

Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo



Relatório do Controle Interno

Segundo Quadrimestre

2018



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

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 trás 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, inspeção, visita in loco e observação.

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



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

SUMÁRIO

1. PATRIMÔNIO	01
1.1. Visita in loco	01
2. ALMOXARIFADO	01
2.1. Visita in loco	01
3. REGIME DE ADIANTAMENTO	02
3.1. Dados Gerais	02
3.2. Apontamentos	03
3.3. Proposituras	03
4. LICITAÇÃO	05
4.1. Modalidade Pregão Presencial nº 22/2018	05
5. CONTRATO	06
5.1. Contrato nº 148/2018	06
5.2. Contrato nº 152/2018	06
6. EMPENHO	07
6.1. Empenho da Despesa nº11152	07
6.2. Empenho da Despesa nº 5628	07
6.3. Empenho da Despesa nº 222	08
7. PARCERIAS COM ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR	08
7.1. Descritivo das parcerias celebradas	09
7.2. Fundos Municipais para as Parcerias	10
7.3. Formalização das parcerias	11
8. RECURSOS HUMANOS	13
8.1. Demonstrativo geral	13
8.1.1. Despesa de pessoal	13
9. AUDESP	14



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

1. Patrimônio.

1.1. Visita in loco:

Efetuamos visita junto ao Setor de Patrimônio onde foi constatado a desatualização dos termos de responsabilidade de guarda e conservação dos bens patrimoniais estando em desacordo com o Artigo 94 da Lei nº 4.320/64.

Proposta de recomendação:

Após o averiguado acima descrito, a providência tomada por este Controle Interno foi encaminhar à secretaria competente, através do Ofício nº 010/2018, que atentos ao manual do TCE-SP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) que fosse realizado 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.

2. Almojarifado.

2.1. Visita in loco:

Em visitas ao Almojarifado Municipal observamos as seguintes irregularidades:

- Ausência de controle de acesso, dos servidores não autorizados, ao estoque;
- Ausência de controle centralizado contendo informações como: data da entrega do material, discriminação e quantidade, assinatura do servidor e assinatura do responsável pelo setor de distribuição;
- Não existência de controle da quantidade, validade e segurança dos materiais existentes no setor;
- Existência de um arquivo morto de documentos junto ao estoque rotativo;

Propostas de recomendação:

a. Em contato verbal com o Secretário da pasta orientamos sobre a necessidade de haver um controle de acesso às pessoas não autorizadas ao estoque.

b. Foi disponibilizada uma ficha de entrega de materiais, recomendando o controle dos mesmos, conforme modelo abaixo:

FICHA DE ENTREGA DE MATERIAL				
OBSERVAÇÃO: Os campos abaixo deverão ser obrigatoriamente preenchidos.				
DATA DA ENTREGA	MATERIAL / QUANTIDADE	ASSINATURA DO SERVIDOR	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO SETOR DE DISTRIBUIÇÃO	OBSERVAÇÕES
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				
__/__/__				



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

c. Encaminhamos o Ofício nº 09/2018 ao Secretário da pasta solicitando que fosse realizado uma conferência na estocagem de todo material existente no Almoxarifado Municipal observando: quantidade, validade e segurança dos mesmos.

d. Em contato com o Secretário de Administração foi informado sobre a existência de um arquivo morto de documentos junto ao estoque rotativo.

3. Regime de Adiantamento.

3.1. Dados Gerais:

Em análise aos Regimes de Adiantamento ocorridos no período de Março a Julho de 2018 este Controle Interno, apresenta o seguinte levantamento:

No período ocorreram 57 (cinquenta e sete) pedidos de empenho de Regime de Adiantamento (popular caixinha) gerando um custo ao erário de R\$142.600,00 (cento e quarenta e dois mil e seiscentos reais) conforme tabela abaixo:

Mês	Quantidade de Regimes de Adiantamento	Valor Total no mês
Março	10	R\$ 29.600,00
Abril	14	R\$ 32.400,00
Maio	12	R\$ 35.600,00
Junho	10	R\$ 20.900,00
Julho	11	R\$ 24.100,00
Total	57	R\$ 142.600,00

No mesmo período ocorreram 133 (cento e trinta e três) pedidos de empenho de Despesas de Viagens gerando um custo ao erário de R\$159.125,00 (cento e cinquenta e nove mil cento e vinte cinco reais) conforme tabela abaixo:

Mês	Quantidade de Despesas de Viagens	Valor Total no mês
Março	30	R\$ 51.530,00
Abril	30	R\$ 23.240,00
Maio	18	R\$ 25.485,00
Junho	24	R\$ 25.850,00
Julho	24	R\$ 33.020,00
Total	133	R\$ 159.125,00

Ainda no período de Março a Julho ocorreram 18 (dezoito) pedidos de empenho de Regime de Adiantamento para Despesas com Transporte de Pacientes gerando um custo ao erário de R\$117.000,00 (cento e dezessete mil reais) conforme tabela abaixo:

Mês	Quantidade de Despesas com Transporte de Pacientes	Valor Total no mês
Março	3	R\$ 19.500,00
Abril	4	R\$ 26.000,00
Maio	3	R\$ 19.500,00
Junho	4	R\$ 26.000,00
Julho	4	R\$ 26.000,00
Total	18	R\$ 117.000,00



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

3.2. Apontamentos:

Em sua totalidade as prestações de contas de regimes de adiantamento no período acima descrito foram avaliadas por este Controle Interno, gerando os seguintes apontamentos:

Prestação de contas empenho nº 4135/2018: Após análise da prestação de contas apresentada pelo servidor Ricardo Willian da Silva Costa, este Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 149,70 (cento e quarenta e nove reais e setenta centavos) já que em duas ocasiões o consumo de refeições tipo rodízio foi superior a quantidade de servidores em viagem (três servidores): 5 (cinco) rodízios na empresa D. R. Restaurante e Churrascaria (cupom fiscal nº 113349) e 4 (quatro) rodízios na empresa Angélica Grill LTDA (cupom fiscal nº 034827). O valor restituído refere-se, portanto, a 3 refeições (tipo rodízio) regularizando assim a referida prestação de contas.

Prestação de contas empenho nº 10018/2018: Após análise da prestação de contas apresentada pelo servidor Thiago Leandro Bereta Moreno, lotado na Secretaria de Obras e Trânsito, este Controle Interno apresentou as seguintes ressalvas:

1. Notas fiscais com falta de descrição (item 03 da DCI nº 01/2018);

Ex.: Notas no 178 da Padaria e Companhia LATVIA, nos 10 e 11 da Paulo de Tarso Pelissari de Oliveira Faria e no 251 da Souza & Silva Oficina Mecânica LDTA-ME.

2. Notas sem relatórios objetivos das atividades realizadas (item 04 da DCI nº 01/2018), Sem discriminação de: quantas pessoas viajaram, local de destino e qual interesse público.

Ex.: Nota nº 4230 da Pronto Socorro da Cerveja.

3. Relatório empobrecido dificultando a interpretação das notas apresentadas.

Ex.: Nota nº 511532 do Varejão Secco & CIA LTDA entre outros.

Todos os apontamentos foram justificados sendo a referida conta aprovada posteriormente.

Prestação de contas empenho nº 10622/2018: Após análise da prestação de contas apresentada pela servidora Giovana de Souza Parra Gomes, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, este Controle Interno opinou para que a servidora citada restituísse ao erário o valor de R\$ 12,90 (doze reais e noventa centavos) constante no cupom fiscal eletrônico nº 109282 já que no mesmo havia consumo de bebida alcoólica. Sendo o valor restituído a referida prestação de contas foi aprovada.

Prestação de contas empenho nº 10154/2018: A Servidora lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Janaína da Silva Meira, efetuou pagamento de juros/multa de atraso realizado no pagamento da nota fiscal nº 102033 no valor de R\$56,17 (cinquenta e seis reais e dezessete centavos) sendo que o procedimento legal seria complementação de empenho e não com regime de adiantamento.

O DCI opinou pela restituição ao erário do valor de R\$56,17 (cinquenta e seis reais e dezessete centavos), sendo que o mesmo foi efetuado.

3.3. Proposituras:

Após análises feitas em diversas prestações de conta de Regime de Adiantamento/Despesa de Viagens, que tratam os art. 68 e 69 da lei nº 4.320, de 1.964 e a Lei Municipal nº 2.480 de 1982, este Controle Interno observou a necessidade, em observação ao disposto na Constituição Federal



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

de 1988 e Comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da elaboração de uma Circular Normativa acerca do tema. Feito isso, foi encaminhado o Ofício nº 17/2018 ao órgão competente para análise e publicação da Circular/DCI nº 01/2018, contendo os seguintes procedimentos:

1. Autorização bem motivada do ordenador da despesa; no caso de viagens, há de se mostrar, de forma clara e não-genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que de participarão.
2. O responsável pelo adiantamento deve ser um servidor e, não agente político; tudo conforme Deliberação desta Corte (TC-A 42.975/026/08).
3. A despesa será comprovada mediante originais das notas e cupons fiscais e outros documentos que deverão ser emitidos em nome da prefeitura, contendo endereço e CNPJ da mesma, sempre discriminando pormenorizadamente, as despesas; os recibos de serviço de pessoa física devem bem identificar o prestador: nome, endereço, RG, CPF, nº de inscrição no INSS, nº de inscrição do ISS;
4. A comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados.
5. Em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade.
6. Não devem ser aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.
7. Não será permitido utilização de veículo particular para viagem de cunho profissional, salvo com autorização prévia do Secretário Municipal de Administração.
8. Quando a despesa envolver abastecimento de veículo, na Nota Fiscal deverá constar a identificação da placa do veículo e sua quilometragem no momento.
9. Se a despesa de viagem for referente à participação em Curso, é obrigatório que seja anexado aos documentos o certificado de participação que, não ocorrendo, invalidará toda prestação de contas, arcando pessoalmente com as despesas o Secretário ou servidor.
10. As prestações de contas somente serão consideradas absolutamente em ordem após avaliação e chancela do Controle Interno.

Observação: Encontra-se em análise no departamento competente a Circular/DCI nº 02/2018 com objetivo de formalizar as exigências indispensáveis das prestações de contas pagas com regime de adiantamento e despesas de viagem, de acordo como segue:

Em observação ao disposto na Constituição Federal de 1988 e Comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo este Controle Interno alerta que no uso do regime de adiantamento de que tratam os art. 68 e 69 da lei nº 4.320, de 1.964 e a Lei Municipal nº 2.480 de 1982 devem Vossas Senhorias atentar ao disposto na Lei Municipal supracitada, na Circular Normativa anterior (DCI nº 01/2018) e também ao que segue:

Da prestação de conta do regime de adiantamento e despesa de viagem

Com base no preceito de que as notas deverão representar na íntegra a realidade do que fora entregue naquele momento, o Controle Interno define que:

- I. Despesas com viagens precisam ser bem fundamentadas, de forma clara e não genéricas, como o objetivo da missão oficial, o nome de todos os participantes, a comprovação dos gastos e relatório objetivo das atividades realizadas, o destino visitado e os serviços que foram realizados no local.



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

II. Deve ser mantida a ordem das notas fiscais por data de emissão, tanto no preenchimento do demonstrativo quanto na colagem das notas.

III. Não serão aceitas(os):

1. Notas fiscais ou recibos ou quaisquer comprovantes de pagamentos similares com data anterior ao recebimento do adiantamento ou com data de emissão que seja superior ao prazo fixado para aplicação;
2. Notas em sequência com mesma descrição de serviço, data e para o mesmo local. Configurando fracionamento de valor;
3. Notas com rasuras, adulterações, ilegíveis, sem identificação do objeto, emitida por empresa falida ou encerrada;
4. Notas com descrições genéricas (ex.: Despesas, Diversos, Produto, Material de escritório, Material de Limpeza), todas as notas deverão ser discriminados os produtos que foram realmente comprados;
5. Nota fiscal simplificada (sem identificação da Prefeitura);
6. Gastos com material de uso contínuo, excetuando-se situações emergenciais com justificativa;
7. Notas Contendo despesas improprias: ex.: Bebidas Alcoólicas entre outros.
8. Notas contendo alimentação com terceiros.

IV. Quando a despesa envolver meio de transporte como Táxi e Uber, na Nota ou Recibo deverá constar, além do valor, no mínimo: Itinerário, Data e Hora. Cabe ao servidor informar em relatório, na prestação de contas, a justificativa do deslocamento realizado.

Quando o numerário do regime de adiantamento for usado por servidor que não seja o responsável (servidor ao qual foi autorizado o adiantamento) deve esse servidor atentar as mesmas normas já descritas e ainda ao que segue:

V. Cada pagamento deverá ser convenientemente justificado (por escrito acompanhando a nota), esclarecendo a razão da despesa;

VI. Em todos os comprovantes de despesas deverá constar o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço contendo no mínimo:

1. A finalidade da despesa, o destino do material, o nome e assinatura do responsável pelo gasto além de outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa:
 - i. Todos os dados descritos nesse item poderão constar no relatório que precede as notas na prestação de contas, excetuando-se a assinatura e nome do servidor responsável pelo gasto que deverá estar sistematicamente em todas as notas.

4. Licitação.

4.1. Modalidade Pregão Presencial nº 22/2018:

Objeto: Climatizador – Secretaria de Educação

Foi selecionado aleatoriamente o processo de licitação na modalidade pregão presencial de nº 22/2018, tendo como objeto climatizadores para Educação Municipal.

Relatório após análise:

Após percuente exame de todo processo licitatório, depreende-se que os atos e termos que o integram satisfazem as prescrições contidas na Lei Federal nº 10.520/02 e no Estatuto Federal de



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

Licitações e Contratos Administrativos, de aplicação subsidiária, estando, assim regular no entender deste Controle Interno.

5. Contrato.

5.1. Contrato nº 148/2018:

Objeto: Contratação de empresa especializada do ramo para Locação de Equipamentos de Som e Iluminação (Luz), numa estimativa anual de 80 (oitenta) eventos para equipamentos de som e 80 (oitenta) eventos para equipamentos de iluminação, até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado ao exclusivo critério da Administração até o limite máximo legalmente permitido destinados aos Diversos Eventos da Secretaria Municipal de Turismo.

Recomendação após análise:

Em observação as notas referentes ao contrato supracitado este Controle Interno considerou que as informações prestadas não permitiram avaliar com exatidão em quais eventos os equipamentos foram locados tampouco as especificações exatas dos mesmos.

Tendo em vista o observado acima, este Controle Interno recomendou ao Secretário Municipal de Turismo, através do Ofício nº 27/2018, que em todo e qualquer empenho que envolva locação de equipamentos seja apresentado junto a Nota a ser empenhada um relatório que permita avaliar as lacunas de informações não abrangidas pela mesma, atentando ao que segue:

1. As Notas deverão ser apresentadas, para cada locação, constando no mínimo as seguintes informações:

- a) Local e data exatos da instalação do que foi locado;
- b) Descrição pormenorizada do que foi instalado.

2. Junto com cada Nota deverá ser anexado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Local e data exatos da realização do evento;
- b) Fotos datadas do local e dos equipamentos instalados no evento;
- c) Constar a assinatura do Secretário da pasta responsável pela requisição do equipamento.

5.2. Contrato nº 152/2018:

Objeto: Contratação de empresa especializada, até 31/12/2018, podendo ser prorrogado ao exclusivo critério da administração pública até o limite máximo permitido, para a locação de Tendas (“tipo Lona de Circo”), no tamanho 16,00 x 24,00m, montadas com 02 (dois) mastros; 16,00 x 32,00m, montadas com 03 mastros; e Pirâmides no tamanho 4,00 x 4,00m e 8,00 x 8,00m, destinadas à Secretaria Municipal de Cultura, conforme a RC. nº 01588/2018 e o Processo Interno nº 2.855/2017.

Recomendação após análise:

Em observação as notas referentes ao contrato supracitado este Controle Interno considerou que as informações prestadas não permitiram avaliar com exatidão em quais eventos os equipamentos foram locados tampouco as especificações exatas dos mesmos.

Tendo em vista o observado acima, este Controle Interno recomendou ao Secretário Municipal de Cultura, através do Ofício nº 28/2018, que em todo e qualquer empenho que envolva locação de



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

equipamentos seja apresentado junto a Nota a ser empenhada um relatório que permita avaliar as lacunas de informações não abrangidas pela mesma, atentando ao que segue:

1. As Notas deverão ser apresentadas, para cada locação, constando no mínimo as seguintes informações:

- Local e data exatos da instalação dos equipamentos;
- Descrição pormenorizada do que foi instalado, tal como quantidade, medidas e modelos das tendas.

2. Junto com cada Nota deverá ser anexado um relatório contendo no mínimo as seguintes informações:

- Local e data exatos da realização do evento;
- Fotos datadas do local e dos equipamentos instalados no evento;
- Constar a assinatura do Secretário da pasta responsável pela requisição do equipamento.

6. Empenho.

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

6.1. Empenho da Despesa nº11152:

EMPENHO DA DESPESA				Empenho Nº 11152							
				Visualizar	Anexo	Situação	Itens	Pedido	Imprimir		
EMPENHO	OR - ORDINARIO	PEDIDO 10571/18		LIQUIDAÇÕES							
Data	DtLiq	DtPagto	DtAnula	Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto		
06/07/2018		16/07/2018		0	06/07/2018	3.000,00	0,00	0,00			
		Pago	Anulado	1	06/07/2018	0,00	3.000,00	0,00			
		3.000,00	0,00	1	16/07/2018	0,00	0,00	3.000,00	7680		
Valor 3.000,00 (três mil reais)											
FICHA 133											
Local 020606 SECRETARIA MUNIC.DE DESENVOLVIMENTO ECON.E COMERCIO EXTERIOR											
Funcional 22.661.0017.2061.0000 Manutencao das atividades do Desenvolvimento Econo											
Natureza 3.3.90.39.10 LOCAÇÃO DE IMÓVEIS											
Vinculo 110 000 GERAL GERAL											
Fonte 01.00 TESOIRO Recursos Ordinarios											
FORNECEDOR 4103											
CNPJ/CPF 04.850.107/0001-80											
Nome IMOBILIARIA ALFA LTDA											
Ender											
C Custo 001 203 Aluguel											
LICIT											
NUM.LIC. /											
				EMPENHADO		LIQUIDADO		A LIQUIDAR		PAGO A PAGAR	
				TOTAL 3.000,00		3.000,00		0,00		3.000,00 0,00	

6.2. Empenho da Despesa nº 5628:

EMPENHO DA DESPESA				Empenho Nº 5628							
				Visualizar	Anexo	Situação	Itens	Pedido	Imprimir		
EMPENHO	OR - ORDINARIO	PEDIDO 05690/18		LIQUIDAÇÕES							
Data	DtLiq	DtPagto	DtAnula	Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto		
09/04/2018		11/06/2018		0	09/04/2018	536,00	0,00	0,00			
		Pago	Anulado	1	26/04/2018	0,00	536,00	0,00			
		536,00	0,00	1	11/06/2018	0,00	0,00	536,00	6399		
Valor 536,00 (quinhentos e trinta e seis reais)											
FICHA 100											
Local 020505 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBAN											
Funcional 15.452.0008.2257.0000 Manutenção da Atividades do Planejamento e Deservo											
Natureza 3.3.90.30.39 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS											
Vinculo 110 000 GERAL GERAL											
Fonte 01.00 TESOIRO Recursos Ordinarios											
FORNECEDOR 13818											
CNPJ/CPF 05.540.837/0001-47											
Nome FLAVIO RICARDO SABATINE ME											
Ender RUA BOTOCUDOS 680 TUPA 17600-030											
C Custo 001 039 Peças - Máquinas e Veículos											
LICIT											
NUM.LIC. /											
				EMPENHADO		LIQUIDADO		A LIQUIDAR		PAGO A PAGAR	
				TOTAL 536,00		536,00		0,00		536,00 0,00	



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

6.3. Empenho da Despesa nº 222:

EMPENHO DA DESPESA						
EMPENHO 222			OR - ORDINARIO		PEDIDO 00627/18	
Data	10/01/2018	DtPagto	15/01/2018	DtAnula		
DtLiq		Pago	1.290,65	Anulado	0,00	
Valor	1.290,65 (um mil, duzentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos)					
FICHA 146						
Local	020707 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Funcional	09.244.0003.2071.0000 Manutencao das atividades de Assistencia Social					
Natureza	3.3.90.39.58 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES					
Vinculo	510 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL					
Fonte	01.00 TESOURO Recursos Ordinarios					
FORNECEDOR 16101						
CNPJ/CPF	02.558.157/0001-62					
Nome	TELEFONICA BRASIL S.A					
Ender	AV ENGENHEIRO LUIZ CARLOS BERRINI, 1376 SAO PAULO 04571-936					
C Custo	001 269 Tarifa Telefônica					
LICT	NUMLIC.					
Empenho Nº 222						
Visualizar Anexo Situação Itens Pedido Imprimir						
LIQUIDAÇÕES SITUAÇÃO						
Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto	
0	10/01/2018	1.290,65	0,00	0,00		
1	10/01/2018	0,00	1.290,65	0,00		
1	15/01/2018	0,00	0,00	1.290,65	507	
		EMPENHADO	LIQUIDADO	A LIQUIDAR	PAGO	A PAGAR
TOTAL		1.290,65	1.290,65	0,00	1.290,65	0,00

Relatório após análise:

Analisados os Empenhos de Despesa acima listados este Controle Interno não encontrou nenhuma irregularidade, sendo observado que todos os trâmites foram realizados pelos Departamentos competentes de forma regular.

7. Parcerias com Entidades do Terceiro Setor.

O Decreto Municipal nº 8.285 de 18 de junho de 2018, que regulamenta o Sistema de Controle Interno, em seu Art 3º que trata das competências deste Controle Interno, trás em seu inc. III a seguinte redação:

III – Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do Terceiro Setor [...].

Em vista do acima descrito este Controle Interno solicitou junto ao Departamento de Contabilidade, Ofício 33/2018 em anexo, a dotação orçamentaria dos fundos referentes ao pagamento das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil com objetivo de comprovar a legalidade dos atos referentes as parcerias com as OSC's, uma vez que a Lei nº 13.019/14 dispõe em seu Artigo 35 que:

“A celebração e a formalização do termo de colaboração e do termo de fomento dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública:

[...]

II – indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;”

Levando em consideração esses aspectos segue um resumo do que fora apurado.



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

7.1. Descritivo das parcerias celebradas:

Na área da **Saúde** as parcerias do ano corrente foram aprovadas pela lei municipal nº 4.881/18. As entidades bem como seus respectivos valores aprovados pela lei são:

Organização da Sociedade Civil – OSC	Valor da Subvenção Aprovada
Santa Casa de Misericórdia de Tupã	R\$ 1.464.000,00
Centro de Estudos e Recuperação para a Vida – CERVIDA	R\$ 54.110,28
Rede Feminina de Combate ao Câncer de Tupã e Região	R\$ 18.000,00
Associação dos Renais Crônicos Transplantados da Alta Paulista – ARTAP	R\$ 30.000,00
Total:	R\$ 1.566.110,28

Na área de **Assistência Social** as parcerias do ano corrente foram aprovadas pelas leis municipais nº 4.881/18, 4.884/18, 4.889/18 e 4.890/18. As entidades bem como seus respectivos valores aprovados pela lei são:

Lei 4.881/18:

Organização da Sociedade Civil – OSC	Valor da Subvenção Aprovada
Casa de Acolhimento Abrace de Tupã	R\$ 273.600,00
Associação Bethel de Tupã	R\$ 66.000,00
Associação de Assistência Social “Joana D’Arc”	R\$ 46.200,00
ASBEAS – Associação Sul-Brasileira de Educação e Assistência Social – Lar Santo Antônio de Tupã	R\$ 105.606,00
Instituição Casa dos Velhos de Tupã	R\$ 30.600,00
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tupã – APAE	R\$ 103.400,00
CIM – Centro de Integração da Criança e Adolescente	R\$ 66.000,00
Núcleo de Atendimento ao Jovem Aprendiz – NAM	R\$ 14.800,00

Lei 4.884/18:

Organização da Sociedade Civil – OSC	Valor da Subvenção Aprovada
Assistência Social e Cultural da Assembleia de Deus	R\$ 37.620,00

Lei 4.889/18:

Organização da Sociedade Civil – OSC	Valor da Subvenção Aprovada
Legião Mirim de Tupã	R\$ 25.296,48

Lei 4.890/18:

Organização da Sociedade Civil – OSC	Valor da Subvenção Aprovada
Residência – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tupã – APAE	R\$ 149.400,00



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

As parcerias voltadas ao **esporte** do ano corrente foram aprovadas, por comissão nomeada pela portaria nº 16.763/2018, por meio do Chamamento público N01/2018. As entidades bem como seus respectivos valores aprovados no processo são:

Organização da Sociedade Civil – OSC	Modalidade aprovada	Valor da Subvenção Aprovada
Associação de Assistência Social “Joana D’Arc”	Basquete	R\$ 143.000,00
Associação Infantil Tupã Esporte Clube	Futsal	R\$ 19.800,00
Associação de Bairros “Unidos Venceremos”	Atletismo	R\$ 13.200,00
Associação de Assistência Social “Joana D’Arc”	Ginástica Rítmica	R\$ 15.800,00
Centro de Integração da Criança a Adolescente – CIM “Dr. Carlos Alberto dos Santos Monteiro Violante”	Xadrez	R\$ 15.800,00
Centro de Integração da Criança a Adolescente – CIM “Dr. Carlos Alberto dos Santos Monteiro Violante”	Capoeira	R\$ 19.800,00
Associação Cultural Esportiva e Recreativa de Tupã – ACERT	Judô	R\$ 19.800,00
Associação Cultural Esportiva e Recreativa de Tupã – ACERT	Tênis de Mesa	R\$ 13.200,00
Clube Recreativo Alto Sumaré	Futebol de Campo – Grupo I	R\$ 19.800,00
Associação Infantil Tupã Esporte Clube	Futebol de Campo – Grupo II	R\$ 19.800,00
Total:		R\$ 300.000,00

7.2. Fundos Municipais para as Parcerias:

Conforme solicitação deste Controle Interno, a dotação orçamentária (informada pelo Departamento de Contabilidade) disponível em cada fundo para parcerias na área da Saúde, Assistência Social e Esportes para o ano de 2018 são:

Secretaria Municipal de Esportes e Recreação:

- Dotação: R\$ 300.000,00.
- Todas as parcerias de esportes:
 - Valor Total das Parcerias: R\$ 300.000,00;

Fundo Municipal de Saúde:

- Dotação: R\$ 1.900.000,00.
- Todas as parcerias da Saúde:
 - Valor Total das Parcerias: R\$ 1.566.110,28;

Fundo Municipal de Assistência Social:

- Dotação: R\$ 200.000,00.
- Parcerias com: Instituição Casa dos Velhos de Tupã e Assistência Social e Cultural da Assembleia de Deus.
 - Valor Total das Parcerias: R\$ 68.220,00;



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

Fundo Municipal de Apoio e Desenvolvimento da Criança e Adolescente:

- Dotação: R\$ 800.000,00.
- Parcerias com: Casa de Acolhimento Abrace de Tupã, Associação Bethel de Tupã, Associação de Assistência Social “Joana D’Arc”, Associação Sul-Brasileira de Educação e Assistência Social – ASBEAS – Lar Santo Antônio de Tupã, Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tupã – APAE, CIM – Centro de Integração da Criança e Adolescente, Núcleo de Atendimento ao Jovem Aprendiz – NAM, Legião Mirim de Tupã e Residência – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Tupã – APAE
 - Valor Total das Parcerias: R\$ 850.302,48;

Relatório após análise:

Em virtude dos dados apresentados, este Controle Interno informa que o orçamento presente no Fundo Municipal de Apoio e Desenvolvimento da Criança e Adolescente não será suficiente para todas as parcelas das parcerias, apresentando um Deficit de R\$ 50.302,48 (cinquenta mil trezentos e dois reais e quarenta e oito centavos) enquanto outros fundos apresentam valores não utilizados.

O Departamento competente foi informado do relatado acima, bem como o Gestor máximo dessa Administração.

7.3. Formalização das parcerias:

De acordo com comunicado SGD nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que atenta para as atribuições do Sistema de Controle Interno, em especial no item 3, onde é determinado que o controle interno deve comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados.

Com a finalidade de atender tal comunicado, este Controle Interno, passa a avaliar as parcerias formalizadas para execução de atividades nas áreas de:

1. Esportes;
2. Assistência Social;
3. Saúde.

Esportes

Na área dos esportes, no exercício de 2018, foram formalizadas parcerias com 7 Organizações da Sociedade Civil – OSC’s, totalizando 10 projetos:

1. Foi elaborado edital de chamamento publico, como manda a Lei Federal nº 13.019/2014;
2. Todas as OSC’s apresentaram projetos;
3. Todas os projetos foram aprovados, por comissão nomeada, mediante chamamento publico;
4. As entidades apresentaram documentação de habilitação e plano de trabalho;
5. Não houve atraso nos repasses, exceto em casos de não prestação de contas no mês anterior;
6. As prestações de contas tem sido avaliadas mês a mês;



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

7. Não houve até a emissão deste qualquer representação registrada na ouvidoria, sobre a má aplicação dos recursos.
8. Foi efetuada a transparência de todos os atos referentes aos processos.

Assistência Social

Na área de Assistência Social, no exercício de 2018, foram formalizadas parcerias com 10 Organizações da Sociedade Civil – OSC's, totalizando 10 projetos:

1. Foi justificada a necessidade da formalização de todas as parcerias, aprovada por corpo técnico e comissões nomeadas;
2. Foi elaborada legislação específica para todos os repasses;
3. As entidades apresentaram documentação de habilitação e plano de trabalho;
4. Não houve chamamento público por se tratar de casos de dispensa/inexigibilidade, justificada e publicada de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014;
5. Não houve atraso nos repasses, exceto em casos de não prestação de contas no mês anterior;
6. As prestações de contas tem sido avaliadas mês a mês;
7. Não houve até a emissão deste qualquer representação registrada na ouvidoria, sobre a má aplicação dos recursos;
8. Foi efetuada a transparência de todos os atos referentes aos processos.

Saúde

Na área de Saúde, no exercício de 2018, foram formalizadas parcerias com 3 Organizações da Sociedade Civil – OSC's, totalizando 3 projetos:

1. Foi justificada a necessidade da formalização de todas as parcerias, aprovada por corpo técnico e comissões nomeadas;
2. Foi elaborada legislação específica para todos os repasses;
3. As entidades apresentaram documentação de habilitação e plano de trabalho;
4. Não houve chamamento público por se tratar de casos de dispensa/inexigibilidade, justificada e publicada de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014;
5. Não houve atraso nos repasses, exceto em casos de não prestação de contas no mês anterior;
6. As prestações de contas tem sido avaliadas mês a mês;
7. Não houve até a emissão deste qualquer representação registrada na ouvidoria, sobre a má aplicação dos recursos;
8. Foi efetuada a transparência de todos os atos referentes aos processos.

Relatório após análise:

Todos os atos avaliados estão de acordo com a Lei Federal 13.019/2014, atos que não foram avaliados no quadrimestre relatado serão acompanhados por este Controle Interno no decorrer do último quadrimestre, do ano corrente.



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

8. Recursos Humanos

8.1. Demonstrativo geral:

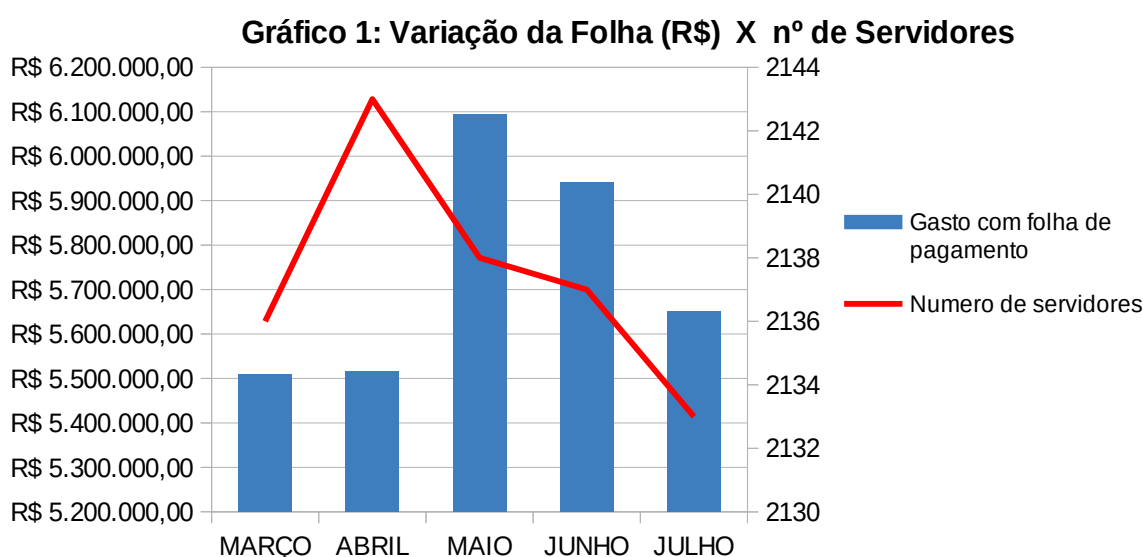
Período de análise: Março a Julho. Ano: 2018.

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

8.1.1. Despesa de pessoal:

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

O Gráfico 1 representa a variação de gastos com folha de pagamento em relação ao número de servidores, onde observamos que houve um decréscimo do número de servidores a partir do mês de abril e conseqüentemente nos gastos com folha de pagamento.



No Gráfico 2 apresentamos os gastos com horas extras e sua porcentagem em relação ao total gasto com folha de pagamento.

Através observamos que houve diminuição no pagamento das horas extras em relação ao total gasto com despesa de pessoal.

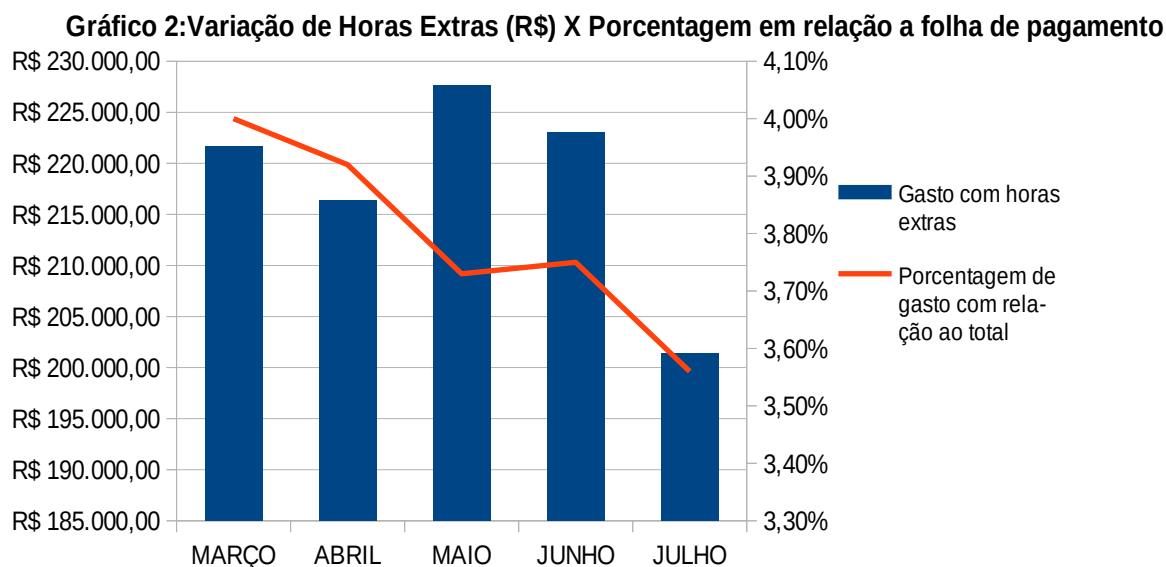
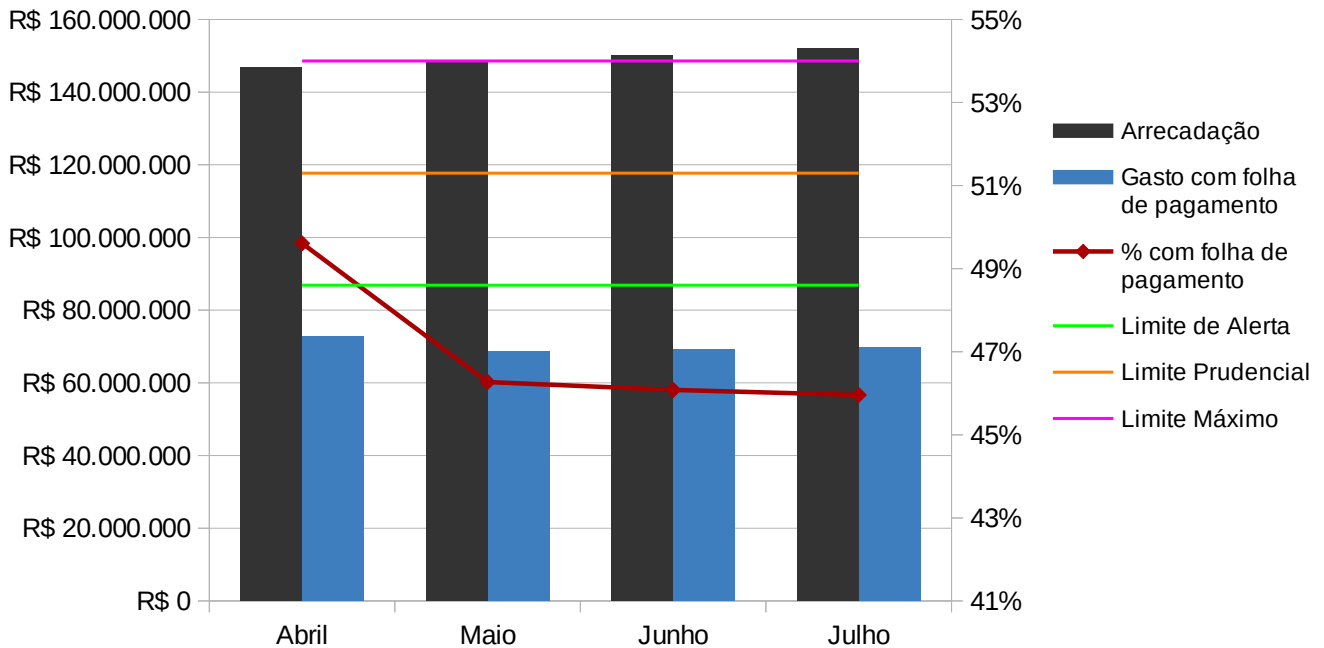




Gráfico 3: Arrecadação acumulada X Gasto com folha de pagamento



Diante dos elementos apurados no Gráfico 3, verificamos que a despesa total com pessoal não superou, no período analisado, o limite previsto no Art. 20, inc. III, alínea b da Lei Complementar Federal nº101/2000 – LRF, ultrapassando o limite de alerta (inc. II, § 1º Art. 59 da LRF) somente no mês de abril do ano corrente.

9. Sistema AUDESP

9.1. Cadastro Controle Interno

Em 22 de agosto do ano corrente o Controle Interno foi cadastrado junto a Divisão de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas de São Paulo, para acompanhamento dos alertas do Sistema AUDESP.

9.2. Prestação de dados

Entre os dias 22 e 23 de agosto este Controle Interno realizou cadastramento dos Ajustes com o Terceiro Setor no modo seletividade do Sistema AUDESP.



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo
Controle Interno

SERVIDORES INTEGRANTES DA CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Luiz Gustavo Sanchez Fernandes
Chefe de Setor do Controle Interno

João Vitor Moreno Gaiotte
Oficial de Atividades Administrativas

Tupã, 03 de setembro de 2018.