



## Parecer CGM nº 016/2015

**ASSUNTO:** Passivo Financeiro com a Obra Social Betesda.

Esta Controladoria Geral do Município, com base na Lei Municipal de Controle Interno nº 3480/2009, vem cumprir o seu papel de acompanhar a execução dos convênios formados entre o município e as entidades privadas.

E o presente parecer tem como objetivo verificar se o valor de passivo que a Obra Social Betesda apresenta, mediante ofício nº 72/2015 ao Interventor do município de Gravatá em 19 de novembro de 2015, é devido, conforme o que foi pactuado no convênio e cláusulas existentes.

Considerando a Lei Municipal nº 3480/2009, que institui o Sistema de Controle Interno no Poder Executivo.

Considerando a Lei Estadual nº 12.600/2004, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

O presente trabalho foi realizado entre os dias 01 a 08 de dezembro de 2015, por meio de análise documental, por conseguinte, coube à equipe verificar o processo da execução da despesa dos convênios nº 03/2014 e nº 04/2015.

A equipe da Controladoria fez reuniões com os servidores da Secretaria de Assistência Social de Gravatá no Centro de Especializado de Referência de Assistência Social (CREAS) envolvidos nas atividades de acompanhamento e controle do referidos convênios. Ressaltando, entretanto que, a análise ateu-se ao objetivo proposto em tela.

Além disso, foram adotados procedimentos de inspeção no sistema contábil, entrevista e visitas *in loco*, conforme fotos ilustrativas abaixo, nas quais é apresentado o local onde os residentes ficam no período de internação:



Foto 01 - Dormitórios



Foto 02 - Dormitórios





Foto 03 - Cozinha



Foto 04 - Cozinha





Foto 05 - Escritório de atendimento



Vale salientar, também, que o convênio tem como objeto o apoio técnico e financeiro como forma de pagamento “*per capita*” mensal de R\$ 847,91, para o Programa Assistencial de Ação Continuada, limitado ao número de 24 residentes, perfazendo um valor bruto de R\$ 20.349.84, para recuperação de jovens/adultos que fazem uso de drogas, mediante terapia de grupo, oficinas, atividades laborais, cursos profissionalizantes e o



aprendizado de vida espiritual, segundo Plano de Trabalho proposto pelo Conveniado, Obra Social Betesda.

Sento assim, verificou-se:

- Falta de padronização dos atestos nos documentos comprobatórios da despesa do Convênio;
- Não utilização de fonte de recurso especificada no convênio.
- Classificação da natureza da despesa para o gasto do convênio divergente.
- Inserção de dados inconsistentes na Prestação de contas para o Tribunal de Contas de Pernambuco referente ao exercício de 2014.
- Falha de controle e acompanhamento incipiente de evolução dos residentes por parte da Secretaria de Assistência Social, com acompanhamento mensal frágil.

Após análise da documentação apresentada, notas fiscais e ofícios, constatou-se que existe um controle, com assinaturas identificando o responsável pelos atestos, no setor responsável (CREAS). Ainda é observado que vários servidores atestam a documentação para posterior pagamento. E também, é informado na documentação a quantidade de residentes que permaneceram durante o mês em tratamento na entidade.

Sendo assim, **recomenda-se** que a Secretaria de Assistência Social melhore o controle, publicando portaria designando os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do convênio. Ademais, **recomenda-se** que os servidores responsáveis por esta fiscalização utilizem carimbos constando, nome, cargo e matrícula para melhor identificá-los.

Constatou-se, ao analisar os convênios, a existência de cláusula que atrela os recursos para a Obra Social Betesda ao repasse do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome-MDS. Isso, mediante o Fundo



Nacional de Assistência Social( FNAS) para o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

Verificou-se também na documentação, que houve a utilização de fonte de recurso próprio do tesouro municipal, código 13, conforme empenhos emitidos e analisados.

Tendo como princípio o respeito ao equilíbrio das contas públicas, reforçado pela Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a despesa não deve ocorrer sem a devida fonte de recursos que financie o gasto. Se o fonte de recurso estipulada no convênio não é adequada para o custeio, deve-se buscar uma nova fonte de recurso federal ou estadual que seja atribuível à despesa. Tendo em vista a situação fiscal da Prefeitura que se encontra desequilibrada, não é recomendável o uso da fonte própria.

Desta feita, **recomenda-se** que a Secretaria de Assistência Social envide esforços no sentido de demonstrar no convênio as adequadas fontes de recursos para propiciar a continuidade da ação sem que seja utilizada a fonte própria de recurso municipal.

Ao examinar os empenhos realizados pela Secretaria de Assistência Social, observa-se que a classificação orçamentária da natureza da despesa é equivocada, utilizando-se a classificação 3.3.90.39( PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA). Conforme portaria interministerial da Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria do Orçamento Federal nº 163/2001, a ação praticada pela Obra Social Betesda deveria ser classificada como Contribuições (3.3.50.41). Pois, a entidade, nessa relação de convênio, não há uma contraprestação de serviço ao município. Ela, em sua essência configura uma suplementação de recursos destinadas a cobrir despesas de instituições privadas de caráter assistencial.



Em face desta situação, **recomenda-se** ao setor de contabilidade que se esforce no sentido de mudar a forma de classificação da despesa para este tipo de gasto, classificando na categoria de despesa 3.3.50.41.

Ao verificar item 26 da Prestação de Contas 2014 no Portal do TCE Pernambuco, conforme consulta realizada no referido portal, observa-se que houve declaração negativa justificando que a Prefeitura Municipal de Gravatá não firmou Contrato de Gestão com Organizações Sociais durante o referido período. E segundo a Resolução TC nº 19/2014, e considerando o que disciplina a lei orgânica do TCE, a Lei Estadual nº 12.600/2004, estabelece:

Art. 6º O Tribunal de Contas do Estado tem jurisdição própria e privativa em todo o território estadual sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência.

Art. 7º A jurisdição do Tribunal abrange:

V - todos aqueles que lhe devam prestar contas ou cujos atos estejam sujeitos à fiscalização por expressa disposição da Lei;

Nesse sentido, as informações distorcidas apresentadas no sobredito item, enseja desconformidade na transparência tanto para fins gerenciais quanto para se prestar contas aos Órgãos competentes.

Assim, **recomenda-se** ao setor contábil, ao realizar a prestação de contas anual para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, observe a correta classificação da despesa pública, no intuito de se prestar contas em conformidade com todas as regras estabelecidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP).

Há relato de servidores do CREAS que não existe uma maneira de medição para acompanhamento da ação empreendida pela Obra Social Betesda. Logo, fica evidenciado a falta de mecanismos de controle para indicar a



importância dessa atividade desenvolvida pela entidade sem fins econômicos. E observa-se além disso, pela análise de planilhas disponibilizadas a equipe de auditoria, que não existe parâmetro de controle para monitorar o trabalho executado pela referida organização social, ocasionando má aferição dos resultados da ação desenvolvida pela Obra Social e podendo ocorrer um consequente desperdício de recursos públicos.

Nas referidas planilhas, constata-se que há anotação de datas de entrada e saída para alguns residentes, para outros não segue um parâmetro. Ainda foi verificado nome de um dependente químico demonstrando a sua saída, mas não houve registro de sua entrada na entidade Obra Social Betesda, informação essa evidenciada na planilha ora disponibilizada pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Diante disso, **recomenda-se** que a Secretaria de Assistência Social estabeleça controles mais efetivos para acompanhamento das ações realizadas pela Betesda, e ainda execute estudos no sentido de se implantar indicadores de desempenho para verificar a qualidade do gasto, realizando efetivamente monitoramento as atividades realizadas pela convenente.

Dessa forma, ao analisar o convênio **preliminarmente** no objeto em tela, não constata-se problemas que invalidem o repasse de recursos para a referida entidade. Isso tendo em vista que o valor a ser repassado é compatível ao que foi atestado pelo setor responsável (CREAS). Por outro lado, esta Controladoria fará análises de prestação de contas subsequentes no intuito de verificar a correta execução da despesa por parte da Obra Social Betesda.

É o parecer.

Gravatá, 08/12/2015

**Emerson Guimarães da Silva**  
Secretário Executivo da Controladoria Geral

De acordo,

**Otávio Henrique Cintra Monteiro**  
Controlador Geral





# Prefeitura de Gravatá

## Intervenção Estadual



# Relatório de Controle Interno

# Diagnóstico Situacional

DEZEMBRO/2015



## COLABORADORES

**Adelaide Maria Caldas Cabral**  
Secretária de Saúde

**Andréa Costa**  
Secretária de Finanças e Planejamento

**Carlos Júnior**  
Secretário de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano

**Daniela Alecrim**  
Secretária de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer

**Laurisabel Pinheiro**  
Assistência Social, Trabalho e Mulher

**Lucileide Ferreira Lopes**  
Diretora Presidente do IPSEG

**Maria Ângela Andrade**  
Secretária de Educação

**Marcus Alencar Sampaio**  
Procurador Geral do Município

**Otávio Monteiro**  
Controlador Geral Municipal

**Ronaldo Acioly Filho**  
Secretário de Administração

**Tercília Vila Nova**  
Secretária de Desenvolvimento Sustentável



## SUMÁRIO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS .....	4
2. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL .....	4
3. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GRAVATÁ - IPSEG .....	7
4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO .....	8
5. SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.....	14
6. SECRETARIA DE SAÚDE .....	19
7. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO.....	28
8. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.....	30
9. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	31
10. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	33
11. SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO .....	35
12. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	39
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	50



## 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este relatório foi concebido a partir do momento em que foi decretada a Intervenção Estadual no município de Gravatá, por meio do decreto estadual 42.387, de 17 de novembro de 2015. Dessa forma, foi realizada uma reforma administrativa, respaldada pela lei municipal 3.688/2015.

Com a colaboração dos novos secretários municipais, foi realizado o diagnóstico retratando a realidade de cada secretaria. Assim, foi levantado os achados para melhoria e as ações corretivas que devem ser executadas para qualificar a gestão municipal e a prestação dos serviços à população.

Dessa forma, o documento foi estruturado em tópicos que relatam as situações de cada órgão da máquina pública da prefeitura de Gravatá.

## 2. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A rede de proteção esta constituída por:

**4** Centros de Referência da Assistência Social – CRAS;

**1** Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS;

**880** metas pactuadas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

**1** Casa de Acolhimento para crianças;

Programa Vida Nova com **60** metas de atendimento para crianças e adolescentes em situação de risco, em parceria com o governo do Estado.

Frota própria de transporte composta por: 4 carros passeio, 1 Ducato, 1 Kombi e 2 motos, todos comprados com recursos do IGD- Bolsa família.

### Achados:

- Funcionários que constam em folha de pagamento que não estão trabalhando;
- Inexistência da Lei de Benefícios Eventuais (cesta básica, auxílio funeral e natalidade);



- Acesso restrito às informações do Fundo Municipal de Assistência Social;
- Despesas realizadas sem prévio empenho;
- Contratos, empenhos e convênios sem assinatura dos representantes legais;
- Despesas empenhadas em dotações incorretas. Ex; Compra de material permanente, com empenho realizado em dotação de material de consumo;
- Pagamentos em duplicidade para credores, pagamentos realizados a maior e fonte de recursos incorretos;
- Número significativo de liminares para pagamento de tratamento de usuários de drogas;
- Descontinuidade de repasses de recursos do cofinanciamento do governo federal e estadual;
- Ausência de arquivo dos processos de licitações, para o devido acompanhamento;
- Recursos repassados para instituição da rede, sem que haja um instrumento legal (convênio ou termo aditivo ao convênio)
- Ausência de tombamento no patrimônio;
- Ausência de controle interno de gastos como combustível, frequência de funcionários, gás, água, etc.
- Pequenas compras realizadas por dispensa de licitação sem a realização de cotação com 3 fornecedores para estabelecer o critério de menor preço (ex.: gás de cozinha, remédios).

#### **Ações Corretivas:**

- Avaliação e adequação do funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social. Ex: atualização e correção geral do cadastro dos credores, elaboração do fluxo do processo administrativo financeiro;
- Paralisar os repasses sem prévia formalização de convênio;
- Elaboração da minuta do projeto de lei de benefícios eventuais;
- Elaboração de edital de seleção simplificada;



- Avaliação das necessidades de pessoal para redução do quadro;
- Auditoria da folha de pessoal;
- Estabelecimento do controle de frequência de pessoal;
- Análise dos convênios para verificação da adequação do serviço prestado as fontes de financiamentos;
- Visitas às instituições para verificação da prestados dos serviços, por meio dos convênios e liminares;
- Medidas de controle e redução de custos.
- Maior acompanhamento do atendimento prestado aos usuários para melhor atestar a despesa determinada por liminares;
- Paralisar os repasses sem prévia formalização de convênio;
- Tratativa de conseguir os recursos federais e estaduais para cofinanciamento;
- Levantamento do patrimônio e condições de funcionamento dos programas e serviços por registro fotográfico.

### Contas a pagar

Diagnóstico preliminar aponta para um passivo financeiro da Secretaria na ordem de R\$ **701.114,92** de débito, assim detalhado:

Quadro 1 - Tipos de despesas

TIPOS DE DESPESAS	A PAGAR
INSS	265.526,88
FOLHA DE PAGAMENTO	127.719,77
IPSEG	3.514,78
TRATAMENTO PARA DEPENDENTES QUIMICOS	79.024,35
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	69.000,00
BENEFÍCIOS EVENTUAIS (CESTA BÁSICA E AUXILIO FUNERAL)	13.154,40
SISTEMA DE FROTA	7.771,34
CONVÊNIOS (IDOSOS)	16.968,90
LOCAÇÃO DE IMÓVEL	20.577,50
ÁGUA E ESGOTO	5.989,75
CELPE	2.220,94
TELEMAR	4.612,26
CLARO	2.944,22
OUTROS	82.089,83
<b>TOTAL</b>	<b>701.114,92</b>



### 3. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICÍPIAS DE GRAVATÁ - IPSEG

O IPSEG tem 05 cargos comissionados, sendo que apenas 03 estão ocupados. Destaca-se que não há quadro próprio.

O número de beneficiários se resume ao abaixo relacionado:

- Aposentados – 276
- Pensionistas - 87
- Auxílio-Reclusão – 01

Os contratos firmados com o instituto são os demonstrados abaixo:

- Um contrato de locação de imóvel no valor de R\$ 5.274,01 mensal;
- Um contrato de Consultoria Jurídica no valor de R\$ 2.746,24 mensais;
- Um contrato de Consultoria contábil no valor de R\$ 2.500,00 mensais.

#### **Achados**

- Pendências para emissão da Certidão de Regularidade Previdenciária – CRP (Falta de envio do DRAA, do DIRP, NTA e DPIN e ausência de repasse das contribuições);
- Inadimplência com instituições financeiras, sindicatos, IRPF, contrato de prestação de serviços, Plano de saúde, INSS totalizando a quantia de R\$ 1.071.388,70 (Um milhão, e setenta e um mil, trezentos e oitenta e oito reais e setenta centavos);
- Falta de repasse das contribuições previdenciárias dos Fundos Financeiro e Previdenciário somando a quantia de R\$ 7.300.00,00 (sete milhões, e trezentos mil).
- Legislação Previdenciária em descompasso com a legislação federal.



- Inatividade dos Conselhos Fiscais e Administrativos.
- Servidores sem a capacitação legalmente exigida para enviar informações ao Ministério da Previdência.
- Ausência de envio da política de investimento desde 2014.

### **Ações Corretivas**

- Pagamento dos fornecedores;
- Aporte financeiro para complemento das despesas;
- Repasse das contribuições previdenciárias dentro do prazo legal;
- Amortização da dívida previdenciária;
- Compensação Previdenciária entre o RGPS e o RPPS;
- Envio de informações ao Ministério da previdência;
- Adequação da legislação previdenciária;
- Capacitação dos servidores para obtenção do CPA-10;
- Ativação dos conselhos fiscal e administrativo;
- Recadastramento dos Aposentados e Pensionistas;
- Elaboração e envio da política de investimento.

### **Riscos Financeiros**

- Suposta decisão judicial que determina a inclusão de 32 beneficiários no Fundo de Previdência Privada. O fundo não possui recursos para suportar tal encargo.
- Os proventos de aposentadoria estão defasados e necessitam ser atualizados, tendo em vista que houve aumento do salário-mínimo reiteradas vezes e não houve atualização dos proventos.

## **4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

### **Situação da Rede**

A rede municipal de educação é composta, conforme Censo Escolar do ano de 2014, de **9.115** (nove mil cento e quinze) alunos, distribuídos entre **62** (sessenta e duas) escolas, sendo **45** (quarenta e cinco) rurais e **17** (dezessete) urbanas.



Após estudos técnicos na área, concluímos que existem escolas com quantidade ínfima de educandos, que funcionam com apenas **04** alunos e turmas multisseriadas, tendo como consequência, quantidades desnecessárias de contratos de professores e Assistentes de Serviços Administrativos Educacionais – ASAE, entre outros custeios, como aumento no número de contratos terceirizados, mobiliários e equipamentos, aluguéis, contas de energia, água, transporte, merenda, etc.

Esse fato certamente contribuiu para que os servidores em educação que estão inseridos nos 40% do FUNDEB, professores readaptados e os fora de sala de aula paralisassem suas atividades por falta de pagamento, uma vez que restou comprovado que o Município não possui saúde financeira para manter toda essa estrutura citada anteriormente.

Atualmente, outra consequência dessa má gestão foi refletida na condição dos professores com dedicação exclusiva em sala de aula, inseridos nos 60% do FUNDEB, que ratificaram seus apoios aos demais que estavam sem receber, diminuindo a carga horária lecionada, como forma de protesto.

No tocante à estrutura física, é imprescindível a manutenção dos imóveis. Todavia, existe a imperiosa necessidade de ser realizada uma avaliação sobre quais imóveis deverão haver investimentos em manutenção, considerando o quantitativo de fato necessário, após os estudos de reordenamento da rede, que deverão balizar a tomada técnica de decisão.

Não podemos nos furtar em mencionar que, dos imóveis que abrigam as escolas municipais, **12** são alugados, gerando um custo mensal de **R\$ 44.696,47** e anual de **R\$ 536.357,64** quando, contraditoriamente, algumas escolas possuem salas ociosas e anexos desnecessários.

### **Achados**

- Escolas com quantidade pequena de alunos;
- Turmas multisseriadas;
- Quantidade desnecessária de professores, ASAE's e AAE;
- Servidores em educação paralisados;
- Ausência de pagamentos de salários dos professores e servidores;



- Redução de carga horária a ser aplicada em sala de aula;
- Alto custeio de manutenção das escolas, sem demanda que justifique;
- Necessidade de ser realizado reordenamento da rede escolar municipal;
- Locações de imóveis desnecessárias.

### **Ações Corretivas**

- Diminuição de 05 (três) prédios locados (Escola John Kennedy, Anexo Benedito Alves, Anexo Escola Adalgisa, Escola Padre Machado, Escola Padre José de Anchieta), de contas de água, de energia elétrica, etc. (R\$ 6.864,61);
- Regularização dos salários atrasados, conforme definido em reunião realizada pelo Ministério Público de Pernambuco, ocorrida em 24/11/2015, onde foi acordado que, após o crédito na conta do Município de valores referentes a parcela do FUNDEB, juntamente com arrecadação municipal, serão pagos os servidores com prioridade;
- Redução de 24% dos Cargos Comissionados (R\$ 10.863,00)
- Redução de 360 para 229 Contratos Temporários (R\$ 373.273,30 para R\$ (R\$ 229.038,00)
- Diminuição de contas de água, de energia elétrica da Escola John Kennedy, Anexo Benedito Alves, Anexo Escola Adalgisa, Escola Padre Machado, Escola Padre José de Anchieta (R\$ 2.286,55);
- Reordenamento da Rede Escolar (62 escolas para 50, sendo 02 zona urbana e 10 zona rural);
- Contratação de professores e ASAE's em conformidade com o resultado do reordenamento da Rede Escolar;
- Diminuição de Turmas Multisseriadas;
- Levantamento da estrutura física dos imóveis próprios e alugados
- Manutenção os imóveis próprios.



## **Merenda Escolar**

O transporte Escolar encontrava-se paralisado por ausência de pagamento, possuindo **R\$ 247.082,44** em notas liquidadas e não pagas. Destacamos que o débito atual é maior, considerando que as notas referentes ao mês de setembro não foram liquidadas, estando em análise pela equipe de transição, e as referentes ao mês de outubro foram entregues à Secretaria Municipal de Educação, pela empresa contratada.

Ressaltamos que as notas fiscais eram atestadas pelos servidores, sem a devida conferência das mesmas, correndo o forte risco de serem pagos valores indevidos, de serviços não realizados.

No início da Intervenção o transporte escolar possuía **117** rotas, sendo **11** ônibus próprios e **80** veículos locados.

A merenda Escolar é dividida em **03** contratos, sendo **02** de alimentos perecíveis e **01** de não perecíveis e, devido à paralisação do transporte escolar a merenda também não estava sendo distribuída, deixando os estoques nas escolas desabastecidos.

Verificamos que os processos licitatórios para a contratação de merenda, como qualquer outro processo licitatório, devem ter como meta à eficiência, eficácia e economia. Em análise pela equipe de transição, constatamos que os preços contratados estão acima dos preços atualmente praticados no mercado, gerando gasto desnecessário de dinheiro público.

## **Achados**

- Notas fiscais atestadas sem a devida conferência;
- Transporte Escolar com quantidade de rotas desnecessárias indicando falta de planejamento da gestão;
- Frota própria desestruturada, tendo ainda como consequência gastos com manutenção de veículos, combustível e contratação de profissional para dirigi-los e pessoal para monitorar os alunos durante o transporte;
- Processos licitatórios sem observação aos ditames e princípios legais.



### **Ações Corretivas**

- Redução das rotas de transporte escolar de 117 para 101;
- Conferência das notas fiscais antes do atesto;
- Realização de novo certame licitatório com escopo de diminuir os gastos financeiros com transporte escolar, com contratação emergencial (redução de 37% mensal do valor gasto com Transporte Escolar (R\$ 151.000,00);
- Melhorariada logística de distribuição de alimentos;
- Adoção de cardápio anual unificado
- Criação de mecanismos de controle e verificação na entrega e distribuição da merenda.
- Realização de planejamento necessário ao atendimento das demandas, com revisão na quantidade de veículos, enxugamento das rotas para o ano letivo de 2016;
- Criação de mecanismos de controle e verificação se de fato foram percorridos os quilômetros e as rotas apontadas;
- Realização de novo certame licitatório com escopo de diminuir os gastos financeiros com transporte escolar, substituindo a contratação emergencial;
- Realização de planejamento para um melhor atendimento na distribuição da merenda escolar para o ano letivo de 2016;

### **Programas e Convênios**

Dentre os Programas e convênios que a Secretaria Municipal de Educação está inserida, temos o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, Programa Nacional do Livro Didático – PNLD, Programa Nacional de Jovens e Adultos – PEJA, Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE, Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE, Plano de Ações Articuladas – PAR (construção de quadras e creches, aquisição de mobiliário, equipamentos de Informática e ônibus escolar), programa Mais Educação.



## Achados

- Recursos da merenda (PNAE, PDDE Mais Educação e Recursos próprios) não identificados quando na comprovação da prestação de contas e na execução, considerando que todos os depósitos são realizados em uma conta única do Município, dificultando a identificação dos valores depositados por convênio/programa;
- Mobiliário (conjunto de alunos por modalidade de ensino): Em estoque - **2.511** unidades; distribuídos – **2.992** unidades;
- Documentos comprobatórios da despesa frágeis, sem os requisitos mínimos necessários, e sem as identificações mínimas essenciais ao programa;
- Mesmo com a carência da rede escolar, foram localizados **33** computadores interativos recebidos e não distribuídos;
- Escolas inadimplentes com relação ao programa PDDE Educação Básica;
- Ausência de gerência de controle interno e de gerência de planejamento, e de setor responsável por prestação de contas, seja no quesito de orientação aos gestores, seja no de corrigir as mencionadas prestações.

## Ações Corretivas

- Criação de contas específicas para depósitos dos recursos oriundos de Convênios ou Programas, de forma a facilitar a utilização dos recursos para os objetos destinados, bem como, a correta prestação de contas dos mesmos;
- Formação aos gestores da rede municipal de ensino de como realizar as prestações de contas, dando ênfase às documentações necessárias à correta prestação;
- Definição de quais ações poderão ser executadas de acordo com o objeto de cada programa.
- Estruturação da Secretaria de Educação do Município de forma a que se faça uso de ferramentas de planejamento e controle, com



a estrutura mínima de pessoal capacitado e criação de gerências de controle interno e de planejamento;

- Distribuição de mobiliário com eficiência e agilidade, considerando as necessidades da rede;
- Entregar os computadores interativos após reordenamento;
- Regularizar as escolas inadimplentes em relação ao programa PDDE Educação Básica frente ao FNDE

## 5. SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

A Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer é responsável pelos seguintes equipamentos:

- Parque Monsenhor Cremildo Batista de Oliveira
- Biblioteca Municipal Rafael Cavalcanti de Albuquerque
- Memorial de Gravatá – Museu da Cidade
- Centro de Informações Turísticas

### SEDE

#### Achados

- Alguns funcionários contratados e comissionados não cumprem o horário estabelecido;
- Os funcionários não possuem identificação (Crachás e fardamentos);
- Foi identificado desvio de função de diversos funcionários. Além de colaboradores que não possuem qualificação para atuar nas áreas de atendimento ao público (CIT e Memorial);
- Salas com infiltração;
- Ausência de Agência de Publicidade licitada no município, portanto não existe nenhuma folhetaria informativa nem promocional sobre o município;



- Não existe nenhuma ação, nem profissional voltado para a área de esportes;
- Falta de um regimento interno, organograma, atribuições de cada setor;
- Ausência do Plano Municipal de Turismo.

### **Ações Corretivas**

- Elaborar um PMT;
- Elaborar um organograma especificando a função de cada colaborador;
- Elaboração de um plano de ação para o setor;
- Selecionar um colaborador para a área de esportes;
- Verificar junto à secretaria de Educação a existência de algum professor de educação física;
- Elaborar termo de referência para uma nova licitação ou aderir a licitação da Prefeitura ou Fazer junção junto à Empetur para viabilizar a confecção de material promocional/informativo;
- Levantar a possibilidade de reparar o espaços físicos;
- Pagar as contas pendentes para regularização do serviço de telefonia;
- Redirecionamento das funções e melhor distribuição de pessoal
- Solicitar credenciamento a Secretaria de Administração para os servidores;
- Apresentar a portaria estabelecida pelo Interventor do município sobre o horário de funcionamento do órgão;
- Conversar com os funcionários explicando a necessidade do cumprimento do horário.

## **PARQUE DA CIDADE MONSENHOR CREMILDA BATISTA DE OLIVEIRA**

### **Achados**

- Iluminação precária - Falta de lâmpadas, fotocélulas, reatores;



- Manutenção dos jardins – Inexistência de equipamentos adequados;
- Porta danificada e pintura desgastada do que seria o posto médico que nunca funcionou desde a inauguração do Parque;
- Falta de sinalização e pintura na pista de caminhada;
- Corrimões do anfiteatro danificados;
- Falta de óleo e gasolina para a máquina de cortar grama;
- Ausência de calçada no entorno do parque;
- Limpeza precária; (uma única funcionária contratada fazia a limpeza de todo o Complexo (Parque, Biblioteca, Sanitários, etc.) no entanto, esta funcionária foi exonerada. A limpeza do Parque e Biblioteca encontram-se comprometidas;
- Falta manutenção da quadra de vôlei de areia e nas grades de fechamento do parque;
- Ausência de sistema de irrigação;
- Área extremamente árida, principalmente em se tratando de um parque;
- Falta de segurança (consumo de droga, assaltos);
- Falta de sistema de tratamento (Bomba, encanação, filtro, conexões e válvulas) para o espelho d'água, que vem acumulando resíduos e lixo;
- Ausência do regimento interno do Parque;
- Falta de Equipamentos de Proteção Individual para os jardineiros;
- Ausência de lixeiras adequadas;
- Locação irregular dos Boxes. São 8 lojas, com 6 locadas. 1 loja não possui contrato, apenas 1 locatário encontra-se com o pagamento em dia, os demais encontram-se com débitos em atraso.

### **Ações Corretivas**

- Solicitação de apoio da secretaria de infraestrutura;
- Contratação de um novo jardineiro/ Adquirir equipamentos necessários;



- Solicitar a recuperação do espaço;
- Levantamento das placas necessárias;
- Solicitar a recuperação dos corrimões;
- Aquisição do material adequado para a máquina de cortar grama
- Verificar possibilidade de patrocínio;
- Contratar uma funcionária para atuar na limpeza do parque.
- Elaborar edital de seleção simplificada;
- Fazer o levantamento dos valores para manutenção da quadra de vôlei e grades de fechamento do parque;
- Fazer o levantamento dos valores para o sistema de irrigação;
- Elaborar projeto paisagístico;
- Colocar um posto da Guarda Municipal;
- Fazer o levantamento dos valores para recuperar o espelho d'água;
- Elaborar o Regimento Interno do Parque;
- Levantar os custos necessários para compra de EPI;
- Levantar os custos necessários para compra de lixeiras;
- Elaborar novos contratos de permissão par uso dos Boxes.

## **BIBLIOTECA MUNICIPAL RAFAEL CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**

### **Achados**

- A Biblioteca funciona relativamente bem, possui um acervo razoável. Possui 04 computadores disponibilizados para os usuários. Tem um espaço anexo que deveria funcionar como Galeria de Exposições, porém está precisando de manutenção e limpeza. Falta água no Parque e nos banheiros.

### **Ações Corretivas**

- Elaborar um plano de atividades para a Biblioteca e Galeria de Exposições. Solucionar o abastecimento de água do parque e da biblioteca.



## **CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS**

### **Achados**

- Dois colaboradores trabalham no referido posto, sem qualificação (um deles é o porteiro da Secretaria. 01 durante a semana e outro no final de semana). Foi identificado que os presentes funcionários não cumprem a carga horária corretamente;
- Placas de sinalização e informativa totalmente danificadas;
- Falta de folheteira informativa e promocional.

### **Ações Corretivas**

- Realocar pessoal com melhor perfil para o Centro de Atendimento ao Turista. Redimensionamento da carga horária e horário de atendimento. Será realizada uma capacitação para os atendentes;
- Recuperar a placa indicativa do Centro de Atendimento ao Turista;
- Buscar parceiros para confecção do referido material.

## **MEMORIAL DE GRAVATÁ – MUSEU DA CIDADE**

### **Achados**

- O Memorial apresenta infiltração no telhado, como também, apresenta madeiras infectadas por cupins;
- O Espaço não possui acessibilidade;
- Falta identificação de algumas peças e catalogação do acervo;
- Falta de segurança no espaço.

### **Ações Corretivas**

- Levantamento das necessidades do Memorial, assim como, os custos necessários para os reparos;
- Fazer um estudo para possibilitar a acessibilidade ao atrativo;



- Fazer um levantamento de custos de placas indicativas das peças do acervo;
- Solicitar apoio da guarda municipal.

## 6. SECRETARIA DE SAÚDE

### ATENÇÃO BÁSICA

O Município dispõe de 19 Unidades de Saúde da família e 20 equipes de saúde da família, das quais 14 estão na área urbana e 06 na área rural, atingindo uma cobertura de 88,64% da população. Das 19 Unidades de Saúde da Família, 16 tem a equipe de saúde bucal. O Município tem 02 equipes de NASF – Núcleo de apoio à saúde da família, acompanhando 18 ESF, de acordo com o parâmetro estabelecido na Portaria 256/13.

### Achados

- Perda de recurso federal de 01 equipe de saúde da família e 27 agentes comunitários de saúde, totalizando a perda em torno de R\$ 34.000,00/mês, devido à inconsistência de cadastro;
- Equipamentos comprados com recurso de emenda para as Unidades de Saúde da Família e não distribuídos;
- Não realização de supervisão nas USF por falta de carro;
- Estrutura física das Unidades sem manutenção;
- 02 imóveis locados para Unidades de Saúde da Família com estruturas físicas precárias;
- Atraso nas obras de reforma das USF Jucá, Mandacaru, Uruçu-Mirim;
- Paralisação da obra da Academia da Saúde;
- Não garantia de apoio diagnóstico para as famílias atendidas no PSF;
- O Ministério da Saúde contemplou o Município com rede lógica para as USF's. A operadora realizou o cabeamento externo em 12



Unidades e está programando às outras 08, faltando fazer o cabeamento interno e a aquisição de estabilizadores;

- Perda de recurso federal de 02 equipes do NASF referentes aos meses de outubro e novembro de 2015, totalizando o valor de R\$ 80.000,00 por inconsistência no cadastro.

### **Ações Corretivas**

- Regularizar a situação cadastral da ESF e ACS e solicitar ao Ministério da Saúde o recurso retroativo;
- Distribuir os equipamentos para as Unidades de Saúde da família;
- Estabelecer fluxo de rota dos veículos priorizando a contínua supervisão nas USF pela equipe da coordenação da atenção básica;
- Preparar projeto de manutenção preventiva e corretiva da estrutura física das Unidades de Saúde da Família;
- Substituição dos imóveis alugados que estão com graves problemas estruturais das USF Nossa Senhora das Graças e Patrícia Nely, priorizando a busca por prédio público;
- Realizar auditoria dos valores recebidos e utilizados na USF Jucá, Mandacaru, Uruçu-Mirim e Academia da Saúde;
- Levantar necessidade de apoio diagnóstico para avaliar expansão de serviço próprio ou na rede complementar;
- Solicitar a Secretaria de Infraestrutura a realização do cabeamento interno das Unidades de Saúde;
- Compra de estabilizadores e impressoras para os computadores das USF;
- Acompanhar junto ao Ministério da Saúde a liberação dos recursos das Emendas Parlamentares;
- Regularizar situação cadastral e solicitar ao Ministério da Saúde o recurso retroativo.

## **MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**



São ações e serviços de saúde que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, realizados em ambiente ambulatorial ou hospitalar, que exigem a utilização de equipamentos e profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos para o apoio diagnóstico e tratamento. Está integrada à Atenção Básica através de um sistema de regulação. As unidades da MC e suas equipes desenvolvem ações distintas, em função do foco das situações de saúde/doença e dos grupos populacionais a que se destina o cuidado.

As unidades da MC estão distribuídas por todo o Município: Hospital Dr Paulo da Veiga Pessoa, Centro de Apoio Psicossocial – CAPS I, Centro de Apoio Psicossocial – CAPS AD, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e Laboratório de Prótese Dentária, SAMU, Centro de Saúde – Posto 1, Centro de Saúde Fernando da Veiga Pessoa e Centro de Fisioterapia de Gravatá.

### **Achados**

- Ausência de veículo para atender à necessidade dos serviços.
- Desabastecimento de Insumos (Medicamentos, Penso, Expediente, Limpeza) insuficiente;
- Coleta do Lixo Contaminado inapropriada;
- Descontinuidade de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e imóveis;
- Fluxo de referência e contra referência pouco utilizado na rotina dos serviços;
- UPA construída com recurso federal e não inaugurada por falta de equipamentos, recursos humanos e recursos municipal para custeio.

### **Ações Corretivas**

- Destinar veículo com planejamento prévio do roteiro para contemplar o transporte de insumos/medicamentos do saudelog-Gravatá, transporte de exames (material biológico) para o LACEN, deslocamentos da equipe para ações externas;



- Estabelecer um padrão para consumo mensal de insumos e medicamentos;
- Regularização da coleta de lixo contaminado;
- Realizar inventário in loco de equipamentos/ estado de uso/ instalação se necessário;
- Contratar serviços de manutenção preventiva e corretiva para equipamentos e imóveis;
- Instituir fluxo de referência e contra referência e disseminar entre os serviços de saúde;
- Discutir com o Governo do Estado a viabilidade para custeio da UPA.

## **HOSPITAL DR PAULO DA VEIGA PESSOA**

O Hospital Municipal de Gravatá Dr. Paulo da Veiga Pessoa, referência neste Município distante da capital pernambucana 70 quilômetros. Este equipamento de saúde é a referência para internamentos clínico, cirúrgico, pediátrico e materno para risco habitual, estando disponível a atender uma população estimada de 80 mil habitantes fixos e uma população flutuante de mais 20 mil habitantes nos finais de semana e feriados.

Este estabelecimento de saúde possui 55 leitos entre observação e internação, onde mensalmente, executa uma média 8.000 atendimentos mês na urgência, realiza ambulatório ortopedia, possui serviço de radiologia, eletrocardiografia e diagnose por laboratório clínico.

### **Achados**

- Estrutura física, hidráulica, elétrica, canalização de gases com comprometimento;
- Laboratório, sem bioquímica, entrega de insumos irregular;
- Déficit de equipamentos para apoio Diagnóstico no hospital Dr. Paulo da Veiga Pessoa . Utilização da primeira e sexta Emenda;
- Identificado o atendimento de urgência e emergência deficitário;
- Defasagem em medicações no setor de farmácia;



- Ausência de controle de saída de medicações;
- Ausência de farmacêutico;
- Entrega irregular de gás de cozinha;
- Déficit de médico evolucionista para a internação;
- Ausência em redução de fornecimentos de alimentos;
- Ausência em redução de fornecimento de material de limpeza;
- Ausência do serviço de material gráfico;
- Ausência da CCIH;
- Ausência de enxoval hospitalar;
- Entrega de descartáveis irregular;
- Coleta de lixo hospitalar paralisada;
- Entrega de água mineral irregular;
- Controle de pragas ausente;
- Ausência do Serviço de Arquivo Médico Estatístico;
- Déficit de RH;
- Defasagem no quadro médico;
- Ausência de número do SUS nos prontuários;
- Prédio do SAMU alugado com necessidade de reparos na estrutura física e elétrica;
- Insuficiência de medicamentos, alimentos, material de limpeza, material gráfico;
- Ausência de fluxos e de rotinas para atendimento;
- Recursos humanos distribuídos inadequadamente, contratações informais, valores divergentes e carga horária diversas para profissionais desempenhando funções similares;
- Desinformação quanto ao custo/ produção da unidade;
- Precarização do funcionamento das ambulâncias, ausência de equipamentos mínimos para transferência segura dos pacientes;
- Equipamentos de Proteção Individual inadequados, insuficientes ou ausentes.

### **Ações Corretivas**



- Levantamento minucioso através da engenharia, dos problemas estruturais encontrados para estabelecer de forma imediata as devidas correções; Providenciar processos licitatórios para contratação de empresa que realize manutenções preventivas regulares;
- Regularizar a entrega de insumos, realizar manutenção corretiva no equipamento de bioquímica, dimensionamento de recursos humano qualificado;
- Confeção do Termo de Referência para aquisição de equipamentos médicos hospitalares;
- Ação corretiva proposto implantar o serviço de classificação de risco, conforme preconiza o M.S;
- Regularizar a entrega de medicações, controle de estoque, e contratação de farmacêutico;
- Convocar o fornecedor para que estabeleça a entrega para o hospital;
- Dimensionamento da equipe médica para maior cobertura no atendimento;
- Convocação dos fornecedores para regularização do fornecimento de medicamentos e material de limpeza;
- Convocação dos serviços gráficos para a regularização do fornecimento dos impressos;
- Implantação da CCIH;
- Levantamento da necessidade, enxoval hospitalar por leito / ocupação.
- Convocar fornecedor para a regularização da entrega de descartáveis;
- Convocar Fornecedor para regularização da coleta de lixo;
- Convocar fornecedor para a regularização da entrega de água mineral;
- Convocar a Vigilância Ambiental para o controle das pragas;
- Criar o setor do SAME;
- Dimensionamento em RH para proposta de contratação;



- Contratações para novos médicos;
- Implantar a obrigatoriedade do número do SUS em todos os prontuários;
- Avaliação da viabilidade de transferência da sede do SAMU hoje locada no valor de R\$ 4.997,780 / mensal para o prédio do hospital contribuindo para otimização dos gastos e logística;
- Avaliar processos licitatórios existentes para aquisição de medicamentos, alimentos, material de limpeza, material gráfico; verificando saldo, prazos de validade e vigência; regularizar o abastecimento da Unidade;
- Estabelecer padronização através de protocolos e cotas de abastecimento por setor;
- Recadastramento de servidores, efetivos, contratados e comissionados. Dimensionamento de pessoal de acordo com os conselhos; Elaboração de edital para seleção simplificada a partir de janeiro/2016; Parametrização de salários e carga horária;
- Estabelecimento dos Centros de Custo e Produção;
- Levantamento minucioso através da engenharia mecânica das ambulâncias e viaturas do SAMU, avaliação da viabilidade de investimento no conserto x “vida útil”; realizar aquisição de equipamentos móveis mínimos à transferência segura dos pacientes;
- Aquisição de EPI’s de acordo com as NR’s vigentes.

## VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Tem como função norteadora a observação e análise permanente da situação de saúde da população, articulando-se em um conjunto de ações destinadas a controlar determinantes, riscos e danos à saúde de populações que vivem em território adscritos, garantindo a integralidade da atenção, o que inclui tanto a abordagem individual como coletiva dos problemas de saúde.



Componentes: vigilância e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis, vigilância da situação de saúde, ambiental, saúde do trabalhador e sanitária.

### **Achados**

- Recursos humanos insuficientes, com precariedade nos vínculos;
- Encontra-se com equipamentos escassos e insuficiente manutenção preventiva;
- Veículos com problemas mecânicos;
- Escassez de EPI's e instrumentos de identificação;
- Dificuldade de identificação dos recursos da vigilância sanitária.

### **Ações Corretivas**

- Contratação de recursos humanos com formação compatível a atividade solicitada;
- Manutenção da estrutura física e estrutural da sede e mobiliário;
- Compras de fardamentos e Equipamentos de proteção individual;
- Identificação junto à Secretaria de Finanças dos recursos oriundos do pagamento das taxas de licenciamento.

## **RECURSOS HUMANOS**

### **Achados**

- Atraso no pagamento dos salários de outubro dos contratados e comissionados;
- Precarização dos vínculos;
- Equipes incompletas: 02 ESF estão sem médicos, sendo 01 do Programa mais médico; 01 Equipe de Saúde Bucal sem Cirurgião dentista;
- Folha de pessoal ultrapassando o limite prudencial da LRF.

### **Ações Corretivas**



- Regularização do pagamento dos salários de outubro dos contratados e comissionados;
- Seleção pública para ocupação das vagas e renovação dos contratos vigentes;
- Aguardar novo edital do Programa Mais Médico para preencher vaga existente do programa;
- Recadastramento dos funcionários da saúde;
- Reduzir em 30% os funcionários contratados.

## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **Achados**

- Ausência da estrutura do Fundo Municipal de Saúde;
- Fluxo e controle inapropriado de compras;
- Pregoeiro com portaria de designação vencida;
- Equipe sem qualificação;
- Formalização e acompanhamento dos Contratos inadequado;
- 16 (dezesesseis) imóveis locados para o funcionamento de diversos equipamentos de saúde perfazendo um gasto total mensal R\$27.834,31/mensal;
- Ausência do custeio por Unidade de Saúde;
- Débitos encontrados;
- Telefones sem funcionamento;
- 10 (dez) veículos quebrados, sendo 02 ambulâncias do hospital;
- Contrato de locação de veículos apresentando inconsistência de quantitativo.

### **Ações Corretivas**

- Estruturar o Fundo Municipal de Saúde na sede da Secretaria de Saúde;
- Definir fluxo de compras seguindo os preceitos definido na Lei 8666/90;
- Republicar portaria de designação do pregoeiro;



- Qualificar a equipe;
- Formalizar e acompanhar os contratos;
- Buscar alternativas de substituição dos alugueis por imóveis públicos;
- Implantar centro de custo na Secretaria de Saúde;
- Realizar auditoria para comprovação dos valores encontrados e negociação da dívida junto aos fornecedores;
- Pagamento dos débitos as empresas de telefonia;
- Fazer estudo da viabilidade de manutenção dos veículos quebrados e contratar serviço de manutenção;
- Revisar contrato de locação de veículo ajustando a realidade encontrada.

## 7. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO

### Achados

- Serviço de Coleta de Lixo e gestão do Aterro Sanitário feita de forma insatisfatória e sem fiscalização. O Aterro Sanitário se transformou num grande lixão. Processo licitatório para contratação de uma nova empresa em andamento com planilha validada pelo TCE;
- Manutenção da rede de esgoto e drenagem pluvial do Município precária e sem regularidade na aquisição de materiais e insumos. Servidores trabalhando sem nenhum equipamento de segurança;
- Manutenção das estradas vicinais do município feita apenas com uma máquina pesada, sendo insuficiente para atender os 820 km da rede municipal;
- A cidade não dispõe de operação tapa buraco para as vias em pavimento asfáltico e nem manutenção das vias em paralelo;
- Conjunto de máquinas e equipamentos sem utilização por falta de reposição de peças;



- Trânsito municipal sem gestão ou controle efetivo. Não existe fiscalização e nem investimento na sinalização viária do Município;
- Iluminação Pública sem responsável, implicando na falta de manutenção e investimentos necessários para a cidade. Não foi formalizado a delegação dos serviços. O Serviço está “órfão”;
- Gestão administrativa dos contratos e convênios sob responsabilidade da Secretaria feito de forma satisfatória, entretanto, fiscalização no momento da execução feita de forma temerária;
- Ausência de processos de trabalhos bem definidos no setor de controle urbano e uso do solo. Prazos excessivamente longo para análise e liberação de projetos. Decisões tomadas sem amparo legal na liberação de habite-se e alvarás;
- Código tributário desatualizado e sem clareza quanto aos procedimentos e exigências;
- Fiscalização de construções irregulares, invasão de áreas públicas e placas de propagandas não autorizadas ineficiente e ineficaz. Completa falta de sintonia entre o setor e a Procuradoria Municipal. Os embargos solicitados não são analisados e conseqüentemente nada acontece, fragilizando a pouca fiscalização que acontece.

### **Ações Corretivas**

- Quando da conclusão da licitação do lixo, contratar com a empresa vencedora imediatamente para execução do serviço com os padrões de qualidade exigidos pelo TCE. Monitorar processo para evitar atrasos desnecessários;
- Realizar pregão para aquisição de materiais e insumos para volta do serviço de manutenção do sistema de esgoto e drenagem pluvial da cidade;



- Aquisição de peças para reativar mais dois equipamentos pesados (retroescavadeira) melhorando a manutenção das estradas vicinais municipais. Fechar acordo de cooperação técnica com o IPA para viabilizar investimento nas estradas vicinais;
- Definição com o Detran conjunto de ações para melhoria do Trânsito (nova sinalização horizontal e vertical, modernização dos semáforos, cronograma de blitz na cidade, estudos de engenharia de tráfego para melhorar fluidez);
- Reestruturar processos de trabalho no setor de Controle Urbano e Uso do Solo.

## 8. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

A estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Agricultura é composta atualmente por 37 funcionários contratados, através do regime de contratos temporários, cargos comissionados e cargos eletivos.

Além dos funcionários anteriormente citados, há também 48 funcionários que foram contratados de forma verbal, o que é um problema grave a ser sanado.

Sobre a receita desta Secretaria, identificamos que com a taxa de arrecadação mensal do uso dos boxes dos mercados, da feira e do abatedouro é realizado tanto o pagamento dos 48 funcionários contratados informalmente, com a manutenção dos equipamentos de responsabilidade desta Secretaria, sendo o saldo do valor arrecadado depositado na conta da Secretaria de Finanças deste Município.

A estrutura se mostra extremamente precária de equipamentos e transportes, o que dificulta a execução dos serviços sob a responsabilidade desta Secretaria, tais como, podaço, apreensão de animais, transporte do matadouro, manutenção das praças, entre outros.

### Achados

- Contratos dos boxes dos mercados sem a devida formalização;



- Forma irregular de arrecadação das taxas dos mercados, feira e abatedouro;
- 48 pessoas executando trabalhos sem vínculo com a Prefeitura, pagos pela Secretaria através da arrecadação das taxas recolhidas;
- Distribuição de água através de carro pipa.

### **Ações Corretivas**

- Cadastramento e Formalização de contratos dos Mercados e Feira;
- Encontrar junto ao órgão competente uma forma de regularizar as taxas de arrecadação;
- Encontrar junto ao órgão competente uma forma de regularizar a contratação de pessoal;
- Já está sendo regularizado.

## **9. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

A Procuradoria do Município de Gravatá conta com 10 colaboradores, além do Procurador Geral do Município, sendo:

- 02 Procuradores Efetivos;
- 06 Advogados na PGM e 01 cedida ao PROCON-PE;
- 01 Assessora/Secretária.

Além da defesa judicial, pode-se destacar as seguintes funções afetas à Procuradoria:

- Assessoria Jurídica no PROCON (Convênio firmado com o PROCON Estadual);
- Inscrição em Dívida Ativa;
- Manifestação em Processos Administrativos de Pessoal;
- Visto em Procedimentos Licitatórios;
- Edição de atos normativos (decretos/portarias) a serem firmados pelo Gabinete do Chefe do Poder Executivo.



## Achados

- TAC firmado com o Ministério Público do Trabalho na área de saúde com várias obrigações assumidas (19 itens) e não cumpridas, prazo já vencido com multa por descumprimento de R\$ 40.000,00 por item;
- Precatório com parcela anual a ser vencida em 31/12/2015 (valor da última parcela vencida em 31/12/2014 com bloqueio em Maio de 2015 de R\$ 606.744,05);
- Milhares de Execuções Fiscais em trâmite, outras tantas para distribuir, o que impacta diretamente na arrecadação da edicidade;
- Decretos que entraram em vigor no início de 2014 alteraram os valores do metro linear para fins de cobrança do IPTU gerando aumentos de até 200% em relação ao ano anterior;
- Alto débito com a Receita Federal de natureza previdenciária (INSS);
- Problemas com regularidade fiscal (CAUC) – CND e CRP;
- Várias Ações Civas propostas pelo Ministério Público tratando de matéria de saúde (medicamentos, transporte de pacientes, equipe multidisciplinar para acompanhamento, leite, entre outros) e assistência social (internação de viciados em drogas), todas com liminares concedidas e previsão de multa diária por descumprimento;
  
- Processos licitatórios para Parecer e Visto com vícios insanáveis.

## Ações Corretivas

- Encaminhar à Secretaria de Saúde para levantamento das pendências e encaminhar Ofício ao Ministério Público do Trabalho com o objetivo evitar execução da multa;



- Tentar postergar ao máximo o bloqueio levando ao conhecimento do Judiciário a situação excepcional de intervenção e colapso financeiro que se encontra o Município;
- Provocar o TJPE para que se faça um mutirão e realizar o Protesto Extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa;
- Agendar reunião com finanças e gabinete para discutir e regularizar a questão;
- Necessidade de revisar o passivo, o que foi pago ou retido nos últimos 5 anos e a obrigação corrente (alíquota, base de cálculo, entre outros);
- Tratar com a receita a CND e verificar a possibilidade de ajuizar Ação Judicial para extirpar essa exigência do CAUC;
- Realizar reunião entre Procuradoria, Finanças, Saúde e Assistência Social para tratar do tema;
- Todos serão devolvidos à Comissão de Licitação com negativa de visto.

## 10. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### CONTROLADORIA GERAL

A Controladoria Geral é composta por 2 funcionários comissionados, lotados no prédio de Finanças.

#### Achados

- Não acesso a sistemas informatizados;
- Controle limitado ao monitoramento de protocolo de documentos relacionados a atendimento a demandas do MPPE e TCE;
- Portal da Transparência desatualizado;
- Os funcionários comissionados não fazem parte da folha de pagamento da Controladoria, nem da Ouvidoria.



## **Ações Corretivas**

- Instalação de sistemas da Prefeitura que auxiliem o Controle Interno;
- Criar uma estrutura organizacional para atendimento a pelo menos as seguintes macro funções de Controle Interno: Auditoria, Controladoria e Ouvidoria;
- Criar um novo Portal da Transparência de forma gratuita;
- Tentar compor quadro de servidores públicos para a Controladoria com base na divulgação da potencialidade dos trabalhos e na quantidade de funções e cargos gratificados.

## **OUIDORIA GERAL**

A Ouvidoria Geral é composta por 3 funcionários. 1 lotado na Secretaria de Saúde e outros dois no prédio de Finanças.

## **Achados**

- Falta de treinamento;
- Inexistência de sistema informacional;
- Inexistência de Rede de Ouvidoria.
- Os funcionários não fazem parte da folha de pagamento da Controladoria, nem da Ouvidoria.

## **Ações Corretivas**

- Buscar levar treinamento realizado pela Ouvidoria de Pernambuco aos integrantes da Ouvidoria;



- Buscar software livre específico para o serviço de Ouvidoria. Caso o uso do sistema se torne complexo, poderia ser usado o GoogleDrive para compartilhar informações de maneira integrada;
- Criar rede de ouvidoria;
- Tentar compor quadro de servidores públicos para a Controladoria com base na divulgação da potencialidade dos trabalhos e na quantidade de funções e cargos gratificados.

## 11. SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

### CONTAS BANCÁRIAS

O Município possui em aproximadamente 160 contas bancárias ativas. Todas as contas bancárias do Município, no momento da intervenção, estavam bloqueadas. O montante bloqueado foi de R\$ 4,5 milhões. Deste valor R\$ 2,9 milhões referem-se a recursos com destinação específica, ou seja, só podem ser utilizados em objetos específicos, conforme podemos observar do detalhamento a seguir:

Quadro 2 - Saldo bancário

Tipo de Conta	Saldo
Recursos vinculados	R\$ 2.974.088,86
Livre Movimentação	R\$ 962.623,95
Iluminação Pública	R\$ 35.802,67
Não Identificado	R\$ 152.105,36
Total	R\$ 4.540.854,01

### Achados

- Contas Bancárias bloqueadas;
- Ausência de responsável habilitado para movimentar as contas bancárias.
- Grande volume de pagamentos em cheque;



- Grande volume de cheques emitidos com assinatura falsificada.

### **Ações Corretivas**

- Desbloqueio das contas bancárias;
- Habilitação de responsáveis para movimentação das contas;
- Iniciado modelo de controle de saldo em conta bancária;
- Transações bancárias da Prefeitura só serão realizadas de forma eletrônica ou por ofício.

## **CONTAS A PAGAR**

### **Achados**

- Folha de pagamento de out/15 pendente de pagamento em 18/11/2015 (data de intervenção);
- Ausência de pagamento da contribuição patronal e retida dos servidores do RGPS, ocasionando a retenção de valores no FPM com juros e multa;
- Passivo detectado na ordem de R\$ 102 milhões;
- Pagamento parcial das contribuições devidas ao RPPS;
- Despesas liquidadas sem o devido processo de atesto da realização dos serviços ou da entrega dos materiais;
- Ausência de provisão de recursos para pagamento do saldo 13º salário de 2015 (50%);
- Centralização do processamento da despesa.

### **Ações Corretivas**

- Parcelamento da folha de out/15 em 2 parcelas;
- Realizar o pagamento das contribuições na data do vencimento, evitando a incidência de multa e juros;



- Ajustar as despesas de custeio do município ao fluxo de receitas arrecadadas;
- Pagamento integral (retida e patronal), de acordo com o valores apresentados em folha de pagamento das contribuições devidas ao RPPS;
- Envio das despesas liquidadas pela gestão anterior para análise das respectivas Secretarias, nos termos do Decreto Municipal nº 37/2015. Implantar controle interno para liquidação e pagamento com o devido correto processo de atesto;
- Parcelamento do saldo do 13º de 2015 e em 2016 realizar o devido provisionamento de recursos;
- Descentralizar o processamento das despesas nas maiores Secretarias (Educação, Saúde e Assistência Social).

## **ORÇAMENTO**

### **Achados**

- Abertura de créditos adicionais sem a devida formalização por Decreto do Poder Executivo.

### **Ações Corretivas**

- Realizar a abertura dos créditos adicionais, nos termos autorizados pela LDO, por meio de Decreto do Poder Executivo.

## **CONTRATOS**

### **Achados**

- Todos os contratos de responsabilidade da Secretaria de Finanças a vencer em 31/12/2015 sem o devido processo licitatório em andamento.



## **Ações Corretivas**

- Realizar as contratações devidas por dispensa emergencial, quando cabível, e providenciar o devido processo licitatório para regularização definitiva dos contratos.

## **PANORAMA FINANCEIRO**

### **Achados**

- Ausência de Decreto de Programação Financeira para o Exercício de 2015;
- Os Sistemas informatizados de finanças e de arrecadação estão totalmente nas mãos de terceiros (contratos com empresas sem gestão da Sefinp);
- Relato da equipe de arrecadação de que não há atuação da Prefeitura na área de Auditoria Fiscal há muito tempo;
- Servidores fiscais sem meta de arrecadação;
- Legislação Tributária defasada e com inconsistências;
- Número elevado de denúncias contra servidores e comissionados.

### **Ações Corretivas**

- Elaborar Decreto de Programação Financeira para o Exercício de 2016 de forma a adequar a execução orçamentária ao fluxo de caixa do Município;
- Realizar a apropriação das funcionalidades dos sistemas para melhorar a gestão e desenvolver melhorias de sistemas e Providenciar nova licitação com as especificações dos sistemas requeridos de forma a atender a necessidade da Prefeitura, se for o caso;



- Desenvolver planejamento de auditoria fiscal e estabelecer formato para apresentação dos resultados;
- Desenvolver planejamento de auditoria fiscal;
- Rever a legislação e operar as correções devidas;
- Realizar apuração dos fatos com ajuda da Controladoria Geral do Município.

## 12. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A Secretaria de Administração possui por competência planejar, normatizar e executar as políticas voltadas à gestão de pessoal: força de trabalho, políticas de pessoal, folha de pagamento, administração; gestão de compras: licitações, compras diretas, contratos; e gestão de patrimônio: bens móveis e imóveis.

As atividades da Secretaria atualmente se limitam ao pagamento da folha de servidores, realizando um trabalho essencialmente cartorial de recepção de documentos e demandas, sem fluxo definido ou padronização de documentos e procedimentos.

Os trabalhos de patrimônio, apesar de alocados nesta Secretaria, não eram realizados por nenhum servidor, nem existem informações mínimas para a realização de qualquer trabalho de levantamento de informações.

As competências de compras governamentais estão sendo realizadas pela Secretaria de Finanças e Planejamento, que já realizou todo o repasse de estrutura e informações para esta Secretaria. As licitações do Município são centralizadas na CPL, exceto os pregões realizados pela Secretaria de Saúde. Os processos de compras diretas são realizados de forma descentralizada, apesar de um grande número se operar no setor da Secretaria.

As informações de folha de pagamento são bastante limitadas, dependendo de extração dos relatórios pela empresa administradora do sistema SARH para que sejam tratadas em ferramentas de business



intelligence, da qual a Prefeitura não possui pessoal ou equipamentos suficientes para esse trabalho.

Preliminarmente é possível informar que o custo da folha de pagamentos de ativos (2.547) perfaz o montante de aproximadamente R\$ 5,1 milhões, sendo R\$ 3,2 milhões para servidores efetivos (1.324), R\$ 480 mil para comissionados (211) e R\$ 1,4 milhão para contratos temporários (1.012).

## CONTRATOS TEMPORÁRIOS

Os contratos por tempo determinado realizados pelo Município de Gravatá pairam de muitas irregularidades. A folha mensal de pagamentos de todos os servidores possui um valor de aproximadamente R\$ 5,1 milhões e somente a folha de CTD corresponde a R\$ 1,4 milhões (ou 27% do total da folha). De 2.547 servidores existentes em folha, cerca de 1.012 são contratos temporários, ou seja, quase 40% do todo. Os maiores quantitativos atualmente estão nas Secretarias de Saúde e de Educação, conforme quadro abaixo:

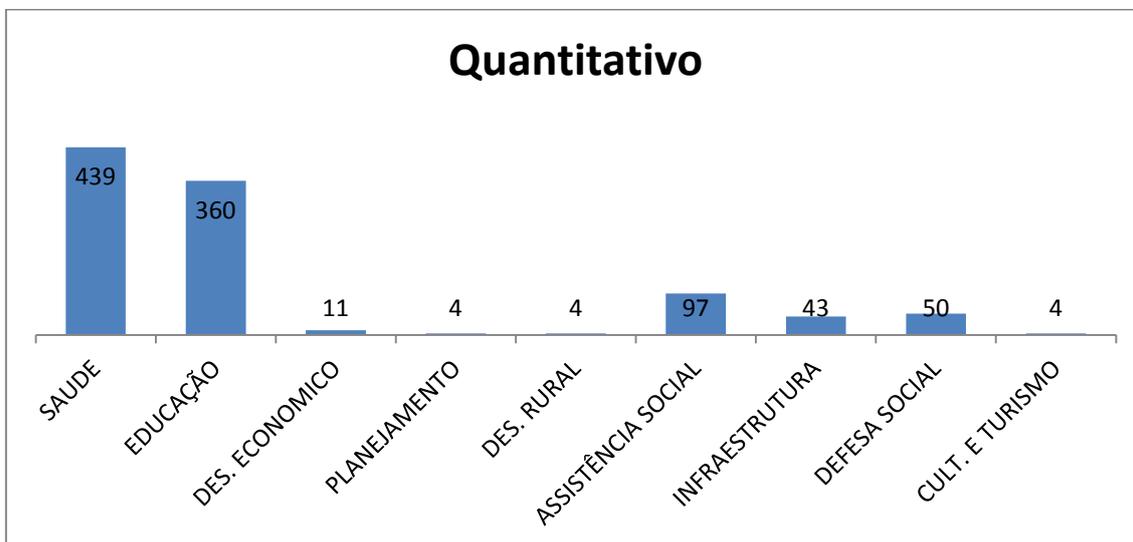


Gráfico 1 - Quantitativo de Pessoal

Quanto ao custo, é possível afirmar que também as duas Secretarias mencionadas são as mais vultosas, assim:

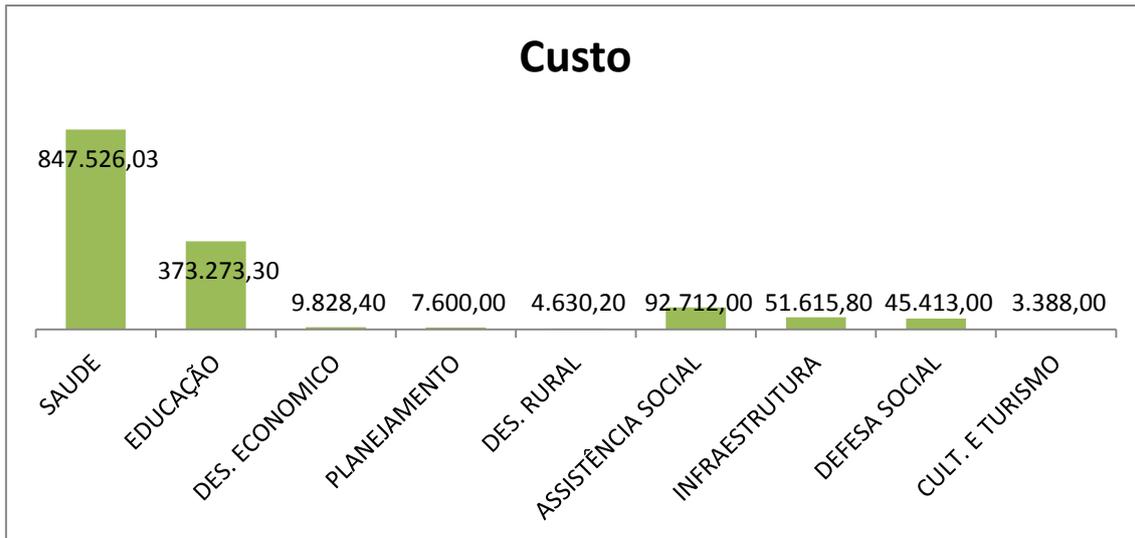


Gráfico 2 - Custo de pessoal

Assim, salienta-se a necessidade e relevância de realização de um trabalho aprofundado sobre as contratações por tempo determinado no Município, propondo-se as ações corretivas, conforme especificado a seguir.

### Achados

- Contratos sem a devida formalização;
- Valores salariais discrepantes;
- Contratos com cláusulas nulas;
- Contratos sem publicação;
- Falta de dimensionamento da força de trabalho necessária;
- Irregularidades no pagamento de verbas (13º e férias);
- Contratos para funções finalísticas e de apoio;
- Não caracterização da excepcionalidade da necessidade pública;
- Falta de regulamentação;
- Custo elevado com a folha de CTD.

### Ações Corretivas

- Otimização da força de trabalho;
- Recadastramento de servidores;
- Elaboração de edital para seleção simplificada;



- Parametrização de salários e estudo por benchmarking;
- Análise jurídica de todos os termos contratuais e publicação de extrato em meio eletrônico;
- Elaboração de Decreto de regimento da espécie contratual e submissão jurídica dos contratos.

## CARGOS COMISSIONADOS

Conforme a Lei Municipal nº 3.599/2012, que definiu a estrutura administrativa do Município, a Prefeitura possui um total de 520 cargos de provimento em comissão criados, no entanto, desse total, apenas 211 (40%) estavam ocupados, representando um custo aproximado de R\$ 480 mil (9%) considerando a folha de pagamentos de outubro/2015.

Os cargos são definidos em 8 níveis e possuem os vencimentos, quantitativos e nomenclaturas previstos da forma a seguir:

Quadro 3 - Cargos comissionados

Simbologia	Nomenclatura	Quantitativo	Vencimentos (R\$)	Vencimentos após redução (20%)
CC1	Secretário	17	8.000,00	8.000,00
CC2	Secretário Executivo	46	4.000,00	3.200,00
CC3	Assessor Especial	61	3.000,00	2.400,00
CC4	Diretor	78	2.200,00	1.760,00
CC5	Gerente	66	1.800,00	1.440,00
CC6	Coordenador	66	1.500,00	1.200,00
CC7	Assessor Técnico	66	1.000,00	1.000,00
CC8	Assistente	120	750,00	788,00

É importante frisar que o valor dos vencimentos dos cargos foi reduzido em razão dos alertas de responsabilidade pelo atingimento do limite de comprometimento da Receita Corrente Líquida com a Despesa Total de Pessoal, tendo sido realizado por meio de Decreto há aproximadamente 2 anos, com prazo de duração de 90 dias, tendo sido indefinidamente prorrogado esse valor.



O provimento dos cargos em comissão se dá em sua maior parte por pessoas do mercado, não efetivos e não há qualquer forma de critérios sobre a admissão, apesar de tratar-se de cargos de livre nomeação e exoneração.

Não existe regulamentação quanto à distribuição desses cargos entre os órgãos e entidades da administração, sendo bastante comum a nomeação de um comissionado numa Secretaria, mas seu exercício se dar em outra.

Há irregularidade quanto ao pagamento de verbas trabalhistas, a saber, férias e 13º salário, sendo a prática exonerar todos os servidores comissionados em dezembro e recontratá-los em janeiro, não havendo o pagamento do 13º e férias.

Foi identificado o pagamento mensal de uma verba indenizatória com valor entre R\$ 2.000,00 e R\$ 6.000,00, exclusivamente aos cargos de Secretários por deliberação e discricionariedade do Chefe do Poder Executivo quanto ao valor e servidor, sem que sejam comprovadas as razões ou critérios que ensejem o benefício.

### **Achados**

- Aplicação de redutor transitório nos vencimentos dos cargos com sucessivas prorrogações, denotando sua perpetuidade e sem a espécie normativa adequada;
- Número excessivo de cargos;
- Falta de regulamentação quanto à distribuição dos cargos comissionados;
- Alocação indevida de servidores, com nomeações e locais de trabalho diferentes;
- Não pagamento de 13º salário e férias;
- Pagamento de subsídio / verba indenizatória sem critérios definidos.

### **Ações Corretivas**

- Regulamentação do redutor dos vencimentos e redução do quantitativo de cargos comissionados por meio da Lei que



instituirá a Reforma Administrativa no Município, criando a nova estrutura;

- Distribuição dos cargos comissionados por meio de Decreto do Chefe do Executivo, alocando corretamente entre as Secretarias e correção das diversas nomenclaturas;
- Pagamento de 13º salário e férias;
- Análise quanto à legalidade e fixação de critérios para o pagamento da verba indenizatória;
- Otimização dos cargos comissionados.

## **COMPROMETIMENTO DA RECEITA COM A DESPESA DE PESSOAL**

Relatório do Tribunal de Contas do Estado aponta para um comprometimento da Receita Corrente Líquida com a Despesa Total de Pessoal em aproximadamente 72%, quando a Lei de Responsabilidade Fiscal indica que o máximo para Municípios seria de 54%.

O Município realiza a “terceirização de mão de obra” por intermédio da contratação de servidores temporários, especificamente para os serviços de apoio, como motoristas, copeiragem, serviços gerais, quando deveria tratar-se da contratação de empresas prestadoras desses tipos de serviços, o que termina por onerara a folha de pagamentos de pessoal.

Em contrapartida, a realização de contratação nos moldes apropriados envidará o aumento da despesa de custeio, tendo em vista esta espécie ser mais onerosa, o que pode prejudicar o pagamento de outros serviços.

Outro ponto que merece destaque são as elevadas remunerações dos cargos de professor, que são bastante diferenciadas com relação às carreiras de Educação do Estado, por exemplo.

É mister uma ação efusiva da Secretaria de Finanças e Planejamento para um aumento considerável da receita por meio de arrecadação ou outros meios, fazendo com que a razão entre RCL e DTP seja reduzida. Também há a necessidade de averiguar a forma de apropriação contábil dessas despesas,



de forma que figurem exatamente a realidade dos fatos nos Relatórios de Gestão Fiscal do Município.

### **Achados**

- Grande número de contratados temporariamente;
- Pagamento de verbas indenizatórias sem critérios definidos;
- Realização de horas-extras sem critérios definidos;
- Altos salários da carreira de professores.

### **Ações Corretivas**

- Realizar o levantamento dos servidores temporários de forma a identificar a real necessidade dessas contratações;
- Analisar o custo e normatizar os critérios de pagamento das verbas indenizatórias, representação de gabinete e horas-extras;
- Realizar estudo e auditoria acerca de irregularidades nos pagamentos da folha e enquadramento funcional dos servidores;
- Buscar o ressarcimento dos órgãos cessionários de servidores em outros entes e poderes;
- Analisar o contrato de movimentação da folha de pagamentos com a instituição financeira responsável, bem como com as entidades consignatárias, na busca de uma fonte de receita para o Município;
- Pagar exatamente o piso salarial dos professores.

### **DÉBITOS COM INSS**

O Município de Gravatá possui um débito de aproximadamente R\$ 46,8 milhões com o Instituto Nacional da Seguridade Social, envolvendo aí valores referentes à parte da Prefeitura (R\$ 44,8 milhões) e à parte da Câmara Municipal (R\$ 2 milhões), conforme informações apuradas pela autarquia federal até dezembro de 2014.

Em estudo preliminar, foi apurado que em 2015 esse débito já remonta ao valor de R\$ 701 mil, somente considerando a Prefeitura do Município. Durante a última gestão (janeiro/2013 a setembro/2015), pode-se dizer que o



total de débitos perfazem R\$ 6,3 milhões, que quando adicionados das verbas acessórias (juros e multas) totalizam aproximadamente R\$ 9,1 milhões de dívidas confessas.

Todos os valores pré referenciados dizem respeito tanto à parte da participação patronal, quanto aos valores das contribuições retidas dos servidores, que não foram repassadas oportunamente.

Impera salientar que a confissão de dívida perante o INSS implicou em duas tentativas de parcelamento, das quais uma tem-se notícia de que uma parcela fora paga, no entanto quando da apuração do segundo parcelamento, optou-se por agregar com o anterior. É empecilho ao início do pagamento desse débito a entrada de quase 10% da dívida total confessa, de uma só vez, num valor de R\$ 868 mil, recurso indisponível pela Prefeitura.

### **Achados**

- Falta de pagamento da parcela da participação patronal para o INSS;
- Falta de repasse dos recolhimentos da contribuição dos servidores;
- Acúmulo de dívida previdenciária no valor de aproximadamente R\$ 46 milhões;
- Falta de pagamento do parcelamento da dívida confessa;
- Retenções de parte das parcelas do Fundo de Participação dos Municípios em razão do débito previdenciário;
- Divergências contábeis entre valores recolhidos e apropriados nos balancetes da Prefeitura.

### **Ações Corretivas**

- Analisar juntamente com a Controladoria Geral, Procuradoria Geral e Secretaria de Finanças o débito apurado e estabelecer estratégia para seu saneamento;
- Realizar encontro com a Delegacia da Receita Federal para tentar viabilizar uma nova negociação dos valores, especialmente do valor da entrada para início do parcelamento;



- Consolidar e padronizar entendimentos acerca da forma de apropriação contábil dos valores retidos e devidos nos relatórios de gestão do Município;
- Realizar o repasse ao Instituto Nacional dos valores retidos no mês.

## **PROCESSO DE COMPRAS**

O Município possui uma Comissão Permanente de Licitações com uma presidente e 3 membros e centraliza todos os processos licitatórios, em todas as modalidades, exceto pregões da Secretaria de Saúde, que possui servidor exclusivo para este fim.

O fluxo de processamento das licitações e compras diretas requer uma avaliação e correção, pois já foi identificado que não há padronização quanto aos documentos e procedimentos necessários.

As compras diretas estão descentralizadas nas Secretarias, sendo algumas de interesse geral realizadas no Setor de Compras que era subordinado à Secretaria de Finanças e Planejamento, o que impede um planejamento de compras de forma mais precisa, além de não se ter clareza quanto ao cumprimento dos requisitos legais para as dispensas.

### **Achados**

- Descentralização dos processos de compras diretas;
- Despadronização quanto ao fluxo de processamento desde a requisição da licitação até a formalização dos contratos administrativos;
- Ausência de planejamento de médio e longo prazo para as aquisições.

### **Ações Corretivas**

- Centralizar e normatizar os processos de compras;
- Modelar o processo de aquisições e contratações;



- Realizar levantamentos junto às Secretarias quanto às necessidades de contratações e aquisições pelos próximos meses.

## **CONTRATOS**

Não existe centralização do processo de contratação no Município, apenas procedimentos de registro, o que é salutar, tendo em vista que as regras de negócio são do órgão ou entidade executores das políticas e contratos.

Entretanto, há a necessidade de levantamento de todos os contratos em vigor para a apuração de vigência, cláusulas, custos, legalidade, regularidade, dentre outros requisitos.

Existe a possibilidade de existência de despesas sem contratos, no entanto ainda não existem informações suficientes para a tomada de uma ação adequada.

### **Achados**

- Processos de contratos atinentes exclusivamente ao registro;
- Despadronização do fluxo e falta de normatização para contratações;
- Falta de informações precisas e consolidadas.

### **Ações Corretivas**

- Normatizar os processos de contratações;
- Modelar o processo;
- Apurar as informações existentes.

## **PATRIMÔNIO**

O Departamento de Patrimônio é subordinado à Secretaria de Administração Municipal, e conta com três (03) servidores efetivos e um (01) contratado, além do Gestor Governamental cedido pelo Governo do Estado.



Segundo relatos dos servidores mais antigos, o Departamento não realiza atividades relacionadas ao Patrimônio desde 2011, sendo apenas um setor para consultas de arquivos e central telefônica, enquanto o servidor contratado é responsável pela busca e entrega de documentos desta Secretaria.

O controle patrimonial era realizado de forma descentralizada pelas Secretarias, sem nenhuma padronização nos procedimentos e com normas escassas e de difícil acesso.

Diversos problemas foram encontrados, desde a dificuldade de se localizar e acessar as normas que regem o controle patrimonial do município, assim como a falta destas em arquivos digitais, até o total descontrole do patrimônio, não havendo nenhum registro recente de alguma forma de gerenciamento patrimonial, sejam bens móveis ou imóveis (tombamentos, recebimentos, movimentações, baixas, transferências, etc.).

### **Achados**

- Falta de capacitação dos Servidores;
- Falta de computadores. (O Departamento só possui um computador e este encontra-se obsoleto, utilizando um sistema operacional já declarado “morto” há 07 anos, estando atrasado em pelo menos 02 gerações de Sistemas Operacionais. No entanto, a estrutura do Departamento é razoável, comportando adequadamente todos os servidores);
- Legislação Patrimonial escassa e precária, sendo regidos por Instruções Normativas redigidas pela Controladoria;
- Descentralização do controle patrimonial, ficando cada secretaria responsável pelo controle dos bens a sua disposição e estas sem um responsável específico para tal;
- Registros falhos e incompletos sobre os imóveis;
- Falta de um sistema informatizado para controle patrimonial, sendo que o último utilizado é de 2011 e não temos acesso a sua base de dados;



- Falta de ferramentas de Gestão Patrimonial (Termo de movimentação, Termo de transferência, Laudo de avaliação de inservíveis, etc.).

### **Ações Corretivas**

- Procurar soluções gratuitas para capacitação básica de forma online;
- Há a necessidade de aquisição de pelo menos mais um computador e uma impressora com Scanner;
- Normatiza e regulamentar normas patrimoniais com base na legislação Estadual;
- A Lei Municipal nº 3.688/2015 centralizou o controle patrimonial na Secretaria de Administração;
- Levantamento cartorial de imóveis pertencentes ao Município, inventário de imóveis, cadastramento, registro e controle destes bens via Sistema ou Planilhas Eletrônicas;
- Compra ou criação de um Sistema informatizado para cadastro, registro e controle dos bens móveis;
- Desenvolver estas ferramentas e desenvolver a cultura na administração municipal para utilização destas.

## **13. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Como é possível perceber nos tópicos acima relatados, a atual gestão, advinda da intervenção estadual, identificou diversos pontos de melhoria que cada Secretaria deve providenciar ações corretivas. A fim de que as melhorias sejam efetivadas, ocorrerá o acompanhamento da implementação dessas ações. Isso, durante o próprio ano de 2015 e 2016. Vale ressaltar que a intervenção foi decretada em 17/11/2015. Logo, as melhorias devem ocorrer substancialmente no ano de 2016.



Gravatá, 30 de dezembro de 2015

Documento Assinado Digitalmente por: MARIO CAVALLCANTI DE ALBUQUERQUE, OTAVIO HENRIQUE CINTRA MONTEIRO  
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 7378ba19-67b4-4360-882e-71f63f6818c8

---

Otávio Henrique Cintra Monteiro  
Controlador Geral do Município