual deveria ser emitido anualmente, para que o laboratório possa seguir com as suas operações.

Em anexo encontra-se o Memorando 162/2015, realizado pelo engenheiro químico e pela responsável pelo Laboratório com os devidos esclarecimentos das irregularidades encontradas pela Secretaria do Estado do Rio Grande do Sul - Divisão de Vigilância Sanitária, através do Auto de Infração Sanitária nº 006/2015. SVS, juntamente com a solicitação de melhorias, encaminhado para o Diretor-Presidente; Diretor Operacional; Diretor de Planejamento e Procuradoria Jurídica. Orienta-se que providências impreteríveis devam ser tomadas pela direção para a regularização do Laboratório Central.

OPERAÇÃO DO ESGOTO

Conforme visita realizada na operação de esgoto, cujo responsável é o sr. Luis Fernando, pode-se observar a precariedade e o descaso com a sede, com seus servidores (Fotos 1 – 7) e principalmente com o meio ambiente.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

De pronto, convém destacar que existe somente essa estação central de tratamento para todo o esgoto do Município, as duas ETES: PAQ 1 e PAQ 2, que deveriam estar em funcionamento, estão com suas obras paradas, sendo que a conclusão da obra abrangeria cerca de 78% da coleta e do tratamento de esgoto.

Sendo assim, a unidade central de esgoto tem capacidade de coleta de apenas 35% de todo o esgoto produzido pelo Município e eficácia de tratamento de apenas 20% do que é coletado. O restante desemboca diretamente no Arroio Carolina sem tratamento algum. Isso quer dizer que mais de 80% do esgoto municipal está sendo despejado no arroio sem o devido tratamento.

A Lei Federal nº 11.445, de 2007, que dispõe sobre as diretrizes nacionais para o saneamento básico, deixa claro em seu artigo 3º, inciso I, alínea "b", a seguinte redação:

Esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infra-estruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente.

Portanto, orienta-se que sejam revistos os procedimentos de coleta e tratamento do esgoto, bem como a sua regularização imediata. É de extrema importância que as obras do PAQ 1 e PAQ 2 sejam retomadas.

Em anexo (Fotos 8 -17) encontram-se alguns exemplos de memorandos realizados pelo responsável pela operação de esgoto informando dos problemas que a central vinha passando, juntamente com as solicitações de melhorias. Veja que são problemas recorrentes desta entidade.

São necessários investimentos consideráveis, como a compra do caminhão hidrojato para a desobstrução da rede, aquisição de macromedidores para o controle efetivo do que está sendo coletado e tratado, equipamentos de ponta para a instalação de um laboratório na sede, pois a qualidade do esgoto tratado deverá ser a análise principal.

COBRANÇA

Verificou-se o setor de hidrômetros, ou seja, a quantidade de hidrômetros instalados. Atualmente há controle dos hidrômetros mediante as novas solicitações. Contudo, as ligações antigas de água, em muitos casos, permanecem sem qualquer hidrômetro e medição de consumo de água.

Não há em todos os usuários hidrômetro, o que impede o conhecimento do quanto de água é consumida efetivamente pelo usuário. Assim, aqueles que não detêm hidrômetro, pagam o preço público fixo sempre.

O Decreto-Lei de criação da autarquia data da década de 60 e, por isso, permanece regulando o saneamento através de uma relação estatal. Enquanto a

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

jurisprudência já determinou que a relação se trata de consumo, e deve ser regulada à luz do disposto à Lei nº 11.445/2007.

Atualmente, não há elementos em lei definidos acerca da criação de tarifa ou preço público atrelada à remuneração pelos serviços e fornecimento de abastecimento de água. A procuradoria está realizando pesquisa para as alterações legislativas, e a princípio há entraves quanto às alterações e processo legislativo atinente.

Não há tarifa. Há um sistema misto entre a taxa que por ora ainda é utilizada e a sistemática da cobrança como preço público. Ademais, o valor do preço pago não observa o critério de consumo efetivo do usuário. Há uma formatação de valor único cobrado em razão de 15 m³ de água, o qual é repassado a todo e qualquer usuário, ainda que seu consumo seja menor. Porém, sendo o consumo maior há cobrança do excedente.

Segundo o setor de cobrança administrativa, quanto ao corte, não há regulação padrão para isso. Existem inadimplentes pretéritos que mediante quitação de algumas parcelas vencidas retomam o fornecimento, enquanto outros acabam por alguns dias de atraso sendo ceifados do fornecimento.

Dos débitos inadimplidos, aquele que se opera no ano não se parcela, apenas se parcela se houver excedentes. Há marcação, em caderneta, de quais consumidores terão o fornecimento retomado, mesmo não tendo realizado a quitação exigida. Denota impessoalidade.

O corte é serviço que ingressa em uma rota pela qual o critério para realização é territorial (zonas), e não por tempo de inadimplemento.

Somente se reporta com a dívida ativa, basicamente contábil. A dívida ativa é feita de forma automática.

A emissão de CDA é realizada pelo setor de cobrança, e há descompasso com os valores inscritos, em comparativo com os créditos ajuizados. Isso se deve a inconformidades após a inscrição, quanto à correção do valor, e aplicação de juros e mora.

As CDA's são geradas diretamente pelo sistema, reportando ainda aos fundamentos de aplicação como tributo taxa. Esta vinculação gera problemas quanto à atualização, considerando que a atualização quanto à dívida ativa tributária diferencia-se daquela não tributária, à qual se vinculam os valores decorrentes dos inadimplementos de serviços de abastecimento de água.

Diante disso recomenda-se:

- a) que seja realizado projeto para implantação dos hidrômetros em todas as unidades onde ocorra o abastecimento;

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

- b) que se providencie a modernização da legislação atrelada à regulação do abastecimento, à luz do disposto na Lei nº 11.445, de 2007;
- c) que se providencie as regulações necessárias em face da criação e regulação de tarifa de água, a qual realizada as alterações legislativas quanto às questões de abastecimento, é passível de ser regulada através de decreto executivo;
- d) que o procedimento de cobrança seja impessoal, com a edição de regulamento e critérios gerais para corte, quanto a critérios de prazo do inadimplemento, e sem vinculação à rota de corte, mas sim com o critério de tempo de dívida;
- e) revisão do conteúdo das CDA's porque não atendem ao disposto no art. 2º, § 5º, da Lei nº 6.830, especificamente quanto aos critérios de correção e juros aplicados e à natureza e fundamentos dos débitos, que se mantêm como se tributários os fossem;
- f) que a inscrição em dívida ativa se mantenha com a contabilidade, mas que a extração de CDA seja acompanhada pelo Jurídico.

CONTABILIDADE

Quanto à análise do Balancete de Verificação do Município de julho de 2017, foram identificadas as seguintes inconsistências:

Os registros contábeis de reconhecimento de férias e 13º salário, bem como seus respectivos encargos, não estavam evidenciados no mês de julho, comprovando sua realização rotineira. Ainda que, recentemente, a Portaria STN nº 548, de 2015, tenha prorrogado tais prazos, estes procedimentos são necessários para a apuração de custos; logo, sugere-se o quanto antes as providências necessárias para os registros.

Outro fato observado é que o registro de estoque não estava condizente com o relatório do Almoxarifado, existindo uma diferença entre eles, fato de conhecimento do Contador da autarquia. Situação que precisará ser ajustada.

CONTABILIDADE	ALMOXARIFADO	DIFERENÇA
R\$ 1.682.976,49	R\$ 1.311.777,83	R\$ 371.198,66

Da mesma forma, considerando os valores indicados no relatório fornecido pelo setor de Dívida Ativa e o existente no balancete de verificação teria, em tese, a seguinte diferença:

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

CONTABILIDADE	DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	DIFERENÇA
R\$ 29.746.184,96	R\$ 33.765.134,10	R\$ 4.018.949,18

Constatou-se a existência de diferença no Balanço Financeiro da entidade no valor de R\$ 5.526,70. Essa situação tem origem no registro simultâneo de uma receita orçamentária (7.9.9.0.00.00.01 – Transferências de Conv. Município Ent. PAC I) com uma VPA (4.5.1.2.02 – Repasse Recebido). Assim, deverá ser revisto tal registro, pois este tipo de lançamento não deveria ser realizado em virtude de trazer reflexos no demonstrativo em questão.

Quanto à conferência dos grupos de Administração Financeira (7.2 e 8.2) foram constatadas diferenças nas contas contábeis 7.2.1.1, 8.2.1.1.1, 8.2.1.1.2, 8.2.1.1.3 e 8.2.1.1.4.

A projeção sobre os valores que deveriam constar no balancete é feita com base nos valores de receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, extraídos do próprio balanço financeiro e saldos iniciais de ativo e passivo financeiro; logo, representam a movimentação que deve estar “espelhada” nos grupos de contas 7.2 e 8.2. Comparados com os saldos apresentados no balancete encontram-se as seguintes diferenças:

Contas	Saldos Projetados	Saldos do Balancete	Diferenças
Saldo da 72111 e 72112	14.102.100,76	14.145.280,94	-43.180,18
Saldo da 72113	1.632.443,82	0,00	1.632.443,82
Saldo de 82111 - Disp. Recursos	-16.945.870,24	-16.951.396,94	5.526,70
Saldo 82112 - Comp. Empenho	16.061.070,39	17.515.324,54	-1.454.254,15
Saldo 82113 - Comp. Liq. E Entrad. Compensatórias	2.442.623,20	986.983,67	1.455.639,53
Saldo de 82113 - Liquidação	2.237.440,15	783.186,00	1.454.254,15
Saldo de 82113 - Entr. Compensatórias	205.183,05	203.797,67	1.385,38
Saldo 82114 - Disp. Utilizada	14.176.721,23	12.594.369,67	1.582.351,56

Assim, deverão ser realizados os ajustes abaixo relacionados referentes às contas dos grupos “7” e “8”:

D – 8.2.1.1.1 - Disponibilidade por Destinação de Recursos
C – 7.2.1.1.x - Destinação de Recursos R\$ 43.180,18

D - 7.2.1.1.3 - Recursos Extraordinário
C - 8.2.1.1.1 - Disponibilidade por Destinação de Recursos R\$ 1.632.443,82

D - 8.2.1.1.2 - Comp. Empenho

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

C - 8.2.1.1.3.01 - Comprometida por Liquidação R\$ 1.454.254,15

D - 8.2.1.1.1 - Disponibilidade por Destinação de Recursos

C - 8.2.1.1.3.02 - Comprometida por Consignações/Retenções R\$ 1.385,38

D - 8.2.1.1.1 - Disponibilidade por Destinação de Recursos

C - 8.2.1.1.4 - Disponibilidade por Destinação de Recursos Utilizada R\$ 1.582.351,56

Recomenda-se que sejam revistos os eventos padronizados pelo sistema de informática a fim de que futuros demonstrativos reflitam corretamente as contas de controle (grupo 7 e 8). Lembra-se, também, que deverão ser alocados os valores no grupo "7.2" e "8.2" de acordo com os seus desdobramentos.

ANÁLISE FOLHA DE PAGAMENTO
HORAS EXTRAS

Nos foram disponibilizadas para análise as folhas de pagamento referentes ao mês de novembro/2016 e de janeiro a junho/2017.

Ficou constatado que os servidores que trabalham na área operacional, Operários, Operários Especializados, Motoristas, trabalham além da carga horária legal de serviço extraordinário, de forma reiterada, habitual e, por vezes, excessiva.

O fato não é novo. Já nas auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado nos exercícios de 2012, 2013, 2014, restou apontado o número excessivo de horas extras realizadas pelos servidores do DAE. E esta situação se mantém.

Analizou-se, por exemplo, a folha de pagamento do servidor Adão Belasgama dos Santos, ocupante do cargo de Operário Especializado. Nos 7 meses analisados, o servidor fez uma média de 23,38 horas extras por mês, sendo 13,82 trabalhadas em dias úteis (segunda a sábado), com acréscimo de 50%, e 9,55 trabalhadas em domingos ou feriados, sendo essas pagas em dobro. Constatou-se, ainda, que os maiores números de horas extras foram verificados nos meses de março (22,79) e junho (21,47) de 2017, cabendo referir, ainda, as horas extras realizadas em domingos ou feriados nos meses de novembro/2016 (15,76) e maio/2017 (12,66).

Chama a atenção, ainda, a situação de determinados servidores que, a princípio, considerando o cargo que ocupam, não há justificativa para determinadas horas extras realizadas. Veja-se, por exemplo, o caso do servidor Agripino Machado Duarte, ocupante do cargo de Leiturista, cujas atribuições estão estabelecidas na Lei n. 2.621/1990:

CATEGORIA FUNCIONAL: LEITURISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: proceder o controle dos hidrômetros, informando a leitura para posterior emissão das contas de água.

b) Descrição Analítica: proceder a leitura mensal dos hidrômetros, determinando em boletim específico o consumo dos usuários;

Rua dos Andradas, 1560, 18º andar – Galeria Malcon

Centro – Porto Alegre – RS – Cep: 90026-900

Fone: 51- 3211-1527 – Fax: 3226-4808 – E-mail: igam@igam.com.br – Site: www.igam.com.br

Facebook: IGAM.institutogamma – Twitter: @InstitutoGamma

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

confrontar as leituras realizadas com as anteriores a fim de evitar discordâncias; remeter os boletins mensais de leitura ao serviço de processamento de dados, para emissão das contas para cobrança; registrar as irregularidades verificadas durante os serviços externos, relativo a avarias de hidrômetros e vazamentos de água, comunicando o fato aos setores competentes; receber, conferir e proceder a entrega das contas de taxas de água e esgotos, de serviços complementares, dívida ativa, etc...; prestar informações e esclarecimentos aos usuários com relação ao consumo de água. Leitura dos hidrômetros, ou entrega das contas; e executar outras tarefas afins. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) GERAL: carga horária semanal de 44 horas b) ESPECIAL: sujeito a uso de uniforme e sempre que convocado.

Ocorre que referido servidor, no mês de maio/2017, recebeu o correspondente a 15,5 horas extras realizadas em feriados ou domingos (pagas em dobro), além de meia hora noturna, trabalhada em feriados (paga em dobro, também). Considerando as atribuições do cargo do servidor, questiona-se a realização de horas extras em domingos ou feriados, bem como o serviço noturno.

Em resumo, conclui-se que a organização da jornada de trabalho dos servidores do DAE é precária, tendo em vista que gera a necessidade de realização de serviços extraordinários por um grande número de servidores. Ou efetivamente existe a necessidade de incrementar o quadro de servidores efetivos do DAE.

Assim, fica constatada a necessidade premente de revisão do quadro de pessoal do DAE, especialmente o quanto de cargos de provimento efetivo, bem como a jornada de trabalho atribuída a cada servidor, lembrando, nesse ponto, que os servidores podem ter jornadas de trabalho distintas, conforme a necessidade pública, observada a carga horária mensal estabelecida por cada cargo.

FROTAS

A estrutura de controle de frotas não consta no organograma da entidade, mesmo existindo de forma concreta. Situação que merece revisão do organograma, a fim de promover esse ajuste.

Com relação ao responsável pelas frotas, constatou-se, no momento da visita, que o mesmo estava designado para outra função administrativa, não atendendo às atribuições do cargo ao qual foi nomeado. Situação indicada no item de pessoal.

Não se conseguiu, durante a visita ao setor, qualquer tipo de documentação que evidenciasse de forma categórica que o gestor de frotas recebeu treinamentos para o exercício da função, bem como a existência de uma Política de Frotas e o regular treinamento sobre o uso e manutenção da frota pelos motoristas e operadores. Assim, recomenda-se que o gestor promova a implantação de um plano de treinamento, comprovado através de relatório ou outra forma de documento, em conjunto com a implantação de uma política de frotas.

Observou-se que a entidade possui um sistema informatizado de controle

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

de frotas (módulo), mas que não é alimentado pelo servidor responsável, ficando o controle através de fichas de papel (forma manual). A justificativa apresentada para a adoção desse procedimento (fichas) diz respeito à complexidade do sistema. Portanto, recomenda-se treinamento do servidor envolvido, bem como a rotina de inserção das informações no sistema.

Outro ponto a ser salientado diz respeito à não existência de sistema de telemetria ou outra forma eletrônica de controle da sua frota que conseguisse monitorar de forma pontual, e individualizada, a localização e como está sendo utilizado o veículo/equipamento.

Assim, até o momento da visita, não eram emitidas, controladas e analisadas informações inerentes ao desempenho relativo ao consumo de combustível de cada veículo e/ou equipamento, ficando o controle restrito à emissão de alerta (verbal) do setor de almoxarifado quando a movimentação geral do produto combustível está se aproximando do estoque mínimo.

Assim, indica-se a implantação de relatórios no setor, bem como a promoção de análises individualizadas dos veículos/equipamentos, a fim de que se possa controlar o consumo e a eficiência da frota.

Não foi localizado um Plano de Manutenção Preventiva dos veículos e equipamentos, através de escalas de revisões periódicas, o que minimizaria a ocorrência da manutenção corretiva. Assim, mereceria esse ponto uma atenção especial do Gestor, pois otimiza as horas trabalhadas da frota, bem como promove a otimização da despesa e do fluxo financeiro da entidade.

Quanto ao processo de conferência das faturas mensais de combustível, não foi observado qualquer tipo de adoção deste procedimento, sendo que o único processo evidenciado durante a visita foi o de anexar ao bloco de "Ordem de Fornecimento" o documento emitido pelo posto (Confissão de Dívida). Lembrando que esta ordem é assinada somente pelo responsável do Almoxarifado, e não pelo responsável das Frotas. Todavia, em um dos documentos coletados na amostra não havia a assinatura de ninguém.

Por este fato, recomenda-se que a autorização para abastecimento esteja sob a responsabilidade do setor de Frotas, bem como seja realizada a conferência da fatura emitida pelo fornecedor de combustível com a ordem de autorização.

Outro procedimento que não está sendo realizado diz respeito ao não controle do vencimento, pontos na habilitação e a documentação de motoristas e operadores, bem como o controle sobre a carga horária dos motoristas e a verificação de excessos de diárias e/ou horas extras. Situações que são fundamentais para a gestão do setor.

Assim, recomenda-se a implantação desses procedimentos, bem como a utilização de indicadores de desempenho para medir a eficiência da frota e a emissão

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

de relatório de consumo, manutenção de custos totais para que a administração possa tomar suas decisões em cima de dados reais.

No que se refere ao controle de entrada e saída dos veículos junto à portaria (guarita), observou-se que existem planilhas de controle elaboradas (preenchimento manual) pelos servidores que trabalham no local, bem como a existência de cancela restringindo a entrada e a saída.

Todavia, para melhor segurança e controle na movimentação seria importante a instalação de equipamentos mais modernos, que promovessem a identificação do condutor e do veículo de forma eletrônica, registro da quilometragem de saída e de retorno, bem como a emissão via sistema de relatório eletrônico indicando a pessoa autorizada pela condução do veículo e o seu itinerário.

Também foi constatada a existência de 3 (três) motocicletas, sendo que uma foi encontrada estacionada junto ao almoxarifado. Os veículos estão em boas condições de uso, mas sem utilização no momento da visita.

Constatou-se, no instante da visita, que alguns veículos estão em péssimas condições de uso (abandonados) junto ao pátio da autarquia (fotos em anexo) junto a entulhos e sucatas. Recomenda-se a organização destes equipamentos e o seu descarte com base na legislação vigente e de normas ambientais.

ALMOXARIFADO

O setor de Almoxarifado está formalmente constituído e localizado na sede do DAE, tendo como responsável o sr. Jeandarmon, de cargo concursado específico para a área de almoxarifado, exercendo a função há 4 anos.

Na visita realizada juntamente com o responsável pela área, verificou-se que uma parte do Almoxarifado está resguardada com grades, onde se encontram os materiais de pequeno porte, porém, a grade não abrange toda a altura do prédio, deixando brecha para que haja a possibilidade de acesso ao local (Fotos 1 e 2).

O armário onde são estocadas as folhas de ofício, blocos de notas, clips, durex, etc., não possui chave (Fotos 3 - 5) facilitando assim o ingresso. Sugere-se que a grade seja ampliada até o teto e que nos armários sejam colocadas fechaduras com chaves, dificultando assim o acesso a todos os materiais. Observou-se também que há palhetes para alocação dos materiais, porém, não está organizado adequadamente, não possuem locais específicos para os diferentes tipos de produtos, e o ambiente não é sinalizado, não existem informações do que deve estar em cada lugar. (Foto 6)

Ressalta-se que do outro lado do prédio estão alocados materiais maiores, como pneus, cimentos, galões com produtos, que estão expostos perto da porta, não contendo grades (Foto 7). Verificou-se também que por não ter mais local físico, os tubos de água estão estocados no pátio fora do prédio, sem nenhuma segurança (Foto 8). Recomenda-se que todos os materiais, sem exceção, sejam

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

alocados em lugares seguros, onde somente o responsável pelo Almoxarifado tenha acesso.

Constatou-se que não existem materiais para medição no momento em que chegam os produtos, como, por exemplo, balanças e leitor de código de barras. Outro ponto importante é a capacitação/treinamento dos servidores, tanto na regra de negócio, quando no software de gestão. Pois foram identificados sub-estoques nos demais setores sem controle algum, dentro do laboratório de água (Fotos 9 e 10) e na central de esgoto (Fotos 11 e 12), por exemplo.

É de extrema importância que esses materiais sejam controlados sistemicamente, pois eles não foram consumidos de fato, estão apenas alocados em outros setores. Se não forem regularizados causarão problemas para a instituição no momento em que for realizada a implantação do controle de custos, pois é o consumo real dos produtos um dos principais pilares na composição de custo, que posteriormente deverão ser alocados nos seus respectivos centros de custos. Alerta-se que, desde a Lei nº 4.320, de 1964, art. 99, as instituições públicas industriais estão obrigadas por lei a controlarem seus custos.

O Almoxarifado também não trabalha com níveis de estoques planejados com as demais secretarias, não possui integração com o setor de Compras, o que implica na ausência de uma compra embasada no critério de lote econômico de compras. Também não existe o controle de empréstimo de materiais.

Não é realizado o cálculo do valor dos estoques pelo preço médio ponderado, não há conferências entre o estoque e os demais setores mensalmente, há apenas um inventário rotativo duas vezes ao ano. Quando a entrega do material é feita de forma equivocada pelo fornecedor, não é realizado o registro no cadastro do fornecedor, e dessa forma os maus fornecedores nunca serão evidenciados.

Por fim, não há relação dos itens que não possuem (ou quase não possuem) movimentação em estoque, para que possa ser adequado o espaço físico que está sendo ocupado no Almoxarifado.

Identificou-se que os dados constantes no módulo do sistema de almoxarifado apresenta-se divergente do estoque atual, pois no sistema consta que o mesmo fora fechado até fevereiro de 2017, por questões de procedimentos administrativos internos, e os demais meses encontram-se em aberto. Recomenda-se a realização de inventário físico e os devidos ajustes no sistema.

Assim, recomenda-se que sejam revistos os procedimentos internos citados acima e a implantação do sistema de controle interligado com os demais setores juntamente com as conferências mensais, tornando o controle interno mais efetivo e eficiente.

PATRIMÔNIO

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

O setor de patrimônio está formalmente constituído e localizado na sede do DAE, tendo como responsável a Sra. Evanice, a qual está apenas há 6 meses exercendo a função.

Observou-se, durante a visita, que o setor de Patrimônio não tem nenhum tipo de manual e fluxograma com rotinas sobre as incorporações e baixa de bens, bem como não há treinamento com os servidores e suas chefias em relação aos procedimentos que devem ser adotados para a utilização do patrimônio público.

O setor também não realiza o controle dos bens cedidos a terceiros e recebidos de terceiros. Assim, orienta-se que seja criado um termo de cessão e de responsabilidade de uso para esse tipo de procedimento. Sugere-se treinamentos de todos os servidores para a utilização dos bens públicos, juntamente com o manual e o fluxograma sobre todas as rotinas patrimoniais que devem ser seguidas.

Salienta-se que a instituição não possui Comissão de Inventário, sendo assim, indica-se a regularização desta situação através da nomeação da comissão inventariante a fim de evitar problemas para o Gestor.

Destaca-se que não existe padronização para a aquisição de bens móveis, situação que cabe indicar a regularização, através da adoção da padronização. E que o setor também não registra as obras em andamento, assim como as manutenções, melhorias e reformas nos bens, e dessa forma a informação não chega até a Contabilidade.

Ressalta-se que o Patrimônio não controla as apólices de seguros, não há registro destes no cadastro dos bens e, por consequência, essa informação não chega à Contabilidade. Recomenda-se a instituição de controles de seguros e o seu registro junto ao cadastro do bem.

Há plaquetas de difícil leitura, sem código de barras (Foto 1), não há cadastramento de bens por conjunto, de forma que não precise colocar plaquetas em todos as cadeiras.

Não existe o controle de relação de cargas para os bens de pequeno valor que têm a duração superior a dois anos, pois esses bens não precisam ser patrimonializados, basta o controle da relação de carga, por servidor e setor. São exemplos de bens de pequeno valor, grampeador, furadores, mouse, etc. Quando um bem não é encontrado, a instituição não tem a cultura de abrir sindicância para apurar os fatos.

Não foram estipulados em normas internas, critérios e normas de mensuração e depreciação de bens, assim o setor de Patrimônio não informa à Contabilidade o valor da depreciação mensal por centro de custos e nem por grupo de contas.

Salienta-se que no decorrer da visita foi constatado muitos bens patrimoniais sucateados, espalhados por todo o prédio do DAE, como bombas dos

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

poços, veículos, fogão, relógio ponto, etc. (Fotos 2 – 11). É importante que esses bens sejam avaliados por uma comissão para serem respaldados como inservíveis, para que seja dada baixa na Contabilidade, no Almoxarifado e no Patrimônio, e que principalmente seja dada a correta destinação, pois além de tudo está causando prejuízo ao meio ambiente.

Portanto, recomenda-se que seja realizado o levantamento dos bens de cada setor, e que a lista, bem como os documentos de termos de responsabilidade, de termos de transferência e da relação de carga sejam entregues para o servidor responsável pelo setor, para que ele se responsabilize ou determine o responsável, e que qualquer dúvida ou movimentação dos bens patrimoniais deverá ser comunicado ao setor de Patrimônio.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O DAE possui um setor de Informática, onde o responsável é o servidor efetivo sr. Carlos Martins. Nesse setor identificou-se as seguintes situações:

O setor não possui um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) que estabeleça diretrizes e metas de atingimento futuro, bem como um documento formal publicado que estabeleça procedimentos quanto ao uso da TI pelos funcionários municipais.

O DAE também não deixa claro quais as competências necessárias para as atividades da TI em termos de formação, especialização, capacitação e atualização do pessoal indicado para o cargo.

Não utiliza nenhum tipo de metodologia de gerenciamento de risco (identificação de riscos e seu tratamento de forma sistemática e continua) em seus processos de Tecnologia da Informação (desenvolvimento, infraestrutura, aquisições). Também não possui nenhum tipo de Plano de Continuidade de Negócio (documento que auxilia a organização no tratamento de desastres, tentando diminuir perdas, oferecendo mais disponibilidade, segurança e confiabilidade na TI).

Quando há licitações para adquirir ou melhorar o software de gestão pública, não há uma métrica para medir o seu tamanho, o prazo para implantação, se todos os módulos foram implantados e, principalmente, se estão sendo utilizados pelos usuários, bem como o custo para a sua utilização.

O software de gestão não contempla o sistema de custos, e o site não se encontrava atualizado conforme estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), pois toda e qualquer informação referente à instituição deveria estar disponibilizada tempestivamente à população, com o prazo máximo de 24 horas.

O software de gestão não é integrado com o do Poder Executivo, e nem integrados entre si, Contabilidade, Almoxarifado, Patrimônio, e etc.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE

Com base nas informações disponibilizadas, sugere-se que sejam tomadas as seguintes providências:

- 1) Criação do Plano Diretor da Tecnologia de Informação – PDTI, que contemplará a gestão da tecnologia de informação envolvendo diagnósticos, planejamento, abrangendo habilidades, competências, hardware, software, redes, sistemas de informação, infraestrutura e pessoal para atender às necessidades de informação com ações estratégicas, táticas e operacionais necessárias à Instituição;
- 2) A partir desse plano é preciso desenvolver separadamente uma técnica específica para medição da implantação e das funcionalidades do software do ponto de vista de seus usuários. Essa técnica pode ser através de Pontos de Função, que tem por objetivo tornar a medição independente da tecnologia utilizada para a construção do software, ou seja, medir o que o software faz. Para que ele atinja a produtividade máxima para os usuários, e que os mesmos informem as suas dificuldades, dessa forma solicitando treinamentos periódicos, caso necessário.
- 3) Cabe alertar que a Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016, alterou o artigo 48 a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000:

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

- 4) O site da instituição deverá ser atualizado periodicamente conforme a LRF.

Por fim sugere-se que o setor de TI realize um Plano Diretor da Tecnologia de Informação – PDTI, para que haja planejamento e metas a serem atingidas, obtendo assim o controle total das atividades que devam ser realizadas. Pois é a partir do mapeamento dos equipamentos, da medição da utilização do software que a instituição poderá ter uma evolução tecnológica periódica.

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS - DAE**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Solicita-se que este Relatório seja disponibilizado aos gestores e setores envolvidos e mencionados. Também se recomenda que sejam convocados os gestores, secretários e cargos de chefias para a apresentação presencial que o IGAM fará na entidade, sobre as sugestões previstas neste documento para que a Administração proceda, em hierarquização das prioridades, o saneamento das falhas apontadas.

Porto Alegre, 23 de outubro de 2017.



Daiana Sampaio Maia Vier
CRC/RS 77.905/O-2
Consultora do IGAM

Brunno Bossle
OAB/RS 92.802
Consultor do IGAM



Gabriele Valgoi
OAB/RS 79.235
Consultora do IGAM



Fabiano Tronco de Vargas
CRC/SC 23.643/O-9
Consultor do IGAM



Tatiana Matte de Azevedo
OAB/RS 41.944
Consultora do IGAM



Lissandra Pacheco
CRC/RS 97.406/O-0
Consultora do IGAM

Paulo César Flores
CRC/RS 47.221
Sócio-Diretor do IGAM