



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

**CONTROLADORIA GERAL**



**Relatório/junho 2015**

**Auditoria de Governo Local**

**Subprefeitura Lapa**



**Coordenadoria de Auditoria Interna**  
Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

## **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – CGM**

Viaduto do Chá, 15, 10º andar – Centro - [controladoriageral@prefeitura.sp.gov.br](mailto:controladoriageral@prefeitura.sp.gov.br)

***Roberto Porto***

Controlador Geral do Município

***Carlos Roberto Barretto***

Controlador Adjunto

***Daniel de Paula Lamounier***

Chefe de Gabinete

***Gustavo de Oliveira Gallardo***

Coordenador da Auditoria Interna

***São Paulo, junho/2015***

## Competência da CGM

A Controladoria Geral do Município tem como responsabilidade garantir a defesa do patrimônio público, promover a transparência e prevenir a corrupção na gestão municipal. A pasta centralizou as atividades de órgãos de controle interno para promover a integridade e garantir uma administração transparente com interação da sociedade civil. Atualmente, a partir da aprovação da Lei 15.764/2013, ela é formada pela Corregedoria Geral do Município, Ouvidoria Geral do Município, Coordenadoria de Auditoria Interna e Coordenadoria de Promoção da Integridade Pública.

### Coordenadoria de Auditoria Interna

A Coordenadoria de Auditoria Interna (AUDI) é o órgão responsável pela fiscalização do controle interno da Administração Direta e Indireta e de entidades de Direito Privado que recebem recursos do Município de São Paulo (Terceiro Setor).

A AUDI realiza auditorias programadas e especiais, a partir da emissão de Ordens de Serviços, cujo objetivo é fomentar ações que visam promover a eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos, bem como a economicidade e, conseqüentemente, a efetividade dos programas de governo.

As ações de auditoria e controle interno são realizadas de forma preventiva, concomitante e posterior, visando assegurar os princípios fundamentais da Administração Pública.

# Avaliação de Controles Internos

Em atendimento ao disposto no Art. 74 da Constituição Federal de 1988, nos artigos 47 e 53 da Lei Orgânica do Município de São Paulo e, em face das respectivas competências legais constantes, sobretudo na Lei Municipal nº 15.764/2013 de 27/05/2013, a Coordenadoria de Auditoria Interna desenvolve ações de controle, com o objetivo de avaliar os controles internos das Unidades das Administrações Direta e Indireta da PMSP, se estendendo, no que couber, às entidades privadas de interesse público, incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

Após, são geradas ações de controle com o objetivo de avaliar a eficiência dos procedimentos adotados quando da aplicação dos recursos destinados ao cumprimento das ações governamentais necessárias, a fim de aprimorar a eficácia do gasto público.

As constatações identificadas nas ações de controle são consignadas, inicialmente em Solicitações de Auditorias Finais – SA, encaminhadas ao Gestor da Unidade, cuja manifestação no tocante à justificativa, providências e prazo de implementação, são inseridas em relatórios específicos, que são encaminhados ao Gestor da Unidade para conhecimento e implantação das medidas nele informadas e recomendadas.

Cada uma das medidas são acompanhadas e monitoradas pela Coordenadoria de Auditoria Interna, visando verificar sua efetiva realização.

# Sumário-Executivo

## Objeto da Auditoria

Auditoria de natureza operacional, envolvendo análises nas seguintes áreas: Recursos Humanos; Controles Internos; Contratos e Licitações; Patrimônio; Execução Orçamentária e Financeira; e concessão/transferência de Termo de Permissão de Uso.

## Objetivo da Auditoria

Avaliar a eficiência dos controles internos, mediante a análise de aquisições de bens patrimoniais móveis, os procedimentos envolvidos na concessão de Termos de Permissão de Uso, assim como verificar a execução dos serviços referentes aos seguintes Contratos:

- 001/SP-LA/2011 - Prestação de Serviços de Limpeza Manual de Galerias, Córregos e Canais.
- 008/SP-LA/2011 – Serviços de Limpeza Predial;
- 007/SP-LA/2014 e 008/SP-LA/2014 - Serviço de Poda de Árvores;
- 004/SP-LA/2014 - Prestação de Serviços de Apoio à Fiscalização de Comércio Ambulante, Remoção de Favelas, Coleta de Mercadorias ou Equipamentos Abandonados;
- 005/SPLA/2015 e 002/SPLA/2014 – Locação de Veículos;
- 001/SP- LA/2015 – Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial Desarmada;

Além desses contratos, verificou-se, ainda, a invasão de área do conjunto habitacional Barão de Antonina.

## Metodologia

Trabalho desenvolvido de acordo com as normas e procedimentos usuais de auditoria, abrangendo:

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

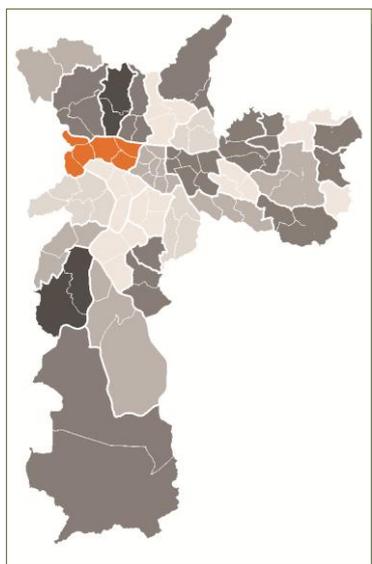
Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

- Consultas ao Sistema de Orçamento e Finanças (SOF) para identificação dos recursos destinados ao contrato de gestão;
- Levantamento de legislação;
- Análise de Processos Administrativos e de Pagamento;
- Entrevistas com Gestores e profissionais envolvidos nos processos;
- Visitas “in loco” a fim de verificar a execução dos contratos;
- Pesquisas de satisfação junto a funcionários da Subprefeitura Lapa, quanto aos serviços de limpeza de ambientes,

## Sumário

1. Introdução.....	07
2. Resultados.....	09
3. Resultado da Avaliação dos Controles Internos.....	46
4. Conclusão.....	48

# 1. Introdução



Mapa Subprefeituras - Foco Lapa

São Paulo possui 32 subprefeituras distribuídas pela cidade. Desde 2002, com a aprovação da Lei 13.399, a maioria dos equipamentos públicos, como clubes da comunidade (antigos CDMs) e clubes da cidade foram transferidos para as subprefeituras.

Essas subprefeituras têm o papel de receber pedidos e reclamações da população e solucionar os problemas apontados; preocupam-se com a educação, saúde e cultura de cada região, tentando sempre promover atividades para a população.

Além disso, elas cuidam da manutenção do sistema viário, da rede de drenagem, limpeza urbana, vigilância sanitária e epidemiológica, entre outros papéis que transformam, a cada dia, essas regiões da cidade em locais mais humanizados e cheios de vida (fonte: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/subprefeituras/index.php?p=8978>).

## Volume de recursos envolvidos

O Orçamento atualizado da Subprefeitura da Lapa para o exercício de 2015 foi de R\$ 41.833.676.

Já os Contratos analisados envolveram pagamentos no montante de R\$ 5.314.903,85, como demonstramos no quadro a seguir:

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Contrato	Empresa	Objeto	Total Pago R\$ (*)
001/SP-LA/2014	Agrícola e Construtora Monte Azul	Serviços de Limpeza Manual de Galerias, Córregos e Canais, através de equipes	580.429,50
008/SP-LA/2011	Paineiras Limpeza e Serviços Gerais Ltda.	Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial	2.313.078,05
007/SP-LA/2014	PROVAC Serviços Ltda.	Prestação de Serviços Técnicos de Manejo de Árvores	1.436.423,27
008/SP-LA/2014	PROVAC Serviços Ltda.	Prestação de Serviços Técnicos de Manejo de Árvores	316.979,58
002/SP-LA/2014	SKS Transportes Ltda. - EPP	Prestação de Serviços de Locação de Veículos com Condutor e Combustível	622.492,51
001/SP-LA/2015	H. Lobo Locações e Logística	Prestação de Serviços de Transporte Mediante Locação de Veículos Leves, Sem Combustível, em Caráter Não Eventual, Com Quilometragem Livre	2.221,80
001/SP-LA/2015	Reak Segurança e Vigilância Patrimonial Desarmada	Prestação de Serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Desarmada	43.279,14
<b>Total</b>			<b>5.314.903,85</b>
(*) Posição em 15/07/2015			

## 2. Resultados

Apresentamos o resultado das análises decorrentes da Auditoria de Natureza Operacional, realizada na Subprefeitura Lapa, ocorrida em junho/2015.

Para cada uma das constatações mantidas após a manifestação dos gestores da Subprefeitura, apresentamos nosso posicionamento e, quando necessário, recomendações.

A seguir, apresentam-se os resultados para cada uma das questões estratégicas pertinentes aos diversos aspectos objetos de avaliação, com as recomendações estruturantes feitas.

### CONSTATAÇÃO 001

#### **A falta de norma de procedimento e o desconhecimento quanto à alimentação do sistema geram fragilidades nos registros.**

O planejamento da auditoria nos levou a consultar as guias pagas e não pagas, que se encontram no Sistema “Preços Públicos”, disponível em: [http://dea.prodam/precopublico/formsintranet/f0004\\_Pag\\_unidades.aspx](http://dea.prodam/precopublico/formsintranet/f0004_Pag_unidades.aspx).

A forma de alimentação do sistema não é conhecida pela Supervisão de Gestão do Uso e Ocupação do Solo da Coordenação de Subprefeituras, nem pela Coordenação da CPDU. Após exaustivos esforços, descobrimos a operação do sistema e diagnosticamos algumas vulnerabilidades do processo.

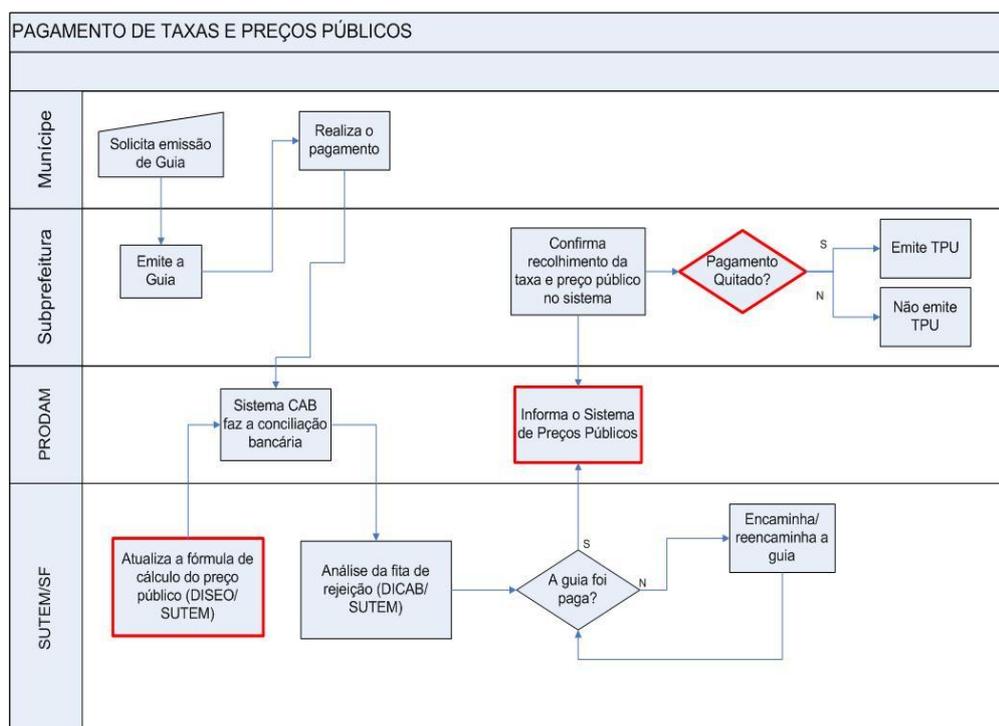
O Sistema de Conciliação Bancária faz uma análise da fórmula de cálculo atualizada pela Divisão de Gerenciamento do Sistema de Execução Orçamentária – DISEO (Secretaria de Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico) com a guia emitida e o pagamento realizado. Esta conciliação informa o Sistema de Preços Públicos, que por sua vez, deve ser consultado pela subprefeitura para verificação da quitação e emissão do Termo de Permissão de Uso.

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

A Portaria nº 88/2011 da Secretaria de Finanças orienta o servidor a fazer a confirmação dos recolhimentos relativos às taxas e preços públicos por meio de acesso ao sistema informatizado emissor da DAMSP (Portaria SF nº 63/2006).

O Esquema apresentado a seguir evidencia (em vermelho) três pontos de vulnerabilidade no referido processo. O primeiro deles é a atualização manual da fórmula de cálculo a partir do decreto anualmente emitido, mas esta não é matéria da subprefeitura. O segundo é o momento em que análise da conciliação bancária é convertida na informação de quitação no sistema de preços públicos, visto que uma alteração no código fonte do sistema impediria a análise de conformidade do montante recebido com o status de pagamento, não sendo este objeto da subprefeitura. Já o terceiro ponto de fragilidade ocorre na verificação, pela subprefeitura, do Sistema de Preços Públicos, não sendo a emissão da TPU realizada pelo mesmo sistema que gerencia o pagamento. Esta vulnerabilidade é acentuada pela interface do Sistema de Preços Públicos. A situação de quitação aparece por parcela, mas não informa o número correspondente de parcelas a serem pagas ou o valor total parcelado. Também não informa o agrupamento por município. Tudo isso se traduz em um grande empecilho a análise gerencial do sistema.



**Esquema: Fluxo do procedimento para pagamento de taxa e preços públicos.**

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Assim, a falta de procedimento e o desconhecimento da Coordenação de Subprefeituras a respeito da alimentação do sistema geram fragilidades nos registros, o que os tornam pouco confiáveis para fins de gestão e fiscalização.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Ao ser informado quanto a este apontamento em nossa Solicitação de Auditoria final, datada de 18/06/2014, a Subprefeitura assim se posicionou:

*Justificativa da Unidade*

*Na grande maioria dos assuntos o que sabemos é porque nos aprofundamos em cada um deles buscando informações com colegas de outras Subprefeituras, Secretaria, Assessoria Jurídica etc., nenhum trabalho foi ou está sendo executado sob a orientação de funcionários que anteriormente ocupavam posições gerenciais, mesmo assim temos muito a conhecer e estabelecer rotinas mas sofremos muito com a falta de funcionários qualificados em especial quando falamos de tributos.*

*A Auditoria demonstra o quão difícil foi descobrir a operação do sistema, isso levando em conta que têm autonomia, nível intelectual e acessos mais profundos do que os funcionários da Subprefeitura alocados nesses trabalhos.*

*Diante dos acessos para consulta dos tributos recolhidos, além dos problemas encontrados pela Auditora citados como vulneráveis, não conseguimos visualizar em nenhum momento a que exercício/parcela referem-se aqueles pagamentos demonstrados nas telas de consulta, o que, se ficasse aparente, teríamos controle e deixaríamos o método atual de emissão de guias (no caso de bancas de jornais) para trás, pois só para lembrar, hoje a guia somente é emitida após apresentação do último comprovante quitado por parte do permissionário, o que ao nosso ver torna o trabalho arcaico demonstrando falta de controle do órgão.*

**Plano de Providências**

*Ressaltamos que quanto ao primeiro ponto de vulnerabilidade no processo, o trabalho é matéria também da Subprefeitura pois o cálculo é feito através da Planta Genérica de Valores (PGV) que é emitida anualmente corrigindo os índices tributários um a um, onde o funcionário da Subprefeitura é quem tem que efetuar o cálculo manualmente para os permissionários utilizando-se de equação diferente para cada assunto, onde para banca de jornais e comida de rua utiliza-se a PGV com Setores e Quadras e para mesas e cadeiras utiliza-se UFM (Unidade Fiscal do Município) por metro ocupado.*

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

*É de interesse desta CPDU que todos os funcionários que trabalham com esses serviços conheçam o sistema de emissão de guias. Desta forma solicitaremos treinamento, possivelmente através da SF. Com maior controle sobre tributos desta natureza teremos maior velocidade e eficácia na fiscalização. Sugerimos que a SMSP conheça o sistema e multiplique-o em todas as Subprefeituras.*

***Prazo de Implementação***

*O prazo de implementação para este tópico não foi determinado, porém informamos que o mesmo encontra-se em andamento desde o início dos trabalhos nessa área, ressaltando que é um novo aprendizado pelos funcionários e que eles mesmos têm de obter as informações necessárias para conduzir os trabalhos, estudando a legislação e as rotinas. Novamente demonstramos a necessidade de mais funcionários.*

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Diante da manifestação da Unidade, cabe-nos comentar quanto à necessidade de adoção de um cronograma para a realização destas atividades, uma vez que as melhorias necessárias a esse processo são urgentes, visto a sua alta vulnerabilidade a riscos.

O fortalecimento dos controles internos e o aprimoramento do processo proporcionam uma mitigação do risco.

**RECOMENDAÇÃO**

Elaborar, com celeridade, procedimentos visando o controle efetivo dos pagamentos das taxas relativas aos Termos de Permissão de Uso, bem como das transferências e cassações ocorridas.

**CONSTATAÇÃO 002**

**Os controles relativos a taxas e emissão de termos de permissão de uso não são eficientes.**

Quanto aos controles das taxas e termos de permissão de uso, verificou-se:

## **I - Permissão de Uso relativa a Bancas de Jornal.**

Foi entregue à equipe da Coordenadoria de Auditoria Interna um estudo de conformidade, recentemente empreendido pela nova gestão, sobre a situação de pagamento dos permissionários de bancas de jornal.

O levantamento tributário foi efetuado diante dos comprovantes de pagamento (Documento de Arrecadação do Município de São Paulo – DAMSP) encontrados em cada pasta destinada aos permissionários. Foi relatado quanto à possibilidade de que a listagem pode estar subestimada, uma vez que é possível existir comprovantes/recibos atualizados em poder dos permissionários.

A relação fornecida apresenta um total de 166 permissionários devedores das taxas públicas, havendo inclusive Permissões de Uso não pagas desde 2000.

Um total de 54 permissionários possuem as taxas em dia e 11 estão cassados/cancelados/falecidos.

Além disso, um grande volume de transmissão da Permissão de Uso foi efetuada informalmente entre os proprietários, sem deferimento do encarregado na subprefeitura, criando-se a insegurança de não saber de quem se deve cobrar as anuidades atrasadas e, sequer, se estas estão atrasadas.

Vale acrescentar a reformulação da guia de recolhimento do TPU de Bancas de Jornal e Revistas, que foi atualmente realizada atendendo à Portaria nº 63/2006 da Secretaria de Finanças, em que o preenchimento é informatizado, diminuindo o trâmite até o recolhimento e favorecendo o registro das informações na Supervisão de Planejamento.

## **II - Permissão de Uso para a Instalação de Mesas e Cadeiras na Calçada.**

A atual coordenação relatou a existência de diversos processos anteriores a 2015, em que o Termo de Permissão de Uso foi emitido, mas não há o comprovante de pagamento da guia de arrecadação para permissão de uso de mesas e cadeiras instaladas no passeio público.

Dada à fragilidade da ausência de registros, o procedimento adotado pelos atuais encarregados consiste na intimação de todos os proprietários que tem mesa e cadeira instaladas no

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

passeio público para apresentarem seus comprovantes de pagamento. Informaram que se os comprovantes não forem apresentados, a permissão será cassada até o devido pagamento.

Não existe qualquer controle sobre a emissão do Termo de Permissão de Uso e do recolhimento das guias. A intenção é que seja constituído um controle mínimo a partir da intimação feita aos proprietários.

### **III - Comércio de Alimentos em Vias e Áreas Públicas.**

Atualmente Subprefeitura da Lapa não possui nenhum comércio de alimentos em vias e áreas públicas regulamentado nos termos do Decreto 55.085, de 07 de maio de 2014. Solicitamos documentações dos procedimentos realizados pela coordenação anterior, mas estas não foram localizadas.

A Portaria nº 68/SP-LA/GAB/2014 estabeleceu os locais e a quantidade de vagas disponíveis no âmbito da Subprefeitura da Lapa para concessão de Termo de Permissão de Uso (TPU). Contudo, os Termos de Permissão de Uso ainda não foram emitidos. Os comerciantes na rua atualmente existentes devem se adaptar ao novo regramento e a não emissão das guias gera vulnerabilidades.

As atas das reuniões da Comissão de Avaliação dos pedidos de permissão de uso para comércio de alimentos em via e áreas públicas apresentadas são todas formalmente e substantivamente idênticas. Conforme os documentos apresentados, foram realizadas 4 reuniões que começam e terminam com o mesmo encaminhamento. Destaca-se que o objetivo da reunião não ficou claro, uma vez que pretenderam “*analisar e considerar aptos à concessão os processos listados*” e ao final, encerram “*concluindo que é necessária uma manifestação da comissão em cada Processo Administrativo mencionado*”.

Diante do já exposto, quando da análise dos procedimentos relativos ao processo para concessão de Termo de Permissão de Uso – TPU, observamos o que segue:

- i. Não há sistema de análise de conformidade da emissão do TPU e quitação pelo munícipe;

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

- ii. Não há controle sobre as anuidades atrasadas e guias não pagas relativas à permissão para colocação de mesas e cadeiras em espaço público, instalação de bancas de jornal e comércio de alimentos na rua.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

*Diante dessas constatações da auditoria, o Subprefeito da Lapa assim se manifestou:*

**Justificativa:**

**Quanto à Permissão de Uso relativa à Bancas de Jornal**

*Todo o conteúdo exposto está correto e foi, como dito, entregue pela CPDU enaltecendo que logo no início desta gestão já havia a preocupação em trazer a ordem aos trabalhos. O levantamento sobre bancas de jornais foi elaborado com todo o material existente e encontrado na Unidade quando da chegada desta gestão, trabalho muito difícil de ser executado pois os processos autuados pelos seus requerentes se quer eram analisados, simplesmente chegavam na Unidade e eram colocados dentro de uma pasta atribuída a cada banca de jornais, gerando total descaso com a coisa pública, bem como aqueles que aguardam uma resposta do poder público. Foram encontrados processos que aguardam análise há mais de dez anos e que acreditamos que os responsáveis por tamanho descaso sejam identificados e respondam administrativamente pelos danos causados, tanto aos requerentes quanto ao erário.*

**Quanto à Permissão de Uso relativa à Instalação de Mesas e Cadeiras**

*Todo conteúdo exposto está correto. Trabalho iniciado recentemente. Após identificação do problema da falta do recolhimento dos preços públicos, pois segundo a legislação o uso do espaço público para colocação de mesas e cadeiras é a título precário e oneroso, procedemos levantamento dos estabelecimentos que possuíam tais autorizações os quais foram intimados a apresentarem os respectivos comprovantes de pagamento das taxas públicas. Após decorrido o prazo concedido entraremos na fase de Cassação dos Termos de Permissão de Uso e novamente sugerimos que os responsáveis pelas emissões dos TPU's e pelo não recolhimento das taxas desde sua origem sejam identificados e responsabilizados.*

**Quanto à Permissão de Uso relativa ao Comércio de Alimentos em Vias e Áreas Públicas**

*As Atas são a formalização das reuniões. Nas reuniões foram citados todos os números dos processos, para que seus membros tivessem conhecimento da quantidade, pois estes já foram analisados tecnicamente e aceitos.*

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

*A conclusão da necessidade do parecer em cada processo se dá pelo fato da análise da documentação juntada divergir de um processo para o outro, não podendo constar em Ata antes da análise de cada um.*

**Quanto às Falhas nos Procedimentos**

*Diante da ausência quantitativa de funcionários com qualidade e nível intelectual coerente às funções ali exercidas é que se chegou à situação encontrada.*

**Plano de Providências**

*O plano de providências consiste, em ambos os casos, no controle, organização e domínio do sistema eletrônico de emissão de guias de recolhimento, o qual já está em andamento. Para tal, necessitaremos também reestruturar o quadro funcional com qualidade e aparelhar a unidade.*

**Prazo de Implementação**

*Conforme o Plano de Providências, falta de mão de obra qualificada.*

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Embora a Subprefeitura tenha se manifestado a respeito da importância do domínio do sistema eletrônico de emissão de guias de recolhimento, entendemos que as providências informadas não suprem as necessidades inerentes ao adequado acompanhamento e controle da concessão/transferência de Termos de Permissão de Uso, procedimento esse que depende de aprimoramento dos controles internos da Unidade e de melhorias na gestão de suas políticas públicas.

**RECOMENDAÇÃO**

Elaborar, com celeridade, normas de procedimentos visando o controle efetivo dos pagamentos das taxas relativas aos Termos de Permissão de Uso, bem como das transferências e cassações ocorridas.

Devem ser informados nas Atas de Reuniões os eventos efetivamente nelas discutidos.

## CONSTATAÇÃO 003

### **A destinação dos produtos apreendidos está em desacordo com a legislação vigente.**

As mercadorias apreendidas do comércio irregular são colocadas em sacos, os quais são fechados com lacres e encaminhados à Subprefeitura Lapa, onde são anotados no “Relatório de Apreensão” e mantidos em “depósito”. Os equipamentos (carrinho de ferro, cadeiras de plástico, etc) apreendidos também são identificados com lacre.

A doação dessas mercadorias está disciplinada no artigo 1º da Lei Municipal nº 44.382/2004 que estabelece: *“fica delegada aos Subprefeitos competência para autorizar a doação das mercadorias apreendidas pela fiscalização do comércio irregular e não recuperadas no prazo legal, às entidades de assistência social, sem fins lucrativos, devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS, nos termos da Lei nº 13.468, de 6 de dezembro de 2002”*.

Já o artigo 2º dispõe que as tais doações *“deverão ser precedidas de laudo de avaliação emitido por comissão nomeada pela Prefeitura Municipal para esse fim”* (grifos nossos).

Diante disso, em 07/11/2007 foi publicada a Portaria nº 032/SP-LA/GAB/2007, que constituiu a comissão, formada por **3 (três) membros**, responsável por auditar todas as mercadorias apreendidas pela Subprefeitura Lapa, porém não retiradas pelos munícipes no prazo legal. Para o laudo que resulte no descarte de mercadorias, a portaria estabelece que a comissão **deverá propor à Subprefeitura o descarte**, o que será **autorizado mediante despacho fundamentado**.

Durante os trabalhos, verificou-se que a Subprefeitura Lapa não observa esses dispositivos legais, tendo em vista que:

- i. Atualmente, apenas **um membro** da comissão é funcionário da Subprefeitura;
- ii. Não foi apresentado laudo da comissão e despacho autorizatório referente às mercadorias que constam como descartadas no “Relatório de Apreensão”. Também não foram apresentados documentos que comprovem o descarte das mercadorias ocorrido no período de 01/01/2014 a 25/05/2015;

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

- iii. Não foi apresentado o laudo de avaliação das mercadorias a serem doadas, estabelecido no artigo 2º da Lei nº 44.382/2004.

Em visita ao “depósito de mercadorias apreendidas”, observou-se:

- i. A descrição genérica das mercadorias e dos equipamentos apreendidos (materiais esportivos; legumes diversos; perecíveis; diversos; carrinho de ferro, etc.);
- ii. Ausência de relação contendo os materiais/mercadorias existentes no “depósito”;
- iii. Preenchimento incompleto e/ou inadequado do “Relatório de Apreensão”, utilizando-se sinal tipográfico de idem ( " ) ou inutilizando-se o espaço para representar a descrição da mercadoria/material (Fotos 1 e 2 – página 20);
- iv. Ausência de informações referentes à data da retirada do material (por doação, descarte ou retirada por município) e destino/destinatário;
- v. Materiais que constavam no Relatório como “descartes” estavam nas dependências do “Depósito” em prateleiras separadas (foto 3). Dentre estes havia itens ainda não destruídos (foto 4);
- vi. Presença de “sacos” sem lacre, amarrados com fitilho (foto 5);
- vii. Equipamento identificado com dois lacres (foto 6).

Quanto à ferramenta utilizada para destruição dos produtos, durante nossa verificação “in loco”, foi apresentada uma tesoura (foto 7). No entanto, questionado sobre as ferramentas utilizadas em nossa Solicitação de Auditoria nº 03, de 29/05/2014, o Chefe da Unidade Técnica de STF informou empregar tesouras, martelos e marretas.

A fim de verificarmos os controles existentes no Depósito, selecionamos 11 itens, dentre as mercadorias relacionadas nos “Relatórios de Apreensão” apresentados, dos quais não localizamos o carrinho de ferro – lacre nº 81.890 e Artigos Esportivos – lacre 89.605.

Não foi apresentada a Norma de Procedimento que estabelece a rotina, as etapas dos processos, a divisão de tarefas e os formulários utilizados.

Verificou-se, ainda, ausência de segregação de funções inerentes ao depósito. Conforme a documentação disponibilizada pela Unidade, as atividades de recepção, armazenamento e destinação (destruição ou doação) das mercadorias/equipamentos apreendidos são realizadas pelo mesmo servidor, o qual é o único membro da comissão que permanece na Subprefeitura.

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Ao analisarmos as doações efetuadas, selecionamos as relativas ao período de 01/01/2014 a 25/05/2015, as quais não foram comprovadas. Foi apresentado um controle deficitário (foto 8) e cópia de correspondências solicitando doações, emitidas pelas seguintes entidades: Aliança de Misericórdia (19/04/2011); Associação Beneficente Renovo em Vida (01/08/2011), Creche dos Moradores dos Bairros Jd. Mascarenhas, Engenho Velho (12/12/2011); Sociedade de Estudos Espíritas “3 de outubro” (31/10/2011); e Coordenadoria da Defesa Civil (23/02/2015).

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Ao ser informado quanto a estas constatações, o Subprefeito apresentou fluxograma das atividades, descreveu as rotinas a serem adotadas, e acrescentou:

***Justificativa:***

**Quanto à comissão**

*Os outros dois membros da comissão, um aposentou e outro faleceu.*

**Quanto ao controle das mercadorias**

*Necessitamos de funcionários qualificados para darmos seguimento em nosso trabalho de reorganização e métodos de armazenagem com qualidade sempre, é necessário que tenhamos profissionais no ramo de logística.*

***Plano de Providências:***

**Quanto à comissão**

*A nova gestão está nomeando uma nova comissão, e a partir desta nomeação, todos os trâmites serão feitos de acordo com a legislação.*

**Quanto ao controle das mercadorias**

*Algumas normas já foram criadas e estão em andamento, a inserção de novos funcionários na área se faz necessária tanto para as atividades diárias quanto para cobrir férias e eventuais afastamentos. A partir da Auditoria foram criadas planilhas de controle de mercadorias apreendidas, de descarte de materiais apreendidos, de controle de lacres. Em parceria com a Subprefeitura da Sé estamos destinando materiais apreendidos para destruição.*

***Prazo de Implementação***

*Trinta dias*



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
CONTROLADORIA GERAL

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

**FOTOS - VISITA “IN LOCO”:**



Foto 1 – Preenchimento incompleto e/ou inadequado do “Relatório de Apreensão”.



Foto 2- Preenchimento incompleto e/ou inadequado do “Relatório de Apreensão”, utilizando-se sinal tipográfico de idem ( // ) ou inutilizando o espaço.



Foto 3: Materiais que constavam como “descartes” estavam nas dependências do “Depósito” em prateleiras separadas.



Foto 4: Itens ainda não destruídos.



Foto 5: Ausência de Lacre (saco com celulares para descarte).



Foto 6: Equipamentos identificados com dois lacres.

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000



Foto 7: Controle deficitário de doações.



Foto 8: Ferramenta utilizada para destruir mercadorias apreendidas.

## ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Adotadas essas providências, a ocorrência encontra-se sanada.

## CONSTATAÇÃO 004

### A estrutura organizacional da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano está em desacordo com o Organograma Oficial.

O organograma formal da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - CPDU não corresponde àquele efetivamente colocado em prática no órgão. Isto ocorre devido ao fato de que não houve a nomeação de pessoas para ocupar os postos de trabalho essenciais, deixando, na prática, uma supervisão inteira (Planejamento Urbano) sem coordenação.

### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Questionada quanto ao fato em nossa Solicitação de Auditoria Final, datada de 18/06/2015, a Subprefeitura assim se manifestou:

#### *Justificativa*

*Nesse questionamento temos dois problemas:*

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

*Do ponto de vista político informamos que o Cargo de Supervisor Técnico de Planejamento, bem como o de Assistente Técnico até o momento não foram ocupados pelo motivo de serem de livre provimento onde a indicação depende da aprovação de esferas superiores, indicações não prosperaram, o que demonstra aparentemente um bloqueio que dificulta tanto a indicação de um funcionário técnico quanto de um político.*

***Plano de Providências***

*Dependem da liberação por parte da SMSP para que se indique ocupantes. Tão logo sejam liberados os cargos as indicações acontecerão. Ressaltamos que esses dois cargos são de suma importância para o desenvolvimento dos trabalhos e que a presença de novos técnicos contribuirão, em muito com as reorganizações e controle os quais nos propomos a fazer. No presente momento continuaremos desenvolvendo os trabalhos essenciais.*

***Prazo de Implementação***

*Em nível político – a manifestação não está ao nosso alcance.*

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Em sua manifestação o gestor relata que dificuldades políticas estão impedindo as nomeações e confirma a importância das mesmas para o aprimoramento da atual gestão.

**RECOMENDAÇÃO**

Completar a estrutura organizacional da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CPDU tão logo haja a liberação por parte da SMSP.

**CONSTATAÇÃO 005**

**Não há Normas de Procedimentos quanto às atividades desenvolvidas pela Supervisão Técnica de Planejamento.**

À Supervisão Técnica de Planejamento Urbano compete regulamentar e arrecadar guias de três principais tipos de posturas municipais: instalação de

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

mesas/cadeiras em calçadas; de banca de jornal; e de comércio de alimentos em via e área pública.

Constatamos que estes e outros preços públicos a serem pagos pelo munícipe, estavam sob a responsabilidade da Supervisão Técnica de Fiscalização, na figura da servidora de Registro Funcional 787.668.8.

Não há a manualização da rotina de concessão da Permissão de Uso para bancas de jornal, instalação de mesas e cadeiras nas calçadas, assim como da comercialização de comidas em vias e áreas públicas, descrevendo o fluxo das atividades, desde a formalização de processo administrativo até a fiscalização do objeto da concessão.

Dessa forma, para tais atividades não há procedimento formalizado ou sistema para registro dos Termos de Permissão de Uso emitidos e recolhimento dos pagamentos envolvidos.

O fluxo de procedimento para o recolhimento das guias não está formalizado por escrito e não há uma estruturação da coordenação de subprefeituras sobre como deveria funcionar.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Em face destas constatações, o Subprefeito esclareceu:

***Justificativa***

*Pela absoluta ausência de funcionários, grande volume de trabalho e inércia daqueles que anteriormente ocuparam os cargos gerenciais é que chegamos a esse “caos administrativo”, herdamos, quando falamos de bancas de jornal, mesas e cadeiras e comida de rua, trabalhos que se quer eram executados, ou quando eram, eram de forma precária, utilizando-se do método “usos e costumes”. A funcionária Maria Nilda Conceição da Silva não exerce a função de fiscalizar os estabelecimentos, somente emite guias e exerce funções administrativas internas. Hoje, nosso objetivo é trazer todos esses trabalhos dentro da legislação pertinente de cada um deles e aí é que encontramos mais dificuldades, como por exemplo: a falta de comprometimento e de trato com o documento público, bem como a qualificação profissional daqueles que hoje se dispõe a enfrentar essa reorganização. Os funcionários que hoje estão*

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

*trabalhando nesses serviços são desviados de função, são Agentes de Apoio e outros que não pertencem à carreira administrativa que vêm nos auxiliando nos atos administrativos, na maioria dos casos além de seus limites intelectuais e de compreensão, bem como em quantidade aquém do necessário. Acreditamos que com a presença e atuação do setor de RH melhorias viriam a acontecer, o que é inexistente nesta Subprefeitura. Notamos que os serviços e suas rotinas não eram repassados aos funcionários que chegavam no decorrer do período, bem como pouco se conhece de legislação. Temos também as vacâncias naturais como férias, licenças, aposentadorias, cursos, remanejamentos de servidores, onde quando um sai não há substituto ficando aquele trabalho à mercê do tempo. O que estamos fazendo é atribuindo a um funcionário um determinado assunto onde ele o conhecerá mais profundamente e multiplicará aos outros, porém isso leva tempo e tempo é mais uma ferramenta escassa, por isso a segregação hoje.*

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A ausência de controles internos desenhados, implementados e adequadamente documentados para a Supervisão Técnica de Planejamento, evidencia a informalidade dos controles internos, afetando a sua confiabilidade. Diante disso, se predispõe a altos riscos sob os aspectos de prevenção e detecção de fraudes, eficiência operacional, detecção e redução de perdas, otimização dos recursos, melhoria dos controles, mitigação e mensuração de riscos financeiros.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Elaborar Portaria contendo as Normas e Procedimentos da Supervisão Técnica de Planejamento, descrevendo o fluxo das atividades, as rotinas e os procedimentos, desde a formalização do processo administrativo até a fiscalização do objeto da concessão, visando fortalecer e otimizar os controles internos.

### **CONSTATAÇÃO 006**

**A infraestrutura da Supervisão Técnica de Fiscalização é precária.**

A infraestrutura do prédio, em geral, é bastante precária (fotos 9 a 13), mas na Supervisão de Fiscalização este aspecto é ainda mais marcante. As fotos evidenciam o

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

teto desabando sobre uma área de passagem de servidores e munícipes, problemas de infiltração e precariedade da instalação elétrica.



Foto 9: Teto desabando sobre a área



Foto 10: Problemas com infiltrações



Foto 11: Instalação elétrica precária.



Foto 12: Problemas com infiltração

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Observa-se, ainda, que cada fiscal é responsável por um conjunto de setores e não há rodízio periódico das regiões geográficas.

A sala dos agentes vistoros possui também uma infraestrutura deficiente de trabalho, inclusive pela indisponibilidade de um computador para cada agente vistor.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Diante destes achados da auditoria, o Subprefeito da Lapa informou:

***Justificativa***

*Quanto ao estado de conservação do prédio estamos aguardando verba para que seja utilizada na reforma.*

*Quanto aos equipamentos, estamos licitando a compra de mais 30 (trinta) computadores.*

*Quanto aos computadores existentes, alguns não possuem software atualizados devido à antiguidade dos mesmos.*

*Quanto ao quadro de agentes vistoros e o conjunto de setores, temos 36 setores para 16 agentes vistoros, número esse aquém do necessário, no início deste ano (2015) forma redistribuídos setores, mas infelizmente face ao número insuficiente de agentes vistoros acabaram acumulando setores ou mesmo ficando com o setor que já era de seu trabalho.*

***Plano de Providências***

*Somente poderemos prosseguir em providências quando do recebimento das verbas já solicitadas, bem como dos computadores.*

*Quanto ao rodízio dos agentes vistoros faremos novamente no início do exercício 2016 com a perspectiva de fazê-los anualmente, pois o mesmo compreende em efetuar inventário processual para cada setor e redistribuição.*

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A manifestação da Unidade demonstra que a adoção de providências que contribuirão para sanar a ocorrência apontada, no entanto deve-se atentar para os requisitos da segurança no trabalho.

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

## RECOMENDAÇÃO

Uma vez que não foi informado o prazo de implementação, recomendamos que a Unidade adote, com celeridade, providências visando as melhorias da infraestrutura da Supervisão Técnica de Fiscalização.

## CONSTATAÇÃO 007

### **Pagamento de horas suplementares sem justificativa circunstanciada.**

Solicitamos a documentação que suporta o pagamento de horas suplementares nos meses de janeiro a março de 2015 dos servidores listados no Quadro 1.

Quadro 1 – Informação 001

Servidor	RF	Valor pagamento_hora suplementar - rubrica 119
Servidor 1	603.394-6	2.443,38
Servidor 2	635.163-8	2.331,92
Servidor 3	603.547-7	2.220,84
Servidor 4	300.218-7	2.053,48
Servidor 5	552.427-0	2.052,35
Servidor 6	559.305-1	2.040,44

A justificativa foi devidamente enviada no tocante às horas suplementares pagas às servidoras de Registros Funcionais 603.547.7 e 559.305.1 devendo-se à demanda de processos a serem tramitados na supervisão de uso do solo e licenciamento. Alegou-se, ainda, o fato de que estão há quase 30 anos na carreira e estão dentre os poucos servidores da Unidade que conhecem os trâmites do processo.

Os demais servidores cujas horas extras foram objeto de questionamento nesta auditoria, são agentes de apoio de nível básico e médio, lotados na manutenção, varrição, áreas verdes e suprimento. Não foi entregue justificativa para a convocação de

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

hora suplementar destes servidores, apenas um documento informando a lotação e as principais atribuições, em geral, desempenhadas por eles.

Quanto a este apontamento da auditoria, o Subprefeito informou que adotou, de imediato, providências no sentido de “*Orientar as chefias mediatas e imediatas que deve ser justificada a convocação para prestação das horas suplementadas, individual de cada servidor, em formulário próprio e com justificativa circunstancial*”.

### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A adoção das providências acima aprimoram os procedimentos da Unidade.

### **RECOMENDAÇÃO**

A convocação para a prestação de horas suplementares deve ser de acordo com a real necessidade da Subprefeitura, observada a legislação pertinente.

## **CONSTATAÇÃO 008**

### **Funcionária ausente**

Não localizamos a servidora R.F. nº 822.037.9, durante a semana em que o trabalho de campo foi realizado na Subprefeitura. A folha de ponto da referida servidora estava em branco. Questionamos alguns servidores da unidade e todos informaram não conhecer a referida servidora, bem como não souberam informar qual a função da mesma na subprefeitura.

### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Quanto a esta constatação, assim se manifestou o Subprefeito:

#### ***Justificativa***

*A servidora, nomeada em cargo em comissão estava aguardando sua exoneração.*

#### ***Providências***

*A servidora em questão foi exonerada, conforme comprova publicação do DOC de 11/06/2015, através da Portaria 847/ de 10/06/2015.*

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

*Prazo de Implementação*

*Imediata*

**RECOMENDAÇÃO:**

Apurar se a servidora Registro Funcional nº 822.037.9 efetivamente trabalhou no período em que esteve nomeada.

## **CONSTATAÇÃO 009**

### **Divergência entre os veículos informados na Medição e os encontrados na visita “in loco”.**

A prestação de serviços de apoio à fiscalização de comércio ambulante, remoção de favelas, coleta de mercadorias e/ou equipamentos abandonados através de equipes foi objeto do Pregão Eletrônico nº 01/SP-LA/2013 tratado no processo nº 2013-0.267.326-9, cuja vencedora do certame foi a Empresa HIPLAN CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA LTDA.

Verificamos os respectivos processos de licitação e de pagamentos. Na análise das liquidações identificamos divergências entre os veículos relacionados nas medições e os inspecionados na “visita in loco” durante o nosso trabalho de campo, conforme demonstramos a seguir:

<b>Equipe 01</b>	<b>Descrição do veículo</b>	<b>Placa</b>	<b>Ano/Modelo</b>
Medição	Caminhão carroceria de madeira	DTB 4960	2006/2006
Inspeção in loco		FYD 0678	2011/2012

<b>Equipe 02</b>	<b>Descrição do veículo</b>	<b>Placa</b>	<b>Ano/Modelo</b>
Medição	Caminhão tipo “Munck”	FOG 2255	2013/2013
Inspeção in loco		DRU 8460	2005/2005

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Equipe 03	Descrição do veículo	Placa	Ano/Modelo
Medição	Caminhão carroceria tipo “Prancha”	FOG 5533	2013/2013
Inspeção in loco		DPF 8273	2007/2008

O ano de fabricação dos veículos disponibilizados, segundo o contrato, pode ser 2003 ou mais recente, sendo que na vistoria obrigatória junto ao Departamento de Transportes Internos – DTI, da Secretaria Municipal de Transportes, constam os mesmos veículos que são apresentados na medição.

Durante a “visita in loco” obsevou-se que a carroceria do Caminhão “Munck” está em péssimas condições (**fotos 13 a 19** ), oferecendo riscos a seus usuários, pois possui buracos na carroceria, os quais estavam tampados com madeirite.

**FOTOS - VISITA “IN LOCO” :**



Foto 13: Cabine do Caminhão Munck.



Foto 14: Vista lateral do Caminhão.



Foto 15: Parte superior da Carroceria do Caminhão Munck.



Foto 16: Carroceria do Caminhão Munck.

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000



Foto 17: Piso da Carroceria possui “buracos” os quais estão cobertos com tapumes.



Foto 18: Piso Carroceria do Caminhão sem os tapumes.



Foto 19: Condições inadequadas da carroceria

## MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

Informado quanto a esta constatação, o Subprefeito esclareceu que o contrato existente terminou e que está sendo prorrogado o contrato no qual deverão ser apresentados os novos veículos e equipes, quando será exigido que os veículos sejam os mesmos cadastrados no contrato e em perfeito estado de conservação para uso.

## ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Entendemos que houve irregularidade no que tange à aprovação da medição, uma vez que apresentava informações incorretas.

## **RECOMENDAÇÃO**

Atentar para o efetivo cumprimento de todas as obrigações contratuais, nas atuais e futuras contratações.

## **CONSTATAÇÃO 010**

### **Motoristas contratados não portam crachás e assinam folha de frequência de forma irregular.**

Em nossa visita “*in loco*” realizada em 25/05/2015, verificamos:

- i. Motoristas que não portavam o crachá de identificação, contrariando a Cláusula 1.5.3.8 do Contrato nº 002/SP-LA/2014 (foto 20);
- ii. Folhas de Frequência totalmente assinadas de forma irregular, assim como sem assinatura durante todo o período do mês de maio/2015 (foto 21 e foto 22 tiradas em 25/05/2015);
- iii. Não foi apresentado o veículo Logan de placa FRD 2346. (foto 23)

## **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE**

Diante destas constatações, o Subprefeito justificou o ocorrido, informando que foram solicitadas providências junto à contratada, no que se refere aos motoristas não portarem crachá. Também orientou os motoristas quanto ao preenchimento das folhas de presença, sendo que a Subprefeitura está verificando diariamente o preenchimento das mesmas.

Concernente ao veículo não encontrado durante nossa auditoria informou que: “O veículo FRD-2346 presta serviços à Unidade de Coordenadoria de Projetos e Obras e fica o dia todo na rua à serviço dos Engenheiros em vistorias in loco. Anexamos documentos comprobatórios da prestação do serviço através de ordens de serviços, relatório mensal, fotos e documento do veículo.”



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
CONTROLADORIA GERAL

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

**FOTOS - AUDITORIA “IN LOCO”:**



Foto 20: Funcionários sem identificação.

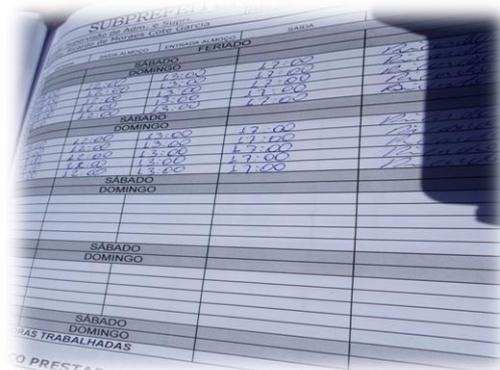


Foto 21: Folha de frequência do mês Maio/2015 assinadas antes do final do mês.



Foto 22: Folha de frequência do mês de Maio/2015 sem a devida assinatura diária.



Foto 23: Controle dos veículos, estando presente o veículo LOGAN placa FRD 2346.

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A adoção das providências acima aprimoram os procedimentos da Unidade.

## **CONSTATAÇÃO 011**

### **Não observância ao artigo 6º do decreto nº 54.873/2014.**

Não consta nos processos nºs 2013-0.052.590-4 e 2015-0.022.803-2 o despacho do ordenador de despesa, designando o fiscal do contrato e seu substituto, estabelecido no artigo 6º do Decreto nº 54.873/2014.

### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

#### *Justificativa*

*A designação do fiscal foi feita no termo do contrato, em cláusula específica – Da gestão do contrato.*

#### *Plano de Providências*

*Para os próximos contratos serão providenciados os despachos conforme artigo 6º do decreto nº 54.873/2014.*

#### *Prazo de Implementação*

*Imediata*

### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

O gestor adotou providências para sanar a falha apontada.

### **RECOMENDAÇÃO:**

Atender ao disposto no artigo 6º do Decreto nº 54.873/2014, mantendo fiscais nomeados para todos os contratos vigentes.

## **CONSTATAÇÃO 012**

### **Exigência de “vistoria prévia conjunta” quando da licitação para serviços de limpeza de ambientes (edital nº 004/SP-LA/2011).**

Conforme o item 2 do Edital nº 004/SP-LA/2011, que trata das “Condições de Participação”, quando da realização do certame que resultou no Contrato nº 008/SP-

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

LA/2011 para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial com desinsetização/desratização, foi exigida a realização de vistoria prévia conjunta às 14 horas do dia 20/05/2011, na Sub Prefeitura Lapa.

A exigência prejudica a competitividade e a impessoalidade do certame, como se pode verificar no Acórdão nº 2.990/2010, item 51, do Tribunal de Contas da União transcritos a seguir:

*“51. No entanto, cabe ao Projeto Básico discriminar todas as condições da prestação dos serviços de maneira clara, objetiva e completa. A vistoria seria elemento complementar e justificável, de forma obrigatória, quando, em face à extensão e complexidade do objeto, for indispensável para perfeito conhecimento da obra ou serviço. Assim, não se espera que para a execução de serviços de limpeza e conservação predial uma vistoria seja requisito imprescindível para garantir a adequada prestação do serviço no futuro.*

*52. Não se trata de proibir a realização da vistoria, mas de torná-la facultativa. Assim, aqueles licitantes que desejarem podem agendar data e horário para visita, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou para melhor conhecimento do objeto. Por outro lado, aqueles que considerarem desnecessário conhecer as instalações físicas para elaboração de sua proposta, simplesmente apresentam declaração de ciência das condições das informações e local da licitação, procedimento que torna possível que uma empresa seja desconhecida até o momento da abertura das propostas, o que reforça a competitividade e a impessoalidade do certame.”.*

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Informado quanto a esta ocorrência, o Subprefeito informou apresentou a seguinte manifestação:

***Justificativa***

*O edital foi elaborado por gestão anterior e os servidores não fazem mais parte do quadro funcional da Subprefeitura.*

***Providências***

*Para as licitações futuras serão acatadas as orientações.*

***Prazo de Implementação***

*Imediata.*

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Diante das providências adotadas pela Subprefeitura Lapa, entendemos que a ocorrência encontra-se regularizada.

**RECOMENDAÇÃO:**

Atentar na elaboração dos futuros editais para a não inclusão de cláusulas que prejudiquem a competitividade do certame.

**CONSTATAÇÃO 013**

**Não há controles formais que evidenciem os serviços de limpeza realizados.**

Não há controles formais que evidenciem a frequência em que os serviços de limpeza, asseio e conservação predial foram realizados, restando prejudicada a verificação da execução desses serviços no período selecionado.

Contudo, ao aplicarmos o questionário aos servidores da instituição para verificar a avaliação dos serviços executados, obtemos o resultado representado no gráfico a seguir:



Os gráficos anteriores evidenciam que a maioria dos funcionários avaliaram os serviços como regular e ótimo.

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Questionada quanto à utilização de formulários, a fiscal do contrato informou:

*“Não há formulários para o controle. Acumulo as funções de Supervisora de Administração de Suprimentos, responsável por Compras, Almoxarifado, Controle da Frota, Manutenção Predial, prorrogação de todos os contratos da Subprefeitura, envio dos pagamentos dos contratos à Supervisão de Finanças e Pregoeira, responsável pela elaboração dos editais, publicações, realização dos certames, não restando tempo hábil para preencher formulários de controles.”*

*“Os controles dos serviços são realizados de forma macro, devendo os serviços serem prestados de forma satisfatória diariamente. Tudo deve funcionar no dia. Ainda, a empresa designou uma supervisora que fiscaliza e acompanha o serviço diariamente, a qual também é fiscalizada por coordenador da empresa. Constantemente, a empresa realiza vistorias nas Unidades da Subprefeitura.”*

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Quanto a este fato, o Subprefeito informou:

***Justificativa***

*O controle diário é realizado, apenas não há o preenchimento de formulários.*

***Providências***

*Foi designado novo fiscal para o contrato, o qual elaborou um formulário de acompanhamento dos serviços.*

***Prazo de Implementação***

*Imediata.*

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A existência de controles formais auxilia no fortalecimento dos controles internos.

**RECOMENDAÇÃO:**

Implementar controle formal para avaliação do serviço prestado.

## **CONSTATAÇÃO 014**

### **Garantia exigida para execução do contrato com valor inferior ao previsto no instrumento contratual.**

Conforme Termo Aditivo nº 007, de 20/05/2014, o Contrato nº 008/SP-LA/2011 foi prorrogado até junho/2015, pelo valor de R\$ 620.922,27.

No entanto, a Garantia Contratual para o período aditado foi de R\$ 29.563,01, quanto o correto seria R\$ 31.046,11.

#### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Informado quanto a este ponto da auditoria, o Subprefeito esclareceu:

##### ***Justificativa***

*Com referencia ao termo aditivo 07, informamos que a prorrogação do contrato de limpeza de ambientes no valor de R\$ 620.922,27, cuja importância a ser caucionada seria de R\$ 31.046,12, mas o contrato foi aditado em seu prazo, à partir de 05/06/2014 e utilizada a mesma caução já existente no valor de R\$ 29.563,01, passando despercebido essa diferença de R\$ 1.483,11, que foi absorvido com a supressão da metragem do Tendal, a partir de 24/01/2015, que por força do Decreto Municipal 55.547/14 com a redução do valor contratual para R\$ 550.861,56, cuja a importância a ser caucionada seria de R\$ 27.543,07, permanecendo um credito a favor da empresa de R\$ 2.019,94.*

##### ***Plano de Providências***

*Conforme exposto acima tomamos ciência do lapso ocorrido, e a situação encontra-se regularizada a partir de 24/01/2015.*

##### ***Prazo de Implementação***

*Imediata.*

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Conforme a manifestação da Unidade, a regularização deveu-se à redução contratual ocorrida em 24/01/2015. Assim, quando da prorrogação contratual, a partir de 05/06/2014, houve descumprimento do § 2º do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CONSTATAÇÃO 015**

### **Não foi apresentada a composição da metragem das áreas abrangidas pelo de limpeza de ambiente.**

Não foi apresentada a composição da metragem das áreas abrangidas pelo Contrato nº 008/SP-LA/2011, restando prejudicada a conferência das áreas durante a auditoria.

#### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Diante desta constatação, o Subprefeito assim se manifestou:

##### ***Justificativa***

*O edital/contrato foi elaborado por gestão anterior e os servidores não fazem mais parte do quadro funcional desta Subprefeitura. No processo há a metragem total por tipo de serviço por Unidade da Subprefeitura, os quais são cobrados, e não individualizada por sala/setor em virtude de constantes alterações no layout.*

##### ***Plano de Providências***

*Faremos o levantamento da metragem por sala/setor.*

##### ***Prazo de Implementação***

*No prazo de até trinta dias.*

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Em sua resposta o gestor confirma a inexistência dos dados solicitados e se compromete a fazer o levantamento dos mesmos.

#### **RECOMENDAÇÃO:**

Realizar o levantamento das áreas abrangidas pelo serviço de limpeza de modo a validar os valores atualmente pagos para a contratada.

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

## **CONSTATAÇÃO 016**

### **Inobservância ao princípio da segregação de função, quanto à licitação, contratação e fiscalização de contratos.**

A presidente da Comissão de Licitações, que é responsável pela elaboração dos editais, publicações, realizações dos certames, também ocupa o cargo de Supervisora de Administração de Suprimentos. Além dessas atribuições, possui a responsabilidade de prorrogar todos os contratos da Subprefeitura, bem como fiscalizar e atestar as faturas de 10 (dez) contratos, entre os quais incluem-se os referentes a serviço de vigilância, assim como limpeza, asseio e conservação predial, que foram objeto desta auditoria.

Tal fato está em desacordo com o princípio da segregação de funções.

#### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Diante desta constatação, o Subprefeito da Lapa apresentou as seguintes ponderações:

#### ***Justificativa***

*Esclarecemos que a Supervisão de Administração e Suprimentos gerencia 13 contratos que estão diretamente ligados aos serviços prestados por esta Supervisão.*

*A fiscalização dos contratos era dividida entre quatro servidores, conforme Portaria nº 093/2014-SP-LA/GAB. Seis contratos ficaram a cargo da servidora R.F. nº 747.242.2, cinco contratos com o servidor R.F. nº 808.186.7, um contrato com o servidor R.F. 645.409.7 e um contrato com o servidor R.F. nº 808.184-1. Em virtude da exoneração do servidor R.F. 808.186.7 em 17/04/2015, com a espera da vinda de novos servidores para a Supervisão de Administração e suas adaptações aos serviços e até a elaboração da nova Portaria de designação, a Supervisora de Administração e Suprimentos ficou responsável pela fiscalização dos dez contratos por um pequeno período de tempo.*

*Em relação ao acúmulo de funções quanto à elaboração dos editais, publicações, realizações dos certames, atribuições da Presidente da Comissão Permanente de Licitações, e o cargo de Supervisora, tal fato ocorre em virtude do*

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

*escasso quadro de funcionários habilitados para tais funções da Subprefeitura, agravados pelo fato da aposentadoria dos antigos servidores que realizavam tais atividades, sem a renovação do quadro funcional na mesma proporção, as funções acumulam-se.*

***Plano de Providências***

*Publicação de nova Portaria de designação dos fiscais dos contratos.*

***Prazo de Implementação***

*Solucionado. Portaria nº 036/2015/SP-LA/GAB publicada no DOC em 18/06/2015, pág. 19.*

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA:**

Em sua resposta o gestor confirma os fatos apontados pela equipe de auditoria e informa a designação de novos fiscais de contratos.

**RECOMENDAÇÃO:**

Promover, dentro dos limites impostos pela falta de pessoal relatada, uma maior segregação de função nas atividades de contratação, fiscalização e ateste dos serviços contratados pela subprefeitura.

**CONSTATAÇÃO 017**

**Invasão de área de conjunto habitacional.**

No Conjunto Habitacional Barão de Antonina, já existem aproximadamente 9 (nove) casas de alvenaria com laje, em fase de acabamento, e aproximadamente 12 (doze) fundações para início de obras, conforme relatado pelo Gabinete de Gestão Integrada da Secretaria de Segurança Urbana em 14/05/2015.

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Questionado quanto às providências adotadas pela Subprefeitura Lapa, em face dessa invasão, a Subprefeitura informou:

*“Diante do solicitado pela Coordenadoria de Auditoria Interna, temos a informar que o Conjunto Habitacional Barão de Antonina consiste em um Conjunto Habitacional revitalizado por SEHAB – Secretaria Municipal da Habitação.*

*Trata-se de um empreendimento consolidado há alguns anos, com famílias habitando o local de maneira regular, através dos procedimentos adotados por SEHAB à época.*

*Porém, tivemos notícia através da própria SEHAB de que, o terreno deste Conjunto Habitacional foi invadido e estavam sendo construídas edificações no mesmo, na área que era reservada à recreação dos moradores do conjunto.*

*Insta salientar que, compete às subprefeituras zelar pelas áreas públicas e vias públicas, porém o Conjunto Habitacional Barão de Antonina, embora esteja em um terreno público, não é gerido pela Subprefeitura da Lapa, e sim pela SEHAB, pois trata-se de um conjunto habitacional já consolidado, isto é, não é de uso comum da população do Município e sim dos moradores do referido conjunto.*

*Cabe à Subprefeitura, a intimação dos ocupantes irregulares, bem como através do desfazimento das construções irregulares, dentro das possibilidades técnicas.*

*Para o desfazimento das construções, é necessário o apoio da SMSP, visto que, a equipe de desfazimento desta Subprefeitura não possui equipamentos para a demolição deste tipo de construção, conforme já tratado em reunião no dia 15 de abril de 2015 no gabinete do Secretário Adjunto de Coordenação das Subprefeituras. Ademais, insta salientar que na referida reunião, além da invasão ao Conjunto Habitacional Barão de Antonina, foram tratados os demais locais, objeto de ocupação irregular na circunscrição desta Subprefeitura.”*

Conforme Memorando N° 150605/MSV, de 05/06/2015, foi realizada vistoria no Conjunto Cingapura, a construção de diversas habitações em alvenaria (invasão de área pública) na Rua Antonina n° 31, Jaguaré. Devido ao fato de que as construções estavam

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

em andamento, não foi possível intimar os ocupantes das casas, pois as mesmas estavam vazias. Sendo assim, houve a intimação somente do líder comunitário dessa ocupação.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Ao se manifestar quanto ao acima exposto, o Subprefeito informou:

*Justificativa*

*Este assunto esta sendo tratado pelo Secretário Adjunto da Secretaria Municipal das Subprefeituras, os quais estão coordenando com a Polícia Militar e solicitando liberação de verbas.*

*Plano de Providências*

*Aguardando verba, continuar cobrando a Secretaria.*

*Prazo de Implementação*

*Indefinido, pois dependemos de outras Secretarias para em conjunto trabalharmos para resolução problema.*

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Em sua manifestação o Gestor informa as providências adotadas e esclarece que o assunto está sendo tratado em conjunto com a Secretaria Municipal das Subprefeituras e Polícia Militar.

**CONSTATAÇÃO 018**

**Não observância do dispositivo legal que trata da divulgação dos contratos no portal da transparência.**

Os Contratos nºs 002/SP-LA/2014 (Locação de 11 veículos com motorista e combustível) e 005/SP-LA/2015 (Locação de 3 veículos sem motorista e sem combustível) não foram divulgados no Portal da Transparência, infringindo a previsão contida no artigo 10, § 1º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 53.623/2012, alterado pelo Decreto nº 54.779/2014.

O Subprefeito da Unidade não se manifestou quanto a esta ocorrência.

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

**RECOMENDAÇÃO:**

Observar o disposto no Decreto, fazendo constar no Portal da Transparência todos os contratos da Unidade.

**CONSTATAÇÃO 019**

**Relatórios disponibilizados no site da PMSP apresentam informações repetidas vezes.**

Mediante a utilização da Ata de RP nº 011/SMSP/COGEL/2014, foi contratada a empresa PROVAC Serviços LTDA para prestação de poda de árvores, pelo valor contratual é de R\$ 2.480.000,00.

Para realização da verificação in loco das podas de árvores realizadas, utilizamos o site da PMSP no link “Zelando pela Cidade”, no qual selecionamos as ruas que seriam objeto de inspeção.

Ao consultarmos os relatórios disponibilizados no site, observamos que a mesma Ordem de Serviço aparece repetidas vezes conforme exemplos abaixo:

Data	O.S.	Origem Demanda SAC / Progr.	OS repetida ?	Quantia de vzs que aparece a OS	Endereço	Data Limite p/ execução	Situação	Árvores Podadas	Árvores Removidas	Árvores Transplantadas	Árvores Plantadas	OBS Auditoria
18/05/15	40460/15	12194220	não	2	Não Oficial- COTAVIO PEREZ VELASCO - 0	23/05/15	Executado	32	0	0	0	
18/05/15	40460/15	12194220	repete	2	Não Oficial- COTAVIO PEREZ VELASCO - 0	23/05/15	Executado	32	0	0	0	
17/05/15	40458/15	12194220	não	2	Não Oficial- OCTAVIO PEREZ VELASCO - 0	22/05/15	Executado	32	0	0	0	
17/05/15	40458/15	12194220	repete	2	Não Oficial- OCTAVIO PEREZ VELASCO - 0	22/05/15	Executado	32	0	0	0	
15/05/15	39775/15	12194220	não	6	Não Oficial- OCTAVIO PEREZ VELASCO - 0	20/05/15	Executado	23	0	0	0	
15/05/15	39775/15	Progr.	repete	6	Não Oficial- PEDRO LOPES X MATUPARANA - Extensão	20/05/15	Executado	0	0	0	1	
15/05/15	39775/15	12889158	repete	6	PC HOMERO SILVA - Extensão - Sumaré - 1259110	20/05/15	Executado	0	2	0	0	
15/05/15	39775/15	12194220	repete	6	Não Oficial- OCTAVIO PEREZ VELASCO - 0	20/05/15	Executado	23	0	0	0	
15/05/15	39775/15	Progr.	repete	6	Não Oficial- PEDRO LOPES X MATUPARANA - Extensão	20/05/15	Executado	0	0	0	1	
15/05/15	39775/15	12889158	repete	6	PC HOMERO SILVA - Extensão - Sumaré - 1259110	20/05/15	Executado	0	2	0	0	
14/05/15	39305/15	12781768	não	4	Não Oficial- MARIA CECILIA DA SILVA FERREIRA - 0	19/05/15	Executado	14	0	0	0	
14/05/15	39305/15	Progr.	repete	4	Não Oficial- TREMEMBE, 48	19/05/15	Executado	0	0	0	1	
14/05/15	39305/15	12781768	repete	4	Não Oficial- MARIA CECILIA DA SILVA FERREIRA - 0	19/05/15	Executado	14	0	0	0	
14/05/15	39305/15	Progr.	repete	4	Não Oficial- TREMEMBE, 48	19/05/15	Executado	0	0	0	1	
07/05/15	37136/15	Progr.	não	2	Não Oficial- ADAO GONÇALVES X LUIZ ALVES PINTO X AVELINO GINJO - Extensão	12/05/15	Executado	23	2	0	2	
07/05/15	37136/15	Progr.	repete	2	Não Oficial- ADAO GONÇALVES X LUIZ ALVES PINTO X AVELINO GINJO - Extensão	12/05/15	Executado	23	2	0	2	
24/04/15	33642/15	Progr.	não	2	Não Oficial- ADAO GONCALVES X AVELINO GINJO - 0	29/04/15	Executado	34	0	0	0	
24/04/15	33642/15	Progr.	repete	2	Não Oficial- ADAO GONCALVES X AVELINO GINJO - 0	29/04/15	Executado	34	0	0	0	

**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

Ressaltamos que na análise dos processos não identificamos pagamentos em duplicidade.

Ao justificar a ocorrência, o Subprefeito informou:

***Justificativa***

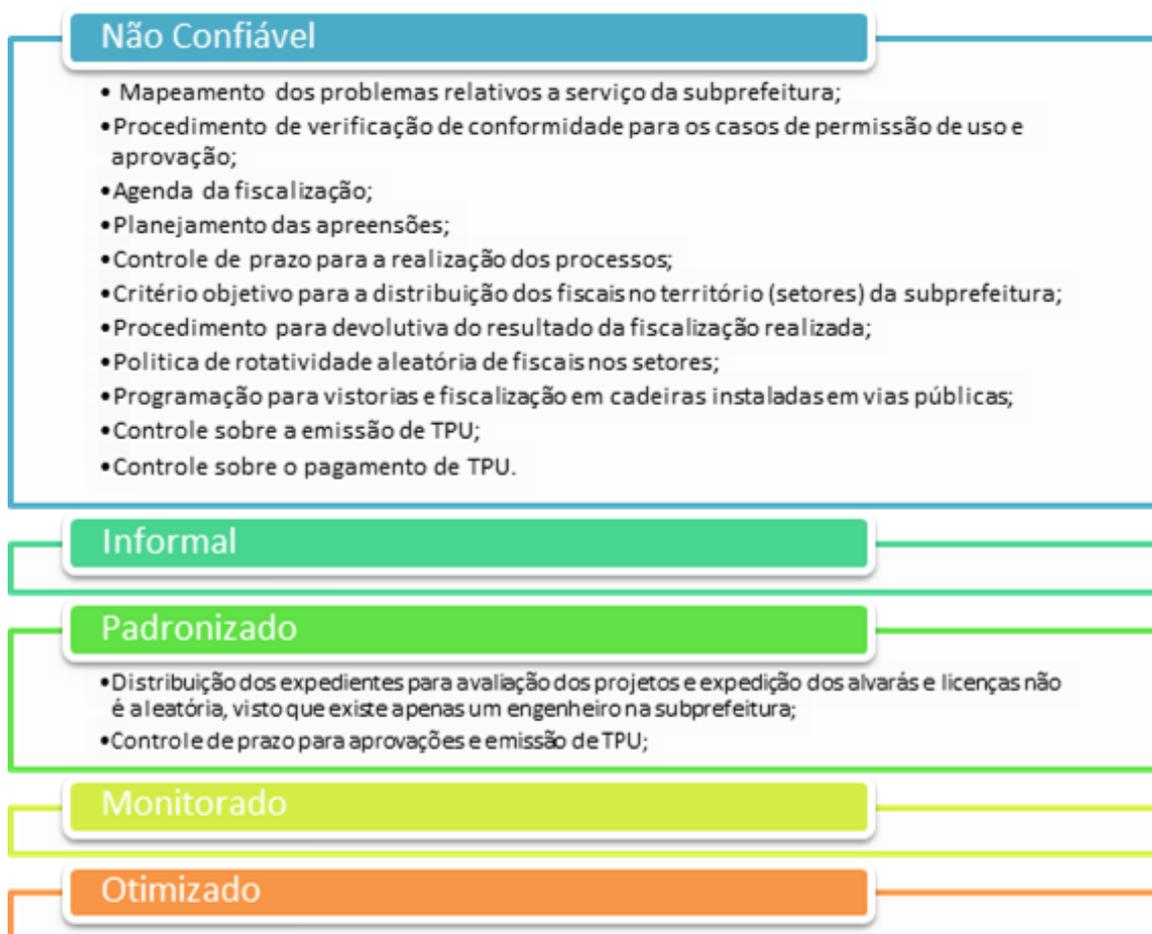
*As duplicidades verificadas no SAFFOR fogem da competência desta Unidade vez que somos responsáveis, apenas, pela alimentação dos dados dos serviços executados o que é possível fazer uma única vez. Acreditamos que o gestor do sistema poderá esclarecer se houve algum problema na apresentação dos dados. A situação encontra-se regularizada.*

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Diante da manifestação da Unidade, verifica-se que os registros estão regularizados.

## 3. Resultado da Avaliação dos Controles Internos

Aplicamos junto à coordenação da CPDU um questionário que visa diagnosticar o grau de maturidade de órgão em ferramentas de gestão e controle interno. As linhas abaixo trazem afirmações colhidas a partir de entrevistas com servidores da CPDU que evidenciam a fragilidades nos controles. Utilizando os conceitos “Frame Work de Maturidade de Controle”, classificamos os controles de acordo com a sua confiabilidade, conforme demonstramos no gráfico a seguir:



**Coordenadoria de Auditoria Interna**

Av. São João, 473 – 17º andar – Galeria Olido – CEP 01035-000

A confiabilidade dos controles internos tem relação direta com a gestão de riscos. Assim, o fortalecimento destes controles é de vital importância para a organização, trazendo inúmeros benefícios, entre os quais citamos: salvaguardar o patrimônio; permitir à administração agir com a maior rapidez e segurança possível nas tomadas de decisões e auxiliar no cumprimento das finalidades.

**RECOMENDAÇÃO**

Promover a melhoria dos controles internos, visando o aprimoramento das ferramentas de gestão e controle.

## 4. Conclusão

Diante dos trabalhos realizados, concluímos que a Subprefeitura Lapa possui controles internos informais, evidenciando pouca maturidade destes controles e reduzindo sua confiabilidade sensivelmente.

Como indicativo desta situação, temos os controles dos pagamentos das taxas relativas aos processos envolvendo Termo de Permissão de Uso não é eficiente, sendo baseado em comprovante de pagamento existente em cada pasta destinada aos respectivos permissionários.

Não há Normas de Procedimentos, descrevendo as atividades a serem desenvolvidas durante o processo de concessão, transmissão e cassação de Termos de Permissão de Uso, o que acarreta em fragilidades nos procedimentos adotados, afetando o poder decisão e a eficiência da gestão, aumentando os riscos inerentes aos controles, gerando assimetria de informação.

Identificou-se ausência de segregação de funções nas atividades desenvolvidas pelo “Deposito de Mercadorias Apreendidas”, assim como no processo de Contratação, onde a pregoeira também era responsável pela Supervisão de Administração de Suprimentos, bem como por fiscalizar e atestar faturas de serviços.

Os produtos apreendidos do comércio irregular têm sua destinação em desacordo com a legislação vigente, sendo que a comissão que deveria ser responsável pela avaliação dos produtos doados, atualmente, possui apenas um membro, o qual, em desrespeito ao princípio da segregação de funções, recebe, armazena e dá a destinação final a tais produtos.

Em complemento, observou-se o pagamento de horas suplementadas, sem a devida justificativa circunstanciada.