

The coat of arms of Itapeçica da Serra is centered in the background. It features a crown at the top, a shield with a green field containing a golden cross and a tree, a blue field with a mountain range and a waterfall, and a white field with three stars. The shield is flanked by a figure on the left and a figure on the right. A ribbon at the bottom contains the text "ITAPECERICA DA SERRA".

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

Departamento de Controle Interno

2º Quadrimestre de 2021



APRESENTAÇÃO - RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

Acompanhamento Quadrimestral
Período: 2º Quadrimestre do Exercício de 2021
Maio à Agosto 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 2º Quadrimestre do exercício de 2021.

Este Relatório foi embasado através de ações desenvolvidos pelo Controle Interno e de questões encaminhadas às Secretarias e Departamentos dessa Prefeitura, permitindo responderem de acordo com o andamento do trabalho envolvendo a Gestão Pública e fornecendo indicadores para serem avaliados a execução orçamentária por amostras com ênfase nos principais resultados à complementar este Relatório.



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO QUADRIMESTRAL

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1.Introdução | 3 |
| 2.Fontes documentais | 3 |
| 3.Atividades do DCI | 4 |
| Síntese das ações | 4 |
| Prestações de Contas de Adiantamentos/Parecer do Controle Interno..... | 5 |
| Gestão de Enfrentamento da COVID-19..... | 6 |
| 4.Acompanhamento | 6 |
| 5.Secretaria de Finanças | 7 |
| 5.Departamento de Planejamento | 7 |
| 6.Departamento de Despesa | 13 |
| 7.Departamento de Tesouraria | 16 |
| 8.Departamento de Patrimônio | 17 |
| 9.Secretaria de Assuntos Jurídicos | 18 |
| 9.Departamento de Dívida Ativa | 18 |
| 10.Departamento de Suprimentos | 19 |
| 11.Departamento de Almoxarifado | 21 |
| 12.Secretaria de Administração | 22 |
| 12.Departamento de Recursos Humanos..... | 22 |
| 13.Secretaria de Governo, Ciência e Tecnologia | 24 |
| 14.Secretaria Municipal de Educação | 26 |
| 15.Autarquia Municipal de Saúde | 29 |
| 16.Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente | 31 |
| 17.Secretaria de Obras e Serviços | 33 |
| 18.Relatório Departamento de Controle Interno | 35 |
| Análise e recomendações | 35 |
| Conclusão..... | 41 |



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.

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 e tabelas, 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.

2. FONTES DOCUMENTAIS

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

- Atividades executadas pelo Departamento de Controle Interno;
- Manual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP
- Informações fornecidas pelas Secretarias e Departamentos, mediante solicitação do Departamento de Controle Interno;
- Relatórios anuais, apartados e alertas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP;
- Processos administrativos;
- Análise e pareceres das Prestações de Contas – Adiantamentos;
- Questionário elaborado pelo DCI e respondido pelos setores da Prefeitura.



3. ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

3.1. SÍNTESE DAS AÇÕES – 2º 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, e as competências do Departamento de Controle Interno, que se empenha na interação da Prefeitura como um todo apresentou ao Excelentíssimo Prefeito projeto referente a realização de reuniões sobre Governança, Gestão e Área Técnica envolvendo todos os Secretários(as) da Prefeitura e servidores técnicos, que ocorre mensalmente, pelo período de 45 minutos para debater e compartilhar sobre estratégias de gestão e metas da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra. Este projeto foi aprovado e está em andamento, deu início no dia 26 de maio de 2021, porém, neste período de pandemia, apenas com a presença dos Secretários(as), ou representantes, sem os servidores técnicos, respeitando o limite de pessoas no local. 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.

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 tem 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, 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.



3.2. PRESTAÇÕES DE CONTAS DE ADIANTAMENTO - PARECER DO CONTROLE INTERNO

O Departamento de Controle Interno informa que 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 avaliados referente ao 2º quadrimestre de 2021 não constam impropriedades que causem prejuízo ao erário, portanto, estão regulares de acordo com a as normas e diplomas legais no uso de adiantamento para despesas de pequeno valor de pronto pagamento.

Foram analisados, as prestações de contas de adiantamento do **ITAPREV**, e emitidos pareceres com recomendações para atentarem na elaboração da prestação, na ordem cronológica dos documentos, maior detalhamento nas justificativas das despesas, e anexar extrato bancário em um dos meses apresentados.

Os documentos apresentados para análise, comprovaram sua fidedignidade, como também sua aplicação, estando de acordo com a finalidade para os quais foram concedidos, bem como a realização do objeto.

Atendendo nesta análise, ao enfoque nos princípios da economicidade, legitimidade, oportunidade e necessidade.

Os adiantamentos realizados pela Prefeitura foram solicitados, mas até o fechamento deste relatório não foram enviadas ao Departamento de Controle Interno.



3.3. GESTÃO DE ENFRENTAMENTO DO COVID-19

O Departamento de Controle Interno realiza periodicamente o acompanhamento dos atos realizados pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra, concomitante com a Autarquia Municipal de Saúde durante a pandemia, realiza o cadastramento e monitora pelo sistema AUDESP, bem como o Questionário de Gestão de Enfrentamento do COVID-19, disponibilizado mensalmente para preenchimento eletrônico no *site* do TCESP, orientando e posteriormente avaliando 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) para auxílio nas tomadas de decisões, aprimoramento das ações e que tenham ciência do desenvolvimento da gestão da Prefeitura durante esse período.

Até o presente momento quanto a Gestão de Enfrentamento ao COVID-19 – referência ao mês de Setembro /2021, as principais ressalvas são:

PREFEITURA

- O Portal de Transparência não contém ferramenta de pesquisa ampla de conteúdo que permita o acesso à informação referente ao objeto da contratação;

AUTARQUIA DE SAÚDE - VACINAÇÃO:

- Não houve previsão de vacinação – COVID-19 em domicílio para pessoas do grupo de risco;
- Não existe plano de cadastramento e acompanhamento da evolução do quadro clínico das pessoas vacinadas;
- Não existe controle de possíveis contaminações por Covid-19 de pessoas vacinadas (resistência viral);

ORÇAMENTÁRIO, CONTÁBEIS E FISCAIS:

- Não houve a elaboração de Plano de Contingência Orçamentária;



Concluimos 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>

4. O Departamento de Controle Interno formulou o questionário abaixo, entrevistando servidores nos departamentos para atualizar os dados colhidos no 1º Quadrimestre de 2021 do relatório de Controle Interno, que foi baseado no Manual de Controle Interno do Exercício de 2019 – do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5. SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS – PPA, LOA E LDO

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

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

PLANO PLURIANUAL - PPA

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

R: Sim

- 5.3. Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?

R: https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/arquivo_1_15092018161915.pdf

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

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

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

R: Sim

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



R: Sim

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

5.7. 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).

R: Sim

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

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

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

R: Sim

5.10. Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?

R: Sim

5.11. 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).

R: Sim

5.12. 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).

R: Sim

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

R: Não debate.

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

R: Não

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

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

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



5.16. 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)?

R: Sim

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

R: Não

5.18. Há anexo mostrando:

a) compatibilidade com as metas fiscais da LDO;

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

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)?

R: Sim

5.19. Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?

R: Sim

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

R: Sim

5.21. O orçamento agregou receitas e despesas da Administração direta e Indireta mantidas pelo Município?

R: Sim.

5.22. O orçamento foi detalhado até o elemento de despesa (art. 15 da Lei 4.320, de 1964)?

R: Sim

5.23. O orçamento inclui autorização genérica para transposições, remanejamentos e transferências? (Obs.: permissão irregular conquanto esses três mecanismos solicitam lei específica).

R: Sim

5.24. O orçamento legislativo atende aos limites constitucionais à despesa total, remuneração do Vereador e folha de pagamento?

R: Sim



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

ENFOQUE OPERACIONAL

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

| ÓRGÃO EXECUTOR | AÇÃO / DESCRIÇÃO | META FÍSICA |
|----------------|--|-------------|
| 10.23.00 | 1096 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES-SE | 1 |
| 10.21.00 | 1006 CONST. DE UNID. DO ENSINO FUNDAMENTAL | 1 |
| 10.24.00 | 1097 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 10.25.00 | 1103 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 10.21.00 | 1105 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 10.23.00 | 1178 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 10.27.00 | 1197 CONST. DE UNID. DO ENSINO FUNDAMENTAL | 1 |
| 10.27.00 | 1198 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 10.27.00 | 1199 DESAPROPRIACAO DE IMOVEL | 1 |
| 10.27.00 | 1201 CONST. DE UNID. DE EDUCACAO INFANTIL | 1 |
| 10.27.00 | 1202 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 10.27.00 | 1203 DESAPROPRIACAO DE IMOVEL | 1 |
| 10.27.00 | 1204 CONST. E AMPLIACAO DE BENS IMOVEIS | 1 |
| 10.27.00 | 1205 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 10.27.00 | 1240 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 10.22.00 | 1276 AQ. DE EQUIP.E INSTALACOES PRE-ESCOLA | 1 |
| 10.22.00 | 1277 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES CRECHE | 1 |
| 04.20.00 | 1017 REF. E MODERNIZACAO DE ESP. CULTURAIS | 1 |
| ÓRGÃO EXECUTOR | AÇÃO / DESCRIÇÃO | META FÍSICA |
| 05.20.00 | 1127 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 2 |
| 04.20.00 | 1179 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 14.21.00 | 1189 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 14.20.00 | 1209 REFORMA E AMPLIACAO DE BENS IMOVEIS | 1 |
| 05.21.00 | 1211 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 04.21.00 | 1221 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 06.20.00 | 1089 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 06.24.00 | 1109 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 06.20.00 | 1128 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 2 |
| 13.21.00 | 1195 CONST. DE ABRIGO DE ONIBUS | 1 |
| 15.20.00 | 1220 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 06.23.00 | 1129 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 06.22.00 | 1130 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 06.20.00 | 1218 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 2 |
| 17.21.00 | 1036 CONST. DE PRACAS, PARQUES E JARDINS | 1 |
| 17.21.00 | 1046 CANALIZACAO DE CORREGOS E CANAIS | 40 |
| 17.21.00 | 1052 REFORMA E AMPLIACAO DO CEMITERIO | 2 |
| 17.21.00 | 1079 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 17.21.00 | 1095 DESAPROPRIACAO DE IMOVEL | 1 |
| 11.20.00 | 1146 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 2 |
| 17.20.00 | 1146 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 11.20.00 | 1147 CONST. E AMPLIACAO DE BENS IMOVEIS | 1 |
| 17.21.00 | 1150 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 4 |
| 16.21.00 | 1167 ESTUDOS DE PROJETOS HABITACIONAIS | 2 |
| 16.21.00 | 1168 AQ. DE TERRENOS P/ VIAB. DE CONJ. HAB. | 1 |
| 11.20.00 | 1177 ESTUDOS E PROJETOS | 1 |
| 17.21.00 | 1193 OBRAS EM ATERRO SANITARIO | 1 |
| 16.21.00 | 1222 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br

| | | |
|----------|---|---|
| 16.20.00 | 1264 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 07.20.00 | 1094 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 07.21.00 | 1114 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 03.20.00 | 1117 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 7 |
| 01.01.00 | 1275 REFORMA OU AMPLIACAO DE BENS IMOVEIS | 1 |
| 13.21.00 | 1073 SINALIZACAO HORIZONTAL E VERTICAL | 1 |
| 13.21.00 | 1088 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 13.20.00 | 1113 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 15.20.00 | 1113 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 13.20.00 | 1138 AQUISICAO DE EQUIP.E INSTALACOES | 1 |
| 13.22.00 | 1147 CONST. E AMPLIACAO DE BENS IMOVEIS | 1 |

5.26. 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 |
| 16.21.00 | 1048 CONST. OU AMPLIACAO DO SISTEMA DE COLETA ESGOTO | 1 |
| 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 |

5.27. 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).

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.itapeçerica.sp.gov.br/transparencia/demonstrativos-fiscais/planejamento-orçamentario-4351>", temos os relatórios de atividades - Programas, Metas e Ações - 2021 aonde é acompanhado os indicadores com base na LOA/2021, acompanhado quadrimestralmente.

GESTÃO DA RECEITA MUNICIPAL

5.28. 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?



R: Sim, os alertas foram nas competências 01 e 02/2021. Acredito que esse alerta foi devido as receitas de impostos (IPTU e Taxas) que tem vencimentos inicial em março.

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

R: Sim

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.30. Emitiu o Tribunal de Contas alertas quanto a possível déficit anual e aumento da dívida líquida de curto prazo?

R: Sim

5.31. 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).

R: Sim

5.32. 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)?

R: Sim

5.33. 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).

R: Sim.

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

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



6. SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPARTAMENTO DE DESPESA

ENCARGOS SOCIAIS

6.1. As dívidas previdenciárias estão todas contabilizadas?

R: Sim.

6.2. Os parcelamentos previdenciários estão sendo adimplidos?

R: Sim.

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

R: Sim

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

R: Sim

Justificativa: Conforme legislação.

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

R: Sim.

Justificativa: R: Conforme legislação.

DESPESAS SOCIAIS

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

R: Sim

Justificativa: Estão em nível de ITEM de despesa.

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

R: Sim

Justificativa: Atendidos os Art's. 62 e 63 da Lei Federal 4360/64 é emitida a ordem de pagamento que é conferida com os respectivos documentos (nota fiscal, atestado etc.) o responsável pela conferência assina a OP e encaminha para assinaturas do Diretor do Departamento de Despesa, do Secretário de Finanças e do Senhor Prefeito.

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

R: Sim

6.9. 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).

R: Sim

Justificativa: Conforme legislação.

REPASSES A ENTIDADE DE TERCEIRO SETOR

6.10. As contas estão sendo regularmente prestadas?

R: Sim

6.11. As despesas respeitam os objetivos pactuados no convênio?

R: Sim

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

R: Sim

6.13. As entidades subvencionadas oferecem boas condições de funcionamento?

R: Sim

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

R: Sim

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

R: Não

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

R: Não

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.17. 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).

R: Não

GESTÃO DA RECEITA MUNICIPAL

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

R: Sim

Justificativa: Quando incidem as respectivas retenções.



GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA

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

R: Sim

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

R: Sim

TESOURARIA

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

R: Sim

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

R: Não



7. SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

7.1. A ordem cronológica de pagamento tem sido obedecida?

R: Sim

Justificativa: As ordens de pagamento são pagas em ordem cronológica, conforme fonte e código de aplicação.

7.2. As disponibilidades têm sido depositadas em bancos estatais, o que atende ao art. 164, § 3º da Constituição?

R: Sim

Justificativa: A prefeitura mantém contas no Banco Itaú e Santander, por força de contrato de arrecadação. Porém, os valores são transferidos às contas de bancos oficiais. Não há pagamentos diretamente realizados por instituições financeiras privadas.

7.3. Financiadas por transferências vindas da União, as despesas são pagas mediante Internet banking, assim como quer o Decreto federal nº 7.507, de 2011?

R: Sim

Justificativa: A municipalidade atende a referida legislação vigente.

7.4. Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e com assinatura do ordenador da despesa?

R: Toda despesa é paga mediante ao prévio empenho com a assinatura do sr. Prefeito e do Secretário Municipal de Finanças.

7.5. O Tesoureiro também realiza a contabilidade? (Obs.: tal situação é irregular, afronta o princípio básico da segregação de funções).

R: Não

Justificativa: As ordens de pagamento e receitas são contabilizadas exclusivamente pelo Departamento de Despesa, após os procedimentos de pagamento e arrecadação.

GESTÃO DA RECEITA MUNICIPAL

7.6. De que forma os bancos conveniados informam a arrecadação diária à Contabilidade do Município?

R: Após a arrecadação dos impostos municipais, os recursos financeiros são creditados na conta da prefeitura em até 48 horas, de acordo com as cláusulas contratuais.



8. SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

8.1. Existe termos de transferência de bens?

R: Sim

8.2. Foi realizado o inventário anual de bens móveis, nos termos do art. 96 da Lei nº 4.320, de 1964?

R: Sim, temos o Decreto nº2682/17.

8.3. Os bens de maior valor têm cobertura de seguro?

R: Sim.

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.

8.4. Para cada bem de caráter permanente, há servidor designado para guarda e administração (art. 94 da lei supra)?

R: Sim, Decreto Municipal nº 2682/17



9. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DEPTO DE DÍVIDA ATIVA E EXECUÇÃO FISCAL

9.1. Houve prescrição quinquenal de créditos?

R: Não

Justificativa: Este primeiro semestre não houve, pois temos até 31/12/2021 para distribuir judicialmente.

9.2. Nos três últimos exercícios, qual a média de recebimento frente ao estoque do ano anterior?

R: Arrecadação

2018 - R\$ 9.718.698,40

2019 - R\$ 26.779.897,22

2020 - R\$ 12.611.747,57

2021 – 1º Quadrimestre R\$ 2.331,594,15

- 2º Quadrimestre R\$ 4.028,856,62

9.3. O Município terceiriza a cobrança da dívida ativa?

R: Não

9.4. O sistema eletrônico de registro é confiável? Tem senhas e filtros que impedem baixas fraudulentas?

R: Sim

9.5. Os valores inscritos estão sendo contabilizados?

R: Sim

9.6. Por que foram cancelados certos créditos?

R: São cancelados somente mediante protocolos passados pela secretaria jurídica, sendo eles: Cancelamento por lançamento indevido, remissão ou decisão judicial.

9.7. Quais as providências para cobrança amigável (chamamentos individuais, protesto em cartório, acordos na Comarca, inserção de boleto de dívida no carnê atual)?

Justificativa: Atendimento presencial, chamamentos individuais, parcelamentos, envio de boletos dentre outros.



10. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

10.1. 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?

R: Sim

Justificativa: As sanções aplicadas aos contratados são comunicadas ao Tribunal de Contas pelo Sistema Eletrônico daquele órgão.

10.2. A entidade vem realizando muitos aditamentos contratuais?

R: Não, são poucos.

Justificativa: São realizados aditamentos contratuais em contratos de obras.

10.3. Nas dispensas licitatórias por valor, faz a entidade pesquisa junto a pelo menos três fornecedores?

R: Sim

Justificativa: São realizadas pesquisas com mínimo 03 (três) fornecedores.

10.4. O objeto da licitação foi bem definido?

R: Sim

Justificativa: O objeto da licitação sempre é bem definido.

10.5. Os convites têm sido expedidos sempre para os mesmos fornecedores?

R: Não

Justificativa: Os Convites são expedidos a fornecedores diversos, de acordo com o objeto da licitação, atualmente são realizadas poucas licitações nesta modalidade de Convite..

10.6. Os Editais estão conforme as súmulas 14 a 30 do Tribunal de Contas de São Paulo?

R: Sim

Justificativa: Todos os Editais são elaborados em conformidade, com as Súmulas do Tribunal de Contas.

10.7. Relativamente à despesa total, tem sido elevado o nível de contratações diretas (dispensas ou inexigibilidades), a indicar desvio do constitucional princípio da licitação?

R: Não

Justificativa: O nível de contratações diretas não tem sido elevado, portanto, não há desvio no princípio constitucional da Licitação.

TRANSPARÊNCIA

10.8. A entidade disponibiliza os editais de licitações e contratos na íntegra?

R: Sim



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

Justificativa: Todos os Editais e Contratos são disponibilizados na íntegra no Portal da Transparência do Site Oficial.

10.9. O site contém as seguintes informações de procedimentos licitatórios: modalidade, data, valor, número/ano e objeto?

R: Sim

Justificativa: O Portal da Transparência do Site Oficial contém todas as informações mencionadas acima: modalidade, data, valor, número/ano e objeto.



11. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DEPTO DE ALMOXARIFADO

DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

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

R: Não

11.2. Há definição de estoques mínimos? (Obs.: do contrário, tal omissão gera falta de materiais, às vezes fundamentais como os medicamentos e os de enfermagem).

R: Sim

11.3. Há emissão de requisições de saída?

R: Sim

11.4. Há segurança na estocagem dos materiais?

R: Sim

11.5. Os inventários têm sido periodicamente realizados?

R: Sim

11.6. Tem sido feita conferência de validade dos produtos estocados?

R: Sim

11.7. Tem sido feita conferência no recebimento de materiais?

R: Sim



12. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

12.1. As faltas ao serviço são registradas na ficha funcional do servidor?

R: Não

Justificativa: Informo que as faltas que ocasionam em desconto aos servidores não são registradas em prontuários, ficando registradas somente em sistema.

12.2. Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações quanto a tal item de atenção?

R: Sim

Justificativa: Foi informada que as faltas são registradas somente em sistemas.

12.3. Encaminhou a entidade, ao Tribunal de Contas, relação alusiva à movimentação de pessoal, em conformidade com o programa CAA (Controle de Admissão e Aposentadoria)?

R: Sim.

Justificativa: Todo mês o sistema SISCAA é atualizado com as demissões, já as admissões são lançadas todo mês janeiro, porém as aposentadorias são informadas pelo ITAPREV.

12.4. Há cargos em comissão não ligados à direção, chefia e assessoramento?

R: Não

Justificativa: Todos os cargos são de chefia, direção e assessoramento.

12.5. Há excesso de cargos em comissão relativamente aos de provimento efetivo?

R: Sim

Total de cargos efetivos 3.354

Total de cargos de livre provimento em comissão 396

12.6. Há programa de treinamento de servidores?

R: Não.

Justificativa: Atualmente não temos.

12.7. 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?

R: Prefeitura período de 01/01/2021 a 30/04/2021:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br

Total de cargos efetivos 3354

Total de cargos em comissão 396

Total de admitidos 211, sendo: 198 cargos em comissão

11 secretários

01 prefeito

01 vice-prefeito

Total de demitidos 263.

Conforme informado pelo ITAPREV : Total de aposentados 25

Pensões concedidas 04

R: No período de 01/05/2021 a 31/08/2021 – Prefeitura – 2º Quadrimestre

Total de cargos efetivos 3354

Total de cargos em comissão 396

Total de admitidos 44, sendo: 37 cargos em comissão

06 prazo determinado

01 secretário

01 vice-prefeito

Total de demitidos: 66

Conforme informado pelo ITAPREV : Total de aposentados 15

Pensões concedidas 01

12.8. 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).

R: Sim

Justificativa: Os servidores são contratados por meio de processo seletivo simplificado previsto em lei. Já os estagiários passam por análise curricular



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br

12.9. Os ocupantes de cargos em comissão têm recebido horas extras? (obs.: entende esta Corte que tal pagamento, no mais das vezes, é irregular).

R: Não

Justificativa: Servidores que ocupam cargos de livre provimento em comissão, não recebem horas extras, em hipótese alguma.



13. SECRETARIA DE GOVERNO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

13.1. 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?

R: Sim

13.2. Criou o "Portal da Transparência"

R: Sim, <https://transparencia.itapeçerica.sp.gov.br/TDAPortalClient.aspx?416>

13.3. 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?

R: Sim

13.4. A entidade regulamentou a Lei de Acesso à Informação?

R: Sim, <https://itapeçerica.sp.gov.br/transparencia>

13.5. A Prefeitura criou o Serviço de Informação ao Cidadão (art. 9º da Lei 12.527, de 2011)?

R: Sim, através de Decreto Municipal nº 2.658 /2017 e 2772/2019. O acesso é realizado através do e-mail: sic@itapeçerica.sp.gov.br

ou link: https://transparencia.itapeçerica.sp.gov.br/esic/wp_login.aspx?3522208,1

13.6. Foi disponibilizada a prestação de contas do exercício anterior?

R: Sim

13.7. Há divulgação da remuneração individualizada por nome do agente público com dados sobre os vencimentos, descontos, indenizações e valor líquido?

R: Não, o Sistema de Transparência por questão técnica não está acessando os dados da folha de pagamento.

13.8. Há divulgação de endereços, telefones e horários das unidades de atendimento?

R: Sim, <https://www.itapeçerica.sp.gov.br/servicos-ao-municipe>

13.9. Há possibilidade de acompanhamento eletrônico do pedido de acesso?

R: Sim

13.10. Há possibilidade de entrega de um pedido de acesso à informação de forma presencial?

R: Sim, Av. Eduardo Roberto Daher, 1135, Centro, Itapeçerica da Serra, SP

13.11. Há possibilidade de envio de pedidos ao SIC de forma eletrônica?



R: Sim, os pedidos podem ser enviados pelo e-mail: sic@itapeçerica.sp.gov.br / ou link: https://transparencia.itapeçerica.sp.gov.br/esic/wp_login.aspx?3522208,1

13.12. 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?

R: Sim

13.13. O acesso à página de transferência independe de identificação, cadastramento ou senhas?

R: Sim

13.14. O link do E-SIC eletrônico está disponível do site?

R: Sim, https://transparencia.itapeçerica.sp.gov.br/esic/wp_login.aspx?3522208,1

13.15. O registro das competências e estrutura organizacional foi disponibilizado?

R: Sim

13.16. O regulamento encontra-se disponível na Internet?

R: Sim

13.17. A página possui linguagem simples, objetiva e compreensível, sem jargões técnicos, siglas ou estrangeirismo?

R: Sim

13.18. As informações são atualizadas em tempo real (dia útil imediatamente anterior)?

R: Sim

13.19. É de fácil localização?

R: Sim

13.20. Há indicação da autoridade responsável pelo Portal?

R: Não

13.21. Os conteúdos de transparência são acessados por meio de um único portal?

R: Sim, <https://transparencia.itapeçerica.sp.gov.br/TDAPortalClient.aspx?416>

13.22. O site possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos e não proprietários?

R: Não



14. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.1. A documentação da despesa do FUNDEB vem sendo disponibilizada ao respectivo Conselho Social?

R: Sim, é do conhecimento de todos os membros que compõe o novo Conselho do FUNDEB e apresentada nas reuniões ordinárias.

14.2. A documentação da despesa educacional está separada dos outros gastos da Prefeitura?

R: Sim, seguimos a legislação vigente.

14.3. A merenda escolar é de boa qualidade?

R: Sim, a merenda escolar servida aos alunos da Rede Municipal e Conveniada, se apresenta em alto padrão de qualidade conforme as normas técnicas nutricionais.

14.4. 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)?

R: Sim, nos moldes das normas vigentes.

14.5. As folhas de pagamentos foram assinadas por todos os membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social?

R: Sim, parcialmente; porém estamos no processo de ajustes para cumprimento da nova legislação.

14.6. As folhas salariais da Educação foram rubricadas por todos os membros do Conselho (art. 4º, II Instruções Consolidadas nº 2, de 2008)?

R: Sim, porém estamos em processo de ajustes para cumprimento da nova legislação.

14.7. As prestações de contas do FUNDEB contêm parecer conclusivo do Colegiado (art. 27, parágrafo único, da lei supra)?

R: Sim, procuramos cumprir rigorosamente as normas elencadas no dispositivo legal.

14.8. As recomendações do Tribunal de Contas e do Conselho Municipal de Educação estão sendo acolhidas?

R: Sim, na sua totalidade.

14.9. Elaborou o Município o Plano Decenal de Educação (artigo 2º da Lei n.º 10.152/01)?

R: Sim. O Plano Municipal de Educação foi elaborado em 2015 com vigência de 10 anos, conforme lei Municipal nº 2.470 de 24 de junho de 2015.

14.10. Em tais reuniões, o que se apurou irregular na gerência dos recursos educacionais?

R: Sim. Não identificamos qualquer irregularidade.



14.11. 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)?

R: Não identificamos qualquer irregularidade.

14.12. Há Plano de Carreira e Remuneração do Magistério?

R: Sim, estamos na vigência da Lei 1832/07 que dispõe sobre o Plano de Carreira do Quadro do Magistério Público Municipal de Itapeçerica da Serra.

14.13. Há professores que recebem menos que o piso remuneratório nacional?

R: Não.

14.14. No Portal do Cidadão do Tribunal de Contas, o gasto per capita com merenda e transporte escolar aproxima-se da média estadual?

R: Sim, acreditamos em uma estimativa próxima do Ente Federado, em razão do recurso ser per capto por aluno nos moldes do PENAI E PENAT.

14.15. 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)?

R: Sim, trimestralmente.

14.16. O Conselho FUNDEB é formado pelos nove membros definidos no art. 24, IV, da Lei 11.494, de 2007?

R: Não, na verdade o Conselho do FUNDEB é formado por 13 membros mais 13 suplentes nos moldes da nova lei 14.113 de 25/12/2020.

14.17. O Conselho FUNDEB elaborou a proposta orçamentária do Fundo (art. 24, § 9º, do referido diploma)?

R: Não, o Conselho do FUNDEB não tem competência legal para elaborar proposta orçamentária, somente fiscaliza nos termos do artigo 3º Inciso II, parágrafo 2º da Lei 14.113/2020.

14.18. O Conselho supervisionou o censo escolar do MEC (art. 24, § 9º, do referido diploma)?

R: Sim, parcialmente; porém estamos no processo de ajustes.

14.19. O percentual de aplicação na educação está acima de 25%?

R: Sim

14.20. O recebimento de bens e serviços é atestado por servidor especialmente designado pelo responsável do órgão municipal da Educação (Secretário, Diretor ou Coordenador)?



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br

R: Sim

14.21. O Salário-Educação vem sendo utilizado, impropriamente, em despesas de pessoal?

R: Não, este recurso não é gasto com o pessoal.

14.22. 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)?

R: Sim, porém nos termos da nova lei 14.113/2020.

14.23. Os pagamentos são autorizados pelo responsável local da Educação (Secretário, Diretor ou Coordenador)?

R: Sim

14.24. Os professores têm feito, com regularidade, cursos de aperfeiçoamento?

R: Sim, formação continuada.

14.25. Os saldos bancários da Educação comparecem individualizados no Balanço Patrimonial (art. 50, I da LRF)?

R: Sim, nos termos do diploma legal.

14.26. O Tribunal de Contas fez alerta notificando que o Município pode, até fim do ano, não atingir os mínimos constitucionais e legais do setor?

R: Não

14.27. Quais as principais deficiências do ensino administrado pelo Município?

R: O Município, por meio da Secretaria de Educação, vem desenvolvendo ações em conjunto com os setores e Unidades Escolares no sentido de, atingirmos os melhores níveis em Excelência na qualidade de ensino.

14.28. Sob determinação do Tribunal de Contas, está sendo utilizada a parcela faltante do FUNDEB de anos anteriores?

R: Não

14.29. Tal colegiado se reúne periodicamente para apreciar a utilização dos recursos do FUNDEB?

R: Sim, reuniões mensais ordinárias.



15. AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS DA SAÚDE

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

R: Não houve

15.2. As recomendações do Tribunal de Contas e do Conselho Municipal de Saúde estão sendo acatadas?

R: Sim

15.3. Bancados pela União e Estado, os convênios estão sendo aplicados adequadamente?

R: Sim

15.4. O recebimento de bens e serviços é atestado por servidor especialmente designado pelo responsável do órgão municipal da Saúde (Secretário, Diretor ou Coordenador)?

R: Sim, atestado pelo servidor gestor de cada contrato.

15.5. A verba da Saúde são todos movimentados pelo respectivo fundo municipal?

R: As verbas recebidas através dos recursos federais são movimentadas pelo FMS, e os recursos recebidos da Prefeitura são movimentados pela Autarquia (conta com o CNPJ nº 09.583.958/0001-27).

15.6. Os saldos bancários da Saúde comparecem individualizados no Balanço Patrimonial do Município (art. 50, I da LRF)?

R: Sim

Saldo conta corrente e saldo de conta investimento

Justificativa: Existe individualização no relatório de movimentações bancárias (CONAM)



16. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

16.1. O município participa de algum Programa de Educação Ambiental? Caso positivo, especificar quais.

R: Sim.

Justificativa: as atividades descritas foram suspensas em virtude da pandemia, mas são em período normal: palestras de educação ambiental nas escolas, datas comemorativas ambientais e/ou quando solicitadas junto à Secretaria; monitoria no Parque da Represinha e Parque do Povo, também com palestras e atividades voltadas principalmente ao nosso Bioma, mostrando as áreas preservadas do Parque; oficinas de educação ambiental em datas comemorativas e projetos com as escolas envolvendo educação ambiental, como horta compostagem nas Escolas; matérias de caráter orientativo, informativo e de conscientização em datas ambientais no site oficial, tour ambiental com monitoria e palestras em áreas como trilhas ecológicas e/ou ETE's.

16.2. 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.

Justificativa: Os munícipes são orientados e instruídos ao uso de recursos naturais, tanto no Departamento de Planejamento como no Departamento de Meio Ambiente, são formulados Termo de Compensação Ambiental, incentivo ao reflorestamento, educação ambiental, doação de mudas para plantio no Município.

16.3. O município instituiu a Lei de Queimada Urbana? Mencionar o Instrumento Normativo, número e data da publicação.

R: Lei 2.766/2020 de 18 de março de 2020.

16.4. A prefeitura municipal realiza a coleta seletiva de resíduos sólidos? Como a coleta seletiva é realizada no município?

R: O programa de coleta seletiva é resultado de parceria entre Prefeitura que fornece infraestrutura e a cooperativa Cooper CRIS com recicladores com um viés social de geração de renda. Como estrutura física, a coleta possui dois centros de triagem de material reciclável, um no Parque Paraíso e outro no Potuverá, a coleta é feita através dos Pontos de Entrega Voluntária (PEV), distribuídos pelo Município. O serviço funciona



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br

de segunda a sexta feira das 08h00 às 17h00. Algumas empresas demandam coleta diária, as escolas e residências são feitas semanalmente.



17. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS

PLANO MUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, DE SANEAMENTO BÁSICO E MOBILIDADE URBANA

17.1. 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.

R: Sim

Justificativa: O Plano Municipal de Saneamento Básico atual vincula-se a Lei Complementar nº 20, de 13 setembro de 2010. Entretanto atualmente ele passa por uma revisão, onde encontra-se em fase de conclusão, foi disponibilizado para a consulta pública, e essa Secretaria está realizando as análises referentes as contribuições recebidas, encontra-se em andamento.

17.2. A Prefeitura realizou a caracterização qualitativa e quantitativa dos resíduos sólidos urbanos gerados no município, identificando ainda sua origem?

Justificativa: Houve no passado levantamentos gravimétricos com tal finalidade.

17.3. A Prefeitura realiza fiscalizações das atividades envolvidas no gerenciamento dos resíduos da construção civil?

Justificativa: A fiscalização é realizada parcialmente. Sempre que possível é realizado o reaproveitamento de materiais inertes, principalmente para o uso na infraestrutura viária.

17.4. 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.

R: Não

Justificativa: Há projetos sendo desenvolvidos com a finalidade de implantação de área para Transbordo, Triagem e Reciclagem de resíduos da construção civil no município.

17.5. Existe aterro para os resíduos sólidos urbanos (lixo doméstico) no município? Informe também o destino final dos resíduos sólidos urbanos.

R: Não

Justificativa: O Município possui apenas área de transbordo de lixo doméstico e o mesmo é destinado para o Aterro Sanitário de Caieiras por empresa especializada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br

17.6. 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.

R: Sim.

Justificativa: Existe o Plano de Resíduos Sólidos, que foi instituído em 14/03/2016 pela Lei 2.521/2016, está em revisão e dos resíduos sólidos da construção civil não estão implantados.



18. RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

RESUMO DOS DADOS

O Departamento de Controle Interno tem por atribuição supervisionar e apontar em caráter sugestivo, preventivo ou corretivo as ações a serem desempenhadas pelos gestores, para redução de riscos, melhoria nas rotinas e correção de falhas na gestão da Prefeitura.

Abaixo encontra-se as análises e recomendações referente as questões baseadas no Manual de Controle Interno do TCE-SP de 2019, que atendidas pelos servidores das Secretarias e Departamentos da Prefeitura, que vislumbram nortear a gestão, aprimoramento e auxiliar na tomada de decisões.

SECRETARIA DE FINANÇAS

Departamento de Planejamento

Peças Orçamentárias – PPA, LDO e LOA

PPA – Plano Plurianual

Resumidamente o Plano Plurianual estabelece os projetos e os programas de longa duração, definindo objetivos e metas da ação pública para um período de quatro anos. Conforme informação prestada, as normas relacionadas ao PPA estão sendo seguidas, com a realização de audiências públicas, atas comprobatórias, bem como sua publicação no *site* Oficial da Prefeitura.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

Estabelece quais serão as metas e prioridades para o ano seguinte, verificamos que as metas fiscais se encontram de acordo, às audiências públicas, atas comprobatórias, publicação no *site* da Prefeitura, bem como a publicação na Imprensa Oficial. Com relação ao enfoque operacional nos Projetos Governamentais e suas metas físicas, informaram as que estão bem abaixo do proposto (.....) e as que estão acima do proposto (.....), já os indicadores que representam insuficiência na gestão são informados ao final de cada exercício e publicados no *site*, o acompanhamento dos programas, metas e ações são atualizados quadrimestralmente e também publicados no *site* da Prefeitura especificando cada Secretaria com base nos indicadores, de acordo com a Lei nº 2.880 de 21 de julho de 2021, estabelecendo as diretrizes para elaboração e execução da lei orçamentária de 2022.



LOA – Lei Orçamentária Anual

Determina a quantidade e onde será utilizado o montante total durante o período de um ano, com base no valor total de impostos arrecadados, publicado na imprensa oficial da Prefeitura está a Lei nº 2.840, de 4 de dezembro de 2020, que estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício de 2021.

Finalizamos que o Departamento de Planejamento realiza formalmente as peças orçamentaria, cumprindo prazos e o que determina a lei em audiências. Mas o resultado esperado pelo legislador quando da formulação destas peças orçamentaria, que era para serem formuladas, e serem usadas para uma boa gestão e uso adequado dos recursos, não são atingidos em vista que as audiências, visa apresentação e debates para melhor atender aos cidadãos Itapeçericanos, portanto devemos aproximar documentos de planejamento da realidade do dia, dia, dos serviços que a Prefeitura presta a população.

Recomendamos que o Departamento de Planejamento evolua no que já realiza em confecção de peças orçamentaria ou ajustes que realiza no orçamento, montando e remontando, e dissemine aos agentes públicos conceitos de planejamento para bem aplicar em ações publicas

Departamento de Despesa

Responsável pela contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica da Prefeitura é a Secretaria de Finanças, em que o Departamento de Despesa atende nos aspectos de Encargos Sociais, Despesas Sociais, Repasses a Entidades de Terceiro Setor, Execução Orçamentária, Gestão da Receita Municipal e Gestão da Dívida Ativa, abordados no questionário encontram-se de acordo com suas execuções de trabalho.

Podemos dizer que, os processos das despesas públicas são realizados em três etapas, sendo empenho, liquidação e pagamento, portanto temos o registro da contratação do serviço ou aquisição de material, verificação do direito adquirido do credor e o pagamento devidamente exarado pela autoridade competente.

Departamento de Tesouraria

Toda movimentação entre pagamentos e recebimentos de valores é executado através do Departamento de Tesouraria, e que de acordo com as informações prestadas segue parecer positivo com relação a gestão, as contas que a Prefeitura obtém com o banco Santander e Itaú são apenas para ampliar a carteira de arrecadações, sendo esses valores transferidos para as contas de bancos oficiais, seguindo de acordo com o que determina a Constituição.



Em análise da conciliação bancária, em separado, confeccionado pelo Departamento de Despesa foram verificadas contas relativas ao Banco do Brasil e do Banco Caixa Econômica Federal. Este Departamento analisou em planilha montando relatório de análise dinâmica e não observou nas amostras nenhuma divergência estando de acordo com as normas. Observamos que a composição da conciliação bancária e realizada no quadrimestre. O DCI não teve acesso direto nos extratos bancários, portanto a análise foi realizada em documentos em planilhas enviados pelo Departamento de Despesa.

Departamento de Patrimônio

O Departamento é responsável pelo controle patrimonial de bens da Prefeitura, como também responsável pelo registro, recolhimento, classificação e a depreciação dos bens.

Departamento de Dívida Ativa e Execução Fiscal

Este Departamento é responsável pela cobrança e negociação dos pagamentos em atrasos dos municípios, verificamos que há a realização de cobrança de forma amigável e versátil, sendo assim a possibilidade da regularização da dívida entre a Prefeitura e o município se torna mais provável. Verifica-se também que a média de recebimento neste primeiro semestre se encontra na metade do que recebemos ao longo do exercício anterior, o que indica que há possibilidade de manter a média de recebimentos até o final deste exercício, comparado ao anterior. Conforme análise nos demais quesitos apresentados, segue parecer favorável.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Departamento de Suprimentos

O objetivo do Departamento é assegurar melhoria de qualidade e redução de custos, neste primeiro quadrimestre, o Departamento de Suprimentos passou a ser competência da Secretaria de Assuntos Jurídicos, de acordo com o Decreto nº 3.110, de 12 de janeiro de 2021. Conforme respostas das questões abordadas, o Departamento está executando suas atividades dentro da legalidade e do planejamento, realizam as pesquisas por dispensa com no mínimo três fornecedores, encaminham os convites para fornecedores diversos de acordo com o objeto de licitação e todos os editais e contratos são disponibilizados na íntegra no Portal de Transparência da Prefeitura, sendo assim, segue parecer favorável.



Destacamos e recomendamos que haja atualização e modificação na reforma administrativa com Lei Municipal do Departamento de Suprimentos.

Divisão de Almoxarifado

A Divisão de Almoxarifado subordinado ao Departamento de Suprimentos, está na competência da Secretaria de Assuntos Jurídicos. Responsável pela recepção, armazenagem e distribuição dos materiais, maquinários e produtos com maior parte das Secretarias. Com relação aos quesitos de manter o estoque mínimo, emissão das requisições de saída, preservar a segurança na armazenagem, realização de inventários e acompanhamento nas datas de validade dos produtos, segue parecer favorável. **Recomendamos** que mantenha a linha de estratégia na gestão.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Recursos Humanos

O Departamento de Recursos Humanos responsável por todo o processo de recrutamento e seleção, colocação, treinamento e desenvolvimento. Conforme as informações enviadas ao DCI os quesitos estão de acordo.

Itens que destacamos e **recomendamos** é referente às faltas não registradas na ficha funcional do servidor, deverão ser verificadas a funcionalidade desse registro. E a execução de horas-extras foi apontado pelo TCESP, em desacordo com o limite estabelecido no Decreto Municipal nº 2.711, de 24 de maio de 2018. Sugerimos planejamento para ministrar palestras, cursos e treinamento aos servidores para aprimorar o conhecimento e trazer melhorias nas diversas áreas.

SECRETARIA DE GOVERNO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

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.

O Departamento de Controle Interno informa que foi devidamente criado no *site* Oficial da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra, o Portal da Transparência, com todos os dados contábeis, para que o cidadão possa ter acesso e verificar como está sendo utilizado o dinheiro público, balanços gerais, quadros de funcionários, contratos, licitações e outras informações do cotidiano do Município.



Recomendamos, porém que há necessidade maior divulgação deste Portal para o público interno como externo.

A ouvidoria não elaborou Relatório de Atividades (gestão) do exercício de 2020, contendo a consolidação das manifestações encaminhadas pelos usuários de serviços públicos;

A Prefeitura não regulamentou a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário, conforme o artigo 7º, § 5º, da Lei Federal nº 13.460/2017.

A Prefeitura não regulamentou e instituiu o Conselho de Usuários, nos termos definidos nos artigos da Lei Federal nº 13.460/2017.

Atendimento parcial ao estabelecido no Comunicado SDG nº 18/2020, pois o Portal da Transparência não contém ferramenta de pesquisa ampla de conteúdo que permita o acesso à informação referente ao objeto da contratação.

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, de acordo com o Decreto nº 2866, de 18 de março de 2020, Art. 22, inciso III, 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 encontra-se em processo de ajuste, atendendo parcialmente no que diz respeito das folhas de pagamentos serem assinadas por todos os membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social e se as folhas salariais da Educação foram rubricadas por todos os membros do Conselho, **recomendamos** que sigam com os ajustes necessários, como vem sendo, para atenderem plenamente a Lei em vigor. Nos demais quesitos segue parecer favorável.

O Município apresenta percentual de aplicação desfavorável ao atendimento do disposto no art. 212 da CF com base na despesa liquidada. E déficit de vagas correspondentes a 19,86% no ensino infantil creche.

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 ter



seu próprio Controle Interno por servidor designado, mas em vista de estar sempre assessorando nestes trabalhos efetuamos algumas análises e temos o seguinte dado.

De acordo com o questionário enviado a Autarquia Municipal da Saúde, em comparação ao segundo semestre de 2020, foi respondido negativamente as questões.

Não houve previsão de vacinação – COVID-19 em domicílio para pessoas do grupo de risco. E também não existe plano de cadastramento e acompanhamento da evolução do quadro clínico das pessoas vacinadas.

Em referência as despesas mínimas de 15%, prevê o Município aplicar o valor cancelado, no ano anterior, a título de restos a pagar não liquidados; e com relação aos saldos bancários da Saúde comparecerem individualizados no Balanço Patrimonial do Município, conforme Art. 50, I da LRF, que neste semestre em análise em ambos os quesitos responderam que sim, desta forma segue parecer favorável, tanto para estes mencionados como nos outros quesitos.

Recomendamos, que o Comitê de Crise avalie os pontos citados na fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quanto a previsão de vacinação para pessoas do grupo de risco e sobre cadastramento e acompanhamento e da evolução do quadro clínico em planas vacinas na questão do Enfrentamento a Pandemia da Covid-19.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

Dentre as atribuições esta planejar o uso do solo do município especialmente em zona urbana, conceder, cassar ou recusar licenças, certidões e habite-se, estabelecer normas de edificação, de loteamento, arruamento a zoneamento a ordenação do território do Município, dentre outras. Conforme análise do DCI referente as informações prestadas pela Secretaria, os quesitos estão de acordo.

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS

Algumas atribuições são coordenar, promover a construção, conservação e manutenção dos próprios municipais; manter e controlar o uso de máquinas e equipamentos da Prefeitura; executar e fiscalizar serviços de pavimentação asfáltica, guias e sarjetas e outras obras viárias.

Nas fiscalizações o TCESP, apontou que “a Prefeitura não vem prestando as informações de forma atualizada sobre obras paralisadas e/ou atrasadas, deixando de informar a data em que ocorreu a paralisação da execução do contrato e o endereço do local da obra, em inobservância ao § 1º do artigo 25 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993”. **Recomendamos** que a Secretaria de Serviços de Obras Municipais gerencie a atualização necessária do site do TCESP, para inserção desses dados.



CONCLUSÃO

Acreditamos que pequenas ações corretivas podem vir sanar (parcial) e evitar riscos desnecessários.

Desta maneira, este Departamento tem como anseio aprimorar-se nas suas atividades futuras, e as recomendações buscam otimizar cada área.

Itapeçerica da Serra, 22 de novembro de 2021

Dep. de Controle Interno