

The coat of arms of Itapeçica da Serra features a crown at the top, a shield with a central figure, a tree, and a landscape, and a ribbon at the bottom with the text 'ITAPECERICA DA SERRA'.

# **RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**

**Departamento de Controle Interno**



---

## APRESENTAÇÃO - RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

---

3º Quadrimestre de 2021

### **Acompanhamento Quadrimestral**

**Período: 3º Quadrimestre do Exercício de 2021**  
**Setembro a dezembro de 2021**

Ao  
Exmo. Senhor  
Dr. Francisco T. Nakano,  
Prefeito do Município de Itapeçerica da Serra

O Departamento de Controle Interno em cumprimento de sua competência, conforme Decreto Municipal nº 2.353 de 26 de novembro de 2013, apresenta o Relatório de Controle Interno referente ao 3º Quadrimestre do exercício de 2021.

Este Relatório de Controle Interno foi embasado através de ações e esforços do Departamento de Controle Interno, que desenvolveu questionário em planilhas automatizada e enviada por e-mail questões padronizadas nos manuais desenvolvidos pelo TCESP. Estas questões foram disponibilizadas aos servidores, devidamente orientados via telefone, das Secretarias da Prefeitura em vários de seus Departamentos, permitindo conforme o que foi respondido, e de acordo com o andamento do trabalho, envolvendo principalmente a Gestão, fornecendo indicadores para avaliação nas execuções de tarefas, portanto com estas amostras, dando ênfase nos principais resultados foram compostos dados para formatação deste Relatório de Controle Interno exigido pelo TCESP.

O Departamento de controle Interno tem atuação conforme Decreto nº 2486 de 12/05/2015 que dispõe sobre a atuação fiscalizadora no Instituto de Previdência do Município de Itapeçerica da Serra – ITAPREV, por tempo indeterminado, portanto e realizado nos mesmos moldes a fiscalização e auditoria com a mesma estrutura do Departamento de Controle Interno.

Na Autarquia de Saúde – IS não tem estrutura de controle interno, mas há uma comissão de servidores responsáveis, conforme Portaria da Autarquia nº 068/2021 compondo 3 servidores, mas este Departamento de Controle Interno, também atua na Saúde, em vista do relacionamento em gestão que são necessários entre a Prefeitura e a Autarquia, portanto várias tarefas executados pela Autarquia de Saúde, é monitorado e organizado por esse Departamento.



---

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO QUADRIMESTRAL

---

### SUMÁRIO

Introdução-----	3
Fontes documentais -----	3, 4
Atividades do Departamento de Controle Interno -----	4, 5
Prestações de Contas de Adiantamentos/Parecer do Controle Interno-----	5
Gestão de Enfrentamento da COVID-19 -----	6,7
Questionário Enviado-----	7
Secretaria de Finanças-----	7
Departamento de Planejamento -----	7,8,9,10
Departamento de Despesa-----	11,12
Departamento de Tesouraria -----	12,13
Departamento de Patrimônio -----	13
Secretaria de Assuntos Jurídicos-----	14
Departamento de Dívida Ativa-----	14
Departamento de Suprimentos-----	14
Departamento de Almoxarifado -----	15
Secretaria de Administração -----	15
Departamento de Recursos Humanos -----	15
Secretaria de Governo, Ciência e Tecnologia -----	16, 17
Secretaria Municipal de Educação -----	17, 18, 19
Autarquia Municipal de Saúde-----	19, 20
Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente-----	20, 21
Secretaria de Obras e Serviços -----	21
Resumo Dados do Questionário-----	22, 23
Análise e Recomendações do Questionário -----	23 ao 34
Conclusão-----	34



## 1. INTRODUÇÃO

Este Relatório visa manter o Exmo. Senhor Prefeito e os gestores municipais informados sobre aspectos relacionados ao controle financeiro, orçamentário e patrimonial da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra, bem como, informações auxiliares às demonstrações contábeis e financeiras referentes ao período em análise, textualizando e demonstrando um trabalho de acordo com a estrutura que se apresenta hoje o Departamento de Controle Interno.

De acordo com os preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e perseguindo a premissa da Transparência da Gestão Pública, este Relatório buscou pela simplificação dos seus textos, para que possibilite a compreensão dos dados, garantindo a veracidade das informações.

Poderá ser utilizado pela Administração, como instrumento auxiliar a fim de conduzir a gestão para o atendimento dos interesses coletivos, cumprimento de metas e objetivos estabelecidos, pois este Relatório, auxilia em corrigir eventuais erros, adaptar os projetos, planos e programas que possuam equívocos e recomendações.

Salientamos que em aspectos gerais o Departamento de Controle Interno nestes dez anos tem uma estrutura técnica profissional nos mesmos moldes de quando foi criado, não houve investimento estruturais e profissionais neste período, portanto foi necessário criar métodos simplificado para que em partes pudéssemos atender o TCESP bem como procurar informar o Prefeito sobre a gestão e alertá-lo, nos aspectos de irregularidades nas ações e recomendar mudanças em sua trajetória de ações quando necessários.

Até a presente data ainda não é vista pela Gestão a importância do controle Interno e sua capacidade de olhar a performar-se do governo de vários ângulos, em sentido técnico, e melhorar as políticas públicas, portanto colher dados dentro da estrutura de governo e uma tarefa dificultosa, e os dados por muitas vezes chegam com demasiado atraso, prejudicando a sua análise, tornam-se quase obsoleta nas tomadas de decisão, mas sempre insistimos, e podemos dizer que em vários casos pudemos deslumbrar correções significativas e barramos atuações severas que poderia serem aplicadas pelo TCESP.

## 2. FONTES DOCUMENTAIS

O presente Relatório foi elaborado através de análises das seguintes fontes:

- Análises dos relatórios emitidos pelo TCESP em suas auditorias realizado online, e documentos enviados conforme requisição, bem como seus alertas analisados



conforme alimentação de dados realizados pelos setores da Prefeitura em seu sistema AUDESP;

- Manual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP que permite elaborar questionários internos e avaliarmos a gestão e resultados por amostras;
- Informações fornecidas pelas Secretarias e Departamentos, mediante solicitação do Departamento de Controle Interno;
- Análise e pareceres das Prestações de Contas – Adiantamentos solicitados por amostragem mensais;

### 3. ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

#### 3.1. SÍNTESE DAS AÇÕES – 3º Quadrimestre de 2021

Tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra, a partir de 1º de janeiro de 2021 houve mudança de gestão, tendo como Prefeito o Exmo. Senhor Dr. Francisco T. Nakano e seus colaboradores gestores Secretários. Sabe-se que é dever do controlador, e uma das competências do Departamento de Controle Interno é empenhar-se na interação da Prefeitura como um todo, portanto apresentou ao Exmo. Prefeito projeto referente a realização de reuniões sobre Governança, Gestão e Área Técnica envolvendo todos os Secretários(as) da Prefeitura e servidores técnicos. Este trabalho foi aprovado e foi desenvolvido no ano de 2021. Numa reunião de 45 minutos houve debate e compartilhamento sobre estratégias de gestão e metas da Prefeitura. Atas dessas reuniões estão disponíveis no *site* oficial da Prefeitura, aba “Gabinete do Prefeito, Depto.de Controle Interno, Projeto de Gestão, Governança, e Área Técnica – 2021. *Link:* [www.itapeçerica.sp.gov.br/gabinete-do-prefeito](http://www.itapeçerica.sp.gov.br/gabinete-do-prefeito).

De acordo com o Decreto nº 2.353 de 11 de novembro de 2013, Art. 3º, inciso IV – “apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional”, sendo assim, em apoio ao controle externo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, onde a Prefeitura presta contas referentes aos seus atos, o Departamento de Controle Interno teve as seguintes ações:

- Orientações sobre as fiscalizações do TCESP, dentre elas as Fiscalizações Ordenadas;
- Encaminhamento à Secretarias e Departamentos com recomendações e orientações para atendimento das requisições do TCESP;
- Credenciamento de servidores no sistema AUDESP para realizarem o preenchimento dos Questionários relacionados a Gestão Municipal (IEG-M), IEG-



PREV e Ensino, os quais foram finalizados de acordo e o acompanhamento do Questionário de Gestão ao Enfrentamento do COVID-19, que é realizado mensalmente, monitorando as respostas e o cumprimento dos prazos.

- Envio de Comunicados SDG, acompanhamento de processos eletrônicos, dentre outros.

#### **4. PRESTAÇÕES DE CONTAS DE ADIANTAMENTO - PARECER DO CONTROLE INTERNO**

O Departamento de Controle Interno realizou a análise das Prestações de Contas do Instituto de Previdência do Município de Itapeçerica da Serra – **ITAPREV**, de acordo com a Instrução Normativa – nº001, de 05 de novembro de 2018. O ITAPREV vem utilizando o método de Cartão Corporativo desde o mês de setembro de 2020, e que a Prefeitura está estudando como implantar essa metodologia, pois há uma dinâmica de uso adequado, como por exemplo: organização do orçamento corporativo, centralização das contas, controle de gastos e do fluxo de caixa. O que significa que se caso a Prefeitura utilize o DCI irá reestruturar a Instrução Normativa vigente para que os servidores possam utilizar o adiantamento com mais eficácia.

Com relação aos adiantamentos do ITAPREV foi avaliado no 3º quadrimestre de 2021 que não foi constatado improbidade que causem prejuízo a administração, portanto, estão regulares de acordo com a as normas e diplomas legais no uso de adiantamento para despesas de pequeno valor de pronto pagamento.

Nas análises das prestações de contas de adiantamento do **ITAPREV**, emitimos pareceres com recomendações para atentarem na elaboração da prestação, na ordem cronológica dos documentos, maior detalhamento nas justificativas das despesas, e sempre anexar extrato bancário.

Deveria ser efetuado nas Prestações de Adiantamento da Prefeitura o mesmo procedimento que foi aplicado no ITAPREV, mas mesmo solicitando por escrito e insistindo via telefone não foram encaminhadas as prestações de contas por amostra dentro do mês ao Departamento de Controle Interno, prejudicando a avaliação e as devidas recomendações desta modalidade de gastos, conforme determina comunicado do TCESP, até o presente momento.



## 5. GESTÃO DE ENFRENTAMENTO DO COVID-19

O Departamento de Controle Interno realizou periodicamente em 2021 o acompanhamento dos atos realizados pela Prefeitura, concomitante com a Autarquia Municipal de Saúde durante a pandemia, realizou o cadastramento em questionário de servidores, e monitorou pelo sistema AUDESP, bem como o Questionário de Gestão de Enfrentamento do COVID-19, que foi disponibilizado mensalmente para preenchimento eletrônico no *site* do TCESP, orientou e posteriormente avaliou os atos e ações relacionado ao enfrentamento da pandemia, COVID-19.

O TCESP realiza um relatório mensal de acompanhamento, com a consolidação de dados e apontamentos da gestão da Prefeitura perante os atos efetuados no enfrentamento da pandemia, e o DCI elabora síntese sobre os principais pontos com recomendação de ações e encaminha ao Gabinete do Prefeito, à Secretaria Municipal de Administração e ao Comitê de Crise, como também publica no site Oficial da Prefeitura (Gabinete do Prefeito, Depto.de Controle Interno, Análises e Recomendações). Estas orientações servirão para auxílio nas tomadas de decisões, aprimoramento das ações, portanto estamos dando ciência do desenvolvimento da gestão da Prefeitura durante esse período.

Até a elaboração deste relatório a Gestão de Enfrentamento ao COVID-19 – referência ao ano de 2021, não foi dado nenhum retorno a este Departamento de Controle Interno, ou solicitado esclarecimento sobre os relatórios emitido. Abaixo sintetizamos o que foi informado neste período:

### 5.1. PREFEITURA

- Atendimento parcial ao estabelecido no Comunicado SDG nº 18/2020 do TCESP, pois:
  - O Portal de Transparência não contém ferramenta de pesquisa ampla de conteúdo que permita o acesso à informação referente ao objeto da contratação;
- Não houve a elaboração de Plano de Contingência Orçamentária.

### 5.2. SAÚDE - VACINAÇÃO:

- Não existe plano de cadastramento e acompanhamento da evolução do quadro clínico das pessoas vacinadas;
- Há incongruência entre o número de doses recebidas (68.448) e aplicadas (68.525), ou seja, foram registradas a aplicação de 77 doses a mais das que foram recebidas,



conforme dados informados e extraídos do portal Vacivida da Secretaria de Estado da Saúde;

Mesmo não havido retorno, o que seria, em matéria de gestão, o adequado, por parte dos gestores a este Departamento, concluímos que desde o início da pandemia, a Prefeitura vem tomando medidas cabíveis e eficazes com os cidadãos municipais, com base nas recomendações do DCI nos relatórios, bem como as orientações do Comitê de Crise, que elaboram os Decretos Municipais de acordo com estas orientações, devidamente publicados em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4990/leis-de-itapeçerica-da-serra/?q=pandemia>.

## 6. QUESTIONARIO

O Departamento de Controle Interno elaborou um questionário baseado em dados do manual de controle interno do TCESP, enviando por e-mail aos servidores das Secretarias de vários departamentos para que fossem respondidos referente ao 3º Quadrimestre de 2021 para que pudéssemos confeccionar este Relatório de Controle Interno. A seguir dados do questionário respondido:

## 7. SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

### 7.1. PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS – PPA, LOA E LDO

7.1.1. As peças orçamentárias vigentes (PPA, LDO, LOA) e seus anexos encontram-se disponíveis?

7.1.1.1. R: <https://www.itapeçerica.sp.gov.br/transparencia/demonstrativos-fiscais/planejamento-orcamentario-4351>

### 7.2. PLANO PLURIANUAL – PPA

7.2.1. Houve debate em audiências públicas, nos moldes do art. 48, § único, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal?

7.2.1.1. R: Sim

7.2.2. Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?

7.2.2.1. R: [https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/arquivo\\_1\\_15092018161915.pdf](https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/arquivo_1_15092018161915.pdf)

7.2.3. O PPA encontra-se disponível na página eletrônica do Município, tal como quer o art. 48 da sobredita disciplina fiscal?

7.2.3.1. R: <https://www.itapeçerica.sp.gov.br/transparencia/demonstrativos-fiscais/planejamento-orcamentario-4351>

7.2.4. Por programa de governo, apresenta despesas de capital e programas de duração continuada para quatro anos?

7.2.4.1. R: Sim

7.2.5. Tais conteúdos estão orientados por metas físicas e custos estimados?





7.2.5.1. R: Sim

### 7.3. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

7.3.1. A LDO contém o anexo de metas fiscais? (Obs.: sem esse anexo, o Prefeito fica sujeito à multa equivalente a 30% de seus vencimentos anuais - art. 5º, II da Lei de Crimes Fiscais).

7.3.1.1. R: Sim

7.3.2. A LDO encontra-se disponível na página eletrônica do Município, tal como quer o art. 48 da sobredita disciplina fiscal?

7.3.2.1. R: <https://www.itapecerica.sp.gov.br/transparencia/demonstrativos-fiscais/planejamento-orcamentario-4351>

7.3.3. Existe anexo estabelecendo, por programa de governo, as metas e prioridades para o ano seguinte?

7.3.3.1. R: Sim

7.3.4. Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?

7.3.4.1. R: Sim

7.3.4.2. R: [https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a\\_9\\_0\\_1\\_04052020180312.pdf](https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_9_0_1_04052020180312.pdf)

7.3.5. Há autorização para o Município auxiliar o custeio de despesas próprias da União e do Estado? (ex: gastos de operação do quartel da Polícia Militar, do Tiro de Guerra, do Cartório Eleitoral, do Fórum, art. 62, I, da LRF).

7.3.5.1. R: Sim

7.3.6. Há orientações gerais para elaborar o orçamento-programa? (Ex.: despesas de propaganda e publicidade comporão específica categoria programática; proibição de compra de automóveis para uso de agentes políticos; autarquias e fundações se sujeitarão aos limites fiscais de fim de mandato).

7.3.6.1. R: Sim

7.3.7. Houve debate em audiências públicas, nos moldes do art. 48, § único, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal?

7.3.8. R: Sim.

7.3.9. Tais ações acham-se municiaadas por metas físicas e custos estimados?

7.3.10. R: Sim

### 7.4. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

7.4.1. A LOA encontra-se disponível na página eletrônica do Município, tal como quer o art. 48 da sobredita disciplina fiscal?

7.4.1.1. R: <https://www.itapecerica.sp.gov.br/transparencia/demonstrativos-fiscais/planejamento-orcamentario-4351>

7.4.2. Foi prevista Reserva de Contingência para suprir passivos ocasionais, contingentes, descritos no anexo de riscos fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO (art. 4º, § 3º e art. 5º, III, ambos da LRF)?

7.4.2.1. R: Sim

7.4.3. Foram incluídos novos projetos sem que os antigos contassem com verba orçamentária (art. 45 da LRF)?

7.4.3.1. R: Não

7.4.4. Há anexo mostrando:

7.4.5. a) compatibilidade com as metas fiscais da LDO;

7.4.6. b) perda financeira à conta de renúncias fiscais que persistam na vida financeira do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcis@itapecerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapecerica.sp.gov.br)

- 7.4.7. c) medidas para compensar influências negativas sobre o resultado da execução orçamentária, fruto de nova renúncia de receita ou do aumento da despesa obrigatória de caráter continuado (art. 5º, I e II da LRF)?
- 7.4.7.1. R: Sim
- 7.4.8. Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?
- 7.4.8.1. R: Sim
- 7.4.9. Houve debate em audiências públicas, nos moldes do art. 48, § único, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal?
- 7.4.9.1. R: Sim
- 7.4.10. O orçamento agregou receitas e despesas da Administração direta e Indireta mantidas pelo Município?
- 7.4.10.1. R: Não.
- 7.4.11. O orçamento foi detalhado até o elemento de despesa (art. 15 da Lei 4.320, de 1964)?
- 7.4.11.1. R: Sim
- 7.4.12. O orçamento inclui autorização genérica para transposições, remanejamentos e transferências? (Obs.: permissão irregular conquanto esses três mecanismos solicitam lei específica).
- 7.4.12.1. R: Sim
- 7.4.13. O orçamento legislativo atende aos limites constitucionais à despesa total, remuneração do Vereador e folha de pagamento?
- 7.4.13.1. R: Sim

### ENFOQUE OPERACIONAL

- 7.4.14. Quais os projetos governamentais cujas metas físicas estão bem abaixo do proposto por Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)?

ÓRGÃO EXECUTOR	AÇÃO / DESCRIÇÃO	META FÍSICA
02.20.00	1123 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	6
04.20.00	1187 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
06.20.00	1128 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	3
06.20.00	1128 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	2
07.20.00	1084 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
07.21.00	1114 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
09.20.00	1134 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	8
10.21.00	1105 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
10.22.00	1007 AMPLIACAO E REFORMA DAS UNIDADES DE EDUCACAO	1
10.22.00	1008 CONSTRUCAO DE UNIDADES DE EDUCACAO INFANTIL	1
10.22.00	1276 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES PRE-ESCOLA	1
10.23.00	1093 CONSTRUCAO E AMPLIACAO DE BENS IMOVEIS	1
10.23.00	1178 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
10.27.00	1198 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
10.27.00	1202 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
10.27.00	1205 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
12.20.00	1086 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
14.21.00	1189 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
16.20.00	1264 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
17.20.00	1146 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	2
17.20.00	1146 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
17.21.00	1035 INSTALACAO DE ILUMINACAO PUBLICA	200



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcis@itapecerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapecerica.sp.gov.br)

17.21.00	1078 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	5
17.21.00	1122 PAVIMENTACAO DE ESTRADAS MUNICIPAIS	10
17.21.00	1150 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	4

7.4.15. Quais os projetos governamentais cujos custos estão bem acima do previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)?

ÓRGÃO EXECUTOR	AÇÃO / DESCRIÇÃO	META FÍSICA
10.22.00	1007 AMPLIACAO E REFORMA DAS UNID. EDUCACAO INFANTIL	1
10.22.00	1008 CONSTRUCAO DE UNIDADES DE EDUCACAO INFANTIL	1
10.23.00	1093 CONSTRUCAO E AMPLIACAO DE BENS IMOVEIS	1
06.20.00	1128 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	3
17.21.00	1078 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	5
17.21.00	1122 PAVIMENTACAO DE ESTRADAS MUNICIPAIS	10
ÓRGÃO EXECUTOR	AÇÃO / DESCRIÇÃO	META FÍSICA
07.20.00	1084 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
12.20.00	1086 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	1
02.20.00	1123 AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E INSTALACOES	6

7.4.16. Quais setores governamentais vêm apresentando insuficientes indicadores de gestão? (Nota no IDEB, índices de evasão escolar, repetência, mortalidade infantil, mortalidade neonatal, posição no índice Paulista de Responsabilidade Social, entre outros).

7.4.16.1. R: Indicadores de gestão, são informados pelos Secretários e os principais indicadores que são da Saúde e Educação são informados somente no final do exercício. Na página "<https://www.itapecerica.sp.gov.br/transparencia/demonstrativos-fiscais/planejamento-orcamentario-4351>", temos os relatórios de atividades - Programas, Metas e Ações - 2021 aonde é acompanhado os indicadores com base na LOA/2021, acompanhado quadrimestralmente.

## 7.5. GESTÃO DA RECEITA MUNICIPAL

7.5.1. Emitiu o Tribunal de Contas alerta notificando que a receita não vem se comportando tal qual o esperado, o que exige contenção da despesa não obrigatória?

7.5.1.1. R: Não, os alertas, até o presente não foi emitido pelo TCESP.

7.5.2. Quando o município é simples intermediário de recursos da União do Estado, as receitas têm sido contabilizadas de modo extraorçamentário?

7.5.2.1. R: Sim

## 7.6. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.6.1. Oriundas do regime próprio de previdência, receitas e despesas têm sido afastadas na análise do resultado da execução orçamentária? (obs.: do contrário, se terá um irreal indicador de exercício; haverá artificioso lastro para outras despesas, que não as de aposentadoria e pensão).

7.6.1.1. R: Sim



7.6.2. Para avaliar tal qual faz a Corte de Contas, o resultado orçamentário da Administração direta (Prefeitura e Câmara) tem sido analisado sem as receitas e despesas da Administração indireta (autarquias, fundações e estatais dependentes)?

7.6.2.1. R: Sim

7.6.3. Tem se recorrido a elevado nível de alterações orçamentárias por meio de créditos adicionais ou mediante transposições, remanejamentos e transferências? (obs.: tal hipótese revela mau planejamento orçamentário, contrariando princípio básico de responsabilidade fiscal).

7.6.3.1. R: Sim.

7.6.4. Os relatórios resumidos da execução orçamentária, demonstrativos e de gestão fiscal exigidos pela LRF encontram-se divulgados?

7.6.4.1. R:

Sim.

<https://www.itapecerica.sp.gov.br/transparencia/demonstrativos-fiscais/lei-de-responsabilidade-fiscal-4423>

## 8. SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPARTAMENTO DE DESPESA

### 8.1. ENCARGOS SOCIAIS

8.1.1. As dívidas previdenciárias estão todas contabilizadas?

8.1.1.1. R: Sim.

8.1.2. Os parcelamentos previdenciários estão sendo adimplidos?

8.1.2.1. R: Sim.

8.1.3. Dispõe o Município do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS?

8.1.3.1. R: Sim

8.1.4. Os valores recolhidos ao PASEP são compatíveis com a magnitude da receita?

8.1.4.1. R: Sim

8.1.5. Os valores recolhidos ao sistema próprio de previdência, ao INSS e ao FGTS são compatíveis com o tamanho da folha de pagamento?

8.1.5.1. R: Sim.

### 8.2. DESPESAS GERAIS

8.2.1. As Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa?

8.2.1.1. R: Sim

8.2.1.2. Justificativa: Estão em nível de ITEM de despesa.

8.2.2. As ordens de pagamento são assinadas pelo ordenador da despesa (art. 64 da Lei nº. 4.320, de 1964)?

8.2.2.1. R: Sim

8.2.2.2. Justificativa: Atualmente são assinadas pela Chefe de Divisão de Processamento de Pagamento ou pela Chefe de Serviços de Conferência de Documentos Fiscais, pelo Diretor do Departamento de Despesa e pelo Secretário Municipal de Finanças e, após a efetivação do pagamento, pelo diretor do Departamento de Tesouraria.

8.2.3. Atendem à específica lei municipal, os dispêndios sob regime de adiantamento?

8.2.3.1. R: Sim

8.2.4. Relativas à criação, expansão e aprimoramento da ação governamental, as despesas foram instruídas com estimativa trienal de impacto orçamentário-financeiro e por declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO? (obs.: do



contrário, o gasto é tido não autorizado, irregular e lesivo ao patrimônio público;  
art. 15 da LRF).

8.2.4.1. R: Sim

### **8.3. REPASSES A ENTIDADE DE TERCEIRO SETOR**

8.3.1. As contas estão sendo regularmente prestadas?

8.3.1.1. R: Sim

8.3.2. As despesas respeitam os objetivos pactuados no convênio?

8.3.2.1. R: Sim

8.3.3. As entidades subvencionadas estão cumprindo as metas físicas do convênio?

8.3.3.1. R: Sim

8.3.4. As entidades subvencionadas oferecem boas condições de funcionamento?

8.3.4.1. R: Sim

8.3.5. As transferências sujeitaram-se aos critérios estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)?

8.3.5.1. R: Sim

8.3.6. Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas particulares recomendações para tal item de atenção?

8.3.6.1. R: Sim

8.3.7. Entidades impedidas pelo Tribunal de Contas estão sendo subvencionadas pelo erário?

8.3.7.1. R: Não

### **8.4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.4.1. O cancelamento de Restos a Pagar gera, de modo inconveniente, uma receita orçamentária? (obs.: malgrado o art. 38 da Lei Federal n.º 4.320/1964, o correto é o procedimento independente da execução orçamentária).

8.4.2. R: Não

### **8.5. GESTÃO DA RECEITA MUNICIPAL**

8.5.1. Houve retenção do ISS e do IR sobre o pagamento de serviços?

8.5.1.1. R: Quando passível de retenções, sim.

8.5.1.2. Justificativa: Quando incidem as respectivas retenções.

### **8.6. GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA**

8.6.1. Há diferença entre os valores analíticos do Setor da Dívida Ativa e os sintéticos que figuram no Balanço Patrimonial?

8.6.1.1. R: não

8.6.2. Os valores sofrem, todo ano, atualização monetária?

8.6.2.1. R: Não cabe esta pergunta.

### **8.7. TESOURARIA**

8.7.1. As conciliações bancárias têm sido feitas em períodos mensais?

8.7.1.1. R: Sim

8.7.2. À vista daqueles repasses federais, a entidade divulga, na Internet, o extrato das contas bancárias vinculadas, nisso identificando o domicílio bancário dos fornecedores?

8.7.2.1. R: Atendemos conforme o artigo 2º da Lei Federal nº 9.452 de 1997.



## 9. SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

- 9.1.1. A ordem cronológica de pagamento tem sido obedecida?  
9.1.1.1. R: (Não respondido)  
9.1.1.2. Justificativa:
- 9.1.2. As disponibilidades têm sido depositadas em bancos estatais, o que atende ao art. 164, § 3º da Constituição?  
9.1.2.1. R: (Não respondido)  
9.1.2.2. Justificativa:
- 9.1.3. Financiadas por transferências vindas da União, as despesas são pagas mediante Internet banking, assim como quer o Decreto federal nº 7.507, de 2011?  
9.1.3.1. R: (Não respondido)  
9.1.3.2. Justificativa:
- 9.1.4. Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e com assinatura do ordenador da despesa?  
9.1.4.1. R: (Não respondido)
- 9.1.5. O Tesoureiro também realiza a contabilidade? (Obs.: tal situação é irregular, afronta o princípio básico da segregação de funções).  
9.1.5.1. R: (Não respondido)  
9.1.5.2. Justificativa:

## 9.2. GESTÃO DA RECEITA MUNICIPAL

- 9.2.1. De que forma os bancos conveniados informam a arrecadação diária à Contabilidade do Município?  
9.2.1.1. R: (Não respondido)

## 10. SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

- 10.1.1. Existe termos de transferência de bens?  
10.1.1.1. R: Sim
- 10.1.2. Justificativa: As transferências são realizadas mediante solicitação dos setores, sendo impresso um relatório de transferência para assinatura do novo responsável.
- 10.1.3. Foi realizado o inventário anual de bens móveis, nos termos do art. 96 da Lei nº 4.320, de 1964?  
10.1.3.1. R: Sim, seguindo as orientações do Decreto nº 2682/17.
- 10.1.4. Os bens de maior valor têm cobertura de seguro?  
10.1.4.1. R: Sim.  
10.1.4.2. Justificativa: De acordo com informações do Departamento de Apoio Administrativo, existe cobertura de seguro para o imóvel da Biblioteca situado na Praça Prof. Porcino Rodrigues e dos veículos de placas 9430, DBA-4521, CZA-9421, BTR-8161, BTR-8163, BTR-8165, BTR-8168, DBA-4561, DBA-4559, CJH-1414, EEF-2471, EEF-2511, EEF-2484, EEF-2516, EEF-2496, EEF-2508, EEF-2480, EEZ-8350, DMN-6574, EGI-8001, FRG-6537, DJM-8028, DJM-8339, DMN-6579, EGI-8025, FMX-9602, FMX-9616 e FZQ-2778.
- 10.1.5. Para cada bem de caráter permanente, há servidor designado para guarda e administração (art. 94 da lei supra)?  
10.1.5.1. R: Sim, Seguindo as orientações do Decreto Municipal nº 2682/17.





## 11. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DEPARTAMENTO DE DÍVIDA ATIVA E EXECUÇÃO FISCAL

- 11.1.1. Houve prescrição quinquenal de créditos?
  - 11.1.1.1. R: (Não respondido)
  - 11.1.1.2. Justificativa.
- 11.1.2. Nos três últimos exercícios, qual a média de recebimento frente ao estoque do ano anterior?
  - 11.1.2.1. R: (Não respondido)
- 11.1.3. O Município terceiriza a cobrança da dívida ativa?
  - 11.1.3.1. R: (Não respondido)
- 11.1.4. O sistema eletrônico de registro é confiável? Tem senhas e filtros que impedem baixas fraudulentas?
  - 11.1.4.1. R: (Não respondido)
- 11.1.5. Os valores inscritos estão sendo contabilizados?
  - 11.1.5.1. R: (Não respondido)
- 11.1.6. Por que foram cancelados certos créditos?
  - 11.1.6.1. R: (Não respondido)
- 11.1.7. Quais as providências para cobrança amigável (chamamentos individuais, protesto em cartório, acordos na Comarca, inserção de boleto de dívida no carnê atual)?
  - 11.1.7.1. Justificativa: (Não respondido)

## 12. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

- 12.1.1. A entidade vem informando, ao Tribunal de Contas, as sanções aplicadas a contratados, nos moldes do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993?
  - 12.1.1.1. R: Sim
- 12.1.2. A entidade vem realizando muitos aditamentos contratuais?
  - 12.1.2.1. R: Não.
- 12.1.3. Nas dispensas licitatórias por valor, faz a entidade pesquisa junto a pelo menos três fornecedores?
  - 12.1.3.1. R: Sim
- 12.1.4. O objeto da licitação foi bem definido?
  - 12.1.4.1. R: Sim
- 12.1.5. Os convites têm sido expedidos sempre para os mesmos fornecedores?
  - 12.1.5.1. R: Não
- 12.1.6. Os Editais estão conforme as súmulas 14 a 30 do Tribunal de Contas de São Paulo?
  - 12.1.6.1. R: Sim
- 12.1.7. Relativamente à despesa total, tem sido elevado o nível de contratações diretas (dispensas ou inexigibilidades), a indicar desvio do constitucional princípio da licitação?
  - 12.1.7.1. R: Não

### 12.2. TRANSPARÊNCIA

- 12.2.1. A entidade disponibiliza os editais de licitações e contratos na íntegra?
  - 12.2.1.1. R: Sim
  - 12.2.1.2. Justificativa: No Portal da Transparência.
- 12.2.2. O site contém as seguintes informações de procedimentos licitatórios: modalidade, data, valor, número/ano e objeto?
  - 12.2.2.1. R: Sim



### 13. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

#### 13.1. DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

- 13.1.1. Há definição de estoques mínimos? (Obs.: do contrário, tal omissão gera falta de materiais, às vezes fundamentais para o uso).
  - 13.1.1.1. R: Sim
- 13.1.2. Há emissão de requisições de saída?
  - 13.1.2.1. R: Sim
- 13.1.3. Há segurança na estocagem dos materiais?
  - 13.1.3.1. R: Sim
- 13.1.4. Os inventários têm sido periodicamente realizados?
  - 13.1.4.1. R: Sim
- 13.1.5. Tem sido feita conferência de validade dos produtos estocados?
  - 13.1.5.1. R: Sim
- 13.1.6. Tem sido feita conferência no recebimento de materiais?
  - 13.1.6.1. R: Sim

### 14. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 14.1.1. As faltas ao serviço são registradas na ficha funcional do servidor?
  - 14.1.1.1. R: Não
  - 14.1.1.2. Justificativa: Informo que as faltas que ocasionam em desconto aos servidores não são registradas em prontuários, ficando registradas somente em sistema.
- 14.1.2. Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações quanto a tal item de atenção?
  - 14.1.2.1. R: Não
  - 14.1.2.2. Justificativa: Não houve questionamento do TCE sobre as faltas serem anotadas na ficha funcional.
- 14.1.3. Encaminhou a entidade, ao Tribunal de Contas, relação alusiva à movimentação de pessoal, em conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria)?
  - 14.1.3.1. R: Sim
- 14.1.4. Justificativa: Todo mês o sistema SISCAA é atualizado com as demissões, já as admissões são lançadas todo mês de janeiro, porém as aposentadorias são informadas pelo ITAPREV.
- 14.1.5. Há cargos em comissão não ligados à direção, chefia e assessoramento?
  - 14.1.5.1. R: Não
  - 14.1.5.2. Justificativa: Todos os cargos de chefia direção e assessoramento.
- 14.1.6. Há excesso de cargos em comissão relativamente aos de provimento efetivo?
  - 14.1.6.1. R: Sim
  - 14.1.6.2. Total de cargos efetivos 3.354/
  - 14.1.6.3. Total de cargos de livre provimento em comissão 396
- 14.1.7. Há programa de treinamento de servidores?
  - 14.1.7.1. R: Não.
  - 14.1.7.2. Justificativa: Atualmente não temos.
- 14.1.8. No período examinado, qual a oscilação percentual no quadro de pessoal? Quantas admissões ocorreram (por concurso, tempo determinado, cargos em comissão)? Quantas demissões aconteceram? Quantos servidores se aposentaram? Quantas pensões foram concedidas?





- 14.1.8.1. R: Total de cargos efetivos 3354 / total de cargos em comissão de 396, no período de 01/09/2021 a 30/12/2021.
- 14.1.8.2. Total de admitidos 50, sendo: 22 efetivos; 28 de livre provimento em comissão/ total de demitidos 78. Conforme informado pelo ITAPREV – total de aposentados 23 – pensões concedidas 03.
- 14.1.8.3. Os contratados por tempo determinado realizaram processo seletivo, ainda que simplificado? (obs.: os Tribunais superiores entendem que mesmo os estagiários precisam passar por essa dinâmica seletiva).
- 14.1.8.4. R: Sim
- 14.1.8.5. Justificativa: Os servidores são contratados por meio de processo seletivo simplificado previsto em lei. Já os estagiários passam por análise curricular
- 14.1.8.6. Os ocupantes de cargos em comissão têm recebido horas extras? (obs.: entende esta Corte que tal pagamento, no mais das vezes, é irregular).
- 14.1.8.7. R: Não
- 14.1.8.8. Justificativa: Servidores que ocupam cargos de livre provimento em comissão, não recebem horas extras, em hipótese alguma.

## 15. SECRETARIA DE GOVERNO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

- 15.1.1. Com mais de 50 mil habitantes, o Município, em sua página eletrônica, mostra, em tempo real, receitas arrecadadas e a espécie de despesa que está sendo realizada, desagregada esta informação em cifra monetária, nome do fornecedor e, se for o caso, o tipo da licitação realizada, tudo em conformidade com o art. 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal?
- 15.1.1.1. R: Sim
- 15.1.2. Criado o "Portal da Transparência"
- 15.1.2.1. R: Sim.
- 15.1.3. Com mais de 10 mil habitantes, a Prefeitura divulga, em sua página eletrônica, os repasses a entidades do Terceiro Setor, bem como informações alusivas a procedimentos licitatórios e ações governamentais, tudo nos moldes do art. 8º, § 1º da Lei federal nº 12.527, de 2011?
- 15.1.3.1. R: Sim, <https://transparencia.itapecerica.sp.gov.br/TDAPortalClient.aspx?416>
- 15.1.4. A entidade regulamentou a Lei de Acesso à Informação?
- 15.1.4.1. R: Sim, <https://itapecerica.sp.gov.br/transparencia>
- 15.1.5. A Prefeitura criou o Serviço de Informação ao Cidadão (art. 9º da Lei 12.527, de 2011)?
- 15.1.5.1. R: Sim, Instituído através do Decreto n. 2.658, de 29 de março de 2017. [https://transparencia.itapecerica.sp.gov.br/esic/wp\\_login.aspx?3522208,1](https://transparencia.itapecerica.sp.gov.br/esic/wp_login.aspx?3522208,1)
- 15.1.6. Foi disponibilizada a prestação de contas do exercício anterior?
- 15.1.6.1. R: Sim
- 15.1.7. Há divulgação da remuneração individualizada por nome do agente público com dados sobre os vencimentos, descontos, indenizações e valor líquido?
- 15.1.7.1. R: Não, o Sistema de Transparência por questão técnica não está acessando os dados da folha de pagamento.
- 15.1.8. Há divulgação de endereços, telefones e horários das unidades de atendimento?
- 15.1.8.1. R: Sim, <https://www.itapecerica.sp.gov.br/servicos-ao-municipe>
- 15.1.9. Há possibilidade de acompanhamento eletrônico do pedido de acesso?
- 15.1.9.1. R: Sim



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dci-is@itapecerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapecerica.sp.gov.br)

- 15.1.10. Há possibilidade de entrega de um pedido de acesso à informação de forma presencial?
- 15.1.10.1. R: Sim
- 15.1.10.2. Justificativa: O Serviço de Informação ao Cidadão de forma presencial está localizado na Av. Eduardo Roberto Daher, 1135, Centro, Itapeçerica da Serra, SP – Bloco A piso inferior Secretaria de Governo, seu horário de funcionamento é das 08:00h às 16:30h. Atendimento específico. Telefone: 4668-9333
- 15.1.11. Há possibilidade de envio de pedidos ao SIC de forma eletrônica?
- 15.1.11.1. R: Sim.
- 15.1.11.2. Justificativa: Através do Portal da Transparência existe o ícone do E-SIC, onde o munícipe pode acessar realizar login ou cadastro e realizar seu pedido -  
[https://transparencia.itapecerica.sp.gov.br/esic/wp\\_login.aspx?3522208,1](https://transparencia.itapecerica.sp.gov.br/esic/wp_login.aspx?3522208,1)
- 15.1.12. No regulamento estão previstos: forma de classificação das informações quanto ao grau de sigilo; responsabilização no caso de condutas ilícitas e instância recursal para os casos de pedidos de acesso à informação negados ou insatisfeitos?
- 15.1.12.1. R: Sim
- 15.1.13. O acesso à página de transferência independe de identificação, cadastramento ou senhas?
- 15.1.13.1. R: Sim
- 15.1.14. O link do E-SIC eletrônico está disponível do site?
- 15.1.14.1. R: Sim, <https://www.itapecerica.sp.gov.br/transparencia>
- 15.1.15. O registro das competências e estrutura organizacional foi disponibilizado?
- 15.1.15.1. R: Sim
- 15.1.16. O regulamento encontra-se disponível na Internet?
- 15.1.16.1. R: Sim
- 15.1.17. A página possui linguagem simples, objetiva e compreensível, sem jargões técnicos, siglas ou estrangeirismo?
- 15.1.17.1. R: Sim
- 15.1.18. As informações são atualizadas em tempo real (dia útil imediatamente anterior)?
- 15.1.18.1. R: Sim
- 15.1.19. É de fácil localização?
- 15.1.19.1. R: Sim
- 15.1.20. Há indicação da autoridade responsável pelo Portal?
- 15.1.20.1. R: Sim
- 15.1.21. Os conteúdos de transparência são acessados por meio de um único portal?
- 15.1.21.1. R: Sim.
- 15.1.22. O site possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos e não proprietários?
- 15.1.22.1. R: Não

## 16. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 16.1.1.A documentação da despesa do FUNDEB vem sendo disponibilizada ao respectivo Conselho Social?
- 16.1.1.1. R: Sim.
- 16.1.2.A documentação da despesa educacional está separada dos outros gastos da Prefeitura?



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dci-is@itapecerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapecerica.sp.gov.br)

- 16.1.2.1. R: Sim.
- 16.1.3. A merenda escolar é de boa qualidade?
- 16.1.3.1. R: Sim.
- 16.1.4. A Prefeitura franqueia os relatórios financeiros do FUNDEB, além de possibilitar visitas a obras escolares e aos serviços de transporte escolar (art. 25 do mencionado instrumento legal)?
- 16.1.4.1. R: Sim.
- 16.1.5. As folhas de pagamentos foram assinadas por todos os membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social?
- 16.1.5.1. R: Sim.
- 16.1.6. As folhas salariais da Educação foram rubricadas por todos os membros do Conselho (art. 4º, II Instruções Consolidadas nº 2, de 2008)?
- 16.1.6.1. R: Sim.
- 16.1.7. As prestações de contas do FUNDEB contêm parecer conclusivo do Colegiado (art. 27, parágrafo único, da lei supra)?
- 16.1.7.1. R: Sim.
- 16.1.8. As recomendações do Tribunal de Contas e do Conselho Municipal de Educação estão sendo acolhidas?
- 16.1.8.1. R: Sim.
- 16.1.9. Elaborou o Município o Plano Decenal de Educação (artigo 2º da Lei n.º 10.152/01)?
- 16.1.9.1. R: Sim.
- 16.1.10. Em tais reuniões, o que se apurou irregular na gerência dos recursos educacionais?
- 16.1.10.1. R: A pergunta é vaga, de qual Conselho são os questionamentos, Conselho Municipal de Educação ou Conselho do Fundeb.
- 16.1.11. Há participantes do Conselho que, de forma imprópria, têm laço de parentesco com agentes políticos ou tesoureiros, contadores e controladores internos da Prefeitura, ou, ainda, mantêm relação contratual com o Município (art. 24, § 5º do diploma mencionado)?
- 16.1.11.1. R: Não.
- 16.1.12. Há Plano de Carreira e Remuneração do Magistério?
- 16.1.12.1. R: Sim.
- 16.1.13. Há professores que recebem menos que o piso remuneratório nacional?
- 16.1.13.1. R: Não.
- 16.1.14. No Portal do Cidadão do Tribunal de Contas, o gasto per capita com merenda e transporte escolar aproxima-se da média estadual?
- 16.1.14.1. R: Não cabe esta pergunta.
- 16.1.15. O Conselho emitiu parecer conclusivo sobre o uso dos recursos alusivos ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE e ao Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos (art. 24, § 13, da lei antes citada)?
- 16.1.15.1. R: Sim.
- 16.1.16. O Conselho FUNDEB é formado pelos nove membros definidos no art. 24, IV, da Lei 11.113, de 2020?
- 16.1.16.1. R: Sim.
- 16.1.17. O Conselho FUNDEB elaborou a proposta orçamentária do Fundo (art. 24, § 9º, do referido diploma)?
- 16.1.17.1. R: Não cabe esta pergunta. A Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, possui apenas Parágrafo Único.
- 16.1.18. O Conselho supervisionou o censo escolar do MEC (art. 24, § 9º, do referido diploma)?



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcis@itapecerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapecerica.sp.gov.br)

- 16.1.18.1. R: Não cabe esta pergunta. A Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, possui apenas Parágrafo Único.
- 16.1.19. O percentual de aplicação na educação está acima de 25%?  
16.1.19.1. R: Não, o percentual aplicado pelo Município é de 25%.
- 16.1.20. O recebimento de bens e serviços é atestado por servidor especialmente designado pelo responsável do órgão municipal da Educação (Secretário, Diretor ou Coordenador)?  
16.1.20.1. R: Sim
- 16.1.21. O Salário-Educação vem sendo utilizado, impropriamente, em despesas de pessoal?  
16.1.21.1. R: Não.
- 16.1.22. Os integrantes do Colegiado foram indicados por membros das entidades representativas de professores, pais de alunos, diretores e de estudantes (art. 24, § 3º, da sobredita lei)?  
16.1.22.1. R: Sim.
- 16.1.23. Os pagamentos são autorizados pelo responsável local da Educação (Secretário, Diretor ou Coordenador)?  
16.1.23.1. R: Sim
- 16.1.24. Os professores têm feito, com regularidade, cursos de aperfeiçoamento?  
16.1.24.1. R: Sim, a capacitações estão realizadas periodicamente.
- 16.1.25. Os saldos bancários da Educação comparecem individualizados no Balanço Patrimonial (art. 50, I da LRF)?  
16.1.25.1. R: Sim.
- 16.1.26. O Tribunal de Contas fez alerta notificando que o Município pode, até fim do ano, não atingir os mínimos constitucionais e legais do setor?  
16.1.26.1. R: Não.
- 16.1.27. Quais as principais deficiências do ensino administrado pelo Município?  
16.1.27.1. R: Descreva sua resposta abaixo.  
16.1.27.2. Tendo em vista que estamos saindo de dois anos atípicos, devido a pandemia, a Educação foi um dos segmentos que mais sofreu. Apesar de todo empenho da Secretaria através de seu Departamento Pedagógico, sabemos que muitas crianças necessitam de reforço escolar, por isso existe um trabalho e esforço conjunto entre Secretaria, Departamento Pedagógico e Unidade Escolar, para tentar diminuir o mais rápido e significativamente os impactos de aprendizagem e sociais dos nossos alunos.
- 16.1.28. Sob determinação do Tribunal de Contas, está sendo utilizada a parcela faltante do FUNDEB de anos anteriores?  
16.1.28.1. R: Não cabe a pergunta.
- 16.1.29. Tal colegiado se reúne periodicamente para apreciar a utilização dos recursos do FUNDEB?  
16.1.29.1.1. R: Sim. Acreditando que o colegiado mencionado seja o Conselho do FUNDEB, sim realizam ao menos 1(uma) reunião ao mês.

## 17. AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### 17.1. APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS DA SAÚDE

- 17.1.1. Além da despesa mínima de 15%, prevê o Município aplicar o valor cancelado, no ano anterior, a título de Restos a Pagar não liquidados?



- 17.1.1.1. R: Sim
- 17.1.2. As recomendações do Tribunal de Contas e do Conselho Municipal de Saúde estão sendo acatadas?
  - 17.1.2.1. R: Sim
- 17.1.3. Bancados pela União e Estado, os convênios estão sendo aplicados adequadamente?
  - 17.1.3.1. R: Sim
- 17.1.4. O recebimento de bens e serviços é atestado por servidor especialmente designado pelo responsável do órgão municipal da Saúde (Secretário, Diretor ou Coordenador)?
  - 17.1.4.1. R: Sim, atestado pelo servidor gestor de cada contrato.
- 17.1.5. A verba da Saúde são todos movimentados pelo respectivo fundo municipal?
  - 17.1.5.1. R: Sim.
- 17.1.6. Os saldos bancários da Saúde comparecem individualizados no Balanço Patrimonial do Município (art. 50, I da LRF)?
  - 17.1.6.1. R: Sim
- 17.1.7. Saldo conta corrente e saldo de conta investimento
  - 17.1.7.1. Justificativa: Existe individualização no relatório de movimentações bancárias (CONAM)
- 17.1.8. O Tribunal de Contas fez alerta notificando que até o fim do ano, o Município pode não atingir o mínimo constitucional (15% da receita de impostos) ?
  - 17.1.8.1. R: sim

## **17.2. SAÚDE – ENFRENTAMENTO À COVID-19**

- 17.2.1. Há previsão de vacinação contra a COVID-19 em pessoas do grupo de risco?
  - 17.2.1.1. R: Sim
- 17.2.2. Há previsão para criação de plano de cadastramento e acompanhamento da evolução do quadro clínico das pessoas vacinadas?
  - 17.2.2.1. R: Sim
- 17.2.3. Há controle de possíveis contaminações por COVID-19 de pessoas vacinadas (resistência viral)?
  - 17.2.3.1. R: Sim

## **18. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**

- 18.1.1. O Município participa de algum Programa de Educação Ambiental? Caso positivo, especificar quais. R: Sim.
  - 18.1.1.1. Justificativa: Atualmente o município trabalha a Educação Ambiental em 04 programas: capacitação horticultura para frente de trabalho, horta nas escolas, é tempo de reciclar, conhecendo a Estação de Tratamento de Esgoto. Estamos desenvolvendo o Plano Municipal de Educação Ambiental em conjunto com Projeto de Lei 1835/2021, a ser aprovado pela Câmara.
- 18.1.2. A Prefeitura Municipal estimula entre seus órgãos e entidades de sua responsabilidade projetos e/ou ações que promovam o uso racional de recursos naturais? Caso positivo, descreva sucintamente. R: Sim.
  - 18.1.2.1. Justificativa: O Complexo Administrativo foi classificado edifício sustentável de acordo com os itens: acessibilidade aos deficientes, área verde externa permeável, calçada ecológica e piso externo intertravado, preservação, lixeira da coleta seletiva e ponto de entrega voluntária, iluminação natural, bicicletário, espaço árvore, usina fotovoltaica,



iluminaria com refletor de alumínio e iluminação de LED, aparelhos com selo PROCELL, torneiras com temporizador, estação de tratamento de esgoto e reutilização e reaproveitamento de materiais.

- 18.1.3. O Município instituiu a Lei de Queimada Urbana? Mencionar o Instrumento Normativo, número e data da publicação.  
18.1.3.1. R: Sim, Lei 2.766/2020 de 18 de março de 2020.
- 18.1.4. Foi elaborado o Plano Municipal ou Regional de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, conforme Lei nº 12.305/2010 ? Mencione o instrumento normativo, número e data de publicação? R: Sim  
18.1.4.1. Justificativa: Lei nº 2521, de 14 de março de 2016.
- 18.1.5. A Prefeitura Municipal realiza a coleta seletiva de resíduos sólidos? Como a coleta seletiva é realizada no município? R: Sim.  
18.1.5.1. Justificativa: O município tem o programa de coleta seletiva implantado, contando com 02 centros de triagem e uma cooperativa de recicladores com coleta porta a porta e em PEVS.

## 19. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS

### 19.1. PLANO MUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, DE SANEAMENTO BÁSICO E MOBILIDADE URBANA

- 19.1.1. O município possui seu Plano Municipal ou Regional de Saneamento Básico instituído? Caso positivo, citar instrumento normativo, Número e Data da publicação, bem como o link da página eletrônica.  
19.1.1.1. R: (Não respondido)  
19.1.1.2. Justificativa:
- 19.1.2. A Prefeitura realizou a caracterização qualitativa e quantitativa dos resíduos sólidos urbanos gerados no município, identificando ainda sua origem?  
19.1.2.1. R: (Não respondido)  
19.1.2.2. Justificativa:.
- 19.1.3. A Prefeitura realiza fiscalizações das atividades envolvidas no gerenciamento dos resíduos da construção civil?  
19.1.3.1. R: (Não respondido)  
19.1.3.2. Justificativa:
- 19.1.4. O Município utiliza Área de Transbordo e Triagem (ATT) para os Resíduos da Construção Civil? Sendo sim ou não, por gentileza, justifique sua resposta sucintamente.  
19.1.4.1. R: (Não respondido)  
19.1.4.2. Justificativa:
- 19.1.5. Existe aterro para os resíduos sólidos urbanos (lixo doméstico) no município? Informe também o destino final dos resíduos sólidos urbanos.  
19.1.5.1. R: (Não respondido)  
19.1.5.2. Justificativa:
- 19.1.6. Foi elaborado o Plano Municipal ou Regional de Gestão Integrada de resíduos Sólidos, conforme Lei nº 12.305/2010? Mencione o Instrumento Normativo, número e data de publicação.  
19.1.6.1. R: (Não respondido)





## 20. RESUMO DADOS DO QUESTIONARIO

Esta análise, tem a finalidade de apontar tecnicamente se está sendo aplicada as normas num universo restrito de amostra fornecido pelos setores, e o objetivo é verificar em caráter sugestivo, preventivo ou corretivo as ações a serem desempenhadas pelos gestores técnicos, para redução de riscos, melhoria nas rotinas e correção de eventuais falhas nos procedimentos administrativos com determinação legal da Prefeitura.

Na sequência encontra-se as análises e eventuais recomendações referente as questões respondidas pelos setores que foram baseadas no Manual de Controle Interno do TCESP de 2019. Os dados do levantamento foram fornecidos pelos servidores das Secretarias e Departamentos da Prefeitura, devidamente autorizados, e a emissão deste relatório visa nortear a execução de tarefas em gestão, com aprimoramento, auxiliando na tomada de decisões e o planejamento.

### 20.1. SECRETARIA DE FINANÇAS

#### 20.1.1. Departamento de Planejamento

O Departamento de Planejamento, subordinado a Secretaria de Finanças, responsável em elaborar as peças orçamentária: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, informou a este Departamento por intermédio do questionário pré-elaborado e enviado por e-mail, que as peças foram devidamente elaboradas e publicada no site oficial da Prefeitura, deixando-as a disposição.

Também nos informaram e enviaram um link para o acesso as publicações que foram acessados, mas não abriu dando erro. Em pesquisa no site oficial da Prefeitura foi verificado que na página inicial constatamos a publicação tendo o seguinte acesso no site: “transparência, demonstrativos fiscais, planejamento orçamentário”, encontramos a publicação do programa, metas e ações de 2021 por unidade de Governo e Secretaria, e em análise realizada por amostragem na Secretaria Meio Ambiente constatamos o Plano Plurianual devidamente cadastrado por programa, e seus conteúdos estão orientados por metas físicas e custos estimados. Nesta mesma página no site oficial da Prefeitura localizamos em 2021 o Projeto de Lei 1.808/2021 com os seus 5 anexos.

Em referência a audiência pública para debates do orçamento foi constatado que o link respondido nos questionários, não dava o acesso, deu erro, portanto em pesquisa no site no mesmo link de acesso anterior constatamos a publicação da Ata de audiência.



No link enviado a este Departamento não foi possível acessar a publicação da Lei de Diretrizes Orçamentária contendo o anexo de metas fiscais, bem como anexo estabelecendo, por programa de governo, as metas e prioridades, autorização para auxiliar o custeio de despesa próprias a União e do Estado, mas em pesquisas no site oficial da Prefeitura foi possível no mesmo acesso do link citado no início, e verificado todas as publicações.

Foi devidamente publicado a Lei de Orçamento Anual – LOA com previsão de reserva de contingência descrita no anexo de risco, foi devidamente observado a não inclusão de novos projetos sem que os antigos contassem com verba.

Observamos o cumprimento de todas as normas legais mediante questionários respondido pelo Departamento de Planejamento.

#### **20.1.1.1. Considerações e Recomendações ao Departamento de Planejamento**

Plano Plurianual estabelece os projetos e os programas de longa duração, Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelece quais serão as metas e prioridades para o ano seguinte, Lei Orçamentária Anual determina a quantidade e onde será utilizado o montante total durante o período de um ano.

Foi confirmado pelo Departamento de Planejamento que tem sido afastado na análise do resultado da execução orçamentária a receita e a despesa do Instituto de Previdência Municipal, bem como no resultado do orçamento é analisado sem a Autarquia de Saúde, e que está havendo níveis elevado de alteração orçamentária revelando este procedimento um planejamento insatisfatório.

Em referência aos projetos governamentais cujas metas físicas, foi solicitado informações, se estão abaixo do proposto, e sobre os projetos cujos custos estão acima do previsto na LOA, o Departamento de Planejamento anexou uma tabela com 3 colunas com codificação do órgão, a ação descrição e meta física, sendo que a descrição do órgão uma sequência de 6 números divididos em pares por ponto, a ação descrição, tinha codificação, e a descrição estava da seguinte forma (amostra) “construção ampliação bens móveis” e na meta física números. Observe que mesmo informação solicitado pelo controle interno é informado por meios de codificação contábeis, e não informações que sejam interpretadas de forma simples e didático. Poderia ser informado por amostra de alguma obra e serviços com descrição de dados ou gráficos.

Algumas perguntas inseridas no questionário e enviado ao Departamento de Planejamento ficou prejudicado em vista de não ter estes dados neste ano, e sim no ano





seguinte como: “os setores que vem apresentando insuficiência de gestão como IDEB (Índice de Evasão Escolar), alertas referentes a receitas emitido pelo TCESP

Iremos ponderar numa visão simples que neste 3º quadrimestre o Departamento de Planejamento realizou tecnicamente suas tarefas relacionada ao orçamento perfeitamente, confeccionou todas as peças que compõe as normas contábeis estabelecida em lei que trata os bens públicos, portanto neste aspecto, é um trabalho de excelência. Se tivermos um olhar ao Departamento de Planejamento, no aspecto físico, é necessário investimento, se o olhar for no aspecto de pessoal, é necessário especialização, e por fim se o olhar for no aspecto moderno da execução de trabalho na administração pública, teremos que dividir técnico e o propósito das peças orçamentária, bem como seu planejamento quando são confeccionadas. Sem dúvida, teremos que realmente pensar em gestão em outros níveis e não apenas cumprir normas. Vamos apenas sintetizar que o debate em audiência pública deverá ser aprimorado para que possamos atingir aquilo que o legislador quis implantar, que é a verdadeira participação pública. A reunião foi realizada com aproximadamente 40 pessoas, e foi realizado a apresentação e finalização, subentende que mesmo com pessoas ínfimas não houve interesse de debate. Outro ponto, é que, as peças do orçamento restringem-se na demonstração técnica contábil para apresentação, e deveria serem didática para apresentação pública.

O Departamento de Controle Interno recomenda que sejam reavaliado a forma de apresentação das peças orçamentária realizando um amplo debate sobre o tema, para que num futuro próximo seja possível aproximar a população, que é o destino do serviço público, possa despertar interesse de participar.

Outra recomendação é que os dados fornecidos ao Departamento de Controle Interno sejam verificados e que não tenha erros de informações levando a pesquisas desnecessárias, bem como levando tempo demasiados para obter dados, e que as informações sejam didáticas com compreensão, devendo para isto se for necessário solicitar reunião para esclarecer a melhor informação possível, já que os departamentos devem sempre trabalhar em harmonia e juntos. Outro aspecto é o remanejamento orçamentária em níveis altos, prejudicando inteiramente o que foi planejado no ano, portanto os debates em gestão são necessários para que seja cumprido o planejamento com poucas movimentações nas dotações.

Por fim, recomendamos que haja investimento substancial no Departamento de Planejamento, tanto físico como de pessoal para o devido aprimoramento, e trazer suas atividades em tempos modernos.



### **20.1.2. Departamento de Despesa**

O Departamento de Despesa é subordinado a Secretaria de Finanças, tendo a responsabilidade pela contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica da Prefeitura. Em resposta ao questionário o Departamento de Despesa confirmou que as dívidas previdenciárias estão contabilizadas, que os parcelamentos estão sendo cumpridos, que o Município está regularmente certificado pelo FGTS que as receitas estão compatíveis com os recolhimentos do PASEP, que o valor da folha de pagamento está compatível com os recolhimentos ao sistema próprio de previdência, INSS e ao FGTS.

Em referência as despesas gerais foi confirmado que as notas de empenhos estão detalhadas até o nível de elemento, com destaque até ao nível de item de despesa, e que, conforme normas, as ordens de pagamentos estão assinadas pelo ordenador, destacando 5 pessoas na cadeia de conferencia, que o regime de adiantamento segue com rigor a lei municipal e instrução normativa, que a expansão, criação e aprimoramento da ação governamental, as despesas foram instruída com estimativa trienal de impacto orçamentário.

O Departamento de Despesa confirmou que as entidades do terceiro setor estão regularmente prestando contas, que as despesas são conferidas e mantêm o respeito aos objetivos dos convênios compactuados, e que, há boas condições de funcionamentos as entidades subvencionadas. Foi confirmado que, o que foi estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, está sendo observado nas transferências, já orientado estas recomendações pelo TCESP e incrementadas. Foi confirmado a observação de retenção do ISS e o IR sobre pagamento de serviços quando e passível de retenção. Foi confirmado no questionário, que é observado pelo Departamento se está havendo diferença entre valores analíticos do setor de Dívida Ativa e o que está configurado no Balanço Patrimonial.

Em referência as conciliações bancárias foram informadas que são realizadas mensalmente.

Destacamos que a indagação realizada sobre os repasses federais, e se está sendo divulgado na internet o extrato das contas bancárias vinculadas, o Departamento de Despesa apenas informou que atende o At. 2º da Lei nº 9.452 de 1007, não informou o método de divulgação.

#### **20.1.2.1. Considerações e Recomendações ao Departamento de Despesas**

O Departamento de Despesa com muita técnica e conhecimento realizam um trabalho de excelência nos registros contábeis e geração dos documentos conforme determina as leis, emite documentos relacionados a Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como os documentos comprobatórios nas aplicações institucionais, são devidamente



publicados, portanto, o trabalho desenvolvido pelo Departamento de Despesas fornece dados que são utilizados para prestação de contas e no controle das verbas públicas.

Quando é observado os dados gerados pelo Departamento de Despesa no ângulo de visão da gestão, e analisamos os movimentos demasiados anualmente no planejamento orçamentários, verifica-se que os gestores e ordenadores de despesa não recebem visão didática referente o que é executado e sua eficiência no orçamento, em vista dos dados gerados serem no passado distante, perdendo a finalidade de gestão, e não em tempo real, o que seria o ideal nas tomadas de decisão, portanto os dados são estritamente técnico, servindo apenas para prestação de contas. Recomendamos serem realizados trabalhos voltados a informar simplificadamente aos gestores em tempo real a real situação da execução do orçamento para tomada de decisão, bem como aperfeiçoar a execução em tempo real as despesas.

### **20.1.3. Departamento de Tesouraria**

Conforme Decreto nº 2353 de 26 de novembro de 2013 as solicitações de informações do Departamento de Controle Interno deverão obrigatoriamente ser fornecido.

O Departamento de Tesouraria recebeu questionário para ser respondido e não foi realizado. Além das solicitações enviadas por e-mail e telefonema o Departamento de Controle Interno não foi atendido para ser elaborado relatório de auditoria.

Não foi possível verificar as atividades realizada pelo Departamento de Tesouraria no 3º quadrimestre de 2021 em vista deste departamento não responder as indagações realizadas, portanto não foi verificado a ordem cronológica de pagamento, se as disponibilidades estavam sido depositadas em bancos estatais, se os financiamentos por transferências vinda da união são pagas mediante internet banking, conforme Decreto Federal, se os pagamentos estavam sendo efetuados após prévio empenho e com a devida assinatura do ordenador, enfim, como é informado pelos bancos conveniados a arrecadação diária da receita.

#### **20.1.3.1. Considerações e Recomendações ao Departamento de Tesouraria**

Dados para análise e recomendações prejudicada.

### **20.1.4. Departamento de Patrimônio**

O Departamento é responsável pelo controle patrimonial de bens da Prefeitura, como também responsável pelo registro, recolhimento, classificação. Foi indagado pelo Departamento de Controle Interno, e informado pelo Departamento de Patrimônio que



existe termo de transferência de bens, e que foi devidamente realizado inventário anual dos bens móveis, que os bens de maior valor têm seguro, que a cada bem de caráter permanente há servidor designado para a guarda, portando avaliamos estar de acordo as atividades realizadas no Departamento de Patrimônio no 3º quadrimestre de 2021.

#### **20.1.4.1. Considerações e Recomendações ao Departamento de Patrimônio**

Recomendamos didaticamente que poderá ser realizado seminários anuais, referente as responsabilidades dos servidores designados a guarda de bens moveis, e que poderiam realizarem periodicamente, para sua própria segurança, a verificação dos bens.

#### **20.1.5. Departamento de Suprimentos**

Este Departamento no período de análise, e conforme Decreto Municipal estava subordinado a Secretaria de Assuntos Jurídico. Conforme solicitado pelo Departamento de Controle Interno, via e-mail para que respondesse nosso questionário, assim procedendo nos informou que: vem informando ao TCESP as sanções aplicadas a contratados conforme art. 87 da Lei 8.666 de 1993, e que a prefeitura não vem realizando demasiados aditamentos contratuais, e sempre define claramente nos contratos o objeto, e que não expede convites aos mesmos fornecedores, e que observa as Súmulas 14 e 30 do TCESP, e que controla adequadamente, para não elevar o nível de contratações diretas, observando a não haver desvio do constitucional princípio da licitação. Foi informado pelo Departamento de Suprimentos, que em referência a transparência a Prefeitura pelo seu Departamento de Despesa disponibiliza os editais de licitação e contrato, na íntegra, tendo os dados referente a modalidade, data, valor, número/ano e objeto.

#### **20.1.5.1. Considerações e Recomendações ao Departamento de Suprimentos**

Na análise efetuado pelo Departamento de Controle Interno observamos que está havendo o cumprimento das normas que norteia os atos referente a aquisição de materiais e serviços pela Prefeitura, portanto o Departamento de Suprimento no aspecto técnico não há nada a salientar, portanto apenas recomendamos, ao Departamento de Suprimentos aprimorar o processo de licitação, através de divulgação e incentivo, bem como seminários, ministrados pelo Departamento de Suprimentos os ritos necessários para compra ou contrato de serviços, e que estes ritos são obrigatórios. Os ritos obrigatórios não têm significado de morosidade, mas poderá ter maior agilidade, bem como substancial melhoria em qualidade destes materiais e serviços, quando há conhecimento geral dos



procedimentos. Esta ampla divulgação, de forma didática, ou linguagem simples, divulgados a grande maioria dos servidores, que trabalhem diretamente ao serviço burocrático ou não, bem como divulgar amplamente a nova Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **20.1.6. Divisão de Almoxarifado**

A Divisão de Almoxarifado subordinado ao Departamento de Suprimentos, está na competência da Secretaria de Assuntos Jurídicos, no ano 2021. Esta Divisão de Almoxarifado é responsável pela recepção, armazenagem e distribuição dos materiais, maquinários e outros. Com relação aos quesitos de controle de estoque mínimo, enviado a esta Divisão tivemos as informações de que está sendo definido o estoque mínimo, precavendo-se a falta de materiais fundamentais, que é emitido as devidas requisições de saída, que em relação ao ambiente de estocagem de materiais tem segurança, que os inventários têm sido periodicamente realizados, que os produtos estocados e conferido o prazo de validade, e que são conferidos rigorosamente os materiais que são recebidos.

##### **20.1.6.1. Considerações e Recomendações a Divisão de Almoxarifado**

Nos quesitos referente as técnicas aplicadas em conferência de entrada saída e armazenagem estão sendo executadas adequadamente. Deverá observar à Divisão de Almoxarifado materiais de reposição, peças, que em quantidades acima do tempo de uso poderá ficar próximo, perigosamente, de tornar-se obsoleto.

## **20.2. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICO**

### **20.2.1. Departamento de Dívida Ativa e Execução Fiscal**

Conforme Decreto nº 2353 de 26 de novembro de 2013 as solicitações de informações do Departamento de Controle Interno deverão obrigatoriamente ser fornecido. O Departamento de Dívida Ativa e Execução Fiscal recebeu questionário para ser respondido e não respondeu. Além das solicitações enviadas por e-mail e telefonema o Departamento de Controle Interno não foi atendido para ser elaborado relatório de auditoria. Não foi possível verificar as atividades realizada pelo Departamento de Dívida Ativa e Execução Fiscal no 3º quadrimestre de 2021, em vista deste Departamento não responder as indagações realizadas, portanto não foi verificado se houve prescrição quinzenal de credito, se nos três últimos exercícios, qual foi a média de recebimento, se o município terceiriza cobranças, se o sistema eletrônico de registro é confiável, se os valores inscritos estão sendo contabilizados, se houve, e caso porque foram cancelados certos créditos, e quais as providencias para cobrança amigável.



#### **20.2.1.1. Considerações e Recomendações ao Departamento de Dívida Ativa e Execução Fiscal**

Dados para análise e recomendações prejudicada.

### **20.3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **20.3.1. Departamento de Recursos Humanos**

O Departamento de Recursos Humanos responsável por todo o processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento e desenvolvimento, bem como processamento da folha de pagamento nos informou conforme questionário enviado pelo Departamento de Controle Interno, que as faltas ao serviço e registrada na ficha funcional do servidor, e que faltas que ocasiona em desconto na folha não são registradas em prontuário, ficando apenas registrada no sistema de folha. Em relação a recomendação do TCESP sobre este tipo de registro não foi detectado nenhuma citação do Tribunal. O DRH afirmou que é informado ao TCESP as movimentações de pessoal, e que servidores aposentados é informado pelo Instituto de Previdência Municipal – ITAPREV. Em referência a cargos não ligados a direção e assessoria, o DRH informa que todos os cargos em comissão são ligados a direção e assessoria, e que há excesso de cargos em comissão relativamente aos de provimento efetivo. Informa DRH que não há treinamento aos servidores. Verificamos no quadrimestre, informado pelo DRH que tem 3.354 de cargos ocupados efetivos, e em comissão 396, sendo que admissão no período do 3º quadrimestre de 2021 50, com 22 cargos efetivo e 28 cargos em livre comissão, com total de demitidos 78, e que informou o ITAPREV um total no 3º quadrimestre de 2021 23 aposentados e 3 pensionistas. Foi confirmado pelo DRH que os contratados por tempo determinado foram devidamente realizados processo de seleção simplificado, e os estagiários passam por análise curricular. Indagado se estava sendo pago horas extras para os nomeados em comissão e foi informado que não.

#### **20.3.1.1. Considerações e Recomendações ao Departamento de Recursos Humanos**

Em referencias as técnicas de trabalho respondido no questionário avaliamos que se encontra de acordo.

Há necessidade de implantação de treinamento coordenado pelo Departamento de Recursos Humanos aos servidores para que este desenvolva com conhecimento da coisa pública e seus prazos. Observamos que os servidores públicos permanecem por muitos anos em seus cargos efetivos, e ao longo do tempo fica seus conhecimentos aquém da





evolução que temos hoje, portanto há necessidade de periodicamente serem municiados de novas tecnologias e procedimentos operacionais e atualização das normas legais. Os servidores da Prefeitura vivem o dia a dia com profunda modificações na gestão ao longo do tempo, em vista da perspectiva na gestão estar sendo voltada para o resultado, sabe-se que as características da atuação do servidor são inerentes a burocracia e impessoalidade, portanto é urgente que os servidores recebam treinamento e novos conceitos a gestão pública,

## **20.4. SECRETARIA DE GOVERNO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

### **20.4.1. Portal da Transparência**

A Secretaria de Governo, Ciência e Tecnologia dentre suas atribuições estão: Supervisionar as publicações oficiais de interesse da Prefeitura; executar serviços de relações públicas e coordenar a Imprensa Oficial; como publicar e divulgar atos oficiais do município, informações locais; executar impressos oficiais, revistas e outros.

Foi devidamente informado ao Departamento de Controle Interno, por intermédio de questionário enviado, que a Prefeitura mostra em sua página eletrônica, em tempo real as receitas arrecadadas, e a espécie de despesas que está sendo realizada, desagregada esta informação em cifra monetária, nome do fornecedor, se for o caso, tipo de licitação realizada. Estas informações encontram-se no Portal de Transparência. Foi confirmado pela Secretaria de Governo que é divulgado no Portal os repasses a entidades do Terceiro Setor, bem como informações referentes a procedimentos licitatórios e ações governamentais, que a Lei de Acesso à Informação foi regulamentada e que foi criado o Serviço de Informação ao Cidadão SIC. Foi devidamente disponibilizado a prestação de contas do exercício anterior. A Secretaria de Governo informou que não foi disponibilizado as remunerações individualizadas por nome do agente público com dados sobre seus vencimentos, descontos, indenizações e valor líquido. Informa que é divulgado o endereço, telefone e horário das unidades de atendimento da Prefeitura. Que disponibilizado eletronicamente a possibilidade de acompanhamento do pedido de acesso, e que é possível de entrega de um pedido de acesso à informação de forma presencial. Para pedidos de acesso à informação negados ou insatisfeitos foi informado pela Secretaria de Governo que há regulamento das informações quanto ao seu grau de sigilo, responsabilização no caso de conduta ilícita e instancia recursal. Para acesso à Informação na página eletrônica independe de identificação cadastral ou senhas, e que o link do e-SIC eletrônico está disponível no site, a página possui linguagem simples, e de fácil localização



e que há identificação da autoridade responsável no Portal, e que o site possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônico, aberto e não proprietários.

A Ouvidoria, que também subordinado a Secretaria de Governo, ciência e Tecnologia informou ao Departamento de Controle Interno que elaborou Relatório de Atividades (gestão) do exercício de 2021, contendo a consolidação das manifestações encaminhadas pelos usuários de serviços públicos pelo sistema e-ouve, que é registrado os atendimentos realizados e não realizados.

#### 20.4.1.1. **Considerações e Recomendações ao Portal de Transparência**

Na análise do Departamento de Controle interno, observamos que a estrutura do Portal de transparência encontra de acordo e funcionando adequadamente, mas a necessidade de estudos para que seja regulamentada por Lei Municipal o e-SIC, já que a afirmação de que já é regulamentada não procede, deverá ser estudado e futuramente implantado o Conselho de Usuário conforme Lei Federal, bem como regulamentar a Carta de Serviços ao Usuário.

### 20.5. **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação foi uma das Secretarias que mais sofreu intervenções diante a pandemia, com a suspensão total das aulas, por tempo indeterminado, naquele momento em que não havia condições de prever os acontecimentos.

Houve o plano de estudos para a retomada das aulas presenciais, gradualmente de acordo com a vacinação dos servidores das unidades escolares e adequação dos cuidados com distanciamento social e prevenção ao contágio do vírus. Em vista da legislação 14.113 de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o FUNDEB e revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, verificamos que a Secretaria de Educação e o Conselho do FUNDEB tem realizado as reuniões mensalmente, que é disponibilizado ao Conselho Social a documentação da despesa do FUNDEB, que a documentação da despesa educacional está separada dos outros gastos da Prefeitura, informa que é fiscalizado e a merenda escolar é de boa qualidade, confirmou o franqueamento dos relatórios financeiros do FUNDEB pela Prefeitura e possibilita as visitas a obras escolares e aos serviços de transporte escolar, que o Conselho de Acompanhamento e Conselho Social assina a folha de pagamento, que é rubricada a folha de pagamento da Educação por todos os membros do conselho, que tem parecer conclusivo do Colegiado nas prestações de contas do FUNDEB, e que as recomendações do TCESP e do Conselho Municipal de Educação estão sendo acolhidas, que o Plano Decenal de Educação foi elaborado, confirmou não





haver participantes no Conselho que tenha laços de parentesco com agentes políticos ou tesoureiros, que contadores e controladores internos da Prefeitura não mantem relação contratual com o Município, afirmou que tem plano de carreira e remuneração do magistério, e que não tem professores que recebam menos que o piso remuneratório nacional, foi confirmado que o conselho emitiu parecer conclusivo sobre o uso do recursos referente ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE e ao Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento a Educação de Jovens e Adultos, que recebimento de bens e serviços e atestado por servidor especialmente designado pelo responsável do órgão Municipal da Educação

#### **20.5.1. Considerações e Recomendações a Secretaria de Educação**

Conforme questionário respondido pela Secretaria de Educação, e dados por amostra, observa-se que em matéria de gestão administrativo está dentro das normas legais não tendo nada, com grau de importância a recomendar, portanto em relação da gestão orçamentária, e ressaltando que é um problema da Prefeitura como um todo, e dentro da Secretaria da Educação o planejamento da aplicação constitucional sempre a problemas no final do ano, é recomendável que o gestor da Secretaria de Educação promova debates em relação ao planejamento orçamentário para que sua execução atinja a eficiência, eficácia e efetividade na gestão. Com estes procedimentos em médio prazo poderemos atingir de forma adequada, o uso dos recursos públicos.

#### **20.6. AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Autarquia de Saúde – IS não é de responsabilidade deste Departamento de Controle Interno de analisar procedimentos e dados, por se tratar de uma Autarquia e possuir responsável pelo controle interno, porém devido as orientações solicitadas a este Departamento da Prefeitura e o advento do nosso acompanhamento do Enfrentamento a Pandemia da Covid-19 pelo TCESP solicitamos algumas informações efetuamos algumas análises, destacamos que nos foi confirmado que a despesa mínima de 15% e o valor cancelado de restos a pagar não liquidado será aplicado, e que é acatado as recomendações do TCESP e do Conselho Municipal de Saúde, que os convenio com desembolso do Estado e da União estão sendo aplicados adequadamente, que o recebimento de bens e serviços é atestado por servidor designado pelo Superintendente, que a verba da saúde são movimentados pelo respectivo Fundo Municipal, que os Balanços Patrimoniais do Município evidencia a individualização dos saldos bancários.



### **20.6.1. Considerações e Recomendações a AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Devemos atuar nas unidades de controle interno na Prefeitura, ITAPREV e Câmara Municipal, que são individuais, trabalharem juntos em vista que o orçamento é Municipal. É dever deste Departamento de Controle Interno da Prefeitura recomendar ações na Autarquia Municipal de Saúde – IS.

No período da pandemia COVID-19 este Departamento de Controle Interno emitiu relatórios mensais de recomendações a Autarquia de Saúde – IS, baseado nos relatórios mensais emitido pelo TCESP. O Departamento de Controle Interno administrou questionário on-line do TCESP referente a COVID-19, respondido por vários servidores credenciados da Prefeitura e Autarquia de Saúde. Este questionário abrangia tema de orçamento aplicabilidade e transparência, bem como a execução dos trabalhos e controle da vacinação. Nos trabalhos executados no orçamento na aquisição de materiais e contratação emergenciais, tanto a Prefeitura quanto a Saúde, seus servidores executaram com competência técnica a nova realidade, e legislação que tiveram que seguir. Na área de execução foi detectado na gestão algumas falhas de controle e houve recomendações, devidamente formalizado em relatório e encaminhado a Autarquia de Saúde – IS. As recomendações foram referentes a elaboração de programação de vacinas – COVID-19 em domicílio para pessoas do grupo de risco, plano de cadastramento, bem como acompanhamento da evolução do quadro clínico das pessoas vacinadas e controle de possíveis contaminações por Covid-19 por pessoas já vacinadas (resistência viral). No período da recomendação não foi dado retorno por parte da Superintendência ou do Comitê de Crise, a este Departamento de Controle Interno.

Sabemos que a muito tempo, a Autarquia de Saúde – IS, necessita de reformulação em sua gestão, em vista que já teve contas rejeitadas por falha, portanto recomendamos que seja realizado trabalho neste sentido e que seja contínuo.

### **20.7. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**

Conforme resposta lançada no questionário emitido pelo Departamento de Controle Interno foi confirmado pela Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente que o Município participa de Programas de Educação Ambiental, citando a capacitação em horticultura para os participantes da frente de trabalho, horta nas escolas, reciclar e a estação de tratamento de esgoto, foi confirmado trabalhos de estímulo entre os órgão e entidades de sua responsabilidade, foi confirmado que o Município instituiu a Lei de Queimada Urbana, foi confirmado que foi elaborado o por Lei o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduo



Sólidos do Município, foi confirmado que a Prefeitura realiza a coleta seletiva de resíduo sólido.

#### **20.7.1. Considerações e Recomendações a SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**

Em análise aos dados fornecidos pelo questionário evidencia as atuações desenvolvido na busca de melhorar a relação das pessoas e seu meio ambiente, sabemos e em matéria de meio ambiente macro os problemas ambientais são as queimadas, desmatamentos e assoreamento de rios. É comum também, a poluição do solo, da água e atmosfera, enfim basicamente dentro do município o avanço da área urbana provoca a retirada da vegetação do local.

Quando analisamos a Lei nº 2.521, de 14 de março de 2016, e as ações necessária para termos uma realidade, que os resíduos sólidos sejam monitorados, e destinação adequada, ainda não deslumbramos a efetividade de ações concretas. Recomendamos que tenha um amplo debate para acharmos caminhos de melhoria neste ponto do meio ambiente tão importante.

#### **20.8. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS**

O Departamento de Controle Interno solicitou a Secretaria de Obras e Serviços informações sobre se há Plano Municipal de Saneamento Básico, se tem instrumento normativo, se foi realizado a caracterização qualitativa e quantitativa do resíduos sólidos urbanos, com identificação de sua origem, se é realizado fiscalização das atividades envolvidas no gerenciamento dos resíduos da construção civil, se é utilizado Area de Transbordo e Triagem (ATT) para os Resíduos da Construção Civil, e se foi elaborado o Plano Municipal de Gestão integrada de resíduos Sólidos, indicar o instrumento normativo.

##### **20.8.1. Considerações e Recomendações a SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS**

Conforme Decreto nº 2353 de 26 de novembro de 2013 as solicitações de informações do Departamento de Controle Interno deverão obrigatoriamente ser fornecido. A Secretaria de Obras e Serviços recebeu questionário para ser respondido e não respondeu. Além das solicitações enviadas por e-mail e telefonema o Departamento de Controle Interno não foi atendido para elaborar relatório de auditoria. Não foi possível verificar as atividades realizada pela Secretaria de Obras e Serviços no 3º quadrimestre de



2021 em vista desta Secretaria não fornecer dados indagados, portanto não foi possível auditar.

## CONCLUSÃO

O trabalho executado pelo Departamento de Controle Interno é uma determinação do TCESP, que é dever deste Departamento da Prefeitura em elaborar relatórios com dados próprios no quadrimestre para prevenir atos administrativo concomitante de eventuais irregularidades nos processos, corrigindo em tempo os rumos da execução do orçamento. Este Departamento dentro da estrutura física e técnica realiza a confecção deste Relatório de Controle Interno da forma descrita, não significando menos relevante, voltado a corrigir ações pontuais de gestão, mas só produzirá efeitos se houver discussão e debates em conjunto com as Secretarias e seus técnicos administrativos dos itens observados.

Itapeçerica da Serra, 04 de maio de 2022.

Dep. de Controle Interno