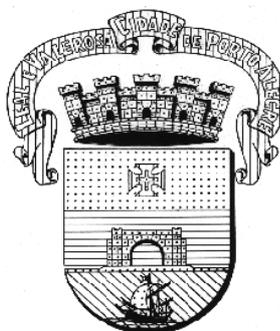


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
DIVISÃO DE AUDITORIA-GERAL



FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

RELATÓRIO FINAL DE
AUDITORIA DE CONFORMIDADE 06/2017

Abril 2018



CONCLUSÃO DA AUDITORIA FRENTE À AUSÊNCIA DE MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO AUDITADO

Considerando que a Fundação de Assistência Social e Cidadania – FASC, até a presente data, não enviou esclarecimentos, contestações e/ou justificativas ao Relatório-Diagnóstico de Conformidade nº 06/17, resultante de auditoria realizada naquela fundação, no período de 17 a 28 de abril de 2017, concluímos que os *apontamentos*, que retratam a situação do órgão na data da auditoria, e as *recomendações*, que visam especialmente aprimorar os controles internos, ficam mantidos.

No presente exercício, já foi realizada, por esta Controladoria-Geral do Município – CGM, nova auditoria ordinária na FASC, na qual foi efetuado o acompanhamento das recomendações formalizadas no Relatório-Diagnóstico de Conformidade nº 06/17. Desta forma, os problemas que forem recorrentes serão apontados novamente. O resultado da auditoria em questão será materializado no processo SEI 18.0.000013303-1, no qual a FASC deverá, oportunamente, prestar os esclarecimentos dentro do prazo legal.

Por fim, por determinação superior, todas as recomendações efetuadas nas auditorias executadas em 2017, por esta CGM, aos órgãos do Município de Porto Alegre, tramitam no processo SEI nº 18.0.000012358-3, cuja solicitação é de preenchimento da planilha-padrão, informando o Plano de Ação do órgão para atender as recomendações, individualmente. O retorno do referido processo a esta CGM deverá ocorrer até o dia 10 de maio de 2018.

Porto Alegre, 19 de abril de 2018.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR: *Posteriormente à emissão do presente Relatório Final, nas datas de 25 de maio e 10 de agosto de 2018, a FASC enviou esclarecimentos e/ou planos de ação para atender as recomendações do presente relatório, no processo SEI 18.0.000012358-3, o que será objeto de acompanhamento desta Divisão de Auditoria-Geral.*





APÊNDICE A

QUADRO-RESUMO DOS APONTAMENTOS DO RD 06-17-C FASC

ITEM	APONTAMENTOS
1	LICITAÇÕES
1.1	Processo nº 007.010381.15.5 – Empresa 1
	Previsão contratação de postos com funções e jornadas idênticas com valores diferenciados.
1.2	Processo nº 007.001831.16.0 e SEI nº 16.15.000002265-9 – Empresa 2.
	Diversos comprovantes, tais como recibo de salário, pontos, comprovantes de pagamento FGTS e INSS que não estão anexados ao processo, sendo que os mesmos foram disponibilizados através de CD em anexo ao processo.
	Preenchimento de cartão ponto com horário uniforme de registro de entrada e saída (“horário britânico”) ou sem marcação do horário de intervalo. Desta forma, em qualquer questionamento judicial futuro, o mesmo poderá ser inválido como meio de prova judicial.
1.2.1	No processo de pagamento referente ao mês de 06/2016, consta a efetividade com a relação dos postos de trabalho, porém sem relacionar os nomes dos trabalhadores que atuaram nos referidos postos (fls. 03-05).
	Há várias Guias de Previdência Social – GPS e Guias de Recolhimento de FGTS (documento SEI nº 1165238 e nº 1165243, do processo SEI nº 16.15.000002265-9) sem o seu respectivo comprovante de pagamento bancário. Identificamos que junto aos documentos estão anexados os comprovantes de agendamento bancário. Porém, alertamos que tais agendamentos não comprovam a quitação das guias.
1.3	Processo nº 007.00319.15.5 - Empresa 3
1.3.1	Processo de Aditamento
	Os cálculos referentes ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro solicitado pela empresa foram conferidos por empresa de perícia contratada pela FASC, conforme consta no parecer técnico contábil (fls. 48).
	Há previsão de IRPJ (4,8%) e CSLL (2,88%) lançados na planilha de custos apresentada pela empresa. Alertamos que a inclusão destes tributos não é permitida, conforme item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário.
1.3.1	Na planilha do cargo de Auxiliar de Cozinha, Cargo E (fls. 53), quando do cálculo do reajuste acordado na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT de 2015, foi inserido o salário de cozinheira (R\$ 870,80) e não o de auxiliar de cozinha (R\$ 829,40). Constatamos que os demais itens da planilha de custos foram calculados sobre o valor do salário de cozinheira, onerando o valor do posto, sobretudo no cálculo dos percentuais de insalubridade e demais verbas que compõem o salário, encargos e impostos.
1.3.2	Processo de Pagamento
	Diversos comprovantes, tais como recibo de salário, pontos, comprovantes de pagamento FGTS e INSS que não estão anexados ao processo, sendo que os mesmos foram disponibilizados através de CD em anexo ao processo.
1.3.2	Preenchimento de cartão ponto com horário uniforme de registro de entrada e saída (“horário britânico”) ou sem marcação do horário de intervalo. Desta forma, em qualquer questionamento





	judicial futuro, o mesmo poderá ser inválido como meio de prova judicial.
1.3.2.1	Apontamentos
	No processo de pagamento referente ao mês de 06/2016: a) Nota fiscal paga no valor mensal estabelecido em contrato, em sua integralidade, sem descontos. Conforme despacho da servidora responsável, não houve faltas a serem descontadas no mês, porém verificamos diversos pontos com faltas e atestados. Não há no processo de pagamento a planilha de efetividade referente a 06/2016, na qual poderia ser verificada se houve ou não a substituição dos terceirizados nos respectivos postos de trabalho. b) Conforme despacho (fls. 171), verificou-se que foram atestados e pagos, equivocadamente, 43 postos de trabalho, quando na verdade só estavam sendo utilizados 39 postos entre os meses de abril/2016 a setembro/2016. Não identificamos, no processo, nenhum documento de notificação à empresa contratada, no sentido de proceder ao ressarcimento dos valores pagos a maior.
1.3.2.1	A carga horária realizada, de 40 horas semanais, é inferior à contratada, de 44 horas semanais. Conforme o subitem 3.1.1, alíneas “b”, “d” e “g” do Contrato, a carga horária é de 44 horas semanais para os cargos de cozinheira, auxiliar de cozinha e técnico de nutrição e dietética. Identificamos, ainda, a existência dos postos “tipo B”, “tipo D” e “tipo G” de 44 horas semanais diurnas, correspondentes a 5 dias por semana. Verificados os registros assinalados nos cartões-ponto dos empregados, constatamos que a carga horária efetuada pelos terceirizados é inferior a contratada pela FASC: são realizadas, de fato, 8 horas de trabalho diário, de segunda à sexta-feira, totalizando a carga horária de 40 horas semanais.
	O salário pago pela contratada aos auxiliares de cozinha é proporcional à carga de trabalho realizada, de 200 horas mensais. No entanto, a FASC paga à empresa o salário correspondente a 220 horas mensais de trabalho.
	Para os demais cargos, identificamos que a FASC repassa à empresa o valor contratual correspondente a 220 horas de trabalho. Embora os salários sejam pagos a esses terceirizados pelo valor correspondente a 220 horas em seus contracheques, a FASC recebe somente 200 horas de trabalho efetivamente realizado.
1.4.1	Apontamentos – Processo de Aditamento
1.4.1	Os cálculos referentes ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro solicitado pela empresa foram conferidos por empresa de perícia contratada pela FASC, conforme consta no parecer técnico contábil (fls. 117-120). Há previsão de IRRF (1,5%) lançado na planilha de custos (fls. 104-108). Alertamos que a inclusão destes tributos não é permitida, conforme item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário.
1.4.2	Apontamentos – Processo de Pagamento
1.4.2	Na planilha de efetividade, não constam os nomes dos terceirizados, somente é indicado o posto de trabalho (fls. 357 a 398). Não foram anexados os cartões-ponto dos trabalhadores no processo de pagamento. Identificamos que foram realizadas alterações nos quantitativos e na formatação dos postos de trabalho, sem a devida formalização através de termos aditivo. Tal situação resultou em descontrole e impossibilidade de verificação da execução contratual, ou seja, averiguar se a prestação de serviço está ou não em conformidade com as cláusulas, os quantitativos e a carga horária estabelecidas em contrato (fls. 472 e fls. 521 a 528).





1.5	Assinatura de TV a Cabo e serviços de telefonia
1.5.1	Reincidência de apontamento. Não atendimento da recomendação emitida no Relatório-Diagnóstico 05/16, quanto à execução de despesa sem procedimento licitatório e assinatura de contrato. Infringência ao Princípio Constitucional da Legalidade.
1.6	Constatações Gerais dos Contratos
1.6.1	Verificamos que são abertos novos processos administrativos para cada aditamento de contrato, o que dificulta o acompanhamento da execução contratual. Dessa forma, o controle sobre as atividades desenvolvidas, os registros e a organização cronológica de atos e de fatos resta comprometido. Os cálculos referentes ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro solicitados pelas empresas contratadas foram conferidos por empresa de perícia contratada pela FASC. Há previsão de IRRF e CSLL lançados na planilha de custos de alguns contratos. Alertamos que a inclusão destes tributos não é permitida, conforme item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário. Preenchimento de cartão ponto com horário uniforme de registro de entrada e saída (“horário britânico”) ou sem marcação do horário de intervalo. Desta forma, em qualquer questionamento judicial futuro, o mesmo poderá ser inválido como meio de prova judicial. Diversos comprovantes, tais como recibo de salário, pontos, comprovantes de pagamento FGTS e INSS que não estão anexados ao expediente, sendo que os mesmos foram disponibilizados através de CD em anexo ao processo.
2	CONVÊNIOS
2.1	FALHAS GERAIS
2.1.1	Portal da Transparência do Município
2.1.1	Convênios celebrados pela Fundação ainda não se encontram disponibilizados no Portal de Transparência do Município
2.1.2	Publicação dos Extratos dos Convênios e Termos Aditivos
2.1.2.1	Não há comprovação das publicações dos extratos dos Convênios e Termos Aditivos no DOPA.
2.1.3	Fiscalização
2.1.3	Ausência de nomeação de fiscais para os convênios, mediante portaria devidamente publicada.
2.1.4	Plano de Trabalho
2.1.4	Os Planos de Trabalho apresentados pelas entidades estão desatualizados nos processos analisados.
2.1.6	Termos de Convênios por Entidade
2.1.6	Permanece a existência de mais de um Termo de Convênio por entidade e para a mesma finalidade, dificultando a execução dos controles internos na FASC.
2.1.7	Repasse Financeiros sem Aprovação das Contas do Repasse Anterior
2.1.7	Há mais de 10 mil prestações de contas sem efetiva comprovação dos gastos e aprovação pela CGCONV.
2.1.8	Falta de Estrutura Funcional Adequada
2.1.8	Estrutura administrativa composta, em sua maioria, por estagiários e cargos em comissão que analisam e aprovam as prestações de contas. Há prestações de contas pendentes de aprovação, por parte da FASC, com mais de 5 anos desde a data do efetivo repasse dos recursos às entidades conveniadas com a Fundação.





2.1.9	Fiscalização das Entidades
2.1.9	Falta comprovação da fiscalização in loco pelos técnicos responsáveis da FASC.
2.1.10	Documentação Apresentada nas Prestações de Contas
2.1.10	Execução de despesas em desacordo com o previsto no Plano de Aplicação de Recursos aprovado.
	Recibos de Presidentes das entidades, pareceres e manifestações dos técnicos responsáveis pela análise e aprovação das contas, com datas e números de convênios equivocados.
	Prestações de contas faltando parte da documentação de apresentação obrigatória, tais como: demonstrativos financeiros, demonstrativos de conciliação bancária, relatórios dos atendimentos realizados, aprovação do Conselho Fiscal da entidade, ou documentos apresentados com divergências, com insuficiência de atendimentos, rasuras ou sem assinaturas.
	Documentação incompleta, tais como: recibos de pessoal e rescisões trabalhistas, sem assinatura do funcionário; documentos fiscais sem data; despesas com táxi, sem discriminar trajeto, data e sem identificação do usuário.
	Falta de comprovação de parte dos pagamentos das despesas, de parte dos extratos com a movimentação bancária do período e da aplicação dos recursos destinada a conta poupança para obrigações futuras, como férias e rescisão contratual. Também verificamos pagamento de serviços de terceiros sem comprovante de pagamento eletrônico (doc bancário) e/ou cheque nominal.
	As notificações emitidas pela FASC, exigindo regularidades na documentação, geralmente são entregues as entidades com atraso, quando deveria ser logo do recebimento das prestações de contas, facilitando a resolução dos problemas.
	Controle dos bens adquiridos pelas entidades através do convênio, para facilitar na ocasião de um desconvenimento.
2.2	FALHAS ESPECÍFICAS
2.2.1	Empresa 4
2.2.1.1	Entidade não está cumprindo os comunicados da CGCONV que somente será permitida a alteração na aplicação dos recursos do Convênio, em até 10% do valor total repassado, podendo tal valor ser aplicado em quaisquer dos itens previstos pela entidade em seu Plano de Aplicação de Recursos (art. 9º, parágrafo único, Decreto nº 11.459/96).
	Verificamos que na prestação de contas referente ao mês abril/2016 foi gasto R\$ 1.164,67 sem previsão no PAR, referente ao pagamento judicial e tarifa judicial, sem previsão no convênio. A entidade foi notificada pela CGCONV em 29/06/2016 memorando nº 328, no entanto até o momento não efetuou devolução do recurso.
	Verificamos em várias prestações de contas de 2016 nos extratos bancários de cada mês que a entidade “saca” o dinheiro da conta corrente para pagamento de fornecedores e encargos, demonstrado pela seguinte descrição no extrato bancário “saque recibo avulso”, no entanto ao realizar esta operação a mesma deve anexar o comprovante de pagamento ou depósito bancário. Esta operação não é permitida, conforme Cláusula Décima Primeira – Das Notificações – 13, do contrato. “Efetuar retiradas com cartão, cheque avulso ou direto no caixa”.
2.2.2	Empresa 5
2.2.2.1	Não houve publicação do extrato do convênio, bem como dos respectivos termos aditivos, com alteração de valor do repasse, vigência.
	Folhas 83-86 não foram atendidas as solicitações da Assessora Jurídica em 02/01/2017.
2.2.3	Empresa 6
2.2.3.1	Apontamentos - Processo de Convênio





2.2.3.1	O Plano de Trabalho está desatualizado, tendo em vista que o plano prevê a execução dos trabalhos para o período de 12 meses e os serviços são executados ininterruptamente.
	Não consta o detalhamento do Plano de Aplicação de Recursos no Plano de Trabalho, em que pese seja uma das cláusulas obrigatórias, conforme prevê o artigo 2º, parágrafo único, do Decreto nº 11.417/96.
	Prorrogação do convênio realizada em data posterior ao encerramento de vigência do termo.
	Não constam as cópias das publicações dos extratos dos Convênios, Termos Aditivos e Apostilamentos do termo de convênio no processo administrativo.
	Não foi exigida a apresentação dos Planos de Aplicação dos Recursos trimestrais, que devem ser analisados e aprovados previamente pela FASC.
	Ausência de nomeação de fiscais para os convênios, mediante portaria devidamente publicada.
2.2.3.3.1	Apontamentos Prestações de Contas - Competência Junho/2016
2.2.3.3.1	No Parecer do Conselho Fiscal, não consta a assinatura de um Conselheiro.
	Não foram apresentadas as cópias dos cheques nominais emitidos ou dos recibos dos fornecedores que comprovem o pagamento das notas fiscais.
	Foram anexadas as notas fiscais nº 1269 da empresa Empresa 7. impressas em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Tanto nas notas fiscais quanto nos demais documentos comprobatórios das despesas, não há informação sobre o número do convênio e a utilização do referido documento na prestação de contas.
	O repasse dos recursos para a entidade, no valor de R\$ 17.218,58, foi realizado em período no qual não havia termo de convênio vigente.
	No extrato bancário, consta o estorno do cheque nº 000969, no valor de R\$ 1.622,72, em 07/06/2016.
	O Registro Mensal de Participação SCFV corresponde ao mês de maio de 2016.
	Não consta a relação de atendimentos realizados no mês de junho de 2016.
	Não consta o relatório da equipe técnica da FASC ou de fiscalização do convênio atestando a execução das atividades na referida competência.
2.2.3.3.2	Apontamentos Prestações de Contas - Competência Julho/2016
2.2.3.3.2	No Parecer do Conselho Fiscal, não consta a assinatura de um Conselheiro.
	Não foram apresentadas as cópias dos cheques nominais emitidos ou dos recibos dos fornecedores que comprovem o pagamento das notas fiscais.
	Foram anexadas as notas fiscais nº 1268 e nº 1270 da empresa Empresa 7. impressas em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Tanto nas notas fiscais quanto nos demais documentos comprobatórios das despesas, não há informação sobre o número do convênio e a utilização do referido documento na prestação de contas.
	O repasse dos recursos para a entidade, no valor de R\$ 17.218,58, foi realizado em período no qual não havia termo de convênio vigente.
	O Registro Mensal de Participação SCFV corresponde ao mês de junho de 2016.
	Não consta a relação de atendimentos realizados no mês de julho de 2016.
	Não consta o relatório da equipe técnica da FASC ou de fiscalização do convênio atestando a





	execução das atividades na referida competência.
2.2.4	Empresa 8
2.2.4.1	Apontamentos - Processo de Convênio
2.2.4.1	O Plano de Trabalho está desatualizado, tendo em vista que o plano prevê a execução dos trabalhos para o período de 12 meses e os serviços são executados ininterruptamente.
	Não consta o detalhamento do Plano de Aplicação de Recursos no Plano de Trabalho, em que pese seja uma das cláusulas obrigatórias, conforme prevê o artigo 2º, parágrafo único, do Decreto nº 11.417/96.
	Prorrogação do convênio realizada em data posterior ao encerramento de vigência do termo.
	Não constam as cópias das publicações dos extratos dos Convênios, Termos Aditivos e Apostilamentos do termo de convênio no processo administrativo.
	Não foi exigida a apresentação dos Planos de Aplicação dos Recursos trimestrais, que devem ser analisados e aprovados previamente pela FASC.
	Ausência de nomeação de fiscais para os convênios, mediante portaria devidamente publicada.
2.2.4.3.1	Apontamentos Prestações de Contas - Competência Junho/2016
2.2.4.3.1	Consta o recibo de caixa nº 6774, de 29/06/2016, no valor de 33.800,00, referente à devolução de recursos não utilizados pela entidade a FASC, referente à nota de empenho nº 1598/16.
	Não foram apresentadas as cópias dos cheques nominiais emitidos ou dos recibos dos fornecedores que comprovem o pagamento das notas fiscais.
	Foi anexada a nota fiscal nº 8074 da empresa Empresa 9., impressa em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Foi anexada a nota fiscal nº 1949 da empresa Empresa 10, impressa em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Foi anexada a nota fiscal nº 350 da empresa Empresa 11, impressa em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Foi anexada a nota fiscal nº 889 da empresa Empresa 12, impressa em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Foi anexada a nota fiscal nº 300, da empresa Empresa 13, impressa em talão. Conforme consulta no site da SEFAZ-RS, a referida empresa teve seu cadastro baixado por ofício em 26/01/2016. Além disso, a nota fiscal está datada de 15/06/2015, fora do período de aplicação dos recursos.
	Tanto nas notas fiscais quanto nos demais documentos comprobatórios das despesas, não há informação sobre o número do convênio e a utilização do referido documento na prestação de contas.
	Consta a cópia de 03 (três) comprovantes de ingressos de cinema, de sessão realizada no dia 14/06/2016, sem justificativa detalhada em anexo.
	Consta a cópia de 03 (três) autorizações de pais de abrigados para o passeio no teatro da AMRIGS no dia 16/06/2016, sem justificativa detalhada em anexo.
Consta 01 (um) recibo da Empresa 14, datado de 16/06/2016, referente à confirmação de viagem de Taquari-RS, sem justificativa detalhada em anexo.	
Consta a relação de acolhidos do Abrigo Residencial Municipal Sabiá 4, Sabiá 5 e Sabiá 6	



	referentes ao mês de maio/2016.
	O repasse dos recursos para a entidade, no valor de R\$ 236.802,84, foi realizado em período no qual não havia termo de convênio vigente.
	Não consta o relatório da equipe técnica da FASC ou de fiscalização do convênio atestando a execução das atividades na referida competência.
2.2.4.3.2	Apontamentos Prestações de Contas - Competência Julho/2016
	Consta o recibo de caixa n° 6805, de 22/07/2016, no valor de R\$ 24.460,00, referente à devolução de recursos não utilizados pela entidade a FASC, referente à nota de empenho n° 1887/2016.
	Não foram apresentadas as cópias dos cheques nominiais emitidos ou dos recibos dos fornecedores que comprovem o pagamento das notas fiscais.
	Foi anexada a nota fiscal n° 14140 da empresa Empresa 15, impressa em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Foi anexada a nota fiscal n° 1577 da empresa Empresa 16, impressa em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Foi anexada a nota fiscal n° 60 da empresa Empresa 17, impressa em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Foi anexada a nota fiscal n° 354 da empresa Empresa 11, impressa em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
2.2.4.3.2	Foi anexada a nota fiscal n° 11112 da empresa Empresa 18, impressa em talão, sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Foi anexada a nota fiscal n° 303, da empresa Empresa 19, impressa em talão sendo que a mesma é obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, conforme consulta no site da SEFAZ-RS.
	Foi anexada a DANFE n° 12195, no valor total R\$ 6.633,40, no qual foram adquiridos 04 (quatro) cadeiras, 01 (uma) mesa, 01 (uma) secadora de roupas da marca Brastemp, 01 (um) telefone sem fio, 01 (uma) torneira elétrica, 01 (uma) esteira eletrônica, 01 (um) computador de marca ACER. No entanto, não foi apensada justificativa detalhada para a aquisição destes itens, bem como o local de lotação dos mesmos.
	O repasse dos recursos para a entidade, no valor de R\$ 236.802,84, foi realizado em período no qual não havia termo de convênio vigente.
	Não consta o relatório da equipe técnica da FASC ou de fiscalização do convênio atestando a execução das atividades na referida competência.
3	ALMOXARIFADO
3.2	INVENTÁRIO
3.2.1	As justificativas para a não atualização do sistema de controle de bens materiais são frágeis, não deixando claro qual a causa da diferença de R\$ 823.797,66 quando da migração dos sistemas.
	Falta de agilidade ao atualizar as movimentações dos itens nos sistemas de controle de materiais.
3.3	LEVANTAMENTO FÍSICO PELA AUDITORIA
3.3.3	Existência de divisão do almoxarifado em diversas áreas de acordo com o tipo de material





	estocado, apesar de o espaço físico ser único.
	Falha na organização dos materiais no almoxarifado.
	Ausência de metodologia de alocação dos materiais.
	Dificuldade na localização dos itens.
3.4	GERENCIAMENTO DOS ESTOQUES
3.4.3	Divergências entre o estoque físico e o que está registrado nos sistema de controle de materiais.
	Morosidade na tomada de providências para sanar a ocorrência de furtos de materiais estocados.
4	PATRIMÔNIO
4.1	CONTROLE DOS BENS
4.1.1	Divergência entre o valor dos bens no relatório final do CBP e o valor registrado na Contabilidade.
	Falta de assinatura nos Termos de Responsabilidade pela guarda de bens, por parte dos responsáveis.
4.2	INVENTÁRIO
4.2.1	Fragilidade nos controles de bens patrimoniais, por existirem bens recebidos em doação que não foram catalogados no sistema patrimonial da Fundação, como também diversos bens sem identificação durante a realização do inventário.
	Não foram relacionados os bens não localizados durante o inventário.
6	ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO
6.1.1	Reincidência de apontamento. Não atendimento da recomendação emitida no Relatório-Diagnóstico 05/16, quanto à adequação entre os gastos executados e o elemento de despesa utilizado (elemento de despesa 39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, para aquisição de material de consumo).
	Inexistência de planejamento e aquisição de itens realizada de forma emergencial, com justificativa idêntica à utilizada em outros processos de adiantamento de numerário.



APÊNDICE B

QUADRO-RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES DO RD 06-17-C FASC

ITEM	RECOMENDAÇÕES	Situação Atual	Data da Situação
1	LICITAÇÕES		
1.1	Processo 007.010381.15.5 - Empresa 1		
1.1.1	Providenciar a alteração contratual através de termo aditivo, corrigindo a localização dos postos, conforme constatado neste relatório. A relação de postos arrolados no contrato deve ser correspondente à lista efetividade dos postos apresentados nos processos de pagamento.	Pendente	17/07/2017
	Nas licitações, incluir planilha de custos com os quantitativos e estimativa de valor por posto de trabalho, corresponde às necessidades de contratação de pessoal terceirizado na FASC, e não por localização do posto, como foi realizado.	Pendente	17/07/2017
	Readequar o posto de trabalho localizado no CRAS Leste II, tendo em vista o posto de trabalho naquele local não está previsto no contrato.	Pendente	17/07/2017
	Realizar o levantamento de todos pagamentos feitos à contratada, a fim de apurar se houve outros pagamentos de notas fiscais a maior e em favor da empresa, conforme constatado neste relatório de auditoria.	Pendente	17/07/2017
1.2	Processo nº 007.001831.16.0 e SEI nº 16.15.000002265-9 – Empresa 2.		
1.2.2	Preencher a efetividade com o nome completo dos terceirizados prestadores de serviço por posto de atuação. Na ocorrência de substituições de trabalhadores, informar, também, o nome dos substitutos.	Pendente	17/07/2017
	Anexar, ao processo de pagamento, os <u>comprovantes de pagamento</u> das contribuições previdenciárias e do FGTS. Os protocolos de agendamento de pagamento na rede bancária não deverão ser aceitos como comprovante de quitação das referidas guias.	Pendente	17/07/2017
1.3	Processo nº 007.00319.15.5 - Empresa 3		
1.3.1	Processo de Aditamento		
1.3.1.1	Apurar os valores pagos a maior para a contratada, em função da utilização de valor incorreto na lançado na planilha de custos, referente ao salário do auxiliar de cozinha, Cargo E, bem como verificar a possibilidade de cobrança das diferenças pagas.	Pendente	17/07/2017
1.3.2	Processo de Pagamento		
1.3.2.2	Verificar se todas faltas dos empregados, inclusive na apresentação de atestados, estão sendo substituídas pela empresa contratada. Se negativo, efetuar o desconto proporcional do serviço (glosa) quando da elaboração da efetividade pela fiscalização, para posterior envio e emissão da nota fiscal pela empresa. Também deverá ser anexado, ao	Pendente	17/07/2017





ITEM	RECOMENDAÇÕES	Situação Atual	Data da Situação
	processo de pagamento, a efetividade dos terceirizados, identificando os trabalhadores, os postos, a efetividade, as suas eventuais faltas e respectivas coberturas.		
	Intensificar a fiscalização do contrato, principalmente quanto à verificação dos documentos a serem anexados ao processo de pagamento, confirmando se os serviços estão sendo prestados conforme previsão contratual.	Pendente	17/07/2017
	Apurar o montante pago a maior para a empresa contratada pelos serviços que não foram efetivamente realizados e proceder ao ressarcimento desses valores.	Pendente	17/07/2017
	Verificar o motivo da carga horária contratada não estar sendo cumprida.	Pendente	17/07/2017
1.4	Processo nº 007.003928.15.2 – Empresa 21.		
	Orientar a fiscalização do contrato quanto ao preenchimento da planilha de efetividade da prestação de serviços, que deve conter o nome completo dos trabalhadores, a indicação dos postos, a efetividade, as eventuais faltas, bem como o nome dos trabalhadores substitutos.	Pendente	17/07/2017
	Anexar os cartões-ponto dos terceirizados aos processos de pagamento.	Pendente	17/07/2017
	Formalizar todas as alterações contratuais, inclusive os quantitativos de postos contratados, através de termo aditivo.	Pendente	17/07/2017
1.5	Assinatura de TV a Cabo e serviços de telefonia		
	Realização de procedimento licitatório para a contratação de serviços de TV a cabo e de telefonia.	Pendente	17/07/2017
	Abertura de sindicância para apuração dos valores dispendidos, bem como para reaver os recursos para a FASC.	Pendente	17/07/2017
1.6	Constatações Gerais dos Contratos		
	Os processos administrativos de contratação devem conter todos atos do procedimento licitatório, do contrato, dos termos aditivos e das apostilas em um único expediente, a fim de garantir o registro histórico e cronológico da execução contratual. Nos casos em que haja abertura de processo administrativo solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro por parte da empresa contratada, essa solicitação também deverá ser pensada ao processo de contratação.	Pendente	17/07/2017
	Designar servidor do quadro para efetuar e conferir os cálculos referentes aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos. Caso seja necessário, solicitar, ainda, apoio a Controladoria-Geral do Município para conferência de valores.	Pendente	17/07/2017
	Utilizar o modelo de planilha de custos disponibilizada pela Central de Licitações – CELIC para elaborar os preços de referência dos	Pendente	17/07/2017



ITEM	RECOMENDAÇÕES	Situação Atual	Data da Situação
	procedimentos licitatórios, as quais orientam sobre as despesas, os custos e os tributos permitidos nos cálculos.		
	Contatar a empresa terceirizada e orientar o preenchimento dos cartões-ponto com o horário efetivamente realizado pelos trabalhadores.	Pendente	17/07/2017
	Todos os documentos comprobatórios das parcelas trabalhistas e previdenciárias, tais como recibo de salário, pontos, comprovantes de pagamento FGTS e INSS, devem compor o processo de pagamento. Alertamos que tais documentos deverão ser inseridos impressos, numerados e rubricados nos processos físicos.	Pendente	17/07/2017
2	CONVÊNIOS		
2.1.1	Portal de Transparência do Município		
2.1.1.1	Inserir todos termos de conveniamento vigentes na FASC no Portal da Transparência do Município.	Pendente	17/07/2017
2.1.3	Fiscalização		
2.1.3.1	Nomear fiscais para os convênios, mediante portaria devidamente publicada no DOPA.	Pendente	17/07/2017
2.1.4	Plano de Trabalho		
2.1.4.1	Revisar, anualmente, os planos de trabalhos junto com as entidades, pois a maioria dos planos está desatualizada, em desconformidade com o plano de aplicação de recursos.	Pendente	17/07/2017
2.1.5	Plano de Aplicação dos Recursos		
2.1.5.1	Orientar às entidades da necessidade de apresentação dos Planos de Aplicação de Recursos, em tempo hábil e de forma planejada, evitando problemas com as prestações de contas, tais como: gastos indevidos, devolução de recursos e, principalmente, o desvio de finalidade do objeto proposto.	Pendente	17/07/2017
2.1.7	Repasses Financeiros sem Aprovação das Contas do Repasse Anterior		
2.1.7.1	Salientamos a obrigatoriedade da análise e aprovação da prestação de contas do período anterior para a liberação do repasse financeiro da parcela subsequente, bem como para a formalização da prorrogação do prazo de vigência do convênio. Nesse sentido, recomendamos observar e atender a legislação vigente.	Pendente	17/07/2017
	É necessário constar, nos processos de conveniamento, o ateste da área técnica da FASC confirmando o atendimento das metas estabelecidas no plano de trabalho.	Pendente	17/07/2017
2.1.8	Falta de Estrutura Funcional Adequada		
2.1.8.1	Buscar melhoria necessária para a adequação e estruturação da equipe, principalmente da área responsável pela análise e aprovação das prestações de contas dos convênios, devendo ressaltar sua importância e atendimentos às exigências legais vigentes.	Pendente	17/07/2017





ITEM	RECOMENDAÇÕES	Situação Atual	Data da Situação
	Analisar todas as prestações de contas pendentes.	Pendente	17/07/2017
2.2	Falhas Específicas		
2.2.1	Efetuar estudo na área de nutrição para limitar o gasto com cada criança e adolescente.	Pendente	17/07/2017
2.2.3	Processo nº 007.020444.15.0 – Empresa 22		
2.2.3.2	Processo de Convênio		
	Revisar o termo de convênio antes de efetivar a sua prorrogação, atualizando as cláusulas estabelecidas no instrumento originário, desde que não descaracterizem o objeto do convênio.	Pendente	17/07/2017
	Elaborar Planos de Trabalho contemplando o Plano de Aplicação de Recursos, o qual deverá detalhar as estimativas de valores dos itens de despesas necessárias para a execução do convênio, dentro do período de vigência.	Pendente	17/07/2017
2.2.3.2	Formalizar os termos aditivos dentro do período de vigência do Convênio.	Pendente	17/07/2017
	Publicar e anexar, aos processos, a comprovação da publicação de todos os instrumentos celebrados com as entidades.	Pendente	17/07/2017
	Exigir a apresentação dos Planos de Aplicação dos Recursos trimestrais, a fim de melhorar o planejamento da utilização dos recursos.	Pendente	17/07/2017
	Nomear fiscais para o convênio, mediante portaria devidamente publicada.	Pendente	17/07/2017
2.2.3.3.3	Prestações de Contas		
	Repassar os recursos às entidades somente com o termo de convênio vigente.	Pendente	17/07/2017
	Intensificar a fiscalização da execução dos convênios.	Pendente	17/07/2017
	Incluir o parecer técnico atestando a aplicação do recurso conforme o estabelecido no convênio, o atendimento das metas e a confirmação da execução do convênio de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho.	Pendente	17/07/2017
2.2.3.3.3	Orientar e capacitar os servidores responsáveis pelas análises de prestações de contas para identificar os documentos com incorreções, bem como aquisição de insumos, materiais e bens sem a devida justificativa nas prestações de contas.	Pendente	17/07/2017
	Estabelecer mecanismos de controle para verificação e acompanhamento da aplicação dos recursos de conforme o estabelecido em termo de convênio.	Pendente	17/07/2017
	Evitar repasses de recursos às entidades para convênios com prazo de vigência vencidos à época da apresentação da prestação de contas.	Pendente	17/07/2017
2.1.4	Processo nº 007.020051.08.5 – Empresa 8		





ITEM	RECOMENDAÇÕES	Situação Atual	Data da Situação
2.1.4.1	Processo de Convênio		
2.1.4.2	Revisar os termos do convênio antes de sua prorrogação, com a atualização das cláusulas estabelecidas no instrumento originário, desde que não descaracterize o seu objeto.	Pendente	17/07/2017
	Elaborar Planos de Trabalho contemplando o Plano de Aplicação de Recursos, o qual deverá detalhar as estimativas de valores dos itens de despesas necessárias para a execução do convênio, dentro do período de vigência.	Pendente	17/07/2017
	Formalizar os termos aditivos dentro do período de vigência do Convênio.	Pendente	17/07/2017
	Publicar e anexar, aos processos, a comprovação da publicação de todos os instrumentos celebrados com as entidades.	Pendente	17/07/2017
	Exigir a apresentação dos Planos de Aplicação dos Recursos trimestrais, a fim de melhorar o planejamento da utilização dos recursos.	Pendente	17/07/2017
	Nomear fiscais para os convênios, mediante portaria devidamente publicada.	Pendente	17/07/2017
2.1.4.3	Prestações de Contas		
2.1.4.3.3	Repassar os recursos às entidades somente com o termo de convênio vigente.	Pendente	17/07/2017
	Intensificar a fiscalização da execução dos convênios.	Pendente	17/07/2017
	Incluir o parecer técnico atestando a aplicação do recurso conforme o estabelecido no convênio, o atendimento das metas e a confirmação da execução do convênio de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho.	Pendente	17/07/2017
	Orientar e capacitar os servidores responsáveis pelas análises de prestações de contas para identificar os documentos com incorreções, bem como aquisição de insumos, materiais e bens sem a devida justificativa nas prestações de contas.	Pendente	17/07/2017
	Estabelecer mecanismos de controle para verificação e acompanhamento da aplicação dos recursos de conforme o estabelecido em termo de convênio.	Pendente	17/07/2017
	Evitar repasses de recursos às entidades para convênios com prazo de vigência vencidos à época da apresentação da prestação de contas.	Pendente	17/07/2017
3	ALMOXARIFADO		
3.1	INVENTÁRIO		
3.2.2	Apurar quais as falhas que causaram a diferença de R\$ 823.797,66, tomando medidas para que não ocorra novamente.	Pendente	17/07/2017
	Aprimorar os controles dos estoques.	Pendente	17/07/2017
	Registrar a movimentação de bens no sistema de controle simultaneamente a entrada ou saída dos materiais no estoque.	Pendente	17/07/2017
3.3	LEVANTAMENTO FÍSICO PELA AUDITORIA		





ITEM	RECOMENDAÇÕES	Situação Atual	Data da Situação
3.3.4	Avaliar a necessidade de separação dos materiais em diversos depósitos nos registros, quando, na prática, os materiais são estocados no mesmo local.	Pendente	17/07/2017
	Aprimorar a identificação dos materiais estocados, bem como, a organização dos mesmos.	Pendente	17/07/2017
3.4	GERENCIAMENTO DOS ESTOQUES		
	Realizar os ajustes entre o estoque físico e o sistema de controle de materiais de forma imediata, conforme a movimentação dos materiais.	Pendente	17/07/2017
	Prover os locais de estoques de materiais com segurança adequada e, em caso de ocorrência de furto, ter maior agilidade em solucionar as causas das ocorrências.	Pendente	17/07/2017
4	PATRIMÔNIO		
4.1	CONTROLE DOS BENS		
4.1.2	Apurar os motivos que provocaram a divergência de valores dos bens registrados nos sistemas de controle de materiais e no sistema de contabilidade	Pendente	17/07/2017
	Dar continuidade aos procedimentos adotados para sanar as diferenças existentes entre os registros contábeis e os dados do sistema de controle de bens patrimoniais.	Pendente	17/07/2017
	Orientar a assinatura de todos os termos de responsabilidade pelos gestores de cada área. Nos casos em que os termos não sejam assinados, que haja justificativa formalizada para tal.	Pendente	17/07/2017
4.2	INVENTÁRIO		
4.2.2	Implantar fluxo de trabalho efetivo de controle de bens recebidos em doação, com registro no sistema de gerenciamento dos bens patrimoniais imediatamente ao recebimento.	Pendente	17/07/2017
	Identificar todos os bens que se encontrem sem registro do controle patrimonial.	Pendente	17/07/2017
	Realizar o levantamento dos bens não localizados e encaminhar ao gestor de patrimônio para providenciar a localização ou instaurar sindicância para apuração de responsabilidades.	Pendente	17/07/2017
5	DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL		
5.1	Implementar as sugestões realizadas no Relatório de Diagnóstico Organizacional, elaborado pela inspeção especial realizada pela PGM no âmbito da FASC.	Pendente	17/07/2017
	Atentar para que sejam atendidas as recomendações formuladas em outras 6 sindicâncias já concluídas, conforme Portaria n° 504, de 13/12/2016.	Pendente	17/07/2017
6	ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO		
6.1.2	Atender ao apontamento colocado no Relatório-Diagnóstico n° 05/16 quanto à classificação do elemento de despesa.	Pendente	17/07/2017





ITEM	RECOMENDAÇÕES	Situação Atual	Data da Situação
	Planejar a aquisição dos materiais comprados continuamente, mediante procedimento licitatório, em atendimento ao Princípio da Economicidade.	Pendente	17/07/2017

Legenda:

Data: é a data da abertura do processo SEI para tramitação do RD, pois antes disso o gestor desconhece a recomendação da DAG/CGM.

Situação Atual:

Pendente: Enquanto não verificado/comprovado o atendimento da recomendação.

Retirada: Quando a justificativa ao RD foi aceita prontamente na análise da resposta.

Atendida: Quando comprovado o atendimento (na resposta) ou verificado o atendimento (na inspeção seguinte).

