



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2771 / 3264-8600

*CONTROLADORIA GERAL*

---

**ÁGUAS DE SARANDI**  
SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO  
AMBIENTAL

RELATÓRIO  
3º QUADRIMESTRE  
PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO

**2019**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2111 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

#### INTRODUÇÃO

A Autarquia Água de Sarandi - Serviço Municipal de Saneamento Ambiental foi criado pela Lei nº 1279/2006 como entidade Autárquica de direito público, integrante da Administração Indireta do Município de Sarandi, sendo incumbido a autarquia estudar, projetar, coordenar, fiscalizar e executar obras e serviços de construção, ampliação e remodelação dos Sistemas Públicos de Abastecimento de Água Potável e de Esgoto Sanitário, lançar e arrecadar taxas de contribuição sobre prestação dos serviços de água e esgoto, tendo a missão de prestar serviços na área de saneamento básico e ambiental de forma sustentável, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da População do Município de Sarandi.

A Controladoria Geral no uso de suas atribuições legais tem realizado fiscalizações de natureza contábil, financeira, orçamentária e operacional analisando a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos realizado pela Autarquia Águas de Sarandi - Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, com intuito de orientar sobre as normas e procedimentos legais e de boas práticas do serviço público.

#### PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO-2019

Conforme disposto na Instrução Normativa CGM nº 01/2019 - Plano Anual de Fiscalização para exercício de 2019 e atendendo as legislações vigentes, foi definido realizar acompanhamento e fiscalizações no terceiro quadrimestre das áreas abaixo:

- Área Transversal 01: Análise de Processos Licitatórios;
- Área Transversal 04: Acompanhamento das Instruções Normativas;
- Área Transversal 05: Gestão Financeira e Orçamentária;
- Área Transversal 08: Recursos Humanos;
- Área Finalística 06: Águas de Sarandi;
- Acompanhamento das obras do Município - Processo Licitatório, Vigência dos contratos, empenhos, aditivos, pagamentos.

#### ÁREA TRANSVERSAL 01 - ANÁLISE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

As análises de Processos Licitatórios e alterações contratuais têm por finalidade observar o cumprimento das legislações, bem como verificar a efetividade e economicidade no emprego dos recursos públicos pela Autarquia Águas de Sarandi - Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, no terceiro quadrimestre foi analisados os termos aditivos abaixo:

Modalidade nº	Objeto	Nº Termo Aditivo	Resultado/Análise
Concorrência nº 02/2018	Contratação de Serviços de publicidade e Propaganda	de 1º Termo Aditivo e Alteração do valor contratual - 25%	Verificado que indicação de valor consta somente na justificativa, não constando nos outros documentos. Verificado que não foi demonstrado pesquisa de

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600**CONTROLADORIA GERAL**

					mercado e acrescido a tabela de preço do Sindicato das Agências de Publicidade e Propaganda - SINAPRO/PR, conforme citado em autorização de aditamento, assinado pelo Superintendente em 13 de junho de 2019. Aditivo regular com recomendação.
Concorrência 02/2018	nº	Contratação de Serviços de publicidade e Propaganda	de de e	2º Termo de Aditivo e Prorrogação do prazo de vigência e valor	Verificado ausência da Tabela de Preço do Sindicato de Propaganda do Paraná, para inserir na composição dos valores adotados. Aditivo regular com recomendação.

**ÁREA TRANSVERSAL 04- ACOMPANHAMENTO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS****1 - Instrução Normativa nº 002/2019 CGM - Diário de Bordo e Sistema de Frotas Municipais**

A Controladoria Geral do Município de Sarandi em conformidade com suas atribuições regulamentada pela Lei nº 150/2007, alterada pela Lei nº 273/2012 e regulamentada pelo Decreto nº 628/2014, Art. 6º, Inciso I, expediu recomendações para o controle de frota através da Instrução Normativa CGM nº 03/2018 sendo estabelecido através do Plano Anual de Fiscalização acompanhar o atendimento das Instruções Normativas expedidas pela Controladoria Geral.

Em atendimento ao planejamento foram analisados documentações e o sistema de frota do Município sendo necessária algumas alterações, o que resultou na alteração da Instrução Normativa CGM nº 03/2018 de 05 de Novembro de 2018 pela Instrução Normativa CGM nº 02/2019 de 10 de Outubro de 2019, onde determinou orientações acerca dos procedimentos a serem adotados para o correto preenchimento do Diário de Bordo a obrigatoriedade de inserção das informações no Sistema de Frotas. Segue abaixo alterações:

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM nº 02/2019	
<b>Preenchimento do Diário de Bordo</b>	Tipo de Veículo
	Nº Placa e Frota
	Data e Hora de saída e chegada
	Quilometragem Inicial
	Destino - deverá ser preenchido o suficiente
	Tipo de combustível
	Nome do condutor por extenso



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

	Em viagens superiores a 01 dia deverá registrar data, hora e quilometragem de chegada no Município
	Manutenção - deverá ser registrada em Diário de Bordo e tipo de manutenção
<b>Sistema de Frotas Municipais</b>	Os pneus que forem substituídos deverão ser informados no Sistema de Frotas e encaminhados a Secretaria Municipal de Meio Ambiente para destinação correta
	A Quilometragem dos veículos deverá ser lançada em sequência no Sistema
	Inserir número de empenho referente aos gastos realizados com os veículos
	Empenhos deverão ser emitidos antes da nota fiscal e observar com atenção as fontes de recursos, que sendo diferentes deverá ser gerados notas fiscais individuais
	Realizar o acompanhamento dos extratos de débitos dos veículos inclusive as multas

Em acompanhamento do atendimento da Instrução Normativa CGM nº 02/2019 foi realizado o acesso no Portal da Transparência >aba Suprimento >aba Frotas a fim de verificar publicidade das informações sobre a frota pela Autarquia Águas de Sarandi, sendo que o Sistema de Frota e Diários de Bordos físicos será analisado em outra data pela Controladoria Geral. Após o acesso foi verificado que existe as abas Relação de Veículos/Equipamentos, aba Boletim de Abastecimento/Veículo - Diário, aba Boletim de Abastecimento/Veículo - Mensal. Segue abaixo captura de tela.



4



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**  
WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – cep: 87111-230  
Fonu: (44) 3264-2111 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

Foi realizado o acesso na aba Relações de veículos/Equipamentos, sendo encontrado divulgado relatório sobre os veículos, onde divulga o código, descrição do veículo, Placa, Renavan, Chassi, Patrimônio, Ano e Modelo, Cor, data da baixa, data de aquisição e situação (baixado ou ativo) Segue abaixo captura de tela.

ID	MARCA	ANO	MODELO	TIPO	PLACA	RENAVAN	SITUAÇÃO	DATA BAIXA	DATA AQUISIÇÃO	PREÇO
1	FOLIO	2011	12.000000		98765	100.000.000	ATIVO		10/10/2011	10.000
2	FOLIO	2012	12.000000		98765	100.000.000	ATIVO		10/10/2012	10.000
3	FOLIO	2013	12.000000		98765	100.000.000	ATIVO		10/10/2013	10.000
4	FOLIO	2014	12.000000		98765	100.000.000	ATIVO		10/10/2014	10.000
5	FOLIO	2015	12.000000		98765	100.000.000	ATIVO		10/10/2015	10.000
6	FOLIO	2016	12.000000		98765	100.000.000	ATIVO		10/10/2016	10.000
7	FOLIO	2017	12.000000		98765	100.000.000	ATIVO		10/10/2017	10.000
8	FOLIO	2018	12.000000		98765	100.000.000	ATIVO		10/10/2018	10.000
9	FOLIO	2019	12.000000		98765	100.000.000	ATIVO		10/10/2019	10.000
10	FOLIO	2020	12.000000		98765	100.000.000	ATIVO		10/10/2020	10.000

Foi realizado o acesso na Aba Boletim de Abastecimento X Veículo – Diário, não sendo permitida a visualização das informações divulgadas. Segue abaixo captura de tela.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (144) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

Foi realizado o acesso na Aba Boletim de Abastecimento x Veículos - Mensal, sendo possível analisar as informações geradas em relatório em formato PDF, além de possuir campos de busca na aba. Segue abaixo captura de tela.

#### Conclusão:

Após análise do Portal da Transparência, aba Suprimentos, aba Frotas, concluiu-se que não é possível analisar os dados apresentados na aba Boletim de Abastecimento X Veículo - Diário.

#### Recomendações:

- ✓ Promover correção da aba Boletim de Abastecimento X Veículo - Diário, divulgando suficientemente os dados gerados.
- ✓ Acompanhar e atender em todo seu teor a Instrução Normativa CGM nº02/2019.

#### 2 - Instrução Normativa nº 149/2019 TCE/PR - Agenda de Obrigações Municipais

O Tribunal de Contas do Estado regulamentou a Agenda de Obrigações Municipais para o exercício de 2019 através da Instrução Normativa nº149/2019, devendo ser observado o cumprimento da mesma pela administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Paraná.

A Controladoria Geral durante o ano de 2019 vem realizando o acompanhamento do cumprimento da Agenda de Obrigações Municipais por parte da Autarquia Água de Sarandi, onde no período de Setembro a Dezembro de 2019 ficou concluído que a Autarquia está mantendo os

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

**CONTROLADORIA GERAL**

prazos estipulados, alimentando as informações em tempo hábil, no entanto foram constatados alguns atrasos, segue abaixo dados coletados no período de Setembro a Dezembro de 2019:

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/PR Nº149/2019		
DATA	OBRIGAÇÃO	AÇÃO/RESULTADO
20/07/2019	Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP referente ao mês de julho de 2019.	Em acompanhamento foi constatado atraso no envio que após contato da Controladoria com servidor responsável em 22/07/2019 foi realizado o envio.
20/08/2019	Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP referente ao mês de julho de 2019.	Em acompanhamento foi constatado atraso no envio que após contato da Controladoria com servidor responsável em 21/08/2019 foi realizado o envio.
20/09/2019	Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP referente ao mês de agosto de 2019.	Em acompanhamento foi constatado atraso no envio que após contato da Controladoria com servidor responsável em 23/09/2019 foi realizado o envio.
20/11/2019	Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP referente ao mês de outubro de 2019.	Em acompanhamento foi constatado atraso no envio que após contato da Controladoria com servidor responsável em 23/11/2019 foi realizado o envio.
06/12/2019	Encerramento do Mural das Licitações de novembro de 2019.	Em acompanhamento foi constatado atraso no envio que após contato da Controladoria com servidor responsável em 09/12/2019 foi realizado o envio.

A Controladoria Geral após acompanhar o atendimento da Instrução Normativa TCE/PR nº 149/2019 recomenda atender os prazos estipulados, evitando aplicações de sanções ao Município.

ÁREA TRANSVERSAL 05 - GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

7  
X  
e  
b  
o

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600**CONTROLADORIA GERAL****A. Resumo das Receitas do 3º Quadrimestre Exercício 2019**

Receita*	Valor Orçado	1º Quadr.	2º Quadr.	3º Quadr.	Total	% Total Orçado
Patrimonial (rendimentos)	500.000,00	116.402,98	133.378,79	92.892,68	342.674,45	68,53%
Serviços	22.616.159,23	7.057.842,03	7.474.093,41	8.019.518,34	22.551.453,78	99,71%
Outras receitas correntes	87.000,00	216.298,10	165.712,50	16.006,73	398.017,33	457,49%
Receita de Capital	20.796.840,77	1.640.683,82	1.118.215,22	2.084.069,47	4.842.968,51	23,29%
Total	44.000.000,00	9.031.226,93	8.891.399,92	10.212.487,22	28.135.114,07	63,94%

\* Demonstrativo das receitas apresentadas em Audiência Pública na Prestação de Contas da Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre, realizada em 27 de Fevereiro de 2020, 18 horas na Câmara Municipal de Sarandi.

**B. Resumo das Despesas do 3º Quadrimestre Exercício 2019**

Despesa*	Valor Orçado Atualizado	1º Quadr.	2º Quadr.	3º Quadr.	Total	% Total Orçado
Pessoal e Encargos	5.954.200,00	1.728.013,49	1.810.046,56	2.304.991,01	5.843.051,06	98,13%
Outras Despesas Correntes	15.597.690,70	3.870.265,62	3.777.542,93	5.081.957,88	12.729.766,43	81,61%
Despesa de Capital	35.385.004,39	2.004.520,34	3.399.401,17	8.994.269,27	14.398.190,78	40,69%
TOTAL	56.936.895,09	7.602.799,45	8.986.990,66	16.380.358,93	32.971.008,27	57,91%

\* Demonstrativo das despesas apresentadas em Audiência Pública na Prestação de Contas da Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre, realizada em 27 de Fevereiro de 2020, 18 horas na Câmara Municipal de Sarandi.

**Nota Explicativa**

A diferença apresentada no valor Orçado entre a Receita e Despesa se deve em virtude do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro, conforme segue abaixo:

Excesso de Arrecadação	R\$ 2.425.662,21
Superávit Financeiro	R\$ 10.511.232,88
<b>SALDO TOTAL</b>	<b>R\$ 12.936.895,09</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

**CONTROLADORIA GERAL****C. Disponibilidade Financeira**

<b><sup>a</sup>Saldo Disponível em 31/12/2019</b>	
Banco Conta Movimento/Aplicação	R\$ 8.744.492,69
Banco Conta Vinculada/Aplicação/Convênios	R\$ 1.766.555,87
<b>SALDO TOTAL</b>	<b>R\$ 10.511.048,56</b>

\* Demonstrativo das receitas e despesas apresentadas em Audiência Pública na Prestação de Contas da Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre, realizada em 27 de Fevereiro de 2020, 18 horas na Câmara de Vereadores de Sarandi.

**ÁREA TRANSVERSAL 08 - RECURSOS HUMANOS**

- ✓ Análise da Publicidade de informações sobre servidores cedidos e recebidos no Portal da Transparência;
- ✓ Acompanhar o atendimento às Recomendações do Ministério Público - Disponibilidade e Transparência.

**1- Análise da publicidade de informações sobre cessão de servidores no Portal da Transparência**

A Controladoria Geral no uso de suas atribuições, considerando o índice de Transparência Pública, estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado, Acórdão nº 1011/2019, onde indica a divulgação atualizada de no máximo 60 dias o nome dos servidores cedidos e recepcionados no Portal da Transparência, tendo como fundamentação legal a Lei nº 12.527/11, art. 8º, caput; Boa Prática e Resolução CNMP nº 86/2012, art. 5º, inciso III, alíneas "c" e "d".

Considerando as recomendações do Ministério Público do Estado do Paraná, sobre os portais de transparência dos Municípios, indicando a necessidade de divulgar informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de destino.

Considerando a autonomia que é assegurada pelo art. 18 da Constituição Federal, onde diz que os Estados, Distrito Federal e Municípios disciplinam em leis próprias as cessões dos respectivos servidores. Considerando a Lei Federal 12.527 de 2011, Lei de Acesso à Informação, art. 8º "É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas". A Controladoria Geral vem analisar a base legal, sobre a realização do ato administrativo de cessão e publicidade das informações sobre servidores cedidos e recebidos pela Autarquia Águas de Sarandi – Serviço Municipal de Saneamento Ambiental.

**1. Base Legal**

Considerando a autonomia que é assegurada pelo art. 18 da Constituição Federal de 1988, onde diz que os Estados, Distrito Federal e Municípios disciplinam em leis próprias as cessões dos respectivos servidores, foram analisadas as legislações municipais, sendo encontrada a Lei

11/6  
14



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

Complementar 10/1992 de 27 de Dezembro de 1992, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sarandi, onde foi definindo os requisitos para cessão no Artigo 150 e 156:

Art. 150º - Mediante autorização formal da autoridade competente, o servidor poderá afastar-se do seu cargo efetivo:

- I - .....
- II - .....
- III - à disposição de outro órgão ou entidade;
- IV - .....
- V - .....
- VI - .....

Art. 156º - O funcionário poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo 1º - Mediante convênio, a cessão de que trata o presente artigo, poderá ser feita em favor de Instituição de educação e assistência social em atividades no Município.

Parágrafo 2º - Na hipótese do inciso I, deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

Parágrafo 3º - A sessão sempre será pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovada consultando o interesse da administração, com antecedência de 30 dias.

Foi encontrada também a Lei Municipal nº1279/2006 de 10 de Abril de 2006, onde cria a Autarquia Águas de Sarandi, que diz no Artigo 21º:

Art. 21. O Serviço Autárquico terá quadro próprio de servidores, o qual será definido através de lei específica, fica autorizado a utilizar, com ônus a si, os atuais servidores municipais vinculados ao Departamento de Água e Esgoto, bem como outros que porventura vierem a ser requisitados pelo Serviço Autárquico.

§1º. Fica definido, ainda que a contratação de que trata o *caput* será gradativa, substituindo-se os servidores da Administração Direta à medida em que forem sendo contratados os servidores específicos do Serviço Autárquico.

Após analisar as legislações municipais que trata sobre o tema de cessão dos servidores é possível verificar que foi previsto a possibilidade de cessão dos servidores.

#### 2. Ato Administrativo - cessão e recepção

Considerando a base legal e as recomendações do Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o Poder Executivo Municipal Direto e Indireto deve realizar o Ato Administrativo de cessão dos servidores através de Portaria ou Decreto, devendo constar os dados abaixo:

- Nome do servidor;
- Matrícula;
- Cargo;
- Legislação que permite ceder;
- Instituição que será cedido;
- Tipo de ônus
- Vigência



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

#### 3. Publicidade

Considerando a base legal e as recomendações do Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o Poder Executivo Municipal Direto e Indireto deve dar publicidade das informações sobre servidores cedidos e recebidos no Portal da Transparência, divulgando os dados abaixo:

- Matrícula (código funcional do servidor);
- Nome dos servidores cedidos ou recebidos;
- Cargo e Órgão ou instituição de destino ou origem;
- Decreto ou portaria de cessão;
- Informações sobre o ônus e Vigência;
- Promover a atualização das informações sobre servidores cedidos e recebidos no máximo 60 dias, divulgado o decreto ou portaria acessível no Portal da Transparência.

Em análise do Portal da Transparência da Autarquia Águas de Sarandi foi acessada a aba Pessoal, Aba Disposição e Cedência no mês de Outubro/2019, sendo encontrada a divulgação das informações abaixo, segue captura de tela:

System - Sistema de Gestão de Pessoal  
AGUAS DE SARANDI-SERV MUN SANEAMENTO AMBIENTAL

Data: 22/11/2019  
Página: 1 de 1

RELACÃO DE FUNCIONÁRIOS Refer: 10/2019

CODIGO	NOME
9	ADRIANO WILSON DA SILVA
8	ANILIA LUZIA DOS SANTOS MORRONE
10	ANIBALIA RIBEIRO DE OLIVEIRA
11	CLAUDIMAR APARECIDO DA SILVA
21	BERNARDO LOPES TTI
24	JACQUES RODRIGUES DE SOUZA
26	JOSÉ ALEXANDRE SANTOS FERREIRA
30	JOSÉ MARIA RODRIGUES DOS SANTOS
31	JOSÉ PEDRO NETO
34	SÉRGIO CRISTIAN DE SOUZA MORRONE
35	LUIS CARLOS DE REZENDE
36	LUIS CARLOS CARVALHO DE CASTRO
38	BRUNO COELHO DOS SANTOS
43	RODRIGO DE SOUZA
47	ROBERTO LUIZ PEREIRA CRANÓ
48	ROBERTO DAVIER DE CARVALHO
50	ROBERTO ROBERTO ALVES MATHIAS
51	RENATO BRANCO DA SILVA
54	RENATO JOSE DA SILVA
58	WILLIAN TOME DE SOUZA
76	BERNARDO RIBEIRO MARCELINO
78	OSVALDO DE SOUZA MARQUES
86	LEONARDO SOUZA DA SILVA
118	SÉRGIO RODRIGUES
138	JULIO MOURA
150	LAERCIO MARQUES DE ALMEIDA
174	CLAUDIMAR ALVES DO NASCIMENTO
206	RAJÃO CARLOS FLEISS DA SILVA

Total de Funcionários: 28

Em análise das informações divulgadas sobre servidores cedidos ou recebidos, não foi possível constatar se a lista com os nomes acima são sobre servidores recebidos ou cedidos, além de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8800

### CONTROLADORIA GERAL

falta números de matrículas, Instituição que pertence, ônus, vigência e decreto ou portaria de cessão. Foi realizado contato pela Controladoria Geral com servidor responsável pelos atos de pessoal, solicitando a adequação do Portal da Transparência sobre os servidores cedidos e recebidos, sendo informado pelo servidor responsável que estaria providenciando correção.

Em Novembro/2019 foi realizada outra análise do Portal da Transparência, aba Pessoal, aba Disposição e Cedência, a fim de verificar o atendimento das recomendações expedidas em Outubro/2019 pela Controladoria Geral. Ao realizar a análise foi verificada correções no Portal, sendo divulgadas as informações do ano de 2018 e 2019, mês a mês em relatórios em formato PDF. Ao acessar os relatórios é possível analisar as informações dos mesmos, sendo encontrada a divulgação da matrícula, nome do servidor, cargo, Instituição que pertence o servidor, lotação, tipo de cessão, ônus, data da cessão e vigência, faltando somente divulgar o Decreto ou Portaria de permitiu ceder tais servidores. Segue abaixo captura de tela:

Mês/Ano	Orgão	Cargo	Lotação	Tipo	Data Cessão	Vigência
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2018	31/12/2018
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	PROPRIO	01/01/2019	31/12/2019

#### Conclusão:

Após todas as análises e recomendações expedidas sobre o Portal da Transparência em relação aos servidores cedidos e recebidos fica concluído que falta ainda divulgar o Decreto ou Portaria que permitiu receber ou ceder os servidores e ainda não ficou claro se a Autarquia possui servidores cedidos a outras instituições nos relatórios divulgados, pois constam somente informações sobre servidores recebidos.

#### Recomendações:

- ✓ Realizar atualização do Portal da Transparência continuamente, divulgando as atualizações sobre os servidores cedidos ou recebidos.
- ✓ Caso a Autarquia Águas de Sarandi não possuir nenhum servidor seu cedido à outra instituição divulgar tal informação nos relatórios.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2111 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

- ✓ Promover a divulgação dos Decretos e Portarias de cessão de servidores no Portal da Transparência acessível a qualquer interessado.

#### 2- Acompanhamento do atendimento às Recomendações do Ministério Público - Disponibilidade e Transparência

A Controladoria Geral no uso de suas atribuições em atendimento do Plano Anual de Fiscalização realizou levantamento das Recomendações Administrativas expedidas pelo Ministério Público do Estado do Paraná relativas a área de Atos de Pessoal, a fim de verificar a disponibilidade de atendimento e Transparência por parte da Autarquia Águas de Sarandi. Segue abaixo acompanhamento.

##### 1. Recomendação Administrativa - Capacitação de Servidores

O Ministério Público do Estado do Paraná formulou o Plano Regional de Ação 2019/2020 - Capacitação de Servidores para o Estado do Paraná, enviando Recomendação Administrativa ao Município de Sarandi, através do GEPATRIA. Através da Recomendação foi proposto ao Município criar um conselho, composto por servidores responsável perante o gestor, para planejar, organizar, direção, execução e controle da Recomendação Administrativa, onde estará promovendo capacitação dos servidores.

Em atendimento a Recomendação Administrativa o Município de Sarandi nomeou através do Decreto Municipal nº 1253/2019, de 04 de Dezembro de 2019 o Conselho de Capacitação e a Aperfeiçoamento Profissional Contínuo dos Servidores Públicos do Poder Executivo Direto e Indireto do Município de Sarandi composto por sete servidores de diferentes áreas. No Decreto Municipal nº 1253/2019, Art. 5º, ficou decretado que o Conselho irá organizar o Plano de Capacitação e Aperfeiçoamento contínuo dos Servidores Públicos do Município de Sarandi.

Em análise da disponibilidade de atendimento da recomendação foi verificado que o Conselho já realizou sua primeira Reunião Ordinária no dia 09 de Dezembro de 2019, às 13:30 horas e a segunda Reunião Ordinária ocorreu no 10 de Fevereiro de 2020.

Em análise da Publicidade de Transparência das ações do conselho foi verificado que a Controladoria Geral do Município organizou um processo físico onde documentará todas as ações realizadas pelo Conselho de capacitação, bem como providenciou a abertura de aba de Conselho Municipal através da Divisão de Informática no Portal da Transparência do Município e irá publicar as documentações, segue abaixo os documentos que já está disponível no Portal da Transparência:

- Ata da 1ª Reunião Ordinária do Conselho;
- Ata da 2ª Reunião Ordinária do Conselho;
- Recomendação Administrativa - Capacitação de Servidores;
- Ofício nº 1237/2019 - Gabinete do Prefeito;
- Ofício nº 1419/2019 - Gabinete do Prefeito;
- Decreto Municipal nº 1253/2019 - Nomeia Conselho de Capacitação.

Após ter realizados as duas reuniões Ordinária o Conselho de Capacitação irá organizar minuta de projeto de lei para regularizar plano de capacitação.

#### Conclusão:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

**CONTROLADORIA GERAL**

Em análise da disponibilidade de atendimento e transparência fica concluído que o atendimento está acontecendo de forma gradual.

**Recomendação:**

- ✓ Acompanhar todas as ações do Conselho de Capacitação e a Aperfeiçoamento Profissional Contínuo dos Servidores Públicos do Poder Executivo Direto e Indireto do Município de Sarandi, implementado às Recomendações Administrativas expedidas pelo Ministério Público.

**2. Inquérito Civil MPPR nº 0138.16.000804-9**

O Ministério Público do Estado do Paraná solicitou a equipe do NATE para analisar a disponibilidade de informações no Portal da Transparência da Autarquia a fim de instruir o Inquérito Civil MPPR nº 0138.16.000804-9, após análise do Portal foi encontrada vários campos que necessitava realizar correções sendo expedido recomendações a Autarquia para proceder o atendimento.

A Controladoria Geral no uso de suas atribuições vem acompanhando o atendimento das recomendações expedidas pelo Ministério Público através do Inquérito Civil MPPR nº 0138.16.000804-9 pela Autarquia, onde no terceiro quadrimestre foram analisadas as recomendações expedidas sobre atos de pessoal. Segue abaixo tabela indicando resultado encontrado:

Recomendações - Ministério Público	Atendimento das Recomendações Portal da Transparência
Consta leis e Atos Normativos realizados pela Autarquia: Decretos, Portarias e Leis	Foi acessado a aba legislação > aba leis e decretos, sendo verificado a divulgação de lei e decreto sobre suplementação, não sendo encontrado a divulgação de decretos e portarias relativos aos atos de pessoal
Consta quadro Funcional indicando: nome dos servidores, cargo, lotação, forma de investidura, horário de trabalho e carga horária	Ao acessar a aba pessoal > aba quadro funcional > aba Servidores, Cargos e Lotação foi verificado a divulgação do nome dos servidores, cargo, lotação, forma de investidura, horário de trabalho e carga horária
Consta relação de servidores inativos	Autarquia divulga mensagem informando que não possui nenhum servidor inativo, quando possuir será amparados pelo RPPS - PRESERV
Consta informações sobre servidores cedidos ou recebidos; nome, cargo, órgão de origem ou destino	Ao acessar a aba pessoal > aba quadro funcional > aba Disposição e Cedência foi verificado a divulgação de informações sobre servidores recebidos pela autarquia, consta matrícula, nome, cargo, local, tipo, ônus, data da cessão e vigência
Consta informações sobre servidores	Ao acessar a aba pessoal > aba quadro pessoal

Handwritten signature and initials in blue ink.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8800

**CONTROLADORIA GERAL**

temporário/ Contratados por prazo determinado	> aba Servidores Temporários foi verificado a divulgação de relatório em formato PDF contendo código, nome do servidor temporário, data de admissão, nome do cargo
Consta informações sobre remuneração individualizada e detalha por agente público	Ao acessar a aba pessoal > aba quadro pessoal > aba Remuneração foi verificado a divulgação de salário bruto, salário líquido e descontos não de forma detalhada. Existe outra aba relatório de salário por servidor - Detalhado, mas ao acessar a aba aparece erro, não sendo possível consultar as informações
Consta relação dos valores mensais gasto com diárias: nome do servidor, matrícula, justificativa da diária, data de início e término, destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diária pagas e valor unitário	Foi acessado a aba Diária sendo encontrada a divulgação dos empenhos com relação de diárias concedidas no ano
Consta relação dos valores mensais gasto com pagamento de ajuda de custo	Foi acessado a aba Diárias > aba ajuda de custo sendo encontrado divulgado que a Autarquia não utiliza-se de ajuda de custo
Consta relação dos valores mensais gasto com adiantamento de despesa e prestação de contas	Foi acessado a aba diária > aba adiantamento e ressarcimentos, consta campos de pesquisa, ao utilizar os campos de pesquisa o sistema informa que não há despesa orçamentária para a classificação informada neste exercício
Consta relação dos valores gasto com passagens rodoviárias e aéreas	Foi acessado a aba diária > aba adiantamento e ressarcimentos, consta o campo ressarcimento e despesa com passagem aérea e rodoviária, ao acessa-los o sistema informa que não há despesa orçamentária para a classificação informada neste exercício
Consta informações sobre gasto com cartões corporativos	Foi acessado a aba pessoal > aba cartões corporativos, sendo encontrado divulgado que a Autarquia não utiliza de cartões corporativos
Consta relatório mensal consolidado referente as verbas de representação e de gabinete discriminados por nome, cargo, lotação e documentos relativos a pagamentos	Foi acessado a aba pessoal > aba verbas de gabinete, foi averiguado a divulgação de mensagem informando que a Autarquia não utiliza-se de controle de verba de gabinete
Consta relatório mensal consolidado referente ao reembolso discriminados pelo nome, cargo, lotação com indicação dos pagamentos	Foi acessado a aba diária > aba adiantamento e ressarcimentos, consta o campo ressarcimento e despesa, ao acessa-los o sistema informa que não há despesa orçamentária para a classificação informada neste exercício



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

#### Conclusão:

Ao analisar o atendimento do Inquérito Civil MPPR nº 0138.16.000804-9, quanto aos atos de pessoal foi constatado que não é divulgado portarias que concede licenças prêmios e outras licenças, concessão de gratificações, perícias e outros atos, decretos nomeando cargos em comissão ao exonerando e outros atos pertinentes por decreto, além de que não divulga de forma individual e detalhada as remunerações dos servidores, faltando divulgar também decretos que permitiu ceder servidores.

#### Recomendações:

- ✓ Promover a divulgação da remuneração dos servidores de forma detalhada e individual, onde consta salário base, gratificações, horas extraordinárias e outros pagamentos que o servidor venha receber, divulgar os descontos como PRESERV, IRRF, e outros descontos.
- ✓ Promover a divulgação das portarias que concede licenças prêmios e outras licenças, concessão de gratificações, perícias e outros atos, decretos nomeando cargos em comissão ao exonerando e outros atos pertinentes por decreto.

#### 2. Da Avaliação da Folha de Pagamento

A Controladoria Geral no uso de suas atribuições vem realizando ao longo do ano de 2018 e 2019 fiscalizações sobre as ações relativas aos Atos de Pessoal, onde no 3º quadrimestre de 2018 foi verificado números elevados de horas extraordinárias sendo pagas aos servidores da Autarquia e até formação de banco de horas o que gerou análise por parte da Controladoria das legislações municipais vigentes não sendo encontrado regulamentações de banco de horas no Município.

A Controladoria Geral entrou em contato com Departamento de Recursos Humanos da Autarquia verificando se existe controle de jornada, sendo informado por servidor responsável que o relógio ponto é acessível aos servidores, mas que o gerenciamento dos relatórios gerados pelo relógio ponto não estava funcionando adequadamente, sendo recomendado pela Controladoria Geral que procedesse a regularização das inconsistências do controle de jornada. Em 20/05/2019 a Autarquia informou que providenciou a manutenção do relógio ponto e software de controle de ponto.

No terceiro quadrimestre de 2019 a Controladoria Geral com objetivo de verificar se foram sanados os problemas encontrados no 3º quadrimestre de 2018, realizou visita a Autarquia no mês de Novembro/2019 solicitando cópia dos documentos da folha de pagamento do mês de Maio e Agosto/2019 e cópia das folhas pontos por amostragem do mês de Maio e Agosto/2019 para análise. Foram analisadas as folhas de pagamentos e folhas ponto observando a base legal, cumprimento da carga horária, horas extraordinárias, gratificações, descontos e validade dos documentos produzidos.

#### A. BASE LEGAL

Em análise das folhas de pagamento foi averiguado a base legal sobre os rendimentos e descontos que constam nas folha de pagamento:





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8800

**CONTROLADORIA GERAL**

FOLHA DE PAGAMENTO - MAIO E AGOSTO/2019		
Eventos	Nome	Base Legal
Proventos	Vencimento	Lei nº 174/2008 e alterações
	Adicional de Insalubridade	Lei nº 10/1992, Art. 98
	Anuênio	Lei nº 10/1992, Art. 107 Lei nº 372/2019, Art. 01
	Elevação de Merecimento	Lei nº 159/2007, Art. 31
	Compensação salarial	Lei nº 16/1993, Art. 18
	Programa salarial nível 2	Lei nº 16/1993, Art. 18
	Horas Extraordinária 50%	Lei nº 10/1992, Art. 96
	Horas Extraordinária 75%	Lei nº 10/1992, Art. 96
	Gratificação	Lei nº 10/1992, Art.94 Lei nº 316/2015, Art. 01
	Adicional de Periculosidade	Lei nº 10/1992, Art. 98
	Função Gratificada	Lei nº 16/1993, Art. 19
	Férias Normal e Variável	Lei nº 10/1992, Art. 95
	Abono de Férias Normal e Variável	Lei nº 10/1992, Art. 95
	Salário Maternidade	Constituição Federal, 1988, Art. 07, Inciso XVIII Lei nº 10/1992, Art. 136 Lei nº 144/2006, Art. 01
	Auxílio Natalidade	Lei nº 10/1992, Art. 79
	Programa Escolar	Lei nº 159/2007, Art. 36
	Salário Comissão	Lei nº 174/2008 e alterações
	Tratamento Saúde	Lei nº 10/1992, Art. 125
	Auxílio Doença	Lei nº 10/1992, Art. 80
	Adicional Noturno	Lei nº 10/1992, Art. 97
	Anuênio P.A.A	Lei nº 10/1992, Art. 294
	Auxílio Alimentação	Lei nº 10/1992, Art. 77 Lei nº 355/2017, Art. 01
	Banco de Horas	Não encontrado legislação que regulamenta tais pagamentos
Descontos	PRESERV	Lei nº 10/1992, Art. 172
	IRRF	Lei Federal nº 8.134/1990, Art. 01
	Sindicato	Constituição Federal, 1988, Art. 08
	Plano de Saúde Santa Rita	Lei nº 10/1992, Art. 66, Parágrafo 1º Lei 2304/2016, Art. 01
	Empréstimo Sicredi	Lei nº 10/1992, Art. 66, Parágrafo 1º
	Empréstimo CEF	Lei nº 10/1992, Art. 66, Parágrafo 1º
	Afumusa	Lei nº 10/1992, Art. 66, Parágrafo 1º
	Vale transporte	Lei nº 1198/2005, Art. 01
	Convênio Odontológico	Lei nº 10/1992, Art. 66, Parágrafo 1º
	INSS	Lei nº 264/2011, Art. 4, Inciso 2





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

	Pensão Judicial Alimentar	Lei Federal nº 13.105/2015, Art. 731, Inciso II
--	---------------------------	---

#### B. FOLHAS PONTO

A Lei Municipal nº 10/1992 de 27 de Dezembro de 1992, traz no Artigo 25 que os servidores ocupante de cargos de provimento efetivo estão sujeitos a 40 (quarenta horas) semanais de trabalho, ou 08 (oito) horas diárias de trabalho, podendo adotar jornada de trabalho diferenciada sempre que a peculiaridade das atividades dos respectivos órgão o exigir. Em relação ao servidores comissionados exige integral cumprimento da jornada, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração sem que essa disponibilidade seja considerada hora extraordinária.

A fim de atender a lei acima é necessário que ocorra o controle de jornada correto, através da adoção do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP, que foi regulamentado pela Portaria nº 1.510/2019 do Ministério do Trabalho, onde traz no artigo 2º que o SREP deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina.

A Controladoria Geral com objetivo de verificar a efetividade do cumprimento da jornada de trabalho e pagamento analisou o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP através das folhas pontos por amostragem do Mês de Maio e Agosto/2019, segue abaixo informações averiguadas:

- ✓ A autarquia Águas de Sarandi utiliza o Software Ponto Secullum 4 para gerenciamento das folhas Pontos;
- ✓ Em visita a Autarquia Águas de Sarandi foi observado a localização do relógio ponto, que é de fácil acesso ao servidores, não existindo impedimentos para realizar os registros da folha ponto;
- ✓ Referente ao Mês de Maio (20/04/2019 - 19/05/2019) foi analisados 37 (trinta e sete) folhas pontos de servidores de cargos variados,
- ✓ Referente ao Mês de Agosto (20/07/2019 - 20/08/2019) foi analisados 45 (quarenta e cinco) folhas pontos de servidores de cargos variados.

FOLHAS PONTO - 2019	
Mês	Achados
Maio	Verificado que todas as folhas ponto analisadas não constam assinatura dos servidores e do Superintendente.
	Em todas folhas ponto que constam justificativa inseridas, não constam em anexo os documentos comprobatórios.
	Foi verificado que em algumas folhas ponto em alguns dias do mês o servidor não realizou nenhuma marcação, sendo inserido justificava e gerou horas extraordinária ao servidor sem ter realizado.
	Em análise das folhas ponto foi encontrado dias com marcações nos lugares incorreto, como horário de saída no lugar do horário de entrada, gerando cálculo incorreto da carga horária, gerando até hora extra.
	Foi verificado junto as documentações da folha de pagamento uma tabela indicando total de gratificação, horas extras e formação de banco de horas. Em análise das horas extras realizadas nas folhas ponto e o indicativo de horas extras que consta na tabela e paga na folha de

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
 Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
 Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

**CONTROLADORIA GERAL**

	pagamento foi averiguado inconsistências. Foi verificado faltas não abonadas que não foram descontadas em folha de pagamento. Verificado que das 37 folhas ponto analisadas, 16 constam que os servidores estão realizando somente marcação de entrada e saída, as saídas e retornos para alimentação não foram realizadas, também não consta documentos em anexo autorizando tal ação.
Agosto	Verificado que todas as folhas ponto foram assinadas somente pelo Superintendente, os servidores não assinaram. Em todas folhas ponto que constam justificativas inseridas, não constam em anexo os documentos comprobatórios. Foi verificado faltas não abonadas que não foram descontadas em folha de pagamento. Foi verificado realização de horas extras sem anexar documentos de autorização das mesmas. Foi verificado que em algumas folhas ponto em alguns dias do mês o servidor não realizou nenhuma marcação, sendo inserido justificava e gerou horas extraordinária ao servidor sem ter realizado. Verificado que das 45 folhas ponto analisadas, 18 folhas ponto os servidores estão realizando somente marcação de entrada e saída, as saídas e retornos para alimentação não é realizada, também não consta documentos em anexo autorizando tal ação.

**C. GRATIFICAÇÕES**

A Controladoria Geral no uso de suas atribuições no 3º quadrimestre analisou a legalidade, concessão e pagamentos de gratificações ao servidores da Autarquia Águas de Sarandi no ano de 2019, segue abaixo os dados encontrados:

Tipo de Gratificação	Base Legal Percentual	Nº Portarias Concessão	Resultado/Análise
Gratificação Gerenciamento Folha de Pagamento	Lei n° 332/2016 80% salário base	10/2017	Não foi verificado nenhuma inconsistência nos documentos analisados.
Função Gratificada	Lei 174/2008 Art. 11 10 a 100% salário base	16/2017 13/2017 15/2018 19/2017 14/2017 15/2017 03/2017 07/2017 09/2017 11/2017	Em análise da folha de pagamento dos mês de Maio/2019 foi observado o pagamento de horas extras a servidor com função gratificada em desacordo a Lei n° 174/2008, Art. 12, Inciso 1º. Ao analisar a concessão das funções gratificadas, fica salientado que a Autarquia deve observar Lei n° 174/2008, Art. 11, inciso 2º. é vedada a acumulação de adicional de função com cargo em comissão.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

**CONTROLADORIA GERAL**

		12/2017 05/2018 09/2019	
Gratificação Licitação	Lei nº 203/2009 Lei nº 10/1992 50% salário base	01/2019 04/2019	Em análise da folha de pagamento dos meses de Maio/2019 foi observado o pagamento de horas extras a servidor integrante de comissão de licitação em desacordo a Lei nº 174/2008, Art. 12, Inciso 1º.
Gratificação de Estímulo a fiscalização e arrecadação	Lei nº 316/2015 Decreto nº 1162/2015	Gratificação paga a servidores que desempenha a função utilizando ficha de apontamento mensal	Foi verificado que o pagamento da Gratificação de Estímulo a fiscalização e arrecadação utiliza uma ficha de apontamento mensal que verifica somente a frequência e pontualidade do servidor. O pagamento desta gratificação deve ser realizada de acordo com o anexo I do Decreto nº 1162/2015.

**Conclusão:**

Após realizar análise das folhas de pagamentos do mês de Maio e Agosto/2019 foi constatado o pagamento de banco de hora o que acarretou na análise das legislações municipais, não sendo encontrada a regulamentação da formação de banco de hora. Foi verificado inconsistência quanto ao número de horas extras registradas pela folha ponto em relação ao número pago em folha, além de verificar que as folhas ponto necessitam ser gerenciadas de forma legal. Em relação ao pagamento de gratificações foi averiguado pagamento de horas extras a servidores que possuem funções gratificadas e falta de adequação da ficha de acompanhamento de produtividade ao Decreto nº 1162/2015.

**Recomendações:**

- ✓ A Autarquia Águas de Sarandi deve observar o limite de horas extraordinárias prevista na Lei nº 10/1992, Art. 96, além de constar documentação anexa as folhas ponto, as justificativas e autorização ao servidor à realizar as horas extraordinárias.
- ✓ Estabelecer e adotar, sistema de controle de jornada que retratem fielmente as jornadas de trabalho de cada um dos servidores municipais, atribuindo a responsabilidade da revisão/conferência ao respectivo gestor.
- ✓ Manter anexo as folhas pontos todos documentos comprobatórios referente as justificativas e abonos realizados.
- ✓ As folhas ponto devem apresentar assinatura de ciência dos servidores e do gestor.
- ✓ Manter suporte e manutenção do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP, observando o que foi regulamentado pela Portaria nº 1.510/2019 do Ministério do Trabalho, onde traz no artigo 2º que o SREP deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

- qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina e oferecer curso de capacitação ao servidor responsável pelo gerenciamento do SREP.
- ✓ Avaliar a real necessidade de contratação de horas extras e possibilidade de adoção de outras medidas (escalas, turnos).
  - ✓ Cessar a formação e pagamento de banco de horas sem lei que regulamenta tal evento.
  - ✓ Quanto as gratificações observar o que regulamenta a Lei nº174/2008, Art. 11 e 12.
  - ✓ A Gratificação de Estímulo à fiscalização e arrecadação (produtividade) deve ser paga aos servidores após ter documentações comprobatórias indicado efetiva realização do serviço, sendo observado a produção destes documentos de acordo com anexo I do Decreto nº 1162/2015.

#### ÁREA FINALÍSTICA 06 - ÁGUAS DE SARANDI

#### I- Acompanhamento dos resultados da campanha contra o desperdício de água no Município

A Controladoria Geral no uso de suas atribuições, em atendimento as legislações estabeleceu acompanhar o desenvolvimento de campanha contra o desperdício de água no Município realizada pela Autarquia Águas de Sarandi durante o ano de 2019, sendo avaliada a base legal, planejamento, desenvolvimento e resultados.

##### A. BASE LEGAL

A Controladoria Geral verificou todo ordenamento jurídico que trás a obrigatoriedade do Município em desenvolver ações voltada a manutenção da qualidade da água e preservação dos recursos hídricos municipais. Segue abaixo normas analisadas.

##### I. Constituição Federal de 1988

A Constituição Federal de 1988 trás no Artigo 225 que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações, o que cabe ao Poder Público desenvolver ações sobre todas variáveis que integram o meio ambiente para preserva-los incluído os recursos hídricos.

##### II. Lei Federal nº 9.433 de 08 de Janeiro de 1997

A Lei Federal nº 9.433 de 08 de Janeiro de 1997 que instituiu a Política Nacional de Recursos Hídricos, trás que a Gestão dos Recursos dos Recursos Hídricos deve ser descentralizada e contar com a participação do Poder Público, dos Usuários e das Comunidades, haja vistas que é um bem de domínio público, finito e indispensável a manutenção da vida na terra, competindo a Administração Pública desenvolver ações voltada a manutenção da qualidade da água e preservação dos recursos hídricos, assegurando a atual e futuras gerações disponibilidade do recurso natural.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (141) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

#### III. Lei Federal nº 9.795 de 27 de Abril de 1999

A Lei Federal nº 9.795 de 27 de Abril de 1999 que instituiu a Política Nacional de Educação Ambiental definiu que deve acontecer a educação ambiental de forma formal na educação escolar de instituições de ensino públicas e privadas e de forma não formal que envolve ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões ambientais e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente, cabendo ao O Poder Público, em níveis federal, estadual e municipal, incentivar a difusão, por intermédio dos meios de comunicação de massa, em espaços nobres, de programas e campanhas educativas, e de informações acerca de temas relacionados ao meio ambiente incluído os recursos hídricos.

#### IV. Lei Ordinária Municipal nº 1276 de 10 de Abril de 2006

O Município de Sarandi através da regulamentação da Lei nº 1276 de 10 abril de 2006 onde criou a Autarquia Águas de Sarandi - Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, onde os objetivos são de: operar, manter, conservar e explorar diretamente os serviços de abastecimento de água e de esgoto sanitário, cabendo a Autarquia criar metodologia de trabalho para atingir os objetivos regulamentados em lei. O planejamento e desenvolvimento de ações sobre os recursos hídricos do Município também vai de encontro com os dezessete (17) Objetivos de desenvolvimento sustentável estipulado para transformar o mundo definido pela Cúpula das Nações Unidas em Setembro de 2015, na qual o Brasil é participante, sendo definido no sexto objetivo de assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos, onde foi projetado que até 2030 alcançar o acesso universal e equitativo a água potável e segura para todos, melhorar a qualidade da água, reduzindo a poluição.

#### B. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Estima que 97,5% da água existente no mundo é salgada, não sendo adequada ao consumo direto e uso em irrigação, sendo somente 2,5% composto por água doce adequada ao uso e irrigação, localizada em geleiras, aquíferos subterrâneos, rios e lagos, demonstrando que uso e conservação da água precisa ser planejado e monitorado.

A Controladoria Geral com intuito de verificar o planejamento e desenvolvimento de atividades sobre os recursos hídricos do Município solicitou informações a Autarquia Águas de Sarandi, sendo informado que ao longo do ano de 2018 iniciou a Campanha de desperdício de água no Município realizando o Projeto de Educação Socioambiental intitulado "Água, a importância do consumo consciente", após foi realizado processo licitatório modalidade Concorrência nº 02/2018 para contratação de serviços de Publicidade e propaganda para estudo, criação, produção, distribuição, veiculação e controle do resultados da campanha durante o ano de 2018 e 2019, após foi realizado ações em conjunto com as obras de esgotamento sanitário desenvolvidas no Município em convênio com o Governo Federal, através do PAC2 0424383-95, que contempla recursos específicos para o trabalho técnico social.



**CONTROLADORIA GERAL**

I. Projeto de Educação Socioambiental intitulado "Água, a importância do consumo consciente"

Sobre o Projeto Socioambiental intitulado "Água, a importância do consumo consciente" não foi enviado pela Autarquia o projeto básico, o que impossibilitou a análise dos objetivos propostos, metas e qual metodologia foi proposta a ser utilizada e resultados esperados, sendo enviado através do Ofício nº 651/2019 de 05 de Dezembro de 2019 relatório constando as ações realizadas.

Segundo o relatório enviado pela Autarquia, após estiagem ocorridas em 2018 e o Município ter sofrido com falta de água foi executado o projeto na rede de ensino do Município com crianças do 4º e 5º ano, com intuito de conscientizar sobre a preservação da água. Segundo o relatório o trabalho propôs apresentar aos alunos uma visão dos principais problemas sobre abastecimento de água que Sarandi vinha sofrendo, indicando ações que os alunos poderiam adotar para ajudar minimizar os problemas apontados.

Segundo o relatório o projeto foi realizado através de oficinas ministradas em escolas utilizando materiais audiovisual (slides) e entregue materiais educativos (livretos e tablôides), não sendo informado pela Autarquia em quais escolas foram realizadas as oficinas e número de alunos atendidos. Foi informado no relatório que as ações foram bem aceitas pelos educadores e educandos abordados, verificando economia nos recursos hídricos utilizados e diminuição do desperdício, não sendo anexado nenhum documento comprobatório de tal informação, e que também foi identificado necessidade de continuidade deste trabalho.

II. Processo Licitatório Concorrência nº 02/2018

A Autarquia Águas de Sarandi realizou o Processo Licitatório Concorrência nº 02/2018 para contratar serviços de publicidades e propaganda, compreendendo o estudo, planejamento, criação, produção, distribuição, veiculação e controle dos resultados, desenvolvimento e gerenciamento de pesquisa de opinião, elaboração de registros, marcas, logotipos e produção de fotolitos, filmes e outros.

A empresa vencedora deverá elaborar campanha sobre uso racional da água, alertando a população sobre quantidade de água desperdiçada, riscos, trazer exemplos práticos como uso do chuveiro, torneira da pia, lava-louças de roupas e uso de mangueiras de água e outros. Os elementos que a empresa utilizará para desenvolvimento da campanha será anúncio em página de jornal standart, anúncio em jornal tablôide, revista, anúncio em rádio, roteiro em televisão, banner no site da autarquia, folder e cartaz. Após realizar o Processo Licitatório foi vencedora a empresa Sol Propaganda Limitada - EPP, com valor de R\$ 250.000,00, resultando no contrato nº 030/2018, período de 20/08/2018 a 20/08/2019, sendo realizado termo aditivo prorrogando prazo até 20/08/2020 e valor.

A Autarquia Águas de Sarandi anexou ao Processo Licitatório Concorrência nº 02/2018 o relatório de atividades desenvolvida pela empresa Sol Propaganda Limitada - EPP, segundo esse relatório a empresa tem vinculado em jornais, página da internet e rede sociais (Facebook, Instagram) a campanha. Conforme relatório foi apontado que na rede social durante o período de fevereiro a julho de 2019 na rede social Facebook o número de pessoas seguindo a página passou de 160 para 3.000 pessoas impulsionado as mensagens divulgadas contra o desperdício de água, tendo um número de 76.066 pessoas que visualizaram as mensagens.

A Controladoria Geral realizou acessos nas redes sociais da Autarquia e fim de verificar o desenvolvimentos das campanhas publicitárias, segue abaixo dados encontrados:

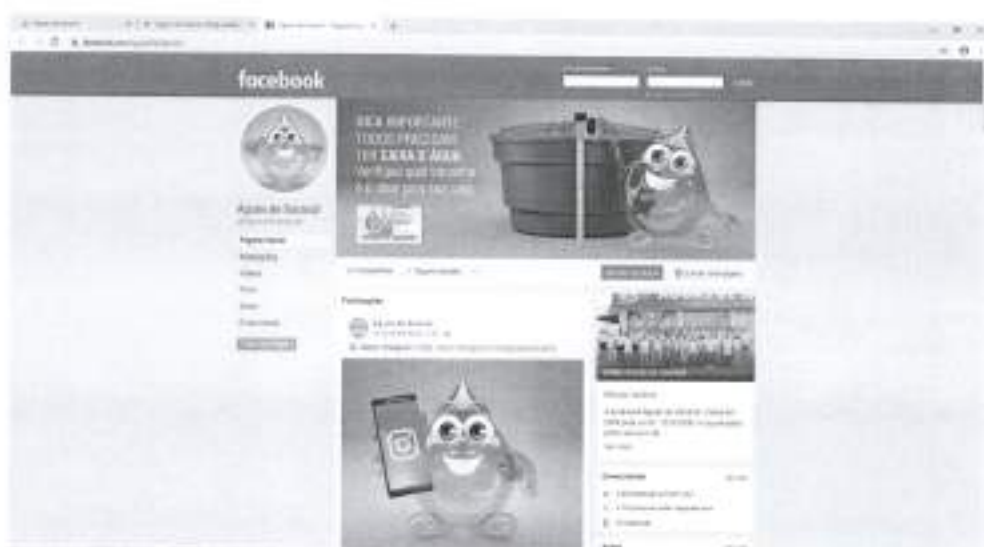


## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

#### Rede Social Facebook:



#### Campanhas de videos divulgadas no Facebook:





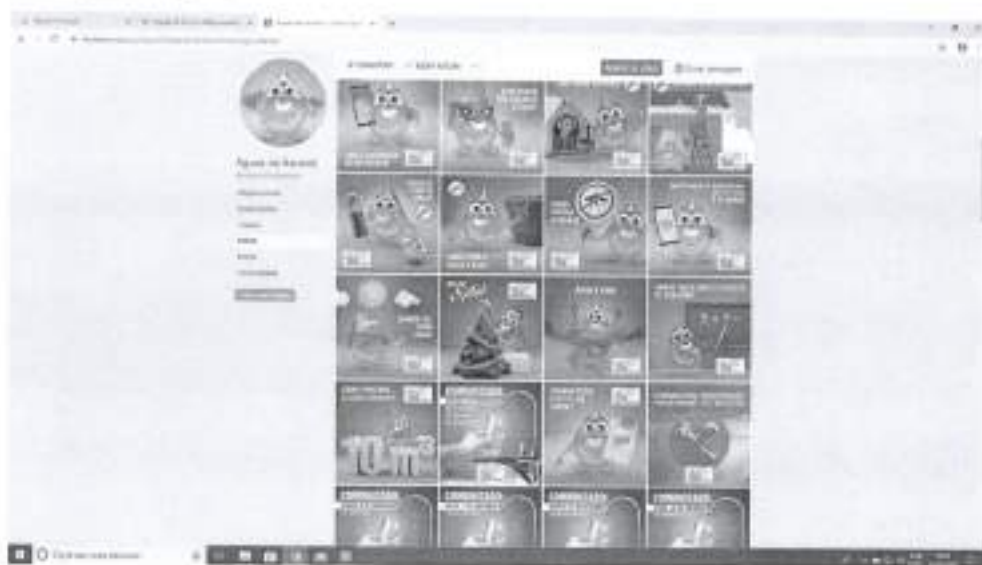


## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

#### Mensagens divulgadas



#### Página inicial Autarquia



*Handwritten signature and initials in blue ink.*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

#### III. Obra de Esgotamento Sanitário - Convênio PAC2 0424383-95

No ano de 2019 a Autarquia realizou parceria com o Governo federal através do Convênio PAC2 0424383-95, para realizar obras de infraestruturas sobre o sistema de esgotamento sanitário no Município, como parte do convênio contempla recursos específicos para o trabalho técnico social está sendo desenvolvido o Projeto de Trabalho Socioambiental -PTSA de educação em saúde e mobilização social, não sendo enviado pela Autarquia o projeto inicial para avaliação pela Controladoria.

Segundo a Autarquia por meio de relatório enviado o Projeto de Trabalho Socioambiental -PTSA tem por objetivo ser complementação social da obra de esgotamento sanitário, contribuindo para sustentabilidade através de ações sociais nas áreas atendidas pela obra. O Projeto de Trabalho Socioambiental -PTSA tem por eixos de trabalho divulgação, mobilização e comunicação, participação comunitária, desenvolvimento sócio organizativo, empreendedorismo e educação.

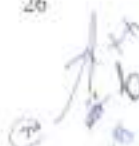
Sobre o Projeto de Trabalho Socioambiental -PTSA tem como parceiros no projeto as secretarias municipais de educação, assistência social, desenvolvimento econômico, comunicação e ONGS do Município. O Projeto de Trabalho Socioambiental -PTSA conta com dois gestores de educação sócio ambiental, assistente social e estagiário de serviço social. Segundo o relatório foi desenvolvido reuniões e oficinas escolares utilizando-se de materiais educativos ao longo do ano em locais atendidos pela obra, sendo abordado temas como o que é esgotamento sanitário, correta destinação do lixo e outros temas, que conseqüentemente afeta os recursos hídricos, não sendo informado pela Autarquia os locais e números de pessoas atendidas.

Segundo o que trás o relatório da Autarquia após ações do Projeto de Trabalho Socioambiental -PTSA foi averiguado que houve economia de água e melhor qualidade devida, mas que será possível tem real resultado após finalização das obras de esgotamento sanitário no Município.

Segue abaixo imagens de documentos educativos utilizados nas reuniões e oficinas:



Foto 1 - Cartilha





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8000

### CONTROLADORIA GERAL

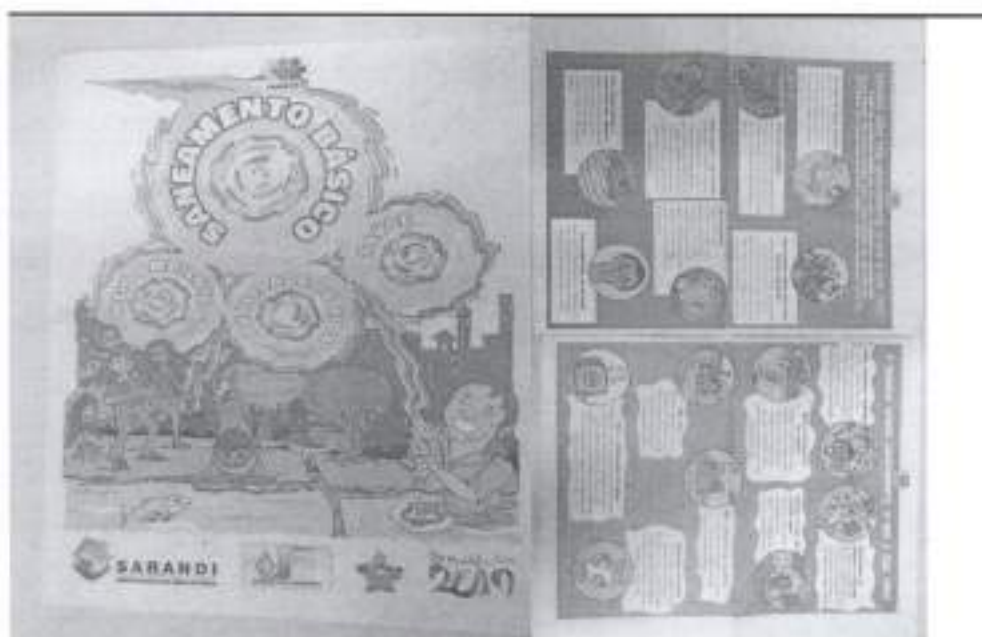


Foto 2 e 3. Jornal Tabloide

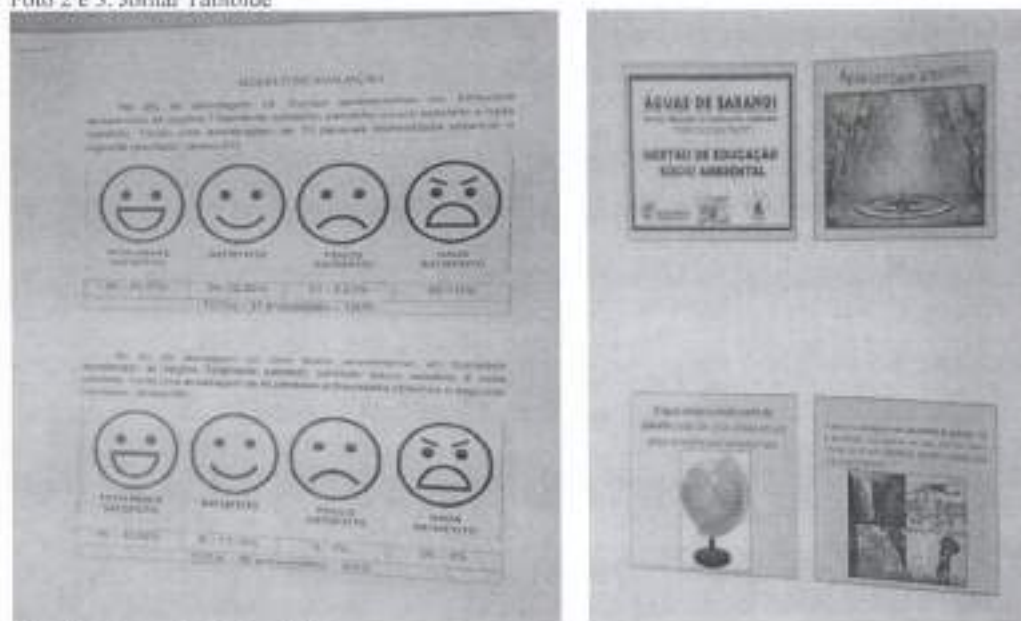


Foto 4 e 5 - questionário e slides

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

**CONTROLADORIA GERAL****Conclusão:**

Ao analisar a Campanha Contra Desperdício de Água realizado pela Autarquia, fica concluído desenvolvimento do Projeto de Educação Socioambiental intitulado "Água, a importância do consumo consciente" é essencial, mas faltou analisar o projeto básico não fornecido pela Autarquia, quanto a campanha de publicidade não foi encontrada informação irregular. Quanto o Projeto de Trabalho Socioambiental - PTSA desenvolvido em parceria com o governo federal falta finalizar as obras para aferir os resultados reais.

**Recomendação:**

- ✓ Observar o atendimento da Lei Federal nº 9.433 de 08 de Janeiro de 1997 instituiu a Política Nacional de Recursos Hídricos.
- ✓ Observar o atendimento da Lei Federal nº 9.795 de 27 de Abril de 1999 que instituiu a Política Nacional de Educação Ambiental.
- ✓ Observar o atendimento da Lei nº 1276 de 10 abril de 2006 criou a Autarquia Águas de Sarandi - Serviço Municipal de Saneamento Ambiental.
- ✓ Realizar planejamento eficiente sobre os projetos desenvolvidos para combate ao desperdício de água, elaborando projeto básico, definindo objetivos metas, metodologia e resultados esperados, elaborando estudos para aferir os resultados.

**2 - Acompanhamento de aquisição e instalação de Macromedidores e sua eficiência frente ao planejamento do Plano de Gestão Municipal**

A Controladoria Geral no uso de suas atribuições e em atendimento ao Plano Anual de Fiscalização estipulou acompanhar a aquisição e instalação de Macromedidores no Sistema de Abastecimento de Água no Município com o objetivo de diminuir a perda de água.

A perda de água é um dos principais problemas enfrentados nos Sistemas de Abastecimento de Água, sendo classificada em dois tipos: perdas reais que representa parcela de água não consumida e perda aparente onde representa a água consumida e não contabilizada. A perda de água pode acontecer desde a captação até a distribuição final. Segue abaixo tabela indicando locais de perda de água nos Sistemas de Abastecimento de Água.

*Sistema de Abastecimento de Água	
Parte do Sistema	Origem da Perda
Captação	Vazamento na adução
	Limpeza do poço de sucção
	Limpeza do desarenador
Estação de Tratamento	Vazamento nas estruturas
	Lavagens de filtros
	Descarga de lodo
Reservação	Vazamento nas estruturas
	Extravasamentos
	Limpeza
Adução	Vazamento na tubulação
	Descargas





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8800

### CONTROLADORIA GERAL

Distribuição	Vazamento na Rede
	Vazamento em ramais
	Descargas

\* Fonte: PNDCA, 1999 p.11

Para evitar a perda de água em Sistemas de Abastecimento de Água é necessário investir em tecnologias de controle e gerenciamento, sendo que uma das ferramentas aliadas no controle são os sistemas de macromedição, que é um processo inerente à medição e estimação dos parâmetros operacionais hidráulicos de sistemas de abastecimento, com ênfase na distribuição de água. Assim, dentre os parâmetros de interesse no monitoramento e operação dos sistemas de abastecimento encontram-se as medições de vazão, de pressão e de nível. Os medidores podem ser agrupados nas seguintes famílias:

- I. Medidores Velocimétricos dos tipos Woltmann, Turbina ou Turboélice e Microturbinas;
- II. Medidores Deprimogêneos dos tipos Tubo Pitot, Tubo Venturi e Placas de Orifício;
- III. Medidores Eletrônicos dos tipos Magnéticos, Ultra - Sônicos e Vórtice;
- IV. Medidores Volumétricos;
- V. Medidores de Canal Aberto dos tipos Calha Parshall e Vertedores.

Dentre os medidores apresentados acima, cada um apresenta suas vantagens e desvantagens devendo ser estudado qual é um melhor investimento para o Município. A Controladoria Geral durante o ano de 2019 vem acompanhando o desenvolvimento dos Processos Licitatórios realizados pela Autarquia Águas de Sarandi, averiguando se ocorreu aquisição de algum tipo macromedidor, constatando que não foi adquirido nenhum equipamento do tipo macromedidor. Em visitas anteriores a Autarquia tinha sido informado pelo Superintendente que estaria sendo realizado a instalação de macromedidores no Sistema de Abastecimento de Água do Município.

#### Conclusão:

Fica concluído que Autarquia Águas de Sarandi não adquiriu macromedidores no ano de 2019, impossibilitando o acompanhamento da instalação e aferição dos resultados apresentados.

#### Recomendação:

- ✓ Realizar estudos sobre sistemas de macromedidores verificando vantagens e desvantagens para instalar no Sistema de Abastecimento de Água do Município;
- ✓ Manter dados suficientemente registrados sobre perda de água no Município;
- ✓ Realizar ações para combate ao desperdício de água no Município.

#### ATIVIDADES DE MONITORAMENTO CONTÍNUO

##### 1- Do Acompanhamento das Obras Municipais

A Controladoria Geral no uso de suas atribuições estabeleceu acompanhar continuamente as obras municipais, sendo acompanhado os Processos Licitatórios, Vigência dos Contratos, empenhos, termos aditivos e pagamento. Segue abaixo informações averiguadas no terceiro quadrimestre:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

**CONTROLADORIA GERAL****Obras Concluídas**

Nome da Intervenção	Valor	Licitação/Contrato	Fonte de Recursos	Empresa Executora
Ampliação do Sistema de Coleta e Tratamento de Esgoto de Sarandi	R\$ 4.736.130,12	Concorrência 001/2012 Contrato 025/2012	Próprio	Metro Engenharia e Empreendimentos Ltda
Recuperação de Reservatório de Água e Urbanização do local: Jardim Novo Centro	R\$ 250.000,00	Concorrência 04/2017 Contrato 31/2017	Próprio	Prefac Impermeabilizações Ltda
Elaboração do Projeto Executivo do Emissário Sarandi, THAZ A, THAZ B e THAZ C	R\$ 45.450,00	Concorrência 001/2017 Contrato 006/2017	Próprio + Federal	SRM Consultoria e Projetos
Elaboração de Projeto Elétrico da Estação Elevatória de Esgoto	R\$ 33.720,00	Concorrência 003/207 Contrato 032/2017	Próprio + Federal	SRM Consultoria e Projetos
Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água - Poço Tubular Profundo e Rede Adutora do Jardim Tropical	R\$ 409.033,73	Concorrência 005/2018 Contrato 044/2018	Próprio	TRM Engenharia Civil Eirelli EPP
Execução de Rede de Drenagem no Bairro Jd. Ana Elisa	R\$ 679.722,30	Concorrência 003/2018 Contrato 041/2018	Próprio	Contersolo Construtora de Obras Ltda
Aquisição de Reservatórios Verticais de Água Potável	R\$ 532.918,76	Pregão 39/2018 Contrato 43/2018	Próprio	Antenor Verona & Cia Ltda
Elaboração de Projetos de Arquitetura e Engenharia para Execução de Sede Própria	R\$ 121.915,43	Concorrência 001/2019 Contrato 015/2019	Próprio	Moran Projetos e Montagens Elétricas Ltda
Execução de Ampliação do Sistema Abastecimento de Água Potável - Bacia A	R\$ 184.443,37	Concorrência 003/2019 Contrato 029/2019	Próprio	Trienge Construção Civil Eireli
Execução de Sondagem Tipo -SPT	R\$ 12.500,00	Pregão 013/2019 Contrato 18/2019	Próprio	Água & Mineiro Sondagens de Solo Ltda



**CONTROLADORIA GERAL**

**Obras Em Andamento**

Nome da Intervenção	Licitação/Contrato Valor	Fonte de Recursos	Empresa Executora	Percentual executado
Ampliação do SES da Sede Municipal	Concorrência 002/2016 Contrato 010/2016 R\$ 17.849.237,20	Próprio + Federal	Construhab Construtor Civil e Incorporadora Ltda	6,51%
Execução de Rede Coletora de Esgoto no Parque São Pedro	Concorrência 006/2018 Contrato 041/2019 R\$ 1.442.210,51	Próprio	TRM Engenharia Civil Eirelli EPP	70,48%
Ampliação da Estação de Tratamento de Esgoto - Zona Norte	Concorrência 002/2019 Contrato 043/2019 R\$ 3.508.165,58	Próprio	Metro Engenharia e Empreendimentos Ltda	23,30%
Execução de Obra de Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário - Bacia A	Concorrência 002/2019 Contrato 042/2019 R\$ 2.098.312,43	Próprio	Metro Engenharia e Empreendimento Ltda	42,31%
Execução de obras de normatização de poços de captação de água e afins	Concorrência 004/2019 Contrato 044/2019 R\$ 2.868.112,60	Próprio	TRM Engenharia Civil Eirelli EPP	11,20%

**Obras Paralisadas**

Nome da Intervenção	Licitação/Contrato Valor	Fonte de Recursos	Empresa Executora	Percentual executado
Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário da Sede Municipal - Convênio PAC2 nº 0424383-95	Concorrência 05/2016 Contrato 021/2016 R\$ 2.842.075,98	Próprio + Federal	Construhab Construtora Civil e Incorporadora Ltda	47,25%

**Conclusão:**

Em acompanhamento do planejamento e desenvolvimento das obras públicas realizadas pela Autarquia Águas de Sarandi, foi averiguada que a Intervenção 202445-7-2018 - Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário da Sede Municipal - Convênio PAC2 nº 0424383-95, realizada com recursos próprios e federais encontra-se paralisada desde 18 de Setembro de 2019, sendo apresentada pela Autarquia a justificativa de que a obra encontra-se em reprogramação junto a Caixa Econômica Federal - GIGOV - MR.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

### CONTROLADORIA GERAL

#### Recomendações:

- ✓ Observar as obras públicas paralisadas por mais de seis meses, pois a permanência das obras citadas nesta situação pode ensejar o descumprimento do Art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, conseqüentemente a aplicação das sanções prevista na lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

#### Considerações Gerais da Controladoria Geral

Após o acompanhamento, fiscalização e análise dos atos realizados pela Autarquia Águas de Sarandi - Serviço Municipal de Saneamento Ambiental a Controladoria Geral do Município vem expedir recomendações com o intuito da Administração Pública observar todas leis e atos normativos, atuando de forma legal, eficaz, eficiente e econômico.

A Controladoria Geral ao longo do 3º quadrimestre para atingir os objetivos proposto no Plano Anual de Fiscalização utilizou-se como metodologia de trabalho a realização de visitas, entrevistas, análises de documentos por amostragens, análise de legislações, acompanhamento do Portal da Transparência, acompanhamento em sistemas e outros métodos necessários ao bom desempenho das atividades.

Em relação ao cumprimento de prazo quanto a realização deste relatório quadrimestral a Controladoria Geral sofreu dificuldades no término, devido a problemas técnicos enfrentados, haja vistas que os computadores do Órgão sofreram invasões por hacker que codificou todos documentos da Controladoria ocasionando a perda, após manutenções realizada no computador central por servidor da Divisão de Informática com senha master, tal ação é classificada pela Lei Federal nº 12.737 de 30 de novembro de 2012, como crime virtual definida no art. 2º. Invadir dispositivo informático alheio, conectado ou não à rede de computadores, mediante violação indevida de mecanismo de segurança e com o fim de obter, adulterar ou destruir dados ou informações sem autorização expressa ou tácita do titular do dispositivo ou instalar vulnerabilidades para obter vantagem ilícita. O Crime Virtual sofrido pela Controladoria já foi devidamente comunicada ao Gestor, cabendo a Controladoria Geral expedir recomendações a Autarquia Águas de Sarandi - Serviço Municipal de Saneamento Ambiental para tomar medidas eficientes na proteção dos dados armazenados.

#### Conclusão:

Após a análise dos atos realizados pela Autarquia Águas de Sarandi - Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, a Controladoria Geral avalia como **Regular com Recomendações** a Gestão do Serviço Municipal de Saneamento Ambiental para o 3º Quadrimestre do exercício de 2019.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR  
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230  
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

**CONTROLADORIA GERAL**

Sarandi, 12 de Março de 2019.

Atenciosamente,

*Elizângela Ap. de Freitas Almeida*  
Elizângela Ap. de Freitas Almeida

**Controladora Geral**

Decreto nº 1147/2019

Período 21/08/2019 - 04/03/2020

*Maria Aparecida de Melo Klockner*  
Maria Aparecida de Melo Klockner  
**Controladora Geral**  
Decreto nº 1360/2020  
Período 09/03/2020 - vigente

**Equipe de Apoio**

*Aline Lopes Balbo*  
Aline Lopes Balbo  
Portaria nº 1854/2019

*Claudilene Soares Heraldo de Almeida*  
Claudilene Soares Heraldo de Almeida  
Portaria nº 654/2017

*Juliana Hilaria de Lima Lopes*  
Juliana Hilaria de Lima Lopes  
Portaria nº 653/2017

*Marcia Aleixo da Silva Garcia*  
Marcia Aleixo da Silva Garcia  
Portaria nº 2292/2020