



FRANCISCO MORATO DIA 28 DE MAIO DE 2026

Relatório do Controle Interno

Nº 01/2026

Período analisado: 01/01/2026 a 30/04/2026

Nos termos do disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no artigo 150 da Constituição do Estado de São Paulo, bem como nos demais dispositivos legais aplicáveis, na qualidade de responsável pelo Controle Interno do SAME/FM – Serviços de Assistência Médica de Francisco Morato, apresento o presente relatório, composto por 16 (dezesesseis) páginas, elaborado com fundamento em questionários sugeridos no Manual do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, referente ao período de 01 de janeiro de 2026 a 30 de abril de 2026, com a finalidade de subsidiar a Administração com informações gerenciais essenciais ao processo de tomada de decisões.

Em decorrência das informações coletadas, analisadas e aferidas nas diversas áreas abrangidas e sintetizadas neste relatório, o Serviço de Controle Interno constatou as seguintes ocorrências:

1-) EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DAS RECEITAS: Para o exercício de 2026, foi previsto orçamento no montante de R\$ 151.183.000,00, composto por recursos estaduais no valor de R\$ 13.628.000,00, recursos federais no total de R\$ 50.045.000,00, além de suplementação financeira proveniente da Prefeitura Municipal de Francisco Morato, no valor de R\$ 87.510.000,00. Nesse contexto, a Autarquia arrecadou, até 30 de abril de 2026, os valores discriminados no quadro a seguir

RECEITAS CORRENTES	20.553.834,10
Receitas Tributárias (Impostos, Taxas, Contribuições)	233.539,98
Receita Patrimonial	1.057.460,28
Receita de Serviços	0,00
Transferências da União	15.172.058,28
Transferências do Estado	3.865.193,95
Outras Receitas Correntes	225.581,61



SAME

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA
FRANCISCO MORATO/SP

RECEITA DE CAPITAL	0,00
SUPRIMENTO FINANCEIRO - RECEBIDO	27.875.000,00
RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIA	3.949.698,51
TOTAL DAS RECEITAS	52.378.532,61

Foi necessário 01 (um) Decreto para abertura de Créditos Adicionais Suplementares no período de 16 de janeiro de 2026 até 30 de abril de 2026, observada a **Lei de Orçamento Anual (LOA) nº 3.686 de 11/12/2025 publicada em 11/12/2025** sendo eles:

Decreto		Lei Específica		Créditos Adicionais			
Nr.	Data	Nr.	Data	Ficha	Destinação de Recurso	Categoria Econômica	TOTAL
02	16/01/2026	3697	16/01/2026	3074	05.300.0000 - Transferências e Convênios Federais Vinculados	4.4.90.52.00 – Equipamentos, Material Permanente e Veículos	R\$ 568.000,00
02	16/01/2026	3697	16/01/2026	3075	01.310.0000 - Saúde Geral - Ordinário	4.4.90.52.00 – Equipamentos, Material Permanente e Veículos	R\$ 95.000,00
02	16/01/2026	3697	16/01/2026	3076	05.300.0000 - Transferências e Convênios Federais Vinculados	4.4.90.52.00 – Equipamentos, Material Permanente e Veículos	R\$ 135.000,00
02	16/01/2026	3697	16/01/2026	3077	01.310.0000 - Saúde Geral - Ordinário	4.4.90.52.00 – Equipamentos, Material Permanente e Veículos	R\$ 1.385.000,00
TOTAL GERAL DECRETO Nº 02 “C” DE 16/01/2026							R\$ 2.183.000,00
SUPERAVIT FINANCEIRO							R\$ 2.183.000,00
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO							R\$ 0,00
ANULAÇÃO							R\$ 0,00
TOTAL GERAL CRÉDITOS ADICIONAIS PERÍODO DE 16/01/2026 A 30/04/2026							R\$ 2.183.000,00

DAS DESPESAS: Com um orçamento previsto para o exercício de 2026 no valor de R\$ 151.183.000,00, no período de 01/01/2026 à 30/04/2026 como demonstra o quadro abaixo, a situação orçamentária da Autarquia se resume da seguinte maneira:



SAME

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA
FRANCISCO MORATO/SP

Especificação	Empenhado no Período	Empenhado Acumulado	Liquidado no Período	Liquidado Acumulado	Pago no Período	Pago Acumulado	Saldo a Empenhar	Empenhado não Processado
1 - Tesouro	33.438761,06	33.438761,06	18.330.046,54	18.330.046,54	17.679.778,45	17.679.778,45	54.071.238,94	15.758.982,61
2 - Transferências E Convênios Estaduais - Vinculados	10.896.624,95	10.896.624,95	1.677.517,41	1.677.517,41	1.483.356,46	1.483.356,46	2.731.375,05	9.413.268,49
5 - Transferências E Convênios Federais - Vinculados	32.040.164,91	32.040.164,91	14.211.672,52	14.211.672,52	13.932.488,49	13.932.488,49	18.004.835,09	18.107.676,42
TOTAL	76.375.550,92	76.375.550,92	34.219.236,47	34.219.236,47	33.095.623,40	33.095.623,40	74.807.449,08	43.279.927,52

Despesas Orçamentárias

1º Quadrimestre	R\$ 33.095.623,40
Total Despesas Orçamentárias Acumulado	R\$ 33.095.623,40

Despesas Extraorçamentárias

1º Quadrimestre	R\$ 3.223.715,81
Total Despesas Extraorçamentárias	R\$ 3.223.715,81

Despesas Extraorçamentárias Restos à Pagar

1º Quadrimestre	R\$ 8.823.686,02
Total Despesas Extraorçamentárias R.P. Acumulado	R\$ 8.823.686,02

APORTE - RPPS/FUSBEMO

1º Quadrimestre	R\$ 3.054.347,77
Total Repasse RPPS/FUSBEMO Acumulado	R\$ 3.054.347,77

Total Geral das Despesas	R\$ 48.197.373,00
--------------------------	-------------------



Restos à Pagar de 2024 Inscrito para o Exercício de 2026

Processado	Não Processado	Pagamento Processado	Pagamento Não Processado	Cancelamento Processado	Cancelamento Não Processado	Saldo Acumulado Processado	Saldo Acumulado não Processado
R\$ 0,00	R\$ 340.852,58	R\$ 0,00	R\$ 174.990,43	R\$ 0,00	R\$ 1.637,50	R\$ 0,00	R\$ 164.224,65

Restos à Pagar de 2025 Inscrito para o Exercício de 2026

Processado	Não Processado	Pagamento Processado	Pagamento Não Processado	Cancelamento Processado	Cancelamento Não Processado	Saldo Acumulado Processado	Saldo Acumulado não Processado
R\$ 0,00	R\$ 13.282.322,96	R\$ 0,00	R\$ 8.648.695,59	R\$ 0,00	R\$ 1.066.431,81	R\$ 0,00	R\$ 3.567.195,56

Despesas Com Pessoal 1º Quadrimestre de 2026 – 01/01/2026 a 30/04/2026

Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 14.686.778,09
Obrigações Patronais - INSS	R\$ 629.121,87
Obrigações Patronais - RPPS/FUSBEMO	R\$ 1.088.955,70
Total Empenhado	R\$ 16.404.855,66
Total das Despesas com Pessoal em Porcentagem	33,87%

A Prefeitura do Município de Francisco Morato aplicou no período de 01/01/2026 à 30/04/2026 o percentual de 14,71% (liquidado) em Ações e Serviços Públicos de Saúde, situando-se abaixo do índice mínimo de 15% previsto no artigo 198, §2º, inciso III, da Constituição Federal e regulamentado pela Lei Complementar nº 141/2012.

A prestação de contas é quadrimestral, apresentada ao Conselho Municipal de Saúde para ciência e aprovação e em Audiência Pública no Auditório da Prefeitura Municipal de Francisco Morato até o 30º dia do mês subsequente.

2-) Da Contabilidade – Despesa

No período examinado, o Serviço de Controle Interno constatou que a Divisão de Contabilidade observou os procedimentos legais e normativos relativos à execução da despesa pública. Os empenhos foram emitidos previamente, com adequada observância das fontes de recursos, correta classificação orçamentária e registro das informações exigidas pela legislação vigente, estando devidamente assinados pela autoridade competente e pelos responsáveis, bem como arquivados de forma organizada.

A documentação de suporte das despesas encontra-se regularmente anexada às Notas de Empenho, apresentando confiabilidade, não tendo sido identificadas despesas empenhadas contra dotações indevidas, tampouco utilização de históricos genéricos, vagos ou



imprecisos, assegurando o cumprimento da Lei Orçamentária Anual.

Não houve cancelamento de Restos a Pagar Processados, tendo ocorrido cancelamento apenas de Restos a Pagar Não Processados, em conformidade com os procedimentos legais. As anulações de empenhos realizadas estão devidamente fundamentadas e autorizadas, contendo as informações obrigatórias previstas.

Quanto aos adiantamentos, verificou-se que foram concedidos mediante requerimentos formalizados e deferidos pela autoridade competente, com emissão prévia de empenhos, observância dos limites legais e concessão a servidores habilitados. Os valores foram movimentados por conta bancária específica, controlados por registros contábeis no sistema de compensação, com prestações de contas apresentadas tempestivamente, analisadas e aprovadas pela Contabilidade.

Por fim, constatou-se que o estágio da liquidação da despesa vem sendo devidamente observado, com base em documentos fiscais idôneos, atesto de liquidação registrado nos documentos correspondentes e lançamentos contábeis realizados de forma tempestiva nos sistemas próprios, não sendo identificadas irregularidades no processamento das despesas.

3-) Da Tesouraria

No período examinado, o Serviço de Controle Interno constatou que a Divisão de Tesouraria observa os procedimentos legais e normativos aplicáveis à gestão financeira e à movimentação dos recursos públicos.

As conciliações bancárias vêm sendo realizadas mensalmente, assegurando a adequada compatibilização entre os registros contábeis e os extratos bancários. As disponibilidades financeiras encontram-se depositadas em instituições financeiras estatais, em conformidade com o disposto no art. 164, § 3º, da Constituição Federal.

Verificou-se que os pagamentos são efetuados somente após o prévio empenho da despesa e mediante autorização do ordenador, sendo observada a ordem cronológica de pagamentos. Ressalta-se que, em exercícios anteriores, o Tribunal de Contas não expediu recomendações específicas relacionadas a este item.

Constatou-se, ainda, o respeito ao princípio da segregação de funções, não havendo acúmulo indevido entre as atividades de Tesouraria e Contabilidade. As despesas financiadas com recursos provenientes de transferências da União são realizadas por meio eletrônico, em atendimento ao Decreto Federal nº 7.507, de 2011.

Por fim, verificou-se que o SAME/FM promove a divulgação, em meio eletrônico, das informações relativas à utilização dos recursos transferidos, atendendo aos princípios da transparência e da publicidade.

4-) Das Aplicações em Ações e Serviços Públicos de Saúde

No período examinado, o Serviço de Controle Interno constatou que o SAME/FM vem observando os dispositivos constitucionais e legais relativos à aplicação de recursos em ações e serviços públicos de saúde.

Verificou-se que o Tribunal de Contas não emitiu alertas quanto ao risco de não atingimento do



mínimo constitucional de 15% da receita de impostos, bem como que as receitas da Saúde não estão sendo aplicadas em despesas vedadas pela Lei Complementar nº 141, de 2012.

Constatou-se, ainda, que as recomendações quando expedidas pelo Tribunal de Contas e pelo Conselho Municipal de Saúde têm sido devidamente acatadas. O recebimento de bens e serviços é formalmente atestado por servidores designados pelo responsável do órgão municipal de saúde, garantindo a regularidade da execução da despesa.

Os recursos da Saúde são integralmente movimentados por meio do respectivo Fundo Municipal, observando-se que os convênios financiados pela União e pelo Estado estão sendo executados de forma adequada. Ademais, os saldos bancários da Saúde encontram-se individualizados no Balanço Patrimonial do Município, em conformidade com o art. 50, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

5-) Das Despesas Gerais

No período examinado, o Serviço de Controle Interno constatou que as despesas gerais do SAME/FM vêm sendo executadas em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

Verificou-se que os dispêndios realizados sob o regime de adiantamento atendem à legislação municipal específica, sendo que, nas respectivas prestações de contas, há compatibilidade entre a razão social, o CNPJ e o ramo de atividade dos fornecedores, conforme verificação em base de dados oficial. As Notas de Empenho apresentam detalhamento adequado até o nível do elemento de despesa.

A liquidação das despesas observou os procedimentos legais, com clara identificação do responsável pela liquidação, bem como a regularidade da documentação comprobatória, incluindo recibos de prestação de serviços devidamente identificados quanto ao prestador. As ordens de pagamento encontram-se assinadas pelo ordenador da despesa, em atendimento ao art. 64 da Lei nº 4.320, de 1964.

Constatou-se que a Autarquia não realiza despesas consideradas impróprias ou que afrontem o interesse público, sendo observada a modicidade dos gastos, inclusive nas despesas decorrentes de viagens oficiais, sem custos excessivos com refeições, hospedagens ou número despropositado de participantes.

Verificou-se, ainda, a inexistência de despesas relacionadas à promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, em consonância com o art. 37, § 1º, da Constituição Federal, bem como a ausência de pagamentos de multas pessoais de trânsito, anuidades de conselhos profissionais, gastos excessivos com telefonia celular, distribuição de brindes, realização de confraternizações de servidores, ou despesas com assinaturas de TV a cabo e revistas alheias ao interesse da Administração Pública.

6-) Das Licitações e Contratos:

No período examinado, o Serviço de Controle Interno constatou que os procedimentos licitatórios e contratuais do SAME/FM vêm sendo conduzidos em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública.

As licitações foram instauradas mediante processos regularmente formalizados, numerados e



protocolados, com requisições devidamente autorizadas pela autoridade competente (Documento de Formalização de Demanda). Os editais observam as Súmulas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contendo definição adequada dos objetos por meio de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, além de projeto básico e/ou executivo, orçamento estimado, minuta contratual e demais elementos essenciais à transparência, competitividade e legalidade do certame.

Verificou-se que o nível de contratações diretas, em relação à despesa total, não se mostra elevado, sendo observados os pressupostos legais para dispensas e inexigibilidades. Nas dispensas por valor, é realizada pesquisa de preços junto a, no mínimo, três fornecedores. Os processos de dispensa e inexigibilidade encontram-se devidamente instruídos com justificativas, parecer da Assessoria Jurídica, comunicação à autoridade competente e publicação no prazo legal.

As licitações relativas à criação, expansão ou aprimoramento da ação governamental estão instruídas com estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO, em atendimento ao art. 15 da Lei de Responsabilidade Fiscal. Os processos licitatórios foram enviados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no prazo legal, inclusive contratos de elevado valor, ainda que acima do limite de remessa obrigatória.

Constatou-se que a Comissão Permanente de Contratação (Pregoeiro, Agente de Contratação e Equipe de Apoio) foi regularmente designada para o exercício de 2026, por meio da Portaria GR nº 15/2026, de 13 de fevereiro de 2026, com mandato de 12 meses. As deliberações da Comissão foram registradas em atas, sendo os resultados homologados e adjudicados pela autoridade competente.

Os editais e contratos encontram-se disponibilizados na íntegra no Portal da Transparência. Quando obrigatória, a formalização contratual é realizada conforme as normas legais, precedida de parecer jurídico, com publicação tempestiva dos resumos dos contratos e de seus aditivos. Os contratos foram devidamente registrados em Notas de Empenho, protocolados, arquivados em ordem cronológica e encaminhados ao Tribunal de Contas no prazo legal (quando selecionados e requisitados).

Verificou-se, ainda, que os contratos de obras, quando existentes, são acompanhados e fiscalizados por profissional legalmente habilitado. Os aditamentos contratuais ocorreram de forma pontual, dentro dos limites legais e mediante comprovação da necessidade e da vantagem para a Administração. Quando aplicável, as sanções impostas a contratados são comunicadas ao Tribunal de Contas, nos termos da legislação vigente.

No período examinado, foram realizados 21 (vinte e um) processos licitatórios, nos quais se observou o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com a Lei nº 14.133, de 2021, sendo eles:

PREGÃO ELETRÔNICO: 01/2026 - Processo Administrativo nº 3884/2025 – CONCLUÍDO.

PREGÃO ELETRÔNICO: 02/2026 - Processo Administrativo nº 5337/2025 – CONCLUÍDO.



PREGÃO ELETRÔNICO: 03/2026 - Processo Administrativo nº 5345/2025 – CONCLUÍDO.

PREGÃO ELETRÔNICO: 04/2026 - Processo Administrativo nº 5335/2025 – CONCLUÍDO.

PREGÃO ELETRÔNICO: 05/2026 - Processo Administrativo nº 5279/2025 – CONCLUÍDO.

PREGÃO ELETRÔNICO: 06/2026 - Processo Administrativo nº 884/2025 – CONCLUÍDO.

PREGÃO ELETRÔNICO: 07/2026 - Processo Administrativo nº 5334/2025 – CONCLUÍDO.

PREGÃO ELETRÔNICO: 08/2026 – Retificado – Proc. Adm. nº 5900/2025 – CONCLUÍDO.

PREGÃO ELETRÔNICO: 09/2026 – Retificado – Proc. Adm. nº 2346/2025 – CONCLUÍDO.

DISPENSA ELETRÔNICA: 02/2026 - Processo Administrativo nº 5276/2025 – CONCLUÍDA.

DISPENSA ELETRÔNICA: 03/2026 - Processo Administrativo nº 6130/2025 – CONCLUÍDA.

DISPENSA ELETRÔNICA: 06/2026 - Processo Administrativo nº 5278/2025 – CONCLUÍDO.

DISPENSA ELETRÔNICA: 07/2026 - Processo Administrativo nº 6138/2025 – CONCLUÍDO.

DISPENSA ELETRÔNICA: 08/2026 - Processo Administrativo nº 6133/2025 – CONCLUÍDO.

DISPENSA ELETRÔNICA: 11/2026 - Processo Administrativo nº 5447/2025 – CONCLUÍDO.

DISPENSA ELETRÔNICA: 12/2026 - Processo Administrativo nº 5333/2025 – CONCLUÍDO.

DISPENSA ELETRÔNICA: 18/2026 - Processo Administrativo nº 3052/2025 – CONCLUÍDO.

DISPENSA ELETRÔNICA: 23/2026 - Processo Administrativo nº 4129/2025 – CONCLUÍDO.

CHAMAMENTO PÚBLICO: 01/2026 – Lei Municipal nº 2928/2018 - Processo Administrativo nº 5827/2025 – CONCLUÍDO.

CHAMAMENTO PÚBLICO: 02/2026 – Lei Municipal nº 2928/2018 - Processo Administrativo nº 757/2024 – CONCLUÍDO.

CHAMAMENTO PÚBLICO: 03/2026 – Processo Administrativo nº 916/2026 – EM CURSO.

7-) Bens de Caráter Permanente:

No período examinado, o Serviço de Controle Interno constatou que a gestão dos bens de caráter permanente do SAME/FM encontra-se devidamente estruturada e em conformidade com as normas aplicáveis. A Divisão de Ativos Imobilizados (Patrimônio) é responsável pelas atividades de recebimento, tombamento, registro, controle, movimentação, preservação, incorporação e baixa dos bens patrimoniais móveis permanentes, observando-se que a responsabilidade pela guarda e preservação é transferida às Unidades quando da efetiva destinação do bem.

Verificou-se, ainda, a realização do inventário anual de bens móveis e imóveis, em atendimento ao disposto no art. 96 da Lei nº 4.320, de 1964, bem como a existência de termos formais de



transferência patrimonial. O controle das transferências de bens entre setores é realizado por meio de formulário próprio para movimentação de bens patrimoniais, sempre com o consentimento e acompanhamento da Divisão de Patrimônio, assegurando a rastreabilidade e a regularidade dos procedimentos.

Ressalta-se que, para cada bem de caráter permanente, há servidor formalmente designado para sua guarda e administração, existindo registros atualizados e fidedignos de todos os bens do SAME/FM, contemplando informações relativas à localização, estado de conservação, valor e histórico de uso. Os bens de maior valor, como os veículos automotores, contam com cobertura securitária adequada.

Por fim, no período em análise, não foram constatadas ocorrências de irregularidades, tais como extravios, sinistros ou quaisquer eventos que tenham comprometido o patrimônio do SAME/FM, evidenciando a efetividade dos controles adotados.

8-) Do Almoxarifado – Farmácia:

No período analisado, verificou-se que as atividades desenvolvidas pelo Almoxarifado Central do SAME/FM estão estruturadas de forma adequada, com observância aos princípios da economicidade, eficiência, segurança e zelo pelo patrimônio público. Os servidores lotados na Divisão demonstram conhecimento e aplicam, em sua rotina funcional, práticas voltadas à prevenção de desperdícios de recursos, tais como água, energia elétrica, serviços telefônicos, materiais de expediente, materiais de limpeza, bem como quaisquer outros insumos utilizados pela Unidade. Ademais, observam corretamente as orientações quanto ao uso, operação e desligamento dos equipamentos, conforme recomendações e especificações dos respectivos fabricantes, bem como cuidam do acervo patrimonial sob sua responsabilidade.

Constatou-se que a Divisão dispõe de materiais, equipamentos básicos e suporte técnico e administrativo suficientes para a realização de seus atendimentos com qualidade e segurança aos usuários. Há definição de estoques mínimos, contribuindo para o adequado planejamento das aquisições e para a continuidade dos serviços prestados. Os inventários vêm sendo realizados periodicamente como medida de controle interno, visando assegurar a fidedignidade das informações e a adequada gestão dos recursos.

Observou-se, ainda, que os medicamentos são armazenados de forma segura, com emissão regular de requisições de saída, garantindo a rastreabilidade das movimentações. No recebimento dos medicamentos, são realizadas conferências quantitativas — verificando-se a correspondência entre as quantidades declaradas nas notas fiscais e aquelas efetivamente entregues — e qualitativas, assegurando que as especificações técnicas dos itens recebidos estejam de acordo com as demandas formuladas pelo setor de compras. Também é efetuada a verificação dos prazos de validade dos produtos estocados.

O Almoxarifado – Farmácia mantém-se limpo, organizado, com condições adequadas de iluminação e ventilação, além de adotar medidas de segurança para preservação dos bens móveis, incluindo sistema de alarme e monitoramento por câmeras. Não foram identificadas irregularidades, extravios ou sinistros envolvendo o patrimônio da Autarquia.

A Unidade atende às exigências legais e normativas, possuindo extintores de incêndio com validade vigente (renovação providenciada), Certificados de Dedetização e Desratização válidos, Licença expedida pela Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) vigente.



9-) Do Almoxarifado Central

No período analisado, verificou-se que as atividades desenvolvidas pelo Almoxarifado Central do SAME/FM estão estruturadas de forma adequada, com observância aos princípios da economicidade, eficiência, segurança e zelo pelo patrimônio público. Os servidores lotados na Divisão demonstram conhecimento e aplicam, em sua rotina funcional, práticas voltadas à prevenção de desperdícios de recursos, tais como água, energia elétrica, serviços telefônicos, materiais de expediente, materiais de limpeza, materiais hospitalares e de enfermagem, bem como quaisquer outros insumos utilizados pela Unidade. Ademais, observam corretamente as orientações quanto ao uso, operação e desligamento dos equipamentos, conforme recomendações e especificações dos respectivos fabricantes, bem como cuidam do acervo patrimonial sob sua responsabilidade.

Constatou-se que a Divisão dispõe de materiais, equipamentos básicos e suporte técnico e administrativo suficientes para a realização de seus atendimentos com qualidade e segurança aos usuários. Há definição de estoques mínimos, contribuindo para o adequado planejamento das aquisições e para a continuidade dos serviços prestados. Os inventários vêm sendo realizados periodicamente como medida de controle interno, visando assegurar a fidedignidade das informações e a adequada gestão dos recursos.

Observou-se, ainda, que os materiais são armazenados de forma segura, com emissão regular de requisições de saída, garantindo a rastreabilidade das movimentações. No recebimento dos materiais, são realizadas conferências quantitativas — verificando-se a correspondência entre as quantidades declaradas nas notas fiscais e aquelas efetivamente entregues — e qualitativas, assegurando que as especificações técnicas dos itens recebidos estejam de acordo com as demandas formuladas pelo setor de compras. Também é efetuada a verificação dos prazos de validade dos produtos estocados.

O Almoxarifado mantém-se limpo, organizado, com adequada iluminação e ventilação, favorecendo a preservação da higiene e a conservação dos materiais. Foram adotadas providências para garantir a segurança e a integridade dos bens móveis existentes na Divisão, inclusive com o armazenamento de bens de pequeno porte em local apropriado e seguro.

No período em exame, não foram registradas ocorrências de irregularidades, tais como extravios, sinistros ou quaisquer eventos que tenham comprometido o patrimônio do SAME/FM. Ressalta-se, ainda, que a Unidade possui extintores de incêndio, certificado de dedetização e desratização, alvará expedido pela Vigilância Sanitária e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), todos dentro dos respectivos prazos de validade, evidenciando a conformidade com as normas de segurança, saúde e prevenção de riscos.

10-) Da Gestão de Pessoal:

No período examinado, verificou-se que o SAME/FM encaminhou regularmente ao Tribunal de Contas as informações relativas à movimentação de pessoal, em conformidade com o programa SISCAA (Sistema de Controle de Atos de Admissão e Aposentadoria), atendendo às exigências legais e aos prazos estabelecidos.

Constatou-se, ainda, a existência de programa de treinamento voltado à capacitação e ao aprimoramento contínuo dos servidores, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços prestados. Os cargos em comissão existentes são exclusivamente destinados a atividades de direção, chefia e assessoramento, em observância



ao disposto na Constituição Federal, não se verificando excesso desses cargos em relação aos de provimento efetivo.

Ressalta-se que os ocupantes de cargos em comissão não percebem horas extras, em consonância com o regime jurídico aplicável. As ausências ao serviço são devidamente registradas nas fichas funcionais dos servidores, garantindo o adequado controle da frequência e da assiduidade.

Por fim, destaca-se que, em balanços e análises anteriores, o Tribunal de Contas não formulou recomendações específicas relativas a este item de atenção, evidenciando a regularidade dos procedimentos adotados pelo SAME/FM no que se refere à gestão de pessoal.

11-) Do Departamento de Transporte

No período examinado, verificou-se que o Departamento de Transporte do SAME/FM mantém controles adequados e procedimentos compatíveis com as boas práticas de gestão pública, assegurando a regularidade, a segurança e a eficiência na utilização da frota oficial. A Diretora do Departamento mantém controle atualizado das datas de vencimento das Carteiras Nacionais de Habilitação (CNH) de todos os motoristas oficiais, garantindo a habilitação regular dos condutores.

Constatou-se que a gestão da frota é pautada pelo zelo com o estado de conservação dos veículos, sendo solicitadas, sempre que necessário, as manutenções preventivas e corretivas. São realizadas vistorias periódicas nos veículos quanto à existência e às condições dos equipamentos de uso obrigatório, tais como extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cintos de segurança.

Observou-se, ainda, a existência de controle individualizado de cada veículo, por meio de ficha própria, contendo informações essenciais ao acompanhamento das condições mecânicas, registros de revisões preventivas e corretivas e a verificação dos equipamentos obrigatórios. Há controle formal da saída dos veículos, com registros de deslocamento, data e horário, quilometragem inicial e final, identificação do motorista, descrição do serviço a ser executado e unidade solicitante.

O abastecimento dos veículos é controlado por meio de planilhas específicas, bem como o acompanhamento das médias de consumo de combustível por veículo. Existe, também, controle rigoroso quanto ao vencimento e à guarda da documentação obrigatória dos veículos oficiais, tendo sido providenciados, tempestivamente, o licenciamento anual e o seguro obrigatório da frota.

Ressalta-se que é exigido dos passageiros o uso do cinto de segurança, sendo recomendada aos motoristas oficiais a condução dos veículos em estrita observância às normas de trânsito, com adoção dos princípios da direção defensiva. Os servidores da Divisão demonstram consciência e aplicam, em sua rotina funcional, práticas voltadas à prevenção de desperdícios de recursos, tais como água, energia elétrica, serviços telefônicos, combustíveis e materiais diversos, além de zelarem adequadamente pelos bens do acervo patrimonial e pelos veículos da frota, observando as orientações dos fabricantes quanto à operação e ao uso correto dos equipamentos.

Os atendimentos prestados pelo Departamento são organizados e realizados com cordialidade, contando a Divisão com materiais, equipamentos básicos, bem como suporte técnico e administrativo suficientes para a execução de suas atividades com qualidade e segurança. As



dependências do Departamento apresentam-se limpas e em boas condições de uso, sendo cumprida a escala da jornada de trabalho dos servidores.

Foram adotadas providências voltadas à preservação da segurança e da conservação dos bens móveis existentes no Departamento, com a guarda adequada dos bens de pequeno porte em local seguro. No período em análise, não foram registradas ocorrências de irregularidades, tais como extravios, sinistros ou quaisquer eventos que tenham comprometido o patrimônio do SAME/FM.

Por fim, constatou-se que a Divisão possui extintores de incêndio dentro do prazo de validade, bem como certificados de dedetização e desratização vigentes, além de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido, evidenciando a conformidade com as normas de segurança, prevenção e proteção do patrimônio público.

12-) Do Repasses a Entidades do Terceiro Setor:

No período analisado, verificou-se que as Entidades do Terceiro Setor beneficiárias de repasses de recursos do SAME/FM atendem aos requisitos legais e regulamentares para celebração e execução dos instrumentos de parceria, não se encontrando impedidas ou penalizadas pelo Tribunal de Contas, pelo Poder Judiciário ou por órgãos repassadores, aptas, portanto, a receber subvenções do erário.

Constatou-se que as transferências realizadas sujeitaram-se aos critérios estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, estando os recursos aplicados em consonância com os objetivos pactuados nos respectivos convênios ou instrumentos congêneres. As Entidades vêm cumprindo as metas físicas e os indicadores qualitativos previstos, apresentando boas condições de funcionamento e estrutura física adequada à execução dos objetos financiados.

Verificou-se, ainda, que os objetivos sociais das Entidades são compatíveis com a natureza dos repasses efetuados, assim como as atividades desenvolvidas guardam aderência aos instrumentos firmados. As Entidades mantêm registros e controles dos atendimentos mensais, possibilitando o acompanhamento e a avaliação das ações executadas. Os salários pagos aos dirigentes não se mostram incompatíveis com os valores praticados no mercado, não havendo indícios de desvio de finalidade ou de utilização indevida dos recursos públicos.

As prestações de contas estão sendo apresentadas de forma regular, com despesas compatíveis com os objetivos pactuados, sendo as contas anuais aprovadas pelos respectivos Conselhos Fiscais. As Entidades apresentam Plano de Trabalho contendo a exposição dos objetivos e metas a serem alcançados, bem como o cronograma mensal de desembolso, observando os princípios da transparência e do planejamento.

Ressalta-se que as Entidades encontram-se legalmente qualificadas para o desenvolvimento de suas atividades, possuindo declarações de utilidade pública, certificados e demais registros exigidos por órgãos públicos oficiais. Ademais, dispõem de regulamentos próprios para a execução de compras e contratações de serviços custeados com recursos públicos, bem como certidões que comprovam a regularidade dos recolhimentos previdenciários dos funcionários contratados.

Não foram identificadas ações civis ou trabalhistas em trâmite relacionadas ao objeto dos repasses. O quadro de pessoal de cada Entidade mostra-se adequado, com formação compatível para a execução do Plano de Trabalho aprovado, existindo normas internas para a seleção dos profissionais envolvidos na execução das atividades. As ações desenvolvidas



ocorrem dentro dos limites financeiros estabelecidos, em conformidade com os valores previstos e aprovados nos instrumentos firmados.

Destaca-se, ainda, que o Parecer Conclusivo sobre a regularidade da prestação de contas de cada Entidade é devidamente emitido e assinado pela Comissão de Fiscalização, Auditoria e Avaliação no âmbito do SAME/FM, em conjunto com o Controle Interno. Os atendimentos prestados são organizados e realizados com atenção e cordialidade, contando os profissionais com materiais, equipamentos, aparelhos e suporte técnico e administrativo adequados à prestação dos serviços com qualidade e segurança aos usuários.

Por fim, constatou-se que as dependências das Entidades apresentam-se limpas, organizadas e devidamente sinalizadas, garantindo-se a acessibilidade às pessoas com deficiência ou necessidades especiais, em consonância com as normas vigentes.

13-) Das Unidades de Saúde: No período avaliado, não foram identificadas irregularidades relevantes nas Unidades de Saúde, constatando-se adequada observância das diretrizes administrativas, operacionais e assistenciais, incluindo controle de recursos, conservação patrimonial, organização do atendimento, regularidade das equipes, gestão de insumos e manutenção das condições estruturais e operacionais. Verificou-se, ainda, a continuidade das práticas de acolhimento e humanização, concluindo-se pela manutenção satisfatória das medidas recomendadas, sem ocorrências dignas de apontamento.

14-) Dos Contratos: No período examinado, os Termos de Convênio, Contratos Administrativos, Contratos de Gestão, Termos de Colaboração, Atas de Registro de Preços e respectivos Termos Aditivos permaneceram regularmente acompanhados e fiscalizados pelos gestores e fiscais designados, não sendo identificadas ocorrências capazes de comprometer a legalidade, legitimidade, economicidade ou a adequada execução dos ajustes analisados. Verificou-se, ainda, que os instrumentos avaliados se encontram formalmente constituídos e em conformidade com os atos administrativos pertinentes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Dessa forma, o serviço de Controle Interno registra que, no período avaliado, não foram constatadas irregularidades relevantes relacionadas aos ajustes supracitados.

As informações encaminhadas ao Superintendente do SAME/FM através do último relatório (período de 31/08/2025 a 31/12/2025) sob número de Protocolo SAME/FM 871/2026, serviram de base para tomadas de decisões na intenção de melhorar a qualidade e a segurança dos serviços oferecidos ao público.

RECOMENDAÇÕES E SUGESTÕES

1-) O Serviço de Controle Interno recomenda a continuidade do acompanhamento rigoroso da execução orçamentária e financeira do SAME/FM, observando-se permanentemente a compatibilidade entre as despesas realizadas, as dotações orçamentárias aprovadas e a efetiva disponibilidade financeira existente, de modo que eventual ampliação de gastos, criação de novas obrigações ou expansão de serviços seja precedida de criteriosa análise técnica e impacto orçamentário-financeiro, preservando-se o equilíbrio das contas públicas a sustentabilidade financeira institucional, a responsabilidade na gestão dos recursos públicos e a continuidade adequada dos serviços públicos de saúde prestados à população.



2-) O Serviço de Controle Interno recomenda o fortalecimento contínuo dos mecanismos de planejamento, coordenação e controle administrativo do SAME/FM, assegurando que as decisões institucionais, alterações estruturais, implementação de novos serviços, ampliação de demandas operacionais ou criação de rotinas administrativas sejam precedidas de adequada análise técnica, avaliação da capacidade operacional e verificação da disponibilidade de recursos humanos, materiais e financeiros, de modo a preservar a eficiência administrativa, a organização institucional, a continuidade dos serviços públicos de saúde, a economicidade dos atos de gestão e a adequada prestação dos serviços à população.

3-) O Serviço de Controle Interno recomenda a continuidade do fortalecimento das ações operacionais relacionadas à Atenção Básica e à Atenção Especializada do SAME/FM, assegurando permanente acompanhamento dos fluxos assistenciais, da capacidade de atendimento das unidades de saúde, da organização das agendas, da regulação de consultas, exames e procedimentos, bem como da adequada distribuição de recursos humanos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços. Recomenda-se ainda que eventual ampliação da demanda assistencial, implantação de novos serviços ou reorganização operacional seja precedida de criteriosa avaliação técnica e planejamento operacional, observando-se a capacidade instalada da rede municipal de saúde, a integração entre os níveis de atenção, a eficiência dos atendimentos, a continuidade da assistência prestada à população e a manutenção da qualidade dos serviços públicos de saúde.

4-) O Serviço de Controle Interno recomenda que continue sendo reforçada junto aos trabalhadores e usuários do Sistema de Saúde a conscientização e os conceitos de como evitar desperdícios de: água, energia elétrica, serviços telefônicos, material de expediente, material de limpeza, material hospitalar/enfermagem, material odontológico, combustíveis, materiais de construção/reforma bem como material de qualquer outra natureza que venha a ser utilizado nas Unidades de Saúde e em todos os Departamentos e Dependências do SAME/FM, bem como a conscientização e os conceitos de como cuidar dos bens do acervo patrimonial do SAME/FM obedecendo a maneira correta de como ligar, operar e desligar os equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante.

5-) O Serviço de Controle Interno recomenda cuidados e atenção quanto a manutenção, alimentação, atualização de dados e informações que são inseridas no Portal da Transparência do SAME/FM.

6-) O Serviço de Controle Interno recomenda que continuem sendo providenciados e observadas as datas de início e término da validade dos Alvarás expedidos pela Vigilância Sanitária, Certificados de Dedetização, Certificados de Desratização, Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para as Unidades de Saúde e Almoxxarifados e extintores de incêndios utilizados nas Unidades de Saúde e em todos os Departamentos e Dependências do SAME/FM.

7-) O Serviço de Controle Interno recomenda que continue sendo observado e garantido o cumprimento do que determina a Portaria nº 2436/2017 do Ministério da Saúde quanto a Formação das Equipes do Programa Saúde da Família do SAME/FM.

8-) O Serviço de Controle Interno recomenda que seja realizado periodicamente o processo de reavaliação do Ativo Imobilizado do SAME/FM, visando adequação do seu valor, na intenção de manter o cenário econômico da Autarquia devidamente atualizado.

9-) O Serviço de Controle Interno recomenda que continue sendo otimizadas as etapas do fluxo



logístico de bens e serviços desde a Solicitação, Aquisição, Recebimento e Guarda, Movimentação e Distribuição, de forma mais ágil, eficaz, eficiente, efetiva, econômica e sustentável.

10-) O Serviço de Controle Interno recomenda atenção tendo em vista que a Prefeitura do Município de Francisco Morato aplicou no período de 01/01/2026 à 30/04/2026 o percentual de 14,71% (liquidado) em Ações e Serviços Públicos de Saúde, situando-se abaixo do índice mínimo de 15% previsto no artigo 198, §2º, inciso III, da Constituição Federal e regulamentado pela Lei Complementar nº 141/2012. Embora a verificação definitiva do cumprimento do índice constitucional ocorra ao término do exercício financeiro, o percentual atualmente apurado evidencia cenário de risco quanto ao atingimento do mínimo obrigatório, demandando a adoção imediata de medidas administrativas, orçamentárias e financeiras voltadas à recomposição e ampliação dos investimentos em ações e serviços públicos de saúde.

MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA DO CONTROLE INTERNO

Em síntese, em razão do trabalho em equipe desenvolvido pela maioria dos servidores e do comprometimento individual na busca contínua pela melhoria dos processos e das atividades institucionais, com vistas à prestação de serviços de saúde com qualidade, segurança e excelência aos usuários, o Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato – SAME/FM vem atendendo, de forma satisfatória, às disposições da legislação vigente e às normas legais aplicáveis no que se refere à execução orçamentária e financeira, às licitações e contratos administrativos, bem como aos demais itens analisados no período.

Com base nas informações coletadas, analisadas e avaliadas, o Serviço de Controle Interno, dentro dos limites de suas atribuições e conhecimentos técnicos, entende que, de modo geral, os trabalhos executados encontram-se em conformidade com a legislação vigente. Verificou-se, no 1º quadrimestre do exercício de 2026, o equilíbrio das contas públicas, a legalidade dos atos que originaram as receitas e despesas, bem como o cumprimento das metas estabelecidas para o exercício, observando-se os princípios da eficácia, eficiência, efetividade, economicidade e sustentabilidade que regem a Administração Pública.

Não foram identificadas irregularidades ou inconsistências capazes de ocasionar prejuízos à Administração ou ao erário. As aquisições de bens e contratações de serviços ocorreram dentro dos preços praticados pelo mercado, não sendo constatada a ocorrência de superfaturamento. Verificou-se, ainda, que não são realizados pagamentos sem a devida autorização do Superintendente, tampouco antes da regular emissão do empenho e da correspondente liquidação da despesa, inexistindo pagamentos sem o respaldo de títulos e documentos idôneos que comprovem sua regularidade.

Constatou-se que os Termos de Convênio, Contratos Administrativos, Contratos de Gestão, Termos de Colaboração, Atas de Registro de Preços e Termos Aditivos vêm sendo devidamente acompanhados e fiscalizados por seus respectivos gestores. Da mesma forma, os repasses efetuados às entidades do Terceiro Setor observaram os critérios e limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Destaca-se, por fim, a importância da continuidade da observância das recomendações



relativas aos cuidados e às medidas voltadas ao adequado gerenciamento dos recursos públicos, bem como ao cumprimento das metas previstas nos instrumentos que compõem o processo orçamentário — Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) —, abrangendo a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além do controle dos gastos com remuneração, vencimentos ou salários de membros e servidores do SAME/FM, sempre em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de modo a evitar eventuais ressalvas ou desaprovação da prestação de contas.

É o breve relatório, que se lavra em estrito cumprimento das normas legais e regimentais aplicáveis.

Ciente

Emerson Dias Pedroso
Controle Interno – SAME/FM

Thiago Campos Amado
Superintendente SAME/FM