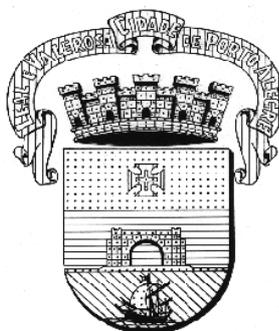


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO  
DIVISÃO DE AUDITORIA-GERAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RELATÓRIO FINAL DE  
AUDITORIA DE CONFORMIDADE 13/2017

Dezembro/2018



## **CONCLUSÃO DA AUDITORIA APÓS A RESPOSTA DO ÓRGÃO AUDITADO**

Em relação às recomendações efetuadas por esta Divisão de Auditoria-Geral, no Relatório-Diagnóstico de Auditoria de Conformidade nº 13/17, da **Secretaria Municipal de Saúde - SMS**, no processo nº 17.0.000110695-3, resultante de auditoria realizada no período de 10 a 29 de agosto de 2017, foram enviados os esclarecimentos, providências e/ou planos de ação do órgão auditado, por meio do processo nº 18.0.000012358-3, documentos nºs 4767532 e 5234896.

As informações recebidas não tiveram o condão de afastar os apontamentos efetuados, que retratam a situação do órgão na data da auditoria, e foram objeto de acompanhamento no trabalho de auditoria realizado na SMS no período de 05 a 27 de novembro de 2018, tendo em vista a necessidade de verificação da documentação comprobatória ou de comprovação das providências informadas, para proceder à baixa das recomendações correspondentes, se implementadas. Exceção feita à recomendação de nº 11 do quadro a seguir, baixada somente com base na justificativa apresentada, que foi aceita prontamente, devendo, neste caso, ser feito o controle durante a execução contratual.

O novo relatório está na fase de revisão técnica e será enviado em breve ao órgão auditado, por meio do processo nº 18.0.000112450-8, para manifestar-se quanto às recomendações que ainda não tiverem sido atendidas.

Seguem, então, as recomendações de auditoria do Relatório-Diagnóstico de Auditoria de Conformidade nº 13/17 e as correspondentes respostas ou planos de ação encaminhados pela SMS e respectivos prazos informados.



	Nº RD	ITEM	RECOMENDAÇÃO	Nº PROCESSO	RISCO	SITUAÇÃO	SETOR RESPON SÁVEL	RESPOSTA OU PLANO DE AÇÃO	PRAZO
1	13/17-C	LICITAÇÕES	Nomear os fiscais de contrato e de serviço, conforme Ordem de Serviço 12/2016.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	NLC/CG ATA	Portaria 464/2017 – Contrato Serviços Manutenção Predial HMIPV; Portaria 934/2017 – Contrato Serviços de Lavagem de Roupa; Portaria 875/2017 – Contrato Serviços de Física Médica; Portaria 725/2017 – Contrato Serviços de Telefonia SAMU; Portaria 726/2017 – Contrato Software SAMU; Portaria 693/2017 – Contrato Serviços de Operador de Caldeira HMIPV. Está sendo providenciada a publicação de portarias dos contratos faltantes, mas já designados fiscais de contratos.	Final de 2018
2	13/17-C	LICITAÇÕES	Instaurar procedimento administrativo para apuração dos valores repassados a menor pela empresa aos terceirizados, conforme apontamentos citados no relatório de auditoria; repasse dos mesmos aos terceirizados ou restituição à PMPA, conforme o caso, e demais providências necessárias a apuração de responsabilidades, se for o caso.	17.0.000110695-3	Alto	Pendente	CGAFO	A Coordenação do FMS, por meio da Equipe de Análise da Despesa - EAD, irá promover junto à Divisão Financeira do HMIPV um trabalho de padronização dos processos de análise da despesa, bem como, da qualidade da documentação produzida e analisada para que a análise da despesa na SMS mantenha um mesmo padrão de qualidade (elaborado manual). A Coordenação do FMS, por meio da Equipe de Análise da Despesa - EAD, fará uma reunião com a Divisão Financeira do HMIPV e a Seccional da Fazenda - SMS para compreender a complexidade e a natureza dos apontamentos.	Final de 2018
3	13/17-C	LICITAÇÕES	Regularizar os casos em que o mesmo terceirizado cobre mais de um posto de trabalho, realizando carga horária excessiva.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	NLC/CG ATA	Esta situação acontecia com frequência nos postos de telefonia, prestados pela empresa terceirizada. Realizado alinhamento com o fiscal do contrato e empresa.	Atendido
4	13/17-C	LICITAÇÕES	Intensificar o controle de frequência nomeando fiscais de serviços para cada local em que haja atuação dos terceirizados para que averiguem diariamente a presença em todos os postos (e não por amostragem), confirmando se de fato o serviço contratado e pago pelo Município está sendo prestado conforme estabelecido em contrato.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	NLC/CG ATA	Será elaborada Portaria nomeando como fiscais de serviços os Coordenadores dos Serviços.	30 dias
5	13/17-C	LICITAÇÕES	Implantar controle de revisão dos valores pagos pela cooperativa aos terceirizados nos contratos da SMS (bem como das demais empresas), conciliando o Demonstrativo de Retirada do Sócio (contracheque) com a planilha de custos atualizada.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	CGAFO	Incorporar a conciliação da planilha de custos ao Demonstrativo de Retirada dos sócios ao fluxo à análise de despesas após capacitação da equipe pela Controladoria Geral do Município.	Final de 2018





	Nº RD	ITEM	RECOMENDAÇÃO	Nº PROCESSO	RISCO	SITUAÇÃO	SETOR RESPON SÁVEL	RESPOSTA OU PLANO DE AÇÃO	PRAZO
6	13/17-C	LICITAÇÕES	Planejar a contratação de profissionais de saúde para atendimento à população, com o estabelecimento de cronogramas anuais prevendo os períodos de maior demanda na rede pública de saúde.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	CGADSS	Anualmente há aumento de demanda, principalmente no período do inverno. A SMS vem se valendo da Lei 7.770/96 que dispõe sobre contratação temporária no âmbito do Município. Conforme artigo 37, inciso IX da CF, a referida Lei, estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.	Atendido
7	13/17-C	LICITAÇÕES	Priorizar a contratação de servidores de carreira, haja vista que o contrato em questão foi firmado com concurso público homologado e com prazo vigente.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	CGADSS	Tendo em vista a não autorização do CGDEP para contratações efetivas, nem reposição de servidor aposentado por repartição simples, a SMS tem utilizado a contratação terceirizada para suprir a demanda regular, evitando redução de serviços em saúde.	Atendido
8	13/17-C	LICITAÇÕES	Apresentar justificativas embasadas para as contratações emergenciais, que deverão ser realizadas em caráter de exceção e emergência públicas.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	NLC CGATA	As justificativas para contratação emergencial são avaliadas, quanto ao mérito, pela Procuradoria Municipal Setorial e Procuradoria de Licitações e Contratos, que autorizam a realização das referidas. A SMS vem trabalhando para redução das contratações emergenciais com o planejamento dos procedimentos licitatórios. Em caso de processos licitatórios fracassados, cabe a esta secretaria a realização da contratação, devidamente instruída, para evitar a desassistência à população.	Atendido
9	13/17-C	LICITAÇÕES	Aperfeiçoar os controles nos processos de pagamento, sobretudo quanto à comprovação de efetivo serviço, contendo dados do profissional, especialidade, data, hora e local da prestação de serviço e o registro histórico das horas trabalhadas na referida competência.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	NLC CGATA E CGAFO	Atualmente são confrontadas as informações da folha ponto com o registro de atendimento eletrônico no sistema SIHO, pelo coordenador médico. Ainda, comparado com a escala de plantões pré-definida.	Atendido
10	13/17-C	LICITAÇÕES	Nomear, formalmente, fiscais de contrato, em cada local (HMIPV, Lomba do Pinheiro, Bom Jesus e Vila Cruzeiro), atestando a efetiva prestação de serviços.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	NLC CGATA	Será elaborada Portaria nomeando como fiscais de serviços os Coordenadores dos Serviços.	30 dias
11	13/17-C	LICITAÇÕES	Apresentar a lista de profissionais, indicando o vínculo junto à empresa prestadora de serviços, bem como os respectivos comprovantes de especialidade médica, no processo de contratação.	17.0.000110695-3	Zero	Baixado	NLC CGATA	A SMS realiza a contratação de horas de profissionais especializados, conforme o Edital prevê. Não é exigida a apresentação dessas informações no processo de contratação, mas a fiscalização de contrato avalia o cumprimento dos requisitos, o que é realizado para fins de confirmação de despesa e pagamento. Muitos profissionais são autônomos e as empresas prestadoras atuantes no mercado não possuem quadro de RH disponível para tanto, portanto realizam contratações ao serem selecionadas.	Não acatado.





Nº RD	ITEM	RECOMENDAÇÃO	Nº PROCESSO	RISCO	SITUAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	RESPOSTA OU PLANO DE AÇÃO	PRAZO	
12	13/17-C	LICITAÇÕES	Controlar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias por parte da prestadora de serviços, que deverá apresentar as RPA's, comprovantes de pagamento (contracheques ou pró-labores dos profissionais), arquivo SEFIP com a indicação dos Contribuintes Individuais que prestaram serviços, bem como respectivas guias de recolhimento de tributos e contribuições.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	NLC CGATA E EAD CGAFO	Realizado controle dos documentos em todas as faturas de serviços terceirizados pela equipe de análise da despesa.	Atendido
13	13/17-C	LICITAÇÕES	Solicitar à empresa contratada o registro junto ao CREMERS a autorização para a prestação de serviços na jurisdição de Porto Alegre, haja vista que a sede tributária da empresa segue em Curitiba.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	NLC CGATA	Certificado apresentado.	Atendido
14	13/17-C	LICITAÇÕES	Nomear os fiscais de contrato e de serviço, conforme Ordem de Serviço 12/2016.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	NLC CGATA	Portaria 464/2017 – Contrato Serviços Manutenção Predial HMIPV; Portaria 934/2017 – Contrato Serviços de Lavagem de Roupas; Portaria 875/2017 – Contrato Serviços de Física Médica; Portaria 725/2017 – Contrato Serviços de Telefonia SAMU; Portaria 726/2017 – Contrato Software SAMU; Portaria 693/2017 – Contrato Serviços de Operador de Caldeira HMIPV. Está sendo providenciada a publicação de portarias dos contratos faltantes, mas já designados fiscais de contratos.	Final de 2018
15	13/17-C	CONVÊNIO COM RECURSOS RECEBIDOS	Aperfeiçoar os controles de contratação dos convênios, com a sistematização dos fluxos para assinatura de termos de convênio, bem como termos aditivos.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	EQUIPE DE CONVÊNIO/CGAFO	A EQUIPE DE CONVÊNIO DO FMS É RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS, PROCESSOS DE PAGAMENTOS E APOIO GERAL PARA AS CONTRATAÇÕES DE CONVÊNIO. O FMS APOIA A QUALIFICAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO E DEMAIS ADITAMENTOS, VISANDO MELHORIAS NO PROCESSO COMO UM TODO. Para cada modalidade de convênio e Ente Concedente há uma sistemática diferente de conveniamento. No entanto, o Fluxo interno já existe (não escrito) e está sendo utilizado, com envolvimento dos setores responsáveis, além do envolvimento das Instituições conveniadas ou a serem conveniadas. Obviamente, o fluxo será sempre analisado e melhorado quando necessário. O Plano de ação será então, descrever e mapear o fluxo intrínseco hoje existente.	Final de 2018





	Nº RD	ITEM	RECOMENDAÇÃO	Nº PROCESSO	RISCO	SITUAÇÃO	SETOR RESPON SÁVEL	RESPOSTA OU PLANO DE AÇÃO	PRAZO
16	13/17-C	CONVÊNIOS COM RECURSOS RECEBIDOS	Aperfeiçoar os controles de análise de prestações de contas, reduzindo os prazos de análise e condicionando os repasses dos recursos somente com a comprovação efetiva do gasto, em conformidade com o plano de trabalho firmado.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	EQUIPE DE CONVÊNIOS/CGAFO	Há grande volume de documentação a ser analisada e escassez de pessoal para atender toda a demanda. Fora isso, as próprias Entidades conveniadas necessitam de tempo para realizar toda a análise e muitas vezes retardam o envio da documentação. O repasse é realizado considerando o fluxo de pagamento de convênios, no qual o repasse é realizado anterior à prestação de serviços, que são averiguados oportunamente. Os repasses ocorrem de acordo com o plano de trabalho e com a devida comprovação do gasto.	Atendido
17	13/17-C	CONVÊNIOS COM RECURSOS RECEBIDOS	Nomear fiscais, servidor público, para acompanhamento da execução dos convênios, mediante publicação em portaria.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	EQUIPE DE CONVÊNIOS/CGAFO	Fiscais estão nomeados vide Portarias 652 e 653 de 2018.	Atendido
18	13/17-C	CONVÊNIOS COM RECURSOS RECEBIDOS	Vincular, aos processos de Convênio no Sistema SEI, os processos de repasses de recursos, bem como de prestações de contas, se houver.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	EQUIPE DE CONVÊNIOS/CGAFO	Atualmente todos os processos de convênios tramitam via sei.	Atendido
19	13/17-C	ALMOXARIFADO	Utilizar empilhadeiras elétricas ou hidráulicas para o acondicionamento e manipulação dos lotes de medicamentos da lista básica no depósito de distribuição por meio de pallets, visando melhorar a movimentação dos lotes e o aproveitamento das partes superiores das prateleiras existentes no depósito.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	COORAF	Conforme Plano de Ação enviado ao TCE em janeiro de 2018, está sendo realizado estudo de viabilidade para futura instalação de uma Central de Abastecimento Farmacêutico em outro local, visto que ao realizar avaliação técnica do espaço físico, verificou-se que a altura do pé direito do imóvel é de menos de 5 metros de altura e a largura dos corredores entre as prateleiras e porta pallets é de 1,7 metros, o que inviabiliza a operacionalidade de uma empilhadeira (necessidade mínima de 2,5 metros para manobra).	Final de 2018
20	13/17-C	PATRIMÔNIO	Realizar Inventário Patrimonial anualmente.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	EQUIPE DE PATRIMÔNIO/CGATA	Tendo em vista que não foi possível conclusão de levantamento patrimonial e consequente emissão de Termos de Responsabilidade, a realização do inventário patrimonial fica prejudicada. A Equipe de Patrimônio conta com 2 servidores lotados para 60 mil itens cadastrados (registro defasado). É necessário incremento da equipe, bem como parceria da área de patrimônio da PMPA para realizar e controlar todos os bens da SMS.	2 anos



Nº RD	ITEM	RECOMENDAÇÃO	Nº PROCESSO	RISCO	SITUAÇÃO	SETOR RESPON SÁVEL	RESPOSTA OU PLANO DE AÇÃO	PRAZO	
21	13/17-C	PATRIMÔNIO	Atualizar os Termos de Responsabilidade em todas as áreas da Secretaria.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	EQUIPE DE PATRIMÔNIO/CGATA	Em 2017, a Equipe de patrimônio conseguiu atualizar os termos de responsabilidade dos Centros de Saúde Murialdo, Santa Marta e IAPI. Atingindo em 100% da Meta de Gratificação de Incentivo à Qualidade da Gestão SUS. Em 2018 a meta estabelecida é de 90 unidades de saúde dividida em 3 quadrimestres. Até o momento já foi realizado 50 unidades.	2 anos
22	13/17-C	PATRIMÔNIO	Providenciar a imediata distribuição de equipamentos, para que não ocorra perda de equipamentos por obsolescência.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	EQUIPE DE PATRIMÔNIO/CGATA	A Equipe de patrimônio entra em contato com o setor demandante para informar a chegada dos bens. Na maioria das vezes, os equipamentos não distribuídos logo após a chegada, são equipamentos para backup.	Atendido
23	13/17-C	EMENDAS PARLAMENTARES	Estabelecer metas graduais com vistas à redução (e por fim, eliminação) da devolução de recursos e identificar/responsabilizar quem deu causa as devoluções anteriores.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	CGAFO	CONSTA COMO META DO PLANO ANUAL EM SAÚDE (PAS 2018) A META 47. Aplicar 100% dos recursos financeiros oriundos de emendas parlamentares, dentro do prazo legal.	Atendido
24	13/17-C	EMENDAS PARLAMENTARES	Apurar motivação da aquisição inferior a proposta e da ausência de retificação/motivação da proposta por parte da SMS.	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	EQUIPE DE CONVÊNIO/CGAFO	Informamos que o lapso entre a proposta e a efetiva utilização do recurso pode chegar em média a 3 anos. Dessa forma o plano pode se tornar defasado. Atualmente todas as modificações/alterações do plano apresentado na proposta de emenda parlamentar são apreciadas e deliberadas pelo Conselho Municipal de Saúde.	Atendido
25	13/17-C	EMENDAS PARLAMENTARES	Apurar razão da aquisição dos itens com valores 48,65% além do planejado (computadores) e 112,35% acima de planejamento (impressoras).	17.0.000110695-3	Alto	Pendente	CELIC	SMS: Apontamento possui relação à motivação da aquisição inferior à proposta e a divergência entre preço de aquisição e valores praticados, visto o lapso temporal entre o planejamento e execução do convênio. CELIC/SMF: Os materiais em questão (impressora laser grupo e estação de trabalho padrão) constaram de ata de registro de preços formada por meio do Pregão Eletrônico 175/16. A impressora recebeu como melhor proposta o valor de R\$ 2.700,00 sendo que, após atuação do Pregoeiro, foi possível concluir a negociação com o valor de R\$ 1.820,00. Já a estação de trabalho recebeu como melhor proposta o valor de R\$ 4.600,00; após negociação do Pregoeiro o valor obtido foi de R\$ 3.419,00. Citamos os valores acima para comprovar que a atuação da CELIC proporcionou economia ao Município. Ressaltamos que os itens foram adquiridos de acordo com especificações técnicas elaboradas pela Procempa.	Atendido





Nº RD	ITEM	RECOMENDAÇÃO	Nº PROCESSO	RISCO	SITUAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	RESPOSTA OU PLANO DE AÇÃO	PRAZO
26	13/17-C EMENDAS PARLAMENTARES	Verificar divergência entre preço de aquisição e os valores praticados no mercado ativo (confrontando o material adquirido e as necessidades imputadas na emenda parlamentar nº 20230004).	17.0.000110695-3	Médio	Pendente	CELIC	Os preços dos itens constantes da proposta são tabeladas pelo MS, o que pode diferir, e muitas vezes difere dos valores constantes das licitações realizadas pela PMPA. A emenda parlamentar nº 20230004 apresentava o item impressora a laser comum, contudo, pela necessidade maior de impressoras a laser coloridas, a SMS optou por esta opção, porém mais cara.	Atendido
27	13/17-C EMENDAS PARLAMENTARES	Realizar planejamento/estudo das necessidades quantitativas de equipamentos para as unidades de saúde.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	CGAB	Realizado levantamento das necessidades de equipamentos das Unidades de Saúde e encaminhados diversas aquisições com recursos de emendas parlamentares. Existe na tabela ordem de prioridades, priorizando itens de maior urgência. Os equipamentos adquiridos no final de semestre de 2017 e início de 2018 foram, em sua maioria: Oxímetros de Pulso; Seladoras ; Autoclaves ; Esfigmomanômetros ; Foto polimerizador; Maca ginecológica; computadores; impressoras; mobiliário (cadeiras, mesas, armários); eletrocardiógrafo; balanças antropométricas; ar condicionados; otoscópios.	Atendido
28	13/17-C EMENDAS PARLAMENTARES	Inserir no processo SEI documentos/notas fiscais relativas as compras e não somente as notas de empenho.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	SMF	Até o presente momento, as notas fiscais não eram incluídas nos processos de compra. Há inclusão dos empenhos e dos relatórios dos bens adquiridos (relatório emitido junto ao CBP). A partir de 2018 iniciamos a inserção das NF junto com os empenhos e após enviada para a SMF.	Atendido
29	13/17-C EMENDAS PARLAMENTARES	Efetuar a distribuição dos computadores às Unidades Básicas de Saúde (UBS)	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	GTI	A rede de atenção primária passou pela informatização para implantação do sistema E-SUS. Atualmente todas as unidades são informatizadas e somente há em estoque um número reduzido de equipamentos para substituição eventualmente necessária.	Atendido
30	13/17-C EMENDAS PARLAMENTARES	Incluir a cópia da nota fiscal de aquisição dos bens ao processo que envolve o controle da execução dos recursos recebidos a título de emendas parlamentares.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	SMF	As notas fiscais das compras de equipamentos e materiais permanecem sob gestão da SMF, que já está incluindo as mesmas nos processos.	Atendido



	Nº RD	ITEM	RECOMENDAÇÃO	Nº PROCESSO	RISCO	SITUAÇÃO	SETOR RESPON SÁVEL	RESPOSTA OU PLANO DE AÇÃO	PRAZO
31	13/17-C	EMENDAS PARLAMENTARES	Vincular, via sistema SEI, o processo de pagamento, referente à compra de bens e prestação de serviços, aos processo original da Emenda Parlamentar.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	SMF	Regularizado a partir de 2016.	Atendido
32	13/17-C	EMENDAS PARLAMENTARES	Anexar planilha contendo os locais de instalação dos equipamentos, bem como o ateste de recebimento pelos responsáveis pelas unidades de saúde demandantes.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	EQUIPE DE CONVÊNIOS/CGAFO	A equipe de patrimônio trabalha com planilhas que determinam os locais de destino, porém elas não contemplam as ratificações de recebimento dos bens. As confirmações ocorrem via documentos impressos que são fornecidos pelo sistema CBP. O documento fornece as seguintes informações: descrição, modelo, marca ,nº de série, empenho de compra, destino, origem. No momento da entrega do item o coordenador assina o recebimento, ficando com uma cópia do documento. A via assinada fica arquivada no setor de patrimônio. No processo da emenda parlamentar consta o número de patrimônio de cada equipamento adquirido, sendo a localização passível de consulta pelo sistema CBP.	Atendido
33	13/17-C	EMENDAS PARLAMENTARES	Informar os locais e os números do patrimônio dos bens e equipamentos nos casos de substituição.	17.0.000110695-3	Baixo	Pendente	EQUIPE DE PATRIMÔNIO/CGATA	Todos os bens quando recebidos na Equipe de Patrimônio são inseridos no Sistema CBP, gerando um número de patrimônio para cada bem. Os destinos são informados antes mesmo do cadastro para confirmação da compra e para não termos problemas de distribuição. Em 2017 não há relato de substituição.	Atendido