



**PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO SOBRE AS
CONTAS ANUAIS DE GESTÃO – 1º QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO
DE 2022 DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE – MT.**

**VÁRZEA GRANDE –MT
MAIO/2022**





PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE GESTÃO – REFERENTE AO 1º QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO 2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT.

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto nos arts. 31 e 74 da Constituição da República que confere atribuições e competências ao Sistema de Controle Interno, em especial, a atribuição de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional prevista no art. 74, IV; no art. 8º e 9º da Lei Complementar nº 269/2007; nos arts. 161, 162 e 163 da Resolução Normativa TCE/MT 14/2007 e na Resolução Normativa TCE/MT nº 33/2012; apresenta-se o Parecer Técnico Conclusivo da Unidade de Controle Interno sobre as Contas de Gestão, exercício 2016, da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.

A Controladoria Geral do Município de Várzea Grande, anteriormente criada sob a nomenclatura de Secretaria Municipal de Controle Interno – SEMCI, pela Lei nº Lei nº 3.242/2008, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011, passando a ser denominada Controladoria Geral do Município.

A Controladoria Geral do Município tem por objetivo executar as atividades de controle municipal, mediante o exercício das competências a ela atribuídas prevista na Lei nº 3.242/2008 e suas alterações, e considerando o disposto no art. 3º, inciso XXXIX da Lei Complementar nº 3.652/2011, que dispõe sobre a reestruturação da Controladoria Geral do Município e dá outras providências, sendo este o órgão competente para examinar e emitir Parecer sobre as Contas Anuais.

2. GESTOR E DEMAIS RESPONSÁVEIS

GESTOR: PREFEITO MUNICIPAL		
NOME:	KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA	
RG:	12685453	SSP/MT
CPF:	718.133.901-00	
ENDEREÇO/CEP:	RUA RIO DE JANEIRO, BAIRRO NOVA VÁRZEA GRANDE, N° 650, APTO 1305, CEP 78135-616 CIDADE VÁRZEA GRANDE/MT.	
FONE:	65 9.9972-9676	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . CFE TERMO DE POSSE DE 01.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.639	
E-MAIL:		





GESTOR: PREFEITO EM EXERCÍCIO		
NOME:	JOSÉ ADERSON HAZAMA	
RG:	549235	SSP/MT
CPF	452.270.981-15	
ENDEREÇO/CEP:	RUA DR. MANOEL VARGAS N° 536 CEP.: 78118-120 BAIRRO, CRISTO REI VÁRZEA GRANDE/MT.	
FONE:	65 9.9971-4050	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . CFE TERMO DE POSSE DE 01.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO N° 3.639	
E-MAIL:	hazama@terra.com.br	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO		
NOME:	BENEDITO GONÇALO DE FIGUEIREDO	
RG:	050.245-87	SSP/MT
CPF	362.088.251-72	
ENDEREÇO/CEP:	RUA ITAPUÃ, CASA 17, JD. AEROPORTO – COND. JOÃO FILHO – VÁRZEA GRANDE – MT – 78.125-075	
FONE:	65 – 9 9961 - 1982	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO N° 045/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO N° 3.639	
E-MAIL:	ditoloro@gmail.com	

GESTOR: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO		
NOME:	EDSON ROBERTO SILVA	
RG:	051.252-4	SSP MT
CPF	314.576.811-53	
ENDEREÇO/CEP:	RUA ANDORINHAS, N° 228, BAIRRO: RECANTO DOS PÁSSAROS CEP: 78.075.270 – CUIABÁ – MT -	
FONE:	65 9 9906 - 5040	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO N° 060/2021 DE 05.01.2021. PUBLICADO EM 06.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO N° 3.640.	
E-MAIL:	edsonbeto100@globo.com	





GESTOR: SECRETÁRIA INTERINA DE GESTÃO FAZENDÁRIA		
NOME:	LUCINÉIA DOS SANTOS RIBEIRO	
RG:	7.367.657-6	SSP PR
CPF	020.956.309-55	
ENDEREÇO/CEP:	RUA OTÁVIO JORGE DA CONCEIÇÃO, Nº 16 – PIRINEU – VÁRZEA GRANDE – MT. 78.125-360	
FONE:	65 9976 7595 / 65 3684 - 0927	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADA CFE ATO Nº 056/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.639	
E-MAIL:	lucineiasribeiro@bol.com.br	

GESTOR: CONTADOR GERAL		
NOME:	LUIZ MARCEL LEON BORDEST	
RG:	Nº 664 801	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF:	603.826.861-87	
ENDEREÇO/CEP:	RUA PARAMARIBO - Nº 175 - CEP: 78.060.588 – JARDIM DAS AMÉRICAS – CUIABÁ – MT.	
FONE:	65 - 9284 7127	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 04.01.2016 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO Nº 026/2016 DE 12.01.2016. PUBLICADO EM 03.01.2017 NA AMM.	
E-MAIL:	lmleonbordest@hotmail.com	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
NOME:	ANDERSON RODRIGO DO NASCIMENTO SILVA	
RG:	107.592-00	SEJUSP/MT
CPF	905.113.281-68	
ENDEREÇO/CEP:	RUA BERNARDO BINACARDINI, 125 – JARDIM PRIMAVERA – CUIABÁ – MT – 78.030.055.	
FONE:	65 9 8161 3030	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO Nº 048/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.639	
E-MAIL:	andersonrns@hotmail.com	





GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
NOME:	JOÃO CARLOS CARDOSO	
RG:	282.350	SSP/MT
CPF	201.827.241-15	
ENDEREÇO/CEP:	RUA 02, QDA 02, N° 490 – OSMAR CABRAL – CUIABÁ – MT – 78.093-560.	
FONE:	65 – 9 9966 - 3907	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO N° 051/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO N° 3.639	
E-MAIL:	cardoso27.cardoso@gmail.com	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS		
NOME:	GONÇALO APARECIDO DE BARROS	
RG:	042.465-78	SJ/MT
CPF	344.863.801-34	
ENDEREÇO/CEP:	RUA DAS CAMÉLIAS, 248 – RIBEIRÃO DO LIPA – COND. FLORAIS – CUIABÁ – MT – 78.049-424	
FONE:	65 – 9 9696 - 7731	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO N° 042/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO N° 3.639	
E-MAIL:	goncalo.barros@hotmail.com	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
NOME:	SÍLVIO APARECIDO FIDÉLIS	
RG:	1605785-6	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF	556.225.939-72	
ENDEREÇO/CEP:	RUA RIO DE JANEIRO, APTO 401 – N° 650 – CENTRO SUL – VÁRZEA GRANDE – MT – CEP.: 78.135-616	
FONE:	65 96622-4677	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO N° 054/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO N° 3.639	
E-MAIL:	sa-fidelis@uol.com.br	





GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE INTERINO		
NOME:	GONÇALO APARECIDO DE BARROS	
RG:	042.465-78	SJ/MT
CPF	344.863.801-34	
ENDEREÇO/CEP:	RUA DAS CAMÉLIAS, 248 – RIBEIRÃO DO LIPA – COND. FLORAIS – CUIABÁ – MT – 78.049-424.	
FONE:	65 – 9 9696 - 7731	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . DESIGNADO CFE PORTARIA GAB/PREF/PMVG 02/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 11.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.643	
	O ATO Nº 068/2021 DE 08.01.2021 – PUBLICADO EM 11.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.643, TORNOU SEM EFEITO O ATO Nº 042/2021 DE 04.01.2021 – PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM QUE NOMEOU O SR. JAZON BARACAT DE LIMA COMO SECRETÁRIO DE SAÚDE.	
E-MAIL:	goncalo.barros@hotmail.com	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL VIAÇÃO E OBRAS		
NOME:	LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA	
RG:	M 774.072	SSP/MG
CPF	302.206.026-20	
ENDEREÇO/CEP:	Rua C, Apto 201 – nº 33 – Miguel Sutil – 78.000-000	
FONE:	65 – 9648-6818	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 NOMEADO CFE ATO Nº 195/2021 DE 08.02.2021 PUBLICADO EM 09.02.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.664.	
E-MAIL:	lucemol@terra.com.br	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA		
NOME:	BRENO GOMES	
RG:	Nº 1181262-1	ÓRGÃO EMISSOR: SSP/MT
CPF	850.072.421-87	
ENDEREÇO/CEP:	RUA ALMEIDA YPÊ AMARELO, QDA 14, CASA 08, COND. FLORAIS DOS LAGOS – CUIABÁ – MT.	
FONE:	65 – 9 9608 - 4549	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO Nº 052/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.639	





E-MAIL: Brenogomesgomes@hotmail.com

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL		
NOME:	ANA CRISTINA VIEIRA E SILVA	
RG:	0933364-9	SSP/MT
CPF	631.405.941-00	
ENDEREÇO/CEP:	RUA SALIN NADAF, 725 – CENTRO – VÁRZEA GRANDE – MT – CEP.: 78.110-500	
FONE:	65 – 9 8447 - 0312	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADA CFE ATO 449/2021 DE 09.08.2021. PUBLICADO EM 09.08.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.823.	
E-MAIL:	acris@gmail.com	

GESTOR: SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL		
NOME:	ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA	
RG:	878.864	PM/MT
CPF:	539.485.306-10	
ENDEREÇO/CEP:	RUA OSVALDO DA SILVA CORRÊA, 2020 – DESPRAIADO – QDA B, CASA 02, CUIABÁ – MT – CEP.: 78.048-005	
FONE:	65 – 9 9926 - 2801	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO 049/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.639.	
E-MAIL:	alessandro@pm.mt.gov.br	

GESTOR: PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO		
NOME:	JOMAS FULGÊNCIO DE LIMA JUNIOR	
RG:	111.745-0	SSP/MT
CPF:	804.836.401-82	
ENDEREÇO/CEP:	RUA GENERAL TEÓFILO RIBEIRO DE ARRUDA, APTO 202 – Nº 390 – DUQUE DE CAXIAS II – CUIABÁ – MT – CEP.: 78.043-370	
FONE:	65 – 8112 - 2041	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO Nº 047/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.639	
E-MAIL:	jomasjr@gmail.com – procgeral@varzeagrande.mt.gov.br	





GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
NOME:	PEDRO MARCOS CAMPOS LEMNOS	
RG:	NºCRP REG: 444 LV 002 MTE	
CPF:	266.191.991-00	
ENDEREÇO/CEP:	RUA: ITUMBIARA Nº 2 BAIRRO: COOPHEMA – CUIABÁ/MT CEP:78.085-085	
FONE:	65 – 9981-1190 - 65 - 9 8444-1085	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO Nº 055/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.639	
E-MAIL:	marcoslemos.vg@gmail.com	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENV. RURAL E SUSTENTÁVEL		
NOME:	CÉLIO DOS SANTOS	
RG:	1134520	SSP/GO
CPF:	288.726.651-91	
ENDEREÇO/CEP:	RUA PAULO FREIRE (ANTIGA RUA A) Nº 04, QDA 01, VILA SADIA – VÁRZEA GRANDE – MT – CEP.: 78115-460	
FONE:	65 9 8476 – 6627 – 9 9609 - 4045	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO Nº 43/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.639	
E-MAIL:	celiosantosvg@hotmail.com	

GESTOR: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, ECONÔMICO E TURISMO		
NOME:	RICARDO AZEVEDO ARAÚJO	
RG:	27889981	ÓRGÃO EMISSOR: SSP/SP
CPF:	165.914.158-31	
ENDEREÇO/CEP:	RUA DAS PÉTALAS, S/N, COND. BOSQUE DA SAÚDE – 001 - CUIABÁ – MT.	
FONE:	65 – 9 9275 - 0203	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO Nº 050/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 05.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.639	
E-mail:	ricardodifo@gmail.com	





GESTOR: OUVIDOR		
NOME:	IVANILDE NOGUEIRA RAMOS VAZ	
RG:	055.0248-9	ÓRGÃO EMISSOR: SSP/MT
CPF:	405.444.861-53	
ENDEREÇO/CEP:	RUA JOSÉ BONIFÁCIO Nº 71 BAIRRO JARDIM IMPERADOR – CENTRO-SUL – VÁRZEA GRANDE – MT – CEP.: 78.125-640	
FONE:	(65) 9.8133-8946	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADA CFE ATO Nº 089/2021 DE 14.01.2021. PUBLICADO EM 15.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.647	
E-mail:	vaniarnvaz@gmail.com	

GESTOR: RESPONSÁVEL GERENTE DE TRANSPORTE E LOGISTICA – SAD		
NOME:	HEVERTON SANTOS DE OLIVEIRA	
RG:	0990826-9	Órgão Emissor: SSP/MT
CPF:	842.790.361-87	
ENDEREÇO/CEP:	RUA PROFA NEUZA LULA RODRIGUES, 12, QDA 11, SANTA AMÁLIA, 78.035-600.	
FONE:	(65) 9 9275 - 0516	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO Nº 074/2021 DE 13.01.2021. PUBLICADO EM 15.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.647	
E-MAIL:	pererecao1@hotmail.com	

GESTOR: RESPONSÁVEL TRANSPORTE ESCOLAR		
NOME:	GUILHERME ALVES DA COSTA	
RG:	688.060	SSP/MT
CPF:	474.091.421-20	
ENDEREÇO/CEP:	RUA PARECIS, QDA 12, Nº 06 – RES. MIULTON FIGUEIREDO – VÁRZEA GRANDE – MT. CEP.: 78.131-109	
FONE:	65 – 9 9235 - 2819	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO Nº 081/2021 DE 13.01.2021. PUBLICADO EM 15.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.647	
E-MAIL:	guilherme.alves969@gmail.com	





GESTOR: GERENTE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO		
NOME:	MARYANE BEIJAMIN DA SILVA	
RG:	20161000	SSP/MT
CPF:	039.043.811-13	
ENDEREÇO/CEP:	RUA GONÇALO DOMINGOS DE CAMPOS N° 975 BAIRRO FIGUEIRINHA – VÁRZEA GRANDE/MT. 78.140-070	
FONE:	65 – 9 9628 - 8967	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADA CFE ATO N° 074/2020 DE 13.01.2021. PUBLICADO EM 15.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO N° 3.647	
E-MAIL:	maryanebs26@gmail.com	

GESTOR: RESPONSÁVEL SETOR COMPRAS SUPERINTENDENTE		
NOME:	CLÉBER ANTÔNIO CINI	
RG:	10.92337-3	SSP/MT
CPF:	702.534.471-00	
ENDEREÇO/CEP:	RUA DUARTE DA COSTA – 29, JD. IMPERADOR – VÁRZEA GRANDE – MT. CEP.: 78.125-660	
FONE:	65 – 9 9955 - 3131	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.04.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO N° 073/2021 DE 13.01.2021. PUBLICADO EM 15.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO N° 3.647	
E-MAIL:	NÃO INFORMADO	

GESTOR: RESPONSÁVEL GERAL PELO APLIC		
NOME:	LUIZ MARCEL LEON BORDEST	
RG:	N° 664 801	ÓRGÃO EMISSOR: SSP/MT
CPF:	603.826.861-87	
ENDEREÇO/CEP:	RUA VILA MARIANA, 48 – PONTE VELHA – CUIABÁ – MT - CEP.: 78.115-122	
FONE:	65 - 9284 7127	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 04.01.2016 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO N° 026/2016 DE 12.01.2016. PUBLICADO EM 03.01.2017 NA AMM.	
E-MAIL:	lmleonbordes@hotmail.com	





GESTOR: RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO (Superintendente de Licitação)		
NOME:	JOILCE CAMPOS DE CARVALHO FOLHA ANDRADE	
RG:	0797151-6	SSP/MT
CPF:	531.673.171-91	
ENDEREÇO/CEP:	RUA DOS SABIÁS, 10 – JARDIM IMPERIAL – CUIABÁ – MT	
FONE:	65 – 9 9679 - 4475	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADA CFE ATO Nº 100/2021 de 18.01.2021. PUBLICADO EM 21.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.651	
E-MAIL:	joilceribeiro@gmail.com	

GESTOR: RESPONSÁVEL APLIC ATOS PESSOAL		
NOME:	ROGÉRIO SANTOS DA SILVA	
RG:	2141582-0	ÓRGÃO EMISSOR: SSP/MT
CPF:	036.090.581-10	
ENDEREÇO/CEP:	RUA FLORES DE MAIO, 17 - JARDIM PRIMAVERA – VÁRZEA GRANDE – MT – 78132-662	
FONE:	(65) 9 9270 - 1602	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 .	
E-MAIL:	Rogggerio_santos@hotmail.com	

GESTOR: RESPONSÁVEL APLIC LICITAÇÃO		
NOME:	FÁTIMA BENEDITA DOS SANTOS	
RG:	Nº 0160237-3	ÓRGÃO EMISSOR: SSP/MT
CPF:	208.809.521-72	
ENDEREÇO/CEP:	RUA PEDRO JOSÉ FERREIRA, QDA 05, CASA 09, - CEP: 78.130-900 – COND. ELIAS DOMINGOS – VÁRZEA GRANDE - MT.	
FONE:	(65) 9633-4915	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADA CFE ATO Nº 074/2021 DE 13.01.2021. PUBLICADO EM 15.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.647	
E-MAIL:	fatimales10@outlook.com	





GESTOR: RESPONSÁVEL APLIC OBRAS		
NOME:	FELIPE AUGUSTO TEZOLIN	
RG:	48.344.451-0	SSP/SP
CPF:	352.259.378.29	
ENDEREÇO/CEP:	RUA SANTA GENOVEVA QUADRA 07 BL A6 APT 302 – S/N - BAIRRO: JD AEROPORTO – CENTRO SUL	
FONE:	(65) 9.8436 - 8412	
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADO CFE ATO Nº 083/2021 DE 04.01.2021. PUBLICADO EM 06.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.640	
E-MAIL:	augustotezolin@yahoo.com.br	

GESTOR: RESPONSÁVEL APLIC_OBRAS_LICITAÇÃO		
NOME:	JULIA ALMEIDA BARBOSA	
RG:	280.8999-5	SSP/MT
CPF:	050.932.781-81	
ENDEREÇO/CEP:	RUA MANOEL JOSÉ DE ARRUDA, 3177, COND. CHAPADA BOULEVARD – JD. BELA MARINA – CUIABÁ – MT. CEP.: 78.070-720	
FONE:		
PERÍODO COMO GESTOR:	DE 01.01.2022 à 30.04.2022 . NOMEADA CFE ATO Nº 074/2021 DE 13.01.2021. PUBLICADO EM 15.01.2021 NA AMM. EDIÇÃO Nº 3.647	
E-MAIL:	juliaalmeidabarbosa17@gmail.com	

1. RESULTADO DA ANÁLISE DOS ATOS DE GESTÃO

3.1 RECEITA

A receita total estimada para o Município de Várzea Grande foi autorizada pela Lei Orçamentária Anual nº 4.856/2021, totalizando o montante líquido de **R\$ 901.949.452,00**, e fixou a despesa em igual valor.

O orçamento da despesa ficou distribuída em Orçamento Fiscal no valor de **R\$ 651.532.842,00** e da Seguridade Social no valor de **R\$ 250.416.610,00** que totalizou o montante de **901.949.452,00**.

Do montante de **R\$ 1.111.614.289,00** o valor de **R\$ 981.748.061,00** corresponde





ao Orçamento da Administração Direta (incluído o Legislativo) que corresponde ao valor de **R\$ 24.410.000,00**. Enquanto que o valor de **R\$ 63.852.336,00** foi destinado à Previdência Própria e o valor de **R\$ 66.013.892,00** à Administração Indireta - DAE. Quadro 01 e 02.

DETALHAMENTO DA RECEITA DO MUNICÍPIO

Quadro 01 – Consolidado

Receitas Correntes	758.611.741,00
Receitas de Capital	223.136.320,00
Total Bruto	981.748.061,00
DAE	66.013.892,00
Previvag	63.852.336,00
Total Geral	1.111.614.289,00

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada/Lei Orçamentária Anual nº 4.856/2021.

Quadro 02 – Administração Direta

Receitas Correntes	758.611.741,00
Receitas de Capital	223.136.320,00
Total Bruto	981.748.061,00

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada/Lei Orçamentária Anual nº 4.856/2021.

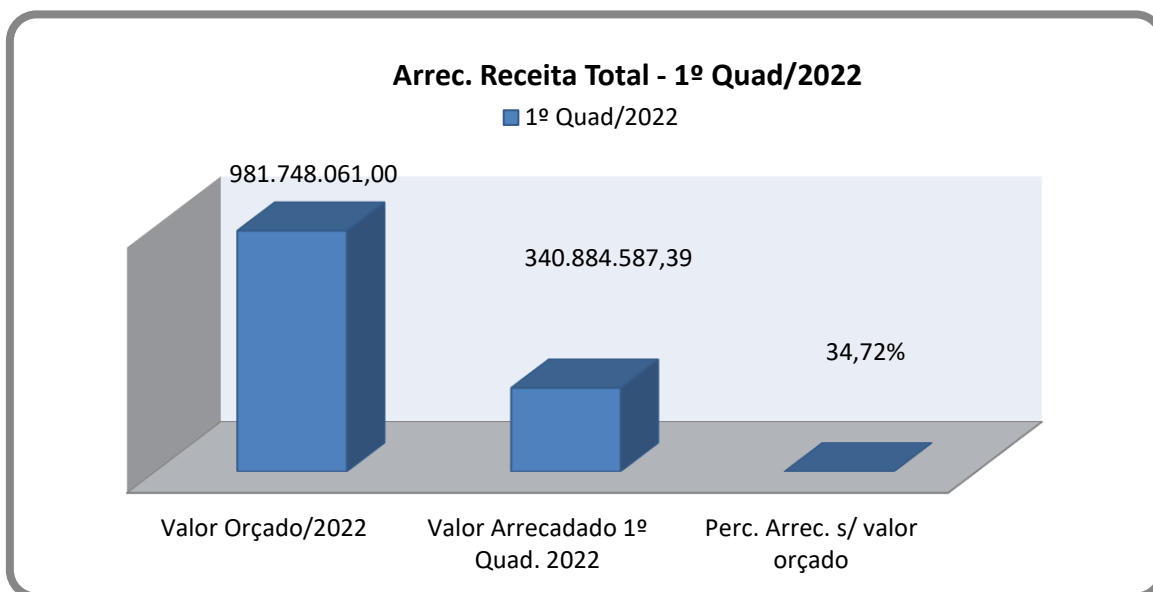
TODAS AS RECEITAS – RECEITA TOTAL

Quadro Demonstrativo da Arrecadação da Receita Total em Relação ao Valor Orçado - 1º Quadrimestre/ 2022

Período	Valor Orçado/2022	Valor Arrecadado 1º Quad. 2022	Perc. Arrec. s/ valor orçado
1º Quad/2022	981.748.061,00	340.884.587,39	34,72%

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada até o 1º Quad/2022. Sistema Ábaco – E-Safira.





Segundo dados do Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, a previsão de arrecadação da receita para o Exercício de 2022 foi de **R\$ 981.748.061,00** e a efetiva arrecadação de todos os tributos no 1º quadrimestre de 2022 perfizeram o montante de **R\$ 340.884.587,39**, representando **34,72%** sobre a previsão orçamentária anual para todo o exercício de 2022.

Quadro Comparativo da Arrecadação da Receita Total do 1º Quad/2022 x 1º Quad/2021.

Receitas	1º Quad/2022	1º Quad/2021	% 1º quad-2022 x 1º quad-2021
Receita Total	340.884.587,39	242.130.239,72	40,79%

Nesse aspecto, comparando a arrecadação de todos os tributos do 1º quadrimestre/2022 em relação ao 1º quadrimestre/2021 verificou-se que houve uma variação para mais de **40,79%**.





RECEITA TRIBUTÁRIA

Quadro Comparativo da Receita Tributária do 1º Quadrimestre 2022 x 1º Quadrimestre 2021.

Receitas	1º Quad/2022	1º Quad/2021	% 1º quad-2022 x 1º quad-2021
Tributária (Impostos + Taxas)	77.287.445,09	64.575.626,15	19,69%
Tributária (Impostos)	62.928.968,14	52.012.058,17	20,99%
Impostos	52.022.890,32	44.759.696,56	16,23%
IPTU	19.281.568,70	16.960.292,17	13,69%
IRRF	7.164.376,61	5.375.767,63	33,27%
ITBI	4.775.620,07	4.489.459,76	6,37%
ISSQN	20.801.324,94	17.934.177,00	15,99%
Taxas	14.358.476,95	12.563.567,98	14,29%
Taxas	14.358.476,95	12.563.567,98	14,29%
Contribuição de Melhoria	9.450.233,27	8.889.748,94	6,30%
Contribuição de Melhoria Exp. Rede Ilum. Púb.	9.450.233,27	8.889.748,94	6,30%
Multas/Juros de Mora/Correção Monetária sobre Tributos	319.494,13	551.888,90	-42,11%
Dívida Ativa Tributária	9.841.256,89	6.072.317,61	62,07%
Outros Impostos - Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00%
Multas/Juros de Mora/Correção Monetária sobre Dívida Ativa Tributária	745.326,80	628.155,10	18,65%
Receita Própria (Impostos + Taxas + Contribuições de Melhoria)	86.737.678,36	73.465.375,09	18,07%

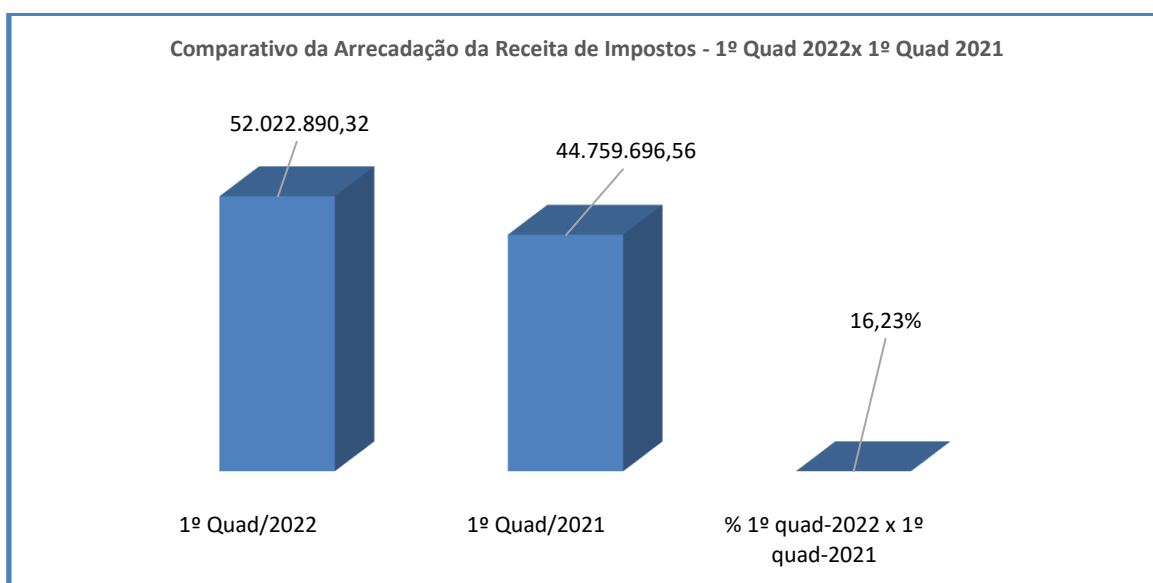
Fonte: Anexo 10 da Receita/2022 x Anexo 10 da Receita/2021 – Ábaco Sistemas-E-Safira.





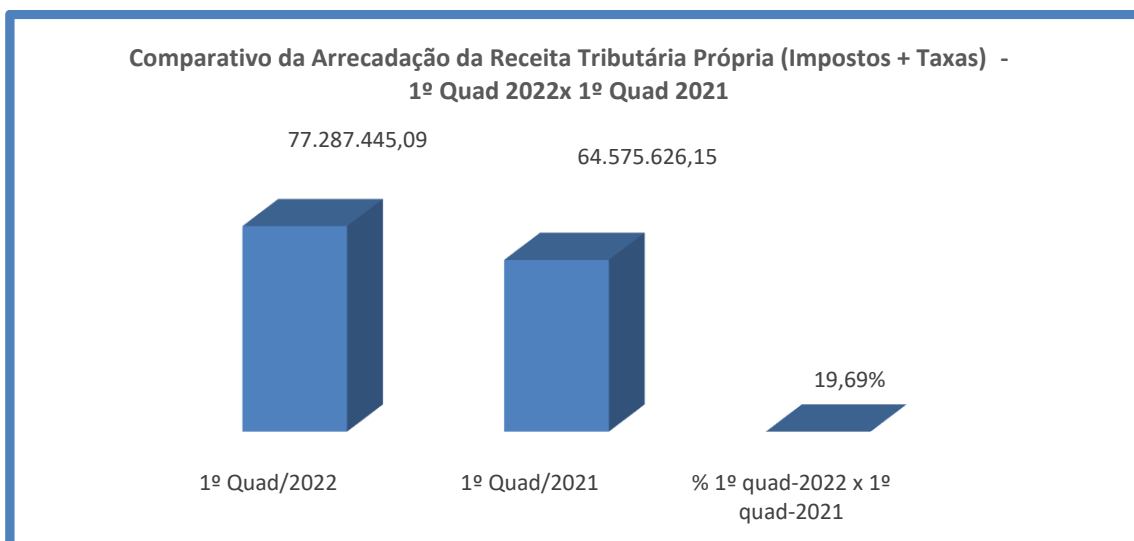
Em análise aos valores arrecadados da receita própria (impostos – IPTU, ITBI, ISS E IR) no 1º quadrimestre/2022, verificou-se que houve uma variação para mais em relação ao 1º quadrimestre/2021.

Enquanto que no 1º quadrimestre/2021 arrecadou-se o valor de **R\$ 44.759.696,56**, no 1º quadrimestre/2022 arrecadou-se o montante de **R\$ 52.022.890,32** havendo uma variação para mais de **16,23%**.



Já a receita tributária própria composta pelos (impostos + taxas), arrecadou-se no 1º quadrimestre/2022 o valor de **R\$ 77.287.445,09**, enquanto que no 1º quadrimestre/2021 arrecadou-se o valor de **R\$ 64.575.626,15** havendo uma variação para mais de **19,69%**.





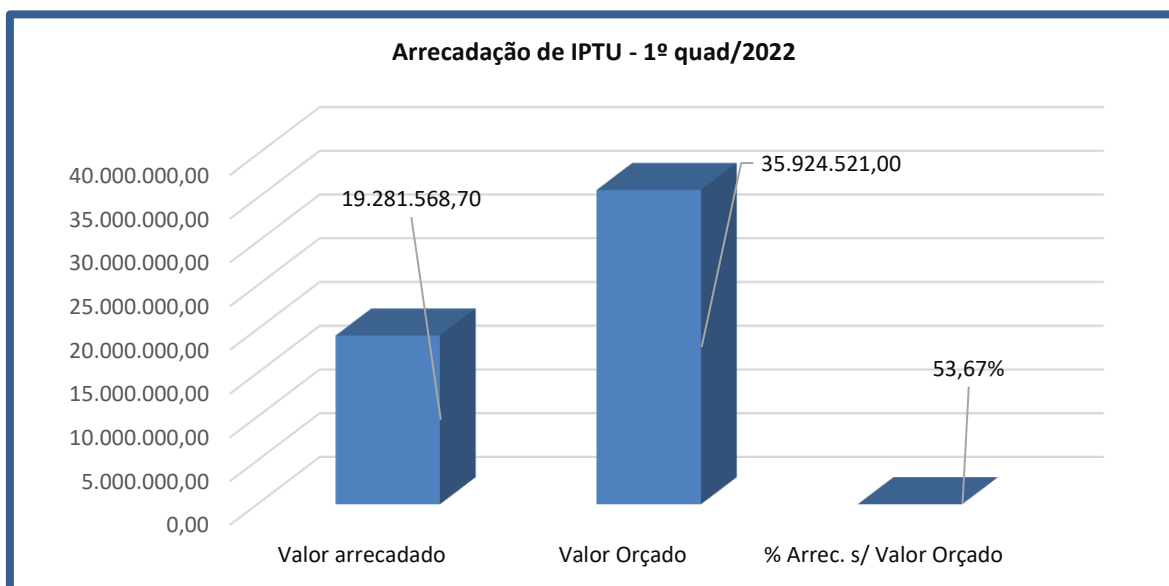
RECEITA DE IPTU

Quadro Demonstrativo da Arrecadação de IPTU no 1º Quadrimestre/2022

IPTU	1º quadr/2022
Valor arrecadado	19.281.568,70
Valor Orçado	35.924.521,00
% Arrec. s/ Valor Orçado	53,67%

O valor arrecadado de IPTU no 1º quadrimestre/2022 foi de **R\$ 19.281.568,70** representando **53,67%** do valor previsto de **R\$ 35.924.521,00**.





Quadro Comparativo da Arrecadação de IPTU - 1º Quad/2022x 1º Quad/2021

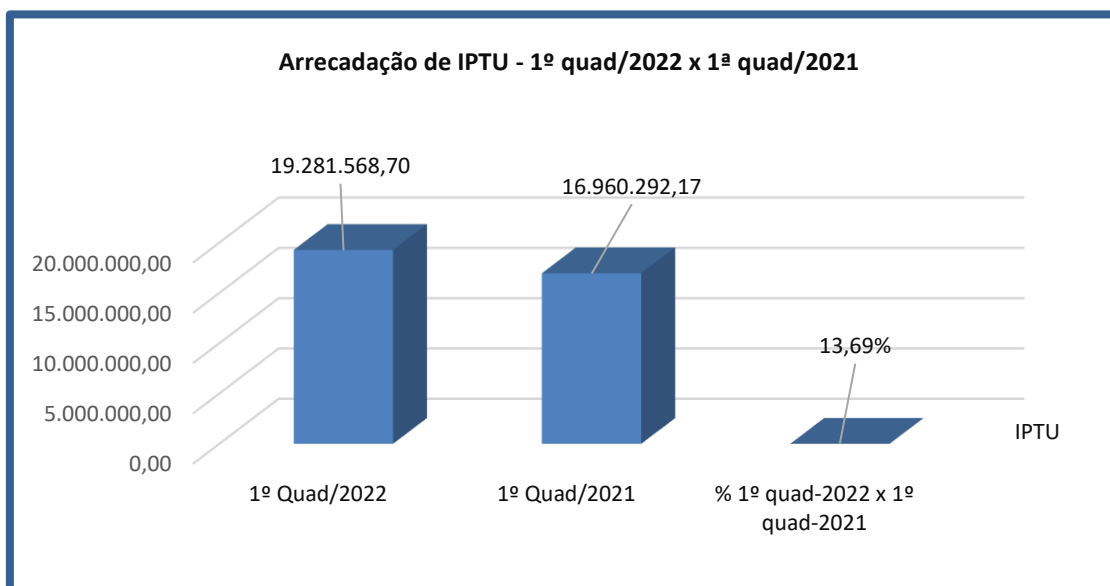
Receitas	1º Quad/2022	1º Quad/2021	% 1º quad-2022 x 1º quad-2021
Arrecadação de IPTU/2022	19.281.568,70	16.960.292,17	13,69%

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada – Anexo 10 – 2021/2022

Em análise aos valores arrecadados do IPTU demonstrados no Anexo 10 da Receita, no 1º quadrimestre/2022, verificou-se que houve uma variação para mais em relação ao 1º quadrimestre/2021.

Enquanto que no 1º quadrimestre/2021 arrecadou-se o valor de **R\$ 16.960.292,17**, no 1º quadrimestre/2022 arrecadou-se o montante de **R\$ 19.281.568,70** havendo uma variação para mais de **13,69%**.





A administração municipal por meio da Secretaria Municipal de Fazendária vem realizando desde 2017 ações para alavancar a arrecadação da receita própria, com a implementação de mecanismos de cobrança e modernização do sistema arrecadatário do município.

Houve prorrogação do prazo para pagamento do IPTU pelos contribuintes em 2022, que passou de 14/04/2022, para 20/04/2022.

Essa decisão permitiu que houvesse uma alavancagem na arrecadação do imposto e possibilitou aos contribuintes mais prazos para a quitação do débito.

Nesse norte, verifica-se que umas das ações que contribui para a alavancagem da arrecadação é a realização do Mutirão Fiscal que vêm sendo implementado desde a gestão anterior.

RECEITA DE CAPITAL

Quadro Demonstrativo da Arrecadação da Receita de Capital – 1º Quadrimestre/2022 em Relação ao Valor Orçado.

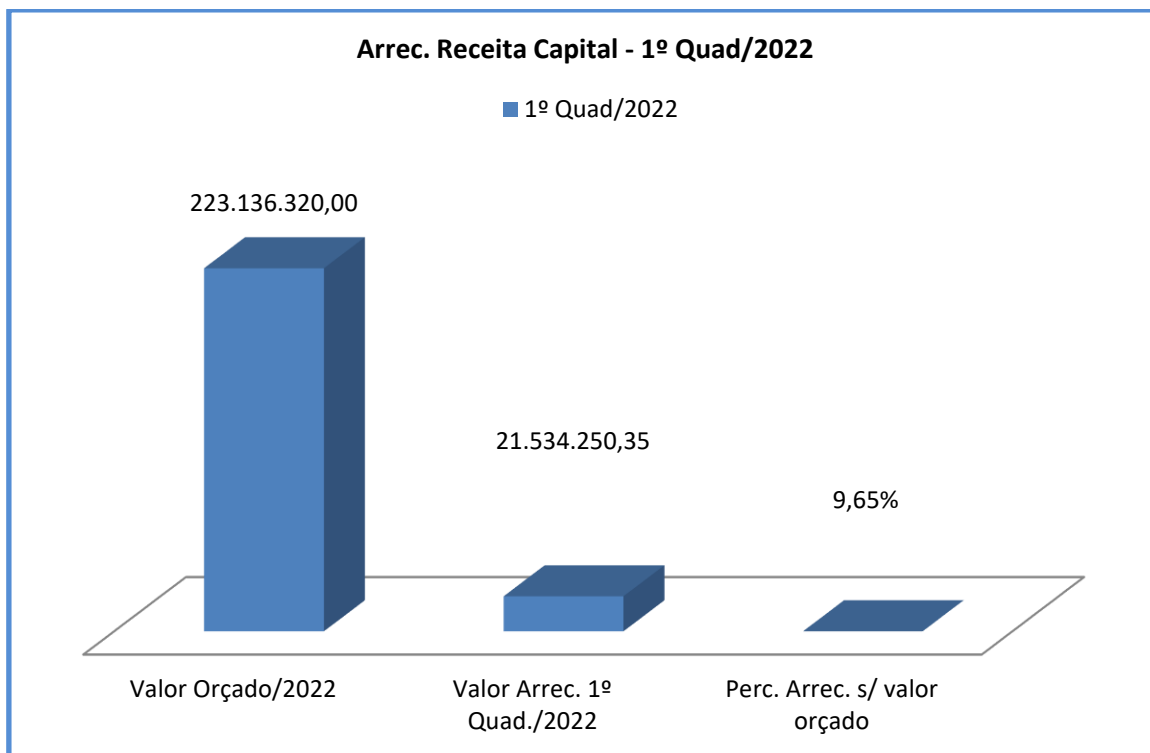
Período	Valor Orçado/2022	Valor Arrec. 1º Quad./2022	Perc. Arrec. s/ valor orçado
1º Quad/2022	223.136.320,00	21.534.250,35	9,65%

Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada – Anexo 10 – 2022.





No 1º quadrimestre/2022 arrecadou-se o valor de **R\$ 21.534.250,35** de Receita de Capital contra um valor previsto de **R\$ 223.136.320,00**, representando apenas **9,65%** do valor orçado.



Variação da Arrecadação da Receita de Capital: 1º Quadr./2022 x 1º Quadr./2021.

Valor Arrecadado	Valor Arrec. 1º Quad./2021	Valor Arrec. 1º Quad./2022	% 1º quad-2021 x 1º quad-2022
Receita de Capital	579.063,00	21.534.250,35	3618,8%

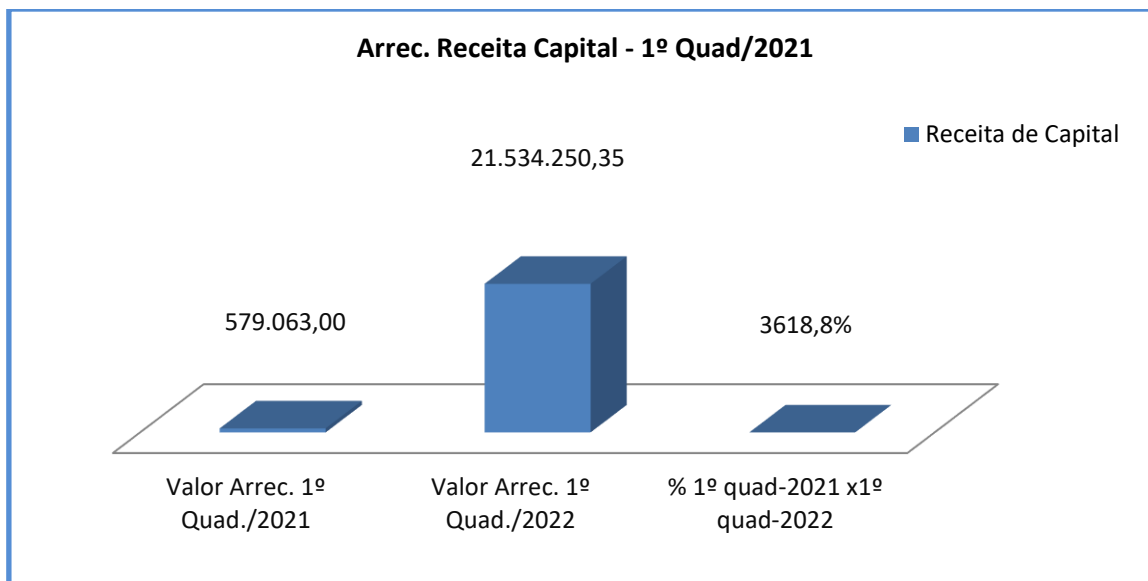
Fonte: Comparativo da Receita Orçada c/ Arrecadada – Anexo 10 – 2021/2022.

Observa-se que houve um aumento na arrecadação da Receita de Capital no 1º quadrimestre/2022 em relação ao 1º quadrimestre/2021.

O valor arrecadado de Receita de Capital no 1º quadrimestre/2022 em relação ao valor arrecadado no 1º quadrimestre/2021 representou **3618,80%** para mais.

Enquanto que no 1º quadrimestre/2021 arrecadou-se o valor de **R\$ 579.063,00**, no 1º quadrimestre/2022 arrecadou-se o valor de **R\$ 21.534.250,35**.





Nesse sentido, a pandemia do Covid-19 que assolou o planeta em escala global foi preponderante para a queda de arrecadação em todos os níveis de poderes, portanto, é justificável que em 2021 e anos subsequentes a crise econômica local e mundial serão fatores decisivos para a redução de arrecadação dos impostos nos entes federativos.

3.2. DESPESAS

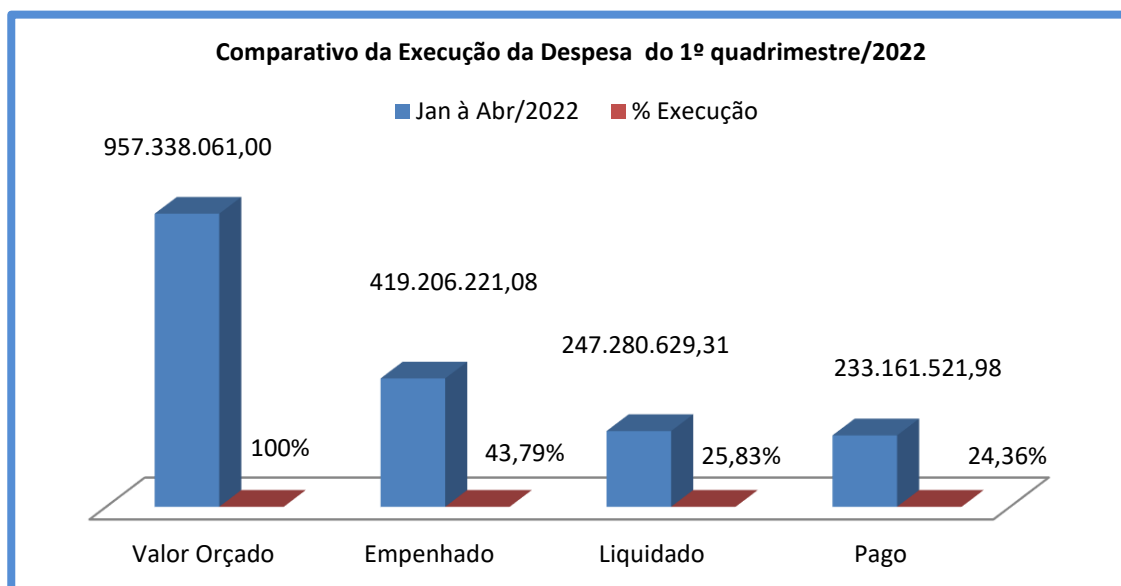
No período de janeiro à abril/2022, conforme Relação de Empenhos Emitidos/Liquidações/Pagamentos/Anexo 11 da Despesa, foram empenhados, liquidados e pagos, os valores de **R\$ 419.206.221,08**, **R\$ 247.280.629,31** e **R\$ 233.161.521,98** respectivamente.

Demonstrativo dos valores empenhados, liquidados e pagos do 1º quadrimestre/ 2022.

Período	Valor Orçado	Empenhado	Liquidado	Pago
Jan à Abr/2022	957.338.061,00	419.206.221,08	247.280.629,31	233.161.521,98
% Execução	100%	43,79%	25,83%	24,36%

Fonte: Relação de Empenhos Emitidos – Anexo 11 da Despesa - jan-abr/2022.





Em análise aos relatórios contábeis depreende-se que do valor orçado da despesa de **R\$ 957.338.061,00** foram empenhados **43,79%** do orçamento, liquidados **25,83%** e pagos **24,36%**.

Comparativo da Receita Arrecadada x Despesa Executada

Período	Receita Arrecadada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
Jan à Abr/2022	340.884.587,39	419.206.221,08	247.280.629,31	233.161.521,98

Fonte: Comparativo da Despesa Orçada c/ Realizada – Anexo 11/Relação de Empenhos/Liquidações/Pagamentos. Ábaco Sistemas-E-Safira.

Déficit valor Empenhado	Superávit s/ valor liquidado	Superávit s/ valor pago	Quociente em relação ao valor empenhado	Quociente em relação ao valor liquidado	Quociente em relação ao valor pago
-78.321.633,69	93.603.958,08	107.723.065,41	0,81	1,38	1,46

Fonte: Comparativo da Despesa Orçada c/ Realizada – Anexo 11/Relação de Empenhos/Liquidações/Pagamentos. Ábaco Sistemas-E-Safira.





Em análise os demonstrativos contábeis sob a ótica dos valores empenhados, verificou-se que houve déficit de execução orçamentária no valor de **R\$ -78.321.633,69** no 1º quadrimestre/2022. Ou seja, as despesas empenhadas foram maiores que a receita arrecadada. E, com relação aos valores liquidados houve superávit de **R\$ 93.603.958,08**.

É importante que o gestor realize um planejamento das despesas em equilíbrio com os recursos arrecadados a fim de não incorrer em déficit de execução orçamentária, ou seja, gastar mais do que arrecada, contrariando o art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal em que diz:

***Art. 9º** Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.*

***§ 1º** No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.*

***§ 2º** Não serão objeto de limitação as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, e as ressalvadas pela lei de diretrizes orçamentárias.*

***§ 3º** No caso de os Poderes Legislativo e Judiciário e o Ministério Público não promoverem a limitação no prazo estabelecido no caput, é o Poder Executivo autorizado a limitar os valores financeiros segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias. (Vide ADIN 2.238-5).*

Nessa linha, verificou-se que, considerando os valores empenhados houve déficit orçamentário apresentando um índice de **0,81**, ou seja, a receita arrecada foi menor que a despesa empenhada. E, com relação ao valo liquidado apresentou o índice de **1,38**. Ao final do exercício a apuração do índice é calculada sobre o valor empenhado.

Insta salientar que com a ocorrência da pandemia do Coronavírus (COVID – 19) em escala global, a qual o exercício de 2020, 2021 se estendendo ao exercício de 2022 foi e está sendo um ano atípico, onde obviamente foi e foram comprometidas o cumprimento das metas de resultado daquilo que foi planejado, principalmente pela escassez de recursos financeiros e pela baixa arrecadação de tributos.





3.3. LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES

Estas ações não foram previstas para este quadrimestre.

3.4. CONTRATOS

Estas ações não foram previstas para este quadrimestre.

3.5. ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

Estas ações não foram previstas para este quadrimestre.

3.6. DÍVIDA ATIVA

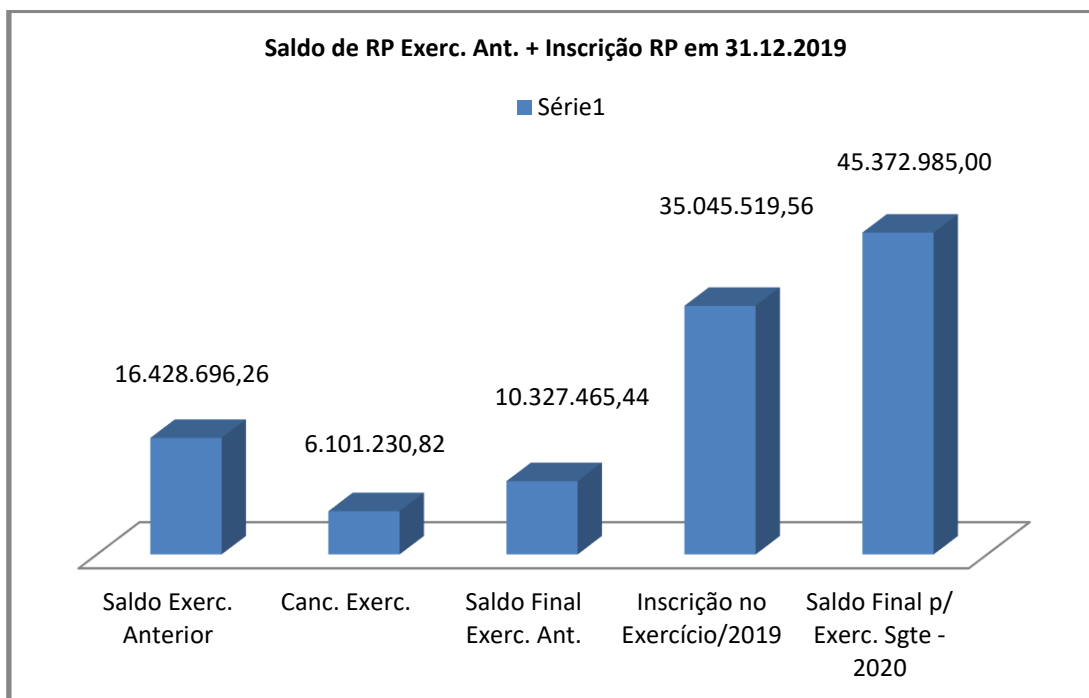
Estas ações não foram previstas para este quadrimestre.

3.7. RESTOS A PAGAR

Em análise ao Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante verificou-se que até o 3º quadrimestre/2020 foram pagos o montante de **R\$ 29.751.427,13**, sobre o saldo devedor de **R\$ 45.372.985,00** referentes aos restos inscritos até o exercício de 2019.

Saldo Exerc. Anterior	Canc. Exerc.	Saldo Final Exerc. Ant.	Inscrição no Exercício/2019	Saldo Final p/ Exerc. Sgte - 2020
16.428.696,26	6.101.230,82	10.327.465,44	35.045.519,56	45.372.985,00





Esses valores pagos representaram **65,57%** do saldo devedor de restos de exercícios anteriores de **R\$ 45.372.985,00**, a qual restou ainda um saldo a pagar para o exercício seguinte, após os devidos cancelamentos de **R\$ 2.383.013,61**.

Quadro Demonstrativo da Movimentação de Restos a Pagar em 2020

Total Inscrito	Vlr Pago 1º Quadr.	Vlr Pago 2º Quadr.	Vlr Pago 3º Quadr.	Total Pago até o 3º Quadr.	Saldo Exerc. Sgte (-) Canc.
45.372.985,00	26.163.415,33	2.540.604,34	1.047.407,46	29.751.427,13	2.383.013,61

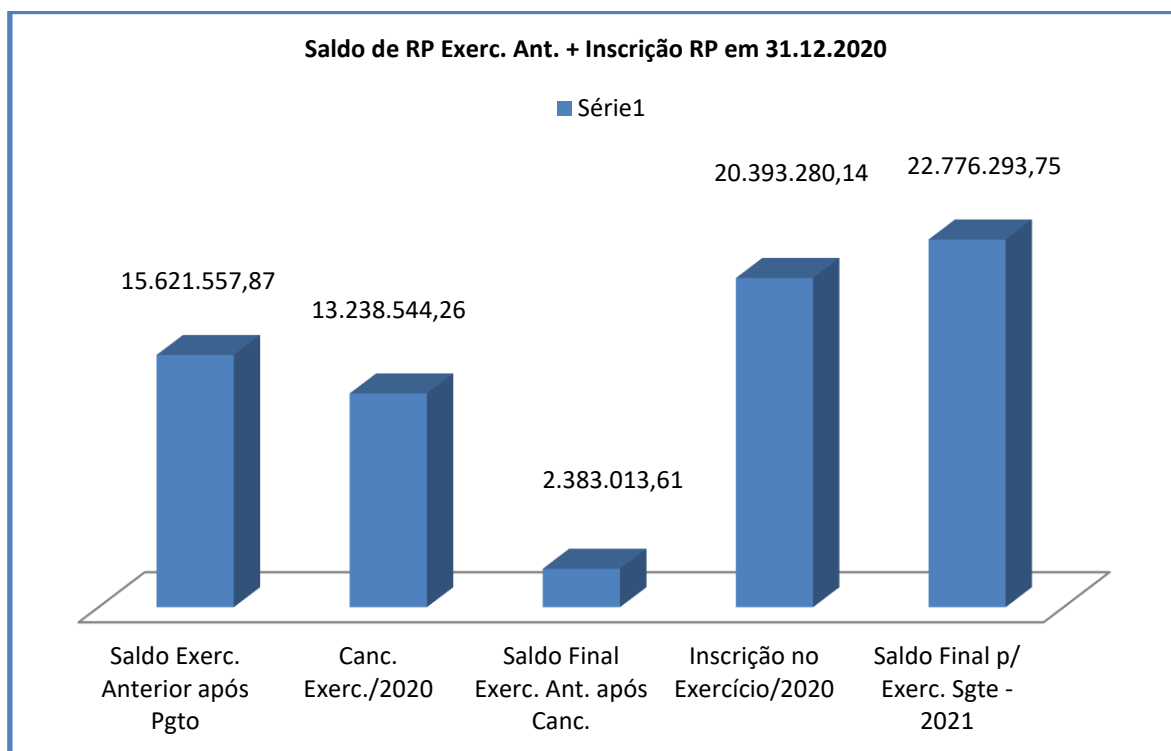
% pago 1º Quadr. em relação ao total	% pago 2º Quadr. em relação ao total	% pago 3º Quadr. em relação ao total	% total pago até o 3º Quadr. em relação ao total
57,66%	5,60%	2,31%	65,57%





Quadro Demonstrativo de Restos a Pagar Inscritos em 31.12.2020

Saldo Exerc. Anterior	RP Pagos/2020	Saldo Exerc. Anterior após Pgto	Canc. Exerc./2020	Saldo Final Exerc. Ant. após Canc.	Inscrição no Exercício/2020	Saldo Final p/ Exerc. Sgte - 2021
45.372.985,00	29.751.427,13	15.621.557,87	13.238.544,26	2.383.013,61	20.393.280,14	22.776.293,75



De acordo com os relatórios contábeis verificou-se que o saldo de Restos a Pagar em **31.12.2020** de exercícios anteriores após os devidos cancelamentos importou em **R\$ 2.383.013,61**.

Enquanto que a inscrição de Restos a Pagar em **31.12.2020** foi no valor de **R\$ 20.393.280,14**.

Esse valor de **R\$ 20.393.280,14** foi acrescido do saldo de Restos a Pagar de exercícios anteriores de **R\$ 2.383.280,14**, o que resultou na monta de **R\$ 22.776.293,75** para o Exercício de 2021.





Período Movimentação	Valor Inscrito Exerc. Anteriores	Valor Inscrito Restos a Pagar em 31.12.2020	Total Inscrito	Valor Pago - 1º quad/2021	Saldo a Pagar	% pago em relação ao total
Jan-abr/2021	2.383.013,61	20.393.280,14	22.776.293,75	15.669.245,79	7.107.047,96	68,80%

De acordo com as informações dos Restos a Pagar de 2020 e exercícios anteriores, demonstrados no Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante, verificou-se que a movimentação no 1º quadrimestre/2021 foi de **R\$ 15.669.245,79**, restando um saldo devedor de **R\$ 7.107.047,99**.

Os restos pagos no 1º quadrimestre/2021 representaram **68,80%** do total dos restos inscritos.

Quadro Demonstrativo da Movimentação de RP até o 2º quadrimestre/2021

Período	Valor Inscrito Exerc. Anteriores	Valor Inscrito Restos a Pagar em 31.12.2020	Total Inscrito	Valor Pago - 1º quad/2021	Valor Pago - 2º quad/2021	Total Pago até o 2º quad/2021	Saldo a Pagar
Jan-ago/2021	2.383.013,61	20.393.280,14	22.776.293,75	15.669.245,79	1.101.271,50	16.770.517,29	6.005.776,46

Quadro Demonstrativo da Movimentação de RP no 2º quadrimestre/2021

Total Inscrito até 31.12.2020	Valor Pago 1º Quadr./2021	Saldo a Pagar	Valor pago - 2º quad/2021	Saldo a Pagar	% pago 1º quad/2021 em relação ao total	% pago 2º quad/2021 em relação ao total
22.776.293,75	15.669.245,79	7.107.047,96	1.101.271,50	6.005.776,46	68,80%	4,84%

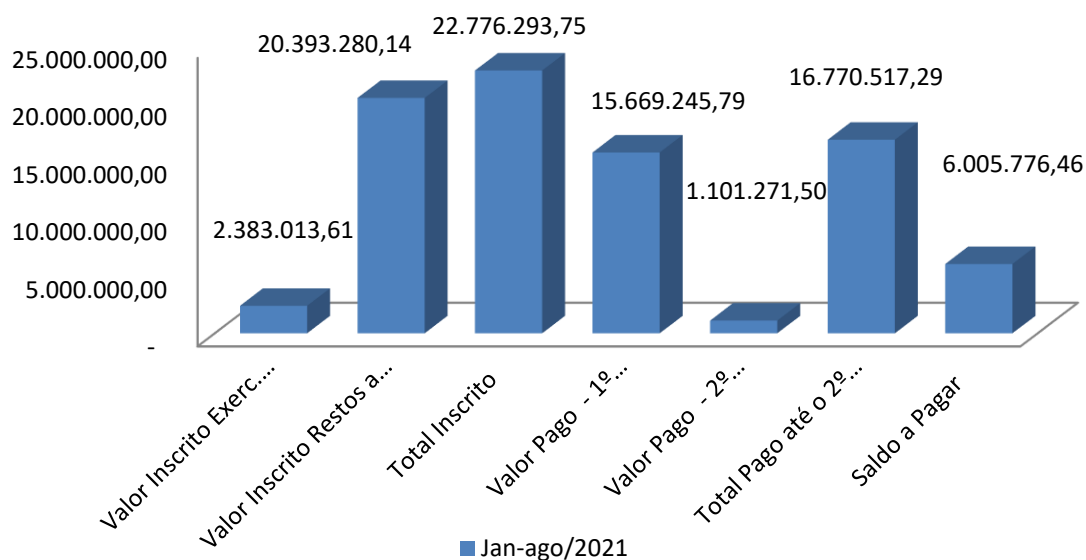
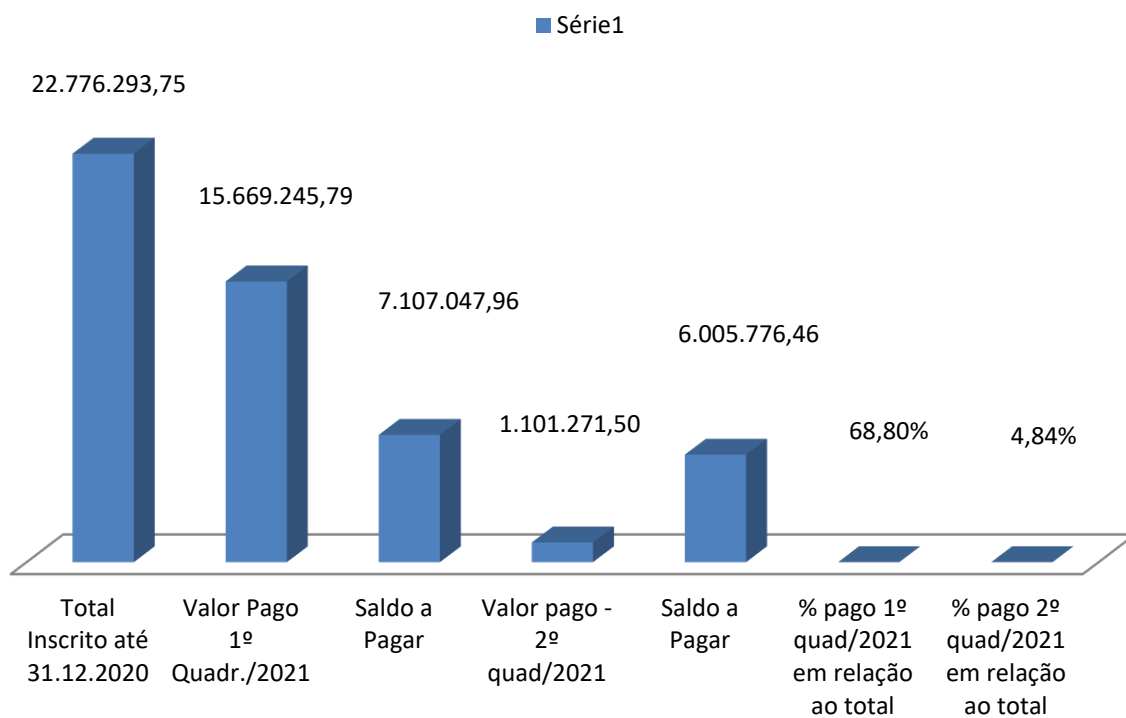
De acordo com as informações dos Restos a Pagar de 2020 e exercícios anteriores, demonstrados no Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante, verificou-se que a movimentação no 2º quadrimestre/2021 foi de **R\$ 1.101.271,50**, representando **4,84%** do total de restos inscritos.

O total pago de Restos a pagar até o 2º quadrimestre/2021 foi de **R\$ 16.770.517,29**, restando um saldo devedor de **R\$ 6.005.776,46**.





Movimentação RP - 1º e 2º Quadr/2021





Quadro Demonstrativo da Movimentação de RP no 3º quadrimestre/2021

Período	Valor Inscrito Exerc. Anteriores	Valor Inscrito Restos a Pagar em 31.12.2020	Total Inscrito	Valor Pago - 1º quad/2021	Valor Pago - 2º quad/2021	Valor Pago - 3º quad/2021	Total Pago até o 3º quad/2021
Jan-Dez/2021	2.383.013,61	20.393.280,14	22.776.293,75	15.669.245,79	1.101.271,50	217.554,50	16.988.071,79

Saldo a Pagar	Cancelamentos	Saldo Exerc. Sgte
5.788.221,96	4.511.557,28	1.276.664,68

De acordo com as informações dos Restos a Pagar de 2020 e exercícios anteriores, demonstrados no Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante, verificou-se que a movimentação no 3º quadrimestre/2021 foi de **R\$ 217.554,50**, restando um saldo devedor de **R\$ 5.788.221,96**.

Do saldo devedor restante de **R\$ 5.788.221,96** foram cancelados o valor de **R\$ 4.511.557,28** restando um saldo para o Exercício Seguinte de **R\$ 1.276.664,68**.

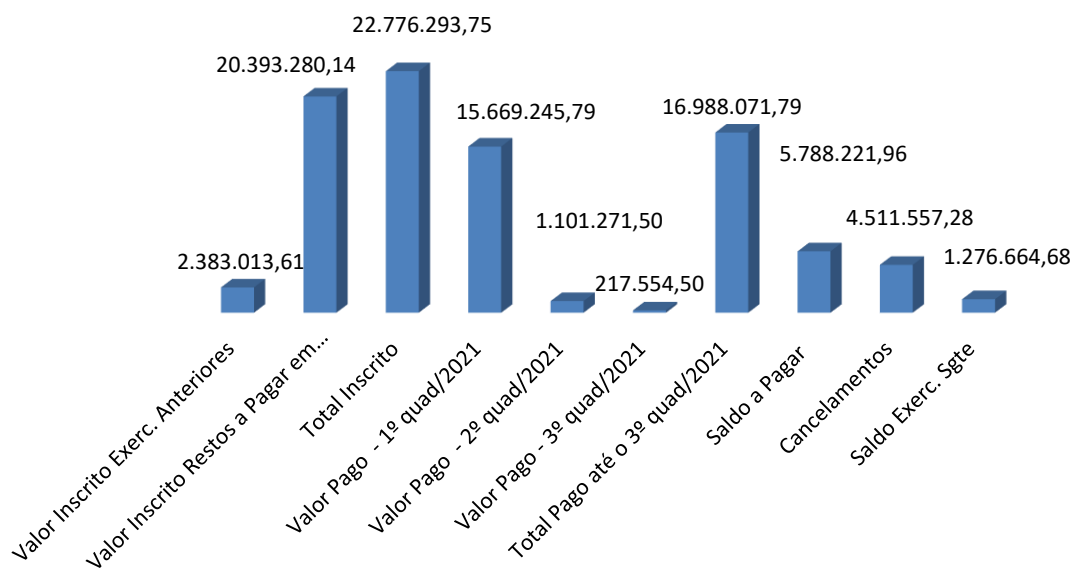
Todavia, esse valor de **R\$ 1.276.664,68** somados com valor inscrito em 31 de dezembro de 2021, de **R\$ 21.281.257,45** totalizou o montante de **R\$ 22.557.922,19** para o Exercício Seguinte.

Os restos pagos no 3º quadrimestre/2021 não representaram nem 1% do total restos dos restos inscritos.

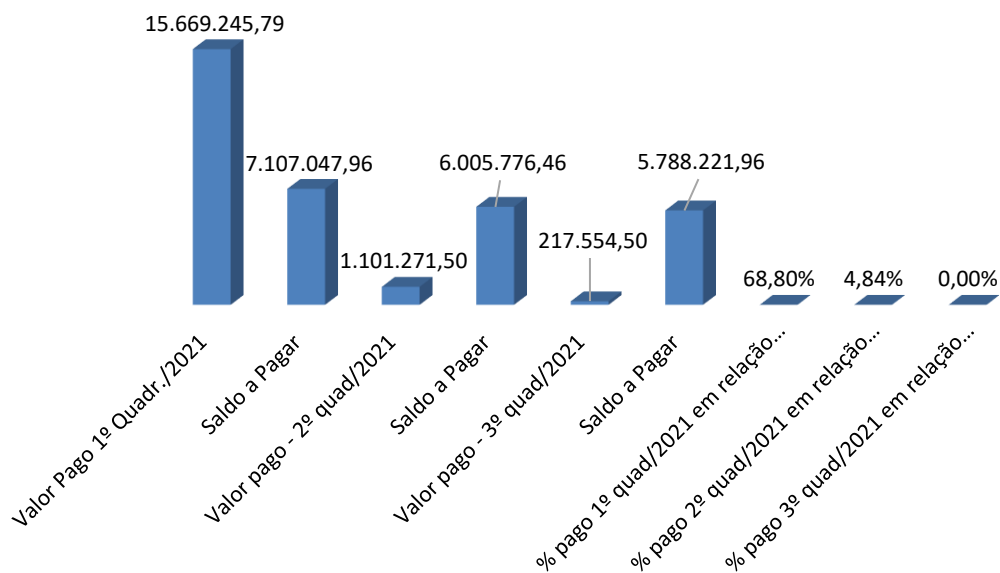




Movimentação RP - 1º 2º e 3º Quadr/2021



Movimentação RP - 1º 2º e 3º Quadr/2021





Quadro Demonstrativo da Inscrição de Restos a Pagar em 31/12/2021

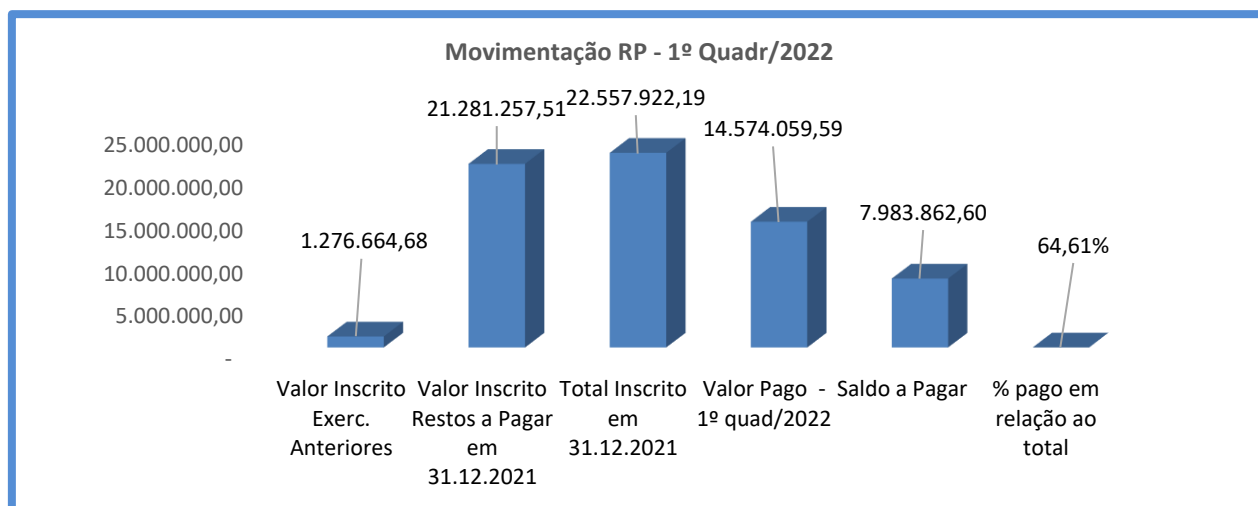
Saldo Exerc. Anterior	Pagamentos	Saldo Devedor	Cancelamento de RP	Saldo Final Exerc. Ant.	Inscrição no Exercício/2021	Saldo Final de 2021 p/ Exerc. Sgte - 2022
22.776.293,75	16.988.071,79	5.788.221,96	4.511.557,28	1.276.664,68	21.281.257,51	22.557.922,19

Conforme demonstrado no Relatório de Restos a Pagar e no Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante, foi inscrito em 31 de dezembro/2021 o montante de **R\$ 21.281.257,51** de Restos a Pagar, que somados com o saldo de exercícios anteriores de **R\$ 1.276.664,68** totalizaram o montante de **R\$ 22.557.922,19**.

De acordo com as informações dos Restos a Pagar de 2021 e exercícios anteriores, demonstrados no Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante, verificou-se que a movimentação no 1º quadrimestre/2022 foi de **R\$ 14.574.059,59**, restando em um saldo devedor de **R\$ 7.983.862,60**.

Período	Valor Inscrito Exerc. Anteriores	Valor Inscrito Restos a Pagar em 31.12.2021	Total Inscrito em 31.12.2021	Valor Pago - 1º quad/2022	Saldo a Pagar	% pago em relação ao total
Jan-abr/2022	1.276.664,68	21.281.257,51	22.557.922,19	14.574.059,59	7.983.862,60	64,61%

Os restos pagos no 1º quadrimestre/2022 representaram **64,61%** do total dos restos inscritos.





3.8. EDUCAÇÃO

Estas ações não foram previstas para este quadrimestre.

3.9. SAÚDE

3.9.1 AUDITORIA DE LOGÍSTICA DE MEDICAMENTOS

Em atendimento à Ordem de Serviço nº 001/2022, para atender as determinações do Acórdão nº 723/2021 que trata da análise dos controles internos referentes às Atividades de Logística de Medicamentos do Município de Várzea Grande, ao respectivo Acórdão, a Controladoria Geral emitiu Ordem de Serviço nº 001/2021 à auditora Aracelly Ferreira Campos, a fim de realizar a verificação do cumprimento das determinações e recomendações contidas no referido Acórdão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

O referido trabalho originou o Relatório Técnico nº 001/2021 – Processo nº 792234/2022, onde a auditoria analisou 21 (vinte e um) pontos de controles.

Pontos de Controles

	Resumo
01 - Ponto de Controle	Existe um plano municipal de saúde atualizado na Prefeitura, com capítulo específico sobre Assistência Farmacêutica e aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde – CMS?
Avaliação	A equipe de auditoria constatou que existe o Plano Municipal de Saúde, porém, encontra-se desatualizado, onde o mesmo versa sobre o período de 2018-2021. De acordo com a legislação, o PMS deve ser elaborado no 1º ano de cada gestão, sendo sua execução iniciar-se-á no 2º ano da gestão em que foi elaborado, e finalizar-se-á no 1º ano da gestão subsequente.
Recomendação	Que o Plano Municipal de Saúde seja atualizado, e que a sua aplicabilidade seja efetiva, visando garantir os resultados que deverão ser atingidos no período de quatro anos sob a forma de objetivos, diretrizes e metas.





	Resumo
02 - Ponto de Controle	Existe uma Relação Municipal de Medicamentos – REMUME, elaborada por uma comissão terapêutica, com base no perfil epidemiológico e nosológico do município, entre outros fatores?
Avaliação	A equipe pontou que a REMUME deve ser atualizada há cada 02 (dois) anos. De acordo com as informações prestadas pela Secretaria de Saúde, informou-se que foi instituída Comissão de Farmácia e Terapêutica, conforme Portaria nº 73/GAB/SMS/VG, publicada em 21/05/2021 na AMM. Informou também que após a validação da Comissão, designada para realizar a atualização da REMUME, a mesma foi encaminhada para o Conselho Municipal de Saúde para aprovação e posterior publicação. Porém, conforme análise documental e informações prestadas pela Secretaria, a equipe constatou que a REMUME que até a finalização desta auditoria a REMUME encontrava-se desatualizada.
Recomendação	<p>Que a Secretaria Municipal de Saúde se atente para o prazo de atualização da REMUME e tome todas as providências para que a mesma seja atualizada o mais breve possível, para atender adequadamente às necessidades da população local nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada da Anvisa em conjunto com a Resolução RDC nº306/2020.</p> <p>Insta destacar que os medicamentos prescritos pelos médicos sejam da REMUME e estejam disponíveis nas farmácias. A Falta de medicamentos, obriga a população a comprar na rede privada, com recursos próprios, tornando o tratamento inviável para o paciente, caso não possa arcar com os custos dos fármacos.</p>

	Resumo
03 - Ponto de Controle	Existe registro de controle dos medicamentos decorrentes de decisões judiciais, para possibilitar a atualização da REMUME ou a cobrança de recomposição do erário municipal junto aos





	entes federal ou estadual?
Avaliação	A equipe verificou que quanto a aquisição de medicamentos decorrentes de decisões judiciais, o controle é realizado de forma específica, ou seja, o medicamento é adquirido com destinação exclusiva ao paciente atendido pela decisão judicial, ou seja, é realizada uma solicitação de medicamento em nome do usuário, sendo este encaminhado para aquisição, e posteriormente assinado pelo usuário no ato da entrega do medicamento. Porém, não existe rotina para recomposição ao erário municipal.
Recomendação	Que seja implantado o controle dos medicamentos adquiridos em decorrência de decisões judiciais, de modo a promover a recomposição ao erário municipal.

	Resumo
04 - Ponto de Controle	Existe registro de controle de demanda reprimida (não atendida) por parte da Prefeitura (eletrônico ou manual)?
Avaliação	A equipe de auditoria solicitou informações à que a Secretaria de Saúde, e a mesma informou por meio da CI nº 162/2022 – CADIM que é realizado o controle das demandas reprimidas atendidas e não atendidas via Sistema Celk Saúde.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde promova rigoroso controle nos registros da demanda reprimida (não atendida) do município. Esses registros devem evidenciar, pelo menos, o nome do cidadão que fez a requisição, o medicamento, a quantidade e a data da requisição. Tal medida visa reprimir falta de medicamentos importantes para a população, prejudicando a adesão ao tratamento e consequente resolubilidade terapêutica.





	Resumo
05 - Ponto de Controle	É realizada a divulgação da REMUME para os médicos das UBS?
Avaliação	A equipe de auditoria verificou que a divulgação da Relação de Medicamentos Municipal (REMUME), não é realizada a contento, mesmo porque, pelo fato de estar desatualizada.
Recomendação	

	Resumo
06 - Ponto de Controle	O planejamento de aquisições é elaborado com base em dados de consumo, demanda atendida e não atendida de cada produto, incluindo sazonalidades e estoques existentes, perfil epidemiológico local, entre outros?
Avaliação	A equipe de auditoria buscou informações quanto a realização de planejamento de aquisições. A equipe disse que de acordo com informações prestadas pelos servidores do CADIM, o planejamento para aquisições de medicamentos é realizada com base na REMUME.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde tenha especial cuidado no planejamento de aquisições de medicamentos, sempre observando a atualização da REMUME. E, insira no Plano Anual de Aquisições quais os critérios técnicos utilizados para se chegar ao quantitativo de medicamentos e materiais médico hospitalares e odontológicos a serem adquiridos pela Entidade.





	Resumo
07 - Ponto de Controle	Existe relação padronizada de medicamentos para servir de referência para a licitação?
Avaliação	De acordo com os documentos apresentados, a equipe de auditoria, constatou que as compras de medicamentos são realizadas com base em lista padronizada.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde continue a dispensar atenção a padronização nas especificações dos medicamentos para, com isso, dar maior eficácia ao processo licitatório e consequente contratação.

	Resumo
08 - Ponto de Controle	Existe normativo estabelecendo procedimento consistente para a elaboração de estimativas de preços, a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações do órgão, inclusive nos atos de contratações diretas e adesões a atas de registro de preço?
Avaliação	1. A Entidade normatizou os critérios para realização de pesquisa de preços prévia a realização de licitações, dispensas e inexigibilidades, por meio da Instrução Normativa SCL 03 - 02-16, porém o normativo carece de atualização. Constatou-se que o normativo abrange os assuntos como: princípios, conceitos, responsabilidades, especificação do objeto, pesquisa de preços preliminar, classificação de prioridades, fontes de referência, tratamento dos dados, formalização processual, prazo de realização e validade, no entanto precisa ser mais claro em relação à quantidade de cotações de preços que devem ser realizadas junto aos fornecedores.
Recomendação	Que: a Secretaria de Administração: - Proceda à atualização da IN 02-16, para que fique claro a necessidade de a Entidade realizar uma ampla pesquisa de





	<p>preços, buscando consultar o maior número possível de fontes de referências, não se prendendo à realização de somente 3 (três) orçamentos. Ressalta-se que a utilização da maior amplitude possível de fontes de referências nos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade é uma obrigação do gestor;</p> <p>- Elabore e implemente uma estratégia para assegurar compreensão uniforme, na Entidade, dos conceitos e das terminologias utilizadas na Instrução e promova uma ampla divulgação da Instrução a todos na Entidade, com vistas a conscientizar os servidores sobre a importância de inseri-la em suas rotinas de trabalho;</p> <p>- Promova capacitação aos servidores envolvidos no processo de elaboração de pesquisas de preços da Entidade.</p>
--	--

	Resumo
09 - Ponto de Controle	É disponibilizada formalmente equipe técnica de apoio para análise da proposta técnica e dos aspectos técnicos da documentação (ex: avaliação dos atestados de capacidade técnica) das empresas licitantes?
Avaliação	De acordo com tudo o que foi analisado, a secretaria de Saúde possui uma equipe técnica que auxilia a CPL/Pregoeiro nas licitações de medicamentos e materiais médico-hospitalares, porém essa equipe não é formalizada.
Recomendação	<p>Que a Secretaria de Saúde:</p> <p>- Formalize, por meio de portaria, a equipe técnica para auxiliar a CPL/Pregoeiro nos processos licitatórios que envolvam medicamentos e materiais médico-hospitalares;</p> <p>- Disponibilize à equipe técnica: estrutura, capacitação e tempo hábil para atuar efetivamente nos certames realizados pela Entidade.</p>





	Resumo
10 - Ponto de Controle	Existem rotinas para a verificação de possíveis relacionamentos que comprometam o caráter competitivo do processo licitatório?
Avaliação	A Entidade não dispõe de instrumentos formalizados para prevenção de fraudes e conluio. A secretaria segue as normas do edital e diligencia somente nos casos de denúncias ou quando possuem suspeitas na análise de documentos.
Recomendação	Que: a Secretaria de Administração formalize as ações para detecção e prevenção de fraudes e conluio por meio de uma instrução normativa específica, na qual conste a obrigatoriedade da utilização de instrumentos elaborados com o objetivo de prevenir ações que possam prejudicar e/ou causar prejuízo ao erário municipal.

	Resumo
11 - Ponto de Controle	São adotados mecanismos de verificação de proibição de empresas para licitar e contratar com a Administração, anexando no processo os documentos que materializam esse controle?
Avaliação	De acordo com os responsáveis pelos pregoes da saúde, a consulta da situação das empresas no CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) é realizada após os fornecedores encaminharem as documentações previstas no Edital. Porém, não se constatou essas consultas anexadas aos processos licitatórios analisados.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde realize a consulta da situação das empresas licitantes juntos aos cadastros impeditivos de penalidades antes da abertura das propostas de preços e que essas consultas sejam anexadas ao processo licitatório.





	Resumo
12 - Ponto de Controle	É realizado acompanhamento processual, por meio de sistema, das fases da licitação?
Avaliação	A Entidade não utiliza do sistema de informação para realizar o controle de prazos das fases do processo licitatório, fato que impossibilita o acompanhamento das etapas e prazos de duração da realização da licitação, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa e avaliar os obstáculos que possa impactar o andamento regular do processo licitatório.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde: <ol style="list-style-type: none">1. Realize o controle das fases de todos os processos licitatórios de forma informatizada, via sistema Ábaco E-Jade, a fim de possibilitar que todos os interessados acompanhem em tempo real o andamento dos processos licitatórios.

	Resumo
13 - Ponto de Controle	Existe controle (manual ou eletrônico) das licitações realizadas no exercício, com respectiva situação atualizada?
Avaliação	Há no sistema Ábaco E-Jade, ferramenta para o controle das licitações realizadas pela Entidade, porém não é realizado o controle do tempo gasto em cada etapa, o que dificulta a correta gestão dos processos.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde: Realize o controle de todos os processos licitatórios de forma informatizada, via sistema Ábaco E-Jade, a fim de possibilitar que todos os interessados acompanhem em tempo real o andamento dos processos licitatórios





	Resumo
14 - Ponto de Controle	A Prefeitura possui gestão de suas Atas de Registros de Preços, contemplando controle (manual ou eletrônico) dos saldos/quantidades das atas de registros de preços de medicamentos, quantidade de adesões, requisições de fornecimento, emissão de nota de empenho, etc.?
Avaliação	A Entidade efetua o controle das Atas de Registro de Preços no sistema Ábaco E-Jade. E, conforme Comunicação Interna nº 88/2022 da Superintendência de Aquisições, o controle, também, é realizado de forma manual por meio de planilha Excel e Sistema Celk Saúde.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde adote medidas no sentido de garantir que os controles das Atas de Registro de Preços sejam informatizados, promovendo um monitoramento mais eficiente por parte da secretaria e órgãos de controle.

	Resumo
15 - Ponto de Controle	Existem regras definindo as condições de estocagem e conservação dos medicamentos em conformidade com o Manual de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica?
Avaliação	O Centro de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos – CADIM, por meio da Comunicação Interna nº 162/2022, informou que para as condições de estocagem e armazenamento seguem o Procedimento Operacional Padrão – POP 02, da Secretaria Municipal de Saúde.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde tome providências imediatas, no que diz respeito as condições de estocagem e armazenamento. O armazenamento do CADIM encontra-se irregular e amplamente contrário a qualquer norma, manual e procedimentos padrão que se deve ter em um almoxarifado.





	Resumo
16 - Ponto de Controle	Existe controle (manual ou eletrônico) dos medicamentos vencidos para realização dos procedimentos de descarte?
Avaliação	A Secretaria de Saúde, por meio da CI nº 162/2022 – CADIM, informou que o controle dos medicamentos vencidos e os com datas próximas do vencimento é feita via sistema Celk Saúde. O sistema monitora e informa os itens com data inferior a 120 dias e dispara um e-mail informando quais os itens que estão com validade vencida e a quantidade. O material é segregado em local específico.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde tome providências no sentido de segregar em local específico os medicamentos vencidos e os próximos a vencer. Este controle é especialmente importante para a boa condução das boas práticas que deve existir quando se trata de medicamentos impróprios para uso.

	Resumo
17 - Ponto de Controle	Existe Comissão/Servidor com formação técnica designada para recebimento dos medicamentos, apoiada em instrumentos adequados para recebimento do objeto, objetivando avaliar as especificações, prazos de validade, data de entrega, etc?
Avaliação	A Secretaria de Saúde, por meio da CI nº 162/2022 – CADIM, informou que os medicamentos e insumos são recebidos e conferidos por um servidor, conforme Procedimento Operacional Padrão – POP 01 da Secretaria de Saúde.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde, após o processo que envolve as ações de recebimento do medicamento por servidor com formação técnica , realize a alimentação do sistema com as informações pertinentes para possibilitar um gerenciamento dos estoques de forma eficiente e eficaz.





	Resumo
18 - Ponto de Controle	A Entidade dispõe de controle eletrônico ou manual do estoque e dispensação dos medicamentos?
Avaliação	O CADIM controla o estoque e dispensação pelo Sistema Celk Saúde. Contudo, o controle da dispensação não é eficiente, haja vista que pela desorganização que se encontra o almoxarifado, não há como dizer que a dispensação está ocorrendo conforme dispõe os regramentos que tecem sobre o tema.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde, adote providências no sentido de implantar rotinas adequadas de dispensação de medicamentos, com intuito de atender de forma assertiva a demanda da população.

	Resumo
19 - Ponto de Controle	A Entidade realiza inventário físico periódico das condições de estocagem e conservação dos medicamentos e confrontação entre os receituários arquivados nas UBS e suas fichas de estoque?
Avaliação	A Secretaria de Saúde, por meio da CI nº 162/2022 – CADIM, informou que é realizado inventário no CADIM e nas Unidades Básicas de Saúde, anualmente.
Recomendação	Que a Secretaria de Saúde implemente rotina de contagem física dos estoques com maior frequência, e não somente ao final de cada ano-exercício, ou seja, anualmente. A realização de rotina de inventário é essencial para manter a coerência entre os registros e o estoque físico, bem como a atualização para prestação de contas.

	Resumo
20 - Ponto de Controle	Existe controle/ registro dos medicamentos (enviados devolvidos/ emprestados) do almoxarifado central para as UBS?





Avaliação	Quando da análise, verificou-se que é realizado os registros dos medicamentos (enviados, devolvidos, permutados). No entanto, entendemos que os registros apresentados carecem de ajustes. Todos os atos que envolvam o empréstimo, permuta e doação de medicamentos devem ser aprovados pelo gestor responsável pela aquisição do medicamento, bem como a transação deve ser aprovada e documentada pelo responsável técnico. O registro deve incluir a quantidade, o nome do medicamento, o número do lote, a data de validade, o nome do fabricante e demais informações que forem pertinentes.
Recomendação	<p>Que a Secretaria de Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none">- Promova um melhoramento na gerência e controle dos medicamentos (enviados devolvidos, emprestados ou permutados).- Que todos os atos que envolvam o empréstimo, permuta e doação de medicamentos sejam documentados de forma fidedigna pelo responsável técnico, incluindo nos devidos registros a quantidade, nome do medicamento, número do lote, data de validade e o nome do fabricante.- Recomende, de maneira complementar, que os gestores responsáveis autorizem formalmente essas transações.

	Resumo
21 - Ponto de Controle	A Gestão de estoques é baseada em estoque mínimo e máximo, tempo de reposição, ponto de pedido, giro de estoque, entre outros critérios?
Avaliação	Percebemos que a Gestão de estoque do CADIM precisa de ajustes. Como já abordado anteriormente, verificamos que as condições de estocagem apresentavam algumas inconsistências graves, tais como: várias caixas abertas, medicamentos soltos em prateleiras, caixas vazias, medicamentos sem identificação e muita desorganização.





Recomendação	Que a Secretaria de Saúde dê um enfoque maior na gestão de medicamentos, de forma a gerir baseado em estoque mínimo e máximo, tempo de reposição, ponto de pedido, giro de estoque, dentre outros que forem pertinentes.
--------------	--

A equipe de auditoria constatou várias inconformidades no Centro de Distribuição de Medicamentos – CADIM, dentre elas:

- evidenciação de ausência de controle dos prazos dos medicamentos, ou seja, não está sendo realizado de forma eficiente. Onde foram evidenciados vários medicamentos da saúde da mulher vencidos e outros com datas próximas ao vencimento.

- medicamentos com datas próximas ao vencimento, não estavam segregadas em local específico, ou seja, estavam próximos dos demais medicamentos, demonstrando falta de organização e planejamento. Imagens disponível no Relatório Técnico nº 001/2022 – Anexo 1.

Anexo 01. Tópico 3.9.1 do Parecer do Controle Interno do 1º quadrimestre/2022.

- deficiência nas condições de estocagem e armazenamento, tais como: várias caixas abertas, caixa de medicamentos soltos em prateleiras, caixas vazias, medicamentos sem identificação e muita desorganização.

- condições precárias das paredes, apresentando-se com mofos, teto comprometido ocasionando goteiras, chão molhado, sendo, estes, fatores que comprometem sobremaneira as condições de estocagem dos medicamentos.

- temperatura do local, inadequada para conservação de medicamentos, ou seja, existem fatores ambientais que afetam a estabilidade dos medicamentos na armazenagem, tais como: temperatura, luminosidade, ar, umidade.

- dispensação de medicamentos realizada de forma equivocada nas instalações do CADIM, com muitas caixas abertas e alguns medicamentos avulsos retirados das caixas em quantidades pequenas e aleatórias.

- identificação de um bloco de requisições com anotações de forma manual de





pedidos de medicamentos que estavam sendo dispensados nas próprias instalações do CADIM, que é um almoxarifado, demonstrando fragilidade na dispensação dos medicamentos.

- Relação de Medicamentos Municipal (REMUME), desatualizada, até a data da realização da auditoria, datada do período de (2018 – 2021), sendo que a nova REMUME já deveria estar sendo executada no presente ano.

- O Procedimento Operacional Padrão -POP, que é um documento, uma instrução que informa como determinada atividade deve ser executada, encontra-se desatualizado, verificou-se que o CADIM está utilizando a última atualização do POP datado do ano de 2019.

- Ausência de aplicação de boas práticas de armazenamento dos medicamentos no almoxarifado, observados quando da realização da auditoria, com a utilização de práticas incomuns, bem como generalizada desorganização e descontrole no armazenamento dos medicamentos.

- A equipe de auditoria deu destaque à abordagem da questão dos resíduos sólidos, enfatizando que o armazenamento de resíduos consiste na guarda dos recipientes contendo os resíduos já acondicionados em abrigos podendo ser internos ou externos até a realização da coleta.

- A equipe destacou que o armazenamento de resíduos deve ser feito sempre observando as determinações da legislação. A adoção de boas práticas é o primeiro passo para se evitar sanções, já que, a Política Nacional de Resíduos Sólidos- PNRS, determina a responsabilidade compartilhada às empresas pela destinação final ambientalmente adequada.

- a equipe trouxe observações importantes quanto a forma de retirada dos resíduos sólidos do CADIM, que, quando ocorre, é realizada de forma semanal pela empresa Máxima Ambiental, conforme contrato nº 07/2018 com vigência até 14/06/2022.

- a equipe orientou quanto á observância do prazo do término do contrato, para que não ocorra a situação de realizar despesas sem cobertura contratual.

Em se tratando dos resíduos sólidos no CADIM, a retirada, quando ocorre, é





realizada de forma semanal pela Empresa Máxima Ambiental.

- A equipe ressaltou que a Gestão Municipal deve dispensar, primordial atenção ao processo de tratamento de resíduos sólidos de saúde do município de Várzea Grande.

- A equipe também destacou a necessidade de manter uma continuidade nas rotinas de serviços, sendo que, isso só é possível, com a manutenção de um adequado quadro de pessoal, evitando a alta rotatividade de funcionários. A alta rotatividade de pessoal reduz as chances de dar continuidade ao bom andamento dos serviços já iniciados.

Diante do trabalho de auditoria realizado, a equipe teceu recomendações aos gestores como segue:

Recomendações à Secretaria Municipal de Saúde:

1. Que o Plano Municipal de Saúde seja atualizado, e que a sua aplicabilidade seja efetiva, visando garantir os resultados que deverão ser atingidos no período de quatro anos sob a forma de objetivos, diretrizes e metas.
2. Que a Secretaria Municipal de Saúde se atente para o prazo de atualização da REMUME e tome todas as providências para que a mesma seja atualizada o mais breve possível, para atender adequadamente às necessidades da população local nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada da Anvisa em conjunto com a Resolução RDC nº306/2020.
 - Importante destacar que os medicamentos prescritos pelos médicos sejam da REMUME e estejam disponíveis nas farmácias. A Falta de medicamentos, obriga a população a comprar na rede privada, com recursos próprios, tornando o tratamento inviável para o paciente, caso não possa arcar com os custos dos fármacos.
3. Que a Secretaria de Saúde tome providências imediatas, no que diz respeito as condições de estocagem e armazenamento. O armazenamento do CADIM encontra-se irregular e amplamente contrário a qualquer norma, manual e procedimentos padrão que se deve ter em um almoxarifado.





4. Que a Secretaria de Saúde tome providências no sentido de segregar em local específico os medicamentos vencidos e os que estão próximos a vencer. Este controle é especialmente importante para a boa condução das boas práticas que deve existir quando se trata de medicamentos impróprios para uso.
5. Que a Secretaria de Saúde, após o processo que envolve as ações de recebimento do medicamento por servidor com formação técnica, realize a alimentação do sistema com as informações pertinentes para possibilitar um gerenciamento dos estoques de forma eficiente e eficaz.
6. Que seja otimizado o controle dos medicamentos adquiridos em decorrência de decisões judiciais, de modo a promover a recomposição ao erário municipal.
7. Que a Secretaria Municipal de Saúde implemente rotina de contagem física dos estoques com maior frequência, e não somente ao final de cada ano-exercício, ou seja, anualmente. A realização de rotina de inventário é essencial para manter a coerência entre os registros e o estoque físico, bem como a atualização para prestação de contas.
8. Que a Secretaria Municipal de Saúde promova rigoroso controle nos registros da demanda reprimida (não atendida) do município. Esses registros devem evidenciar, pelo menos, o nome do cidadão que fez a requisição, o medicamento, a quantidade e a data da requisição. Tal medida visa reprimir falta de medicamentos importantes para a população, prejudicando a adesão ao tratamento e consequente resolubilidade terapêutica.
9. Que a Secretaria de Saúde tome as devidas providências no sentido de que a REMUME seja amplamente divulgada para os médicos das UBS. Tal medida visa evitar que haja prescrição de medicamentos fora da relação e que não estejam disponíveis na farmácia municipal. Para uma melhor eficácia no controle, sugerimos utilizar meios de divulgação como: portal da transparência do município, palestras, seminários etc.
10. Que a Secretaria Municipal de Saúde tenha especial cuidado no planejamento de aquisições de medicamentos, sempre observando a atualização da REMUME. E, insira no Plano Anual de Aquisições quais os critérios técnicos utilizados para se





chegar ao quantitativo de medicamentos e materiais médico hospitalares e odontológicos a serem adquiridos pela Entidade.

11. Que a Secretaria de Saúde continue a dispensar atenção a padronização nas especificações dos medicamentos para, com isso, dar maior eficácia ao processo licitatório e consequente contratação.

12. Que à Secretaria de Saúde:

- ✓ Formalize, por meio de portaria, a equipe técnica para auxiliar a CPL/Pregoeiro nos processos licitatórios que envolvam medicamentos e materiais médico-hospitalares;
- ✓ Disponibilize à equipe técnica: estrutura, capacitação e tempo hábil para atuar efetivamente nos certames realizados pela Entidade.

13. Que à Secretaria Municipal de Saúde realize a consulta da situação das empresas licitantes juntos aos cadastros impeditivos de penalidades antes da abertura das propostas de preços e que essas consultas sejam anexadas ao processo licitatório.

14. Que à Secretaria de Saúde realize o controle das fases de todos os processos licitatórios de forma informatizada, via sistema Ábaco E-Jade, a fim de possibilitar que todos os interessados acompanhem em tempo real o andamento dos processos licitatórios.

15. Que a Secretaria Municipal de Saúde adote medidas no sentido de garantir que os controles das Atas de Registro de Preços sejam informatizados, promovendo um monitoramento mais eficiente por parte da secretaria e órgãos de controle.

16. Que a Secretaria Municipal de Saúde, adote providências no sentido de implantar rotinas adequadas de dispensação de medicamentos, com intuito de atender de forma assertiva a demanda da população.

17. Que a Secretaria Municipal de Saúde:





- ✓ Promova um melhoramento na gerência e controle dos medicamentos (enviados, devolvidos, emprestados ou permutados).
- ✓ Que todos os atos que envolvam o empréstimo, permuta e doação de medicamentos sejam documentados de forma fidedigna pelo responsável técnico, incluindo nos devidos registros à quantidade, nome do medicamento, número do lote, data de validade e o nome do fabricante.
- ✓ Recomende, de maneira complementar, que os gestores responsáveis autorizem formalmente essas transações.

18. Que a Secretaria Municipal de Saúde dê um enfoque maior na gestão de medicamentos, de forma a gerir baseado em estoque mínimo e máximo, tempo de reposição, ponto de pedido, giro de estoque, dentre outros que forem pertinentes.

19. Que monitore o controle de estoque de forma cuidadosa e que as fichas manuais possam ser substituídas por controle informatizado. O controle informatizado deve identificar a quantidade dispensada para cada paciente, de forma a inibir o uso de uma mesma receita para a retirada de medicamentos em mais de uma UBS e prevenir o desvio de medicamentos.

20. Que os registros de entradas, movimentações e saídas de medicamentos sejam todas lançadas em sistema informatizado, para minimizar os riscos de que sejam dadas destinações diversas aos medicamentos adquiridos com recursos públicos.

21. Que a Secretaria Municipal de Saúde adote providências para exercer o controle e fiscalização do processo de tratamento de resíduos sólidos de saúde do município, bem como a fiscalização e punição, se for o caso, pelo uso inadequado dos equipamentos hospitalares e de proteção individual. Também, que realize a implantação e adoção de providências para um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde – PGRSS, atualizado.

22. Que seja rigorosamente implementado e aplicado o Manual de Boas Práticas nas rotinas do CADIM.





23. Que a Secretaria Municipal de Saúde promova o controle e a fiscalização do efetivo cumprimento dos controles de saúde, evitando a realização de pagamentos sem a devida comprovação da efetiva prestação dos serviços, nos termos do que determina o Acórdão nº 723/2021 e Processo nº 12.708-6/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Recomendações à Secretaria Municipal de Saúde:

1. Proceda à atualização da IN SCL 02-2016, para que fique claro a necessidade de a Entidade realizar uma ampla pesquisa de preços, buscando consultar o maior número possível de fontes de referências, não se prendendo à realização de somente 3 (três) orçamentos. Ressalta-se que a utilização da maior amplitude possível de fontes de referências nos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade é uma obrigação do gestor.
2. Elabore e implemente uma estratégia para assegurar compreensão uniforme, na Entidade, dos conceitos e das terminologias utilizadas na Instrução e promova uma ampla divulgação da Instrução a todos na Entidade, com vistas a conscientizar os servidores sobre a importância de inseri-la em suas rotinas de trabalho;
3. Promova capacitação aos servidores envolvidos no processo de elaboração de pesquisas de preços da Entidade.
4. Formalize as ações para detecção e prevenção de fraudes e conluíus por meio de uma instrução normativa específica, na qual conste a obrigatoriedade da utilização de instrumentos elaborados com o objetivo de prevenir ações que possam prejudicar e/ou causar prejuízo ao erário municipal.
 - Ressalta-se que é imprescindível divulgar a instrução normativa e comunicar a todos que atuam direta ou indiretamente com as aquisições sobre os instrumentos estabelecidos para detectar e prevenir fraudes e conluíus. Também é de suma importância que a Entidade capacite os servidores envolvidos na licitação em técnicas de detecção de fraudes em licitação.





A equipe de auditoria ressaltou que a Secretaria Municipal de Saúde deveria elaborar o Plano de Ação no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento do relatório, contendo todas as ações a serem realizadas para atender às recomendações oriundas do presente relatório, salientado que o mesmo deve ser encaminhado à Controladoria Geral do Município para possibilitar o monitoramento da implementação das mediadas.

A referida auditoria fora encaminhada aos gestores para conhecimento e providências:

A íntegra do Relatório nº 001/2022 encontra-se no Anexo 1. Tópico 3.9.1

3.10. BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Não foram previstas ações para este quadrimestre.

3.11. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Não foram previstas ações para este quadrimestre.

3.12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Relação dos responsáveis pelo envio de documentos e informações conforme planilha abaixo:

Documento/Informação	Responsável (nome, RG, CPF, telefone, e-mail)	Cargo	Período
Informes mensais do Aplic/Balancetes Mensais	Luiz Marcel Leon Bordest RG.: Nº 664 801 Órgão Emissor: SSP-MT CPF: 603 826 861-87 Fone: 65 - 9284 7127/3688-8076 E-mail: lmleonbordest@hotmail.com	Coordenador do Aplic	De 01.01.2022 à 30.04.2022





Informes Imediatos de Licitações	Fátima Benedita dos Santos RG.: 0160237-3 SSP/MT CPF.: 208.809.521-72 Fone: 065 – 3364-9384 E-mail: licitavg05@hotmail.com	Cargo Assistente Técnico	De 01.01.2022 à 30.04.2022
Informes do Geo-Obras	Janaine Soares Santana CPF.: 735.610.291-91 Fone: 65 – 9 9256 0085 E-mail: janas.soares.js@gmail.com	Assistente Técnico Designado cfe Ofício nº 05/2018SPLIC/ SAD de 26.02.2018.	De 01.01.2022 à 30.04.2022
Informes Imediatos de Concursos	Rogério Santos da Silva RG.: 2141582-0 CPF.: 036.090.581-10 E-Mail: Rogggerio-santos@hotmail.com	Assistente Aplic	De 01.00.2022 à 30.04.2022
Informes Geo - Obras	Felipe Augusto Tezolin RG.: Nº 483.44451-0 Órgão Emissor: SSP-SP CPF.: 352.259.378-29 E-mail: augustotezolin@yahoo.com.br	Assistente Geo-Obras	De 01.01.2022 à 30.04.2022

3.13. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno do Poder Executivo no período de 01.01.2022 à 30.04.2022 esteve sob a responsabilidade do Sr. Edson Roberto Silva nomeado conforme Ato nº 060/2021.

O Sistema de Controle Interno foi instituído mediante lei específica (art. 74, da Constituição Federal, art. 10, da Lei Complementar 269/2007 e art. 2º, da Resolução Normativa TCE-MT 01/2007).

O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e Administração Indireta foram instituídos por meio da Lei nº 3.242/2008, de 26/12/2008.





A Prefeitura Municipal de Várzea Grande publicou em 27/09/2011, a Lei Complementar nº 3.652/2011, dispondo sobre a alteração da nomenclatura da Secretaria Municipal de Controle Interno – SEMCI para Controladoria Geral do Município, alterando sua estrutura organizacional, criando cargos em comissão, dentre outras providências.

O Decreto nº 42/2011 regulamentou o sistema de controle interno do município, conforme disposto no Art. 1º, **in verbis**:

Art. 1º - Este Decreto regulamenta sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Em 2012, foi editada a Lei Complementar nº 3.754/2012 que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e quadro de cargos de provimento em comissão, definindo os cargos das Secretarias Municipais de Várzea Grande.

A Lei nº 3.754/2012 alterou a Lei nº 3.652/2011, alterando a estrutura de cargos da Controladoria Geral do Município.

A Lei Complementar nº 3.965/2013 alterou Lei nº 3.754/2012 que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e quadro de cargos de provimento em comissão das Secretarias Municipais de Várzea Grande e dá outras providências.”

De acordo com a referida lei, ficou alterada na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, conforme disposto no artigo 2º como segue:

Art. 2º. Fica extinto um cargo da estrutura da Controladoria Geral do Município constante da unidade 2.1 alterando o anexo II da Lei Complementar nº 3.754/2012.

A Lei Complementar nº 4.084/2015 alterou a Lei nº 3.965/2013 que “Dispõe sobre a Diretrizes e normatizações relativas à gestão de cargos em comissão e função de confiança no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências.”

De acordo com a referida lei, ficou alterada na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, conforme anexo IV como segue:





CARGO	SIMB	QTD
1 – Controlador Geral do Município	DNS - 1	1
2 – Ouvidor	DNS - 3	1
3 – Superintendente	DNS - 3	1
4 – Assessor Especial	DNS - 3	2
5 – Coordenador Adm. e Financeiro	DNS - 4	1
6 – Coordenador	DNS - 4	1
7 – Assessor Técnico	DNS - 6	1
8 – Assistente Técnico	DNS - 7	3
Total		11

A Controladoria Geral durante o 1º quadrimestre/2022 realizou trabalhos importantes que colaboraram para orientar os gestores nas mais diversas áreas de atuação da administração municipal bem como o cumprimento das determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Nesse aspecto, foram realizadas orientações técnicas, relatórios técnicos, pareceres que foram os meios utilizados para disseminar as informações produzidas por esta Controladoria com o objetivo de cumprir com o seu papel de órgão de controle interno a fim de possibilitar os controles orientativos e preventivos capazes de reduzir riscos e desvios oriundos dos atos e fatos da administração pública.

Dessa maneira, considerando as orientações sobre as medidas administrativas de enfrentamento à pandemia do Coronavírus (COVID – 19), exaradas pelo Governo Federal e Tribunal de Contas com base nas Leis Federais nºs, 13.979/2020, 13.987/2020, Medida Provisória nº 926/2020, Nota Técnica, nº 22/2020 da Confederação Nacional dos Municípios, Nota Técnica Conjunta SEGEPRES/SEGECEX nº 01/2020, Parecer Jurídico nº 026/2020 da AMM, foram realizadas orientações técnicas aos gestores desde o exercício de 2020 para que promovesse o cumprimento das normas legais.

OT/Nº	Assunto	Encaminhamento	Processo/Remessa
-------	---------	----------------	------------------





06/CGM/2020	Orientação acerca dos requisitos a serem acatados para incidência da Lei nº 13.979/2020 que autoriza a Dispensa de Licitação.	Gabinete do Secretário de Administração	664030/20-483989/20 de 15.04.2020
-------------	---	---	-----------------------------------

As demais ações da Controladoria no tocante ao cumprimento das recomendações e determinações do Tribunal de Contas estão elencadas no tópico 4. Cumprimento das Recomendações e Determinações do TCE/MT deste Parecer.

3.15. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, a partir do mês de maio/2015, deu um passo importante quanto à disponibilização de ferramentas de acesso à informação ao cidadão.

Nesse sentido, foram criados no portal da Prefeitura, os links de acesso à Ouvidoria Cidadã e ao Sistema de Acesso à Informação - SIC. Por meio dessas ferramentas o cidadão poderá realizar as suas reivindicações como denúncia, reclamação, sugestão e elogio bem como solicitar informações por meio do SIC que por ventura não estejam disponibilizadas no Portal da Transparência.

O objetivo dessas ferramentas é possibilitar uma interação maior entre o cidadão e poder público municipal, permitindo que a população exerça efetivamente o seu direito, constitucionalmente previsto, de acesso à informação.

Diante disso, o cidadão poderá exercer o efetivo controle social sobre as ações realizadas pelo poder público municipal.

4. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DO TCE/MT

Neste tópico serão demonstradas as ações do Controle Interno frente às demandas do Tribunal de Contas quanto ao cumprimento das determinações e recomendações





advindas do órgão.

4.1. AÇÕES REALIZADAS NO 1º QUADRIMESTRE/2022

Segue o rol de processos que foram adotadas posturas da UCI a fim de possibilitar o cumprimento do que foi determinado.

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Saúde e Administração

Acórdão nº 723/2021 – TP. Cumprimento das determinações e recomendações.

De acordo com as determinações contidas no Acórdão nº 723/20121 – TP do Tribunal de Contas foi emitida Ordem de Serviço nº 001/2022 à auditora Aracelly Ferreira Campos para realizar auditoria acerca da análise dos controles internos referentes às Atividades de Logística de Medicamentos do Município de Várzea Grande.

Sendo assim, a presente auditoria originou o Relatório Técnico nº 001/2022.

Desta feita, foram avaliadas pela equipe técnica da Controladoria se foram cumpridas as determinações e recomendações oriundas dos 21 (vinte e um) pontos de controles apontadas pela equipe técnica do Tribunal.

A auditora teceu recomendações aos gestores responsáveis do município (Secretaria de Saúde e de Administração) no âmbito de cada ponto de controle feito pelo Tribunal de Contas. A íntegra do Relatório nº 001/2022 encontra-se no Anexo 1. Tópico 3.9.1

Em conformidade com o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2022 a Controladoria emitiu Ordem de Serviço nº 002/2002, à auditora Sonia de Oliveira Leal, a fim de realizar o monitoramento às recomendações exaradas no Relatório Técnico nº 001/2021/CGM/VG (Processo nº 9.277-4/2017/TCE, Acórdão nº 493/2020/TP) decorrente de auditoria de conformidade sobre as receitas de IPTU na Prefeitura de Várzea Grande no período de 2016 e 2017.

O presente relatório também teve como objetivo monitorar o cumprimento das determinações exaradas no Relatório Técnico Preliminar do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso referente Processo nº 52.469-7/2021, que tratou do





Monitoramento das determinações contidas no Acórdão nº 493/2020 – TP, a qual originou o Relatório Técnico nº 003/2022.

A equipe de auditoria analisou o cumprimento das recomendações exaradas no Relatório Técnico nº 001/2021, fruto das determinações contidas no Acórdão nº 493/2020 – TP, como segue: A íntegra do Relatório nº 003/2022 encontra-se no Anexo 2. Tópico 4.1

Determinação nº XVII - 1 (Acórdão nº 483/2020-TP)	
Recomendação do Controle Interno (Achado nº 01)	Que a Secretaria de Gestão Fazendária realize a atualização da Planta de Genérica do Município no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, conforme Cronograma de Metas do 1º Semestre da Secretaria.
Resposta da SGF	<p>No que tange a Determinação nº XVII – 1, que trata da atualização periódica da Planta Genérica de Valores do Município – PGV, esclarecemos que os trabalhos designados pelo Decreto nº 73 de 17 de junho de 2021, que dispõe sobre a constituição administrativa da comissão de estudo e revisão da planta genérica de valores do município de Várzea Grande, nos termos da Lei Complementar nº 1.178/1991 e dá outras providências, encontra-se em <u>fase final com mais de 90% concluído</u>.</p> <p>Apesar de a atualização da Planta Genérica de Valores ainda não ter sido concluída, a SGF informou que o Município vem aplicando anualmente os índices oficiais de correção monetária sobre os valores dos terrenos e construções, <u>atualizados pelo IPCA, conforme UPE/VG</u>, de modo a afastar qualquer hipótese de defasagem nos valores registrados.</p>





Determinação nº XVII - 3 (Acórdão nº 483/2023-TP)	
Recomendação do Controle Interno (Acórdão nº 03)	Que a Secretaria de Gestão Fazendária realize a atualização da Planta Genérica do Município no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, conforme Cronograma de Metas do 1º Semestre da Secretaria.
Resposta da SGF	A SGF informa que os estudos para revisão e atualização da PVG estão sendo realizados em observância a legislação vigente e, considerando rigorosamente os seguintes critérios: a) Pesquisa de mercado dos imóveis; b) Legislação; c) Tratamento de dados.

Determinação nº XVII - 7 (Acórdão nº 483/2023-TP)	
Recomendação do Controle Interno (Acórdão nº 08)	Recomenda-se à Secretaria de Planejamento que solicite junto ao Tribunal de Contas – MT a inserção no Plano de Contas do Aplic da "conta contábil de correção monetária", para que assim possa ser realizada a previsão orçamentária e posterior lançamentos contábeis.
Resposta da SGF	A SGF alega que tal recomendação cabe à Secretaria de Planejamento, ante ao seu conteúdo versar sobre a necessidade de realização de previsão orçamentária e posterior lançamento contábil.





Determinação nº XVII - 9 (Acórdão nº 483/2020-TP)	
Recomendação do Controle Interno (Acórdão nº 08)	Recomenda-se à Secretaria de Gestão Fazendária que encaminhe relatório dos valores isentos à Contadoria Geral, visando permitir o adequado registro contábil. Vale ressaltar que esse encaminhamento deve ser realizado via sistema, como forma de ser mais célere e confiável.
Resposta da SGF	Em relação aos valores isentos, a SFG apresentou o Relatório para Contabilidade – Valores 2021 e o Balanete Contábil do exercício de 2021, os quais demonstram que os valores relativos às isenções concedidas são lançados em eventos distintos daqueles em que são lançados os créditos da dívida ativa, logo, as isenções não compõem a dívida ativa.

Determinação nº XVII - 11 (Acórdão nº 483/2020-TP)	
Recomendação do Controle Interno (Acórdão nº 10)	<ol style="list-style-type: none">1. Continue envidando esforços para melhorar os índices de arrecadação da dívida ativa do IPTU, buscando meios que otimizem a cobrança administrativa, evitando-se assim, a judicialização dos créditos tributários, a qual é mais onerosa para o Município.2. Realize a implementação de notificações e inadimplência do IPTU, exercício de 2021, por meio do domicílio tributário eletrônico – DTE e por email aos contribuintes, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, conforme Cronograma de Metas do 1º Semestre da Secretaria.
	Referente à adoção de medidas efetivas a cobrança judicial e administrativa dos créditos inscritos em dívida ativa, a SGF esclareceu que, desde 2018 vem se aperfeiçoando para melhorar





Resposta da SGF	<p>a arrecadação da dívida ativa do IPTU, por meio dos seguintes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Cobrança de contribuintes inadimplentes por meio de notificação pessoal, postal, eletrônica (email e Domicílio Tributário Eletrônico);b) Adoção da modalidade boleto registrado;c) Emissão de Avisos de Lançamento de Tributos por meio eletrônicos (SMS, WhatsApp, E-mail e Domicílio Tributário Eletrônico);d) Melhoria nas condições de pagamento de créditos tributários;e) Melhoria na relação entre o Fisco Municipal e os contribuintes;f) Disponibilização aos contribuintes de ferramenta online;g) Mutirão fiscal <p>Após o esgotamento das medidas administrativas de cobrança, a SGF encaminha via sistema E-Ágata (Execução Fiscal – Geração do Livro - Envio/Inscrição em dívida ativa para Procuradoria) os créditos tributários para as providências elencadas no art. 289, § 3º, da Lei Municipal n. 1.178/91 (Código Tributário Municipal).</p>
------------------------	---

Determinação nº XVII - 12 (Ação nº 483/2020-TP)	
Recomendação do Controle Interno (Ação nº 11)	Recomenda-se à Secretaria de Gestão Fazendária que realize a integração dos Módulos Tributário e Contábil no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, conforme Cronograma de Metas do 1º Semestre da Secretaria, sob pena de os envolvidos (contratada, gestores e fiscais do contrato) serem responsabilizados pelo não cumprimento da cláusula contratual.
Resposta da SGF	Segundo a SGF, as informações necessárias a organizar as demonstrações mensais da receita arrecadada, segundo as rubricas, para servirem de base a estimativa da receita na proposta orçamentária são integradas entre os setores de





	Contabilidade e Tributação. De modo que as informações lançadas no sistema E-Ágata (Tributário) são compartilhadas automaticamente com o sistema E-Safira (Contábil).
--	---

Recomendação nº XVIII - 1 (Acórdão nº 483/2020-TP)	
Recomendação do Controle Interno (Anexo nº 06)	<p>1. Realize a análise da viabilidade da implantação do IPTU progressivo no Tempo, já que o mesmo tem previsão na Lei Complementar nº 4.695/21 – Plano Diretor Municipal, bem como na Planta Genérica de Valores do Município.</p> <p>2. Proceda à regulamentação dos incisos I, II e III do art. 46 da Complementar nº 4.695/21 (Plano Diretor) que trata dos Instrumentos para Aproveitamento Compulsório do Solo Urbano, uma vez que a Lei nº 3.945/2013 que cumpria esse papel regulamentador perdeu o objeto devido à revogação do Plano Diretor anterior (Lei nº 3.112/07).</p>
Resposta da SGF	De acordo com a SGF, a análise de viabilidade da implantação dos institutos previstos nas Leis nº 3.112/07 e nº 3.945/13, como forma de concretizar o desenvolvimento das funções sociais da propriedade, em atenção ao art. 182, da CF, deve ser encarada e entendida como política pública do Município de Várzea Grande frente a sua complexidade. Ressaltou ainda que, a implementação do instituto deve ser iniciada na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação, ante a necessidade de aplicação dos instrumentos do Direito Urbanístico, e que, somente após a fase urbanística do processo, é que se inicia a fase de aplicação do IPTU Progressivo, a qual cabe à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

Recomendação nº XVIII – 2 e XVIII – 3 (Acórdão nº 483/2020-TP)	
Recomendação do Controle Interno (Anexo nº 16)	<p>1. Adote providências para suprir a insuficiência de pessoal do Setor de Cadastro e Geoprocessamento, haja vista que de acordo com a decisão da Corte de Contas, a persistência de déficit funcional do setor implicará em reincidência, com a possível aplicação de multa.</p> <p>2. Continue implementando medidas para garantir as condições tecnológicas necessárias à atualização cadastral dos imóveis e à identificação dos respectivos proprietários, como forma de assegurar o adequado lançamento e cobrança do IPTU.</p>
Resposta da SGF	<p>Em relação às providências administrativas tendentes a suprir a insuficiência de pessoal, a SGF esclarece que desde a emissão do Acórdão nº 483/2020TP, muito foi feito em prol da eficiência de pessoal do setor. A Coordenadoria de Cadastro e Geoprocessamento foi reestruturada com aumento o quadro técnico e, a designação de 2 (dois) Auditores Fiscais para compor o quadro de servidores.</p> <p>Na adoção de soluções tecnológicas que garantam a constante atualização do Cadastro Imobiliário do Município, destaca-se a contratação do novo modal de sistema de georreferenciamento, o qual permite através de imagens a identificação de novas construções e/ou eventuais ampliações das áreas já existentes.</p> <p>A SGF ainda destaca que, como resultado, as ações no sentido de identificar e cadastrar os proprietários ou possuidores a qualquer título não cadastrados resultaram na melhora significativa dessa situação, vejamos:</p> <p>> Em 13/08/2013 existiam 29.938 contribuintes não cadastrados</p>





no Município;

- Em 2017 esse número foi reduzido pra 20.554;
- Em 2019 o número de contribuintes não cadastrados já alcançava a marca de 18.654;
- Em 2021 o número continuou a reduzir e fechou em 15.571;
- Em 15/02/2022 há apenas 15.115 contribuintes não cadastrados no Município de Várzea Grande, restando evidente a redução significativa de contribuintes identificados e cadastrados nesse período pelo Município.

Neste norte, a SGF ainda explana acerca do processo de atualização cadastral que se caracteriza como atividade contínua e de rotina executado pela COORDENADORIA DE CADASTRO E GEO, que identifica e cataloga os imóveis existentes no âmbito do território do Município.

Dessa forma, demonstra que o Município vem adotando formas e meios para soluções da situação encontrada, merecendo serem destacadas a entrega de vários títulos de propriedade em razão do programa de regularização fundiária.

Em atendimento à Nota Técnica nº 02/2021/TCE/MT, a Controladoria emitiu Ordem de Serviço nº 002/2022 à auditora Sonia de Oliveira Leal, a fim de dispor sobre a regulamentação e adequação do Município de Várzea Grande em relação à Lei nº 13.460/2017, que trata sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuários dos serviços públicos.

Sendo assim, a gestão publicou o Decreto nº 20 de 01 de maio/2022 que regulamenta a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos no município de Várzea Grande.

Após análise dos fatos a auditora realizou uma abordagem quanto à diversos assuntos relacionados à Ouvidoria.

O referido trabalho originou o Relatório Técnico nº 002/2022 onde a auditora abordou as questões relacionadas à normatização da Lei nº 13.460/2017, bem como a estrutura da Ouvidoria como segue:

Questão nº 01: as atribuições, organização, funcionamento e os procedimentos a serem adotados pela Ouvidoria ou Unidade responsável pelo recebimento de manifestações, incluindo a obrigatoriedade da publicação de relatório de gestão, nos termos do inciso II do caput do art. 14 e 15 da Lei 13.460/2017.





Recomendação: Recomenda-se à Gestão Municipal que:

Envie esforços para organizar e melhorar a estrutura física e de pessoal da Ouvidoria Geral do Município, tendo em vista que é a entidade responsável por fortalecer a comunicação entre a Gestão e os cidadãos várzea-grandenses.

Questão nº 02: Publicação de quadro geral dos serviços públicos prestados, com periodicidade/atualização mínima anual, especificando os órgãos ou entidades responsáveis por sua realização e a autoridade administrativa a quem estão subordinados ou vinculados;

Recomendação: Recomenda-se a todas as Secretarias e demais entidades que prestam serviços públicos que:

Elabore o seu quadro geral de serviços prestados, de acordo com o modelo proposto no presente Relatório (fls. 36) e encaminhe à Ouvidoria Geral para avaliação e posterior publicação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Questão nº 03: Publicação da Carta de Serviços ao Usuário, contendo, no mínimo, as seguintes informações: serviços oferecidos; requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço; principais etapas para o processamento do serviço; previsão do prazo máximo para a prestação do serviço; forma de prestação do serviço; locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço (art. 7º, §2º, da Lei Federal nº 13.460/2017).

A “Carta de Serviços ao Usuário” deverá detalhar, ainda, os compromissos e padrões de qualidade do atendimento nos moldes do art. 7º, §3º, da Lei Federal nº 13.460/2017, sendo necessária atualização periódica e permanente divulgação em sítio eletrônico do órgão ou entidade (art. 7º, §4º, da Lei Federal nº 13.460/2017);

Recomendação: Recomenda-se a todas as Secretarias e demais entidades que prestam serviços públicos que:

Revisem suas Cartas de Serviços ao Usuário, a fim de alinhá-las ao disposto na Lei nº 13.460/2017.





Recomendação: Recomenda-se a Ouvidoria Geral que:

Oriente as Secretarias e demais entidades que prestam serviços públicos na elaboração de suas Cartas de Serviços ao Usuário, observando o disposto no art. 4º, X do Decreto Municipal nº 20/2022.

Questão nº 04: Avaliação continuada dos serviços prestados, mediante a instituição de pesquisa de satisfação a ser realizada, no mínimo, anualmente (art. 23, caput e §1º), devendo o resultado da avaliação ser integralmente publicado no sítio do órgão ou entidade, nos termos do art. 23, §2º.

Recomendação: Recomenda-se à Gestão Municipal sob a orientação da Ouvidoria Geral que:

Elabore uma pesquisa de Satisfação Padrão que deverá ser disponibilizada ao cidadão (de maneira simples, objetiva e de fácil acesso), para que este possa avaliar os serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Diante do exposto, a auditoria ressaltou que deverá ser elaborado pela Ouvidoria Geral do Município, um Plano de Ação, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do relatório, a qual deverá conter todas as ações a serem realizadas para atender às recomendações oriundas do referido relatório, para encaminhamento à Controladoria Geral, a fim de subsidiar o monitoramento da implementação das medidas a serem adotadas. A íntegra do Relatório nº 002/2022 encontra-se no Anexo 3. Tópico 4.1

O relatório foi encaminhado aos gestores para conhecimento e providências:

Dessa forma, encaminhou-se o Relatório Técnico às Secretarias para conhecimento e providências.

RT/Nº	Assunto	Encaminhamento	Processo/Remessa
002/2022	Encaminhamento Relatório Técnico nº 002/2022/CGM – ref. análise ao atendimento à recomendação de normatização	Gabinete do Secretário de Governo	798231/22-652883/22 em 14/04/2022





	da Lei nº 13.460/2017 no âmbito do Poder Executivo Municipal.		
002/2022	Encaminhamento Relatório Técnico nº 002/2022/CGM – ref. análise ao atendimento à recomendação de normatização da Lei nº 13.460/2017 no âmbito do Poder Executivo Municipal.	Ouvidoria Geral	798231/22-652882/22 em 14/04/2022

5. CUMPRIMENTO DOS CRONOGRAMAS ESTABELECIDOS PELO TCE/MT

5.2. Lei de Acesso à Informação – Resolução Normativa TCE/MT 12/2012

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso editou a Resolução Normativa nº 25/2012, normatizando a implementação da LAI – Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que deverá ser executada pelos municípios, conforme cronograma de procedimentos, previsto no Guia para Implantação da LAI.

Em dezembro de 2013 foi aprovada a Lei nº 3.967/2013 que regula o acesso a informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e dá outras providências.

Em dezembro de 2013 foi elaborada a Lei nº 3.968/2013 que dispõe sobre a Criação da Ouvidoria Geral do Município, publicada em 11 de março de 2014.

Nesse sentido, a Ouvidoria de acordo com a Lei nº 3.968/2013 era vinculada ao Gabinete do Prefeito, porém, com a edição da Lei nº 4.083/2015, esta passou a ser parte integrante da Controladoria Geral do Município, bem como o Sistema de Acesso à Informação – SIC regulamentada pela Lei nº 3.967/2013.

A partir do mês de maio/2015 foi disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal o link de acesso ao SIC – Sistema de Informação ao Cidadão e também da Ouvidoria.

Nesse norte, o objetivo dessas ferramentas possibilita uma interação maior entre o cidadão e o poder público municipal, permitindo que a população exerça efetivamente o seu direito, constitucionalmente previsto, de acesso à informação.





Nessa perspectiva, foram criados no Portal da Prefeitura, os links de acesso à Ouvidoria Cidadã e ao Sistema de Acesso à Informação - SIC. Por meio dessas ferramentas o cidadão poderá realizar as suas reivindicações como denúncia, reclamação, sugestão e elogio bem como solicitar informações por meio do SIC que por ventura não estejam disponibilizadas no Portal da Transparência.

Para todos os atendimentos, foram gerados números de protocolos e e-mails de respostas aos cidadãos, informando-os sobre todo o andamento das solicitações/reclamações ora recebidas.

Dessa forma, o cidadão poderá exercer o efetivo controle social sobre as ações realizadas pelo poder público municipal.

A partir do mês de junho/2015 foram realizadas ações pela Ouvidoria em conjunto com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação – TI, para possibilitar a inserção dos dados estatísticos por meio de gráficos, das demandas da Ouvidoria no site da Prefeitura a fim de permitir ao cidadão exercer maior controle social sobre as atividades da administração pública.

A Prefeitura de Várzea Grande em parceria com a Controladoria Geral da União – CGU, deu início em 2017 da implementação de novas ferramentas de controle para possibilitar ao cidadão facilidade, agilidade e eficiência em suas reclamações, denúncias, solicitações elogios.

Demandas da Ouvidoria
Quadro 5.2.1. Quadro Demonstrativo das Demandas da Ouvidoria
no período de janeiro à abril/2022





TOTAL GERAL DE DEMANDAS MÊS JANEIRO A ABRIL/22				
Secretaria	Respostas Pendentes abril/22	Respostas Justificadas abril/22	Acumulado/Respostas Realizadas (jan a abril/22)	Total GERAL de Demandas <u>justificadas</u> <u>mês de abril</u> + <u>respostas realizadas e acumuladas janeiro a abril/22</u>
Sec. M. de Serv. Públicos	0	2	152	154
Sec. M. de Obras	0	0	22	22
Sec. M. Desenv. Urbano	0	1	11	12
Sec. M. Meio Ambiente	0	0	12	12
Sec. M. de Saúde	0	0	19	19
Sec. M. de Educação	0	2	11	13
Sec. M. de Administração	0	0	9	9
Sec. M. de Gestão Fazendária	0	0	11	11
Sec. M. de Comunicação	0	0	1	1
Sec. M. de Defesa Social	0	0	2	2
Sec. M. de Assistência Social	0	0	6	6
Sec. M. de Planejamento	0	0	0	0
Sec. M. A. Estratégicos	0	0	0	0
Procuradoria Geral do Município	0	0	1	1
Controladoria Geral do Município	0	0	0	0
Gabinete do Prefeito	0	0	0	0
Gabinete do Subprefeito	0	0	0	0
Sec. M. de Governo	0	0	0	0
PREVIVAG	0	0	0	0
DAE	0	0	3	3
Ouvidoria De Outro Município	0	0	0	0
TOTAL GERAL DE DEMANDAS- meses: janeiro a abril/22	0	5	260	265

Fonte de dados: Relatórios Estatísticos emitidos pela Ouvidoria Municipal-jan-abr/2022.

Da análise do quadro acima constatou-se que no período de janeiro à abril de 2022, as demandas da Ouvidoria totalizaram 265 atendimentos, dos quais não há nenhuma solicitação pendente, há apenas 05 serviços justificados e 260 foram atendidos/realizados.

A meta de longo prazo e de curto prazo para a Ouvidoria de acordo com o PDI do Tribunal de Contas é a seguinte:

Meta de longo prazo 3.4: Elevar o percentual de resposta ao cidadão de 0% para 100% até 2033.

Meta de curto prazo 3.4: Manter o percentual de resposta ao cidadão em 92,49% até dezembro/2022 (2% a.a).





Avaliação de meta alcançada entre os meses de janeiro à abril/2022.

$260/265 \times 100 = 98,11\%$ - meta/PDI – PDI janeiro à abril/2022.

Nesse sentido, verificou-se que o total de demandas realizadas/atendidas de 260 atingiu o percentual de 98,11% em relação ao total de 265 demandas registradas.

O total de demandas atendidas superou as demandas justificadas apresentando superávit de atendimento ao cidadão.

A Ouvidoria divulga os seus trabalhos por meio de banners em ambientes internos e externos;

Publicação mensal dos Relatórios Estatísticos gerados pela Ouvidoria no site da Prefeitura podendo ser visualizados no link:
<http://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/20/1898>.

6. RECOMENDAÇÕES

A Controladoria Geral do Município durante o 1º quadrimestre do Exercício de 2022 propôs medidas orientativas, preventivas e corretivas aos gestores com o objetivo de reduzir as causas dos problemas identificados nos diversos setores que compõe a estrutura organizacional do órgão. (Documentos arquivados no órgão).

7. CONCLUSÃO

Diante das constatações dos trabalhos realizados pela Controladoria Geral do Município concluiu-se que:

3.1. Receita

RECEITA TOTAL

A arrecadação de todos os tributos até o 1º quadrimestre/2022 perfizeram o montante de **R\$ 242.130.239,72**, representando **26,59%** da previsão de receita.





Nesse aspecto, comparando a arrecadação de todos os tributos do 1º quadrimestre/2022 em relação ao 1º quadrimestre/2021 verificou-se que houve uma variação para mais de **40,79%**, tendo em vista que no 1º quadrimestre/2021 arrecadou-se o total de **R\$ 242.130.239,72**, e no 1º quadrimestre de 2022 arrecadou-se o valor de **R\$ 340.884.587,39**.

RECEITA TRIBUTÁRIA

A arrecadação da receita tributária (impostos + taxas) no 1º quadrimestre/2022 foi no montante de **R\$ 77.287.445,09**, superando a arrecadação do 1º quadrimestre/2021 que foi no valor de **R\$ 64.575.626,15**, com uma variação para mais de **19,69%**.

RECEITA DE IMPOSTOS

Na arrecadação de receita própria, só de receita de impostos, houve uma variação para mais de **16,23%** comparando a arrecadação do 1º quadrimestre/2022 em relação ao 1º quadrimestre/2021. No 1º quadrimestre/2021 arrecadou-se o valor de **R\$ 44.759.696,56**, e no 1º quadrimestre/2022, arrecadou-se o valor de **R\$ 52.022.890,32**.

ARRECADAÇÃO DE IPTU

O valor arrecadado de IPTU no 1º quadrimestre/2022 foi de **R\$ 19.281.568,70** representando **53,67%** do valor previsto de **R\$ 35.924.521,00**.

Em análise aos valores arrecadados do IPTU no 1º quadrimestre/2022, verificou-se que houve uma variação para mais de **13,69%** em relação ao 1º quadrimestre/2021, tendo em vista que no 1º quadrimestre/2021 arrecadou-se o valor de **R\$ 16.960.292,17** e no 1º quadrimestre/2022 arrecadou-se o valor de **R\$ 19.281.568,70**.

RECEITA DE CAPITAL

No 1º quadrimestre/2022 arrecadou-se o valor de **R\$ 21.534.250,35** de Receita de Capital contra um valor previsto de **R\$ 223.136.320,00**, representando apenas **9,65%** do valor orçado.





Houve uma elevação na arrecadação da Receita de Capital no 1º quadrimestre/2022 em relação ao 1º quadrimestre/2021.

Enquanto que no 1º quadrimestre/2021 arrecadou-se o valor de **R\$ 579.063,00**, no 1º quadrimestre/2022 arrecadou-se o valor de **R\$ 21.534.250,35**.

3.2. Despesas

No período de janeiro à abril/2022, conforme Relação de Empenhos /Liquidações/Pagamentos/Emitidos, foram empenhados, liquidados e pagos, os valores de **R\$ 419.206.221,08**, **R\$ 247.280.629,31** e **R\$ 233.161.521,98** respectivamente.

Os valores empenhados, liquidados e pagos representaram **43,79%**, **25,83%** e **24,36%** sobre o valor previsto de **R\$ 957.338.061,00**;

Sob a ótica dos valores empenhados houve déficit de execução de despesa apresentando o coeficiente de **0,81**;

Enquanto sob a ótica dos valores liquidados houve superávit apresentando um coeficiente de **1,38**.

3.7. Restos a Pagar

Em análise ao Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante, verificou-se que no o 1º quadrimestre/2022 foram pagos o montante de Restos a Pagar de **R\$ 14.574.059,59**, representando **64,61%**, sobre o saldo devedor de **R\$ 22.557.922,19**, restando um saldo a pagar de **R\$ 7.983.862,60**;

4. Cumprimento das Recomendações e Determinações do TCE/MT

A Controladoria Geral do Município realizou as ações necessárias para possibilitar o cumprimento das Recomendações e Determinações emanadas pelo TCE/MT quanto aos processos demonstrados abaixo que consta no item 4.1 deste Parecer referente ao 1º quadrimestre/2022.





Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

Processo 9227-4/2017 – Acórdão nº 493/2020 – TP. Cumprimento das determinações e recomendações do Acórdão nº 493/2020 – TP.

O presente relatório teve como objetivo monitorar o cumprimento das determinações exaradas no Relatório Técnico Preliminar do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso referente Processo nº 52.469-7/2021, que tratou do Monitoramento das determinações contidas no Acórdão nº 493/2020 – TP, a qual originou o Relatório Técnico 001/2021 realizado em 2021.

A equipe de auditoria analisou o cumprimento das recomendações exaradas no Relatório Técnico nº 001/2021, fruto das determinações contidas no Acórdão nº 493/2020 – TP, a qual originou o Relatório Técnico nº 003/2022. A íntegra do Relatório nº 003/2022 encontra-se no Anexo 2. Tópico 4.1

Secretaria Municipal de Saúde

Acórdão nº 723/2021 – TP. Cumprimento das determinações e recomendações do

De acordo com as determinações contidas no Acórdão nº 723/2021 – TP do Tribunal de Contas foi emitida Ordem de Serviço nº 001/2022 à auditora Aracelly Ferreira Campos para realizar auditoria acerca da análise dos controles internos referentes às Atividades de Logística de Medicamentos do Município de Várzea Grande, a qual originou o Relatório Técnico nº 001/2022.

Foram avaliadas pela equipe técnica da Controladoria se foram cumpridas as determinações e recomendações oriundas dos 21 (vinte e um) pontos de controles apontadas pela equipe técnica do Tribunal.

A auditora teceu recomendações aos gestores responsáveis do município (Secretaria de Saúde e de Administração) no âmbito de cada ponto de controle feito pelo Tribunal de Contas. A íntegra do Relatório nº 001/2022 encontra-se no Anexo 1. Tópico 3.9.1 deste Parecer.





Secretaria Municipal de Governo e Ouvidoria Geral

Nota Técnica nº 02/2021/TCE/MT. Regulamentação e adequação do Município de Várzea Grande em relação à Lei nº 13.460/2017.

Em atendimento à Nota Técnica nº 02/2021/TCE/MT, a Controladoria emitiu Ordem de Serviço nº 002/2022 à auditora Sonia de Oliveira Leal, a fim de dispor sobre a regulamentação e adequação do Município de Várzea Grande em relação à Lei nº 13.460/2017, que trata sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuários dos serviços públicos.

Sendo assim, a gestão publicou o Decreto nº 20 de 01 de maio/2022 que regulamenta a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos no município de Várzea Grande.

Após análise dos fatos a auditora realizou uma abordagem quanto à diversos assuntos relacionados à Ouvidoria.

O referido trabalho originou o Relatório Técnico nº 002/2022 onde a auditora abordou as questões relacionadas à normatização da Lei nº 13.460/2017, bem como a estrutura da Ouvidoria. A íntegra do Relatório Técnico nº 002/2022 encontra-se no Anexo 03 Tópico 4.1 deste Parecer.

A Controladoria Geral do Município realizou as ações necessárias para possibilitar o cumprimento das Recomendações e Determinações emanadas pelo TCE/MT quanto aos processos demonstrados abaixo que consta no item 4.1 deste Parecer referente ao 1º quadrimestre/2022.

5.2. Lei de Acesso à Informação – Resolução Normativa TCE/MT 12/2012

Por meio dos dados estatísticos produzidos pela Ouvidoria foi possível verificar que a demanda total do período de janeiro à abril/2022 importou em 265 atendimentos, dos quais foram realizados o total de 260 serviços e 05 serviços encontram-se justificados, não havendo nenhum serviço pendente de resposta.

O indicador de resultado do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI





apresentou índice de 98,11% até o 1º quadrimestre/2022, cuja meta é manter o percentual de resposta ao cidadão de 92,49% até dezembro/2022;

Por todo o exposto, levando-se em consideração o que consta nos autos acerca das Contas de Gestão do Exercício de 2022, referente ao 1º quadrimestre/2022, da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, o Controlador Geral do Município, no uso de suas atribuições institucionais, recomenda-se aos gestores municipais:

RECOMENDAÇÕES REFENTE AO 1º QUADRIMESTRE/2022

- a) Que cumpra as recomendações exaradas no Relatório Técnico nº 001/2022 que dispõe sobre a análise dos controles internos referentes às Atividades de Logística de Medicamentos do Município de Várzea Grande, cumprimento do Acórdão nº 723/2021 – TP.
- b) Que cumpra as recomendações exaradas no Relatório Técnico nº 002/2022 que dispõe sobre a Nota Técnica nº 02/2021/TCE/MT, referente a regulamentação e adequação do Município de Várzea Grande em relação à Lei nº 13.460/2017, que trata sobre a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos.

Ressaltamos ainda, que foi autorizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio do Processo nº 120073/2013 – Autos Digitais e Ofício nº 1552/2013/TCE/MT/GCS-LHL de 19 de agosto de 2013, em resposta ao Ofício 017/CGM/2013 desta Controladoria, a manter os documentos comprobatórios utilizados como anexos, para compor o Parecer Conclusivo do Controle Interno, arquivado na Unidade de Controle Interno para serem disponibilizados caso a equipe técnica do TCE/MT ou o Relator os solicitem.

É o parecer.

Várzea Grande - MT, 30 de maio de 2022.

DENIZE ROSA DE MORAIS
Coordenadora

EDSON ROBERTO SILVA
Controlador Geral do Município



Signatário 1: DENIZE ROSA DE MORAIS
Assinado com (Senha) por DENIZE ROSA DE MORAIS em 30/05/2022 às 11:38 de Brasília
Signatário 2: EDSON ROBERTO SILVA

Para confirmar o estado desse documento consulte:

<https://application.kashimasoftware.com.br/assinador/servlet/Documento/consultar>

Código: lcqgAYBGJP



lcqgAYBGJP