



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**Controladoria-Geral do Município**  
Unidade de Auditoria-Geral

## **SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA**

### **RELATÓRIO-DIAGNÓSTICO 16/14**

Setembro de 2014





## SÍNTESE DO RELATÓRIO-DIAGNÓSTICO 16/14 – SMSEG

**1. Despesas – Dispensas e Inexigibilidades de Licitação** – Observamos melhorias quanto à instrução do processo com a documentação de apresentação obrigatória na habilitação dos contratados. No entanto, em alguns casos, verificamos falta de celeridade nos encaminhamentos dos procedimentos e falta de planejamento adequado, demandando o retorno do processo e prejudicando a execução dos projetos em tempo hábil, causando retrabalho para algumas áreas da SMSEG. Também verificamos projetos encaminhados para parecer da Procuradoria, sem confirmação da existência de saldo orçamentário, sem autorização da SMF para licitar e sem a aprovação prévia do Secretário no projeto (subitem 1.1.1). Na confirmação de serviços também encontramos um processo que retornou duas vezes da SMF, uma para anexar o documento fiscal e outra para a assinatura do documento, demonstrando ausência de análise prévia do responsável (subitem 1.1.2).

**Convênios** – Analisamos os convênios firmados com a União e destacamos alguns pontos que prejudicaram o bom andamento dos projetos e respectivas prestações de contas, culminando na devolução de recursos financeiros significativos.

**Apontamentos Gerais** – Falta de cumprimento do previsto no Plano de Aplicação de Recursos; falta do depósito na conta específica do convênio, do valor da contrapartida no prazo previsto; movimentação bancária para pagamento da despesa, em mais de uma conta; falta de aplicação financeira de parte dos recursos e em desacordo com o determinado pela União; ausência de parte dos extratos bancários da conta específica e de aplicação financeira; despesas executadas fora do período previsto; falta de parte dos documentos fiscais comprovando a despesa e a realização dos procedimentos de licitação; falta de relatório conclusivo, confirmando a execução do objeto com registro fotográfico e justificativas pertinentes; atraso no envio das prestações de contas; prestações de contas arquivadas nos processos, sem toda documentação; devolução de valores significativos junto a União, incluindo parte da contrapartida; falta de um **bom planejamento** dos gestores responsáveis por cada convênio e aprovação final de todos os convênios firmados com a União relacionados (subitem 1.2.1.1).

**Apontamentos Específicos – Convênio 087/2008 – SENASP – Modernização de Áreas da Guarda Municipal** – Foi encerrada



a prestação de contas por parte do Município e devolvido o montante de R\$ 235.383,06 (subitem 1.2.1.2.1). **Convênio 202/2008 – SENASP – Implantação do Videomonitoramento e Gabinete de Gestão Integrada Municipal** – Foram devolvidos recursos no montante de R\$ 128.215,45. Também verificamos a falta de implementação do objeto conveniado no que se refere à estrutura do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGIM, pois carece de estrutura de pessoal compatível, com técnicos capacitados no Observatório de Segurança Urbana para atender as atividades atribuídas ao setor. Também destacamos a existência de alguns bens adquiridos com recursos do convênio, como cadeiras, utilizados fora do objeto proposto no convênio (subitem 1.2.1.2.2). **Convênio 059/2009 – SENASP – Mulheres da Paz** – Foram devolvidos recursos no montante de R\$ 279.510,08 (subitem 1.2.1.2.3). **Convênio 022/2008 – SENASP – Prevenção da violência e do comportamento antissocial e infracional dos jovens** – Foram devolvidos recursos no montante de R\$ 166.467,23 (subitem 1.2.1.2.4). **Convênio 091/2008 – SENASP – Prevenção da violência e do comportamento antissocial e infracional dos adolescentes que estudam nas escolas da rede municipal de ensino** – Foram devolvidos recursos no montante de R\$ 40.291,59. Verificamos que há solicitação de informações complementares da prestação de contas, no exercício de 2014, onde não localizamos nos processos analisados, confirmação do envio das mesmas (subitem 1.2.1.2.5). **Outros Convênios firmados através da SMSEG – Convênio 52911/2013 – Câmara Municipal de Porto Alegre – Atividades de segurança junto a Câmara em contrapartida de viaturas para utilização da Guarda Municipal** – Existe registro da doação e do recebimento de 5 viaturas, correspondentes aos serviços realizados no período de 12/08/13 a 12/08/14, de acordo com o previsto no convênio. Conforme minuta anexada ao processo, há vontade de Rescisão Amigável do Acordo pela SMSEG, entretanto, recomendamos observar o aviso prévio de 90 dias, conforme previsto no termo (subitem 1.2.2.1). **Protocolo de Intenções 02/2014 – Secretaria de Estado da Segurança Pública para ações sociais e políticas de prevenção à violência por meio do Programa Estadual de Segurança Pública com Cidadania – RSnaPAZ** – Encontramos a cópia do acordo no processo analisado, porém sem data de assinatura. Não localizamos a publicação do mesmo no Diário Oficial do Estado e nem do Município, embora o mesmo preveja início da vigência do Instrumento a partir da publicação da



Súmula em ambos Diários (subitem 1.2.2.2). **Convênio 100/2012 ERGS através da Secretaria da Segurança Pública com Interveniência da Polícia Civil – Formalização do Termo de Convênio e Aditivo** – O Termo de Convênio foi formalizado em 2012, elaborado de forma incompleta, não podendo ser executado por falta de previsão de parte das cláusulas obrigatórias para a sua correta gestão, inclusive já sugeridas pela PGM. Houve demora em torno de 12 meses na formalização das alterações. O Termo Aditivo foi formalizado sem atualização do Plano de Trabalho que previa repasses e início da execução anterior à data de sua assinatura (subitem 1.2.2.3.1). Execução do Objeto – Ainda não há no processo informações quanto à execução completa do objeto. Destacamos, ainda, que a execução contraria o previsto no Termo Aditivo e Plano de Trabalho quanto ao valor repassado em cada etapa, que conforme responsável, a primeira etapa de treinamento foi realizada em abril e maio de 2014, com a participação de 100% dos candidatos (80 Guardas Municipais). Verificamos que o material permanente previsto já foi adquirido, porém ainda se encontra na sala do responsável que aguarda a formalização do Termo de Doação. Parte dos materiais está com sua entrega em atraso, pois conforme convênio, a entrega dos materiais referentes à primeira etapa deveria ter ocorrido no início do curso, em abril de 2014. Não há previsão para a execução da segunda etapa que depende da realização do concurso público para o cargo de Guarda Municipal (subitem 1.2.2.3.2).

**2. Almoxarifado** – Da análise da confrontação física no Estoque Administrativo verificamos que quatro itens apresentaram diferença de quantitativo, dois eram bens patrimoniais, dois estavam vencidos e um não pode mais ser utilizado (subitem 2.1.1). No estoque da Guarda Municipal, constatamos diferença em oito itens, o que representa 38% da amostra (subitem 2.1.2). Observamos que não há segregação de funções nos procedimentos de controle do Almoxarifado do Estoque Administrativo, pois um único servidor recebe, armazena, entrega e registra no GMAT as Solicitações de Retirada de Materiais, quando deveriam ser registradas por cada setor requisitante (subitem 2.1.3). Quanto ao Almoxarifado da Guarda Municipal, parte dos controles do estoque é realizada manualmente, através do *Excel*, pois o GMAT não atende à necessidade de controle individual de solicitação e entrega de equipamentos aos, aproximadamente, 550 guardas



existentes (subitem 2.1.4). Observamos que nenhum material estocado, no Almojarifado Administrativo, está devidamente codificado, existindo vários materiais acondicionados em caixas depositadas no chão, quando deveriam estar em prateleiras, separados e codificados de acordo com o número de registro no Sistema (subitem 2.2.1). Em visita ao Almojarifado da Guarda Municipal, constatamos que o espaço físico não é suficiente, pois é reduzido, sem nenhuma ventilação e sem a iluminação adequada. Além disso, há materiais encaixotados por falta de espaço e sem a codificação de acordo com o sistema informatizado. Há casos em que o mesmo material está armazenado em diferentes locais, de forma a prejudicar o controle (subitem 2.2.2). Verificamos a ausência de inventário anual, obrigatório, no mínimo por ocasião de encerramento do balanço, nos dois estoques existentes na SMSEG (subitem 2.3).

**3. Patrimônio** – No exercício de 2013 o levantamento patrimonial não foi concluído, pois conforme responsáveis, foi dada prioridade aos setores pertencentes ao INOVAPOA e SMDH, que se mudaram para a nova sede em agosto e setembro de 2014. A comissão nomeada para levantamento patrimonial e realização do inventário dos bens designou a própria responsável pelo controle patrimonial para coordenar as atividades. O término da execução das atividades foi previsto para o final do exercício, quando o levantamento deve ser concluído no primeiro semestre (subitem 3.1.1). O levantamento de bens relativos ao exercício de 2014 também não foi realizado em tempo hábil. Conforme mencionado, foi dada prioridade à efetiva transferência física e ao CBP dos materiais pertencentes a SMDH. Verificamos que de 97 lotações, permaneceram 59. Existem bens adquiridos com recursos conveniados sendo utilizados por áreas que não fazem parte do objeto previsto e acordado no convênio (subitem 3.1.2). O inventário patrimonial de 2013 não foi realizado, pois foi prejudicado pela **falta da conclusão** do levantamento patrimonial anual (subitem 3.2). Continua faltando estrutura adequada para o efetivo controle patrimonial da Secretaria, atualmente, o setor é composto por duas servidoras, dois estagiários por turno e é responsável também pelo protocolo, assessoria de informática e controle dos veículos locados da Secretaria, atividades que impossibilitam o **efetivo** controle patrimonial, que deve ser permanente (subitem 3.3).



**4. Pessoal – Registros do Ponto Eletrônico** – Analisamos os Registros de Efetividade Funcional, por amostragem, de quinze servidores e verificamos descumprimentos à legislação vigente, tais como: banco de horas negativo ou credor acima do permitido, entradas e saídas antecipadas ou postergadas, ausência da validação do registro eletrônico pela chefia e existência de servidores que não utilizam o Sistema de Registro Eletrônico de efetividade (subitens 4.1.1 a 4.1.4). **Horas Extras** – Constatamos que o montante gasto até agosto/14 está dentro do limite estabelecido no Contrato de Gestão nº 017/2014 (subitem 4.2).