



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

RELATÓRIO CONCLUSIVO DE FISCALIZAÇÃO

Setor Fiscalizador: Comissão de Controle Interno - CCI.

Setor Fiscalizado: Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças.

Área de gestão: Transparência.

Período de execução da fiscalização inicial e conclusiva: 15/04 a 23/04/2021 e 30/04/2021.

Exercícios: 2021.

Trata-se de Relatório Conclusivo referente à fiscalização realizada na área de gestão de Transparência no período de 15/04 a 23/04/2021 e 30/04/2021, pela servidora Dóris Fernandes Souza Stefanis, em cumprimento ao art. 6º, II, da Portaria GS/SEINRA N.º 00461/2019, com a finalidade de averiguar o cumprimento das determinações contidas na Lei Federal n. 12.527 de 18 de novembro de 2011, no Decreto Estadual n. 36.819 de 31 de março de 2016 e demais legislações, em relação aos atos administrativos desta Secretaria.

A responsabilidade pela gestão da área fiscalizada até o dia 21/04/2021 era a Comissão instituída pela PORTARIA/SEINFRA/GS/N.º 00055/2020, publicada no DOE em 20/01/2020, subordinada à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF, e composta pelos servidores, a saber: Lindomar da Silva Vargas, Alexandra D’Karla Cabral da Silva, Eduardo da Silva e Eduardo Gomes da Frota.

Sucedeu que, com exoneração da Sra. Alexandra D’Carla Cabral da Silva e do Sr. Eduardo Gomes da Frota, nova comissão foi instituída por intermédio da PORTARIA/SEINFRA/GS/N.º 00404/2021 (**Anexo I**), pelos seguintes servidores: Lindomar da Silva Vargas, Sérgio Reinaldo Colares Almeida, Eduardo da Silva Paula e João Thiago Reis Bezerra.

Em resposta às recomendações efetuadas durante a fiscalização inicial e registradas no Relatório Inicial de Fiscalização, no dia 28/04/2021 foi recebido o Memorando n.º 005/2021, de 26/04/2021, oriundo da Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF, contendo justificativas, as quais foram objeto de análise, cujo resultado encontra-se registrado no presente relatório.





I - Situações evidenciadas durante a fiscalização.

As situações evidenciadas durante a Fiscalização Preliminar foram novamente objeto de averiguação em 30/04/2021, com o fito de detectar o cumprimento das recomendações propostas no Relatório Inicial de Fiscalização, datado de 19/04/2021.

A tais situações convencionou-se consignar o tratamento de irregular, parcialmente regular e regular, tendo por base, respectivamente, o não atendimento, o atendimento parcial e o atendimento das recomendações efetuadas no Relatório supracitado.

O gráfico abaixo demonstra a quantidade de situações consideradas irregulares, parcialmente regulares e regulares:



A seguir, discorre-se acerca de cada situação.

1 – Ausência de portaria relativa à composição da Comissão de Transparência.

Critério: Princípio da Publicidade.

Situação após fiscalização conclusiva: regular.

Durante a fiscalização observou-se que a Sra. Alexsandra D’Carla Cabral da Silva e o Sr. Eduardo Gomes da Frota, que integravam a Comissão de Transparência, responsável pela atualização e inserção dos dados no link “Acesso à Informação” no site da SEINFRA, foram exonerados mediante o Decreto 12 de março de 2021 e o Decreto de 18 de março de 2020, respectivamente.

Diante deste fato, recomendou-se no Relatório Inicial de Fiscalização a elaboração e publicação de nova portaria contendo a nova composição. Em resposta, por meio do Memorando n.º 005/2021, a Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF encaminhou cópia da PORTARIA/SEINFRA/GS/N.º 00404/2021, a qual instituiu a nova composição da Comissão de Transparência, a saber: Lindomar da Silva Vargas, Sérgio Reinaldo Colares Almeida, Eduardo da Silva Paula e João Thiago Reis Bezerra.





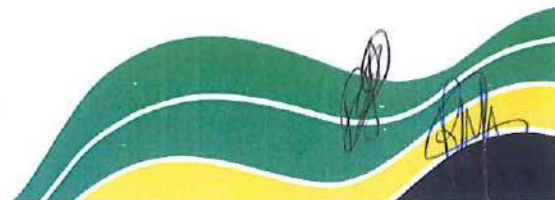
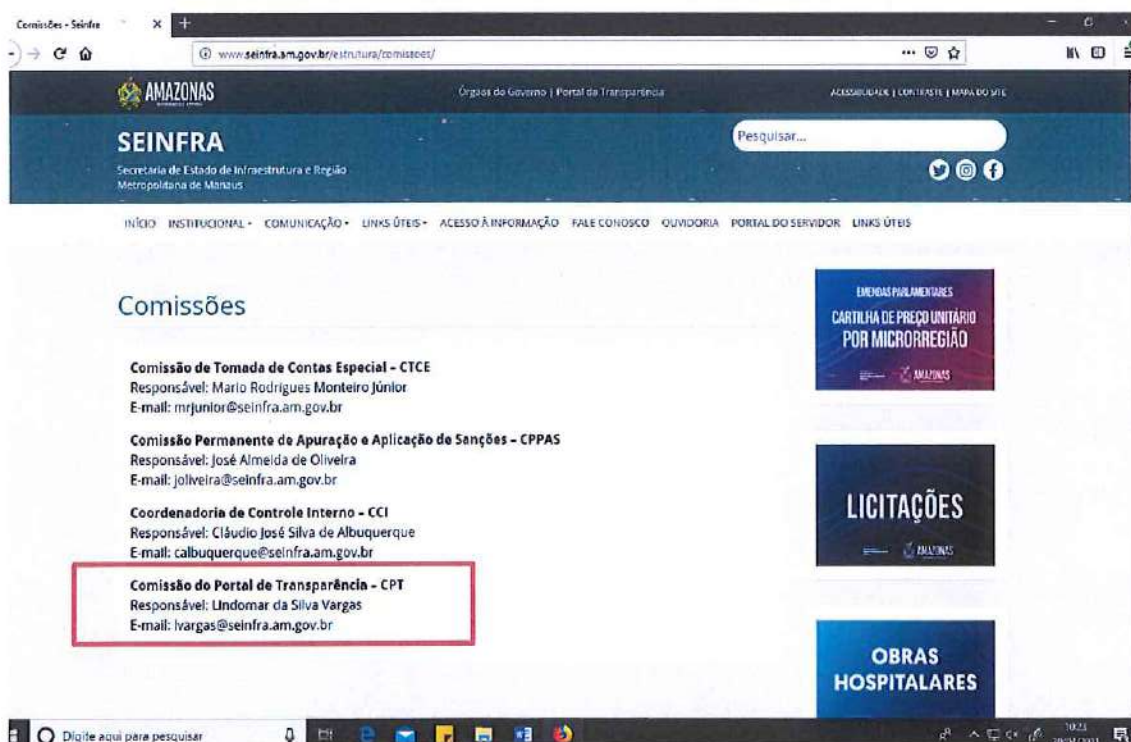
Deste modo, a situação evidenciada foi saneada e encontra-se regular.

2 – Necessidade de inserção da Comissão de Transparência no link “Comissões”

Critério: Princípio da Eficiência.

Situação após fiscalização conclusiva: regular.

No decorrer da fiscalização notou-se a ausência de dados relativos à Comissão de Transparência no link “Comissões”, no menu “Institucional”, submenu “Estrutura Organizacional”, motivo pelo qual foi recomendado no Relatório Inicial de Fiscalização a devida inserção dos referidos dados no *site* da SEINFRA, o que foi realizado conforme informação contida no Memorando n.º 005/2021, da Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF e visualizado por esta subscritora no aludido *site*.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

3 – Licitações e Contratos.

3.1 Ausência de atualização do link “2020” em Licitações.

Critério: Art. 8º, IV, da Lei Federal n.º 12.527/2011 c/c art. 7º, VI, do Decreto Estadual n.º 38.619/216.

Situação após fiscalização conclusiva: regular.

Na fiscalização inicial, ao consultar o link “Licitações” constatou-se a desatualização das tabelas inseridas no link “Atas das Compras Eletrônicas – CEL2020 – atualizada até 16/09/2020” e “Dispensa de Licitação RDL/2020 – atualizada até 16/09/2020”, sendo recomendado à Comissão de Transparência que efetuasse a atualização das tabelas.

A Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF informou, por meio do Memorando n.º 005/2021, terem sido atualizadas as planilhas de CEL 2020 e RDL 2020, o que foi constatado por esta subscritora em nova aferição ao *site* da SEINFRA em 30.04.2021, tornando-se a situação regular.

3.2. Ausência das Portarias de Inexigibilidade nos anos de 2019, 2020 e 2021.

Critério: Art. 8º, IV, da Lei Federal n.º 12.527/2011 c/c art. 7º, VI, do Decreto Estadual n.º 38.619/216.

Situação após fiscalização conclusiva: regular.

Ao longo da fiscalização inicial, em consulta ao sistema e-Compras.AM notou-se o registro de tabela listando as inexigibilidades que não estavam inseridas no site da SEINFRA, razão pela qual foi recomendado à Comissão de Transparência a inclusão da tabela de inexigibilidade.

Em resposta, a SEAAF informou, por intermédio do Memorando n.º 005/2021, acerca da inserção no portal de transparência, da aba de inexigibilidade nos anos de 2019, 2020 e 2021, com suas devidas portarias, fato observado por esta Assessora durante a fiscalização conclusiva no site da SEINFRA em 30.04.2021. A situação, portanto, encontra-se regular.

3.3 Ausência de Atas de Adesão à Ata Externa nos anos de 2020, 2021.

Critério: Art. 8º, IV, da Lei Federal n.º 12.527/2011 c/c art. 7º, VI, do Decreto Estadual n.º 38.619/216.

Situação após fiscalização conclusiva: regular.

No decurso da fiscalização inicial, em pesquisa realizada no Sistema e-Compras.AM, constatou-se haver tido contratação através de Ata Externa no ano de 2020, mas





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

que não havia sido reportada ao *site* da SEINFRA, motivo pelo qual recomendou-se a inclusão da tabela de Atas de Adesão à Ata Externa.

Em resposta, a Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF informou, por intermédio do Memorando n.º 005/2021, ter sido inserido no portal da transparência, a aba Adesão de Ata Externa nos anos de 2019, 2020 e 2021, dos quais somente em 2020 teve (1) registro, fato constatado por esta Assessora no *site* da SEINFRA em 30.04.2021.

Desta forma, devido ter ocorrido o saneamento da situação em comento, considera-se a mesma regular.

3.4 Ausência de Atas relativas à CDB no ano de 2019.

Critério: Art. 8º, IV, da Lei Federal n.º 12.527/2011 c/c art. 7º, VI, do Decreto Estadual n.º 38.619/216.

Situação após fiscalização conclusiva: regular.

Ao longo da fiscalização inicial, consultando o Sistema e-Compras.AM notou-se a presença de 1 (uma) Ata relativas à CDB, no exercício de 2019, porém ausente no *site* da SEINFRA.

A esse respeito, a Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF informou ter sido “inserido no portal de transparência a aba Contratação Direta BID-CDB nos anos de 2019 e 2020.”

A referida Secretaria esclareceu não ter inserido em 2021, “tendo em vista que essa modalidade foi criada pela SEFAZ especificamente para execução com recursos oriundos de Operações Externas – BID concedidos pela Unidade Gestora de Projetos Especiais – UGPE, para execução do Termo de Colaboração firmado com aquela unidade gestora, o qual teve sua vigência até 31/12/2020.”

Na fiscalização conclusiva realizada no dia 30.04.2021 constatou-se o saneamento deste item, motivo pela qual a situação encontra-se regular.

4. Ausência de Quadro demonstrativo dos contratos administrativos de prestação de serviços comuns.

Critério: Art. 8º, IV, da Lei Federal n.º 12.527/2011 e art. 7º, IV, do Decreto Estadual n.º 36.819/2016.

Situação após fiscalização conclusiva: regular.

No decorrer da fiscalização inicial observou-se a ausência de quadros demonstrativos dos contratos administrativos de prestação de serviços comuns, relativos aos





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

anos 2019, 2020 e 2021, tendo sido recomendado à Comissão de Transparência a elaboração dos quadros aludidos, e sua inclusão no site da SEINFRA.

A SEAAF, por meio do Memorando n.º 005/2021 esclareceu que:

Para os contratos de prestação de serviços comuns foi criado o Sistema de Gestão de Contratos – SGC instituído pelo Decreto n.º 34.158, de 11/11/2013, que é uma ferramenta desenvolvida pela Secretaria de Fazenda – SEFAZ, para o gerenciamento da execução dos contratos, e tem integração com o sistema de Administração Financeira – AFI e o Portal da Transparência do Governo do Estado do Amazonas, de forma prática e dinâmica.

Neste sentido através do sítio da SEINFRA, abrimos o link pelo portal da transparência do Estado do Amazonas para acessar o sistema SCG e consultar os contratos celebrados por essa Secretaria, exceto obras e serviços de engenharia.

Basta escolher a unidade gestora n.º 025101 e consultar, em seguida aparecerá a relação de todos os contratos firmados com a secretaria, o qual contém as informações solicitadas neste relatório de auditoria tais como: contrato, dados gerais do contrato, proposta do contratado, publicação do DOE, Projeto Básico, itens do contrato, dados financeiros, fiscalização e aditamentos.

De fato, em fiscalização conclusiva ao *site* da SEINFRA esta Assessora pode constatar no link descrito pela SEAAF que o usuário ao pesquisar os contratos terá acesso a informações tais como, termos de contratos e termos aditivos.

Assim, considera-se saneada a situação, estando regular.

6

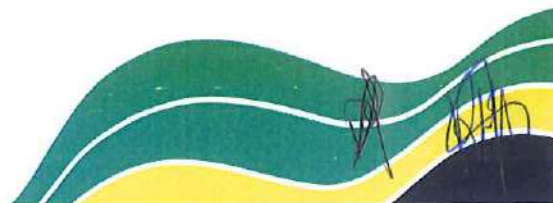
5. Tabela de resultado de inspeções do Controle Externo em papel timbrado com endereço antigo.

Critério: Princípio da eficiência.

Situação após fiscalização conclusiva: regular.

No decurso da fiscalização inicial constatou-se que a tabela inserida no link “Resultado de inspeções do Controle Externo (TCE/AM)” encontrava-se em papel timbrado com o antigo endereço da SEINFRA, razão pela qual recomendou-se à Comissão de Transparência a inclusão da tabela atualizada com o novo endereço, o que foi providenciado.

Desta feita, considera-se atendido o pleito, estando a situação regular.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

6. Necessidade de inclusão no link “Tomada de Contas Especial” da Tabela constante do Anexo V deste Relatório.

Critério: Princípio da eficiência.

Situação após fiscalização conclusiva: regular.

No tocante a este item, durante a fiscalização inicial notou-se a ausência do campo “Status” na Relação de processos em Tomada de Contas Especial, inserida no link “Tomada de Contas Especial”, motivo pelo qual recomendou-se à Comissão de Transparência a inclusão de tabela com a informação acerca do status dos processos, o que foi efetivado consoante visualização no site da SEINFRA por esta Assessora, no dia 30.04.2021.

III – Conclusão

De todo o exposto, conclui-se o presente Relatório ressaltando que a Comissão de Transparência providenciou o tratamento adequado a todas as situações evidenciadas na área de gestão de Transparência, isto é, as recomendações efetuadas por esta Comissão de Controle Interno - CCI foram adotadas pela Comissão de Transparência, subordinada à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças, acarretando o aperfeiçoamento da referida área.

É importante assinalar que, as auditorias internas realizadas pela CCI possuem o objetivo de auxiliar esta Secretaria a atingir suas metas no tocante à melhoria substancial de cada área de gestão, evitando a cobrança de forma desfavorável dos órgãos de Controle Externo.

Por fim, será concedida ciência deste relatório à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças e ao Secretário de Estado de Infraestrutura e Região Metropolitana.

Manaus, 30 de abril de 2021

Reginaldo Hilário do Nascimento
Presidente da Comissão de Controle Interno
Art. 4º da Portaria/SEINFRA/GS/Nº 461/2019
Portaria/SEINFRA/GS/Nº 00090/2020

Dóris Fernandes Souza Stefanos
Membro da Comissão de Controle Interno / Assessora Área Direito





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

RELATÓRIO CONCLUSIVO DE FISCALIZAÇÃO

Setor Fiscalizador: Comissão de Controle Interno - CCI.

Área de gestão: Adiantamento de Despesas.

Período de execução da fiscalização: 16 a 26/03/2021 e 04 a 05/05/2021.

Exercício: 2020

Trata-se de Relatório Conclusivo referente à fiscalização efetuada na área de gestão de adiantamento de despesas, referente ao exercício 2020, ocorrida no período de 16 a 23/03/2021 e 04 a 05/05/2021, e realizada pela servidora Dóris Fernandes Souza Stefanés, em cumprimento ao art. 6º, II, da Portaria GS/SEINRA N.º 00461/2019.

Quanto à fundamentação jurídica, o adiantamento de despesas encontra-se previsto no art. 68 da Lei Federal n.º 4.320/1964, *in verbis*:

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

No Estado do Amazonas, o adiantamento de despesas foi regido pelo Decreto Estadual n.º 16.396/1994 até o dia 20/08/2020, e desde o dia 21/08/2020, por meio do Decreto Estadual n.º 42.655/2020, permanecendo em vigor.

Concernente à responsabilidade, o Departamento de Finanças - DEFIN e o Departamento de Administração - DEAD desta Secretaria são os setores responsáveis por escolher os tomadores, bem como fiscalizar o trâmite dos processos de concessão de adiantamento e das respectivas prestações de contas.

No exercício de 2020, os seguintes servidores atuaram como Tomadores nos processos de adiantamento de despesas: Odileno Rabelo da Silva, matrícula 215.364-0 C, Celina da Silva Melo, matrícula 061.609-0 F, Alexsandra D Carla Cabral da Silva, matrícula 243.857-7 B e Ivan Matias Lima, matrícula 196.809-2 C.

Ademais, a sobredita fiscalização foi realizada nos processos administrativos de concessão de adiantamento e suas respectivas prestações de contas, elencados abaixo:

N.º Processo Adiantamento	N.º Processo Prestação de Contas
0247/2020	1901/2020
0248/2020	1914/2020
2496/2020	3798/2020
2855/2020	3867/2020



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

4014/2020	5428/2020
4015/2020	4855/2020
4803/2020	6246/2020
4804/2020	6476/2020
5739/2020	6659/2020
5761/2020	6644/2020
5819/2020	6661/2020
5820/2020	6660/2020
5857/2020	6641/2020
5858/2020	6645/2020

Em resposta às recomendações efetuadas durante à fiscalização inicial e registradas no Relatório Inicial de Fiscalização, a Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças encaminhou o Memorando n.º 006/2021/DEAD/SEAAF, de 27/04/2021 (**Anexo I**), contendo justificativas, as quais foram objeto de análise por esta Assessora, e cujo resultado conclusivo está registrado no presente relatório.

I - Situações evidenciadas durante a fiscalização.

1- Ausência de documentos necessários à instrução do processo de adiantamento de despesas.

Critério: Manual de Inspeção da SEFAZ.

Ao compulsar os processos administrativos de adiantamento de despesas notou-se a ausência dos seguintes documentos: Pedido de Adiantamento *on line*, extraído do Sistema CCA, Ordem Bancária, Relatório AFI RELADIANTA e Relatório AFI RELCOMPAG, conforme lista elaborada no Relatório Inicial de Fiscalização.

Acerca da inconsistência, a Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF esclareceu por meio do Memorando n.º 006/2021/DEAD/SEAAF, que “por se tratar de erros meramente formais passíveis de resolução, foram acostados nos respectivos Processos: Relatório RELADIANTA e o Pedido de adiantamento *on line*, extraído do Sistema CCA nos Processos n. 02496; 2855; 5819; 5820; 5857; e 5858/2020”.

Quanto à ausência de Ordens Bancárias, a referida Secretaria informou nesse mesmo documento:

(...) existe no processo o Relcompag – relatório de Comprovante de Pagamento, embora seja uma premissa apontada no Relatório de Auditoria do Controle Interno esclarecemos que a SEINFRA encontra-se impossibilitada de atender tal requisito visto que as Ordens Bancárias com recursos oriundos da fonte do tesouro são geradas pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ CENTRALIZADORA e isso impede a



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

impressão por outra Unidade Gestora, motivo pelo qual, acostamos apenas o Relcompag.

Analisando a situação descrita neste item, afere-se que se trata de erro formal, passível de correção quanto ao Pedido de Adiantamento *on line*, ao Relatório AFI RELADIANTA e o Relatório AFI RELCOMPAG. E, de fato, durante a fiscalização conclusiva notou-se que os mesmos foram acostados nos processos nos quais se notou a ausência destes documentos.

No que tange à ausência de Ordem Bancária nos processos, a SEAAF esclareceu que está impedida de imprimir, visto que os recursos provenientes da fonte do tesouro são gerados pela SEFAZ.

Desta forma, acata-se a justificativa, e considera-se regular a situação em comento.

2 – Empenho de despesas em natureza de despesa não compatível com a classificação orçamentária para adiantamento de despesas.

Critério: Manual da Inspeção da SEFAZ, Manual de Orçamento Técnico SEFAZ/AM, Portaria Interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001.

Durante a fiscalização inicial constatou-se que as despesas abaixo elencadas foram empenhadas e pagas despesas em natureza não compatível para adiantamento de despesas. Vejamos.

3

N.º Processo	Natureza de Despesa	N.º Documento	Objeto	Credor
0248/2020 (Adiant.)	33903989	29091288303481925-2	Taxa de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica	CREA-AM
2855/2020 (Adiant.)	33903989	29091288303691171-7	Taxa de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	CREA-AM
		29091288303690837-6	Taxa de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	CREA-AM
		29091288303717346-9	Taxa de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica	CREA-AM
5819/2020	33903989	DARF	Multa dedutível	Unidade Gestora da Cidade Universitária
	33903989	DARF	Multa dedutível	Fundo Especial da Região Metropolitana





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

	33903989	DARF	Multa dedutível	Secretaria de Estado da Região Metropolitana
--	----------	------	-----------------	--

Após discorrer acerca do embasamento jurídico quanto ao empenho e ao pagamento de despesas (Taxa de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Multas Dedutíveis) em natureza de despesa não compatível com o adiantamento de despesas no Relatório Inicial de Fiscalização, recomendou-se à SEAAF:

- a) No tocante ao item 2.1 (Taxa – Anotação de Responsabilidade Técnica), que evite efetuar o empenho e pagamento da Taxa de ART por intermédio de adiantamento de despesas, devendo a referida taxa ser subordinada ao trâmite normal da despesa, na natureza de despesa 33904710 (Taxa).
- b) Quanto ao item 2.2, proceder à reclassificação de despesa, reforçando a Nota de Empenho n.º 2020NE01463, uma vez que apenas será alterado o subelemento. Caso não seja possível em decorrência do fato do empenho ter ocorrido no exercício passado, que se proceda à correta classificação da despesa de acordo com as regras orçamentárias nos processos administrativos de adiantamento de despesas do exercício de 2021.

Em resposta à Recomendação supracitada a SEAAF alegou por intermédio do Memorando n.º 006/2021/DEAD/SEAAF:

Cumprе esclarecer que não é uma prática habitual desta administração, esse tipo de despesas com recursos de Adiantamento.

As despesas efetuadas tanto com ART quanto com pagamentos dos DAF, foram situações de excepcionalidade ocorrida no exercício de 2020.

1º A SEINFRA havia formalizado Termo de Contrato n. 015/2020-SEINFRA, (anexo I) e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Amazonas-CREA o qual foi assinado e destrutado posteriormente em razão daquele Conselho não aceitar esse tipo de ajuste.

Em consulta a PGE fomos orientados a proceder com Termo de Colaboração, ocorre que houve uma morosidade por parte do Conselho para atendimento dos requisitos necessários à formalização do Termo, com conclusão somente em 2021, conforme (anexo II).

2º Quanto aos pagamentos de DAF, ocasionada por atraso de envios da DCTF – declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, referente a competência do exercício de 2016, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Manaus – SRMM – SEINFRA, só tomamos conhecimento em 2020, através da Procuradoria Geral do Estado, órgão responsável pelo controle e monitoramento da regularidade dos órgãos da Administração direta estadual (anexo III).

Vale destacar que os atrasos ocorridos não foram por inadimplência da atual gestão, não existindo assim dolo e nem má fé. A permanência do débito impossibilitaria o Estado em firmar qualquer tipo de convênio.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Em ponderação acerca do caso em comento, acata-se a justificativa da SEAAF, no entanto, remanesce a recomendação no sentido de evitar o empenho de despesas em natureza de despesa não compatível com a classificação orçamentária para o adiantamento de despesas nos processos administrativos de adiantamento de despesas, referentes ao exercício de 2021.

Recomendação

Recomenda-se ao Departamento de Finanças, subordinado à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF evitar o empenho de despesas em natureza de despesa não compatível com a classificação orçamentária para o adiantamento de despesas nos processos administrativos de adiantamento de despesas, referentes ao exercício de 2021.

3 – Instrução incompleta dos processos de prestação de contas.

Critério: Art. 10, I, II, III, IV do Decreto Estadual n.º 16.396/94 e art. 11, I, II, III, IV do Decreto Estadual n.º 42.655/2020.

Ao logo da fiscalização inicial, foi detectada na análise dos 1901/2020, 1914/2020, 3798/2020, 3867/2020, 5428/2020, 4855/2020, 6246/2020, 6476/2020, 6659/2020, 6644/2020, 6661/2020, 6660/2020, 6641/2020 e 6645/2020 a ausência de documentos descritos no art. 10, I, II, III e IV do Decreto Estadual n.º 16.396/94 e art. 11, I, II, III, IV do Decreto Estadual n.º 42.655/2020.

Diante do quadro acima recomendou-se aos Tomadores que instruísem os processos de prestação de contas de adiantamento de despesas com a cópia do comprovante da data de entrega do numerário e ao extrato da conta corrente bancária, em cumprimento às normas supracitadas.

A SEAAF, por intermédio do Memorando n.º 006/2021/DEAD/SEAAF, alegou que “o processo de prestação de contas fica apensado ao processo de prestação de contas, motivo pelo qual não colocávamos os documentos, até por uma questão de economicidade. Porém, após a emissão deste Relatório de Auditoria, foram anexados cópia dos documentos mencionados e que neste exercício de 2021 adotaremos as recomendações do CCI e a Orientação Técnica n.º 20/2011-GINS/SEFAZ.

Em sede de fiscalização conclusiva constatou-se haver a cópia dos documentos elencados nas normas supracitadas, conforme noticiou a SEAAF, estando a situação regular.

4 – Inconsistência nos documentos comprobatórios dos processos de prestação de contas.

Na detida análise dos processos de prestação de contas encontraram-se diversas inconsistências, detalhadas no Relatório Inicial de Fiscalização, e relacionadas aos recibos,



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

preenchimento da Relação Discriminativa das Despesas no Sistema CCA, ausência de assinatura e data na Relação Discriminativa das Despesas no Sistema CCA e ausência de Nota Fiscal original.

Em razão dos achados, recomendou-se aos Tomadores:

- a) Proceder com cautela ao conferir recibos fornecidos por terceiros, não devendo aceitar e nem acostar nos processos de prestação de contas os documentos retromencionados em desacordo com a escrita contábil e financeira;
- b) Preencher corretamente a Relação Discriminativa das Despesas no Sistema CCA;
- c) Assinar e datar a Relação Discriminativa das Despesas, extraída do Sistema CCA;
- d) Acostar a Nota Fiscal Original nos processos de prestação de contas.

Em resposta, a SEAAF informou que “foram sanadas as ausências de assinatura identificadas em alguns processos. A respeito do Sistema CCA, embora as documentações comprobatórias constarem no processo físico, a inconsistência apontada refere-se ao lançamento de informações no sistema, o qual não pode ser corrigido (sic), uma vez que o processo foi concluído as análises da Inspeção e ordenador. Seguiremos as recomendações deste Relatório para as próximas Prestações (sic) de Contas de 2021.”

Ante o exposto pela SEAAF, e após fiscalização conclusiva nos processos, conclui-se que houve o saneamento parcial das inconsistências evidenciadas, motivo pelo qual considera-se a situação como parcialmente regular.

6

Recomendação

Recomenda-se aos Tomadores:

- a) Proceder com cautela ao conferir recibos fornecidos por terceiros, não devendo aceitar e nem acostar nos processos de prestação de contas os documentos retromencionados em desacordo com a escrita financeira e contábil;
- b) Preencher corretamente a Relação Discriminativa das Despesas no Sistema CCA;
- c) Acostar a Nota Fiscal Original nos processos de prestação de contas.

5 – Descumprimento das Regras no tocante aos atestos.

Critério: Art. 10, i, 1, 2 e 5, do Decreto Estadual n.º 16.396/94.

Art. 11, §2º, §3º e §4º, do Decreto Estadual n.º 42.655/2020.

Princípio da Segregação das Funções.

Situação após fiscalização conclusiva: Regular.

Durante fiscalização inicial nos processos de prestação de contas constatou-se o descumprimento das regras relativas aos atestos efetuados, dispostas no art. 10, i, 1, 2 e 5, do Decreto Estadual n.º 16.396/94 e art. 11, §2º, §3º e 4º do Decreto Estadual n.º 42.655/2020, a





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

saber, ausência de declaração de quem recebeu o material com informação do destino dado ao mesmo, atesto emitido pelo próprio tomador e ausência de matrícula do servidor que recebeu o material ou atestou a prestação de serviço.

Após explanação no Relatório Inicial de Fiscalização acerca da fundamentação jurídica e jurisprudencial que envolve o caso, recomendou-se aos Tomadores:

- a) a devida atenção nos atestos para que os mesmos possuam a declaração do servidor que recebeu o material de consumo, com informação do destino dado ao mesmo.
- b) que não efetivem o atesto nos processos de prestações de contas de adiantamento de despesas, devendo o atesto ser realizado pelo servidor que solicitou e recebeu o material de consumo ou pelo servidor que solicitou a prestação do serviço, em atenção ao princípio da segregação das funções.
- c) que coloquem a matrícula do servidor responsável pelo recebimento do material de consumo ou pelo reconhecimento da prestação do serviço.

Acerca deste item, a SEAAF se manifestou por meio do Memorando n.º 006/2021/DEAD/SEAAF, informando que “após reunião com todos os tomadores e a servidora Dóris Fernandes Souza – Assessora/Comissão de Controle Interno, foi sanado todas as dúvidas e realizado a correção nos respectivos Processos, como: atesto do Responsável pelo recebimento do material, contendo informações, como nome, matrícula do servidor.”

Durante a fiscalização conclusiva aferiu-se o saneamento das inconsistências descritas neste item, nos processos, estando a situação regular.

7

6 – Prazo excessivo constatado entre o Despacho que encaminha o processo. Baixa extemporânea da responsabilidade na prestação de contas de adiantamento de despesas. Critério: Princípio da celeridade.

Durante a fiscalização inicial constatou-se a ocorrência de prazo excessivo de dias entre o despacho emitido pela SEAAF/SEINFRA que encaminha o processo à Inspeção da SEFAZ, e a análise da referida Inspeção, nos processos 4803/2020 (Adiant.)/6246/2020 (Prest. Contas), 4804/2020 (Adiant.)/6476/2020 (Prest. Contas), 5739/2020 (Adiant.)/6659/2020 (Prest. Contas), 5761/2020 (Adiant.)/6644/2020 (Prest. Contas), 5819/2020 (Adiant.)/6661/2020 (Prest. Contas), 5820/2020 (Adiant.)/6660/2020 (Prest. Contas), 5857/2020 (Adiant.)/6641/2020 (Prest. Contas) e 5858/2020 (Adiant.)/6645/2020 (Prest. Contas). Vejamos.

Processo	Situação / Observação
4803/2020 (Adiant.) 6246/2020 (Prest. Contas)	Apresentação da prestação de contas pelo Tomador: 09/12/2020 Despacho encaminhando o processo de prestação de contas à Inspeção da SEFAZ: 09/12/2020.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

	<p>Prazo para prestação de contas: 30/01/2021 (Decreto Estadual n.º 42.655/2020). Análise da Inspeção da SEFAZ: 05/02/2021. Despacho de aprovação SEINFRA: 08/02/2021.</p>
4804/2020 (Adiant.) 6476/2020 (Prest. Contas)	<p>Apresentação da prestação de contas pelo Tomador: 17/12/2020. Despacho encaminhando o processo de prestação de contas à Inspeção da SEFAZ: 21/12/2020. Prazo para prestação de contas: 30/01/2021 (Decreto Estadual n.º 42.655/2020). Análise da Inspeção da SEFAZ: 05/02/2021. Despacho de aprovação SEINFRA: 08/02/2021.</p>
5739/2020 (Adiant.) 6659/2020 (Prest. Contas)	<p>Apresentação da prestação de contas pelo Tomador: 30/12/2020 Despacho encaminhando o processo de prestação de contas à Inspeção da SEFAZ: 30/12/2020. Prazo para prestação de contas: 30/01/2021 (Decreto Estadual n.º 42.655/2020). Análise da Inspeção: 05/02/2021. Despacho de aprovação SEINFRA: 08/02/2021.</p>
5761/2020 (Adiant.) 6644/2020 (Prest. Contas)	<p>Apresentação da prestação de Contas pelo Tomador: 30/12/2020. Despacho encaminhando o processo de prestação de contas à Inspeção da SEFAZ: 30/12/2020. Prazo para prestação de contas: 30/01/2021 (Decreto Estadual n.º 42.655/2020). Análise da Inspeção: 05/02/2021. Despacho de aprovação SEINFRA: 08/02/2021.</p>
5819/2020 (Adiant.) 6661/2020 (Prest. Contas)	<p>Apresentação da prestação de contas pelo Tomador: 30/12/2020. Despacho encaminhando o processo de prestação de contas à Inspeção da SEFAZ: 30/12/2020. Prazo para prestação de contas: 30/01/2021 (Decreto Estadual n.º 42.655/2020). Análise da Inspeção: 05/02/2021. Despacho de aprovação SEINFRA: 08/02/2021.</p>
5820/2020 (Adiant.) 6660/2020 (Prest. Contas)	<p>Apresentação da prestação de contas pelo Tomador: 30/12/2020 Despacho encaminhando o processo de prestação de contas à Inspeção da SEFAZ: 30/12/2020. Prazo para prestação de contas: 30/01/2021 (Decreto Estadual n.º 42.655/2020). Análise da Inspeção: 05/02/2021. Despacho de aprovação SEINFRA: 08/02/20 21.</p>
5857/2020 (Adiant.) 6641/2020 (Prest. Contas)	<p>Apresentação da prestação de contas pelo Tomador: 29/12/2020 Despacho encaminhando o processo de prestação e contas à Inspeção da SEFAZ: 29/12/2020. Prazo para prestação de contas: 30/01/2021 (Decreto Estadual n.º 42.655/2020).</p>





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

	Análise da Inspeção: 05/02/2021. Despacho de aprovação SEINFRA: 08/02/2021.
5858/2020 (Adiant.) 6645/2020 (Prest. Contas)	Apresentação da prestação de contas pelo Tomador: 30/12/2020. Despacho encaminhando o processo de prestação de contas à Inspeção da SEFAZ: 30/12/2020. Prazo para prestação de contas: 30/01/2021 (Decreto Estadual n.º 42.655/2020). Análise da Inspeção: 05/02/2021. Despacho de aprovação SEINFRA: 08/02/2021.

No Relatório Inicial de Fiscalização recomendou-se à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF a adoção de medidas de gestão no sentido de evitar o prazo excessivo evidenciado no interregno de tempo entre o Despacho do Chefe Imediato e a análise do processo de prestação de contas pela Inspeção da SEFAZ. E, caso a inspetora setorial estivesse em usufruto de férias ou licença, propôs-se à SEAAF que providenciasse a submissão do processo ao servidor (a) inspetor (a) substituto (a).

Sobre a situação em tela a SEAAF se manifestou por meio do Memorando n.º 006/2021/DEAD/SEAAF:

Neste item esclarecemos que conforme Decreto 43.267, de 30 de dezembro de 2020, que DISPÕE sobre normas e procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades da administração pública estadual para o encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil do exercício de 2020.

A data limite para efetuar a baixa de responsabilidade pela prestação de contas dos adiantamentos (Suprimento de Fundos), seria até 31/12/2020, conforme anexo.

No sistema CCA, consta o registro dos envios das Prestações de Contas da SEINFRA, encaminhadas a inspeção da SEFAZ dentro do prazo, quais sejam: 09/12/2020, 21/12/2020, 30/12/2020, ocorre que a inspeção da SEFAZ só procedeu com a análise em 05/02/2021.

Embora tenha sido solicitado diversas vezes a inspeção da SEFAZ, visto que a Secretaria desejava proceder com baixa das prestações de contas dentro do prazo estabelecido no decreto não fomos atendidos.

Nossa equipe do financeiro trabalhou para o fechamento do balanço e encerramento do exercício, incansavelmente, inclusive por vários dias permaneceram (sic) em atividade após o expediente, a fim de cumprir todos os prazos pré-estabelecidos.

Desta forma não podemos assumir a “inércia” da Inspeção, visto ser uma responsabilidade que depende única e exclusivamente da Secretaria de Fazenda – SEFAZ essa competência.

Analisando a justificativa supracitada, observa-se que de fato, o art. 1º, anexo único, do Decreto Estadual n.º 43.267/2020, estabeleceu as providências para o encerramento do exercício de 2020, marcando o dia 31/12/2020 no Calendário de Encerramento do Exercício



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

2020, como sendo a data limite para o registro de baixa de responsabilidade pela prestação de contas dos adiantamentos (Suprimento de fundos), *litteris*:

Art. 1º Fica estabelecido, nos termos deste Decreto, que as providências para o encerramento do exercício de 2020 da execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, deverão ser adotadas por cada gestor, visando o seu fiel cumprimento, com o acompanhamento do Departamento de Contabilidade da Secretaria de Estado da Fazenda.

(...)

31/12/2020	Conciliar as inconsistências de pagamento na opção EXECONCTUV2 do Sistema de Administração Financeira Integrada - AFI.
	Efetuar registro de baixa de responsabilidade pela prestação de contas dos adiantamentos (Suprimento de Fundos) e Auxílios a Pesquisa (FAPEAM).

Outrossim, o art. 9º do Decreto Estadual n.º 42.655/2020 prescreve o prazo de 30 (trinta dias) posteriores ao final do prazo de aplicação, para a prestação de contas, *in verbis*:

Art. 9º O servidor que receber adiantamento fica obrigado a prestar contas das despesas realizadas **nos 30 (trinta) dias, posteriores ao final do prazo de sua aplicação**, sujeitando-se à tomada de contas, se não o fizer no prazo estipulado. (Grifo nosso)

10

Deste modo, a baixa extemporânea da responsabilidade dos Tomadores tipificou a infração de dois decretos estaduais, pois apesar daqueles terem apresentado a prestação de contas nos dias 09, 17, 29 e 30/12/2012 e a SEAAF ter encaminhado os processos listados neste item, em tempo hábil, no exercício de 2020, e, ainda, empreendido esforços no sentido de contatar a inspetoria da SEFAZ para validação dos processos, não logrou êxito, visto que a análise da aludida inspetoria ocorreu somente no dia 05/02/2021.

Assim, evidenciou-se a baixa da responsabilidade extemporânea do Tomadores, porém exclui-se a responsabilidade da SEINFRA, neste item.

III - Conclusão

Diante do exposto, encerra-se o presente relatório, ressaltando que o Departamento de Finanças e o Departamento de Administração, ambos integrantes da Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF, adotaram as providências cabíveis, no sentido de corrigir as inconsistências sanáveis, resultando regularidade na maioria das situações apontadas durante a fiscalização, acarretando o aperfeiçoamento da referida área.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

É importante assinalar que, as auditorias internas realizadas pela CCI possuem o objetivo de auxiliar esta Secretaria a atingir suas metas no tocante à melhoria substancial de cada área de gestão, evitando a cobrança de forma desfavorável dos órgãos de Controle Externo.

Por fim, será concedida ciência deste Relatório ao Secretário de Estado de Infraestrutura e Região Metropolitana, ao Secretário Executivo Adjunto de Administração e Finanças, bem como à Chefe do Departamento de Finanças e à Chefe do Departamento de Administração.

Manaus, 7 de maio de 2021


Reginaldo Hilario do Nascimento

Presidente da Comissão de Controle Interno
Art. 4º da Portaria/SEINFRA/GS/Nº 461/2019
Portaria/SEINFRA/GS/Nº 00090/2020


Dóris Fernandes Souza Stefanos

Membro da Comissão de Controle Interno / Assessora Área Direito





RELATÓRIO CONCLUSIVO DE FISCALIZAÇÃO

Setor Fiscalizador: Comissão de Controle Interno - CCI.

Área de gestão: Ouvidoria.

Período de execução da fiscalização: 26 a 30/04/2021.

Exercício: Janeiro-Abril/2021.

Trata-se de Relatório Conclusivo referente à fiscalização realizada na área de gestão de Ouvidoria, no período de 26 a 30/04/2020 e 24/05/2020, pela servidora Dóris Fernandes Souza Stefanos, em cumprimento ao art. 6º, II, da Portaria GS/SEINRA N.º 00461/2019, com a finalidade de averiguar o cumprimento das determinações contidas na Lei Federal n. 12.527/2011, no Decreto Estadual n. 36.819/2016, no Decreto Estadual n.º 40.636/2019, na Lei Federal n.º 13.460/2017 e no Decreto Estadual n.º 9.094/2017.

I. Caracterização da área de gestão fiscalizada e suas respectivas atividades.

As Ouvidorias setoriais possuem como finalidade primordial o atendimento às demandas dos cidadãos, e, de forma específica, as previstas nos incisos do art. 8º do Decreto Estadual n.º 40.636/2019, *in verbis*:

Art. 8º Compete às unidades setoriais do Sistema Estadual de Ouvidorias (Se- OUV):

I – promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017;

II – receber, analisar e responder às manifestações a elas encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outras ouvidorias;

III – receber, analisar e responder denúncias e comunicações recebidas por qualquer canal de comunicação com o usuário de serviços públicos;

IV – processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação, realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o artigo 7º da Lei Federal n.º 13/460, de 26 de junho de 2017;

V – monitorar e avaliar, periodicamente, a Carta de Serviços ao Usuário do órgão ou Entidade a que esteja vinculada;

VI – exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

VII – produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidorias realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VIII – atuar, em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos; e

IX – exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras ações para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços e Órgãos e Entidades referidas no art.2º deste Decreto, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos.

À vista disto, as ações preconizadas no regramento acima devem ser efetivas para que a ouvidoria possa atender adequadamente ao cidadão, oferecendo respostas satisfatórias aos seus pedidos e manifestações, e, por conseguinte, produzir para o Estado informações qualificadas, elaboradas a partir de demandas advindas da sociedade.

A Ouvidoria da SEINFRA possui espaço físico próprio, identificado, em atendimento ao art. 10 do Decreto Estadual n. 36.819/2016 e ao art. 9º, I, da Lei Federal n. 12.527/2011, encontrando-se integrada ao Sistema Estadual de Ouvidoria – Se-OUV, gerenciado pela Controladoria Geral do Estado – CGE, e realiza os atendimentos presencial e eletrônico.

A responsabilidade pela gestão da área fiscalizada pertence à servidora Priscila de Souza Silva, Ouvidora, de acordo com a PORTARIA/SEINFRA/GS/N. 00596/2020 e à servidora Antônia Clíce Mendes Fialho, Autoridade de Monitoramento, consoante a PORTARIA/SEINFRA/GS/N.º 000605/2020. Ambas as portarias integram o **Anexo I**.

II – Da fiscalização.

A fiscalização inicial foi realizada com o objetivo de aferir a regularidade dos atos administrativos realizados na Ouvidoria, tendo por base a Lei Federal n. 12.527/2011, o Decreto Estadual n. 36.819/2016, o Decreto Estadual n.º 40.636/2019, a Lei Federal n.º 13.460/2017 e o Decreto Estadual n.º 9.094/2017, assim como as demandas realizadas no período de janeiro a abril de 2021 registradas no Relatório Gerencial, atinente às solicitações efetuadas por meio dos Sistemas e-SIC e e-OUV, e as recebidas por intermédio do e-mail e do aplicativo WhatsApp, encaminhado a esta Comissão por meio do Memorando n.º 005/OUVIDORIA/SEINFRA.

Por sua vez, a fiscalização conclusiva foi efetuada com a finalidade de averiguar o saneamento da inconsistência apontada no item 7 do Relatório Inicial de Fiscalização.

A seguir, serão explanadas as situações que foram evidenciadas no decorrer da fiscalização inicial e conclusiva.



III - Situações evidenciadas durante a fiscalização.

1. Espaço físico reservado à Ouvidoria.

Critério: Art. 9º, I da Lei Federal n. 12.527/2011, art. 10 do Decreto Estadual n. 36.819/2016, e art. 7º, II, do Decreto Estadual n.º 40.636/2019.

Durante a fiscalização constatou-se que a Ouvidoria da SEINFRA está instalada em espaço físico próprio, de fácil acesso ao público, apropriado, identificado, com infraestrutura e servidora capacitada, em atendimento ao disposto na legislação em epígrafe, motivo pelo qual a situação é considerada regular.

2. Integração da Ouvidoria/SEINFRA ao Sistema Se-OUV, subordinação das atividades à supervisão técnica da CGE, e subordinação administrativa à SEAAF/SEINFRA.

Critério: Art. 7º, II, §1º e §3º, do Decreto Estadual n.º 40.363/2019.

No decorrer da fiscalização observou-se que a Ouvidoria da SEINFRA é integrada ao Sistema Estadual de Ouvidorias (Se-OUV), sendo suas atividades sujeitas à supervisão técnica da Controladoria Geral do Estado – CGE, por meio da Subcontroladoria-Geral de Ouvidoria, que é o Órgão Central.

Administrativamente, a Ouvidoria da SEINFRA está subordinada à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF.

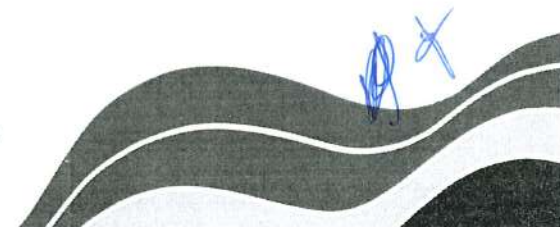
Deste modo, tendo em vista haver o atendimento ao art. 7º, II, §1º e §3º, do Decreto Estadual n.º 40.363/2019, considera-se a presente situação como regular.

3. Desenvolvimento das atribuições da Ouvidoria.

Critério: Art. 8º, I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, do Decreto Estadual N.º 40.636/2019 e art. 13, I, II, III, IV, V e VI, do Decreto Estadual n.º 13.460/2017.

Quanto a este item, notou-se o cumprimento, por parte da Ouvidora, de todas as atribuições preconizadas nas normas em epígrafe, exceto quanto à realização da avaliação dos serviços prestados, disposta no art. 8º, IV, do Decreto Estadual N.º 40.636/2019, devido a Ouvidora não conseguir realizar a sobredita avaliação, em decorrência do público não responder à pesquisa de satisfação, notadamente no Sistema e-SIC.

Desta forma, resta prejudicada a ação, mas não por responsabilidade da Ouvidora, razão pela qual considera-se cumpridas as atribuições da Ouvidoria quanto a este item.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

4. Carta de Serviços, nos termos da legislação pertinente ao tema.

Critério: Art. 7º da Lei Federal n.º 13.460/2017, art. 11 do Decreto Estadual n.º 9.094/2017 e art. 10 do Decreto Estadual n.º 40.636/2019.

Em pesquisa no sítio da SEINFRA, no Menu “Acesso à Informação” no link “Carta de Serviços”, constatou-se a existência do documento, estando a situação regular.

5. Solicitações de providências, pedidos de informações e reclamações realizadas pelos canais de acesso e-OUVE/e-SIC, por meio de e-mail institucional e pelo aplicativo WhatsApp.

Critério: Art. 11, I, II e III, §1º e §2º, da Lei Federal n.º 12.527/2011, art. 16 da Lei Federal n.º 13.460/2017 e no art. 13 do Decreto Estadual n.º 40.636/2019.

Da detida análise do Relatório Gerencial encaminhado a esta Comissão pela Ouvidora, constatou-se que a demanda no período fiscalizado (Jan-Abr/2021) foi de 10 (dez) solicitações de providências, 39 (trinta e nove) pedidos de informações e 18 reclamações, totalizando 67 manifestações.

Todas as demandas foram analisadas e atendidas dentro do prazo de 30 (trinta) dias, em cumprimento à legislação pertinente ao tema, a saber, o art. 11, I, II e III, §1º e §2º, da Lei Federal n.º 12.527/2011 relativo ao Sistema e-SIC [20 (vinte) dias, prorrogáveis por 10 (dez) dias, mediante justificativa], o art. 16 da Lei Federal n.º 13.460/2017, atinente ao Sistema e-OUVE [30 (trinta) dias prorrogável por igual período, mediante justificativa], e o art. 13 do Decreto Estadual n.º 40.636/2019, referente a pedidos em geral [30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa].

4

6. Relatório Anual Estatístico da Ouvidoria.

Critério: Art. 30, I, II e III, da Lei Federal n. 12.527/2011.

Na fiscalização observou-se a existência do Relatório Anual Estatístico da Ouvidoria, inserido no *site* da SEINFRA, exercícios 2019 e 2020, sendo que o relativo ao exercício de 2021 será elaborado no mês de dezembro, dando-se por cumprida a exigência do normativo em epígrafe.





7. Ausência do Relatório de Gestão Anual de Ouvidoria.

Critério: Art. 14, I e II da Lei Federal n.º 13.640/2017.

Situação atual: Parcialmente regular.

No decorrer da fiscalização, observou-se a ausência do Relatório de Gestão Anual de Ouvidoria, em descumprimento ao art. 14, I e II da Lei Federal n.º 13.640/2017, assim como a inexistência do sobredito documento no *site* da SEINFRA.

Visando o saneamento da situação acima mencionada foi concedido à Ouvidora o prazo de 15 (quinze) dias corridos, tendo sido apresentado o sobredito Relatório (**Anexo II**), exercício 2020. Contudo, o aludido documento não foi disponibilizado no *site* da SEINFRA, o que deverá ser providenciado pela Ouvidora.

Recomendação

Recomenda-se à Ouvidora providenciar a inclusão do Relatório de Gestão Anual de Ouvidoria no *site* da SEINFRA.


IV - Conclusão

Diante do exposto, encerra-se o presente relatório, ressaltando que as Sr^{as}. Priscila de Souza Silva e Antônia Clíce Mendes Fialho, respectivamente, Ouvidora e Autoridade de Monitoramento, adotaram as providências cabíveis, no sentido de corrigir as inconsistências sanáveis, resultando regularidade de todas as situações apontadas durante a fiscalização, acarretando o aperfeiçoamento da referida área, exceto quanto ao item 7 no que diz respeito à inclusão do Relatório de Gestão Anual no *site* da SINFRA.

É importante assinalar que, as auditorias internas realizadas pela CCI possuem o objetivo de auxiliar esta Secretaria a atingir suas metas no tocante à melhoria substancial de cada área de gestão, evitando a cobrança de forma desfavorável dos órgãos de Controle Externo.

Por fim, será concedida ciência deste Relatório ao Secretário de Estado de Infraestrutura e Região Metropolitana, ao Secretário Executivo Adjunto de Administração e Finanças, bem como à Ouvidora e à Autoridade de Monitoramento.

Manaus, 24 de maio de 2021


Claudio José Silva de Albuquerque
Presidente da Comissão de Controle Interno


Dóris Fernandes Souza Stefanes
Membro da Comissão de Controle Interno / Assessora Área Direito



Relatório Anual de Gestão de Ouvidoria

1

Conforme Lei 13.460/2017

Período 01/01/2020 à 31/12/2020

Manaus - AM



INSTITUCIONAL

Secretário de Estado de Infraestrutura

Eng. Carlos Henrique Lima

Secretária Executiva de Estado de Infraestrutura

Janette Bouez Abrahim

Autoridade de Monitoramento

Antônia Clíce Mendes Fialho

Ouvidora

Priscila de Souza Silva



1. INTRODUÇÃO

Os dados apresentados neste relatório são orientados quanto a forma e conteúdo pela **Lei 13.460, de 26 de junho de 2017**, denominada Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos (CDU), que expressa em seu artigo 14, considerando a realização de seus objetivos, que as ouvidorias deverão:

I – Receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e II – elaborar, anualmente, relatório de gestão, deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos. O artigo 15 menciona que este relatório deverá indicar, ao menos: I – o número de manifestações recebidas no ano anterior; II – os motivos das manifestações; III – a análise dos pontos recorrentes; e IV – as providencias adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas. Em seguida à sua conclusão o relatório de gestão será encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a unidade de ouvidoria e disponibilizado integralmente na internet.

O Governador do Estado do Amazonas, Wilson Miranda Lima, instituiu o Sistema Estadual de Ouvidorias (Se-Ouv), por meio do **Decreto n. 40.636, de 07 de maio de 2019**, o qual tem por finalidade regulamentar as atividades de ouvidoria desenvolvidas pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, para garantir o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação social, assim como uma interlocução efetiva do cidadão com a Administração Pública.

Portanto, o objetivo do relatório é prestar contas do desempenho da Ouvidoria, expondo as ações desenvolvidas e demonstrando que todas as demandas recebidas dos cidadãos foram devidamente tratadas, providenciando respostas satisfatórias e propondo-se recomendações voltadas a contribuir para a promoção da integridade e a melhoria dos serviços prestados pelo Governo do Estado do Amazonas.



APRESENTAÇÃO

2. OUVIDORIA

A ouvidoria é uma ferramenta institucional que auxilia o cidadão em suas relações com a administração pública, de modo que as manifestações provoquem a melhoria dos serviços públicos e uma maior satisfação, além de trazer maior conhecimento aos cidadãos sobre seus direitos e responsabilidades, incrementando, assim, a sua capacidade crítica e colaborativa.

2.1 FUNÇÕES DA OUVIDORIA

4

- Ouvir e compreender as diferentes formas de manifestação dos cidadãos;
- Reconhecer os cidadãos, sem qualquer distinção, como sujeitos de direitos;
- Qualificar suas expectativas de forma adequada, caracterizando situações e identificando os seus contextos, para que a administração pública possa utilizá-la como oportunidades de melhoria na gestão;
- Dar tratamento adequado às demandas apresentadas pelos cidadãos;
- Demonstrar os resultados produzindo relatórios gerenciais capazes de subsidiar a melhoria da gestão pública.



3. ATUAÇÃO DA OUVIDORIA SEINFRA

A Ouvidoria da SEINFRA funciona na entrada da secretaria, próximo à recepção e setor de protocolo, com sinalização adequada e espaço reservado para atendimento presencial em setor próprio, cuja a responsabilidade pela gestão da área fiscalizada neste exercício está demonstrada no quadro abaixo:

Portaria	Servidora
PORTARIA/SEINFRA/GS/N.00053/2020	Antônia Clíce Mendes Fialho
PORTARIA/SEINFRA/GS/N.000596/2020	Priscila de Souza Silva

3.1 OBJETIVO

A Ouvidoria da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Região Metropolitana de Manaus tem como missão de auxiliar a comunicação entre esta Seinfra e a população em geral. Sua função é contribuir para um acesso mais simples e rápido aos serviços prestados, informando os prazos, canais, formas de atendimento e visando a transparência e eficiência das ações desta Secretaria.

5

3.2 ATRIBUIÇÕES

- Receber as manifestações com presteza e imparcialidade, encaminhando, caso necessário aos setores responsáveis para os esclarecimentos;
- Realizar o recebimento, registro e tratamento preliminar das manifestações e envio de respostas parciais aos manifestantes;
- Acompanhar a execução da demanda;
- Intermediar os interesses e necessidades dos usuários dos serviços públicos junto aos gestores das instituições;
- Identificar, por meio das manifestações recebidas, oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos e sugerir ações de melhorias, por meio de relatórios ou outro documento;



- Realizar pesquisa de satisfação do cidadão quanto aos serviços prestados;
- Divulgar, de forma ampla e transparente, as ações desenvolvidas, inclusive internamente, para os servidores, para uma melhor compreensão quanto o papel da ouvidoria na instituição;
- Monitorar o prazo de resposta das manifestações, encaminhando comunicações aos gestores, em busca de atender ao prazo estabelecido na Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei n. 12.527/2011) e no Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos – CDU (Lei n. 13.460/2017).

Lei de Acesso à Informação	Código de Defesa do Usuário
20 (vinte) dias + 10 (dez) dias, mediante justificativa	30 (trinta) dias + 30 (trinta) dias, mediante justificativa

4. ANÁLISE DAS MANIFESTAÇÕES DE OUVIDORIA DO PERÍODO DE 2019

6

Em **2019** foram cadastradas na Ouvidoria **46 demandas**, desse total, todas foram concluídas. Por outro lado, algumas foram respondidas fora do prazo devido ao nível de complexidade das solicitações, como em pedidos envolvendo grande número de pessoas e diferentes departamentos como fiscalização, projetos, financeiro e arquivo. Apresentação dos atendimentos da Ouvidoria no ano de 2019 de forma quantitativa e qualitativa a partir de relatórios disponibilizados no Whatsapp, e-mail, e-Sic e e-Ouv com demonstrativos gráficos

4.1 TOTAL DE MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS NOS PORTAIS DO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2019.

Gráfico 1. Como podemos ver, ilustrado no gráfico abaixo, que o portal de comunicação de maior demanda é o e-Sic (Acesso à Informação) com 21,46% e o e-Ouv (Sistema de ouvidoria) com 13,28%.



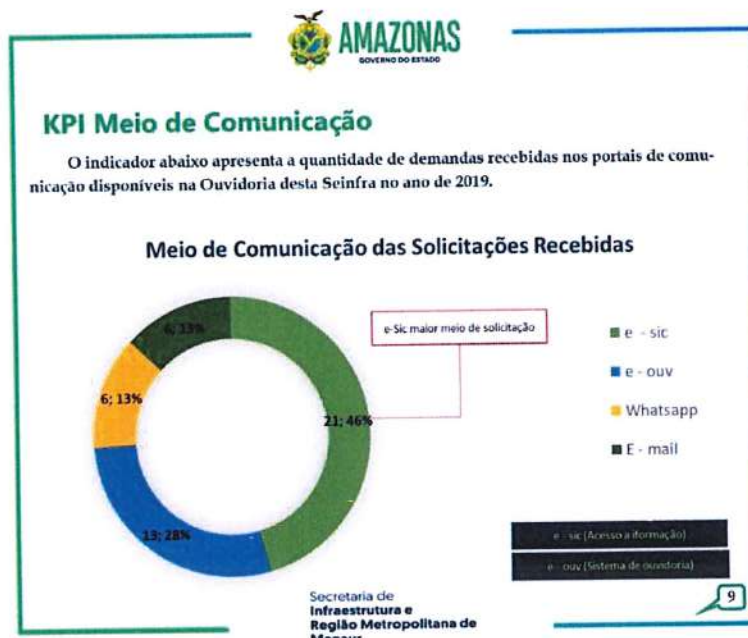
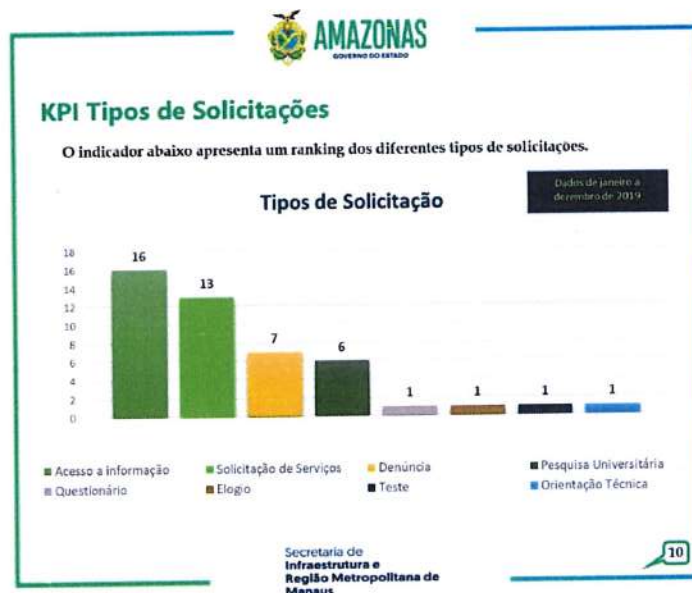


Gráfico 2. DIFERENTES TIPOS DE SOLICITAÇÕES DE MAIOR DEMANDA É O ACESSO À INFORMAÇÃO.



3. ANÁLISE DAS MANIFESTAÇÕES DE OUVIDORIA DO PERÍODO DE 2020

Em **2020** foram cadastradas na Ouvidoria **37 demandas**, desse total, todas foram concluídas. Por outro lado, algumas foram respondidas fora do prazo devido ao nível



de complexidade das solicitações, como em pedidos envolvendo grande número de pessoas e diferentes departamentos como fiscalização, projetos, financeiro e arquivo. Apresentação dos atendimentos da Ouvidoria no ano de 2020 de forma quantitativa e qualitativa a partir de relatórios disponibilizados no Whatsapp, e-mail, e-Sic e e-Ouv com demonstrativos gráficos.

Com base nos dados analisados, infere-se que as principais motivações para o registro de manifestações na Ouvidoria da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Região Metropolitana de Manaus, no ano de 2020, foram reclamações cujos assuntos mais demandados foram manutenção de pistas, tapa buracos, recuperação de ramais respectivamente.

Vale ressaltar que no período de janeiro a maio/2020, conforme demonstrado na tabela 1, percebemos que os índices de solicitações foram pequenos, em virtude da pandemia da COVID-19.

Tabela 1. QUANTIDADE MENSAL DE MANIFESTAÇÕES DO PERÍODO.

Mês	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Qtd	0	1	1	0	0	3	1	8	7	5	6	5	37

Gráfico 3. Como podemos ver, ilustrado no gráfico abaixo, que o portal de comunicação de maior demanda de 2020 é o Whatsapp com 21 demandas.

Relatório Estatístico Anual

KPI Tipos de Solicitações

O indicador abaixo apresenta um ranking dos diferentes tipos de solicitações.



Gráfico 4. DIFERENTES TIPOS DE SOLICITAÇÕES DE MAIOR DEMANDA É O ACESSO A INFORMAÇÃO.

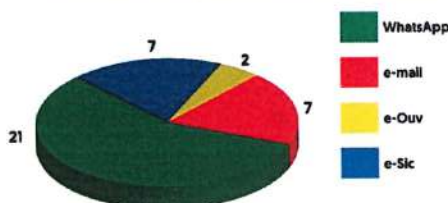


Relatório Estatístico Anual

KPI Meio de Comunicação

O indicador abaixo apresenta a quantidade de demandas recebidas nos portais de comunicação disponíveis na Ouvidoria desta Seinfra no ano de 2020.

Meio de Comunicação das Solicitações Recebidas



4. CANAIS INTERATIVOS, PROCESSO DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

4.1 CANAIS DE ACESSO

9



Sistema
Eletrônico



e-mail



Carta



Telefone



Redes sociais



Atendimento
Presencial

4.2 CANAIS DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

Os serviços é um pronto atendimento criado para receber denúncias, reclamações, sugestões, elogios e solicitações não protocoladas. E está disponível nas seguintes ferramentas:

Sistema eletrônico – é uma plataforma que recebe manifestações e envia resposta ao cidadão. A ouvidoria deve disponibilizar no sítio da instituição.



e-mail – correio eletrônico, por meio do qual o cidadão pode redigir e enviar sua manifestação. Este canal deve esta disponibilizado no sítio da instituição.

Carta – o cidadão escreve livremente a sua mensagem e envia para a ouvidoria por meio dos serviços postais. Para viabilizar essa forma de comunicação, a ouvidoria precisa apenas divulgar seu endereço.

Fala.Br – permite o diálogo entre o cidadão e a Administração Pública, de modo que a abertura ao exercício da cidadania provoque continua melhoria dos serviços públicos prestados. O sistema Fala.BR está acessível na rede mundial de computadores para o registro e o acompanhamento de manifestações; o usuário escolhe o órgão requerido e o tipo da manifestação; Denúncia (que sendo anônima se transforma em comunicação), Elogio, Reclamação, Solicitação e Sugestão.

SIC – O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) foi criado para atender a Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei n. 2.527\2011), entre as suas atribuições está o atendimento físico e sistêmico, ao cidadão que procura a própria CGE para solicitação de acesso à informação da mesma.

10

Redes sociais – WhatsApp, Facebook, Instagram etc. Canais de acesso à ouvidoria.

Atendimento presencial – em geral, ocorre nas dependências do Órgão/Entidade, em espaço físico para essa finalidade, de forma que assegura a privacidade ao cidadão, com acessibilidade necessária.



4.3 CANAIS DE ACESSO



Sistema
Eletrônico



e-mail



Carta



Telefone



Redes sociais



Atendimento
Presencial

Para Acesso à Informação: <https://acessoainformacao.am.gov.br/>

Acesse para Ouvidoria: <https://sistema.ouvidorias.gov.br/>

E-mail: ouvidoria@seinfra.am.gov.br

Site: www.seinfra.am.gov.br/ouvidoria

Telefone – (92) 9 9263 – 0198

WhatsApp – (92) 9 9263 – 0198

Instagram@seinfra.am

Facebook: seinfraam

Presencial – SEINFRA: Av. Arquiteto José Henriques Bento,
n. 3760-Shopping Via Norte, Piso L2, Manaus - AM





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

RELATÓRIO CONCLUSIVO DE FISCALIZAÇÃO

Setor Fiscalizador: Comissão de Controle Interno - CCI.

Setor Fiscalizado: Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes - GSUSG, subordinada ao Departamento de Administração – DEAD e à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF.

Área de gestão: Transportes.

Período de execução da fiscalização: 03 a 07/05/2021.

Exercício: 2020

Trata-se de Relatório Conclusivo referente à fiscalização efetuada na área de gestão de transportes, referente ao exercício 2020, ocorrida no período de 03 a 07/05/2021, e realizada pela servidora Dóris Fernandes Souza Stefanos, em cumprimento ao art. 6º, II, da Portaria GS/SEINRA N.º 00461/2019.

O servidor Odileno Rabelo da Silva, atual responsável, forneceu as informações e prestou esclarecimentos aos questionamentos e indagações efetuadas pela assessora retromencionada, evidenciando as situações descritas no Relatório Inicial e reproduzidas neste Relatório Conclusivo.

Em resposta às recomendações emitidas no Relatório Inicial de Fiscalização, o Departamento de Administração – DEAD em conjunto com a Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF encaminhou o Memorando n.º 010/2021-DEAD/SEAAF, contendo justificativas e documentos, os quais serão objeto de análise e registro neste Relatório.

1

I. Caracterização do setor fiscalizado e suas respectivas atividades.

1. Da Gerência de Suprimento, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG.

A Lei Estadual n.º 4.163/2015, que dispõe sobre a estrutura do Poder Executivo, contemplou na Parte 20, do Anexo I (Quadro de Cargos de Provisão em Comissão e Funções Gratificadas), esta última ainda em vigor, **13 cargos de Gerente**, conforme colação abaixo:





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

PARTE 20

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA		
CARGOS DE CONFIANÇA		
Quantidade	Cargo	Simbologia
01	Secretário de Estado	-
01	Secretário Executivo	
02	Secretário Executivo Adjunto	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
Quantidade	Cargo	Simbologia
21	Assessor Técnico	-
01	Chefe de Gabinete	AD-1
03	Chefe de Departamento	
30	Assessor I	
13	Gerente	AD-2
15	Assessor II	AD-3
20	Assessor III	
05	Subgerente	
16	Assessor IV	AD-4

Corroborando com o diploma legal, o art. 3º, II, “a”, do Decreto Estadual n.º 36.221/2015, o qual versa acerca do Regimento Interno desta Secretaria, previu na estrutura organizacional a Gerência de Suprimento, Serviços Gerais e Transportes, *in verbis*:

Art. 3º A Secretaria de Estado de Infraestrutura-SEINFRA será dirigida por um Secretário de Estado, com auxílio de um Secretário Executivo e é constituída da seguinte estrutura organizacional:

(...)

II. Órgãos de Atividade – Meio

a) Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças
- Departamento de Administração.

(...)

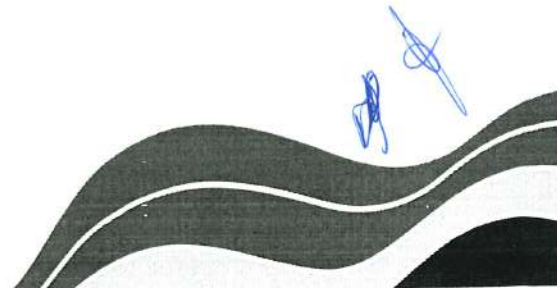
- Gerência de Suprimento, Serviços Gerais e Transportes. (Grifo nosso)

(...)

Desta forma, a Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes - GSUSG está subordinada ao Departamento de Administração - DEAD, ambos integrantes da Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF.

2. Da frota de veículos da SEINFRA.

A Secretaria de Estado de Infraestrutura – SEINFRA não possui veículos próprios, sendo a sua frota oriunda do Contrato n.º 008/2019-SEINFRA, firmado entre esta Secretaria e a empresa M.L.NASCIMENTO, e do Contrato n.º 001/2018-SEINFRA, celebrado entre esta Pasta e a empresa RECHE GALDEANO LTDA, constituindo-se em **16 veículos**.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Quadro 01 – Veículos Locados

ITEM	VEÍCULOS					CONTRATO N.º / CESSÃO
	MARCA	MODELO	TIPO	PLACA	RENAVAM	
1	Ford	Ranger	Pick-up	PHS-0G66	1194194173	008/2019
2	Ford	Ranger	Pick-up	PHT-8A56	1195672931	008/2019
3	Ford	Ranger	Pick-up	PHT-5E76	1195480051	008/2019
4	Chevrolet	S-10	Pick-up	QZQ-2B00	1218850058	001/2018
5	Chevrolet	S-10	Pick-up	PHT-8879	1166585031	001/2018
6	Chevrolet	S-10	Pick-up	PHR-6F06	1193578776	008/2019
7	Chevrolet	Prisma 1.0 MT Joy	Sedan	PHS-9E95	1175224259	008/2019
8	Chevrolet	Prisma 1.0 MT Joy	Sedan	PHT-0A76	1194972826	008/2019
9	Volkswagen	Voyage	Sedan	QZB-1B37	1231038974	008/2019
10	Volkswagen	Voyage	Sedan	QZB-1B87	1231039571	008/2019
11	Volkswagen	Voyage	Sedan	QZB-1B47	1231039466	008/2019
12	Volkswagen	Voyage	Sedan	QZB-1B67	1231038761	008/2019
13	Volkswagen	Voyage	Sedan	PHY-8I36	1229945412	008/2019
14	Volkswagen	Voyage	Sedan	PHY-9A56	1229943479	008/2019
15	Ford	Ka		QZI-8D67	1240381783	008/2019
16	Ford	Ka		QZB-1B87	1194972826	008/2019

Fonte: Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes - GSUSG

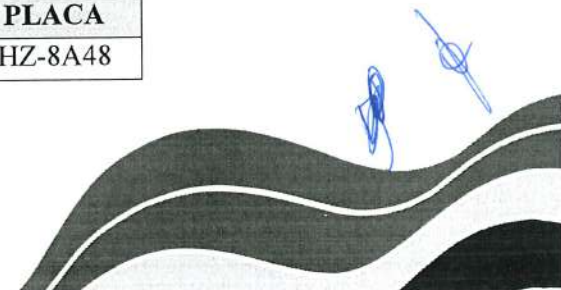
Insta consignar que a utilização está distribuída da seguinte forma:

- veículos à disposição do Gabinete;
- veículos à disposição de engenheiros para realização de fiscalização de obras;
- veículos à disposição dos demais servidores para a consecução das atividades administrativas.

Ademais, a substituição dos veículos locados por meio do Contrato n.º 008/2019 encontra-se disciplinada nos itens 5.7, 5.8, 5.20, 5.21, 5.22 do Projeto Básico, parte integrante do aludido pacto contratual. Nesse talante, no exercício de 2020 foram substituídos os seguintes veículos:

Quadro 02 – Veículos devolvidos/substituídos.

	VEÍCULOS			
	MARCA	MODELO	TIPO	PLACA
1	Chevrolet	Prisma Joy	Passeio	PHZ-8A48





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

2	Chevrolet	Prisma Joy	Passeio	PHZ-8A38
3	Chevrolet	Prisma Joy	Passeio	PHZ-8D08
4	Chevrolet	Prisma Joy	Passeio	PHZ-8D48
5	Chevrolet	Prisma Joy	Passeio	PHZ-9G35
6	Chevrolet	S-10	Pick-up	PHT-3039
7	Chevrolet	Prisma Joy	Passeio	PHZ-8D38
8	Chevrolet	Prisma Joy	Passeio	PHZ-8D88
9	Chevrolet	Prisma Joy	Passeio	PHZ-8A58
10	Chevrolet	Prisma Joy	Passeio	PHZ-8A98
11	Ford	Ranger	Pick-up	PHT-5E66
12	Ford	Ranger	Pick-up	PHT-5E36

Fonte: Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes - GSUSG

3. Dos condutores de veículos da SEINFRA.

Ao longo do exercício de 2020, 10 (dez) servidores atuaram como motoristas da SEINFRA, sendo que 2 (dois) foram exonerados e 1 (um) foi cedido, restando somente 7 (sete) servidores, condutores.

Ademais, somente os veículos elencados no Quadro 04 possuem motoristas vinculados, devido ao número reduzido dos condutores em relação aos veículos, enquanto que os demais veículos são utilizados em sistema de rodízio, conforme as necessidades desta Secretaria, conforme segue.

4

Quadro 04 – Vínculo Veículos/Motoristas

ITEM	VEÍCULOS					MOTORISTAS
	MARCA	MODELO	TIPO	PLACA	RENAVAM	
1	Chevrolet	S-10	Pick-up	PHR-6F06	0119357877-6	Thiago
2	Chevrolet	Prisma 1.0 MT Joy	Sedan	PHT-0A76	1194972826	Márcio
3	Volkswagen	Voyage	Sedan	QZB-1B67	1231038761	Rodrigo
4	Volkswagen	Voyage	Sedan	PHY-8I36	1229945412	Paulo

Fonte: Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes – GSUSG

4. Do abastecimento dos veículos

O abastecimento dos veículos é gerenciado pelo Departamento de Gestão de Frotas da Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD por meio do sistema informatizado VALE CARD SIAG, realizado mediante os cartões entregues por aquela Secretaria à Gerência





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes - GSUSG desta Pasta, a qual repassa aos motoristas.

Os veículos são abastecidos nos postos cadastrados, e o comprovante do abastecimento é arquivado na Gerência aludida.

II - Situações evidenciadas durante a fiscalização.

1 - Ausência de ato administrativo (Portaria) designando o responsável pela Gerência de Suprimento, Serviços Gerais e Transportes.

Critério: Princípio da legalidade e princípio da publicidade.

No decorrer da fiscalização inicial, constatou-se a ausência de ato administrativo (Portaria) designando o responsável pela Gerência de Suprimento, Serviços Gerais e Transportes, em violação aos princípios da legalidade e publicidade.

Insta consignar que, atualmente, o responsável pelo setor é o Sr. Odileno Rabelo da Silva, nomeado para o cargo de provimento em comissão **Assessor II, AD 2**, por meio do Decreto de 30 de janeiro de 2019 (Anexo I do Relatório Inicial de Fiscalização), quando o correto seria a nomeação do referido servidor para o cargo de provimento em comissão **Gerente, AD-2**.

Ante a inconsistência, recomendou-se ao Departamento de Administração - DEAD e à Gerência de Suprimento, Serviços Gerais e Transporte - GSUSG a elaboração de portaria designando o servidor Odileno Rabelo da Silva como responsável pela aludida Gerência.

Em resposta, o Departamento de Administração – DEAD informou, por meio do Memorando n.º 010/2020 DEAD/SEAAF, que “através da Portaria n.º 01046/2020 o servidor Odileno Rabelo da Silva foi designado como responsável pela Gerência de Suprimento, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG, a contar de 02/01/2019 (Anexo I)”, encaminhando o documento, razão pela qual considera-se sanada a situação evidenciada neste item.

2 – Ausência de Portaria disciplinando as competências, atribuições e atividades da área de transportes.

Critério: Princípio da Legalidade.

Ao longo da fiscalização inicial observou-se a inexistência de Portaria disciplinando as competências, as atribuições, as atividades, dentre outras, da área de transporte, motivo pelo qual recomendou-se ao Departamento de Administração - DEAD e à Gerência de Suprimento, Serviços Gerais e Transporte - GSUSG a elaboração de portaria disciplinando as competências, atribuições, atividades do setor de transportes.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

O aludido Departamento, mediante o Memorando n.º 010/2020 DEAD/SEAAF informou que “encontra-se em elaboração neste DEAD a Portaria que disciplina as competências e atribuições relacionadas à área de transporte desta Secretaria.”

Muito embora a resposta do Departamento seja positiva no sentido de haver a iniciativa de elaboração de Portaria, faz-se a recomendação para a sua finalização.

Recomendação

Recomenda-se ao Departamento de Administração – DEAD a finalização da Portaria que disciplina as competências e atribuições da área de transporte.

3 - Ausência de identificação dos veículos.

Critério: Art. 7º da Lei Federal n.º 1.081/1950.

Acórdão 2327/2008 – Plenário.

Durante a fiscalização inicial foi informado que os veículos locados, utilizados por esta Secretaria, não estavam identificados, em desacordo à previsão contida no art. 7º da Lei Federal n.º 1.081/1950 e na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, especificamente no Acórdão 2327/2008-Plenário. A única exceção se verificou no veículo Ranger, PHT-5E76, o qual estava devidamente identificado.

Por essa razão, recomendou-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG realizar a identificação de todos os veículos, com base no Manual de Identidade Visual do Governo do Estado do Amazonas.

A esse respeito, o DEAD/SEAAF por intermédio do Memorando n.º 010/2021-DEAD/SEAAF informou que “o Contrato n.º 008/2019 finalizou o termo aditivo em maio/2021, com o aumento no quantitativo da frota de veículos, logo, já estamos viabilizando a contratação do serviço para a identificação de todos os carros com base no Manual de Identidade Visual do Governo do Estado do Amazonas.”

A vista disto, conforme se infere da manifestação retromencionada, a viabilização se reveste caráter positivo, contudo permanece a recomendação, pois a situação evidenciada somente será sanada mediante a identificação de todos os veículos.

Recomendação

Recomenda-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG adotar as medidas necessárias para a identificação de todos os veículos, com base no Manual de Identidade Visual do Governo do Estado do Amazonas.



4 - Ausência de Termo de Responsabilidade referente aos veículos utilizados em forma de rodízio.

Critério: Princípio da Eficiência

No decorrer da fiscalização constatou-se a existência do Termo de Responsabilidade, assinado pelos motoristas, relativo aos veículos vinculados, todavia notou-se a inexistência de Termo de Responsabilidade concernente aos veículos utilizados em forma de rodízio, conforme tabela abaixo:

	CONDUTOR	CARGO/ FUNÇÃO	TERMO DE RESPONSABILIDADE	DATA	CNH
	Thiago Guedes de Oliveira	Comissionado Assessor I - AD 1 Motorista	SIM	10/01/2020	SIM
	Márcio Brito da Silva	Comissionado Assessor IV - AD 4 Motorista	SIM	21/08/2020	SIM
	Francisco das Chagas Rosa de Lima	Efetivo Motorista	NÃO	-	SIM
	Raimundo Carneiro de Castro	Efetivo Motorista	NÃO	-	SIM
	Edmundo Souza do Nascimento	Efetivo Aux. Operacional	NÃO	-	SIM
	Rodrigo Moura Paulo Nomeação: 19/10/2019	Comissionado Assessor IV - AD 4	SIM	01/07/2020	SIM
	Paulo Henrique Bezerra de Melo Nomeação: 20/10/2019	Comissionado Assessor IV - AD 4	SIM	01/07/2020	SIM

Fonte: Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes – GSUSG





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Ressalte-se que, o Termo referenciado consiste em um documento relacionado à gestão de frotas, assinado por servidor responsável pela direção de veículo, tornando expressa a ciência do condutor no que tange à sua responsabilidade sobre o automóvel.

Ademais, mediante o Termo promove-se o esclarecimento e a conscientização acerca dos deveres e direitos do condutor quanto ao uso do veículo, propiciando, desta forma, a efetividade da transparência na relação de responsabilidades entre o órgão e o servidor, colaborando, inclusive, na condução de eventuais situações, como por exemplo infração trânsito.

À vista disto, recomendou-se ao Departamento Administrativo - DEAD e à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG a elaboração do Termo de Responsabilidade, conforme modelo do Anexo II do Relatório Inicial de Fiscalização, a ser assinado pelos motoristas Francisco das Chagas Rosa de Lima, Raimundo Carneiro de Castro e Edmundo Souza do Nascimento, motoristas responsáveis por condução dos veículos em sistema de rodízio.

Quanto a este item, o DEAD/SEAAF mediante o Memorando n.º 010/2021-DEAD/SEAAF informou “estar providenciando o Termo de Responsabilidade para todos os motoristas, mesmo para responsáveis por condução dos veículos em sistema de rodízio, conforme orientação deste CCI.”

8

Recomendação

Recomenda-se ao Departamento de Administração – DEAD a finalização dos Termos de Responsabilidade com as devidas assinaturas dos motoristas Francisco das Chagas Rosa de Lima, Raimundo Carneiro de Castro e Edmundo Souza do Nascimento.

5 – Ausência de Apólice de Seguro ou Termo de Proteção na documentação dos veículos. Critério: Princípio da Eficiência.

Na detida análise nas documentações dos veículos notou-se haver a Apólice de Seguro ou o Termo de Proteção de alguns veículos, todavia, contemplando apenas um período no exercício de 2020.

Quanto aos demais veículos constatou-se a ausência da documentação supracitada, consoante a Tabela 01, a seguir:



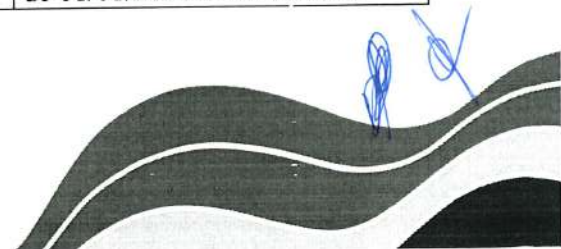


AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Tabela 01 – Apólice de Seguro dos Veículos

VEÍCULOS		APÓLICE DE SEGURO OU TERMO DE PROTEÇÃO	CONTRATO	OBSERVAÇÃO
MODELO	PLACA			
RANGER	PHS-0G66	3102063239 -A 13/04/2020 - 13/04/2021	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 12/04/2020.
RANGER	PHT-8A56	3102063239 - A 13/04/2020 - 13/04/2021	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 12/04/2020.
RANGER	PHT-5E76	3102063239 - A 13/04/2020 - 13/04/2021	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 12/04/2020.
S-10	QZQ-2B00	Termo de Proteção n. 0124 04/06/2020 a 04/06/2021	001/2018	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 12/04/2020.
S-10	PHT-8879	Termo de Proteção n. 0124 04/06/2020 a 04/06/2021	001/2018	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 12/04/2020.
S-10	PHR-6F06	-	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 31/12/2020.
PRISMA 1.0 MT JOYE	PHS-9E95	3102063239 - A 13/04/2020 - 13/04/2021	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 12/04/2020.
PRISMA 1.0 MT JOYE	PHT-0A76	-	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 31/12/2020.
VOYAGE	QZB-1B37	-	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 31/12/2020.
VOYAGE	QZB-1B87	-	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 31/12/2020.
VOYAGE	QZB-1B47	-	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 31/12/2020.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

VOYAGE	QZB-1B67	-	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 31/12/2020.
VOYAGE	PHY-8I36	-	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 31/12/2020.
VOYAGE	PHY-9A56	-	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 31/12/2020.
KA	QZI-8D67	-	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 31/12/2020.
KA	QZB-1B87	-	008/2019	Ausência de documento que contenha a cobertura do período de 01/01/2020 a 31/12/2020.

Fonte: Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes – GSUSG

Em razão da situação exposta, recomendou-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG providenciar e acostar a cópia da Apólice de Seguro ou a cópia do Termo de Proteção na documentação dos veículos, segundo indicado no campo “Observação” da Tabela acima.

Ato contínuo, o DEAD/SEAAF encaminhou as cópias das apólices de seguro dos veículos, anexas ao Memorando n.º 010/2021 DEAD/SEAAF.

Sucedede que, ao examinar a documentação enviada constatou-se que nenhuma das apólices de seguro diz respeito ao período que está descoberto dos veículos listados na Tabela 01 – Apólice de Seguros. E, além disso, foram encaminhadas apólices de seguros de outros veículos que não constam nos documentos os quais foram objeto desta fiscalização.

Tal fato demonstra a ausência de controle por parte da Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes - GUSG no tocante à documentação dos veículos que foram utilizados no exercício de 2020.

Recomendação

Recomenda-se à Gerência de Suprimentos, Serviços e Transportes – GSUSG a adoção de controle efetivo no tocante à documentação dos veículos utilizados por essa Secretaria, sugerindo-se a guarda dos documentos em pastas individualizadas por veículo ou outro meio que a Gerência dispor. Recomenda-se, ainda, a digitalização de todos os documentos dos veículos, quer em uso, quer devolvidos locadora contratada.

6 – Ausência de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo e do Termo de Entrega ou Devolução do Veículo na documentação dos veículos.

Critério: Princípio da Eficiência.



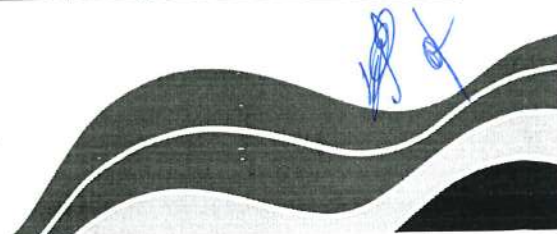
AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Ao compulsar as documentações dos veículos, por ocasião da fiscalização, aferiu-se a presença do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo e do Termo de Devolução de alguns dos veículos, assim como a ausência dos documentos retromencionados em outros veículos, conforme registro na Tabela 02 abaixo:

Tabela 02 – Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo e Termo de Entrega ou Devolução de Veículo.

	VEÍCULOS		DATA DA ENTREGA OU DEVOLUÇÃO	RECEBIMENTO/DEVOLUÇÃO	OBSERVAÇÃO
	MODELO	PLACA			
1	RANGER	PHS-0G66	Sem informação.	Sem informação.	1 - Veículo com Certificado de Recebimento e Licenciamento. 2 - Ausência do Termo de Entrega.
2	RANGER	PHT-8A56	Sem informação.	Sem informação.	1 - Veículo com Certificado de Recebimento e Licenciamento. 2 - Ausência do Termo de Entrega.
3	RANGER	PHT-5E76	Sem informação.	Sem informação.	1 - Veículo com Certificado de Recebimento e Licenciamento. 2 - Ausência do Termo de Entrega.
4	S-10	QZQ-2B00	03/02/2020	SUBSTITUIÇÃO ENTREGA DO VEÍCULO PARA A SEINRA	1 - Veículo com Certificado de Recebimento e Licenciamento. 2 - Ofício n.º 515/2020
5	S-10	PHT-8879	Sem informação.	Sem informação.	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento. 2 - Ausência do Termo de Entrega.
6	S-10	PHR-6F06	Sem informação.	Sem informação.	1 - Veículo com Certificado de Recebimento e Licenciamento. 2 - Ausência do Termo de Entrega.



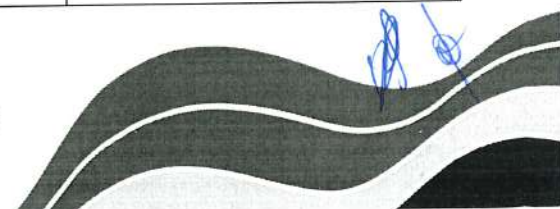


AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

7	PRISMA JOY	PHS-9E95	Sem informação.	Sem informação.	1 - Veículo com Certificado de Recebimento e Licenciamento. 2 - Ausência do Termo de Entrega.
8	PRISMA JOY	PHT-0A76	21/08/2020	ENTREGA DO VEÍCULO PARA SEINFRA	1 - Veículo com Certificado de Registro e Licenciamento. 2 - Termo de Entrega do Veículo.
9	VOYAGE	QZB-1B37	Sem informação.	Sem informação.	1 - Veículo com Certificado de Recebimento e Licenciamento. 2 - Ausência do Termo de Entrega.
10	VOYAGE	QZB-1B87	Sem informação.	Sem informação.	1 - Veículo com Certificado de Recebimento e Licenciamento. 2 - Ausência do Termo de Entrega.
11	VOYAGE	QZB-1B47	Sem informação.	Sem informação.	1 - Veículo com Certificado de Recebimento e Licenciamento. 2 - Ausência do Termo de Entrega.
12	VOYAGE	QZB-1B67	Sem informação.	Sem informação.	1 - Veículo com Certificado de Recebimento e Licenciamento. 2 - Ausência do Termo de Entrega.
13	VOYAGE	PHY-9A56	01/07/2020	ENTREGA DO VEÍCULO PARA SEINFRA	1 - Veículo com Certificado de Registro e Licenciamento. 2 - Veículo com Termo de Entrega.
14	VOYAGE	PHY-8I36	01/07/2020	ENTREGA DO VEÍCULO PARA SEINFRA	1 - Veículo com Certificado de Registro e Licenciamento. 2 - Veículo com Termo de Entrega.

12



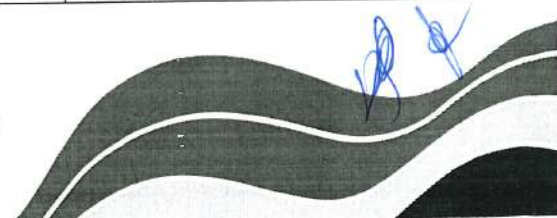


AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

15	FORD KA	QZI-8D87	16/10/2020	ENTREGA DO VEÍCULO PARA SEINFRA	1 - Veículo com Certificado de Registro e Licenciamento. 2 - Veículo com Termo de Entrega.
16	FORD KA	QZI-8D67	16/10/2020	ENTREGA DO VEÍCULO PARA SEINFRA	1 - Veículo com Certificado de Registro e Licenciamento. 2 - Veículo com Termo de Entrega.
17	PRISMA JOY	PHZ-8A48	15/04/2020	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Veículo com Termo de Devolução.
18	PRISMA JOY	PHZ-8A38	15/04/2020	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Veículo com Termo de Devolução.
19	PRISMA JOY	PHZ-8D08	16/04/2020	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Veículo com Termo de Devolução.
20	PRISMA JOY	PHZ-8D48	15/04/2020	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Veículo com Termo de Devolução.
21	PRISMA JOY	PHZ-9G35	16/04/2020	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Veículo com Termo de Devolução.
22	S-10	PHT-3039	03/02/2020	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo.

13





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

					2 - Veículo com Termo de Devolução.
23	PRISMA	PHZ-8D38	Sem informação.	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Ausência do Termo de Devolução.
24	PRISMA JOY	PHZ-8D88	Sem informação.	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Ausência do Termo de Devolução.
25	PRISMA JOY	PHZ-8A58	Sem informação.	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Ausência do Termo de Devolução.
26	PRISMA JOY	PHZ-8A98	Sem informação.	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Ausência do Termo de Devolução.
27	RANGER	PHT-5E66	Sem informação.	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Ausência do Termo de Devolução.
28	PRISMA	PHT-5E36	Sem informação.	DEVOLUÇÃO	1 - Ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo. 2 - Ausência do Termo de Devolução.

14

Nesse talante, recomendou-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG que providenciasse e acostasse a cópia dos Certificados de Registro e





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Licenciamento do Veículo, conforme registro no campo “Observação” da tabela acima, e dos Termos de Entrega ou Devolução dos veículos, conforme o caso.

Em resposta, o DEAD/SEAAF mediante o Memorando n.º 010/2021-DEAD/SEAAF encaminhou cópia de Certificados de Registro e Licenciamento do Veículo, referente ao exercício de 2020, informando que iria adotar o Termo de Devolução.

Durante a análise da documentação encaminhada pela SEAAF constatou-se o efetivo envio dos Certificados, remanescendo, contudo, a ausência do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo para os veículos de placa PHT-3039 e PHT-5E36.

Recomendação

Recomenda-se à Gerência de Suprimentos, Serviços e Transportes – GSUSG a adoção de controle efetivo no tocante à documentação dos veículos utilizados por essa Secretaria, sugerindo-se a guarda dos documentos em pastas individualizadas por veículo ou outro meio que a Gerência dispor. Recomenda-se, ainda, a digitalização de todos os documentos dos veículos, quer em uso, quer devolvidos à locadora contratada.

7 – Ausência de documentação relativa à revisão dos veículos.

Critério: Princípio da Eficiência.

Ao examinar as documentações dos veículos visualizou-se a presença de documentos atinentes à revisão de alguns veículos, bem como a ausência desses documentos em relação aos demais, consoante registro na Tabela 03, abaixo. Vejamos:

15

Veículos em uso

Tabela 03 – Revisão dos veículos locados pela SEINFRA.

	VEÍCULOS		DATA REVISÃO	LOCAL DA REVISÃO	OBSERVAÇÃO
	MODELO	PLACA			
1	RANGER	PHS-0G66	04/03/2020	América Veículos S/A	Ordem de Serviço n.º 408.
2	RANGER	PHT-8A56	25/01/2020	América Veículos S/A	Ordem de Serviço n.º 501.
3	RANGER	PHT-5E76	06/03/2020	América Veículos S/A	Ordem de Serviço n.º 427.
			14/10/2020	América Veículos S/A	Ordem de Serviço n.º 57522.
4	S-10	QZQ-2B00	29/06/2020	Garcia Veículo Ltda.	Relatório de Alinhamento do Veículo.
			05/10/2020	Garcia Veículo Ltda.	Ordem de Serviços n.º 282930
5	S-10	PHT-8879	Sem informação.	Sem informação.	Ausência de documentação da revisão.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

6	S-10	PHR-6F06	17/07/2020	Distribuidora São Francisco	Fatura n.º 232820
7	PRISMA 1.0 MT JOYE	PHS-9E95	Sem informação.	Sem informação.	Ausência de documentação da revisão.
8	PRISMA 1.0 MT JOYE	PHT-0A76	Sem informação.	Sem informação.	Ausência de documentação da revisão.
9	VOYAGE	QZB-1B37	Sem informação.	Sem informação.	Ausência de documentação da revisão.
10	VOYAGE	QZB-1B87	Sem informação.	Sem Informação.	Ausência de documentação da revisão.
11	VOYAGE	QZB-1B47	Sem Informação.	Sem Informação.	Ausência de documentação da revisão.
12	VOYAGE	QZB-1B67	Sem Informação.	Sem Informação.	Ausência de documentação da revisão.
13	VOYAGE	PHY-8I36	Sem informação.	Sem Informação.	Ausência de documentação da revisão.
14	VOYAGE	PHY-9A56	Sem Informação.	Sem Informação.	Ausência de documentação da revisão.
15	KA	QZI-8D67	Sem Informação.	Sem Informação.	Ausência de documentação da revisão.
16	KA	QZB-1B87	Sem Informação.	Sem Informação.	Ausência de documentação da revisão.

16

Veículos devolvidos

Tabela 03.01 – Revisão de veículos locados e devolvidos pela SEINFRA.

	VEÍCULOS		DATA REVISÃO	LOCAL DA REVISÃO	OBSERVAÇÃO
1	PRISMA JOY	PHZ-8A48	Sem informação.	Sem informação.	Sem informação.
2	PRISMA JOY	PHZ-8A38	Sem informação.	Sem informação.	Sem informação.
3	PRISMA JOY	PHZ-8D08	Sem informação.	Sem informação.	Sem informação.
4	PRISMA JOY	PHZ-8D48	Sem informação.	Sem informação.	Sem informação.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

5	PRISMA JOY	PHS-9G35	07/02/2020	Braga Veículos	Relatório de Alinhamento do Veículo.
6	S-10	PHT-3039	Sem informação	Sem informação	Ausência de documentação da revisão.
7	PRISMA JOY	PHZ-8D38	21/01/2020	Real Pneus Alinhamento.	Relatório de Alinhamento do Veículo.
8	PROSMA JOY	PHZ-8D88	Sem informação.	Sem informação.	Ausência de documentação da revisão.
9	PRISMA JOY	PHZ-8A58	11/03/2020	Real Pneus Alinhamento.	Relatório de Alinhamento do Veículo.
10	PRISMA JOY	PHZ-8A98	Sem informação	Sem informação.	Ausência de documentação da revisão.
11	RANGER	PHT-5E66	12/03/2020	Real Pneus Alinhamento	Relatório de Alinhamento do Veículo.
			12/03/2020	América Veículos S/A	Ordem de Serviço n.º 467.
12	RANGER	PHT – 5E36	Sem informação	Sem informação	Ausência de documentação da revisão.

17

Diante da situação apresentada, recomendou-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG que archive em pasta própria documentos comprobatórios concernentes à revisão de todos os veículos, em uso ou devolvidos.

O DEAD/SEAAF informou mediante o Memorando n.º 010/2021-DEAD/SEAAF que “as revisões são de responsabilidade da empresa ML Nascimento, no entanto solicitamos cópias dos comprovantes dos serviços de revisão dos carros, visto que a empresa envia à SEINFRA o documento da solicitação de autorização do serviço, logo o mesmo é entregue no local de prestação do serviço.”





Recomendação

Recomenda-se à Gerência de Suprimentos, Serviços e Transportes – GSUSG a adoção de controle efetivo no tocante à documentação dos veículos utilizados por essa Secretaria, sugerindo-se a guarda dos documentos em pastas individualizadas por veículo ou outro meio que a Gerência dispor. Recomenda-se, ainda, a digitalização de todos os documentos dos veículos, quer em uso, quer devolvidos à locadora contratada.

8 – Ausência de instauração de processo administrativo de pagamento para todas as multas advindas de infração de trânsito, cometida por servidores.

Critério: Princípio da Eficiência.

Na análise das documentações relativas às infrações de trânsito constatou-se que ocorreram 8 (oito) infrações de trânsito, porém somente foram abertos 2 (dois) processos administrativos de pagamento de multas, isto é, o Processo n.º 1172/2020 e o Processo n.º 1495/2020.

É importante assinalar que, a ausência de instauração de processo administrativo de pagamento, isto é, a informalidade propiciou a inexistência de alguns documentos comprobatórios de pagamento de multas.

Convém esclarecer que, durante o exercício de 2020 o pagamento de multas foi realizado da seguinte forma:

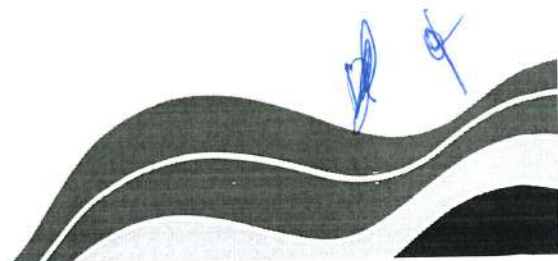
1 – A empresa locadora dos veículos enviava a multa para o e-mail do servidor responsável pela GSUSG.

2 – A GSUSG comunicava informalmente o servidor infrator e entregava o Boleto de Pagamento, assim que era enviado pela empresa. Ressalte-se que a referida gerência não protocolava o e-mail em razão de não estar funcionando o protocolo da SEINFRA por um período de tempo, devido a pandemia de COVID-19.

3 – O servidor infrator realizava o pagamento, contudo, na maioria das vezes, esquecia de entregar o comprovante de pagamento na GSUSG, sem haver tido cobrança por parte desta algumas vezes, evidenciando a falta de controle por parte da gerência aludida.

Visando sanar a questão da informalidade e resguardar a administração, recomendou-se ao Departamento de Administração e à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG:

- a) Proceder a instauração de processo administrativo para pagamento das infrações de trânsito com a finalidade de salvaguardar a documentação e garantir o pagamento pelos servidores que deram causa;





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- b) Instruir os processos administrativos de pagamento das infrações de trânsito com o e-mail/ofício/carta da empresa, cópia do boleto de pagamento, comprovante de pagamento, espelho do *site* do DETRAN acusando o pagamento da multa, dentre outros documentos que entender pertinentes.
- c) Realizar o acompanhamento das multas no *site* do DETRAN, até o seu efetivo pagamento.

Por intermédio do Memorando n.º 10/2021-DEAD/SEAAF, foi informado que “todas as multas serão protocoladas para as devidas informações de Processo Administrativo. Tendo em vista, o prazo para manifestação do condutor, atualmente não era formalizado alguns processos.

Em análise, assevera-se acatar a justificativa mantendo-se a recomendação retromencionada.

9 – Ausência de efetivo acompanhamento no site do DETRAN das infrações de trânsito. Critério: Princípio da Eficiência.

Ao longo da fiscalização, aferiu-se que não há a pesquisa semanal ou quinzenal das infrações de trânsito no site do DETRAN, para efetivo acompanhamento e adoção das providências cabíveis, motivo pelo qual recomendou-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG que procedesse a pesquisa semanal ou quinzenal das infrações de trânsito no *site* do DETRAN, relativas aos veículos locados por esta Secretaria, visando o efetivo acompanhamento das multas.

O DEAD/SEAAF manifestou-se por meio do Memorando n.º 010/2021-DEAD/SEAAF informando que irá “proceder com a pesquisa quinzenal no *site* do DETRAN para identificar as infrações de trânsito, relativas aos veículos locados por essa Secretaria.”

Acata-se a justificativa.

10 – Ausência de instauração de processo administrativo para acidentes de trânsito. Critério: Princípio da Eficiência

Ao analisar a documentação relativa a acidentes de trânsito do exercício de 2020 constatou-se haver tão somente os Boletins de Ocorrência, os quais foram entregues pelo servidor da SEINFRA na GSUSG, não havendo a formalização de processo administrativo.

Os Boletins de Ocorrência foram encaminhados à empresa locadora, a qual acionou o seguro, providenciando-se o conserto e reparo dos veículos.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

De todo exposto, asseverou-se ser necessário haver a instauração de processo administrativo com o objetivo de resguardar as documentações e de evitar a informalidade de alguns dos atos procedimentais.

Recomendou-se ao Departamento de Administração e à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG:

- a) Proceder a instauração de processo administrativo para acidentes de trânsito com a finalidade de salvaguardar a documentação e resguardar a administração caso ocorra acidente com vítima fatal;
- b) Instruir os processos administrativos de acidente de trânsito com o Boletim de Ocorrência, Programação de Viagem (em se tratando de servidor que exerça a função de fiscal em obras no interior do Estado), cópia do ofício que encaminha o Boletim de Ocorrência para a empresa, e outros documentos que entender pertinentes.

A esse respeito, a DEAD/SEAAF respondeu mediante o Memorando n.º 010/2021-DEAD SEAAF que “até a presente data não ocorreu nenhum acidente de trânsito com vítimas lesionadas, mais faz-se necessário, se ocorrer, a instauração de processo administrativo, para apuração de todas as partes envolvidas.

Acata-se a justificativa supracitada.

20

11 – Inconsistências observadas no relatório “Análise de Consumo de Combustível da Frota por Veículo.”

Critério: Princípio da Eficiência.

Ao longo da fiscalização, constataram-se no relatório “Análise de Consumo de Combustível da Frota por Veículo”, exercício 2020, extraído do Sistema de Gestão de Frota, gerenciado pela Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, as seguintes inconsistências.

11.1 Abastecimento de veículo locado e em uso na SEINFRA por colaboradores da SEPROR.

Nos dias 30/07/2020, 03/08/2020 e 10/08/2020 os Srs. Juan Lucas Almeida Assis e Albérico Rodrigues Ferreira abasteceram o veículo modelo Prisma Joy, Placa PHZ-8A58, em uso na SEINFRA, conforme planilha no Anexo IV do Relatório Inicial de Fiscalização.

Em pesquisa no site da Imprensa Oficial deste Estado notou-se que os aludidos senhores eram à época colaboradores da Secretaria de Estado de Produção Rural – SEPROR, conforme cópia da publicação do Diário Oficial do Estado – DOE constante no Anexo V do Relatório Inicial de Fiscalização.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Diante do fato, recomendou-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG a apresentação de justificativa acerca do fato, e a adoção de providências com a finalidade de evitar a repetição de situação semelhante.

Por intermédio do Memorando n.º 010/2021-DEAD/SEAAF foi informado que o “veículo de placa PHZ-8ª58, pertenceu a frota da SEINFRA e depois foi para frota de veículos da SEPROR, logo o mesmo não foi retirado do nosso perfil, mas lembramos que não ocasionou nenhum prejuízo para esta Secretaria e que essa situação já foi resolvida.

Em análise ao exposto, acata-se a justificativa, porém remanesce a recomendação.

Recomendação

Recomenda-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes – GSUSG adote medidas para se evitar a repetição da situação exposta neste item.

11.2 Abastecimento de veículo locado e em uso na SEINFRA por servidor da UGPE.

No dia 04/12/2020 o Sr. Alcino dos Reis Henriques abasteceu o veículo modelo Ford Ka Hatch SE, placa QZI-8D87, em uso na SEINFRA. Sucede que, em pesquisa no *site* da Imprensa Oficial deste Estado notou-se que o referido senhor era à época servidor da Unidade Gestora de Projetos Especiais – UGPE, vinculada a esta Secretaria.

No Relatório Inicial recomendou-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG a apresentação de justificativa acerca do fato, e a adoção de providências com a finalidade de evitar a repetição de situação semelhante.

O DEAD/SEAAF se manifestou por intermédio do Memorando n.º 010/2021-DEAD/SEAAF alegando ter sido “autorizado à disposição do veículo para a UGPE por uma semana objetivando atender uma demanda de emergência, na situação o carro foi abastecido pelo servidor da Unidade Gestora com a senha pessoal do mesmo.”

Em análise ao alegado, chega-se à ilação de que muito embora tenha ocorrido a autorização da autoridade superior desta Pasta acerca da cessão do veículo modelo Ford Ka Hatch SE, placa QZI-8D87 para a UGPE, e, por conseguinte, a transferência de posse, de maneira informal, não houve a formalização do termo de cessão de veículo, que seria a comprovação efetiva e formal da posse do veículo por parte da UGPE, mediante o qual poderia se vislumbrar a finalidade pública, a pré-determinação do prazo, as atribuições de encargos e a efetivação da cessão em benefício da UGPE.

Apesar da falha de caráter formal, é importante ressaltar a boa-fé tanto da SEINFRA quanto da UGPE, pois se tratou de uma demanda emergencial.



Recomendação

Recomenda-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes – GSUSG a formalização do Termo de Cessão quando ocorrer a cessão de veículo para outro órgão como foi o caso apresentado neste item.

11.3 Abastecimento de veículo locado pela SEINFRA com cartão de servidor exonerado.

Ao compulsar o Controle de Combustível constatou-se que ocorreu o abastecimento de veículos locados pela SEINFRA com cartão cujo registro está em nome do ex-servidor João Nunes Correa Júnior, exonerado em 25/09/2019, e do ex-servidor André da Silva Santos, exonerado em 08/05/2020, conforme planilhas e cópias das publicações no Diário Oficial apresentadas no Anexo VIII do Relatório Inicial de Fiscalização.

Por este motivo, recomendou-se ao Departamento de Administração - DEAD e à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG a apresentação de justificativa acerca do fato, e a solicitação de desabilitação dos ex-servidores e a respectiva inclusão de novos no sistema gerenciado pelo Departamento de Gestão de Frotas e Combustíveis da Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD.

Em resposta, o DEAD/SEAAF alegou por meio do memorando n.º 10/2020-DEAD/SEAAF que “os ex-servidores identificados já foram excluídos do sistema de abastecimento de veículos, conforme Ofício encaminhado à Secretaria de Administração e Gestão. Ressaltando ainda que os servidores, ao se desligar da Secretaria, devolveram o cartão de abastecimento para o setor de transporte, ocorre que o mesmo ainda não havia solicitado a exclusão do cadastro dos ex-servidores do Sistema de Frotas.”

Acostou como documentação comprobatória o Ofício n.º 01647/2021-GS/SEINFRA, no qual esta Secretaria solicitou a exclusão do cadastro no Sistema VALE CARD SIAG dos ex-servidores João Nunes Corrêa Júnior e André da Silva Santos.

Em análise a este item, acata-se a justificativa e a providência adotada.

12 - Ausência de diário de bordo.

Critério: Princípio da Eficiência.

No decorrer da fiscalização constatou-se a ausência do Diário de Bordo e sua devida utilização por partes dos motoristas, razão pela qual recomendou-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG a elaboração e utilização de Diário de Bordo pelos motoristas da SEINFRA.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

À vista disso, por intermédio do Memorando n.º 010/2021 a DEAD/SEAAF informou que está providenciando “um modelo de Diário de Bordo, para a devida utilização dos motoristas desta Secretaria, conforme orientação deste Controle Interno.”

Recomendação

Recomenda-se à Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transporte – GSUSG a finalização e utilização de Diário de Bordo pelos motoristas da SEINFRA.

13 – Necessidade de destinação de estagiário para auxiliar nas atividades do setor de transportes.

Critério: Princípio da Eficiência.

No item I do Relatório Inicial de Fiscalização foi explanado que o Sr. Odileno Rabelo da Silva é o servidor responsável pela área de transporte não havendo pessoal para auxiliá-lo no desempenho de suas atividades, isto é, todo o serviço é realizado pelo aludido servidor que ainda detém outras competências e atribuições como gerenciar suprimentos, compras e serviços gerais.

Naquele Relatório foi ponderado que a situação, ao longo do tempo, se agravou necessitando com urgência de um estagiário na área de Administração de Empresas ou similar, que auxilie o referido servidor em seus misteres. Por esta razão, recomendou-se à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF a destinação de estagiário para o setor de transportes.

Em resposta à demanda, o DEAD/SEAAF informou acerca do remanejamento de um servidor para dar suporte na Gerência, dando-se por saneada a situação.

III - Conclusão

Diante do exposto, encerra-se o presente relatório, ressaltando que apesar de permanecerem boa parte das recomendações, a Gerência de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes e o Departamento de Administração, ambos integrantes da Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF, estão procurando adotar todas as providências cabíveis no sentido de corrigir as inconsistências sanáveis com a finalidade de aperfeiçoar a área de transportes.

É importante assinalar que, as auditorias internas realizadas pela CCI possuem o objetivo de auxiliar esta Secretaria a atingir suas metas no tocante à melhoria substancial de cada área de gestão, evitando a cobrança de forma desfavorável dos órgãos de Controle Externo.





AMAZONAS

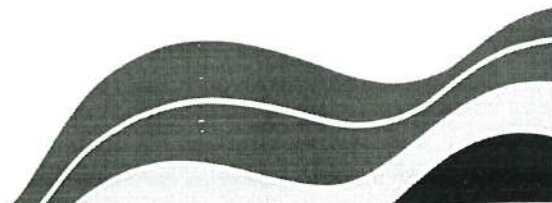
GOVERNO DO ESTADO

Por fim, será concedida ciência deste Relatório ao Secretário de Estado de Infraestrutura e Região Metropolitana, ao Secretário Executivo Adjunto de Administração e Finanças, bem como à Chefe do Departamento de Administração e ao Gerente de Suprimentos, Serviços Gerais e Transportes.

Manaus, 29 de junho de 2021

Claudio José Silva de Albuquerque
Claudio José Silva de Albuquerque
Presidente da Comissão de Controle Interno
SEINFRA

Dóris Fernandes Souza Stefanis
Dóris Fernandes Souza Stefanis
Membro da Comissão de Controle Interno
SEINFRA





RELATÓRIO CONCLUSIVO DE FISCALIZAÇÃO

Setor Fiscalizante: Comissão de Controle Interno - CCI.

Setor Fiscalizado: Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo - GEPMAR

Área de gestão: Patrimônio (Bens Móveis).

Período de execução da fiscalização inicial: 25 a 31/05/2021.

Exercício: 2020.

Trata-se de Relatório Conclusivo referente à fiscalização efetuada na área de gestão de patrimônio, referente ao exercício 2020, ocorrida no período de 25 a 31/05/2021, e realizada pela servidora Dóris Fernandes Souza Stefanos, em cumprimento ao art. 6º, II, da Portaria GS/SEINRA N.º 00461/2019, com a finalidade de se proceder à fiscalização na área de Patrimônio (Bens Móveis) e de se aferir o cumprimento às determinações contidas no art. 94 a 96 da Lei Federal n.º 4.320/1964, Decreto Estadual n.º 34.161/2013, Decreto Estadual n.º 38.099/2017 e na Instrução Normativa n.º 006/2018-SEAD.

O servidor Manoel Bessa, atual responsável, forneceu as informações e prestou esclarecimentos aos questionamentos e indagações efetuadas pela assessora retromencionada, evidenciando as situações descritas no Relatório Inicial, datado de 8/6/2020, e reproduzidas neste Relatório Conclusivo.

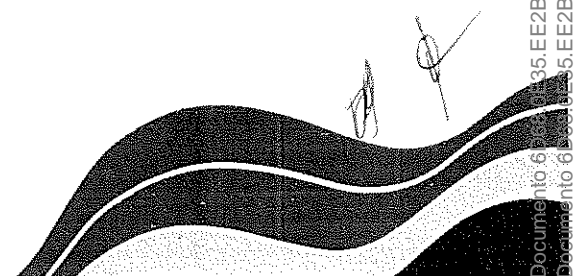
Insta consignar que foi concedido o prazo de 30 (trinta) dias com vistas ao saneamento das inconsistências apontadas no Relatório Inicial e prorrogados por mais 25 (vinte e cinco) dias, este último a pedido do Departamento de Administração – DEAD.

Em resposta às recomendações emitidas no Relatório Inicial de Fiscalização, o Departamento de Administração – DEAD, em conjunto com a Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF, encaminhou o Memorando n.º 012/2021/DEAD/SEAAF, contendo justificativas e documentos, os quais foram objeto de análise e registro neste Relatório.

I. Caracterização do setor fiscalizado e suas respectivas atividades.

1. Gerência

A Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo - GEPMAR encontra-se integrada ao Departamento de Administração – DEAD, não havendo ato administrativo que se reporte a esta integração. Quanto à condução das atividades, o Sr. Manoel Bessa Neto é o servidor responsável pela área de Patrimônio.





2. Do Sistema AJURI.

A Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR utiliza o Sistema AJURI, instituído por meio do Decreto Estadual n.º 34.161/2013, o qual estabeleceu no art. 1º, §1º¹, a obrigatoriedade para a gestão de bens móveis dos órgãos integrantes dos Poder Executivo deste Estado.

Em consonância com o normativo supracitado, em especial o comando preconizado no art. 6º², esta Secretaria efetuou no exercício de 2020 o registro dos bens móveis de sua propriedade no aludido sistema.

3. Dos Bens Móveis adquiridos no período de 01/01/2020 a 31/12/2020.

Os bens móveis, objeto desta fiscalização, foram adquiridos no período de 01/01/2020 a 31/12/2020, observando-se as normas relativas à licitação ou à contratação direta.

4. Valor Total dos Bens Móveis adquiridos em 2020.

De acordo com o Relatório de Aquisições de Bens Patrimoniais por Período – Todos, o valor total dos bens móveis adquiridos no período de 01/01/2020 a 29/10/2020 foi de R\$ 409.453,00 (quatrocentos e nove mil quatrocentos e cinquenta e três reais).

2

5. Do Inventário Anual

O Inventário Anual foi realizado em cumprimento à determinação contida no art. 7º do Decreto Estadual n.º 34.161/2013 e na Instrução Normativa n.º 006/2018-GS/SEAD.

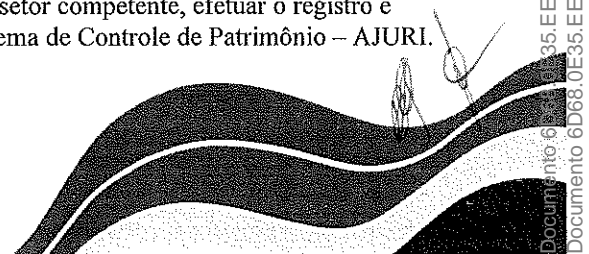
6. Da não realização da fiscalização dos bens móveis *in loco*.

A fiscalização dos bens móveis *in loco* não foi realizada por esta Assessora devido à pandemia do COVID-19, que muito embora haja uma mitigação, não se averigua a sua erradicação.

¹ Art. 1º Fica instituído, no âmbito dos órgãos integrantes do Poder Executivo Estadual, suas autarquias e fundações, o Sistema Eletrônico de Controle de Patrimônio denominado AJURI PATRIMÔNIO, através do qual serão registrados todos os atos de aquisição, destinação, uso e alienação de Bens Patrimoniais, coordenado pela Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD.

§1º O Sistema de Controle de Patrimônio – AJURI é instrumento obrigatório para a gestão de bens móveis e imóveis dos órgãos integrantes do Poder Executivo Estadual, suas autarquias e fundações.

² Art. 6º Cabe aos órgãos da administração estadual por intermédio de setor competente, efetuar o registro e controle da movimentação dos bens sob a sua responsabilidade no Sistema de Controle de Patrimônio – AJURI.





II - Situações evidenciadas durante a fiscalização.

1 - Ausência de ato administrativo (Portaria) instituindo as competências e atribuições da Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR e designando o responsável pela área de Patrimônio.

Critério: Princípio da Legalidade.

No decurso da fiscalização verificou-se a inexistência de ato administrativo instituindo as competências e atribuições da Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR e designando o Sr. Manoel Bessa Neto como Gerente, em ofensa ao princípio da legalidade, motivo pelo qual recomendou-se ao Departamento Administrativo - DEAD, subordinado à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF a:

- a) elaboração da Portaria de instituição das competências e atribuições da Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR;
- b) emissão da Portaria de designação do servidor Manoel Bessa Neto como responsável pela Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo - GEPMAR.

Em resposta, o aludido Departamento, mediante o Memorando n.º 021/2021/DEAD encaminhou a cópia da Portaria/Seinfra/GS/Nº 00764/2021 na qual consta a designação do servidor, e informou estar sendo providenciada a outra portaria, “tendo em vista que o regimento interno desta Secretaria de Estado de Infraestrutura e Região Metropolitana de Manaus ainda encontra-se em elaboração”.

3

Analisando a situação em comento, em que pese ter sido exarada a portaria relativa à designação, assevera-se ser necessário a elaboração de portaria de instituição das competências e atribuições da aludida Gerência.

Recomendação

Recomenda-se ao Departamento Administrativo - DEAD a elaboração da Portaria de instituição das competências e atribuições da Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR.

2 – Inconsistência na catalogação dos bens móveis.

Critério: art. 6º, §1º, do Decreto Estadual n.º 34.161/2013.

Quanto à catalogação dos bens móveis no Sistema AJURI, o servidor atualmente responsável pela Gerência asseverou que no ano de 2017 todos os dados do referido Sistema foram perdidos.

Naquela época, catalogaram-se os bens móveis a partir do número 2.700, e não do início, conforme o disposto no art. 6º, §2º, do Decreto Estadual n.º 34.161/2013, o qual veda o reaproveitamento de números de registro patrimonial, *in verbis*:



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Art. 6º (*Omissis*)

§2º É vedado o reaproveitamento de um número de registro patrimonial dado a um bem, ainda que o mesmo tenha sido baixado do acervo patrimonial.

Todavia, não foi observada a compatibilidade do ID e a descrição do bem móvel catalogado no sistema, com a descrição do bem móvel que se pretendia inserir, resultando em uma catalogação divergente.

Em 2019 o Sr. Manoel Bessa cientificou o setor de Patrimônio da Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, sendo aconselhado a proceder a catalogação dos bens móveis por semelhança, no Sistema AJURI. E, desde então, o serviço está sendo realizado desta forma no tocante aos bens móveis catalogados até dezembro/2018.

Diante desse quadro recomendou-se à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo - GEPMAR, subordinada ao Departamento Administrativo - DEAD, finalizar o tombamento dos bens móveis catalogados até dezembro de 2018, em cumprimento ao art. 6º, §1º, do Decreto Estadual n.º 34.161/2013.

A respeito do assunto, o DEAD/SEAAF informou, por meio do Memorando n.º 012/2021/DEAD/SEAAF, que “conforme orientação da Secretaria de Administração e Gestão – SEAD estamos realizando atualmente a catalogação dos bens móveis no Sistema AJURI, por semelhança. E o tombamento dos bens móveis já foi finalizado.”

Acata-se a justificativa.

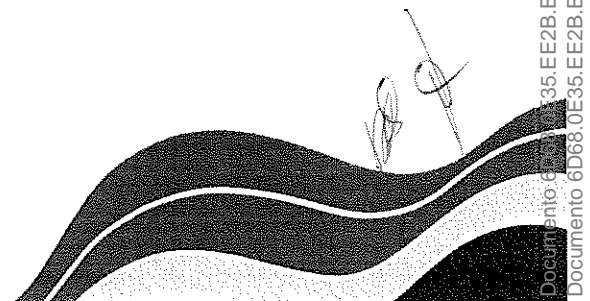
3 – Necessidade de troca de placas/etiquetas provisórias de tombo pelas placas/etiquetas definitivas nos imóveis tombados em 2018 e anos anteriores a 2018.

Critério: Art. 6º, §3º, do Decreto Estadual m.º 34.161/2013.

Ao longo da fiscalização foi informado pelo Gerente de Patrimônio a esta Assessora que os bens móveis listados no Relatório extraído do Sistema AJURI denominado Aquisições de Bens Patrimoniais por Período – Todos (01/01/2020 a 31/12/2020) estão emplaquetados com etiquetas metálicas, restando apenas dar continuidade à troca de placas/etiquetas nos bens móveis cuja aquisição e tombamento ocorreu em 2018 e nos exercícios anteriores a este ano.

Tal troca se placas se faz necessária pois as anteriores eram impressas em papel, sendo, portanto, de baixa durabilidade e, tornando-se, por conseguinte, inadequadas. Já as placas definitivas são etiquetas em alumínio possuindo grande resistência e durabilidade.

Desta feita, recomendou-se à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo - GEPMAR a continuidade da afixação das etiquetas metálicas nos bens cuja aquisição e tombamento ocorreu em 2018 e nos exercícios anteriores a este ano.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Em resposta, o DEAD/SEAAF comunicou mediante o Memorando n.º 012/2021/DEAD/SEAAF que “o serviço de troca das etiquetas nos bens móveis desta Secretaria já foi concluído, motivo pelo qual considera-se sanada a questão.

4 – Necessidade de atualização do Termo de Responsabilidade para todos os bens.

Critério: Art. 94 da Lei Federal n.º 4.320/1964.

Princípio da Eficiência.

Questionado acerca da lavratura do Termo de Responsabilidade para todos os bens móveis desta Secretaria, o servidor Manoel Bessa informou durante a fiscalização que estava realizando a atualização dos Termos de Responsabilidade em relação aos servidores que foram nomeados no exercício de 2020.

No Relatório Inicial de Fiscalização recomendou-se à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo - GEPMAR que procedesse a atualização dos demais Termos de Responsabilidade aos bens móveis tombados.

Sobre o assunto em comento, o DEAD/SEAAF informou, por intermédio do Memorando n.º 012/2021, que está “aguardando a liberação da Secretaria de Administração e Gestão – SEAD”. Esclarece que faz-se necessário a apresentação da Portaria de Designação dos responsáveis pelas áreas naquela Secretaria, para se proceder com a atualização dos Termos de Responsabilidade, tendo em vista que o novo Regimento da SEINFRA ainda não foi aprovado.

Ponderando-se a questão, aceita-se a justificativa uma vez que já está em validade a portaria de designação, e devido a atualização dos termos depender de liberação da SEAD no Sistema AJURI. Apenas recomenda-se a finalização dos trâmites de liberação do Sistema AJURI para se efetuar a atualização dos Termos de Responsabilidades restantes.

Recomendação

Recomenda-se ao Departamento de Administração – DEAD e à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR a continuidade da adoção de medidas de gestão junto à Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, no sentido de finalizar a liberação do Sistema AJURI, e, finalmente, a realização da atualização dos Termos de Responsabilidades restantes.

5 – Ausência de comunicação formal sobre bens defeituosos.

Critério: Requisito do ato administrativo - Formalidade.



No decorrer da fiscalização averiguou-se que frequentemente as ocorrências acerca de bens defeituosos não são comunicadas de maneira formal ao responsável pela área de patrimônio, gerando informalidade na condução dos procedimentos, e falta de controle uma vez que a comunicação ocorre de forma extemporânea.

É cediço que a comunicação interna na Administração Pública se efetiva por intermédio de expedientes oficiais, como por exemplo, o Memorando ou e-mail institucional.

Outrossim, como forma de melhoria acerca da comunicação de movimentação sugere-se a instituição de 1 (um) agente patrimonial em cada setor, que seria o servidor responsável por efetuar a comunicação.

Assim, recomendou-se à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo e ao Departamento de Administração:

- a) adotar o Memorando ou o e-mail institucional como formas de comunicação de ocorrências, no que tange aos bens móveis desta Secretaria;
- b) designar 1 (um) agente patrimonial em cada setor.

Em resposta, o DEAD/SEAAF comunicou, mediante o Memorando n.º 012/2021/DEAD/SEAAF, que após a conclusão dos Termos de Responsabilidade irá “designar 1 agente em cada setor e formalizar um documento para comunicação de ocorrências referente aos bens móveis desta Secretaria.”

Sopesando-se a problemática apontada, aceita-se a justificativa.

6

6 – Ausência de informações no Relatório de Aquisições de Bens Patrimoniais por Período – Todos.

Critério: Princípio da Eficiência.

Ao analisar o Relatório de Aquisições de Bens Patrimoniais por Período – Todos, período 01/01/2020 a 31/12/2020, observou-se a ausência das seguintes informações:

a) Localização dos bens moveis em um único setor.

No aludido Relatório consta como localização de todos os bens a Gerência de Suprimentos e Serviços Gerais - GSUSG.

Em que pese o campo “Localização” não ser de preenchimento obrigatório, conforme orienta o Manual do Sistema AJURI, a informação dos setores se reveste de relevância, uma vez que possibilita a inspeção física nos bens móveis. Por esse motivo, recomendou-se à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR a inserção dos setores no campo “Localização”, nos quais estão alocados os respectivos bens móveis.

O DEAD/SEAAF informou por meio do Memorando n.º 012/2021/DEAD/SEAAF que “a entrada de todo material ainda continua pela Gerência de Suprimentos e Serviços Gerais



– GSUSG, uma vez que a Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo ainda não consta no Regimento Interno da Secretaria. A SEAD nos orientou encaminhar uma Portaria de Designação para a criação da referida Gerência.

Ademais, o DEAD/SEINFRA encaminhou cópia do e-mail comprobatório acerca da solicitação de atualização de setores e salas desta Secretaria no Sistema AJURI, endereçado ao Departamento de Patrimônio da Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD.

Deste modo, no momento aguarda-se a realização da sobredita atualização por parte da SEAD para então a Gerência de Patrimônio desta SEINFRA adotar a providência constante na recomendação, isto é, a inserção dos setores no campo “Localização”, nos quais estão alocados os respectivos bens móveis.

b) Ausência de informações relativas aos números do Processo de Aquisição e do Processo de Pagamento.

No campo observações nota-se a ausência de informações relativas aos números do Processo de Aquisição e do Processo de Pagamento.

Isto posto, recomendou-se à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo - GEPMAR inserir os números dos Processo de Aquisição e do Processo de Pagamento no campo “Observação” do Relatório Aquisições de bens Patrimoniais por Período – Todos.

O DEAD/SEAAF informou mediante o Memorando n.º 012/2021/DEAD/SEAAF:

Consultamos a SEAD e fomos informados que não temos como alterar os Processos finalizados. Conforme recomendação desta CCI, nos próximos processos iremos informar o número do Processo de Aquisição e do Processo de Pagamento, no campo do Relatório de Aquisições de Bens Patrimoniais por período.

Acata-se a justificativa trazida a lume pelo DEAD/SEAAF.

γ – Presença de bens inservíveis na Relação de Bens Patrimoniais por Tombo – Todos. Critério: Decreto Estadual n.º 38.099/2017.

Ao analisar o documento denominado Relação de Bens Patrimoniais por Tombo – Todos, que é um dos registros analíticos dos bens móveis, constatou-se a permanência dos bens móveis classificados como inservíveis e péssimos, conforme Anexo II do Relatório Inicial de Fiscalização.

De acordo com o art. 2º, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 38.099/2017, o qual disciplina no âmbito do Poder Executivo Estadual, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material, o material ou bem móvel quando considerado inservível deverá ser avaliado e classificado como ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável. Vejamos:



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Art. 2º (*Omissis*)

(...)

Parágrafo único. O material considerado genericamente **inservível**, para o órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

I – ocioso: quando, embora em perfeitas condições não estiver sendo aproveitado;

II – recuperável: quando sua recuperação for possível e orçar, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do valor do mercado;

III – antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;

IV – irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Efetuada a classificação do bem móvel, o órgão deverá decidir qual deverá ser a forma de desfazimento: doação, alienação, descarga patrimonial, inutilização, etc..., conforme as orientações contidas na norma referenciada. O mesmo tratamento deverá ser conferido aos bens móveis em estado péssimo.

Cumprido ressaltar que a situação acima apontada foi objeto de cobrança do Tribunal de Contas deste Estado por intermédio da Notificação n.º 069/2021-DICAD.

Ao final, recomendou-se à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR no Relatório Inicial que procedesse a destinação dos bens móveis inservíveis e péssimos conforme as regras do Decreto Estadual n.º 38.099/2017, e a devida baixa no Sistema AJURI, com o fito de se evitar novas cobranças por parte da Corte Estadual de Contas.

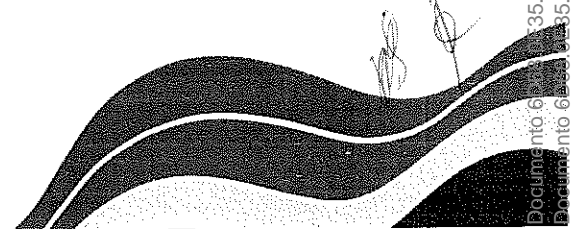
A esse respeito o DEAD/SEAAF, por meio do Memorando n.º 012/2021/DEAD/SEAAF informou que “a destinação dos bens móveis inservíveis é feita na SEAD”, todavia “a mesma não dispõe de espaço físico para a destinação dos bens desta SEINFRA”, razão pela qual está se aguardando pela “orientação da Secretaria de Administração e Gestão para deliberação do material para a devida baixa no Sistema AJURI.

Em ponderação a essa questão, acata-se a justificativa pelo motivo nela esposado.

8 – Processos administrativos de transferência/doação de bens móveis não finalizados. Critério: Princípio da Eficiência e Princípio da Celeridade.

Ao longo da fiscalização verificou-se que os processos administrativos n.º 0241/2020, 1348/2020, 1706/2020, 2785/2020, 4582/2020, 5258/2020, 5765/2020, 5922/2020, 6004/2020 e 6385/2020, todos formalizados no exercício de 2020, ainda não foram finalizados, conforme Anexo III do Relatório Inicial de Fiscalização.

Convém ressaltar que, a Companhia de Saneamento do Amazonas - COSAMA solicitou o Termo de Doação no processo n.º 2785/2020 dos bens móveis já doados, reiterando





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

o pedido no processo n.º 4582/2020, enquanto que a Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS solicitou a baixa dos bens móveis por meio do processo n.º 6385/2020, consoante Anexo IV do Relatório Inicial de Fiscalização.

Recomendou-se à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR proceder:

- a) a finalização dos processos administrativos n.º 0241/2020, 1348/2020, 1706/2020, 2785/2020, 4582/2020, 5258/2020, 5765/2020, 5922/2020, 6004/2020 e 6385/2020;
- b) a expedição do Termo de Doação em relação aos bens móveis listados no processo n.º 2785/2020;
- c) a baixa no Sistema AJURI dos bens móveis elencados no processo 6385/2020.

Em relação à problemática acima, o DEAD/SEAAF respondeu por intermédio do Memorando n.º 012/2021/DEAD/SEAAF que “em relação à finalização dos processos administrativos, referente a transferência/doação de bens móveis (...) “estamos providenciando a conclusão das solicitações no prazo de 10 dias”.

Em análise a essa questão, acata-se a justificativa, ressaltando apenas a recomendação a seguir.

Recomendação

Recomenda-se ao Departamento de Administração - DEAD que findo os 10 (dez) dias comunique a essa Comissão de Controle Interno – CCI acerca da conclusão efetiva das solicitações contidas nos itens “a”, “b” e “c” da recomendação registrada neste item.

9

9 - Divergência de valores entre os valores relativos aos bens móveis, registrados no Sistema AFI e no Sistema AJURI.

Critério: Art. 94 a 96 da Lei Federal n.º 4.320/1964.

Art. 3º do Decreto Estadual n.º 34.161/2013.

No decorrer da fiscalização, observou-se haver a discrepância entre os valores concernentes à conta contábil 1231000000000 - **Bens Móveis** o valor patrimonial registrado no Relatório de Bens Patrimoniais por Tombo – Não Baixados, durante o exercício de 2020, conforme demonstrado na tabela abaixo:



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Mês	Sistema	Descrição	Valor Contábil (R\$)	Diferença (R\$)
JAN	AFI	1231000000000 - Bens Móveis	25.478.445,87	19.652.341,75
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo - Não Baixados	5.826.104,12	
FEV	AFI	1231000000000 - Bens Móveis	25.886.586,36	20.060.482,24
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo - Não Baixados	5.826.104,12	
MAR	AFI	1231000000000 - Bens Móveis	20.231.775,51	14.405.671,39
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo - Não Baixados	5.826.104,12	
ABR	AFI	1231000000000 - Bens Móveis	20.231.775,51	14.404.671,39
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo - Não Baixados	5.826.104,12	
MAI	AFI	1231000000000 - Bens Móveis	20.316.566,60	14.490.462,48
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo - Não Baixados	5.826.104,12	
JUN	AFI	1231000000000 - Bens Móveis	20.503.011,00	14.676.906,88
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo - Não Baixados	5.826.104,12	
JUL	AFI	1231000000000 - Bens Móveis	20.912.464,00	15.086.359,88
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo - Não Baixados	5.826.104,12	
AGO	AFI	1231000000000 - Bens Móveis	20.933.869,04	15.107.764,92
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo - Não Baixados	5.826.104,12	
SET	AFI	1231000000000 - Bens Móveis	20.955.274,08	15.129.169,96

10

Shopping Via Norte, piso L2, Av. Arquiteto José Henriques Bento Rodrigues, nº 3.760, Monte das Oliveiras.
Fone: (92) 99262 - 1956 / 99162- 9314
Manaus-AM-CEP 69093-149

Secretaria de
Infraestrutura



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo – Não Baixados	5.826.104,12	
OUT	AFI	1231000000000 – Bens Móveis	21.139.414,15	15.313.310,03
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo – Não Baixados	5.826.104,12	
NOV	AFI	1231000000000 – Bens Móveis	21.139.414,15	15.313.310,03
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo – Não Baixados	5.826.104,12	
DEZ	AFI	1231000000000 – Bens Móveis	21.403.399,81	15.577.295,69
	AJURI	Relação de Bens Patrimoniais por Tombo – Não Baixados	5.826.104,12	

Fonte: Balancete Contábil do Sistema AFI e Relação de Bens Patrimoniais por Tombo – Todos do Sistema AJURI.

De igual modo, a divergência é notada nos valores registrados na conta contábil 1238101000000 – (-) Depreciação Acumulada – Bens Móveis e no Relatório de Depreciação de Bens. Vejamos:

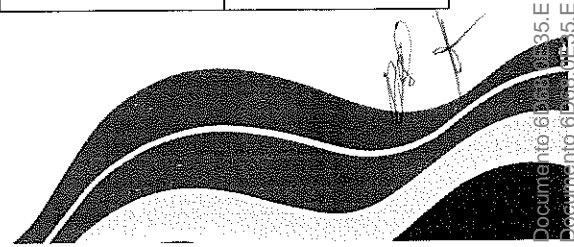
11

Mês	Sistema	Descrição	Valor Contábil (R\$)	Diferença (R\$)
JAN	AFI	1238101000000 – (-) Depreciação Acumulada – Bens Móveis	339.924,37	5.766,09
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	334.158,38	
FEV	AFI	1238101000000 – (-) Depreciação Acumulada – Bens Móveis	339.924,37	1.996,12
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	337.928,25	
MAR	AFI	1238101000000 – (-) Depreciação Acumulada – Bens Móveis	339.924,37	746,54
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	340.670,91	

Shopping Via Norte, piso L2, Av. Arquiteto José Henriques Bento Rodrigues, nº 3.760, Monte das Oliveiras.
Fone: (92) 99262 - 1956 / 99162- 9314
Manaus-AM-CEP 69093-149

Folha: 12 de Controle Interno - CCI

Secretaria de
Infraestrutura





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ABR	AFI	1238101000000 - (-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	339.924,37	3.489,20
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	343.413,57	
MAI	AFI	1238101000000 - (-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	339.924,37	6.281,36
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	346.156,23	
JUN	AFI	1238101000000 - (-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	339.924,37	8.974,53
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	348.898,90	
JUL	AFI	1238101000000 - (-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	339.924,37	11.717,19
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	351.641,56	
AGO	AFI	1238101000000 - (-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	339.924,37	14.459,85
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	354.384,22	
SET	AFI	1238101000000 - (-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	339.924,37	17.202,52
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	357.126,89	
OUT	AFI	1238101000000 - (-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	339.924,37	19.945,18
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	359.869,55	
NOV	AFI	1238101000000 - (-) Depreciação Acumulada - Bens Móveis	339.924,37	22.687,84

12

Shopping Via Norte, piso L2, Av. Arquiteto
José Henriques Bento Rodrigues, nº 3.760,
Monte das Oliveiras.
Fone: (92) 99262 - 1956 / 99162- 9314
Manaus-AM-CEP 69093-149

Folha: 13 de Controle Interno - CCI

Secretaria de
Infraestrutura



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	362.612,21	
DEZ	AFI	1238101000000 – (-) Depreciação Acumulada – Bens Móveis	375.000,96	9.646,09
	AJURI	Relatório de Depreciação de Bens	365.354,87	

Fonte: Balancete Contábil do Sistema AFI e Relação de Bens Patrimoniais por Tombo – Todos do Sistema AJURI.

Ressalta-se que, ambas as divergências foram apontadas no Relatório de Auditoria n.º 109/2020-SGCI/AM, emitido pela Controladoria Geral do Estado – CGE, em relação ao mês de agosto.

No tocante à depreciação, que é a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência³, constantes no ativo imobilizado, **a apuração deve ser feita mensalmente**, quando o item do ativo estiver em condições de uso. Ao final de cada exercício financeiro recomenda-se que a entidade realize a revisão da vida útil e do valor residual do item do ativo. Ao fim da depreciação e da exaustão o valor líquido contábil deve ser igual ao valor residual.⁴

Recomendou-se à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo - GEPMAR justificar as divergências dos valores apontados, a qual em resposta por intermédio do Memorando n.º 012/2021/DEAD/SEAAF informou que “foi realizado uma reunião com a SEFAZ em busca de alternativas para a problemática e até a presente data aguardamos resposta”.

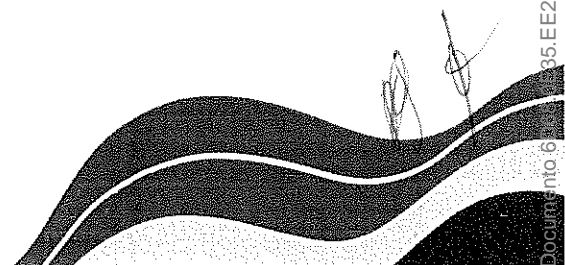
Analisando a questão, aduz-se que muito embora essa Secretaria tenha sido proativa no sentido de buscar solucionar o imbróglcio retromencionado, faz-se necessário que esta Secretaria continue a buscar soluções junto a Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ na tentativa de dirimir a questão.

Recomendação

Recomenda-se à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF a continuação da adoção de medidas de gestão junto à Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, com vistas à busca de soluções para a problemática apontada.

³ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 8ª edição.p.174.

⁴ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 8ª edição.p.172.





10 - Ausência de Portaria instituindo e designando a Comissão de Desfazimento dos Bens Móveis e de Material.

Critério: Decreto Estadual n.º 38.099/2017.

Art. 12 a 14 do Decreto Estadual n.º 34.161/2013.

Durante a fiscalização, constatou-se a inexistência de Portaria designando a Comissão de Avaliação e Desfazimento dos Bens Móveis e de Material, em relação ao exercício de 2020, para realizar as atividades descritas no Decreto Estadual n.º 38.099/2017, o qual disciplina no âmbito do Poder Executivo Estadual, o reaproveitamento, a alienação, a transferência, a doação, a permuta, entre outros.

Indagado a respeito, o Sr. Manoel Bessa informou não ter ocorrido o desfazimento de bens durante o exercício de 2020, motivo pelo qual a portaria de Comissão de Desfazimento de Bens não foi elaborada. Todavia, ao longo do exercício, observou-se que foram formalizados os processos listados na tabela constante do **Anexo III**, contudo não foram finalizados.

Ademais, o referido servidor informou que há móveis antigos, oriundos do Departamento de Estradas de Rodagem do Amazonas – DER-AM, e outros que aguardam a destinação prevista no normativo infraconstitucional referenciado.

Em análise às situações acima descritas, assevera-se que no tocante à elaboração da Portaria de instituição e designação dos membros da Comissão de Avaliação, não se vislumbra óbice à sua formalização, independente de ter ocorrido ou não desfazimento de bens em 2020.

Quanto aos móveis antigos, é mister haver um levantamento e inventário para se proceder a destinação correta.

No que tange as demais situações, em especial os pedidos de doação e transferência realizados por meio dos processos administrativos, é necessário haver a sua finalização.

Assim, recomendou-se ao Departamento Administrativo - DEAD e à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo:

a) a elaboração de Portaria, conforme modelo do Anexo V do Relatório Inicial de Fiscalização.

b) o levantamento e inventário de bens móveis antigos com vistas à destinação correta.

c) a finalização dos processos administrativos de doação e transferência listados no Anexo III do Relatório Inicial de Fiscalização.

O DEEAD/SEAAF encaminhou a cópia da Portaria/Seinfra/GS n.º 00335/2021, a qual instituiu a Comissão de Desfazimento de Bens Móveis e de Material – CADBM, mas não informou acerca da realização do levantamento e inventário de bens móveis antigos, com vistas à destinação correta.



Quanto à finalização dos processos administrativos de doação e transferência, a questão foi tratada no item 9.

Recomendação

Recomenda-se à Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR a realização do levantamento e inventário de bens móveis antigos.

11 – Necessidade de destinação de estagiários para auxiliar nas atividades da Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo.

Critério: Princípio da Eficiência.

Na fiscalização, constatou-se a deficiência de pessoal na Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR ocasionando sobrecarga aos servidores ali lotados.

No Relatório Inicial explanou-se ser cediço que a Gerência aludida contempla 3 (três) grandes áreas: patrimônio (bens móveis), material (almojarifado) e arquivo, sendo humanamente impossível realizar um serviço de forma eficiente com poucos servidores.

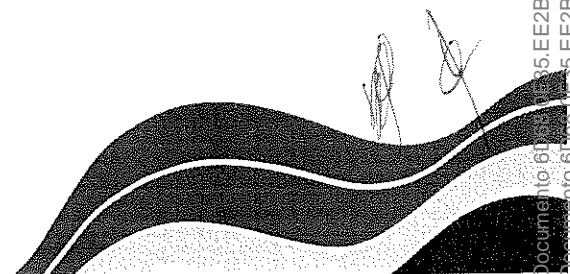
E, ainda, que a situação teria se agravado ao longo do tempo, motivo pelo qual era necessário a destinação de 2 (dois) estagiários, que auxiliassem os servidores em seus misteres, sendo recomendado esta providência.

Em resposta, o DEAD informou terem sido contratados 2 (dois) estagiários para dar apoio às demandas da GEPMAR, razão pela qual considera-se sanada a problemática apontada neste item.

III - Conclusão

Diante do exposto, encerra-se o presente relatório, observando que A Gerência de Patrimônio, Material e Arquivo – GEPMAR juntamente com o Departamento de Administração – DEAD estão procurando adotar todas as providências cabíveis no sentido de corrigir as inconsistências sanáveis, e com a finalidade de aperfeiçoar a área de patrimônio.

É importante assinalar que, as auditorias internas realizadas pela CCI possuem o objetivo de auxiliar esta Secretaria a atingir suas metas no tocante à melhoria substancial de cada área de gestão, evitando a cobrança de forma desfavorável dos órgãos de Controle Externo.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Por fim, será concedida ciência deste Relatório ao Secretário de Estado de Infraestrutura e Região Metropolitana, ao Secretário Executivo Adjunto de Administração e Finanças, bem como à Chefe do Departamento de Administração e ao Gerente de Patrimônio, Material e Arquivo.

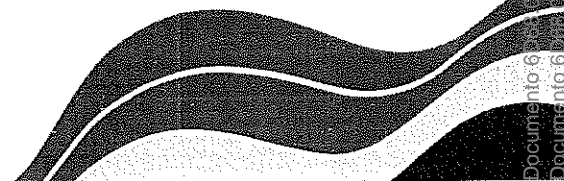
Manaus, 27 de agosto de 2021


Claudio José Silva de Albuquerque

Presidente da Comissão de Controle Interno
SEINFRA



Dóris Fernandes Souza Stefanes
Membro da Comissão de Controle Interno
SEINFRA





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

RELATÓRIO CONCLUSIVO DE FISCALIZAÇÃO

Setor Fiscalizador: Coordenadoria de Controle Interno - CCI.

Setor Fiscalizado: Departamento de Administração / Diárias e Passagens.

Área de gestão: Diárias e Passagens.

Exercício: janeiro a junho/2021

Trata-se de Relatório Conclusivo da fiscalização realizada na área de gestão de Diárias e Passagens, referente ao período de janeiro a junho de 2021, ocorrida no lapso temporal de 02 a 20/08/2021 e realizada pela servidora Dóris Fernandes Souza Stefanés, em cumprimento ao art. 6º, II, da Portaria GS/SEINRA N.º 00461/2019.

A responsável pela gestão da área fiscalizada é a Sr.^a Lucicley Barbosa e Sá, nomeada para o cargo de provimento em comissão Assessor III, AD 3, por meio do Decreto de 30 de janeiro de 2019.

Em resposta às recomendações efetuadas durante à fiscalização inicial e registradas no Relatório de Inicial de Fiscalização foi recebida a informação/resposta oriunda da Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças/Departamento de Administração, contendo justificativas e documentos comprobatórios, as quais foram objeto de análise, cujo resultado está registrado no presente relatório.

I. Caracterização do setor fiscalizado e suas respectivas atividades.

1. Área de Diárias e Passagens

A área de Diárias e Passagens é subordinada ao Departamento de Administração, e este último integra a Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF.

Quanto à condução das atividades naquela área, a Sr.^a Lucicley Barbosa e Sá é a servidora responsável, nomeada para o cargo de provimento em comissão Assessor III, AD 3, por meio do Decreto de 30 de janeiro de 2019, e designada responsável conforme a PORTARIA/SEINFRA/GS/N. 01046/2020.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

2. Do Sistema SCDP.

O Sistema de Controle de Diárias e Passagens, desenvolvido pela PRODAM/SA e gerenciado pela Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD, é o sistema utilizado para o controle, registro e monitoramento dos trâmites dos processos de concessão de diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo do Estado do Amazonas, e, por conseguinte, na SEINFRA. Sua previsão está inicialmente contida no art. 6º, I, do Decreto Estadual n.º 26.337/2006 e no art. 2º da Instrução Normativa n.º 002/2006-GS/SEAD, e atualmente no art. 4º, I do Decreto Estadual n.º 40.691/2019.

Em consonância com o último normativo supracitado, esta Secretaria efetuou no exercício de 2021, o registro de todas as solicitações de diárias e passagens, por meio do aludido Sistema.

3. Das empresas prestadoras de serviços de agenciamento de viagens.

O serviço de agenciamento de viagens aéreas para esta Secretaria foi realizado até o mês de janeiro do exercício de 2021 pela empresa UATUMÃ EMPREENDIMIENTOS TURÍSTICOS LTDA, por intermédio do Contrato n.º 025/2016-SEINFRA, prorrogado mediante termos aditivos.

De igual modo, a empresa TAJ MAHAL TOURS LTDA prestou o serviço de agenciamento de viagens fluviais e terrestres até janeiro de 2021.

A partir do mês de fevereiro daquele exercício foi celebrado o contrato n.º 001/2021 com a empresa VIANATUR VIANA TURISMO LTDA para a prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas, fluviais e terrestres.

4 – Informações gerais

A concessão de diárias e passagens do titular da SEINFRA está sendo autorizada pelo governador, conforme pesquisa efetuada no Diário Oficial do Amazonas.

A concessão de diárias e passagens dos servidores está sendo autorizada pelo titular desta Secretaria, consoante visualizado em todos os formulários de solicitação no SCDP.

A agência de turismo VIANATUR VIANA TURISMO LTDA está emitindo bilhetes de passagens aéreas somente após a validação da auditoria da SEAD.

As eventuais alterações de percurso, datas ou horários de deslocamentos, quando não autorizados estão sendo de responsabilidade do servidor.

Os valores referentes à diárias e passagens, quando o deslocamento não ocorre por motivos pessoais, atrasos ou qualquer outro motivo que não seja de responsabilidade da unidade administrativa, estão sendo devolvidos à SEINFRA por meio do DAR, emitido pela SEFAZ.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

A publicação da autorização do deslocamento está sendo efetuada por meio do Diário Oficial do Estado, cuja responsabilidade dá-se da seguinte forma: a responsabilidade pela publicação das resenhas dos deslocamentos cujos interessados sejam os titulares desta Pasta pertence à Casa Civil, enquanto que a responsabilidade cujos interessados sejam os servidores da SEINFRA, recai sobre esta Secretaria.

As viagens realizadas nos veículos automotivos da SEINFRA são controladas pelo setor de transportes.

II - Situações evidenciadas durante a fiscalização.

1 – Lista de Gestores dos Órgãos – SCDP desatualizada.

Em consulta ao *site* Sistema de Controle de Diárias e Passagens - SCDP, http://servicos.sead.am.gov.br/scdp/lista_gestores.php, gerenciado pela Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD constatou-se a desatualização da Lista de Gestores dos Órgãos – SCDP, evidenciando-se as seguintes situações: a) Celina da Silva Melo, não faz mais uso do aludido Sistema; Antônia Clíce Mendes Fialho, está com perfil incorreto; Marilene Mota Diniz e Waldívia Ferreira Alencar não integram o quadro de servidores e dirigentes desta Secretaria.

Em resposta à consignaçoão acima, a Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças, juntamente com o Departamento de Administração, informou estar “*aguardando as providências da SEAD quanto a exclusão dos referidos usuários através do novo Ofício n.º 04480/2021, de 10 de dezembro de 2021*”, acostando a cópia do documento comprobatório.

No que tange à resposta acima, esta Assessora efetuou pesquisa no site, e observou que o pedido desta SEINFRA ainda não foi atendido, sendo necessário aguardar a providência por parte da Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD.

Acata-se a justificativa.

2 – Ausência de justificativa para os pedidos inseridos no Sistema SCDP com prazo inferior a 15 (quinze) dias úteis.

Critério: Art. 3º, parágrafo único c/c art. 4º, I do Decreto Estadual n.º 40.691/2019.

No decorrer da fiscalização, analisou-se, por amostragem, os dados contidos no Portal de Transparência relativos às diárias e passagens aéreas, terrestres e fluviais, de 430 processos, quanto ao cumprimento do prazo de 15 (quinze) dias úteis para inserção dos pedidos de passagens no SCDP e à presença de justificativa nos pedidos realizados com prazo inferior ao período supracitado, conforme determina o dispositivo legal em epígrafe.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Da análise dos dados, constatou-se o seguinte resultado:

- 1) Pedidos inseridos no Sistema SCDP pelos fiscais de engenharia dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 2) Pedidos inseridos no Sistema SCDP pelos fiscais de engenharia fora do prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 3) Pedidos inseridos no Sistema SCDP pelos fiscais de engenharia fora do prazo de 15 (quinze) dias úteis, com data da partida da viagem anterior à data da inserção no Sistema.

O **item 1** encontra-se regular.

Quanto ao **item 2**, foram examinados **307** Formulários de Diárias e Passagens, inseridos no sistema SCDP no período de 1 a 14 dias em relação à data inicial do deslocamento, portanto, fora do prazo de 15 (quinze) dias estipulado no art. 3º, parágrafo único do Decreto Estadual n.º 40.691/2019.

Do total de pedidos acima, constata-se que **264** foram inseridos com justificativa pelos fiscais dos contratos, estando albergados pela parte final do parágrafo único do aludido diploma legal, enquanto que **43** encontram-se sem a devida justificativa, e, por conseguinte, sem amparo normativo.

Concernente ao **item 3**, constatou-se que, muito embora a data da partida da viagem seja anterior à data da inserção do pedido no aludido Sistema, todos os pedidos encontram-se devidamente justificados, estando albergados na excepcionalidade contida no art.3º, parágrafo único do Decreto Estadual n.º 40.691/2019, exceto **6 (seis)**.

Diante dessa conjuntura, recomendou-se à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF:

(...) a adoção de medidas de gestão junto à Secretaria Executiva Adjunta de Engenharia - SEAENG no sentido de determinar aos fiscais que justifiquem os pedidos de viagem inseridos no Sistema SCDP no prazo inferior de 15 (quinze) dias úteis.

Em resposta à recomendação acima, a aludida Secretaria alegou:

A respeito desse item, já solicitamos aos setores para que os pedidos sejam providenciados com antecedência. Tendo em vista que há situações emergências no âmbito desta Secretaria e vale ressaltar que todas as solicitações são justificadas e aprovadas junto à SEAD.

Analisando a presente situação assevera-se que apesar de ter ocorrido a pedido informal é mister haver solicitação formal mediante a expedição de memorando para os setores, devido tal documento ser revestido de caráter comprobatório.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Recomendação

Recomenda-se à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF acerca da expedição de Memorando para a Secretaria Executiva Adjunta de Engenharia – SEAENG, solicitando que todos os pedidos de viagem inseridos no Sistema SCDP fora do prazo de 15 (quinze) dias úteis sejam devidamente justificados no formulário *online* do referido Sistema.

3 – Ausência de instrução completa das solicitações com documentação comprobatória.

Critério: Princípio da padronização.

Art. 4º, V, d, do Decreto Estadual n.º 40.691/2019.

Observou-se, ao longo a fiscalização, a ausência de instrução completa de alguns processos de diárias e passagens, conforme as listas que compuseram o Anexo I do Relatório Inicial de Fiscalização.

No tocante a ausência do documento “Detalhes da Solicitação, extraído do Sistema SCDP, nota-se que alguns processos contém o aludido documento enquanto que outros, não, evidenciando-se a falta de padronização na instrução processual.

Quanto a ausência de cópias de bilhetes, o art. 4º, V, d, do Decreto Estadual n.º 40.691/2019 menciona os documentos que devem compor a instrução da solicitação do deslocamento do servidor, *in verbis*:

Art. 4.º Os deslocamentos dos servidores do Poder Executivo Estadual para localidade situada fora de sua sede ficam submetidas às seguintes disciplinas:

(...)

V - as solicitações de deslocamento deverão estar instruídas com toda a documentação necessária para análise da solicitação, tais como: (Grifo nosso)

(...)

d) convite oficial, folder, folhetos publicitários ou quaisquer outros materiais informativos, comprobatórios do período do evento;

A finalidade do legislador ao emitir o comando legal acima consistiu em promover e efetivar a comprovação da viagem ou do deslocamento do servidor. E além do dispositivo supracitado, convém registrar que, a ausência de documentação comprobatória foi objeto de recomendação por parte do Tribunal de Contas da União no Acórdão n.º 1287/2010, textualmente:

Acórdão TCU 1287/2010 – 1ª Câmara

d) anexe aos processos de concessão de diárias os bilhetes de passagens terrestres e/ou os canhotos de embarque dos traslados aéreos realizados, bem assim cópias dos relatórios de viagem, certificados/atesto de participação em treinamentos ou cursos,



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

palestras, etc., de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, exigindo, em caso contrário, a **devolução** do valor recebido a título de **diárias e passagens**; (Grifo nosso)

Diante do quadro acima, recomendou-se à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças – SEAAF:

(...) a adoção de medidas de gestão junto à Secretaria Executiva Adjunta de Engenharia - SEAENG no sentido de determinar que os servidores engenheiros continuem a apresentar toda a documentação comprobatória exigida pelo Decreto Estadual n.º 40.692/2019 e pela responsável pelo setor de Diárias e Passagens.

Em resposta, a Secretaria Executiva de Administração e Finanças/Departamento de Administração aduziu:

As documentações estão todas inseridas conforme a descrição necessária para a autorização das mesmas.

O Detalhe da solicitação extraído do sistema (SCDP), é o mesmo documento com o número de cada solicitação, iremos padronizar em questão de controle e formalizar de acordo com a sugestão nas pastas de cada servidor.

Quanto a ausência de cópia de bilhetes, todos já foram inseridos, os canchotos de embarques, relatórios de viagens e todos os documentos necessários são inseridos ao retornarem de viagem, assim como devolução do valor recebido de diárias em todas as viagens não realizadas.

Acata-se a justificativa.

4 – Não apresentação do Relatório de Viagem e da Prestação de Contas pelos servidores engenheiros, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o retorno à sede.

Critério: Art. 17 do Decreto Estadual n.º 40.691/2019.

No decurso da fiscalização notou-se que o Relatório de Viagem e a Prestação de Contas não têm sido apresentados pelos servidores engenheiros, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o retorno à sede, consoante determinado no art. 17 do Decreto Estadual n.º 40.691/2019.

O art. 5º, LXVIII, da Constituição Federal e o inciso IV, do art. 17 do Decreto Estadual n.º 40.691/2019, disciplinam o tema. Vejamos:

Constituição Federal

Art. 70 (Omissis)

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

Decreto Estadual n.º 40.961/2019

Art. 17. Os servidores do Poder Executivo deverão apresentar **relatório e prestação de contas da viagem empreendida no prazo de 10 (dez) dias úteis após o dia do retorno ao território do Estado ou a sede**, conforme o caso, **mediante uso do formulário-padrão** constante no Portal do Servidor e SCDP e em obediência à seguinte disciplina:

(...)

IV - não ocorrendo à restituição a que alude o § 2.º do artigo 11 deste Decreto, ou **decorrido o prazo fixado no caput deste artigo, sem ser apresentada a prestação de contas eletrônica, proceder-se-á à reposição dos valores correspondentes a passagens e diárias efetivamente concedidas, mediante desconto em folha de pagamento, de uma só vez, nos termos do artigo 102 da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986**, obedecidas ainda, as seguintes regras:

a) o desconto deverá ocorrer no máximo em 30 (trinta) dias, contados do término do prazo para a apresentação da prestação de contas eletrônica;

b) o servidor ficará sujeito à **punição disciplinar** quando não efetuar a prestação de contas no devido prazo, inclusive com a **abertura de Tomada de Contas Especial** junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - TCE/AM, **depois de esgotados os procedimentos administrativos cabíveis** e contidos neste decreto. (Grifo nosso)

À época, recomendou-se à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF:

- a) medidas de gestão junto à Secretaria Executiva Adjunta de Engenharia - SEAENG no sentido de determinar que os servidores engenheiros apresentem o Relatório e a Prestação de Contas no prazo determinado no art. 17, *caput*, do Decreto Estadual n.º 40.691/2019;
- b) caso não haja o cumprimento do item anterior, recomenda-se a aplicação das medidas sancionatórias dispostas no art. 17, V, do Decreto Estadual n.º 40.691/2019.

Em resposta, a SEAAF/DEAD informou, acostando o documento comprobatório:

Conforme Memorando Circular N° 001/2020 de 29 de dezembro de 2020, em anexo na folha 50 a 53, foi dado ciência a todos os chefes e responsáveis de setores quanto ao Decreto citado referente ao prazo de 10 (dez) dias úteis após o retorno das viagens, tendo em vista, que o sistema só dar opção para prestações de contas ao final da data de retorno, os mesmo alegam que só devem fazer as prestações de contas depois do pagamento



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

das diárias e o sistema não aceita realizar esse procedimento antes do status em Prestações de Contas Pendentes, de certo que já houve situações que o próprio servidor não efetuou a mesma dentro do prazo.

Analisando o caso em comento, nota-se que apesar de terem sido adotadas as providências no sentido de alertar os fiscais de engenharia quanto ao cumprimento do caso por meio de Memorando, constatou-se que a conduta é persistente, razão pela qual faz-se a recomendação a seguir.

Recomendação

Recomenda-se à Secretaria Executiva Adjunta de Administração e Finanças - SEAAF:

- a) expedição de novo memorando à Secretaria Executiva Adjunta de Engenharia – SEAENG, no sentido de determinar que os servidores engenheiros apresentem o Relatório e a Prestação de Contas no prazo determinado no art. 17, *caput*, do Decreto Estadual n.º 40.691/2019;
- b) caso não haja o cumprimento do item anterior, recomenda-se a aplicação das medidas sancionatórias, dispostas no art. 17, V, do Decreto Estadual n.º 40.691/2019.

III - Conclusão

De todo o exposto, observa-se que o setor responsável providenciou o tratamento adequado à boa parte das situações evidenciadas na área de gestão de Diárias e Passagens, acarretando progressos para a referida área.

É importante assinalar que, as auditorias internas realizadas por esta Coordenadoria possuem o objetivo de auxiliar esta Secretaria a atingir suas metas no tocante à melhoria substancial de cada área de gestão, evitando a cobrança de forma desfavorável dos órgãos de Controle Externo.



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Por fim, será concedida ciência deste relatório ao Secretário de Estado de Infraestrutura e Região Metropolitana de Manaus, ao Secretário Executivo Adjunto de Administração e Finanças, à Chefe de Departamento de Administração e à responsável pela área de Diárias e Passagens.

Manaus, 3 de maio de 2022

Claudio José Silva de Albuquerque
Coordenador de Controle Interno
SEINFRA

Dóris Fernandes Souza Stefanés
Assessora da Coordenadoria de Controle Interno
Área Direito
SEINFRA



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Shopping Via Norte, piso L2, Av. Arquiteto
José Henriques Bento Rodrigues, nº 3.760,
Monte das Oliveiras.
Fone: (92) 99262 - 1956 / 99162- 9314
Manaus-AM-CEP 69093-149
Comissão de Controle Interno - CCI
Folha: 11

Secretaria de
Infraestrutura e Região
Metropolitana de Manaus