



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Emitente: Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo – Controladoria Interna

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde

Gestor responsável: Adimar Alves de Souza

Exercício: 2019

1. Introdução

A Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Domingos Martins (Unidade Central de Controle Interno) publicou o Plano Anual de Auditoria – PAAI para o exercício de 2019, por meio do Decreto Normativo nº 3.370/2019, em 16/01/2019, disponibilizando o planejamento dos procedimentos de auditoria e controle a serem executados no referido exercício, bem como a normatização operacional que foi empregada como balizador das atividades propostas.

As auditorias programadas para o ano de 2019, expostas no Plano supramencionado, pretendiam avaliar o funcionamento e a regularidade de alguns Sistemas Administrativos, selecionados conforme aspectos de materialidade, relevância e vulnerabilidade, através da elaboração de Matriz de Riscos para o exercício, utilizando também os resultados obtidos na aplicação dos instrumentos de Avaliação dos Serviços Prestados, bem como as práticas diárias do Controle Interno.

Parte dos procedimentos previstos para serem realizados em 2019 não foram concretizados, apesar do aumento no quadro funcional da Controladoria, com a nomeação de outra Auditora, devido ao período de treinamento e adaptação necessários para a mesma, além de atividades extraordinárias demandadas ao Controle no decorrer do exercício.

Ademais, o Controle Interno atuou também, através de ações corretivas e recomendações administrativas, frente às falhas detectadas, informando aos setores, a importância de submeter-se às normas vigentes.

Toda a atuação da Unidade de Controle foi regida pelos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, e especialmente, pelos princípios de segregação de funções e preservação da independência.

Especificamente para o Fundo Municipal de Saúde, foram avaliados os pontos de controle abordados no RELUCI – Gestão do Fundo, por meio de avaliação de documentos específicos, tais como, demonstrativos, anexos e relatórios contábeis, e de pessoal. Além destes pontos, outras temáticas foram analisadas através de auditorias, inspeções, recomendações, relatórios, entre outras, todas atividades previstas no PAAI 2019.

O PAAI 2019 como instrumento de planejamento para a atuação do Controle Interno não esgotou as atividades desenvolvidas pelo mesmo, dado que diversas realidades supervenientes exigiram dedicação significativa da Controladoria, de forma a promover retificações no Plano e adequação dos trabalhos. Os critérios empregados no Fundo de Saúde estão dispostos na Tabela a seguir:

Tabela 01: Pontos de Controle Específicos do Fundo Municipal de Saúde avaliados pelo Controle Interno.

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Seleccionada
3.1	Funcionalidades do Portal da Transparência de Domingos Martins, no que tange ao Fundo Municipal de Saúde (Previsto no PAAI – Sistema de Tecnologia da Informação - STI)	Portal da Transparência – Sistema Eletrônico	- Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação; - Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; - Lei da Transparência nº 131/2009; - Decreto Normativo Municipal nº 2.932/2016;	Verificar a funcionalidade e adequação do Portal da Transparência do Município de Domingos Martins, quanto aos aspectos avaliados pelo TCE-ES e demais órgãos de controle externo.	Portal da Transparência – Sistema Eletrônico	Portal da Transparência – Sistema Eletrônico
3.2	Divulgação dos serviços oferecidos pelo Fundo Municipal de Saúde de Domingos Martins, por meio da Carta de Serviços.	Tabelas com informações sobre os serviços prestados pelo Fundo Municipal de Saúde, elaboradas pelos diversos setores que o compõe.	- Lei Federal nº 13.460/2017 - participação, proteção e defesa dos usuários dos serviços públicos.	Elaborar e divulgar a carta de serviços do Fundo Municipal de Saúde de Domingos Martins, no site oficial do Município, bem como disponibilizá-la nas dependências físicas do mesmo.	Tabelas com informações sobre os serviços prestados por todos os setores do Fundo Municipal de Saúde.	Tabelas com informações sobre os serviços prestados por todos os setores do Fundo Municipal de Saúde.
3.3	Regularidade dos abastecimentos e do uso dos veículos da frota oficial do Fundo	- Relatórios dos abastecimentos realizados pelo Fundo de Saúde	- Lei Federal nº 8.666/93; - Lei Federal nº 10.520/02;	Avaliar a conformidade e a eficiência dos mecanismos de abastecimento e uso dos veículos da frota do	- Relatórios dos abastecimentos realizados pelo Fundo de	- Relatórios dos abastecimentos realizados pelo Fundo no

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Seleccionada
	Municipal de Saúde.	no período de outubro a dezembro de 2018; - Mapas diários dos veículos oficiais do Fundo de Saúde no período de outubro a dezembro de 2018; - Servidores do setor de Transporte de Pacientes que controlam a frota do Fundo de Saúde e os seus motoristas; - Questionários aplicados aos servidores do setor de Transporte de Pacientes que controlam a frota do Fundo de Saúde e aos seus motoristas;	- Lei Federal nº 4.320/64; - Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; - Instrução Normativa Instrução Normativa de Sistema de Transportes - STR nº 001/2014.	Fundo Municipal de Saúde.	Saúde em 2018; - Mapas diários dos veículos oficiais do Fundo de Saúde de 2018; - Respostas do Fundo de Saúde aos questionários elaborados pela Controladoria.	período de outubro a dezembro de 2018; - Mapas diários dos veículos oficiais do Fundo no período de outubro a dezembro de 2018; - Respostas do Fundo de Saúde aos questionários elaborados pela Controladoria.
3.4	Existência de documentos comprobatórios dos bens e serviços contratados para o Fundo de Saúde, por meio de processos licitatórios, para a adequada liquidação da despesa e posterior pagamento.	Processos de pagamento do Fundo de Saúde.	- Lei Federal nº 4.320/64; - Instrução Técnica Conclusiva TCE-ES nº 03702/2018-8.	Verificar a existência e a adequação de documentos comprobatórios dos bens e serviços contratados para o Fundo de Saúde, por meio de processos licitatórios, para a adequada liquidação da despesa e posterior pagamento.	Processos de pagamento do Fundo de Saúde.	3 processos de pagamento do Fundo, através de seleção quantitativa e qualitativa, conforme critérios definidos na Inspeção.
3.5	Aspectos relacionados aos servidores do Fundo de Saúde (atestados médicos, férias, horas extras, empréstimos consignados, extensão de carga horária, exercício de cargo comissionado e função gratificada, entre outros) e à sua folha de pagamento.	- Folha de Pagamento dos servidores do Fundo de Saúde; - Sistema Informatizado de Folha de Pagamento; - Documentos do Fundo sobre pessoal; - Jurisprudências; - Estatuto dos Servidores Municipais – Lei Complementar Municipal nº 004/2007; - Lei Municipal nº 1.934/2007; - Lei Municipal nº 1.935/2007.	- Estatuto dos Servidores Municipais – Lei Complementar Municipal nº 004/2007; - Lei Municipal nº 1.934/2007; - Lei Municipal nº 1.935/2007; - Constituição Federal de 1988; - Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.	Avaliar a conformidade dos aspectos relacionados aos servidores do Fundo de Saúde e à sua folha de pagamento.	- Folha de Pagamento dos servidores do Fundo de Saúde; - Registros das visitas e Entrevistas com servidores do Fundo de Saúde; - Formulários adotados pelo Fundo de Saúde para controle de férias, horas extras, atestados, entre outros; - Respostas do Fundo de Saúde aos questionários aplicados pela Controladoria;	- Folha de Pagamento do Fundo de Saúde, nos meses de abril, maio e junho, para um total de 25 servidores, selecionados; - Registros das visitas e Entrevistas com servidores do Fundo de Saúde; - Formulários adotados pelo Fundo de Saúde para controle de férias, horas extras, atestados, entre outros; - Respostas do Fundo de Saúde aos

Código	Objeto/Ponto de controle	Documentos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Seleccionada
						questionários aplicados pela Controladoria;
3.6	Pontos de controle definidos na Instrução Normativa nº 043/2017 do Tribunal de Contas do Espírito Santo.	- Demonstrativos Contábeis do Fundo de Saúde de Domingos Martins; - Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal.	- Instrução Normativa nº 043/2017 do Tribunal de Contas do Espírito Santo.	Avaliar a conformidade dos pontos de controle definidos na Instrução Normativa nº 043/2017 do Tribunal de Contas do Espírito Santo.	- Demonstrativos Contábeis do Fundo de Saúde de Domingos Martins; - Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal.	- Amostra selecionada conforme especificado no RELUCI.
3.7	Controle da frota de veículos do Fundo Municipal de Saúde.	- Mapas diários de movimentação dos veículos do Fundo Municipal de Saúde; - Conversas com servidores responsáveis pelo gerenciamento da frota do Fundo Municipal de Saúde.	CF 1988, art. 37, caput	Avaliar a elaboração, o preenchimento e a conferência dos Mapas diários dos veículos do Fundo Municipal de Saúde.	- 100% dos Mapas diários de movimentação dos veículos da frota oficial do Fundo Municipal de Saúde, no exercício de 2019.	- 10% dos Mapas diários de movimentação dos veículos da frota oficial do Fundo Municipal de Saúde, no exercício de 2019.
3.8	Implantação e análise da Avaliação dos Serviços Públicos, conforme previsto na Lei Federal nº 13.460/2017, regulamentada pelo Decreto Normativo nº 3.392/2019, incluindo o Fundo Municipal de Saúde.	Questionário online de Avaliação dos Serviços Públicos Prestados pela Administração Pública Municipal, destinado ao cidadão, disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura de Domingos Martins., incluindo o Fundo Municipal de Saúde.	- Lei Federal nº 13.460/2017; - Decreto Normativo nº 3.392/2019.	Avaliar os serviços prestados no âmbito da Administração Pública Municipal, averiguando a satisfação do usuário e a qualidade do serviço disponibilizado, incluindo Fundo Municipal de Saúde.	Respostas ao questionário online de Avaliação dos Serviços Públicos Prestados pela Administração Pública Municipal, destinado ao cidadão, disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura de Domingos Martins, incluindo o Fundo Municipal de Saúde.	Respostas ao questionário online de Avaliação dos Serviços Públicos Prestados pela Administração Pública Municipal, destinado ao cidadão, disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura de Domingos Martins, de setembro (data da implantação oficial) a dezembro de 2019, incluindo o Fundo Municipal de Saúde.
3.9	Atuação do Controle Interno e Identificação de Riscos no Fundo Municipal de Saúde.	- Questionários elaborados pela Controladoria Interna e aplicados no Fundo Municipal de Saúde de Domingos Martins.	- Orientações Normativas de órgãos de Controle interno e externo, federais e estaduais, que abordam a adoção de controle com base em gerenciamento de risco.	- Avaliar, junto ao Fundo Municipal de Saúde, as temáticas que envolvem maior risco na Prefeitura e no Fundo e que exigem maior atuação do Controle Interno, para elaboração do PACI e PAAI 2020; - Avaliar a atuação do Controle Interno no Fundo Municipal de Saúde.	- Fundo Municipal de Saúde.	- Fundo Municipal de Saúde.

2. Auditorias e outros procedimentos realizados

Acerca dos itens selecionados para análise, expostos na tabela acima, abordamos os seguintes achados e proposições:

Tabela 02: Achados e Proposições dos Pontos de Controle Específicos do Fundo Municipal de Saúde avaliados pelo Controle Interno.

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
3.1	Da análise do Portal da Transparência do Município de Domingos Martins, com base nos parâmetros disponibilizados pelo próprio TCE-ES, destacaram-se em 2019, os seguintes aspectos em relação ao Fundo Municipal de Saúde: - Sobre temáticas específicas da Saúde, além das previstas em lei, não foram identificadas nenhuma área para a disponibilização de informações não obrigatórias, mas de interesse da população.	A Controladoria notificou a empresa responsável pela manutenção do Portal e disponibilização dos menus de informação, para que providenciasse as melhorias devidas, conforme o seguinte documento: - Solicitação à empresa, via email (Protocolo SAC nº 6487 e 6489) , para a implantação do banner sobre a temática “Saúde” para a disponibilização do cronograma de atividades das unidades de saúde, a lista municipal de medicamentos e o Plano Municipal de Saúde.	Regular.
3.2	Início do processo de elaboração da Carta de Serviços do Fundo Municipal de Saúde de Domingos Martins, sendo que a mesma ainda não foi concluída.	A Controladoria determinou que a Carta de Serviços do Fundo de Saúde fosse concluída de imediato, bem como fosse divulgada no site Oficial da Prefeitura e disponibilizadas de forma impressa nas dependências do Fundo.	Em andamento.
3.3	Da análise dos procedimentos adotados para a realização dos abastecimentos dos veículos oficiais da Prefeitura de Domingos Martins, bem como da aquisição de combustível, no âmbito da Auditoria nº 001/2019 – Processo PMDM nº 00516/2019, observou-se: 1. Sobre o Processo Licitatório para a aquisição de combustível: a) Existência de dois processos licitatórios para a contratação do mesmo objeto, sendo um para atender à Prefeitura e outro para atender ao Fundo Municipal de Saúde de Domingos Martins; b) Ausência de justificativa para a exigência de número mínimo de postos credenciados – cláusula restritiva; c) Na análise do processo nº 8895/2016 da Prefeitura, foi observada a presença de garantia, na forma de Seguro-Garantia, nas folhas nº 429 a 437, porém, referente ao contrato nº 001/2016, do Fundo Municipal de Saúde. No entanto, no processo nº 8896/2015 do Fundo, que originou o contrato nº 001/2016, não foi observada a presença da respectiva apólice apesar de existente. E não foi identificada a existência de garantia para o contrato com a Prefeitura Municipal de Domingos Martins. d) Ausência de Documentos formais que comprovassem a realização de comunicações formais entre Prefeitura e empresa contratada, para solicitação de informações, de alterações no sistema ou na forma de prestação do serviço;	Com base no que foi identificado na Auditoria nº 001/2019 (Processo nº 00516/2019), seguem as respectivas proposições elaboradas: 1. Sobre o Processo Licitatório para a aquisição de combustível: a) Considerando que as contratações acima referenciadas correspondem ao mesmo objeto, orientou-se, em obediência ao princípio da Economicidade, que fosse realizado um único processo licitatório, e que posteriormente fossem elaborados apenas contratos separados, para atender Fundo e Prefeitura, para o melhor acompanhamento e fiscalização, bem como para o emprego dos recursos específicos inerentes aos mesmos; b) Para as próximas licitações orientou-se que não fosse exigido número mínimo de postos credenciados como critério para a participação das empresas no processo licitatório, a menos que houvesse comprovação da necessidade desta quantidade específica de postos em determinado local, por meio de histórico anterior de abastecimentos do órgão; c) Em cumprimento à cláusula do instrumento convocatório, sugeriu-se que fosse verificada a existência da Garantia para o Contrato nº 003/2016 (PMDM), inserindo-a no mesmo, em substituição a referente ao Contrato nº 001/2016 (FMS), bem como providenciasse a inclusão da Garantia realizada para o Contrato nº 001/2016 (FMS), em seu respectivo processo, sendo este o de nº 8896/2015; d) Solicitou-se que fossem averiguados com maior rigor os arquivos da Secretaria de	Para cada item analisado, tem-se as seguintes situações: a); b) e f) Orientações a serem observadas para a próxima licitação, considerando o que o processo ainda está sendo prorrogado; c); d); e); g); i); k); n); t); x); y); z); aa); cc); dd) e hh) Em andamento; h); j); l); m); s); bb); ee); ff) e gg) concluído – regular; o); p); q) e

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>e) Prorrogações sucessivas dos contratos sem comprovação da vantagem na continuidade da contratação, por novas pesquisas de preço;</p> <p>f) Ausência de Ordem de Serviço emitida para a empresa iniciar os trabalhos, ainda que previsto no Termo de Referência;</p> <p>g) Divergência nas datas de apresentação das notas fiscais e de realização dos pagamentos, com o que foi inicialmente previsto nos Termos de Referência e Contratos, sem acordo formal entre empresa e Prefeitura;</p> <p>h) Notas fiscais restringindo-se a informar como item adquirido apenas o "Serviço de Administração (cartão combustível)", sem informar a quantidade efetiva de gasolina, álcool e diesel consumidos no período, por Secretaria;</p> <p>i) Nos processos não foi verificado nenhuma solicitação de pagamento da empresa, apenas a apresentação da nota fiscal, bem como, anexando-se a estas têm-se apenas as certidões referentes a regularidade do FGTS e dos Tributos Federais, e não de todas como solicitado no Termo;</p> <p>j) Realização dos pagamentos sem a devida inserção de documentos comprobatórios dos abastecimentos nos processos, indicando liquidação irregular da despesa;</p> <p>k) Ausência de documentos nos processos de pagamentos considerados obrigatórios, conforme previsão no instrumento convocatório;</p> <p>l) Designação inicial de apenas o Secretário de Interior e Transporte como Fiscal de toda a Prefeitura e do Fundo de Municipal de Saúde, implicando em ineficiência e ausência de segregação de funções. Além disso, o ateste ocorria apenas por meio de assinatura do mesmo na nota fiscal, com carimbo pessoal, sem que este indicasse o efetivo ateste dos serviços realizados;</p> <p>m) Disposições previstas no Termo de Referência que não são observadas na prática:</p> <ul style="list-style-type: none"> - previsão de créditos nos cartões de abastecimento; - previsão de entrega de documentos pela contratada, não cumpridos em nenhum momento; <p>2. Sobre os recursos empregados:</p> <p>n) Número significativo de recursos aplicados no gerenciamento e aquisição de combustível para a frota municipal.</p> <p>3. Sobre os Relatórios de Abastecimentos dos veículos da frota municipal, por</p>	<p>Interior e Transporte e da Secretaria de Saúde, com o intuito de identificar a existência de documentos físicos ou eletrônicos, que representassem comunicações e solicitações à empresa contratada. Tendo sido verificado a existência dos mesmos, que providenciasse a inserção destes no processo, em ordem cronológica dos acontecimentos. Ressaltou-se ainda, a necessidade de que qualquer comunicação ou solicitação realizada junto à empresa, da data do presente relatório em diante, fosse formalizada e devidamente anexada ao processo, para a adequada instrução do mesmo, e também para evitar possíveis transtornos futuros, na necessidade de comprovações de modificações solicitadas no sistema;</p> <p>e) Sugeriu-se que as novas prorrogações contratuais, se existentes, fossem devidamente fundamentadas e comprovadas no processo, em especial, pela realização de nova pesquisa de mercado que justificasse a vantagem da permanência do contrato em vigor, em detrimento da realização de nova licitação, em obediência aos princípios da Administração Pública;</p> <p>f) Que nos próximos processos licitatórios fosse emitida a Ordem de Serviço, em obediência aos atos normativos existentes, bem como fosse atendido o prazo estabelecido para o início do serviço contratado; de forma que na impossibilidade de cumprimento, os motivos fossem devidamente justificados e apresentados no processo;</p> <p>g) Quanto às datas de apresentação das notas e da efetivação dos pagamentos, recomendou-se que fossem adequadas e formalmente acordadas entre Prefeitura e a empresa contratada, por meio de alteração das cláusulas contratuais, de forma a atender a realidade prática do objeto em questão;</p> <p>h) Sobre a descrição do serviço na nota, propôs-se, que fosse alterada, para incluir também o quantitativo de combustível adquirido no mês;</p> <p>i) No que concerne a apresentação das certidões fiscais e de regularidade, a cada pagamento, mantendo, portanto, as condições habilitatórias verificadas na Licitação, a Controladoria entendeu ser necessário a inserção de todas, dada a importância de que a empresa esteja regular frente a todos os entes federativos, em especial, ao ente contratante. No entanto, caso existissem orientações jurídicas, no âmbito municipal, que justificassem a inclusão de apenas algumas certidões, que as mesmas fossem formalizadas e justificadas, de forma a promover mudanças nas cláusulas contratuais e nas condutas adotadas internamente, de forma padronizada por todas</p>	<p>r); u); v); w);</p> <p>foi promovido um encontro com todas as secretarias, incluindo os gerentes responsáveis para repassar e reforçar essas orientações, de forma que todos se comprometem a cumpri-las. Em momento oportuno a Controladoria promoverá o acompanhamento da implementação dessas recomendações;</p>

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>Secretaria, no período de outubro a dezembro de 2018:</p> <p>o) Abastecimentos Realizados em Sábados, Domingos e Feriados. Importante ressaltar que algumas secretarias realmente possuem atividades que se estendem aos finais de semana e feriados, tais como, transporte de pacientes, manutenção de estradas, após período de chuvas, fiscalização de posturas, entre outros. No entanto, para a maioria dos trabalhos, não se justifica a utilização e o abastecimento de veículos nestes dias, de forma que possa indicar a ocorrências das seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O motorista se desloca com o veículo apenas para a realização do abastecimento do mesmo, em dias sem expediente (sábados, domingos e feriados), e retorna para o local da guarda do veículo; - A utilização indevida do veículo para atividades particulares; - A utilização indevida do cartão de abastecimento de veículo oficial, para a realização de abastecimento em veículo privado; <p>p) Escolha dos Tipos de Combustível (Gasolina Comum, Gasolina Aditivada, Diesel Comum e Diesel S-10) de forma aleatória pelos motoristas das Secretarias;</p> <p>q) Inconsistências nas médias de desempenho de alguns veículos, isto é, alterações significativas no número de quilômetros percorrido por litro de combustível;</p> <p>r) Inconsistências no registro da quilometragem indicada no odômetro do veículo no momento do abastecimento;</p> <p>s) Abastecimento de veículo de particulares pela Secretaria Municipal de Saúde, sem mecanismos de controle, ou justificativa plausível constituída em processo;</p> <p>t) Verificação de 2 abastecimentos no mesmo dia, e horários próximos, e com diferentes quantidades de litros de combustível;</p> <p>u) Ausência de conferência pelas Secretarias do relatório de abastecimento encaminhado mensalmente pela empresa Convênios Card de gerenciamento dos cartões;</p> <p>4. Comparação do relatório de abastecimento com os mapas diários dos veículos:</p> <p>v) Fundo Municipal de Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observou-se a ausência de mapas diários de alguns dos veículos identificados no relatório de abastecimentos, o que expõe falha de controle do setor administrativo; - Na maioria dos mapa encontrados não há identificação dos abastecimentos, como 	<p>as Secretarias;</p> <p>j) No que se refere à comprovação dos serviços que estão sendo pagos, foi considerada necessária, a inclusão nos processos de pagamento, do detalhamento dos abastecimentos realizados, por meio dos cupons ou relatórios, de forma a comprovar a despesa que se pretendia liquidar, em obediência ao disposto nos instrumentos legais;</p> <p>k) Que seja reavaliada a exigência prevista na cláusula 4.7, sobre a apresentação, pela empresa, junto à nota fiscal, de declaração de repasse dos valores devidos aos postos, considerando sua inviabilidade prática, dado que estes valores somente são repassados aos postos após a realização do pagamento pela Prefeitura;</p> <p>l) Que fosse providenciado, em caráter de urgência, novo aditivo para alterar os fiscais do Contratos, conforme demandas e informações obtidas diretamente das mesmas, para que o ateste das notas fosse realizado por servidor formalmente designado e tecnicamente instruído, por meio de carimbo específico. Também solicitou-se que o Fiscal do Contrato elaborasse o Registro de Ocorrências para ser anexado à nota fiscal quando do encaminhamento mensal para pagamento. E em caso de mudança no servidor responsável pelo acompanhamento fosse imediatamente solicitada alteração formal do mesmo no processo. Ainda, ressaltamos, que o Fiscal do Contrato apenas atestasse a execução dos serviços após a conferência do relatório de abastecimentos emitido no sistema da contratada com os cupons e comprovantes de abastecimento entregues pelos motoristas, a cada mês;</p> <p>m) Que a prefeitura reavaliasse a adoção de cotas de combustíveis para as Secretarias, disponibilizadas por meio de créditos nos cartões, com o intuito de controlar mais efetivamente os gastos com o mesmo. No caso, de deliberarem pela não utilização deste método, que sua previsão seja eventualmente retirada dos planejamentos de contratação de combustível futuros. E Considerando a inviabilidade prática dos documentos e procedimentos exigidos da Contratada, que os mesmos sejam excluídos dos planejamentos de contratações posteriores de combustível;</p> <p>2. Sobre os recursos empregados:</p> <p>n) A Controladoria recomendou a elaboração em caráter de urgência, pela Prefeitura, de orientação normativa geral, para adoção uniforme de estratégias que estabelecessem maior controle dos abastecimentos dos veículos da frota oficial, tais como, cotas de combustível, por Secretaria,</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>solicitado, em sua última coluna, de forma que a mesma aparece, em geral, em branco;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificou-se a ocorrência de abastecimentos em dias em que não houve registro de deslocamento do veículo no mapa diário; - Por fim, detectou-se a ocorrência de abastecimentos seguidos, isto é, em horários muito próximos, e com quantidade de litros diferentes; <p>5. Análise dos questionários aplicados nas Secretarias:</p> <p>w) Ausência de prazo padrão para a entrega dos cupons de abastecimento pelos motoristas às Secretarias;</p> <p>x) Sobre a conferência do relatório de abastecimentos com os cupons emitidos pelos postos e com o mapa diário, bem como a cobrança desses documentos pelas Secretarias, observou-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apenas 2 Secretarias relataram de fato, que a conferência dos relatórios de abastecimento é somente de valor, não sendo avaliado os demais fatores, tais como, dias, horários, quantidades, objeto, tipo de combustível, entre outros; - Sobre o mapa diário, 3 Secretarias não realizam a efetiva cobrança para entrega, o acompanhamento e a conferência destes documentos; - Apenas 1 das Secretarias alegou efetivamente contrapor o mapa diário do veículo com o relatório de abastecimentos mensais, de forma a identificar principalmente dias em que houve abastecimento, sem registro de deslocamento do veículo; - Nenhuma das Secretarias adota o procedimento de retirar cópia dos cupons de abastecimento, com o intuito de preservar as informações, para possíveis fiscalizações e conferências futuras; - Apenas 3 Secretarias realizam o adequado e regular arquivamento dos documentos referentes aos veículos e seus abastecimentos, sendo estes, os mapas diários, os relatórios mensais de abastecimento e os cupons emitidos pelos postos, em pastas separadas, por veículo, ano e mês; - Não foi observada a presença de justificativas, expressas ou anexadas, nos documentos acima mencionados por inconsistências verificadas; <p>y) Verificação de retirada de combustível nos postos em galões;</p> <p>z) Ausência de autorização formal para a realização de deslocamentos e consequentemente abastecimentos nos finais de semana e feriados;</p> <p>aa) Utilização de veículos adquiridos ou</p>	<p>autorização expressa dos gestores para a saída de veículos aos finais de semana e feriados, setor de agendamento unificado de veículos, para o maior aproveitamento das viagens, orientações para a utilização de combustíveis menos específicos, nos casos, em que os mesmos não fossem obrigatórios, priorização de postos mais próximos e que dispusessem de preços mais acessíveis, entre outros, para promover, mesmo que em menor escala, economia e otimização dos recursos empregados.</p> <p>3. Sobre os Relatórios de Abastecimentos dos veículos da frota municipal, por Secretaria, no período de outubro a dezembro de 2018:</p> <p>o) Que as Secretarias orientassem para que os servidores não deslocassem os veículos apenas para a realização do abastecimento, programando-se para executá-lo antes, durante ou após a realização do trajeto. E sobre os indícios de irregularidades expostas nos dois últimos tópicos, orientou-se que fosse feita a convocação dos motoristas identificados nos relatórios como responsáveis pelos respectivos abastecimentos, para que fossem apresentadas justificativas para os mesmos, no âmbito das atividades executadas pela Prefeitura, em análise conjunta com o mapa diário do veículo, bem como na ausência destas, que fosse apurada a responsabilidade dos envolvidos, por meio da instauração de Processo Administrativo, bem como do dano decorrente. Por fim, orientou-se que fosse estabelecido procedimento de autorização pelo Secretário da Pasta para que o veículo sob sua guarda se deslocasse aos finais de semana e feriados, quando tal deslocamento não caracterizasse situação recorrente na Secretaria, realizando efetivo controle sobre a utilização dos mesmos;</p> <p>p) Avaliar, para os casos em que não houvesse necessidade de um combustível mais elaborado ou específico, para o veículo em questão, por exemplo, gasolina aditivada ou diesel S-10, que fosse orientado para a utilização do combustível comum, e geralmente, de menor valor;</p> <p>q) Orientou-se que fosse feita a convocação dos motoristas identificados nos relatórios como responsáveis pelos respectivos abastecimentos, em que a média de desempenho eventualmente reduziu de forma significativa, para que fossem apresentadas justificativas para os mesmos, quando possível, no âmbito das atividades executadas pela Prefeitura, bem como na ausência destas, que fosse apurada a responsabilidade dos envolvidos e o dano decorrente, por meio da instauração de Processo Administrativo;</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>mantidos com recursos específicos em outras atividades, que não as legalmente permitidas;</p> <p>bb) Guarda de veículos oficiais da Prefeitura de Domingos Martins na residência dos servidores responsáveis pelos mesmos, sem autorização formal;</p> <p>cc) Ausência de estratégias para a economia de combustível (postos mais baratos, menos distantes, combustíveis menos específicos, cotas de combustível, setor de agendamento);</p> <p>dd) Ausência de ato específico para normatizar e padronizar os procedimentos de abastecimento dos veículos oficiais;</p>	<p>r) Idem item q). Além disso, comunicamos a necessidade de reforçar junto aos motoristas, a importância de se informar com cautela e de forma correta a quilometragem do veículo apresentada no odômetro, para que seja possível obter corretamente a média de desempenho do veículo, e seu histórico de quilometragens a cada abastecimento;</p> <p>s) Considerando o caráter universal do SUS, e a impossibilidade da Prefeitura de Domingos Martins oferecer a todos os municípios o benefício do auxílio combustível para a realização de tratamento médico em outro município, orientou-se que a Secretaria de Saúde avaliasse a constitucionalidade e a legalidade do benefício. Em caso afirmativo, que a sua concessão fosse devidamente regulamentada, controlada, fiscalizada e comprovada, tendo em vista, a aplicação de recursos públicos. Por fim, caso se confirmasse sua inviabilidade legal, que o órgão responsável adotasse as providências necessárias para a sua regular eliminação;</p> <p>t) Idem item q);</p> <p>u) Que as Secretarias executassem mensalmente e obrigatoriamente a conferência do Relatório emitido pela empresa Convênios Card, conferindo não apenas os valores com os cupons de abastecimento entregues pelos motoristas, mas também a existência de abastecimentos duvidosos, de forma que pudessem ser imediatamente questionados frente aos motoristas responsáveis, e corrigidos tempestivamente, se possível. Caso representassem situações adversas, que estas fossem devidamente justificadas nos relatórios e arquivadas nas Secretarias;</p> <p>4. Comparação do relatório de abastecimento com os mapas diários dos veículos, em duas Secretarias:</p> <p>v) Fundo Municipal de Saúde: a Controladoria recomendou as seguintes condutas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cobrança efetiva e regular do preenchimento e da entrega mensal dos mapas diários de todos os veículos sob sua responsabilidade; - Cobrança efetiva e regular do preenchimento da coluna referente aos abastecimentos; - Apurar junto aos motoristas responsáveis pelos abastecimentos em dias que não houve registro de deslocamento do veículo no mapa diário, bem como nos dias em que houve abastecimentos duplicados, as justificativas, quando possível, de forma a promover as responsabilizações dos agentes envolvidos, quando necessário. <p>5. Análise dos questionários aplicados nas Secretarias:</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		<p>w) Recomendou-se que a Secretaria de Interior e Transporte, gestora central do contrato de abastecimento dos veículos oficiais elaborasse uma Orientação Normativa contendo regras gerais específicas sobre o abastecimento dos veículos de propriedade da Prefeitura de Domingos Martins, bem como sobre a obrigatoriedade de cobrança, entrega, conferência e adequado arquivamento dos relatórios e cupons de abastecimento e dos mapas diários dos veículos, sob pena de responsabilização funcional dos agentes envolvidos;</p> <p>x) Sobre a conferência do relatório de abastecimentos com os cupons emitidos pelos postos e com o mapa diário, bem como a cobrança desses documentos pelas Secretarias, observou-se:</p> <p>A Controladoria entendeu que para fortalecer o controle da frota municipal, bem como de seu abastecimento, seria ideal que a Prefeitura empenhasse esforços, para criar um setor específico, no qual fossem concentrados os veículos oficiais de todas as Secretarias, de forma que o mesmo fosse responsável pelos agendamentos, abastecimentos e deslocamentos dos veículos. Agregando as seguintes funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar a Conferência integral dos itens do relatório de abastecimento, com os cupons, sendo estes, valores, datas, horários, locais, quantidades, tipos de combustível, motoristas, objeto contratado, entre outros; - Efetuar a cobrança efetiva dos mapas diários dos veículos mensalmente, junto aos motoristas, bem como acompanhar o seu adequado preenchimento, solicitando nova elaboração, quando inadequado ou com rasuras; - Realizar a conferência dos mapas diários dos veículos com os relatórios mensais de abastecimento, promovendo os questionamentos e correções tempestivamente; - Tirar cópia dos cupons de abastecimento dos veículos entregues pelos motoristas com o intuito de preservar as informações reportadas pelos mesmos; - Promover o arquivamento adequado, em pastas separadas, por veículo, mês e ano, de todos os documentos que contenham informações importantes sobre os abastecimentos, tais como, os relatórios e os cupons de abastecimentos e os mapas diários dos veículos; - Anexar aos documentos acima referenciados as justificativas, quando existentes, sobre inconsistências verificadas; <p>y) Sugeriu-se a proibição da aquisição de combustível por meio de galões, nos postos, ainda que para os equipamentos do setor de parques e jardins, devido à dificuldade de</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		<p>estabelecer controle efetivo quando adotada esta conduta. Dessa forma, é necessário que a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos crie um procedimento alternativo para a realização dos abastecimentos destes equipamentos, com o intuito de favorecer o adequado e regular acompanhamento dos mesmos;</p> <p>z) Considerando que nas Secretarias, a maioria das atividades é realizada nos dias e horários de expediente normal, excetuando-se alguns poucos casos, seria de fundamental importância a criação de mecanismo de autorização formal do Secretário da pasta, por meio de documento específico para a saída de veículos oficiais da Prefeitura de Domingos Martins, com o intuito de fortalecer o controle dos veículos e seus abastecimentos, bem como garantir o devido respaldo para eventuais acidentes ou infrações de trânsito;</p> <p>aa) A Controladoria recomendou, em especial, à Secretaria de Educação e à de Saúde, que os veículos de sua competência, adquiridos e mantidos com recursos específicos e vinculados, sejam utilizados exclusivamente para atividades inerentes a aplicação destes recursos, com base nas legislações pertinentes, vedando-se inteiramente o empréstimo destes veículos para atividades diversas das temáticas específicas supramencionadas;</p> <p>bb) A Controladoria orientou que as Secretarias evitassem a prática de guardar os veículos na residência dos servidores diretamente responsáveis pela utilização dos mesmos. Nos casos, em que esta conduta se mostrasse realmente necessária, que fosse providenciado, indispensavelmente documento que autorizasse formalmente esta conduta, pelo Secretário, junto ao Servidor responsável pela guarda, de forma a respaldar os agentes, no que concerne aos riscos envolvidos na adoção deste procedimento.</p> <p>cc) A Controladoria orientou o fortalecimento da implantação e do cumprimento das cotas mensais de combustíveis para todas as Secretarias, bem como o grupo de agendamento de veículos, para promover a conscientização e a racionalização do uso de combustível. Além disso, que as Secretarias adotassem outras estratégias internas e efetivas, conforme sua realidade, para estimular os servidores a adotarem posturas de aproveitamento adequado dos recursos públicos.</p> <p>dd) Considerando a importância de se padronizar e normatizar os procedimentos para a realização dos abastecimentos dos veículos oficiais, bem como fortalecer o controle destas aquisições, foi sugerido a elaboração de uma orientação normativa, pela Secretaria Gestora central do Contrato que vinculasse todas as</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		Secretarias e o Fundo Municipal de Saúde, de forma a dispor sobre todas as boas práticas que devem ser adotadas pelos servidores quando dos deslocamentos e abastecimentos dos veículos oficiais do município ou atualizar e aumentar a abrangência da IN STR nº 001/2014, no que concerne aos dispositivos sobre abastecimento de veículos e aquisição de combustíveis especificamente.	
3.4	<p>Da análise dos processos de pagamento selecionados na Inspeção 001/2019 (Processo nº 2.187/2019), observou-se:</p> <p>a) De uma forma geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que a maioria dos Termos de Referência dos processos licitatórios exigiam como documento comprobatório na fase da liquidação do serviço prestado ou material entregue, somente a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo contratado com o ateste do fiscal, isto é, poucos exigiam algum tipo de documento a ser emitido ou entregue pela empresa para comprovar a realização do serviço ou a entrega do material. Além disso, dos poucos que previam alguma documentação a mesma não foi cumprida pela empresa, nem cobrada pela Prefeitura. - Verificou-se que dos 22 processos inspecionados, apenas 08 possuíam algum documento comprobatório além da própria nota fiscal do contratado. <p>b) Especificamente sobre o Fundo Municipal de Saúde, foi observado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos 03 processos analisados, sendo 01 de compra de material e 02 de prestação de serviços, apenas 01 processo continha documento comprobatório do serviço prestado, além da própria nota fiscal do contratado. 	<p>Com base no que foi realizado na Inspeção 001/2019, seguem as respectivas proposições:</p> <p>a) Foi alertado que a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo contratado com o ateste do fiscal de fato não pode faltar para a realização do pagamento, porém, é insuficiente para a efetiva comprovação do serviço ou bem adquirido. Posto isto, apresentou-se urgente e essencial a necessidade de que os Termos de Referência fossem adequados para prever a inserção de outros documentos, nos processos de aquisição que de fato comprovassem a concretização do que foi solicitado e amparassem a realização do pagamento.</p> <p>b) Foi recomendado que as Secretarias anexassem documentos no processo que demonstrassem ou comprovassem a execução do objeto, pois a não adoção deste procedimento ensejava no descumprimento direto ao previsto na Lei Federal nº 4320/1964, sobre a adequada liquidação da despesa. Concluiu-se que a anexação destes documentos no processo respaldava a administração na execução da despesa, impondo clareza para qualquer servidor que no futuro necessitasse avaliar o processo, e evitando transtornos em fiscalizações por órgãos de controle externo, por perda de documentos e possíveis danos ao erário. Os documentos comprobatórios sugeridos para serem incluídos variaram de acordo com o objeto, podendo ser estes, fotos, relatórios, planilhas, listagens, frequências, reportagens, atas, ticket's, programações, declarações, dentre outros.</p>	Em andamento.
3.5	<p>Da análise da Folha de Pagamento nos meses de abril, maio e junho, de 2019, dos registros das visitas e das respostas dos questionários enviados pelo Fundo, e dos demais documentos e legislações referentes a Pessoal, no âmbito da Auditoria nº 002/2019 (Processo nº 3.991/2019), observaram-se os seguintes pontos:</p> <p>a. Servidores em desvio de função:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servidores exercendo funções divergentes do cargo de nomeação; - Servidores em cargo comissionado não exercendo função de direção, chefia e 	<p>Com base no que foi realizado na Auditoria 002/2019, seguem as respectivas proposições:</p> <p>a) Regularização imediata dos casos de desvio de função e reavaliação dos servidores alocados em cargos comissionados que não exercem de fato a função de direção, chefia e assessoramento;</p> <p>b) Regulamentação dos prazos e procedimentos para a apresentação de atestados pelos servidores, exigindo que os mesmos sejam homologados pelo Médico do Trabalho da Prefeitura;</p> <p>c) Idem item b);</p> <p>d) Que as Secretarias passem a realizar</p>	Em andamento

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
	<p>assessoramento técnico;</p> <p>b. Quantidade significativa de atestados médicos apresentados pelos servidores, em especial, da Secretaria de Saúde e de Educação;</p> <p>c. Ausência de procedimento para apresentação e validação dos atestados médicos;</p> <p>d. Ausência de cronograma de férias anuais para os servidores;</p> <p>e. Existência de servidores com duas ou mais férias vencidas;</p> <p>f. Cômputo de horas-extras divergente pelas Secretarias;</p> <p>g. Cômputo de hora-extra no deslocamento de servidor;</p> <p>h. Ausência de documento formal para cômputo de Banco de Horas;</p> <p>i. Horas-extras não obedecendo quantidade de dias úteis no mês;</p> <p>j. Pagamento de horas extras sem comprovação, bem como sem autorização pelo Secretário;</p> <p>k. Concessão de extensão de carga horária sem fundamentação legal;</p> <p>l. Existência de um servidor sem comprovação do cumprimento da extensão de carga horária (médico) – Específico do Fundo Municipal de Saúde;</p> <p>m. Complementação do salário-mínimo sendo realizada com base no salário-base e não na remuneração total do servidor;</p> <p>n. Benefício do salário-família sendo pago a servidores com remuneração acima do limite permitido por lei;</p> <p>o. Recebimento concomitante de extensão de carga horária e adicional de função gratificada;</p> <p>p. Gratificação por participação em comissão com classificação diversa da natureza da vantagem;</p> <p>q. Casos de cômputo de horas extras realizadas sem comprovação;</p> <p>r. Equívoco no cálculo de horas extras de servidor – Específico do Fundo Municipal de Saúde;</p> <p>s. Cargo comissionado realizando compensação de horas extras em folga;</p> <p>t. Existência de recebimento de férias em dobro por servidores;</p> <p>u. Consignações em folha, excedendo o limite estabelecido no Estatuto;</p> <p>v. Leis municipais referentes a recursos humanos significativamente esparsa, pouco esclarecedora, defasada, subjetiva e não regulamentada.</p>	<p>cronograma específico anual para programar a concessão de férias aos servidores, evitando transtornos com pagamento de indenizações e férias em dobro desnecessárias, bem como a descontinuidade do serviço por ausência de tempo hábil para contratar substitutos e a manutenção de servidores cansados e desmotivados;</p> <p>e) Regularização, pelas Secretarias, dos servidores que se encontram com dois ou mais períodos de férias vencidos e formalização das justificativas nos casos da não concessão;</p> <p>f) Que a Secretaria de Administração e Recursos Humanos junto à Procuradoria Municipal se manifeste definindo em âmbito geral como será o procedimento para contabilização das horas extras, se será observada a previsão estatutária, isto é, após 8 horas diárias, ou o horário do Decreto de funcionamento, de 7 horas e 30 minutos;</p> <p>g) Que a Secretaria de Administração e Recursos Humanos junto à Procuradoria Municipal se manifeste sobre a legalidade da contabilização de horas extras no período de deslocamento dos servidores da Sede até o local de trabalho no interior, utilizando veículo da Prefeitura, promovendo a adequação e a regulamentação dos procedimentos;</p> <p>h) Que a Administração elabore e divulgue documento próprio padrão para o controle de horas extras acumuladas (Banco de Horas), para os servidores que em situações excepcionais e devidamente autorizados, extrapolam o quantitativo de serviço extraordinário mensal permitido pelo Estatuto;</p> <p>i) Esforçar-se para o cumprimento das duas horas extras diárias, em consonância com a Constituição e as legislações federais, em especial, quando não há caracterização de jornada especial devidamente justificada pelo Secretário da Pasta ou Chefe do Executivo Municipal;</p> <p>j) Promover a regulamentação da realização do serviço extraordinário, em especial, no que concerne à obrigatoriedade de dispor de documentos que comprovem a real necessidade e a efetiva realização do serviço extrajornada pelo servidor, demonstrando controle e padronização de sua concessão;</p> <p>k) Promover a legalização e a regulamentação da concessão de extensão de carga horária e sua necessidade;</p> <p>l) Que a Secretaria de Saúde reavalie a necessidade da extensão de carga horária do servidor em questão, considerando que o mesmo não a exerce efetivamente na Prefeitura, bem como regularize a cessão não formal na qual o mesmo se encontra;</p> <p>m) Que a Secretaria de Administração junto à Procuradoria Municipal promova a adequação</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		<p>imediata do pagamento em questão, considerando a possibilidade de configurar dano ao erário, ainda que o recebimento pelos servidores seja de boa-fé;</p> <p>n) Que a Secretaria de Administração e Recursos Humanos avalie junto à Procuradoria Municipal os critérios hoje adotados para o pagamento do Salário-família, promovendo a regularização dos casos que julguem discrepantes, bem como elaborem instrumento legal que regulamente os fundamentos que deverão ser adotados para concessão;</p> <p>o) Que os servidores ocupantes de cargo de chefia, ainda que por meio de função gratificada cumpram com o regime integral de prestação de serviço, isto é, de 40 horas, não devendo receber extensão de carga horária, sendo incompatível a concessão simultânea;</p> <p>p) Que a Secretaria de Administração avalie junto a Procuradoria Municipal a possibilidade de alterar a classificação das atuais “Funções Gratificadas”, para uma classificação que reflita com mais autenticidade as atribuições a serem desenvolvidas, e que de fato não implique, salvo os casos específicos, dedicação exclusiva na função;</p> <p>q) Regulamentação da realização do serviço extraordinário, em especial, no que concerne à obrigatoriedade de dispor de documentos que comprovem a real necessidade e a efetiva realização do serviço extrajornada pelo servidor, demonstrando controle e padronização de sua concessão;</p> <p>r) Que a Gerência de Recursos Humanos revise os cálculos para o pagamento das horas extras do referido servidor até então realizados, promovendo os ajustes necessários, bem como que seja avaliada junto a Procuradoria Municipal a possibilidade de ressarcimento ao servidor dos pagamentos recebidos a menor no período;</p> <p>s) Que a Administração junto a Procuradoria Municipal manifestem-se orientando as demais Secretarias sobre a inconformidade da adoção desta conduta, que deverá ser transmitida aos servidores e interrompida de imediato, de forma a conscientizá-los sobre a incoerência de receber gratificação para o cargo em comissão que exige naturalmente dedicação em períodos maiores, se necessário;</p> <p>t) Regularização, pelas Secretarias, dos servidores que se encontram com dois ou mais períodos de férias vencidos. Que as Secretarias adotem procedimento formal para justificar a não concessão de férias de servidor no período de direito;</p> <p>u) Que seja realizada revisão da remuneração dos servidores que hoje possuem consignações facultativas, promovendo a adequação dos descontos de todos aqueles que ultrapassam o</p>	

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		limite estatutário em vigor. Recomenda-se, que haja uma verificação da legislação para esclarecer sobre a possibilidade de que verbas transitórias, como a gratificação de cargo comissionado que em alguns casos já está sendo utilizada, possam de fato ser contabilizadas para a definição do limite de desconto, desde que seja limitado a um período determinado. v) Realização de Reforma Administrativa que modifique dispositivos legais ultrapassados, compile, enriqueça e fortaleça a legislação, bem como promova a regulamentação destas legislações.	
3.6	Da análise dos pontos de controle da IN 43/2017 do TCEES, referente à Auditoria 003/2019, os achados foram disponibilizados no RELUCI.	As proposições ou alertas foram disponibilizados no RELUCI, referente ao ano de 2019.	Regular
3.7	Identificaram-se as seguintes temáticas: - Utilização dos veículos da Secretaria Municipal da Saúde, mantidos com recursos específicos, divergente das determinações previstas nas legislações específicas; - Guarda dos veículos da Estratégia de Saúde da Família na sede do município, ao invés de, nas unidades de saúde nos distritos, a fim de evitar deslocamentos diários desnecessários.	A Controladoria providenciou a elaboração da Recomendação Técnica nº 002/2019 (Processo nº 423/2019) fortalecendo a necessidade de disciplinar e regulamentar os procedimentos de uso, de guarda e de conservação da frota de veículos da Saúde, em especial: - Que seja observada a correta utilização dos veículos da Secretaria Municipal da Saúde, mantidos com recursos específicos, e, portanto, com utilização restrita a fins determinados nas legislações supracitadas. Logo, estes veículos não podem ser utilizados para outros fins que não sejam os apontados nas legislações em vigor; - Que os veículos destinados às Unidades Básicas de Saúde, em atendimento a Estratégia de Saúde da família, sejam alocados nas próprias unidades de saúde, considerando sua utilização atrelada às atividades da equipe de atenção básica na comunidade em que está inserida. Esta postura promoveria uma considerável redução de custos, dado que alguns veículos destinados a Estratégia de Saúde da Família permanecem alocados na Sede do Município e deslocam-se diariamente até as Unidades Básicas de Saúde, percorrendo muitas vezes grandes distâncias até o local, desnecessariamente.	Em andamento
3.8	A partir da aplicação do questionário online de Avaliação de Serviços Públicos foi possível obter informações acerca de setores que não estavam desenvolvendo suas atividades, em seus diversos aspectos, de pessoal, funcionamento, qualidade ou rotina. O primeiro relatório, com os dados do 2º semestre de 2019 foi publicado no Portal da Transparência do município.	Com as respostas obtidas na aplicação do questionário online, a Controladoria elaborou o primeiro Relatório de Avaliação dos Serviços Públicos, publicado no Portal da Transparência do município, e providenciou comunicado às Secretarias informando os resultados obtidos. Inclusive nessa primeira avaliação foi possível apurar o ranking das Secretarias que receberam mais avaliações de prestação de serviço inadequada, que foram individualmente e formalmente comunicadas para reavaliar os procedimentos internos adotados, bem como estabelecer mecanismos mais eficientes de atendimento ao cidadão. Entre elas, inclusive,	Regular

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
		encontrava-se a Secretaria Municipal de Saúde (Fundo Municipal de Saúde).	
3.9	<p>- Sobre a avaliação de riscos que abrangeu também o Fundo Municipal de Saúde, manifestando-se sobre os aspectos de pessoal, material, processos/documentos, identificaram-se bons resultados, dos quais puderam ser indicados pontos fracos e fortes, além da verificação dos seus setores com maior risco atribuído.</p> <p>- No que diz respeito a Avaliação do Controle Interno, foi possível averiguar uma boa interação do mesmo com o Fundo de Saúde e seus servidores; assim como, bom conhecimento dos trabalhos realizados pela Controladoria.</p> <p>- Ademais, em relação à Avaliação realizada para o ano de 2019, a de 2020, já revelou um posicionamento diferente dos servidores, direcionado para a identificação de atitudes e condutas reprováveis das unidades gestoras, sendo um contexto mais subjetivo e refletindo um desabafo dos mesmos em relação aos aspectos salariais e administrativos defasados vivenciados na Prefeitura como um todo. Especificamente do Fundo de Saúde, destacaram-se os setores como de maior risco:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicamentos; - Material Médico-hospitalar; - Transporte de Pacientes; - Saúde da família; 	Com base na análise dos resultados obtidos na Avaliação do Controle Interno e Identificação de Riscos, a Controladoria elaborou a Matriz de Riscos para fundamentar o Plano de Ação e de Auditoria para o exercício seguinte (2020).	Regular.

3 – Tomadas de Contas Especiais (TCE) e Procedimentos Administrativos instaurados na UG¹

Não houve instauração de Tomada de Contas Especial para o exercício de 2019, no Fundo Municipal de Saúde – FMS.

Domingos Martins ES, 06 de abril de 2020.

Assinaturas:

Márcia d'Assumpção
Controladoria Interna

Renata Peterle Ronchi
Auditora Pública Interna – Matrícula nº 10526

Franciele Luzia Holz
Auditora Pública Interna – Matrícula nº 12640

¹ Artigo 22 da IN TC - 32/2014.