



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
PALÁCIO MOYSÉS VIANNA"
Unidade Central de Controle Interno

PM/Of. UCCI nº 017/2023

Em 23 de março de 2023.

Ilmo. Sr. Presidente:

Ao cumprimentá-lo, vimos, mui respeitosamente, no cumprimento das atribuições estabelecidas nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei 4.242, de 27/09/2001, no Decreto 3.662, de 21/05/2003, alterações na Lei 7.444/2018 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, **no apoio ao trabalho de Controle Externo exercido pela Câmara de Vereadores**, referentes ao exercício dos atos da gestão de 2022, por ser de caráter prescrito às atribuições da UCCI, **responder ao Ofício de nº 119/2023/CM-FC, recebido, em 21/03/2023, através do protocolo desta Controladoria Municipal**, o qual encaminha cópia do requerimento do Sr. Vereador Aquiles Pires, dessa Casa Legislativa de Sant'Ana do Livramento, **solicitando "uma cópia do relatório sobre a frota da saúde de 2022, com as análises das licitações"**.

Por complementar à solicitação, encaminha-se, em anexo, cópia do Relatório Operacional UCCI de nº 031/2022, expedido em 29/08/2022, e Requisição UCCI de nº 119/2022, expedida em 02/08/2022, destinados a Exma. Prefeita e a Sra. Secretária de Saúde.

Encaminha-se, também, em anexo, cópia do Memorando nº 334/2022, recebido no protocolo desta Controladoria, em 30/08/2022, e Memorando de nº 052/2023, recebido em 07/02/2023, da Secretária Municipal de Saúde, em resposta a Requisição UCCI de nº 119/2022.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente.


Suzi Liane Lottif Vieira
OAB/RS 102048 Mat. 22645
Auditora Chefe da UCCI

Presidente da Câmara de Vereadores
Nesta Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	RELATÓRIO OPERACIONAL Nº 031 / 2022
DATA: 29 / 08 / 2022	FOLHA Nº 01 / 06

EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 4242/2001, DECRETO MUNICIPAL Nº 3662/2003, BEM COMO A RESOLUÇÃO TCE Nº 936/2012, ESTA CONTROLADORIA MUNICIPAL REALIZA O ACOMPANHAMENTO DAS DESPESAS DOS RECURSOS VINCULADOS REFERENTES À AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – ASPS, E MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE, COM A VERIFICAÇÃO, UTILIZANDO-SE DA TÉCNICA DE AUDITORIA POR AMOSTRAGEM, DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS, E O ATINGIMENTO DO MÍNIMO CONSTITUCIONAL APLICADO, DE 15% E 25%, RESPECTIVAMENTE.

VISANDO A COMPLEMENTAÇÃO DOS TRABALHOS, FORAM SOLICITADAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS, AOS CONVÊNIOS VIGENTES, À APLICAÇÃO DOS RECURSOS, VISANDO ATRAVÉS DESTA ANÁLISE, A FORMULAÇÃO DE POSSÍVEIS SUGESTÕES AOS ADMINISTRADORES MUNICIPAIS.

POSSUI O PRESENTE TRABALHO, O OBJETIVO PRECÍPUO DE VERIFICAÇÃO DE TODAS AS SITUAÇÕES CONSTATADAS NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO, PARA POSSÍVEIS RECOMENDAÇÕES/SUGESTÕES AOS SEUS GESTORES, VISANDO RESPALDÁ-LOS, BEM COMO AO MUNICÍPIO, DE EVENTUAIS APONTAMENTOS DOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES, INTERNOS E EXTERNOS.

A SIMBOLOGIA ADOTADA PARA O PRESENTE TRABALHO, SERÁ DA IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS VERIFICADAS, COM “I. x”, E A SUGESTÃO COLABORATIVA PARA A CORREÇÃO DA RESPECTIVAS INCONSISTÊNCIAS, COM “R. x”.

DAS CONSTATAÇÕES ANOTADAS EM CURSO, NO DECORRER DOS TRABALHOS, QUANTO AOS RECURSOS DA SECRETARIA DA SAÚDE, REGISTRAMOS O QUE SEGUE:

- I. 1 – Pela documentação da Secretaria Municipal da Saúde, fica constatado o descumprimento, em caráter parcial, da Instrução Normativa UCCI nº 002/2003, em que a maioria dos veículos da Secretaria não vem mantendo o preenchimento regular do seu Diário de Bordo, fato que pode vir a causar comprometimento no controle da manutenção e abastecimentos dos mesmos, e por consequência, desperdício de recursos públicos.

Destacamos abaixo, importante trecho da IN UCCI:

IN UCCI nº 02/2003 V2

REGULAMENTO – DIÁRIO DE BORDO

Art. 1º. O Diário de Bordo deve permanecer sempre dentro do veículo/máquina.

Art. 2º. É de responsabilidade do motorista ou condutor e ou operador de máquina preencher e assinar o Diário de Bordo, anotando qualquer irregularidade ou alteração no campo destinado a observação.

Art. 3º. Qualquer alteração ou irregularidade ocorrida com o veículo/máquina deve ser comunicada por escrito ao superior responsável ou chefe imediato, no menor prazo possível.

Art. 4º. Será considerado irregular e sujeito a recolhimento e procedimentos administrativo o veículo/máquina oficial que trafegar sem Diário de Bordo, sendo de responsabilidade do motorista/operador o descumprimento o Art. 1º e Art. 2º deste regulamento.

Art. 5º. Os Relatórios Mensais deverão ser preenchidos pelo Secretário/Diretor de Autarquia ou por quem for designado pela Autoridade, e enviado mensalmente uma cópia a Unidade Central de Controle Interno.

Art. 6º. Formulários a serem preenchidos conforme Art. 5º pela chefia:

01 – Controle de Quilometragem Percorrida. (retirado do diário de bordo)

02 – Controle de distribuição e consumo de combustível e lubrificantes (retirado do diário de bordo).

03 – Controle de Custo de manutenção operacional da Frota do serviço (peças e acessórios retirados do diário de bordo).

Art. 7º. O preenchimento correto do Diário de Bordo será fiscalizado, de maneira aleatória pelo Secretário ou Diretor de Autarquia, sem aviso prévio, sendo constatada qualquer irregularidade serão tomadas as providências cabíveis.

I. 2 – Da análise do quadro solicitado pela UCCL, relativo as viaturas da SMS, em que foi convencionada uma classificação, aonde o enquadramento da situação das viaturas foi, ótima, boa, regular ou ruim, fica constatado o elevado número de veículos em situação ruim, bem como, falta das informações relativas as últimas vistorias, fatos que podem vir a contribuir para o comprometimento de alguns dos serviços da Pasta, como o transporte intermunicipal de pacientes, e o mais grave, o risco desse transporte das pessoas, ser realizado em veículos que não possuem uma rotina de vistoria, principalmente na parte mecânica e elétrica.

Para uma melhor visualização da situação preocupante dos veículos da SMS, em que 3/4 encontram-se em estado ruim, observa-se o quadro a seguir:

Situação	Quantidade	Percentual
Boa	8	14,55 %
Ruim	41	74,55 %
Regular	6	10,90 %
Total de Viaturas	55	100 %

Da análise da documentação recebida da SMS, aonde conjuntamente foram obtidas fotos de diversos veículos, aliado a esse alto percentual obtido, de veículos em condições ruins de trafegabilidade, fica constatada que é notória a necessidade de uma avaliação individual, por parte de uma Comissão, para que cada veículo seja apreciado, e após a emissão de laudo, em se tratando da confirmação de que o mesmo pode ser considerado irrecoverável, e por consequência, considerado sucata, sejam dadas pela Administração, condições para que esta Comissão, realize o descarte dos mesmos, e a consequente baixa do patrimônio da Prefeitura.

I. 3 – Pela documentação oriunda da Secretaria Municipal da Saúde, é verificado que o levantamento patrimonial está sendo realizado, e com previsão estimada para o final dos trabalhos, no mês de agosto, tendo sido observado pelas informações disponibilizadas pela Secretaria, que todas as informações estão adequadamente sendo inseridas no sistema *E-Cidade*, porém, em contato com o fiscal do contrato da Prefeitura com a Empresa detentora do *software* (DB Seller), esta UCCL foi informada que para a integração, ou seja, a inserção de todos os bens patrimoniais, tanto da SMS como de toda as demais Secretarias, se fazem necessários diversos ajustes, e procedimentos a serem realizados no *software*, por parte da Contadoria Geral.

Exemplificativamente, destacamos alguns trechos do Relatório de Auditoria do TCE/RS, relativos ao exercício de 2019, o qual conteve apontamentos importantes, e que merecem atenção especial dos Administradores, para que sejam providenciadas imediatas medidas corretivas, nos casos que assim sejam demandados:

"Das respostas obtidas e documentação encaminhada verificaram-se as seguintes deficiências na gestão e controle dos bens patrimoniais do Município de Sant'Ana do Livramento: Não existe correspondência entre a posição patrimonial constante no sistema de gestão do Patrimônio e as informações contábeis relativas aos bens móveis e imóveis; Não há um fluxo de informações estabelecido entre o Controle Patrimonial e o setor contábil que permita subsidiar este com as informações geradas por aquele quanto à movimentação e saldos dos bens patrimoniais, inclusive referente à depreciação; Não restou comprovado o registro apropriado dos bens imóveis (bens de uso comum, bens de uso especial e bens dominicais) no sistema de controle patrimonial, sendo disponibilizado uma listagem de controle em planilhas, sem classificação ou totalização dos bens (peça 2796383); Inadequado armazenamento dos bens, em especial máquinas e veículos que ficam sob a ação do tempo, suscetíveis aos fatores climáticos, com pouca ou quase nenhuma segurança contra furtos e depredações, comprovado pelos registros fotográficos disponibilizados pela Auditoria; Conforme levantamento apresentado à auditoria, existem veículos, máquinas e equipamentos em estado precário de uso, muitos já fora de operação, além de veículos não localizados e/ou apreendidos, evidenciando a inexistência de um plano de manutenção preventiva; Inexistência de uma gestão efetiva por parte do Chefe de Seção de Patrimônio, ficando cada Secretaria responsável pelos controles, manutenção e registros dos bens, sem que exista uma coordenação e acompanhamento quanto à existência (levantamento físico dos bens), quanto ao estado de uso desses bens e a efetiva lotação dos mesmos (onde os bens estão sendo utilizados); Não apuração de responsabilidades (abertura de sindicância) no caso de bens não localizados, desaparecidos ou que tenham sofrido danos por mau uso;

Não realização de inventário atualizado dos bens móveis e imóveis, sendo informado que em 2017 foi realizado de forma manual o tombamento dos bens; Subutilização do sistema para a gestão do Patrimônio, onde os operadores do sistema não possuem conhecimento para gerar relatórios com as informações necessárias para a adequada gestão patrimonial e respaldo aos registros contábeis referente aos bens móveis e imóveis."

(...)

"9 - Inventário é a determinação e arrolamento (lista, rol, relação), parcial ou total, dos elementos de um patrimônio, referidos a um determinado instante, buscando a identificação e comparação entre a existência física de bens e seus registros quanto as características do bem, localização, responsabilidade e forma de utilização. A Lei 4320/64 estabelece que o inventário dos bens móveis e imóveis deverá ser analítico, ou seja, descrevendo-se os elementos do bem, física e financeiramente, para, após, fazer-se a conferência com a escrituração contábil. Constatamos que no exercício de 2019, não foi realizado um inventário geral dos bens patrimoniais no município. Alertamos que o Executivo Municipal não vem utilizando o Software de controle patrimonial na sua totalidade, ainda encontramos várias Secretarias que não utilizam o sistema de informática de controle de patrimônio. Salientamos que a Unidade Central de Controle Interno - UCCI, em outubro de 2011, editou o "Manual de Procedimentos Administrativos e Operacionais sobre Patrimônio", que infelizmente não foi posto em prática na sua totalidade. O levantamento físico adequado dos bens patrimoniais é necessário para dar autenticidade aos balanços que, elaborados sem lastro em inventário geral, podem encobrir falhas;

11 - A Contabilidade não é informada sobre a responsabilidade da guarda dos bens patrimoniais. Os inventários dos materiais estocados em almoxarifado e dos bens patrimoniais não coincidem com os registros contábeis. Os bens patrimoniais não são reavaliados o que vem a distorcer as informações Contábeis. O Município possui um software de controle patrimonial, mas no exercício de 2019 não foi utilizado por todas as Secretarias."

(...)

"Consequências para a administração e sociedade: As deficiências identificadas na gestão e controle dos bens patrimoniais são prejudiciais ao Município, pois expõe um ativo importante do Ente a riscos de perdas e desvios, temporários e/ou permanentes, além de representar uma limitação imposta à ação fiscalizadora do controle externo, por não possuir uma base de dados confiável no sistema do controle patrimonial. Registra-se, ainda, que o reflexo dessas deficiências no controle e gestão efetiva sobre os bens patrimoniais resulta em inconsistência nas informações contábeis, uma vez que esta não tem respaldo em um controle patrimonial efetivo."

(...)

"Conclusões da equipe de auditoria: A ausência de realização de inventário físico periódico dos bens móveis e imóveis, bem como o precário registro e controle dos bens via sistema, comprometem além do controle efetivo do patrimônio público, também a qualidade e adequação da informação contábil. A Auditada, assim, incorreu na exposição dos bens públicos a riscos de extravio, desvio, ou uso indevido, fragilizando a gestão e controle desses bens, em descompasso aos Princípios norteadores da Administração Pública como Legalidade e Eficiência, insertos no caput do art. 37 da Constituição Federal, bem como aos ditames da Lei Federal n. 4.320/1964 e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público."

I. 4 – Através do software E-cidade foram gerados relatórios, e verificadas, através da técnica de auditoria de amostragem, a utilização dos recursos realizadas à conta de Ações e Serviços Públicos de Saúde – ASPS, às quais, analisadas naturezas e estágios da despesa, demonstraram adequada consonância às suas finalidades.

I. 5 – Da documentação recebida, oriunda da Secretaria Municipal de Saúde, em resposta à Requisição de Documentos/Informações nº 098/2022, relativamente à avaliação das metas dos contratos, foi anexada a Ata nº 001/2022 referente ao contrato celebrado entre o Executivo Municipal e a Santa Casa de Misericórdia, aonde foram analisados e avaliados o atingimento de suas metas qualitativas estabelecidas, aonde se vislumbram, as respectivas avaliações do 3º e do 4º trimestre/2021, as quais, convencionou-se considerar atingidas, somente as que contiveram a descrição clara, de "meta atingida", sendo que, através dos dados abaixo demonstrados, pode-se depreender que o desempenho da gestão, no que concerne à essas metas atingidas, apresenta dados apenas razoáveis, e que muito tem a melhorar, para apresentar índices que denotem a uma avaliação positiva da gestão do Nosocômio:

Resultados da avaliação do 3º trimestre/2021:

metas atingidas – 25%

metas não atingidas – 50%

metas sem descrição da avaliação – 25%

Resultados da avaliação do 4º trimestre/2021:

metas atingidas – 40%

metas atingidas parcialmente – 6,67%

metas não atingidas – 13,33%

metas pendentes – 6,67

metas sem descrição da avaliação – 33,33%

PARA FINS DE AUXÍLIO ÀS SITUAÇÕES ENCONTRADAS, COMO SUGESTÕES PROPOSITIVAS ENUMERAMOS OS SEGUINTE ITENS:

R. 1 – Sejam adotadas medidas na Secretaria, visando o regular preenchimento do Diário de Bordo, por parte dos motoristas da Secretaria, em conformidade com a IN UCCI nº 002/2003 V2, sendo adotado como procedimento padrão na totalidade das viaturas, a ser exigido pelos Gestores da Pasta.

Visando dimensionar a importância do saneamento de tal situação na maior brevidade, citamos trecho de apontamentos do TCE, aonde em exercícios anteriores, os gestores foram responsabilizados, nos Relatórios de Auditoria do TCE, pela não utilização desse importante instrumento de controle:

“Processo nº 002297-0200/16-2 – Relatório de Auditoria de Regularidade e Acompanhamento de Gestão do Tribunal de Contas do Estado/RS, realizado pela Equipe de Auditoria – Serviço Regional de Santa Maria/RS, no exame das contas da Administração Municipal – Gestão 2016.”

“(…)

Nesse sentido, considerando a reincidência nas aquisições do mesmo produto, por Secretarias distintas, aduz que o procedimento licitatório seria necessário nesse caso; descabendo a aquisição mediante adiantamento, podendo caracterizar o fracionamento de despesa e consequente burla ao procedimento licitatório. Ainda, faz-se ressalva quanto à ausência de preenchimento dos diários de bordo dos veículos para os quais os itens de manutenção foram adquiridos. Nesse aspecto, referencia-se o apontamento sob o título “Ausência de diários de bordo para o controle da frota municipal” constante nesse Informe Técnico.

(…)

7.2 Veículos, Máquinas e Equipamentos

7.2.1 Ausência de diários de bordo para o controle da frota municipal

Situação encontrada pela equipe de auditoria

(…)

Os diários de bordo deveriam se constituir em documentos de controle que acompanham o veículo com preenchimento pelos motoristas dos veículos e operadores de máquina, com todo o esmero e precisão capaz de dar subsídios para análises como: registro da quilometragem de saída e de chegada, ordenador do serviço, serviço prestado, assinatura do responsável, oportunidades em que o bem público careceu de conserto, peças que porventura foram necessárias para sua manutenção, abastecimentos realizados, dentre outras informações.

Consequências para a administração e sociedade

A inexistência de controles além de não demonstrar a destinação dada aos materiais adquiridos para manutenção e conservação da frota, não permite o conhecimento do custo operacional e a realização de avaliação de desempenho individual dos veículos/máquinas, para a tomada de providências preventivas.

Dessa forma, prejudica sensivelmente o processo de tomada de decisões, expondo o patrimônio público a possíveis prejuízos advindos de desvios, desperdícios e ineficiência, bem como possibilidade de utilização indevida dos bens públicos para fins particulares.

Conclusões da equipe de auditoria

A ausência da adoção deste instrumento de controle constitui-se no descumprimento do Princípio Constitucional da Eficiência e caracteriza-se como uma limitação ao trabalho do controle interno e externo, nos termos dos arts. 71, 74 e 75 da Constituição Federal, cabendo a adoção de medidas saneadoras por parte da Auditada.”

Reforça-se, conforme já fora descrito no Relatório Operacional UCCI nº 002/2019, que a apuração correta dos custos de manutenção dos veículos da Secretaria, podem vir a ser comprometidos, caso não haja a correta utilização do Diário de Bordo – IN UCCI nº 02/2003, cujo adequado preenchimento constitui-se no principal mecanismo de controle do Secretário(a) da Pasta. Sua correta utilização com o preenchimento dos dados de cada veículo, contribui favoravelmente para o controle das demais verificações, como o confronto das inspeções veiculares com as datas das compras de peças e acessórios, o cruzamento do registro das datas das viagens com as datas de pagamento das respectivas diárias, etc.

R. 2 – Que a Secretaria da Saúde, através do quadro de seus servidores responsáveis pelas viaturas, crie imediatamente, uma rotina de serviços de manutenção, tanto elétrica como mecânica, adequadas a cada viatura, com atenção especial às que fazem o transporte em viagens, dos pacientes e usuários do Sistema Único de Saúde, visando um serviço de qualidade, com ênfase ao zelo e a conservação da frota, e principalmente, a segurança de todos motoristas/enfermeiros/médicos que trabalham ou, usuários/pacientes/familiares que necessitam destes serviços. Que as inspeções veiculares se tornem uma rotina, regada pelos Gestores da pasta, e que os serviços e peças contratados/comprados sejam oriundos, preferencialmente, de empresas especializadas,

O Relatório Operacional UCCI nº 02/2019 supramencionado, fez importante referência à utilização, por parte dos servidores da SMS, módulo Frota – DB Seller, aonde a alimentação rotineira do sistema, contribuiria sobremaneira para o fortalecimento dos controles internos, proporcionando assim, condições de programação, avaliação e planejamento das ações, as quais culminarão a um melhor desempenho dos veículos da Secretaria, convergindo assim a um cenário de maior eficiência, economicidade, e, principalmente, segurança aos seus motoristas e usuários/pacientes.

Ainda, para os casos de motoristas, não só da SMS, mas de todas as Secretarias, reincidentes em multas de trânsito, a SMTTMU através do seu Quadro de Guardas e Inspetores, poderá contribuir, no sentido de promoção de encontros, de forma individual ou coletiva, mediante solicitação do respectivo Secretário de cada Pasta, para fins de orientações aos motoristas infratores, visando que se evitem penalizações, ao motorista ou ao Município, bem como comprometimento com os pontos nas CNHs dos mesmos.

Complementarmente, esta UCCI recomenda que sejam disponibilizados cursos de capacitação, relativos a toda a manutenção de veículos, aos servidores envolvidos nesta atividade dentro da Secretaria, bem como a utilização do módulo frota, do software da DB Seller.

Recomenda-se que, para todos aqueles casos de veículos os quais encontram-se enquadrados na classificação de inservíveis para a Administração, sejam aplicadas as diretrizes da Instrução Normativa UCCI nº 01/2012, a qual instituiu o Manual do Patrimônio (<http://www.sdolivrimento.com.br/nonaccs/painel/leis/582.pdf>), aonde, seu item nº 26, assevera:

26. BAIXA DE BENS MÓVEIS CONSIDERADOS IMPRESTÁVEIS

26.1 Os bens móveis considerados imprestáveis, em desuso por obsolescência ou outra razão, serão recolhidos ao Almoxarifado atendendo aos procedimentos do Capítulo nº 14.

26.1.1 O Almoxarifado registrará a entrada dos bens móveis atendendo ao disposto no Sistema de Controle de Bens Materiais que adotar, observando nos registros de cada um deles o aspecto e condições em que se encontram.

26.2 Cabe ao Almoxarife propor em processo ao Secretário da Administração o destino a ser dado aos Bens, relacionando-os com os devidos códigos de identificação numeral e estado em que se encontram.

26.2.1 O Secretário de Administração solicitará ao Prefeito a nomeação de Comissão para emitir parecer sobre as condições dos bens relacionados e o destino sugerido.

26.2.2 Sendo o parecer favorável e homologado pelo Prefeito, será dado aos bens o destino proposto, procedendo o Almoxarifado seus registros de baixa nos estoques.

26.3 O Setor de Patrimônio adotará os seguintes procedimentos:

- a) Retirá dos bens móveis o código de identificação numeral, inutilizando-os.
- b) Registrará nas fichas de Classificação Numeral e de Classificação por Órgão, no campo "Baixa", o motivo, número do processo e data.
- c) Juntará e arquivará as fichas de Classificação Numeral e de Classificação por Órgão no fichário "Morto".
- d) Extrairá do processo cópia da autorização do Prefeito e a relação dos bens baixados e arquivará na pasta "Responsáveis pela Guarda de Bens Patrimoniais" do Almoxarifado.
- e) Colocará no processo o carimbo de "Tombado" e o remeterá à Contadoria, informando o valor de registro de cada um dos bens baixados, para fins de escrituração contábil da desincorporação dos bens.

26.4 O parecer da Comissão poderá ser:

- a) de doação de alguns bens;
- b) de recuperação de outros;

- c) de alienação;
- d) e de inutilização dos demais.

Neste caso, sendo o parecer homologado pelo Prefeito, será seguido os procedimentos adequados a cada sugestão aprovada.

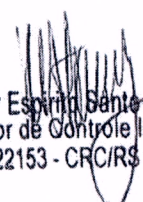
R. 3 — Em conformidade com as informações apuradas, se torna indispensável a integração dos sistemas, a fins de que sejam agilizadas as informações a serem disponibilizadas aos gestores, possibilitando desta forma, ações mais efetivas nas tomadas de decisões, contribuindo desta forma para o fortalecimento dos controles internos, não só da Secretaria da Saúde, mas da Prefeitura Municipal como um todo. Para tanto, imprescindível se avalia a regularização dos procedimentos necessários, por parte da Contadoria Geral Municipal, para a inserção de todas as informações no *software* E-Cidade, relativas ao controle dos veículos, e o respectivo registro no patrimônio da Prefeitura, de toda a frota municipal, bem como de todo o levantamento patrimonial.

A fidedignidade dos registros contábeis se torna essencial, para o auxílio à tomada de decisões por parte da Administração Municipal, já que a partir destas demonstrações (contábeis) pode ser gerado um planejamento de ações, capaz de se tornar efetivo, diante de um quadro ou panorama desfavorável, podendo revertê-lo ou atenuá-lo, dependendo porém, da qualidade e da confiabilidade destas informações.

R. 4 — Mesmo após análise realizada, por método amostral, registre-se a necessidade primordial de que sejam sempre observados os ditames legais, na utilização e aplicação dos recursos da saúde pública, revertendo-os unicamente em benefícios da população em geral, em atendimento aos interesses da coletividade, proporcionando condições de que os gestores administrem da melhor maneira possível, a saúde do Município.

R. 5 — Pela visualização dos números evidenciados da análise e avaliação do atingimento das metas qualitativas, referentes ao 3º e 4º trimestre de 2021, do contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal e a Santa Casa de Misericórdia, através dos dados contidos da Ata nº 001/2022, é notória a necessidade de que sejam reavaliados alguns procedimentos e/ou reprogramado o plano de ações, a fins de que os objetivos e metas para o exercício corrente, sejam atingidos e o contrato em tela, contemple sua finalidade, no maior grau possível, no atendimento às demandas da população em geral.

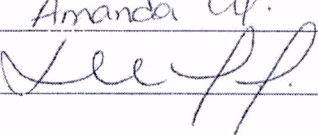
Sant'Ana do Livramento/RS, 29 de agosto de 2022.


Kaizer Espirito Santo Torres
Auditor de Controle Interno
Matr. 22153 - CRC/RS 63.684

Observações Importantes:

— Destacamos que, em conformidade com a Lei Municipal nº 4242/2001 artigo 10 §3º, e Resolução TCE/RS nº 936/2012 art. 3º item II letra C), esta UCCI solicita o **encaminhamento, dentro do prazo de 30 dias, de relatório contendo as medidas corretivas adotadas pela Administração, visando a correção das situações acima elencadas.**

— Visando uma melhor visualização da grave situação acima exposta, fazem parte deste RO, alguns anexos, os quais constituem-se em: fotos de alguns veículos da Secretaria em estado precário, bem como quadro demonstrativo contendo as diversas situações graves da frota da Secretaria da Saúde.

	DATA E RECEBIMENTO:	ASSINATURA:	Laura Garagorry Secretária Adjunta SMT
EXMA. Srª PREFEITA MUNICIPAL	08/09/2022		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SANT'ANA DO LIVRAMENTO - RS SETOR - GABINETE
Srª SECRETÁRIA DA SAÚDE	08/09/2022	Amanda Alf.	
Srª CHEFE DA UCCI	08/09/2022		Suzi Liane Lottif Vieira Auditora de Controle Interno Matr. 22645- OAB/RS 102.048 Chefe da UCCI



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
"Palácio Moysés Vianna"
Unidade Central de Controle Interno

REQUISIÇÃO DE DOCUMENTO(S) E/OU INFORMAÇÃO(ÕES) Nº 119/2022, de 02/08/2022

UNIDADE AUDITADA: PM SANT'ANA DO LIVRAMENTO PARA: SECRETÁRIA DA SAÚDE, com cópia para Exma. Prefeita Municipal.	SIMBOLOGIA 1ª via – Unidade auditada 2ª via - UCCI
PRAZO PARA RESPOSTA: 08/08/2022	
Observação: As informações, inclusive as relativas a eventual inexistência de algum documento, devem ser feitas por escrito.	

Sra. Secretária,

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei nº 4242, de 27/09/2001, alterações na Lei 7.444/2018, no Decreto nº 3662, de 21/05/2003 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício de controle prévio e concomitante dos atos de gestão, expedimos as seguintes considerações:

- Considerando que o Decreto de nº 3662, de 21/05/2003, estabelece que a Controladoria Municipal deve dar ciência ao administrador de ilegalidades, irregularidades ou deficiências que, por exigir a adoção de providências urgentes para sua correção, não podem aguardar a emissão de Relatório;

- Considerando que esta Controladoria Municipal esta desenvolvendo Auditoria Especial da Secretaria da Saúde, concomitantemente, do exercício de 2021 e 2022;

- Considerando a vigência da Ata de Registro de Preço nº 016/2022, referente ao Processo Administrativo nº 396/2022, Pregão Presencial nº 001/2022, objeto: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de contratação de manutenção preventiva e corretiva nos veículos de passeio, utilitários, micro-ônibus, vans, e ambulância, pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo fornecimento de peças;*

- Considerando que expedimos, em 01/08/2022, a Requisição UCCI de nº 118/2022, destinada ao Departamento de Licitações e Contratos, requisitando o Processo Administrativo de nº 6394/2020, Pregão nº 018/2020, na íntegra, estando no aguardo do seu recebimento, previsto para a data de hoje;

Diante dessas circunstâncias e considerações, por tratar-se de matéria que **demande documentos e procedimentos por esta Controladoria mais específicos para a formação de análise de mérito**, e devido a gravidade de possíveis indícios de prejuízo ao

Erário, visando evitar possíveis apontamentos por esta UCCI e pelo TCE-RS, vimos **ALERTAR** e **RECOMENDAR** o estrito cumprimento das cláusulas contratuais da Ata de Registro de Preço de nº 016/2022, precipuamente quanto:

“CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE LIBERAÇÃO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, FORNECIMENTO DE PEÇAS E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO/PEÇAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. Condições de liberação da execução de serviços, fornecimento de peças:

6.1.2. Os serviços somente serão autorizados para execução após a empresa contratada enviar orçamento para aprovação da Secretária Municipal de Saúde, sendo autorizado somente após análise.

6.1.3. Todos os orçamentos deverão ser enviados por e-mail para o Setor de Manutenção, para análise e também com cópia ao Setor de Compras da Secretaria de Saúde, para somente após análise de ambos os setores ser expedida a autorização de execução dos serviços, sendo todo o serviço autorizado por e-mail.

6.1.4. As peças e serviços orçados somente receberão aprovação após análise do orçamento.

6.1.5. A contratada deverá encaminhar a Secretaria requerente, após o término dos serviços todas as peças retiradas dos veículos, bem como as embalagens das peças substituídas, como comprovação de qualidade das peças utilizadas, para somente após análise sofrerem descarte.

6.1.6. Os serviços deverão ser executados e entregues no máximo com 5 (cinco) dias obedecendo sempre o tempo orçado para execução.

6.1.7. O funcionário responsável pela fiscalização e autorizações dos serviços deverá ter acesso a todas as peças a serem substituídas antes de sua aplicação, e também ter acesso liberado ao interior da oficina da contratada, onde serão executados os serviços.

6.2. Do recebimento do serviço/peças da ata de registro de preços.

6.2.1. Os serviços serão recebidos pela comissão de recebimento de Objeto licitado, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.

6.2.2. Na hipótese de rejeição na entrega dos serviços, a contratada deverá sanar o serviço em desacordo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

(...)

14.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Maior Percentual de Desconto, se durante a sua vigência constatar que os percentuais registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Maior Percentual de Desconto, **bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.**

Nesse contexto, vimos, também, **REQUISITAR:**

- Informações FORMALIZADAS e PORMENORIZADAS, com documentação probatória, que demonstre o “módulo operandi” de como foi efetivado o procedimento, bem como evidencie o cumprimento de TODOS ITENS DA CLÁUSULA SEXTA do contrato, durante o exercício de 2021 e 2022. Desde já, orientamos que caso não haja a documentação, seja, imediatamente, feito o levantamento das responsabilidades e aplicadas, se for o caso, mediante processo administrativo, as penalidades estatutárias;

- Encaminhamento do ato formal que designa todos membros da Comissão de recebimento de Objeto licitado;

- Todas atas de recebimento da Comissão de Objeto licitado do exercício de 2021, assinada POR TODOS membros da Comissão (este item poderá ser respondido através do e-mail controleinternolivramento@gmail.com);

- Esclarecimentos e documentos comprobatórios do efetivo controle de recebimento dos pneus comprados para a frota da Secretaria de Saúde, com o respectivo controle de colocação e retirada dos pneus nos veículos com posterior baixa/descarte dos inservíveis;

- Informar, FORMALMENTE, se as empresas estão cumprindo o prazo de 5 (cinco) dias estabelecido contratualmente para entrega do serviço, caso não esteja, quais medidas administrativas estão sendo tomadas e, se necessário, judiciais, pela Secretária da Saúde e os fiscais nomeados;

- Considerando que esta Controladoria Municipal já identificou, por análise amostral, no Relatório de Empenhos do período de 2021, o empenho de nº 2537, serviço de mão de obra denominado "*serviços de pintura*", no valor de R\$ 9.120,86, esclarecer o porquê este serviço foi efetivado de forma irregular, considerando que serviço de pintura não esta no mesmo objeto contratual, gerando possível restrição de competitividade e economia para o Município.

- Informar se esse tipo de serviço de pintura permanece sendo realizado no exercício de 2022;

- Considerando que existe mecânico nomeado e lotado na Secretaria de Saúde, inclusive sendo nomeado como fiscal de contrato no exercício de 2021, informar o porquê serviços básicos de mecânica como, por exemplo, troca de óleo, não está sendo realizado pelo servidor, gerando consequentemente gastos desnecessários com "hora técnica" para esse tipo de serviço simples;

Ainda, nesse contexto, na esteira das atribuições preventivas que deve atuar esta Controladoria Municipal e, consequentemente a Secretaria da Saúde, **RECOMENDA-SE:**

- Atuação da Secretária da Saúde e fiscais nomeados, juntamente com um servidor mecânico do Município, em atuações de fiscalizações nas oficinas, conforme Cláusula Sexta da Ata de Registro de Preço de nº 016/2022, item 6.1.7, considerando que foi verificado, por amostragem, nos relatórios de empenhos da Secretaria de Saúde, no exercício de 2021, números exorbitantes de pagamento de "horas técnicas" para o MESMO veículo, inclusive e, por exemplo, *17 desmontagens e montagens do motor* e, no mesmo empenho, *6,15 tirar e colocar motor*, empenho de nº 2522, valor total de R\$ 8.589,79;

- A imediata baixa dos veículos inservíveis;

- Análise e estudo quanto a possível separação contratual dos objetos de serviços e peças, e/ou estudo quanto a terceirização do serviço, considerando que esta Controladoria Municipal já identificou que 74,55% da frota da Secretaria da Saúde encontra-se com seus veículos em estado de conservação "RUIM";

ALERTA-SE, ainda:

- Quanto a gravidade da situação e providências imediatas, a serem tomadas, considerando que em análise amostral nos relatórios da Secretaria da saúde, verificou-se em apenas um empenho de nº 2510, referente a aquisição de peças para o veículo Sprinter, Placa IWC 9719, ano 2014, o valor pago de **R\$ 6.112,68** e apenas um empenho de nº 2515, referente a serviço de mão de obra do mesmo veículo no valor de **R\$ 5.902,22**, com data de 03/03/2021, sendo que recebemos informações formais que o veículo já encontra-se em

condições de tráfego ou uso “**RUIM**”;

-Quanto a possibilidade de interveniência, por parte da Prefeitura Municipal, para que sejam observados os prazos e apresentação da documentação requisitada pela UCCI, aos órgãos da administração, sob pena de ficar configurado o constrangimento ao trabalho do Controle Interno.

Por fim, visando atender à Solicitação do Tribunal de Contas do Estado - RS, **Resolução do TCE-RS de nº 936/2012, a Lei Municipal nº 4.242, de 27/09/2001 e alterações na Lei 7.444/18, VIMOS REQUERER** que até 08/08/2022, sejam prestadas as informações a esta Controladoria das medidas tomadas, acompanhadas da documentação requisitada e pertinente, para posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado - RS.

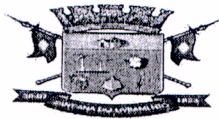


Suzi Liane Lottif Vieira
OAB/RS 102048 Mat. 22645

Auditora Chefe da UCCI

e-mail: controleinternolivramento@gmail.com

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DESTA REQUISIÇÃO:	AUDITORA DE CONTROLE INTERNO
Nome:	Recebi em:/...../.....
Cargo:	Obs.:
Data:	
Assinatura	Nome: _____



MEMO 334/2022

Sant'Ana do Livramento/RS, 30 de agosto de 2022.

À UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

UCCI
Protocolo nº 343
Data: 30,08,22

Prezados(as),

Trata-se de Requisição de Documento(s) e Informação(ões) nº119/2022, de 02 de outubro de 2022, encaminhado pela Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento, considerando a situação e o *modus operandi* da rotina de prestação de serviços do Setor de Transportes, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

Inicialmente, conforme documentação em análise, a UCCI alerta e recomenda, visando evitar eventuais apontamentos pela própria UCCI, bem como pelo TCE-RS, o cumprimento das cláusulas contratuais da Ata de Registro de Preço de nº 016/2022, em especial, da cláusula sexta, que trata das condições de liberação da execução de serviços, fornecimento de peças e do recebimento do serviço/peças da ata de registro de preços supracitado.

Neste sentido, são **requisitadas** as seguintes medidas:

Informações gerais, em especial, do cumprimento de todos os itens da cláusula sexta do contrato mencionado, durante o exercício de 2021 e 2022, orientando que caso não haja documentação, sejam tomadas as devidas providências processuais administrativas, conforme legislação em vigor;

O encaminhamento do ato formal que designa todos membros da Comissão de recebimento do Objeto licitado, bem como o encaminhamento de TODAS atas de recebimento da Comissão de Objeto licitado do exercício do ano de 2021, assinada por todos membros da Comissão, cujo envio de informação, deste último, pode ser respondido via e-mail;



Prefeitura Municipal de Santana do Livramento
Secretaria Municipal da Saúde

Os esclarecimentos e documentos comprobatórios do efetivo controle de recebimento dos pneus comprados para a frota desta Secretaria, com o respectivo controle de colocação e retirada dos pneus nos veículos com posterior baixa ou descarte dos pneus inservíveis, junto a informação quanto ao cumprimento, pelas empresas, das condições estabelecidas em contrato para a entrega do serviço, e em caso negativo, seja indicado por este Órgão, eventuais medidas administrativas e, se necessário, judiciais;

O esclarecimento do porquê foi realizado, irregularmente, o serviço de mão de obra denominado “serviços de pinturas”, conforme empenho nº 2537, no valor de R\$ 9.120,86, considerando a inexistência deste serviço do objeto contratual, bem como seja informado se o serviço continua sendo realizado no exercício de 2022;

Seja informado o porquê dos serviços básicos de mecânica como, por exemplo, troca de óleo, não eram realizados, pelo servidor, mecânico, que estava lotado na Secretaria de Saúde, o que gerou gastos desnecessários com “hora técnica” para tal serviço.

É o breve relatório.

Inicialmente, é imperioso destacar que o setor de transportes da Secretaria Municipal de Saúde, está sob nova gestão, desde o mês de maio de 2022, prezando pela atuação legal das suas atribuições, nos ditames da legislação e dos princípios que regem a atuação na Administração Pública.

Atualmente, a gestão responsável pelo Setor de Transportes lotado na Secretaria Municipal de Saúde, informou que estão sendo cumpridos todos os itens da Cláusula Sexta da Ata de Registro de Preço de nº 016/2022, entretanto, não há como precisar o que foi realizado na antiga gestão, porquanto os servidores responsáveis, não estão mais lotados na Secretaria Municipal da Saúde.

Quanto à aquisição de pneus, informo que a atual gestão ainda não adquiriu pneus para a frota desta Secretaria e, portanto, a requisição já foi cientificada ao Setor de Transportes, para que futuramente, sejam tomadas as providências legais.



Prefeitura Municipal de Santana do Livramento
Secretaria Municipal da Saúde

Do cumprimento do prazo de 05 (cinco) dias estabelecido contratualmente para a entrega do serviço, informo que estão sendo tomadas as providências para que tal disposição contratual seja imprescindivelmente cumprido no prazo estabelecido, salvo, situações que são humanamente impossível o cumprimento do prazo, cujo setor fiscalizatório monitora as situações.

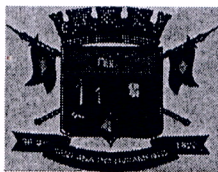
Ainda, informo que foi solicitado o encaminhamento do ato formal que designa todos membros da Comissão de recebimento de objeto licitado, bem como todas as atas de recebimento desta Comissão licitado do exercício de 2021, para que seja fornecida o mais breve possível.

Por fim, agradeço a atenção e me coloco à disposição da Unidade para todos os esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenciosamente,

Ana Paula Riefel Vieira,
Secretária Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SANT'ANA DO LIVRAMENTO - RS
SETOR - GABINETE



Prefeitura Municipal de Santana do Livramento
Secretaria Municipal da Saúde

MEMO 052/2023

Sant'Ana do Livramento/RS, 04 de fevereiro de 2023.

À UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

UCCI 068
Protocolo nº
Data: 04.02.23

Prezados Auditores,

Em atenção à Requisição de Documentos e/ou Informações nº 119/2022, de 02/08/2022 encaminhada pela Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura de Sant'Ana do Livramento, vimos, respeitosamente, por meio deste, informar o que segue:

I – DAS RECOMENDAÇÕES:

“a” e “c”) Atualmente, é imperioso destacar, embora fato notório, que a atual gestão está cumprindo com a legalidade, bem como transparência dos serviços realizados.

Ainda, informo que os responsáveis pelos fatos constatados, não estão mais gerindo o setor de transportes, porquanto atualmente a gestão é composta por outros servidores, e cujas constatações deverão ser apuradas por meio de procedimento administrativo investigativo.

b) A baixa dos veículos inservíveis está sendo providenciada, porquanto atualmente existe comissão apta para realizar tal serviço, visando a realização de leilão para dar baixa imediata dos veículos inservíveis.

Atenciosamente,

Ana Paula Riefel Vieira,
Secretária Municipal da Saúde