



TUPÃ
ESTÂNCIA TURÍSTICA

..... ESTADO DE SÃO PAULO

Relatório do Controle Interno

Segundo Quadrimestre

2019

INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno (SCI) da Prefeitura do Município da Estância Turística de Tupã, estado de São Paulo, foi instituído pelo Decreto Municipal nº 8.285 de 18 de junho de 2018 em atendimento ao disposto na Constituição Federal em seus Artigos 31, 70 e 74, na Lei Federal nº 4.320/64 em seu Título VIII, Capítulo II, no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, na Constituição do Estado de São Paulo, em seu Artigo 35 e no Artigo 51 da Lei Orgânica Municipal (Lei nº 3070/1990).

Acrescentando ao disposto no Comunicado SDG nº 35 de setembro de 2015, que trata das funções constitucionais e legais atribuídas ao controle interno, o Decreto Municipal nº 8.285/2018 traz em sua redação as seguintes atribuições:

- I. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;
- II. Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- III. Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;
- IV. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V. Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.
- VI. Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;
- VII. Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
- VIII. Acompanhar o cumprimento das determinações e recomendações feitas pelo Tribunal de Contas;
- IX. Propor ao Prefeito a atualização ou a adequação da normatização relativa ao Sistema de Controle Interno;
- X. Informar ao Prefeito a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em dano ao erário;
- XI. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e as estabelecidas nos demais instrumentos legais;
- XII. Propor ações voltadas à racionalização dos gastos públicos e otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros no âmbito dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo;
- XIII. Fiscalizar por determinação do Sr. Prefeito, atos e ações praticadas por Órgãos e Entidades do Poder Executivo;
- XIV. Zelar pelo uso adequado dos materiais, equipamentos e instalações disponíveis para o trabalho.

O presente relatório apresenta uma síntese das atividades deste Controle Interno, bem como alguns resultados alcançados, lembrando que este Departamento teve sua formação no início do mês de abril.

Os trabalhos foram realizados, por meio de indagações, inspeções, visitas in loco e observações.

Em cumprimento às exigências da Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), encaminhamos cópia para publicação do mesmo na página oficial desta Municipalidade.

SUMÁRIO

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	01
1.1. Patrimônio	01
1.1.1 <i>Visita in loco 1</i>	01
1.1.2 <i>Visita in loco 2</i>	02
1.1.3 <i>Circular do Patrimônio</i>	03
2. PERCENTUAIS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	04
2.1. Aplicação em Saúde	04
2.2. Aplicação em Educação.	05
2.2.1. <i>Aplicação das receitas no Ensino.</i>	05
2.2.2. <i>Aplicação do FUNDEB no magistério.</i>	06
2.2.3. <i>Aplicação do FUNDEB em despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE).</i>	07
2.2.4. <i>Limite máximo de receitas do FUNDEB não aplicadas no exercício.</i>	08
2.3. Repasse duodecimal ao Legislativo.	08
3. Regime de Adiantamento.	09
3.1. Dados Gerais.	09
3.2. Apontamentos.	11
4. Licitação.	12
4.1. Modalidade: Pregão Presencial nº: 46/2019.	12
4.2. Modalidade: Tomada de Preços nº: 14/2019.	12
4.3. Modalidade: Convite nº: 10/2019.	12
4.4. Modalidade: Pregão Presencial nº: 47/2019.	13
5. Empenho.	13
5.1. Empenho da Despesa nº 7273.	13
5.2. Empenho da Despesa nº 7560.	14
5.3. Empenho da Despesa nº 8899.	14
5.4. Empenho da Despesa nº 9278.	15
5.5. Empenho da Despesa nº 11912.	15
5.6. Empenho da Despesa nº 12886.	16
6. Quadro de Servidores Públicos.	16
6.1 Visita in loco.	16
7. Recursos Humanos.	17

7.1. Demonstrativo geral.....	17
7.1.1. <i>Despesa de pessoal.....</i>	17
8. Cozinha Piloto.....	19
9. Afastamento.....	21
10. Frota Municipal.....	22
10.1. Sistema de abastecimento.....	22
10.2. Avaliação das categorias Ambulância e Micro-ônibus.....	23
10.3. Planilha interna de controle de uso.....	25
11. Ouvidoria.....	25
12. Repasses ao Terceiro Setor (Lei 13.019/14).....	27
13. Sistema AUDESP.....	28
13.1. Alerta 4947/989/19, de 14/05/2019 – período analisado 02/19.....	28
13.2. Alerta 4947/989/19, de 01/06/2019 – período analisado 03/19.....	28
13.3. Alerta 4947/989/19, de 13/07/2019 – período analisado 04/19.....	29
13.4. Alerta 4947/989/19, de 19/07/2019 – período analisado 05/19.....	29
13.5. Alerta 4947/989/19, de 31/07/2019 – período analisado 06/19.....	29
13.6. Alerta 4947/989/19, de 31/07/2019 – período analisado 07/19.....	30

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1.1. Patrimônio.

No ano de 2018 foram realizadas visitas *in loco* junto ao Setor de Patrimônio e dependências do Paço Municipal, onde foi constatada a desatualização dos termos de responsabilidade de guarda e conservação dos bens patrimoniais estando em desacordo com o Art.94 da Lei nº 4.320/64.

Após o averiguado acima descrito, a providência tomada por este Setor de Controle Interno foi encaminhar à Secretaria competente, através do Ofício nº 010/2018, que fosse realizada uma atualização patrimonial dos bens contidos em todos os departamentos, salas e outros do Paço Municipal, em uma primeira etapa de atuação (ficando os outros Setores locados fora do Paço Municipal para a etapa seguinte), bem como a atualização dos Termos de Responsabilidade de Guarda e Conservação, em acordo com o artigo 94 da Lei nº 4.320/64.

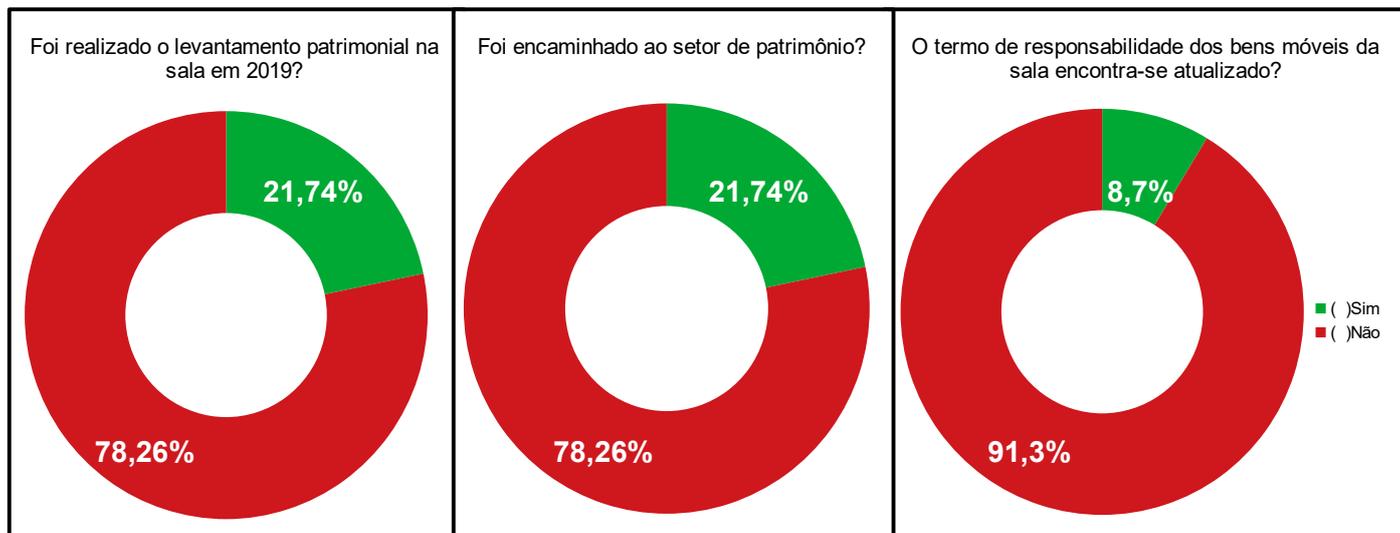
No segundo quadrimestre de 2018, não havendo sido realizado tal levantamento, foi requerido, novamente, ao Setor de Patrimônio, por este Setor de Controle Interno, que fosse realizado uma atualização patrimonial dos bens contidos em todos os departamentos, salas e outros do Paço Municipal.

Todavia, foi constatado por este Setor de Controle Interno que após mudanças de Secretarias e eventuais realocações de Setores e Departamentos, o trabalho de confecção dos termos de responsabilidade de guarda e conservação, em acordo com o artigo 94 da Lei nº 4.320/64, encontrava-se prejudicado ainda ao final do ano de 2018.

1.1.1. Visita *in loco* 1.

No sentido de observar a atual situação dos Termos de Responsabilidade de Guarda e Conservação dos bens públicos municipais o Setor de Controle Interno visitou todos os departamentos, setores, salas e outras repartições existentes no Paço Municipal, sendo aplicado um questionário contendo 3 (três) perguntas com respostas “Sim” ou “Não”. A síntese do apurado nos 23 locais visitados pode ser observada no Gráfico 01 abaixo:

Gráfico 01: Respostas ao questionário aplicado pelo Controle Interno.



Como pode ser observado quando perguntado ao Responsável se foi realizado o levantamento patrimonial na sala em 2019 a resposta foi negativa em 78,26% dos casos. Da mesma

maneira quando questionado se o levantamento patrimonial sob sua tutela foi encaminhado ao Setor de Patrimônio 78,26% dos responsáveis responderam negativamente.

O resultado mais expressivo ocorreu quando foi perguntado aos responsáveis, se o Termo de Responsabilidade dos bens móveis da sala encontrava-se atualizado, nessa questão o percentual de respostas negativas foi de 91,30%.

1.1.2. Visita in loco 2.

No intuito de obter o posicionamento dos responsáveis pelo patrimônio municipal o Setor de Controle Interno realizou, na data de 20 de agosto de 2019, uma visita ao Setor de Patrimônio, onde recepcionado pelo Chefe do Setor fomos informados que o levantamento patrimonial foi realizado no início de 2019 todavia, não havia sido impresso e entregue os Termos sendo necessária nova atualização em consequência da mudança na Administração, que ensejou algumas mudanças de salas e repartições.

Ainda no Setor Patrimonial foi realizada a aplicação de um questionário sendo as respostas sintetizadas na Tabela 01 abaixo:

Tabela 01: Questões aplicadas e respectivas respostas do Chefe do Setor de Patrimônio.

QUESTÃO	RESPOSTA
1.1 – Foi realizado o levantamento patrimonial nas salas do Paço Municipal em 2019?	Sim
1.2 – O termo de responsabilidade dos bens móveis das salas foram atualizados?	Não
1.2.1 – Em caso de negativa, existe previsão de execução para o exercício de 2019?	Sim, final de agosto e início de setembro
1.3 – Existe sistema que permita, de acordo com o disposto na Lei Federal 4320/64, a realização de registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração?	Sim
1.3.1 – É realizada a reavaliação dos bens patrimoniais?	Não
1.4 – Existe relatório de bens inservíveis?	Sim

Consta ainda como resposta do questionário aplicado que para ser realizada a reavaliação dos bens patrimoniais seria preciso a nomeação de uma comissão sendo que a mesma realizaria o levantamento e reavaliação dos bens.

Proposta de recomendação:

A proposta de recomendação formulada por este Setor de Controle Interno pode ser dividida em 5 (cinco) etapas distintas que são:

Etapla 1: Atualização Patrimonial no Paço municipal: em virtude da localização do Setor de Patrimônio, que dificulta a execução dos serviços de atualização nas dependências do Paço RECOMENDAMOS que seja disponibilizado um local no Paço para alocação temporária de um Servidor e/ou Estagiário do Patrimônio para que o mesmo auxilie e instrua os Responsáveis a realizar o levantamento patrimonial em todos os departamentos, setores, salas e demais repartições existentes no Paço Municipal. Após a conclusão o mesmo retornaria ao seu local de lotação, não afetando a continuidade dos serviços realizados pelo referido Setor;

Etapla 2: Atualização Patrimonial nos demais locais desta administração junto com a devida atualização do Termo de Responsabilidade dos bens móveis dos locais externos ao Paço

Municipal. Podendo esta etapa ser realizada nos mesmos moldes da recomendação na Etapa 1;

- Etapa 3:** Levantamento e criação de um Termo de Responsabilidade específico para a frota de veículos dessa municipalidade, com a finalidade de prevenir, inibir e responsabilizar qualquer tipo de mau uso;
- Etapa 4:** Confecção e envio de uma Circular a todos os responsáveis pela Guarda dos bens, bem como a todos os Servidores Municipais a respeito das disposições do Decreto Municipal nº 8.474/19 e outras que forem pertinentes ao assunto;
- Etapa 5:** Conferência quadrimestral por amostragem dos itens relacionados no Termos de Responsabilidade dos bens móveis das salas, sendo que qualquer discrepância (por extravio, furto ou roubo) deverá ser notificado de acordo com o Decreto Municipal nº 8.474/19, o Setor Jurídico para providenciar o registro do Boletim de Ocorrência Policial e avaliar a abertura de procedimentos administrativos considerados adequados para apuração de responsabilidade funcional nesses eventos.

Tendo em vista a importância e urgência do assunto salientamos que este Setor continuará fazendo eventuais acompanhamentos para certificarmos de que a proposta vem sendo executada corretamente.

Nota explicativa:

Após as recomendações descritas acima o levantamento patrimonial começou a ser realizado pelo Setor de Patrimônio no Paço Municipal.

1.1.3. Circular do Patrimônio.

Objetivando auxiliar na “Etapa 4” prevista na recomendação deste Setor de Controle Interno quanto ao Setor Patrimonial, efetuamos a confecção de uma Circular que foi enviada como proposta ao Secretário Municipal de Administração. A referida Circular proposta apresentada na sequência, reúne os dispostos nas Legislações Federal e Municipal que regem o assunto:

EXIGÊNCIAS INDISPENSÁVEIS QUANTO AO USO, GUARDA, RECEBIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS QUE INTEGRAM O PATRIMÔNIO DISPONÍVEL DO MUNICÍPIO

Em observação ao disposto na Lei Federal n. 4.320/64 e no Decreto Municipal n. 8.474/19 devem Vossas Senhorias atentar ao disposto no Decreto Municipal supracitado e também ao que segue:

1. É obrigação de todo servidor zelar pela boa conservação dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda ou uso. O mesmo poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de um bem que lhe tenha sido confiado, assim como por qualquer dano que causar ou para o qual contribuir, por ação ou omissão;
2. A guarda dos materiais permanentes pelas repartições municipais será de responsabilidade do seu dirigente, que instruirá os servidores subordinados para a proteção e conservação dos bens, em integral obediência às normas estabelecidas pelo Decreto Municipal n.8.474/19, preservando o patrimônio e o interesse público;
3. Anualmente, será conferido e atualizado pelo Responsável da Guarda caracterizado no item 2 dessa Circular o elenco de bens móveis utilizados em cada unidade administrativa, endereçando o relatório de identificação ao Setor de Patrimônio, que aferirá a correção e indicará providências para sanear incorreções ou omissões, caso detectadas;

4. Nas hipóteses de retirada provisória e remoção de bens patrimoniais, será feita pelo Responsável (vide item 2) uma Declaração de Transferência, contendo descrição, estado de conservação e a identificação patrimonial individualizada, dele constando as assinaturas dos responsáveis pelas unidades que transferem e que recebem os bens;
5. Nos casos descritos no item 4 desta Circular, uma cópia da declaração deverá ser remetida ao Setor de Patrimônio, que fará as anotações pertinentes ao controle dos bens públicos municipais;
6. Fica autorizado o Setor de Patrimônio e o Setor de Controle Interno a promoverem conferência, sem aviso prévio, do elenco dos bens móveis nas unidades administrativas, devendo o Servidor Responsável pela guarda dos bens acompanhar a conferência;
7. Em conferências realizadas pelo Setor de Patrimônio ou pelo Setor de Controle Interno se for constatada a ausência de algum dos bens sob a guarda do servidor responsável, será comunicado o Secretário Municipal de Administração, para que este, com apoio e orientação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, solicite abertura de procedimentos administrativos adequados para apuração de responsabilidade funcional do evento;
8. Ocorrendo o extravio, o furto ou roubo de bens móveis do Município, o responsável pela unidade administrativa comunicará o Secretário ao qual estiver subordinado, e este acionará a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para providenciar o Registro de Boletim de Ocorrência Policial, em defesa do patrimônio e interesse público. Podendo, ainda, a Secretaria de Assuntos Jurídicos propor e orientar a Secretaria Municipal de Administração quanto à abertura de procedimentos administrativos considerados adequados para apuração de responsabilidade funcional nesses eventos.

2. PERCENTUAIS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA.

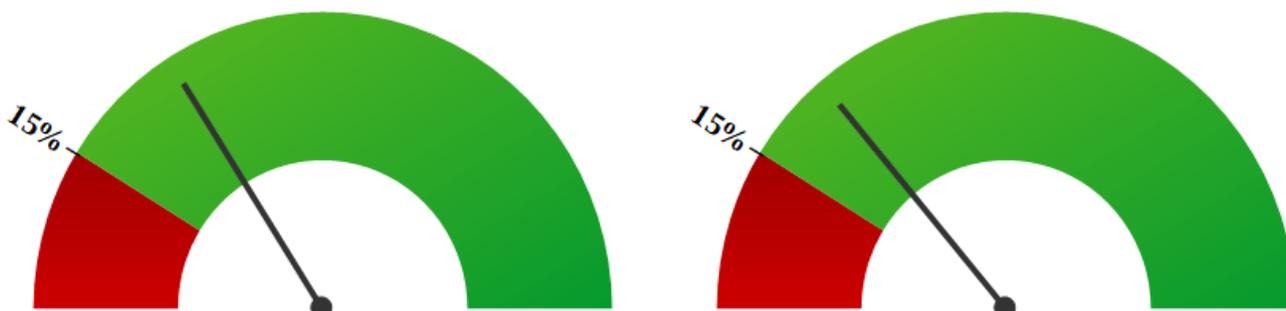
2.1. Aplicação em Saúde.

O Setor de Controle Interno solicitou ao Departamento de Contabilidade, através do Ofício 132/2019, levantamento das Aplicações Financeiras na Saúde Municipal, durante o 2º quadrimestre do ano corrente. Após devolutiva do referido Departamento, foi elaborado o seguinte Gráfico 02 abaixo:

Gráfico 02: Aplicação na Saúde com base nas despesas empenhadas e liquidadas.

Aplicação na Saúde – Empenhada

Aplicação na Saúde – Liquidada



Despesa empenhada no período	%	Despesa liquidada no período	%
R\$ 22.951.411,74	27,14	R\$ 19.903.309,54	23,53

LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012

Art. 7º Os Municípios e o Distrito Federal aplicarão anualmente em ações e serviços públicos de saúde, no mínimo, 15% (quinze por cento) da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam o art. 158 e a alínea “b” do inciso I do caput e o § 3º do art. 159, todos da Constituição Federal.

Relatório após análise:

Após análise dos gráficos acima, este Setor de Controle Interno observou os seguintes dados:

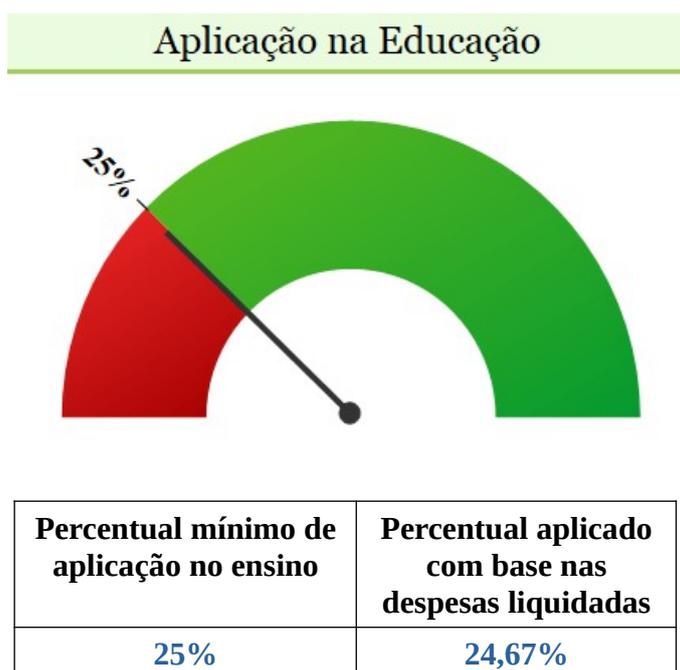
- Com base na Despesa Empenhada, o Município apresenta percentual de aplicação favorável ao atendimento do disposto no Art. 7º da Lei Complementar nº 141/2012;
- Com base na Despesa Liquidada, o Município apresenta percentual de aplicação favorável ao atendimento do disposto no Art. 7º da Lei Complementar nº 141/2012.

2.2. Aplicação em Educação.

O Setor de Controle Interno solicitou ao Setor de Prestação de Contas e Convênios da Educação através do Ofício 131/2019, levantamento das Aplicações Financeiras na Educação Municipal, durante o 2º quadrimestre do ano corrente. Após devolutiva do Chefe do Setor, pelo Ofício 471/2019-CPC foram elaborados os seguintes estudos abaixo descritos.

2.2.1. Aplicação das receitas no Ensino.

Gráfico 03: Aplicação na Educação com base na despesa liquidada.



CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Art. 212. A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios 25% vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Relatório após análise:

Após análise do gráfico acima, este Setor de Controle Interno observou o seguinte dado:

- Com base na Despesa Liquidada, o Município apresenta percentual de aplicação desfavorável ao atendimento do disposto no Art. 212º da Constituição Federal de 1988.

Proposta de recomendação:

O Setor de Controle Interno recomenda que em virtude do acima apurado sejam observadas as exigências contidas na legislação (art. 212 da CF para aplicação do percentual mínimo em Ensino).

2.2.2. Aplicação do FUNDEB no magistério.

Gráfico 04: Aplicação dos recursos do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais do Magistério (despesa liquidada).

Aplicação do FUNDEB - Magistério



Percentual mínimo de aplicação do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais do Magistério	Percentual aplicado com base nas despesas liquidadas
60%	72,61%

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Art. 60. Até o 14º (décimo quarto) ano a partir da promulgação desta Emenda Constitucional, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios destinarão parte dos recursos a que se refere o caput do art. 212 da Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento da educação básica e à remuneração condigna dos trabalhadores da educação, respeitadas as seguintes disposições:

I - a distribuição dos recursos e de responsabilidades entre o Distrito Federal, os Estados e seus Municípios é assegurada mediante a criação, no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, de um Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de natureza contábil;

[...]

XII - proporção não inferior a 60% (sessenta por cento) de cada Fundo referido no inciso I do caput deste artigo será destinada ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.

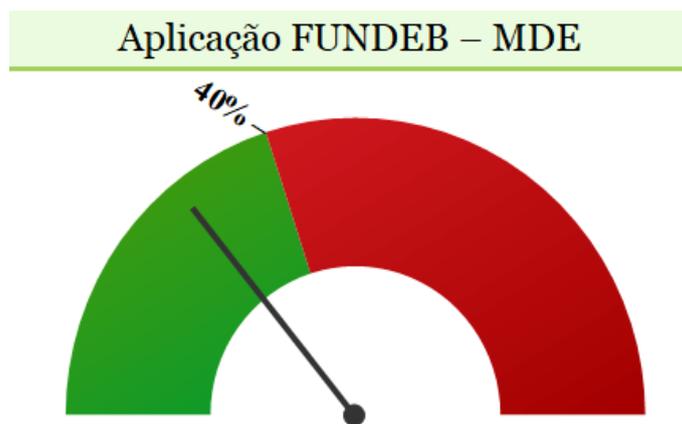
Relatório após análise:

Após análise do gráfico acima, este Setor de Controle Interno observou o seguinte dado:

- *Com base na Despesa Liquidada, o Município apresenta percentual de aplicação favorável ao atendimento do disposto no Art. 60, XII, da Constituição Federal de 1988.*

2.2.3. Aplicação do FUNDEB em despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE).

Gráfico 05: Aplicação dos recursos do FUNDEB em Despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE (despesa liquidada).



Percentual máximo de aplicação do FUNDEB em Despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE	Percentual aplicado com base nas despesas liquidadas
40%	28,30%

Deduzida a remuneração do magistério, o restante dos recursos (correspondente ao máximo de **40%** do Fundeb) poderá ser utilizado na cobertura das demais despesas consideradas como de “manutenção e desenvolvimento do ensino”, previstas no art. 70 da Lei nº 9.394/96 (LDB).

Relatório após análise:

Após análise do gráfico acima, este Setor de Controle Interno observou o seguinte dado:

- *Com base na Despesa Liquidada, o Município apresenta percentual de aplicação favorável ao atendimento do limite em Despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.*

2.2.4. Limite máximo de receitas do FUNDEB não aplicadas no exercício.

Percentual máximo de não aplicação do FUNDEB no exercício	Percentual não aplicado
5%	-0,91%

Art. 21. Os recursos dos Fundos, inclusive aqueles oriundos de complementação da União, serão utilizados pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, no exercício financeiro em que lhes forem creditados, em ações consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino para a educação básica pública, conforme disposto no art. 70 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

[...]

§2º Até **5% (cinco por cento)** dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do § 1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º (primeiro) trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional.

Relatório após análise:

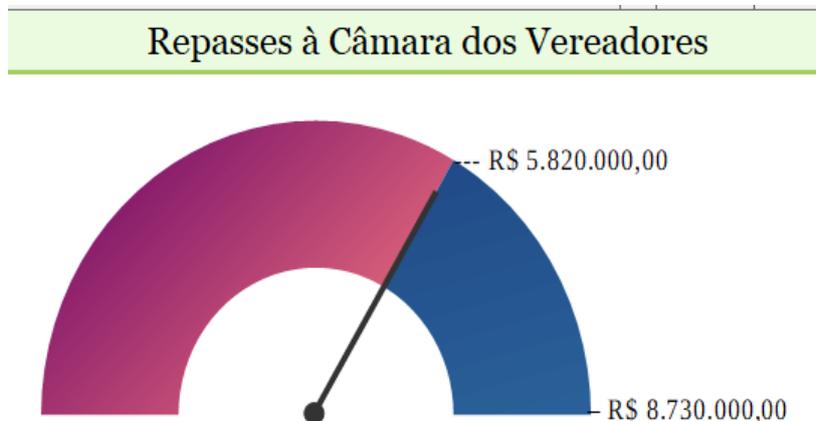
Após análise do gráfico acima, este Setor de Controle Interno observou o seguinte dado:

- *Com base nos dados fornecidos, o Município apresenta percentual favorável quanto a não aplicação de recursos do FUNDEB no exercício.*

2.3. Repasse duodecimal ao Legislativo.

O Setor de Controle Interno solicitou ao Departamento de Contabilidade, através do Ofício 133/2019, levantamento dos Repasses mensais à Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã durante o ano corrente. Após devolutiva do referido Departamento, o Setor de Controle Interno elaborou o seguinte Gráfico 06 abaixo:

Gráfico 06: Repasse do duodécimo à Câmara Municipal de Tupã.



Mês	Empenho	Valor	Data do pagamento
Janeiro	38/2019	R\$ 727.500,00	14/01/2019
Fevereiro	81/2019	R\$ 727.500,00	20/02/2019
Março	119/2019	R\$ 727.500,00	20/03/2019
Abril	153/2019	R\$ 727.500,00	18/04/2019
Maiο	208/2019	R\$ 727.500,00	20/05/2019
Junho	269/2019	R\$ 727.500,00	19/06/2019
Julho	328/2019	R\$ 727.500,00	19/07/2019
Agosto	390/2019	R\$ 727.500,00	20/08/2019
Total:		R\$ 5.820.000,00	

Relatório após análise:

Após análise do gráfico acima, este Setor de Controle Interno observou os seguintes dados:

- O valor previsto na Lei Orçamentária até o mês de Agosto foi repassado integralmente, obedecendo assim o inciso III do §2º do Art. 29-A da Constituição Federal de 1988;
- Os repasses ocorreram dentro do prazo legal, obedecendo assim o disposto no inciso II do §2º do Art. 29-A da Constituição Federal de 1988.

3. Regime de Adiantamento.

3.1. Dados Gerais:

Em análise aos Regimes de Adiantamento ocorridos no período de Maio a Agosto de 2019 este Setor de Controle Interno, apresenta o seguinte levantamento:

No período acima descrito ocorreram 46 (quarenta e seis) pedidos de empenho de Regime de Adiantamento gerando um custo ao erário de R\$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais) conforme Tabela 02 abaixo:

Tabela 02: Demonstrativo dos regimes de adiantamento no período de Maio a Agosto.

Mês	Analisados	Ressalvas	Pedidos	Valor*
Maio	11	1	14	R\$ 22.400,00
Junho	10	0	13	R\$ 22.000,00
Julho	10	0	10	R\$ 15.100,00
Agosto	13	2	9	R\$ 16.100,00
Total:	44	3	46	R\$ 75.600,00

* Dados extraídos do sistema Fiorilli “relatório de pedidos”.

No mesmo período ocorreram 88 (oitenta e oito) pedidos de empenho de Despesas de Viagens gerando um custo ao erário de R\$ 90.492,40 (noventa mil quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta centavos) conforme Tabela 03 abaixo:

Tabela 03: Demonstrativo das Despesas de Viagens no período de Maio a Agosto.

Mês	Analisados	Ressalvas	Pedidos	Valor*
Maio	21	1	16	R\$ 14.890,00
Junho	17	0	25	R\$ 24.890,00
Julho	19	1	13	R\$ 21.368,40
Agosto	15	1	34	R\$ 29.344,00
Total:	72	3	88	R\$ 90.492,40

* Dados extraídos do sistema Fiorilli “relatório de pedidos”.

Ainda no período de Maio a Agosto ocorreram 16 (dezesseis) pedidos de empenho de Regime de Adiantamento para Despesas com Transporte de Pacientes gerando um custo ao erário de R\$104.000,00 (cento e quatro mil reais) e 4 (quatro) pedidos de Regime de Adiantamento para o projeto Migrante gerando um custo de R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais) conforme tabelas abaixo:

Tabela 04: Demonstrativo das Despesas Transporte de Pacientes no período de Maio a Agosto.

Mês	Analisados	Ressalvas	Pedidos	Valor*
Maio	4	1	4	R\$ 26.000,00
Junho	5	0	4	R\$ 26.000,00
Julho	5	0	4	R\$ 26.000,00
Agosto	3	1	4	R\$ 26.000,00
Total:	17	2	16	R\$ 104.000,00

* Dados extraídos do sistema Fiorilli “relatórios de pedido”.

Tabela 05: Demonstrativo das Despesas com Projeto Migrante no período de Janeiro a Abril.

Mês	Analisados	Ressalvas	Pedidos	Valor*
Maio	1	0	1	R\$ 400,00
Junho	1	0	1	R\$ 400,00
Julho	0	0	1	R\$ 400,00
Agosto	1	0	1	R\$ 400,00
Total:	3	0	4	R\$ 1.600,00

* Dados extraídos do sistema Fiorilli “relatórios de pedido”.

3.2. Apontamentos.

Em sua totalidade as Prestações de Contas de Regimes de Adiantamento no período acima descrito foram avaliadas por este Setor de Controle Interno, gerando os seguintes apontamentos:

1 – Prestação de Contas Empenho nº 4568/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor, em 14 de maio de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) pois a nota não pertencia a Prefeitura Municipal de Tupã, a restituição foi feita e, assim foi sanada a irregularidade da referida Prestação de Contas.

2 – Prestação de Contas Empenho nº 7143/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor, em 08 de agosto de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 7,45 (sete reais e quarenta e cinco centavos) pois a nota não apresentava o CNPJ da Prefeitura Municipal de Tupã, a restituição foi feita e assim foi sanada a irregularidade da referida Prestação de Contas.

3 – Prestação de Contas Empenho nº 9798/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor, em 29 de agosto de 2019, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 11,49 (onze reais e quarenta e nove centavos) pois a nota não apresentava o CNPJ da Prefeitura Municipal de Tupa, a restituição foi feita e assim foi sanada a irregularidade da referida Prestação de Contas.

4 – Prestação de Contas Empenho nº 5325/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor, no dia 22 de maio de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 382,31 (trezentos e oitenta e dois reais e trinta e um centavos) pois as notas não estavam em conformidade com Comunicado SDG 19/2010 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como, com a Circular DCI 01/2018, a restituição foi feita e assim foi sanada a irregularidade da referida Prestação de Contas.

5 – Prestação de Contas Empenho nº 7146/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor, em 24 de julho de 2019, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 62,54 (sessenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos) pois a nota não apresentava o CNPJ da

Prefeitura Municipal de Tupã, a restituição foi feita e assim foi sanada a irregularidade da referida Prestação de Contas.

6 – Prestação de Contas Empenho nº 9861/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor, no dia 13 de agosto de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Esportes, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 63,90 (sessenta e três reais e noventa centavos) pois as notas não estavam em conformidade com Comunicado SDG 19/2010 do Tribunal de Contas do Estado bem como Circular DCI 01/2018, a restituição foi feita e assim foi sanada a irregularidade da referida Prestação de Contas.

4. Licitação.

4.1. Modalidade: Pregão Presencial nº: 46/2019.

Objeto: Contratação de empresas do ramo, para o fornecimento de microcomputadores completos, destinados ao Comitê do Cadastro Único e Programa Bolsa Família do Conselho do COMAS, e ao Laboratório da Escola Osmar Genovez.

Interessados(as): Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação.

Relatório após análise:

Pormenorizadamente examinado o Processo Licitatório, aleatoriamente selecionado, constata-se que, do ponto de vista material e formal, os atos e termos que o compõem, aprazem as prescrições contidas na Lei Federal nº10.520/02 e no Estatuto Federal de Licitações e Contratos Administrativos, de aplicações Subsidiárias, estando assim lícito, “sub censura”, no entender deste Setor de Controle Interno.

4.2. Modalidade: Tomada de Preços nº: 14/2019.

Objeto: Contratação de Empresas do ramo para fornecimento de materiais de limpeza até 31/12/2019.

Interessado(a): Secretaria Municipal de Educação.

Relatório após análise:

Meticulosamente examinado o Processo Licitatório, casualmente selecionado, observa-se que os atos e termos que o constituem, do ponto de vista material e formal satisfazem as prescrições contidas no Estatuto Federal de Licitações e Contratos Administrativos e dos termos do inciso VII, do artigo 38 e inciso VI do artigo 43, da Lei nº8.666/93, estando assim, “sub censura”, regular no entender deste Setor de Controle Interno.

4.3. Modalidade: Convite nº: 10/2019.

Objeto: Contratação de Empresas do ramo para fornecimento fracionado, conforme demanda, até 31/12/2019, de materiais, incluindo caderno, lápis, borracha, canetas, cliques, fitas adesivas, dentre outros.

Interessado(a): Secretaria Municipal de Saúde.

Relatório após análise:

Primorosamente examinado o Processo Licitatório, na Modalidade Convite, contingentemente selecionado, constata-se que, do ponto de vista material e formal, os atos e termos que o integram atendem as prescrições contidas no Estatuto Federal de Licitações e Contratos Administrativos e nos termos do inciso VII, do artigo 38 e inciso VI do artigo 43, da Lei nº8.666/93(Lei de Licitações), estando assim, lícito, “sub censura”,no inferir deste Setor de Controle Interno.

4.4. Modalidade: Pregão Presencial nº: 47/2019.

Objeto: Contratação de Empresas do ramo, até 31/12/2019, para fornecimento estimado de 276(duzentos e setenta e seis) metros de Tubos de Concreto Armado com 1,50x1,50 PA-1, destinados a implantação de rede de ramal para escoamento das águas pluviais no Conjunto Habitacional “José Feliciano”.

Interessado(a): Secretaria Municipal de Obras e Trânsito.

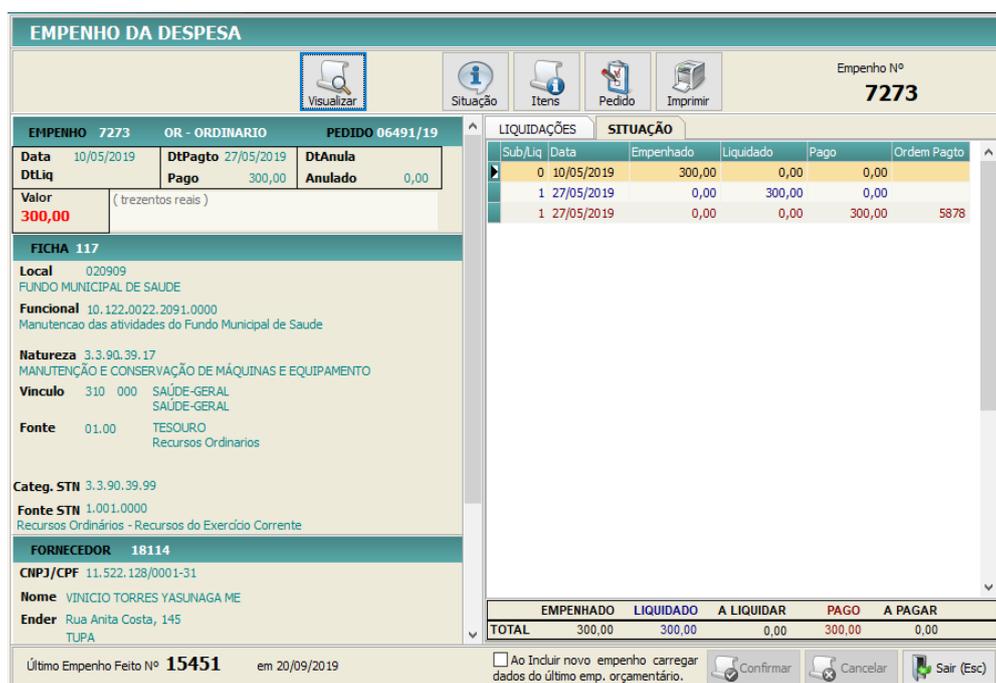
Relatório após análise:

Após percuciente exame de todo o Processo Licitatório, aleatoriamente selecionado, depreende-se que, do ponto de vista material e formal, os atos e termos satisfazem as prescrições contidas na Lei Federal nº10.520/02 e na Lei Federal nº8.666/93, de aplicação subsidiária, estando assim, legítimo, “sub censura”, no entender deste Setor de Controle Interno.

5. Empenho.

Este Setor de Controle Interno verificou por amostragem os Empenhos de Despesa abaixo relacionados:

5.1. Empenho da Despesa nº 7273.



EMPENHO DA DESPESA

Empenho Nº **7273**

Visualizar Situação Itens Pedido Imprimir

EMPENHO	OR - ORDINARIO	PEDIDO
7273		06491/19

LIQUIDAÇÕES	SITUAÇÃO				
Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto
0	10/05/2019	300,00	0,00	0,00	
1	27/05/2019	0,00	300,00	0,00	
1	27/05/2019	0,00	0,00	300,00	5878

FICHA 117

Local 020909
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Funcional 10.122.0022.2091.0000
Manutencao das atividades do Fundo Municipal de Saude

Natureza 3.3.90.39.17
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTO

Vinculo 310 000 SAÚDE-GERAL
SAÚDE-GERAL

Fonte 01.00 TESOURO
Recursos Ordinarios

Categ. STN 3.3.90.39.99

Fonte STN 1.001.0000
Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente

FORNECEDOR 18114

CNPJ/CPF 11.522.128/0001-31

Nome VINICIO TORRES YASUNAGA ME

Ender Rua Arita Costa, 145
TUPA

Último Empenho Feito Nº **15451** em 20/09/2019

Ao Incluir novo empenho carregar dados do último emp. orçamentário.

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

EMPENHADO	LIQUIDADO	A LIQUIDAR	PAGO	A PAGAR
TOTAL 300,00	300,00	0,00	300,00	0,00

Figura 01: Tela do sistema – Empenho 7273.

5.2. Empenho da Despesa n° 7560.

EMPENHO DA DESPESA				Empenho N° 7560																																											
EMPENHO 7560		OR - ORDINARIO	PEDIDO 06847/19																																												
Data	16/05/2019	DTPagto	12/07/2019	DTAnula																																											
DtLiq		Pago	855,00	Anulado	0,00																																										
Valor	(oitocentos e cinquenta e cinco reais)																																														
855,00																																															
FICHA 85																																															
Local	020605 SECRETARIA MUNIC.DE DESENVOLVIMENTO ECON.E COMERCIO EXTERIOR																																														
Funcional	22.661.0017.2061.0000 Manutencao das atividades do Desenvolvimento Economico																																														
Natureza	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE																																														
Vinculo	110 000 GERAL GERAL																																														
Fonte	01.00 TESOURO Recursos Ordinarios																																														
Categ. STN	3.3.90.30.99																																														
Fonte STN	1.001.0000 Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente																																														
FORNECEDOR 327																																															
CNPJ/CPF	66.818.451/0001-49																																														
Nome	CLEUSA A.M.LOCATELLI ME																																														
Ender	AV. TAMOIOS, 1471 TUPA																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOTAS</th> <th>LIQUIDAÇÕES</th> <th colspan="4">SITUAÇÃO</th> </tr> <tr> <th>Sub/Liq</th> <th>Data</th> <th>Empenhado</th> <th>Liquidado</th> <th>Pago</th> <th>Ordem Pagto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>16/05/2019</td> <td>855,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>28/05/2019</td> <td>0,00</td> <td>855,00</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>12/07/2019</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>855,00</td> <td>7505</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>855,00</td> <td>855,00</td> <td>0,00</td> <td>855,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>						NOTAS	LIQUIDAÇÕES	SITUAÇÃO				Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto	0	16/05/2019	855,00	0,00	0,00		1	28/05/2019	0,00	855,00	0,00		1	12/07/2019	0,00	0,00	855,00	7505	TOTAL		855,00	855,00	0,00	855,00						0,00
NOTAS	LIQUIDAÇÕES	SITUAÇÃO																																													
Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto																																										
0	16/05/2019	855,00	0,00	0,00																																											
1	28/05/2019	0,00	855,00	0,00																																											
1	12/07/2019	0,00	0,00	855,00	7505																																										
TOTAL		855,00	855,00	0,00	855,00																																										
					0,00																																										
Último Empenho Feito N° 15451 em 20/09/2019 <input type="checkbox"/> Ao Incluir novo empenho carregar dados do último emp. orçamentário. <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Sair (Esc)"/>																																															

Figura 02: Tela do sistema – Empenho 7560.

5.3. Empenho da Despesa n° 8899.

EMPENHO DA DESPESA				Empenho N° 8899																																											
EMPENHO 8899		OR - ORDINARIO	PEDIDO 07860/19																																												
Data	07/06/2019	DTPagto	06/08/2019	DTAnula																																											
DtLiq		Pago	300,00	Anulado	0,00																																										
Valor	(trezentos reais)																																														
300,00																																															
FICHA 274																																															
Local	021212 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE																																														
Funcional	20.122.0029.2121.0000 Manutencao das atividades da Agricultura e Meio Ambiente																																														
Natureza	3.3.90.39.19 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS																																														
Vinculo	110 000 GERAL GERAL																																														
Fonte	01.00 TESOURO Recursos Ordinarios																																														
Categ. STN	3.3.90.39.99																																														
Fonte STN	1.001.0000 Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente																																														
FORNECEDOR 19841																																															
CNPJ/CPF	12.658.444/0001-06																																														
Nome	VANER COMERCIO DE PNEUS LTDA-ME																																														
Ender	RUA MARILIA, 3489 TUPA																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOTAS</th> <th>LIQUIDAÇÕES</th> <th colspan="4">SITUAÇÃO</th> </tr> <tr> <th>Sub/Liq</th> <th>Data</th> <th>Empenhado</th> <th>Liquidado</th> <th>Pago</th> <th>Ordem Pagto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>07/06/2019</td> <td>300,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>10/07/2019</td> <td>0,00</td> <td>300,00</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>06/08/2019</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>300,00</td> <td>8282</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>300,00</td> <td>300,00</td> <td>0,00</td> <td>300,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>						NOTAS	LIQUIDAÇÕES	SITUAÇÃO				Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto	0	07/06/2019	300,00	0,00	0,00		1	10/07/2019	0,00	300,00	0,00		1	06/08/2019	0,00	0,00	300,00	8282	TOTAL		300,00	300,00	0,00	300,00						0,00
NOTAS	LIQUIDAÇÕES	SITUAÇÃO																																													
Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto																																										
0	07/06/2019	300,00	0,00	0,00																																											
1	10/07/2019	0,00	300,00	0,00																																											
1	06/08/2019	0,00	0,00	300,00	8282																																										
TOTAL		300,00	300,00	0,00	300,00																																										
					0,00																																										
Último Empenho Feito N° 15451 em 20/09/2019 <input type="checkbox"/> Ao Incluir novo empenho carregar dados do último emp. orçamentário. <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Sair (Esc)"/>																																															

Figura 03: Tela do sistema – Empenho 8899.

5.4. Empenho da Despesa n° 9278.

EMPENHO DA DESPESA				Empenho N° 9278	
EMPENHO 9278		OR - ORDINARIO	PEDIDO 08131/19		
Data	13/06/2019	DtPagto	06/08/2019	DtAnula	
DtLiq		Pago	1.120,00	Anulado	0,00
Valor	(um mil, cento e vinte reais)				
1.120,00					
FICHA 382					
Local	022020 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA				
Funcional	13.392.0045.2201.0000 Manutencao das Atividades da Cultura				
Natureza	3.3.90.30.04 GÁS ENGARRAFADO				
Vinculo	110 000 GERAL GERAL				
Fonte	01.00 TESOURO Recursos Ordinarios				
Categ. STN	3.3.90.30.99				
Fonte STN	1.001.0000 Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente				
FORNECEDOR 5271					
CNPJ/CPF	04.987.264/0001-31				
Nome	L.D. CARVALHO TUPA LTDA ME				
Ender	RUA AIMORES, 250-D TUPA				
Último Empenho Feito N° 15451 em 20/09/2019				<input type="checkbox"/> Ao Incluir novo empenho carregar dados do último emp. orçamentário.	
				Confirmar	Cancelar
				Sair (Esc)	

Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto
0	13/06/2019	1.120,00	0,00	0,00	
1	26/06/2019	0,00	1.120,00	0,00	
1	06/08/2019	0,00	0,00	1.120,00	8270
TOTAL		1.120,00	1.120,00	0,00	0,00

Figura 04: Tela do sistema – Empenho 9278.

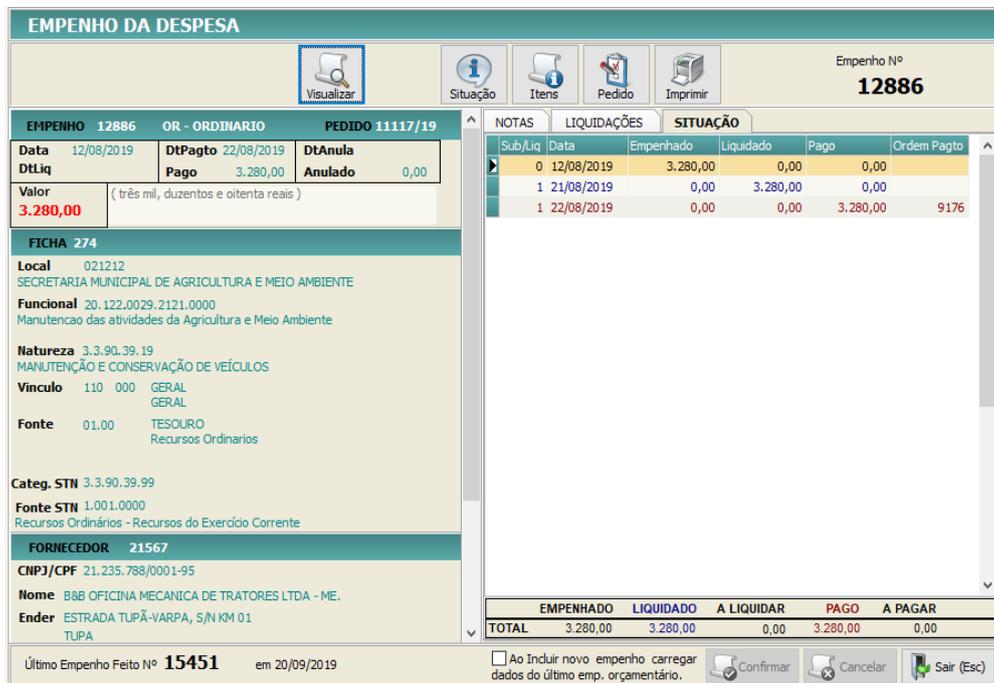
5.5. Empenho da Despesa n° 11912.

EMPENHO DA DESPESA				Empenho N° 11912	
EMPENHO 11912		OR - ORDINARIO	PEDIDO 10387/19		
Data	26/07/2019	DtPagto	11/09/2019	DtAnula	
DtLiq		Pago	60,00	Anulado	0,00
Valor	(sessenta reais)				
60,00					
FICHA 435					
Local	022525 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO				
Funcional	15.452.0020.2221.0000 Manutencao das Atividades de Seguranca e Transito				
Natureza	3.3.90.30.39 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS				
Vinculo	400 000 TRÂNSITO TRÂNSITO				
Fonte	01.00 TESOURO Recursos Ordinarios				
Categ. STN	3.3.90.30.99				
Fonte STN	1.001.0000 Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente				
FORNECEDOR 19495					
CNPJ/CPF	14.484.131/0001-04				
Nome	R.W. PEÇAS E ACESSORIOS LTDA				
Ender	RUA ANTÔNIO GUILHEM, 40 TUPA				
Último Empenho Feito N° 15451 em 20/09/2019				<input type="checkbox"/> Ao Incluir novo empenho carregar dados do último emp. orçamentário.	
				Confirmar	Cancelar
				Sair (Esc)	

Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto
0	26/07/2019	60,00	0,00	0,00	
1	20/08/2019	0,00	60,00	0,00	
1	11/09/2019	0,00	0,00	60,00	9919
TOTAL		60,00	60,00	0,00	0,00

Figura 05: Tela do sistema – Empenho 11912.

5.6. Empenho da Despesa nº 12886.



Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto
0	12/08/2019	3.280,00	0,00	0,00	
1	21/08/2019	0,00	3.280,00	0,00	
1	22/08/2019	0,00	0,00	3.280,00	9176

EMPENHADO	LIQUIDADO	A LIQUIDAR	PAGO	A PAGAR
TOTAL 3.280,00	3.280,00	0,00	3.280,00	0,00

Figura 06: Tela do sistema – Empenho 12886.

Relatório após análise:

Averiguados os Empenhos de Despesa acima listados (do item 5.1. ao 5.6.) este Setor de Controle Interno não encontrou nenhuma irregularidade, sendo observado que todos os trâmites foram realizados pelos Departamentos competentes de forma idônea.

6. Quadro de Servidores Públicos.

De acordo com a Lei Municipal nº4.787 de 18 de dezembro de 2015 se faz necessário que seja feita a atualização do quadro de servidores públicos da Estância Turística de Tupã que prestam serviços nos Órgãos Municipais em acordo com a referida Lei e seu Artigo 1º, incisos I, II e III, §2º e, por força do Artigo 2º, foi recomendado a todas as Secretarias que fossem atualizadas as relações de que trata o artigo 1º junto ao Departamento de Recursos Humanos, e que após as mesmas fossem fixadas nos locais de fácil visibilidade. A referida atualização deveria ser feita nas Secretarias e em todos os departamentos e locais subordinados as mesmas.

6.1 Visita in loco.

Foram realizadas visitas in loco, para averiguação do cumprimento do solicitado acima nas seguintes Secretarias Municipais:

- Secretaria Municipal de Assistência Social: Realizada visita in loco em 18 de junho de 2019;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: Realizada visita in loco em 18 de junho de 2019;
- Secretaria Municipal de Esportes: Realizada visita in loco em 18 de junho de 2019;

- Secretaria Municipal de Saúde: Realizada visita in loco em 18 de junho de 2019;
- Secretaria Municipal de Turismo: Realizada visita in loco em 18 de junho de 2019;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio Exterior: Realizada visita in loco em 18 de junho de 2019;
- Secretaria Municipal de Educação: Realizada visita in loco em 18 de junho de 2019;
- Secretaria Municipal de Cultura: Realizada visita in loco em 25 de junho de 2019.

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

O Setor de Controle Interno atento ao disposto na Lei Municipal nº 4.787, de 18 de dezembro de 2015, que torna público o horário dos servidores que prestam serviço neste Órgão Municipal, bem como os estagiários, realizou visita in loco nas Secretarias abaixo (tabela), onde foram realizadas vistorias e orientações sobre a atualização do quadro de funcionário dando continuidade ao processo de adequação iniciado no ano de 2018. Foram vistoriadas as seguintes secretarias:

Quadro de Visita			
Secretaria	Servidor(a)	Data	Assinatura
Assistência Social	Jônia	18/06/19	[Assinatura]
Meio Ambiente	Patrice	18/06/19	[Assinatura]
Esportes	[Assinatura]	18/06/19	[Assinatura]
Saúde	Fulci	18/06/19	[Assinatura]
Turismo	Juliana	18/06/19	[Assinatura]
Desenvolvimento	Juliana	18/06/19	[Assinatura]
Educação	OSMAR BARRO	18/06/19	[Assinatura]
Cultura	Quilone	25/06/19	[Assinatura]

Figura 07: Quadro de visitas realizadas.

Relatório após análise:

Em visita realizada nas Secretarias descritas na tabela acima, este Setor de Controle Interno pôde averiguar que as mesmas cumpriram as determinações da Lei Municipal nº 4.787/15.

7. Recursos Humanos.

7.1. Demonstrativo geral.

Período de análise: Maio a Agosto. Ano: 2019.

Conforme dados obtidos junto ao Departamento de Recursos Humanos e Departamento de Contabilidade este Setor de Controle Interno analisou e fez o seguinte levantamento descrito nos gráficos abaixo relacionados.

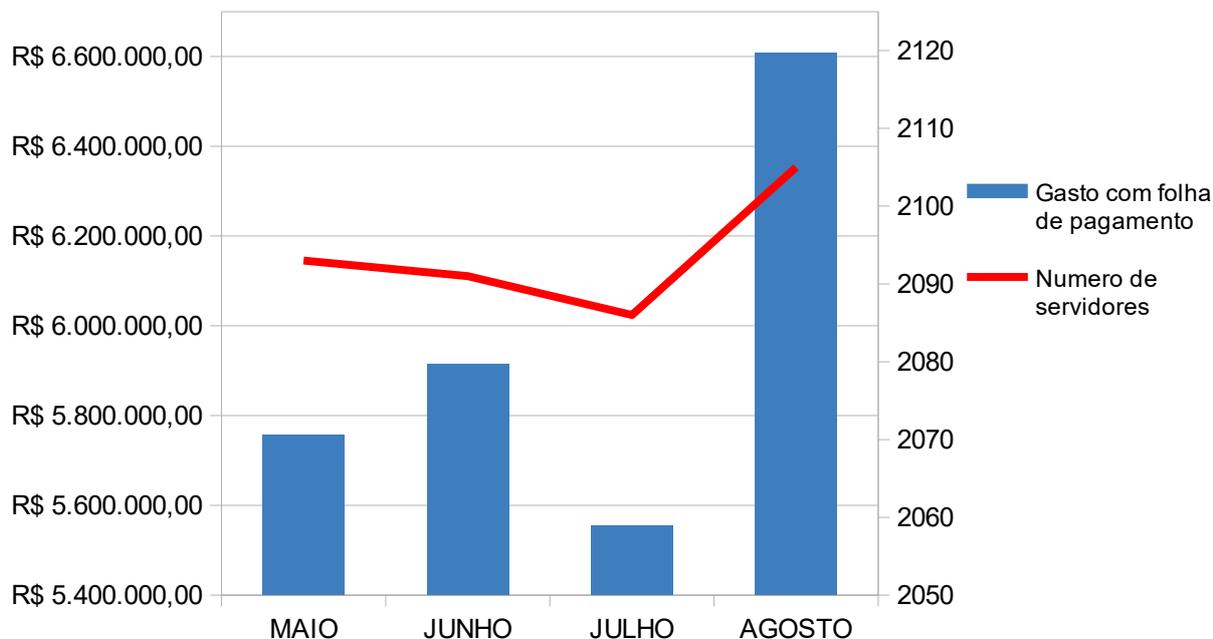
7.1.1. Despesa de pessoal.

Após análise, os dados recebidos foram organizados constituindo a série de gráficos abaixo.

O Gráfico 07 representa a variação de gastos com folha de pagamento em relação ao número de servidores, onde se observa uma variação decrescente do mês de maio até o mês de julho e um aumento significativo no mês de agosto do número de servidores, porém o aumento

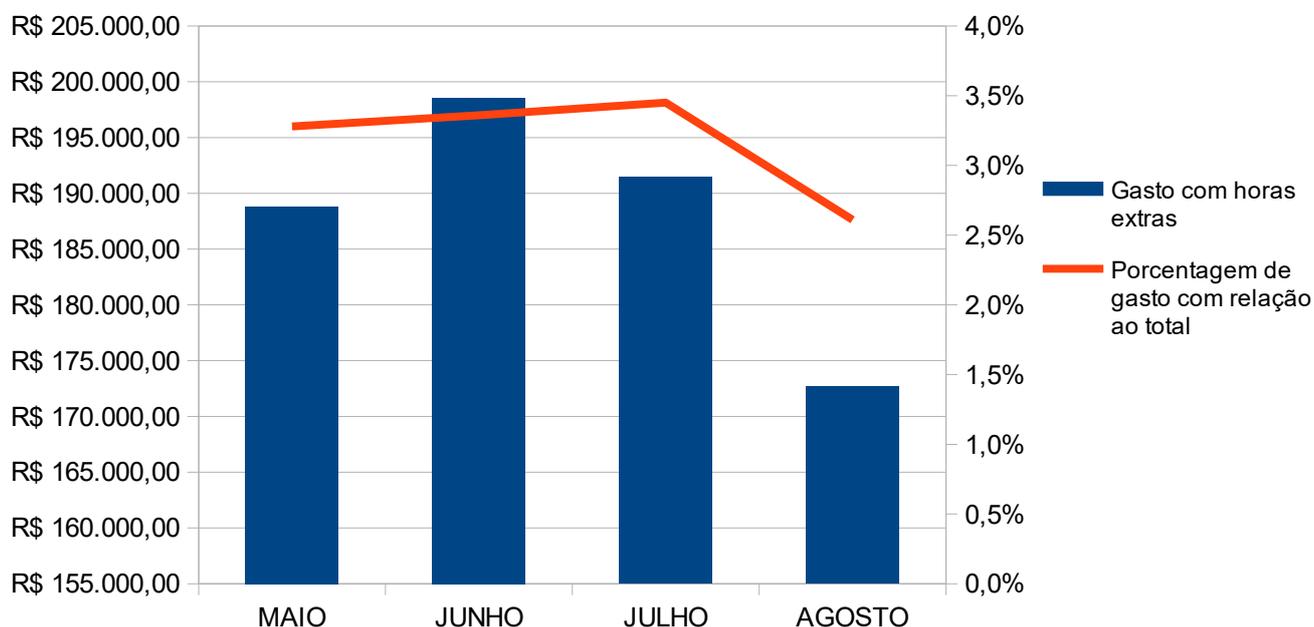
expressivo de despesas com a folha de pagamento no mês de agosto se deve ao pagamento retroativo de ajuste salarial segundo art. 7º da Lei Complementar nº363 de 20/08/2019.

Gráfico 07: Variação da Folha (R\$) X nº de Servidores



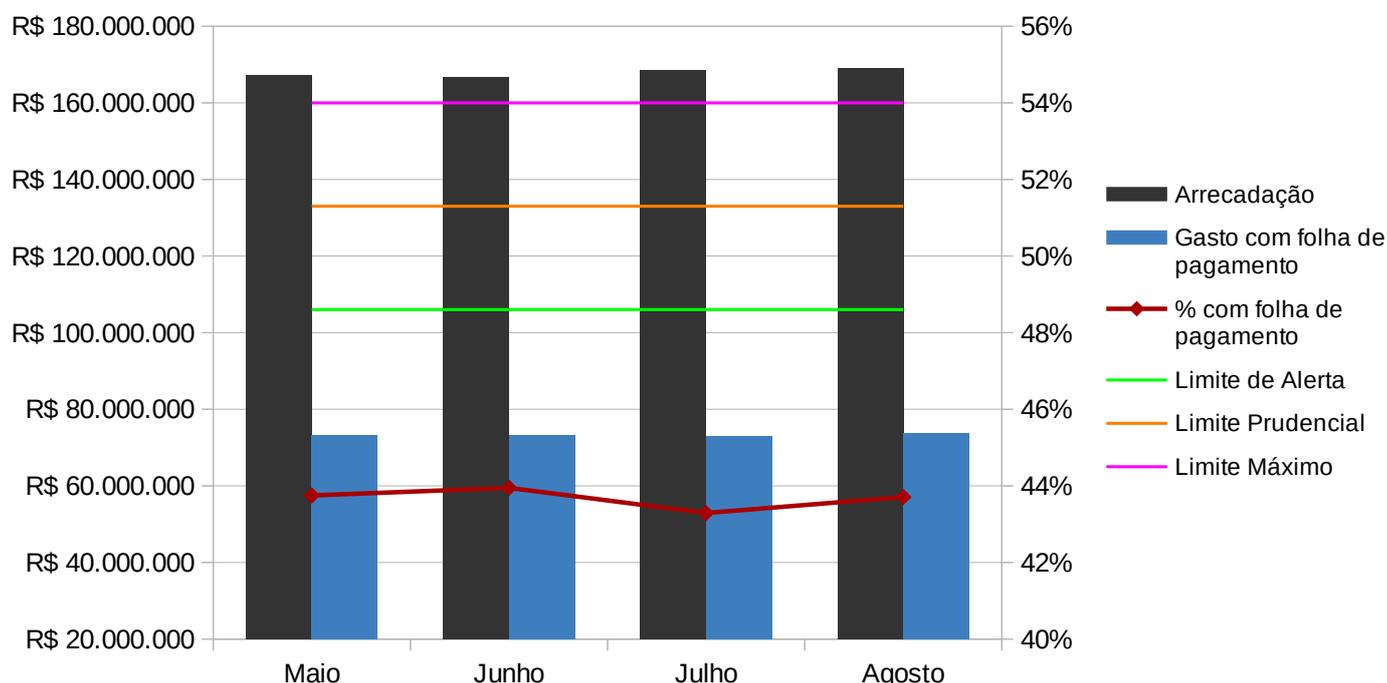
O Gráfico 08 apresenta os gastos com horas extras e sua porcentagem em relação ao total gasto com folha de pagamento.

Gráfico 08: Variação de Horas Extras (R\$) X Porcentagem em relação a folha de pagamento.



Através do gráfico acima, observa-se que a variação no pagamento das horas extras apresentou um aumento entre os meses de maio a julho e uma considerável queda no mês de agosto em relação a porcentagem do total gasto com folha de pagamento, porém o valor se encontra prejudicado devido ao pagamento retroativo aos servidores e, mesmo com tal queda, este Setor de Controle Interno **sugere** que continue sendo realizado o controle de horas extras por parte dos Senhores Secretários Municipais, com o intuito de contenção de despesas.

Gráfico 09: Arrecadação acumulada X Gasto com folha de pagamento



Diante dos elementos apurados no Gráfico 09, verificamos que a despesa total com pessoal não superou, no período analisado, o limite previsto no Art. 20 inc. II, § 1º Art. 59 da LRF.

8. Cozinha Piloto.

No dia 28/08/19 este Setor realizou visita *in loco* na Cozinha Piloto, e promoveu a aplicação de um questionário com 6 (seis) questões, abrangendo questionamentos de apontamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e por este Setor de Controle Interno. Após o preenchimento do questionário pela Chefe do Setor de Controle da Central de Alimentos, sendo que o Setor de Controle Interno atentou ao que se segue:

Observações do questionário:

Conforme informado em questionário, dentre os apontamentos realizados por este Setor, em 19 de outubro de 2018, apenas 1 (um) foi corrigido, ainda que de forma parcial, conforme apresentando na Tabela 06 abaixo:

Tabela 06: Recomendações anteriores e mudanças realizadas.

Tópico	Proposta em 19/10/2018	Resultado de visita in loco em 28/08/2019
Estrutura física inadequada para o volume de produtos armazenados.	Ampliação da estrutura física com melhores condições de armazenamento	Nenhuma melhoria realizada nesse sentido
Produtos alocados em corredores por falta de espaço físico de armazenamento.	Ampliação da estrutura física com melhores condições de armazenamento	Nenhuma melhoria realizada nesse sentido
Servidor para realização de controle de estoque.	Disponibilização de servidor para atuar especialmente no armazenamento	Foi colocado a disposição da Cozinha Piloto um servidor para atuar na questão de forma parcial.
Sistema de controle de estoque não informatizado	Aplicação de sistema para controle de estoque	O sistema continua inoperante, porém em fase de testes.

Observações da visita in loco:

1. A cozinha conta com ambientes muito limpos para execução dos trabalhos;
2. Quanto a estrutura da cozinha piloto o principal problema visualizado por este Setor continua sendo o armazenamento, apresentando o que se segue:
 - a) Falta de espaço para armazenamento de alguns produtos:
 1. Alguns produtos ficam “armazenados” nos corredores por falta de espaço nos depósitos.
 - b) Falta de local de armazenamento com entrada única, para maior controle de entrada e saída de produtos:
 1. Atualmente conta com 2 locais com controle de acesso, porém há muitos produtos alocados nos corredores, dificultando o controle de entrada e saída.
3. Nos depósitos todos os produtos são armazenados em prateleira ou em pallet's, não tendo contato com o chão;
4. Nos corredores os produtos continuam alocados próximos as paredes por necessidade de espaço para o trânsito de funcionários, podendo gerar alguns problemas como acúmulo de umidade, mofo entre outros.
5. Os ambientes refrigerados (câmaras frias) para armazenamento de resfriados e congelados estão atuando no limite da capacidade, sendo necessário a retirada de produtos da frente para acessar outros produtos alocados no fundo das câmaras, gerando uma grande demanda de tempo e serviço.

Sugestão do Setor de Controle Interno:

Tendo em vista as pretensões dessa municipalidade de aplicação de 2 (duas) escolas em tempo integral é necessário, em caráter de urgência uma adaptação nos sistemas de armazenamento da cozinha piloto, uma vez que tais mudanças gerarão uma demanda maior na preparação de

alimentos e por consequência de mais produtos estocados, o que gera certa preocupação, uma vez que os sistemas de armazenamento já atuam de forma saturada com a atual demanda.

Mesmo não havendo nenhum tipo de reclamação ou apontamento quanto a qualidade dos serviços prestados pelo Setor da Cozinha Piloto, este Setor de Controle Interno **sugere** que seja avaliada a ampliação da estrutura física da Cozinha Piloto, visando uma melhor adequação do armazenamento dos produtos (secos e molhados) gerando assim:

1. Uma maior capacidade de armazenamento;
2. Melhor controle de acesso;
3. Centralização do estoque, pois com o programa de dados operando e os produtos não estando em um único lugar (estoque), dificultaria a realização do abastecimento de dados do sistema.

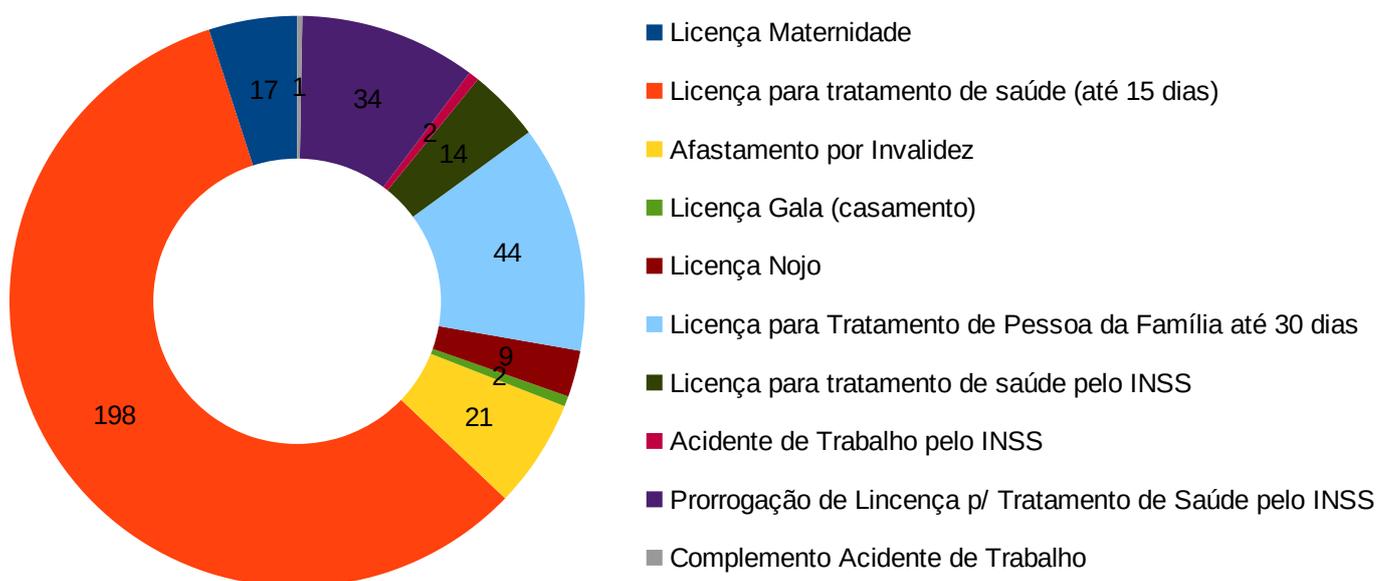
Sabendo das dificuldades de serem realizadas tais mudanças em virtude do elevado custo, **sugerimos** ainda, que seja elaborado junto com o responsável, um plano de ações para aperfeiçoar as condições de operação da Cozinha Piloto.

9. Afastamento.

Através do Ofício nº 87/2019 foi solicitado ao Departamento de Recursos Humanos um levantamento dos afastamentos de servidores no mês de agosto. Tal levantamento é apresentado neste Relatório em caráter estritamente expositivo.

No mês analisado o a quantidade de afastamentos ocorridos foi de 342 (trezentos e quarenta e dois), o que representa aproximadamente 16% dos 2105 (dois mil cento e cinco) servidores desta Prefeitura. O Gráfico 10, apresentado abaixo, reúne todos os afastamentos ocorridos no mês de Agosto divididos por categoria.

Gráfico 10: Quantidade de afastamentos por tipo.



10. Frota Municipal.

A frota do município de Tupã (segundo dados contidos no Sistema SCPI8) possui 307 veículos divididos em categorias conforme tabela 07 abaixo:

Tabela 07: Quantidade e idade média de veículos por tipo.

Tipo	Quantidade	Idade média
Ambulâncias	17	2010,5
Caminhões e Camionetas	61	1990,6
Carros	65	2005,9
Máquinas	34	1992,7*
Micro-ônibus	13	2009,5
Motos	24	2004,2
Ônibus	32	2009
Vans	61	2007,6

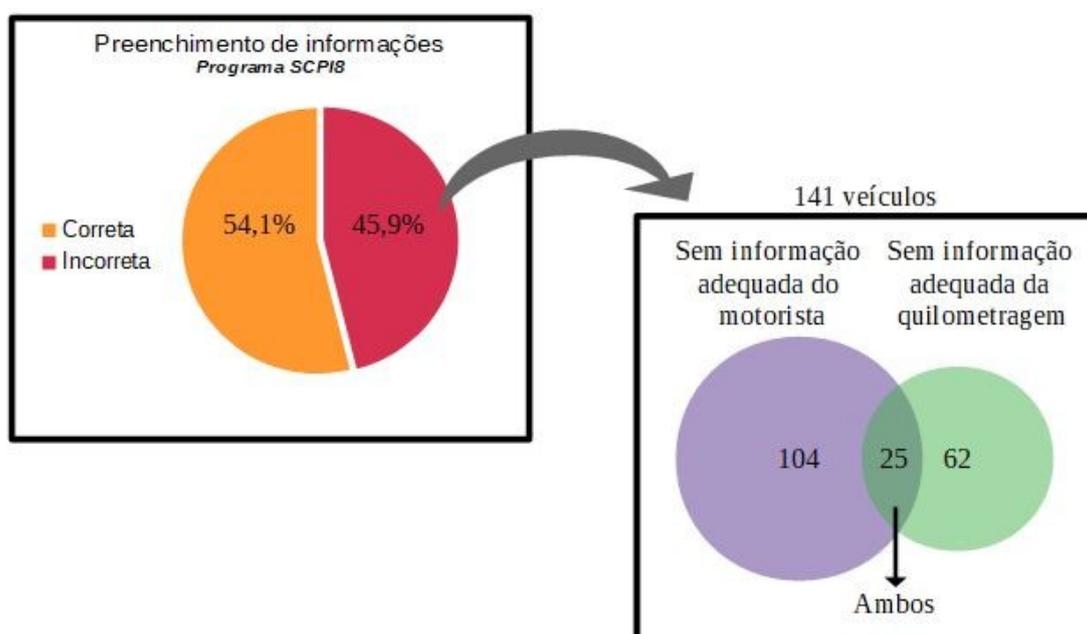
*não houve lançamento no sistema do ano de fabricação de uma máquina.

Segundo dados do Sistema a frota municipal possui uma idade média de 17 anos. Importante salientar que as análises contidas no presente relatório podem ser prejudicadas pela não exclusão do sistema de veículos fora de uso.

10.1. Sistema de abastecimento.

Analisando o período de 01/01/2019 a 31/08/2019, 02(dois) quadrimestres dos 307 veículos informados cerca de 46% apresentaram problema no lançamento de dados referente aos abastecimentos no Sistema SCPI8, conforme apresentado no Gráfico 11 a seguir:

Gráfico 11: Lançamento de informações de abastecimento – Sistema SCPI8



Foi observada uma tendência de melhora nos lançamentos dos dados no decorrer dos meses de 2019, porém foi observado que há lançamentos de “motoristas não cadastrados no sistema”, o que gera uma dificuldade de gestão de abastecimento da frota municipal. O Secretário responsável foi informado das questões acima descritas.

10.2. Avaliação das categorias Ambulância e Micro-ônibus.

Como forma de avaliar a composição da frota após algumas aquisições de veículos entre os anos de 2018 e 2019, em especial as Ambulâncias e os Micro-ônibus, o Setor de Controle Interno agrupou os dados conforme as Tabelas 08 e 09 a seguir:

Tabela 08: Composição da frota de ambulâncias com gastos de 2017, 2018 e 2019.

Veículo	Gastos em R\$				Ano	Lotação
	2017	2018	2019*	Total**		
0223 AMBULANCIA COURIER CPV-5773 N° 223	1.442,00	5.761,18	3.221,35	10.424,53	2.000	Trans. Pacientes
0265 AMBULANCIA PARATI CPV-5760 N° 265	6.294,58	9.302,29	3.531,90	19.128,77	2.001	Trans. Pacientes
0284 AMBULANCIA PARATI CPV-5770 N° 284	3.862,34	7.344,26	1.095,85	12.302,45	2.002	Trans. Pacientes
0317 AMBULANCIA CORRIER/FORD - CZA 5557 N° 317	12.157,77	6.950,93	6.220,00	25.328,70	2.005	Trans. Pacientes
0318 AMBULANCIA CORRIER/FORD CZA 5556 N° 318	9.588,29	13.295,79	7.481,90	30.365,98	2.005	Trans. Pacientes
0332 AMBULANCIA SAVEIRO CZA.5570 N° 332	7.630,54	3.558,93	1.928,70	13.118,17	2.006	Trans. Pacientes
0373 AMBULANCIA FIAT UR 585/ DJP 2596 N° 373	19.317,80	30.456,06	2.833,00	52.606,86	2.007	Bombeiros
0392 AMBULANCIA FIAT/DOBLO RONTAN DJP 5900 N°392	7.319,75	9.540,42	8.795,46	25.655,63	2.008	Trans. Pacientes
0448 AMBULANCIA FORD/COURIER CZA-5639 N° 448	13.105,25	8.657,82	4.986,00	26.749,07	2.011	Trans. Pacientes
0449 AMBULANCIA FORD/CURIER CZA-5644 N° 449	8.693,98	14.747,63	9.176,12	32.617,73	2.011	Trans. Pacientes
0510 AMBULANCIA FIAT/DOBLO - FTF 4981	1.180,58	8.213,92	1.239,00	10.633,50	2.014	Trans. Pacientes
0545 AMBULANCIA KANGOO EXPRESS N° 545 FUH-3451	446,43	10.995,51	2.149,40	13.591,34	2.017	Trans. Pacientes
0562 AMBULANCIA RENAUL/MASTER - GJR 7631	0,00	3.223,67	2.330,81	5.554,48	2.018	Trans. Pacientes
0568 AMBULANCIA PEUGEOT N° 0568 EBX 2141	0,00	0,00	0,00	0,00	2.018	Trans. Pacientes
0569 AMBULANCIA MONTANA BZK-3710 N° 569	0,00	0,00	1.196,67	1.196,67	2.019	Trans. Pacientes
0570 AMBULANCIA MASTER N° 570 ETM-7871	0,00	0,00	1.336,18	1.336,18	2.018	Trans. Pacientes
0571 AMBULANCIA RENAULT MASTER DSL 6812	0,00	0,00	0,00	0,00	2.018	Trans. Pacientes
* valores até 31/08/2019						
** de 01/01/2017 a 31/08/2019						

Tabela 09: Composição da frota de micro-ônibus com gastos de 2017, 2018 e 2019.

Veículo	Gastos em R\$				Ano	Lotação
	2017	2018	2019*	Total**		
0104 MICRO-ONIBUS MB 608 CPV-5736 N° 104	5.083,46	7.201,31	3.618,84	15.903,61	1.983	V. Pesados
0187 MICRO ONIBUS BVZ-4905 N° 187***	0,00	0,00	37,90	37,90	1.998	Trans. Pacientes
0259 MICRO ONIBUS CPV-5758 N° 259	11.716,00	7.762,50	4.923,40	24.401,90	2.001	S. Agric. Meio Amb.
0359 MICRO-ONIBUS DJP 1689 N° 359	18.063,41	16.376,80	1.250,70	35.690,91	2.006	Trans. Pacientes
0405 MICRO DJL-2542 (VERBA ESPECIFICA) N° 405	15.094,95	17.825,50	7.396,00	40.316,45	2.010	Trans. Alunos
0434 MICRO ONIBUS CZA - 5624 N° 434	38.887,53	12.517,00	5.231,00	56.635,53	2.011	Trans. Pacientes
0445 MICRO ONIBUS - PLACA CZA 5645 N° 445	33.181,70	21.700,35	7.820,00	62.702,05	2.011	Trans. Alunos
0481 MICRO ONIBUS IVECO N° 481 - CZA 5693	17.503,67	6.369,03	10.835,00	34.707,70	2.013	S. Educação
0553 MICROONIBUS FMZ-4121 - 0553	0,00	7.600,00	1.805,00	9.405,00	2.018	Trans. Alunos
0554 MICROONIBUS GHD-6431 - 0554	0,00	3.503,00	4.122,00	7.625,00	2.018	Trans. Alunos
0555 MICROONIBUS FLA-4082 - 0555	0,00	3.257,00	3.309,00	6.566,00	2.018	Trans. Alunos
0556 MICROONIBUS GEO-8892 - 0556	0,00	2.134,00	1.196,00	3.330,00	2.018	Trans. Alunos
0566 MICRO ONIBUS FDH 4351	0,00	1.293,50	4.154,34	5.447,84	2.018	Trans. Pacientes
* valores até 31/08/2019						
** de 01/01/2017 a 31/08/2019						
*** Veículo provavelmente parado						

Com base nos dados apresentados acima, é possível visualizar que na categoria Ambulância foram adquiridos 5 (cinco) novos veículos entre os anos de 2018 e 2019 e na categoria Micro-ônibus foram adquiridos, de igual modo, 5 (cinco) novos veículos entre os anos de 2018 e 2019.

Possível notar (grifado nas tabelas em cor de fonte vermelha) que nas duas categorias existem veículos no mesmo local de lotação dos veículos adquiridos recentemente e aparentemente com as mesmas características apresentando um alto custo de manutenção.

Nota-se ainda que o custo de manutenção do veículo “0373 Ambulância FIAT UR 585/ DJP 2596 N° 373” lotado no Corpo de Bombeiros, no período analisado, foi superior a 50 (cinquenta) mil reais.

Embora as aquisições tenham trazido maior disponibilidade de veículos nos setores onde foram alocados, observa-se que não há nessa municipalidade um cronograma de substituição de veículos o que acaba gerando um envelhecimento da frota como pode ser observado no quadro abaixo:

Fiscalização Ordenada nº II do TCE/SP de 27 de abril de 2017 (dados do município)		Acompanhamento do Controle Interno em: 31 de agosto de 2019	
Idade média da frota:	16 anos	Idade média da frota:	17 anos

Trata-se de uma análise superficial, apenas utilizando o Sistema de armazenamento de dados SCPI8, todavia é possível identificar a importância de um estudo mais aprofundado da frota

municipal nesse sentido, pois o envelhecimento da frota traz, na maioria dos casos, um custo maior de manutenção, ferindo assim, alguns princípios constitucionais.

10.3. Planilha interna de controle de uso.

Em acompanhamentos deste Setor foi possível observar que não há um controle eficiente e probo da frota, sendo difícil ou quase impossível inibir e responsabilizar o mau uso dos veículos.

Não foram encontrados nenhum tipo de controle interno de uso dos veículos, não apresentando controle sobre: quem utilizou o veículo, a data do uso, o deslocamento em quilômetros, o destino ou a motivação do deslocamento.

Sugestões do Setor de Controle Interno:

Com base nos levantamentos apresentados acima o Setor de Controle Interno sugere:

1. A implantação de cronogramas de manutenção preventiva e de substituição da frota, visando a renovação da frota e a diminuição dos gastos com manutenção;
2. A elaboração de um dimensionamento técnico da frota, identificando as condições de cada veículos, inclusive quanto aos equipamentos obrigatórios previstos na Resolução CONTRAN nº14, de 06/02/1998;
3. Que sejam realizadas avaliações e destinações de veículos inservíveis, sucateados, obsoletos ou com elevado custo de manutenção, devendo iniciar pela identificação dos veículos a serem alienados;
4. A adoção de ações que estimulem o preenchimento correto dos dados no Sistema SCPI8;
5. Que seja regulamentado/regrado o uso da frota pelos servidores;
 - a) Um dos regramentos sugeridos por este Setor é a implantação de planilha interna em cada veículo conforme modelo abaixo:

Tabela 10: Modelo de planilha interna de controle.

Planilha de Controle de Utilização de Veículo							
Veículo:	Placa:	Km inicial:	Km Final:	Responsável pela guarda:			
Data	Destino	Motivação do deslocamento	Km Saída	Km Chegada	Nome do motorista	Assinatura	Visto do responsável

6. Que seja avaliada a implantação de um sistema informatizado de controle da frota, incluindo sistemas de GPS e Rastreo para maior segurança e controle, tal ação poderia ser iniciada com veículos usados em viagens (como no transporte de pacientes) e em veículos escolares, estendendo-se posteriormente a toda frota;
7. A instalação de câmeras e aplicação de controle de entrada e saída dos pátios onde são guardados os veículos;
8. Uma melhor destinação (lotação) dos veículos da frota municipal.

11. Ouvidoria.

No dia 05/09/19 este Setor de Controle Interno enviou via Oficio nº122/2019 um questionário com 18 (dezoito) questões abrangendo as atividades da Ouvidoria. Após o

preenchimento, o Chefe do Setor enviou o questionário a este Setor de Controle Interno acompanhado dos relatórios solicitados.

Segue as observações do questionário aplicado e dos relatórios seguido das sugestões a serem enviadas aos setores competentes para conhecimento.

Observações do questionário:

Com a aplicação do questionário (respondido pelo Chefe do Setor de Ouvidoria) foi possível notar as seguintes características do Setor avaliado:

1. O Setor possui uma boa estrutura de recebimento de demandas, contando com:
 - o Atendimento presencial, Telefone de ligação gratuita, Aplicativo de mensagens e E-mail.
2. As demandas recebidas são encaminhadas diretamente aos Setores Competentes para resolução ou resposta. O prazo de resolução ou resposta informado é de 10(dez) dias em média, sendo acompanhado pelo servidor responsável pela Ouvidoria as providências tomadas pelos Setores com demanda em aberto.
3. Há sistema informatizado de acompanhamento (por parte da Ouvidoria) das demandas com geração de protocolo ao demandante para posterior consulta. Para os demandantes o fluxo de informações quanto as demandas solicitadas se dá por meio do telefone próprio da ouvidoria.
4. Os demandantes são informados da resolução ou resposta.
5. O Setor de Ouvidoria elabora relatórios das demandas recebidas, tratadas e encerradas, enviando posteriormente ao Secretário da Pasta, sendo informado pelo Setor de Ouvidoria que há divulgação externa dos mesmos. Consta ainda no questionário que há exposição dos dados da ouvidoria em reuniões de deliberação superior.
6. Não há o envio de denúncias ao Setor de Controle Interno.

Observações dos relatórios enviados:

1. Todas as informações requeridas foram entregues pelo Setor de Ouvidoria;
2. A maior demanda requerida ao Setor de Ouvidoria é referente a problemas na iluminação pública;
3. Há 4 (quatro) solicitações realizadas no mês de junho referentes à fiscalização que não foram respondidas pelo Setor Competente;
4. Solicitações de troca de lâmpada tem prazo de 72 horas para resolução, sendo cumprido pela empresa responsável;
5. As demais demandas presentes no relatório apresentam prazo de resolução de 3(três) à 10(dez) dias.

Sugestões e solicitações do Setor de Controle Interno:

Tendo em vista aprimorar o importante trabalho realizado pelo Setor de Ouvidoria, que se tornou um canal aberto para a população e objetivando o intercâmbio de informações entre Ouvidoria e Setor Controle Interno para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade do Controle Interno na gestão pública foi solicitado que toda e qualquer denúncia apresentada ao Setor de Ouvidoria seja encaminhada, sem prejuízo às rotinas já estabelecidas dessa Ouvidoria, ao Setor de Controle Interno para conhecimento e acompanhamento. Da mesma forma **sugerimos** que os relatórios consolidados pelo Setor de Ouvidoria sejam também encaminhados ao Setor de Controle Interno, para que os tópicos mais frequentes sejam abrangidos no plano de auditoria deste Setor.

Tais ações são importantes uma vez que uma demanda que chega à Ouvidoria pode, de maneira célere e qualificada, desencadear ações de auditoria e controle, bem como apuração de responsabilidade administrativa em desfavor dos colaboradores, com reflexos, inclusive, no âmbito judicial.

Sugerimos ainda que, dentro das possibilidades, seja amplamente divulgado o serviço de Ouvidoria do Município, de forma a ampliar a participação dos munícipes.

De forma a melhorar e tornar mais célere o atendimento ao público recomendamos que seja avaliada a possibilidade da implantação de um sistema eletrônico de acompanhamento de protocolo via Portal Institucional.

12. Repasses ao Terceiro Setor (Lei 13.019/14).

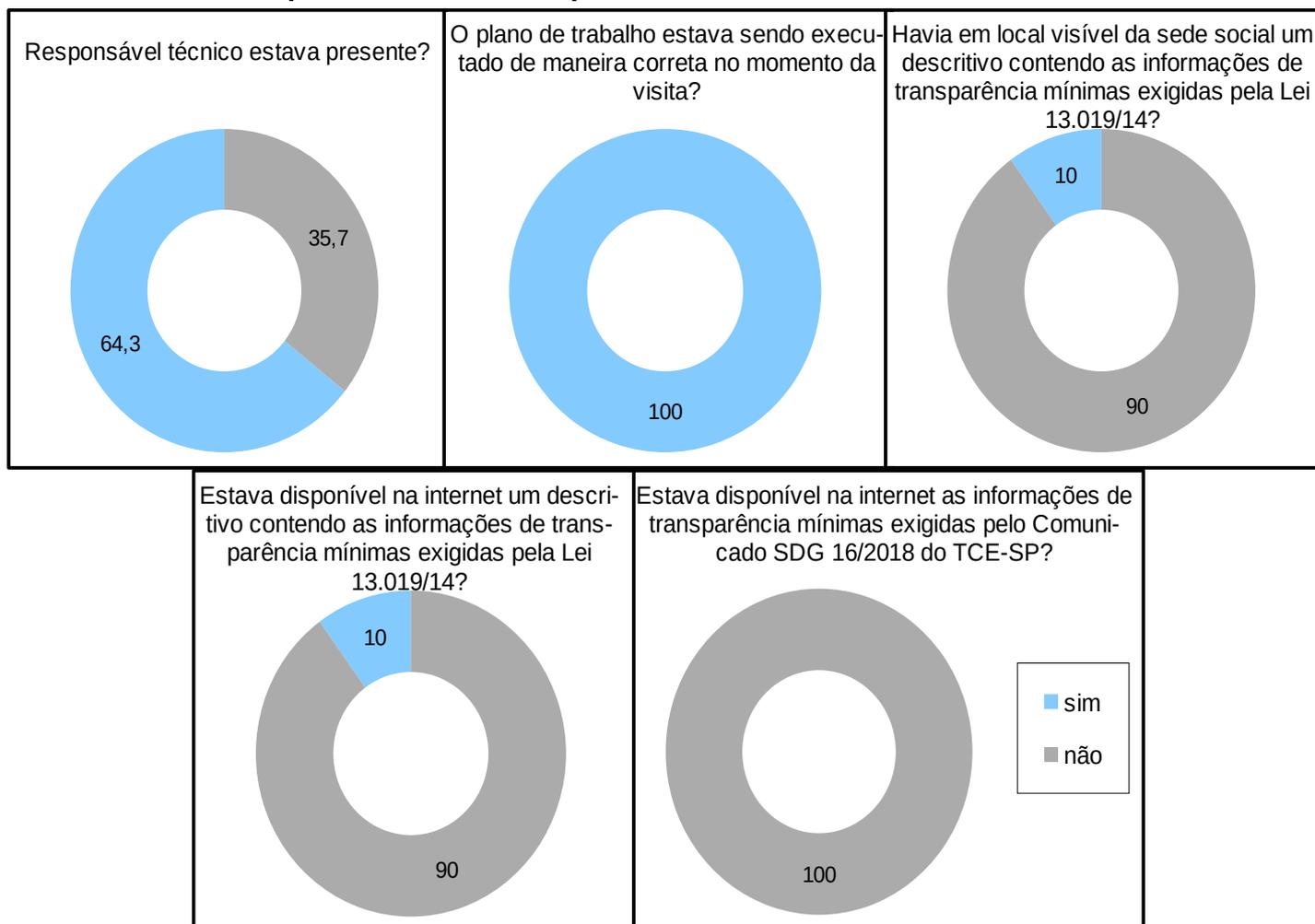
Nos dias 21, 22, 23 e 26 do mês de Agosto este Setor de Controle Interno realizou visita *in loco* em 20 locais onde as Organizações da Sociedade Civil que possuem parceria com a Prefeitura de Tupã no exercício de 2019 exercem suas atividades, junto a visita foi respondido um questionário onde foi abordado tópicos de transparência do recebimento de recursos públicos.

Segue as observações do questionário aplicado e da visita realizada, seguido das sugestões a serem enviadas aos setores competentes para conhecimento.

Observações do questionário:

A síntese do apurado nas visitas pode ser visualizada no Gráfico 12 abaixo:

Gráfico 12: Resultado dos questionamentos realizados em visita in loco



Conforme se observa nos gráficos acima, em aproximadamente 64% dos locais visitados o responsável técnico estava presente e em todos os locais o plano de trabalho estava sendo executado no momento da visita.

Quanto às questões de transparência notou-se que a maioria das OSC's não estavam seguindo as exigências mínimas da Lei Federal 13.019/14. Passível de nota que no ato da assinatura dos termos de colaboração todos os representantes receberam deste Setor de Controle Interno um comunicado com todas as exigências da Lei supra citada quanto à transparência.

Ação do Setor de Controle Interno:

Todos os Comunicados referentes ao tema em questão foram reenviados às OSC's para que tomem as devidas providências. Foi estabelecido um prazo para adequação sendo que ao final do prazo serão realizadas por este Setor de Controle Interno, novas visitas in loco, para averiguação do atendimento aos Comunicados.

13. Sistema AUDESP.

13.1. Alerta 4947/989/19, de 14/05/2019 – período analisado 02/19.

Em alerta, datado de 14 de maio de 2019, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo indicou uma tendência ao descumprimento das Metas Fiscais. Ainda no referido alerta foi informado que não houve atendimento da aplicação do percentual mínimo de 25% na manutenção e desenvolvimento do ensino, exigido no art. 212 da CF, o Município apresentou também percentual desfavorável tanto na aplicação de recursos do FUNDEB, quanto na remuneração do magistério, exigido no art. 22 da Lei 11.494/07.

Ainda, em conformidade ao alerta do TCE, com base na Despesa Liquidada, o município apresentou percentual de aplicação desfavorável ao atendimento do disposto no art. 77, inc. III e §4º, do ADCT da CF.

Ação do Setor de Controle Interno:

Esse Setor notificou o Exmo. Sr. Prefeito, por meio dos Ofício nº 33/2019, de 15 de maio de 2019.

13.2. Alerta 4947/989/19, de 01/06/2019 – período analisado 03/19.

Em alerta, datado de 01º de junho de 2019, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo indicou uma tendência ao descumprimento das Metas Fiscais. Ainda no referido alerta foi informado que não houve atendimento da aplicação do percentual mínimo de 25% na manutenção e desenvolvimento do ensino, exigido no art. 212 da CF, o Município apresentou também percentual desfavorável tanto na aplicação de recursos do FUNDEB, quanto na remuneração do magistério, exigido no art. 22 da Lei 11.494/07.

Ainda, em conformidade ao alerta do TCE, com base na Despesa Liquidada, o município apresentou percentual de aplicação desfavorável ao atendimento do disposto no art. 77, inc. III e §4º, do ADCT da CF.

Ação do Setor de Controle Interno:

Esse Setor notificou o Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Ofício nº 39/2019, de 03 de junho de 2019.

13.3. Alerta 4947/989/19, de 13/07/2019 – período analisado 04/19.

Em alerta, datado de 13 de julho de 2019, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo indicou uma tendência ao descumprimento das Metas Fiscais. Ainda no referido alerta foi informado que não houve atendimento da aplicação do percentual mínimo de 25% na manutenção e desenvolvimento do ensino, exigido no art. 212 da CF, o Município apresentou também percentual desfavorável tanto na aplicação de recursos do FUNDEB, quanto na remuneração do magistério, exigido no art. 22 da Lei 11.494/07.

Ainda, em conformidade ao alerta do TCE, com base na Despesa Liquidada, o município apresentou percentual de aplicação desfavorável ao atendimento do disposto no art. 77, inc. III e §4º, do ADCT da CF.

Ação do Setor de Controle Interno:

Esse Setor notificou o Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Ofício nº 65/2019, de 15 de julho de 2019.

13.4. Alerta 4947/989/19, de 19/07/2019 – período analisado 05/19.

Em alerta, datado de 19 de julho de 2019, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo indicou uma tendência ao descumprimento das Metas Fiscais. Ainda no referido alerta foi informado que não houve atendimento da aplicação do percentual mínimo de 25% na manutenção e desenvolvimento do ensino, exigido no art. 212 da CF, o Município apresentou também percentual desfavorável tanto na aplicação de recursos do FUNDEB, quanto na remuneração do magistério, exigido no art. 22 da Lei 11.494/07.

Ainda, em conformidade ao alerta do TCE, com base na Despesa Liquidada, o município apresentou percentual de aplicação desfavorável ao atendimento do disposto no art. 77, inc. III e §4º, do ADCT da CF.

Ação do Setor de Controle Interno:

Esse Setor notificou o Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Ofício nº 71/2019, de 22 de julho de 2019.

13.5. Alerta 4947/989/19, de 31/07/2019 – período analisado 06/19.

Em alerta, datado de 31 de julho de 2019, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo indicou uma tendência ao descumprimento das Metas Fiscais. Ainda no referido alerta foi informado que quanto aos recursos do ensino, após as alterações orçamentárias, não foram mantidas as dotações suficientes para o atendimento da aplicação do percentual mínimo de 25%, na manutenção e desenvolvimento do ensino, exigido no art. 212 da CF.

Ainda, em conformidade ao alerta do TCE, com base na Despesa Liquidada, o município apresentou percentual de aplicação desfavorável ao atendimento do disposto no art. 77, inc. III e §4º, do ADCT da CF.

Ação do Setor de Controle Interno:

Esse setor notificou o Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Ofício nº 81/2019, de 05 de agosto de 2019.

13.6. Alerta 4947/989/19, de 31/07/2019 – período analisado 07/19.

Em alerta, datado de 31 de julho de 2019, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo indicou uma tendência ao descumprimento das Metas Fiscais. Ainda no referido alerta foi informado que quanto aos recursos do ensino, após as alterações orçamentárias, não foram mantidas as dotações suficientes para o atendimento da aplicação do percentual mínimo de 25%, na manutenção e desenvolvimento do ensino, exigido no art. 212 da CF.

Ação do Setor de Controle Interno:

Esse Setor notificou o Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Ofício nº 127/2019, de 09 de setembro de 2019.



..... ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Vera Lúcia Cazadei Ramos da Luz
Diretora do Departamento de Controladoria Geral

SERVIDORES INTEGRANTES DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Luiz Gustavo Sanchez Fernandes
Chefe de Setor do Controle Interno

João Vitor Moreno Gaiotte
Oficial de Atividades Administrativas

Tupã, 26 de setembro de 2019.