



TUPÃ
ESTÂNCIA TURÍSTICA

..... ESTADO DE SÃO PAULO

Relatório do Controle Interno

Terceiro 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, ressaltando que este Departamento teve sua formação no início do mês de abril do ano de 2018.

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>Segundo Quadrimestre - 2019</i>	01
1.1.2 <i>Situação de atualização patrimonial - 2019</i>	01
2. PERCENTUAIS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	02
2.1. Aplicação em Saúde	02
2.2. Aplicação em Educação	03
2.2.1. <i>Aplicação das receitas no Ensino</i>	03
2.2.2. <i>Aplicação do FUNDEB no magistério</i>	04
2.2.3. <i>Aplicação do FUNDEB em despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)</i>	05
2.2.4. <i>Limite máximo de receitas do FUNDEB não aplicadas no exercício</i>	06
2.3. Repasse duodecimal ao Legislativo	06
3. REGIME DE ADIANTAMENTO	08
3.1. Dados Gerais	08
3.2. Apontamentos	09
4. LICITAÇÃO	11
4.1. Análise de processos	11
4.2. Acompanhamento das sessões públicas de licitação	12
5. EMPENHO	13
6. SUCATAS	16
6.1. Visita in loco	17
6.2. Situação Atualizada	19
7. RECURSOS HUMANOS	20
7.1. Demonstrativo geral	20
7.1.1. <i>Despesa de pessoal</i>	20
7.2. Férias dos Servidores	22
7.2.1. <i>Observações do relatório</i>	22
7.2.2. <i>Ação do Controle Interno</i>	23
8. CAPACITAÇÃO/CURSOS	23
9. CIRCULAR N. 002/2019	23
10. LEI DE REGIME DE ADIANTAMENTO	24

10.1. Sugestão do Controle Interno	24
11. OUVIDORIA	28
11.1. Observações do relatório	28
12. DÍVIDA ATIVA	29
12.1. Observações do relatório	29
13. DIÁRIAS DO TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO - TFD	34
13.1. Decreto Municipal n. 8.591, de 12 de setembro de 2019	34
14. SISTEMA AUDESP	35
15. SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS	36
15.1. Aplicações Financeiras	36
16. CONTROLE DE SAÍDA DE VEÍCULOS	36
16.1. Observações feitas por este Setor de Controle Interno	37
17. RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS	38
18. REPASSES AO TERCEIRO SETOR (Lei 13.019/14)	38
19. RECOMENDAÇÕES DE RELATÓRIOS ANTERIORES	39
19.1. Frota Municipal	39
19.2. Cozinha Piloto	39

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1.1. Patrimônio.

No segundo quadrimestre do ano de 2019 foram realizadas visitas *in loco* nas dependências do Paço Municipal no sentido de observar a atual situação dos Termos de Responsabilidade de Guarda e Conservação dos bens públicos municipais o Setor de Controle Interno de 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”.

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%.

1.1.1. Segundo quadrimestre.

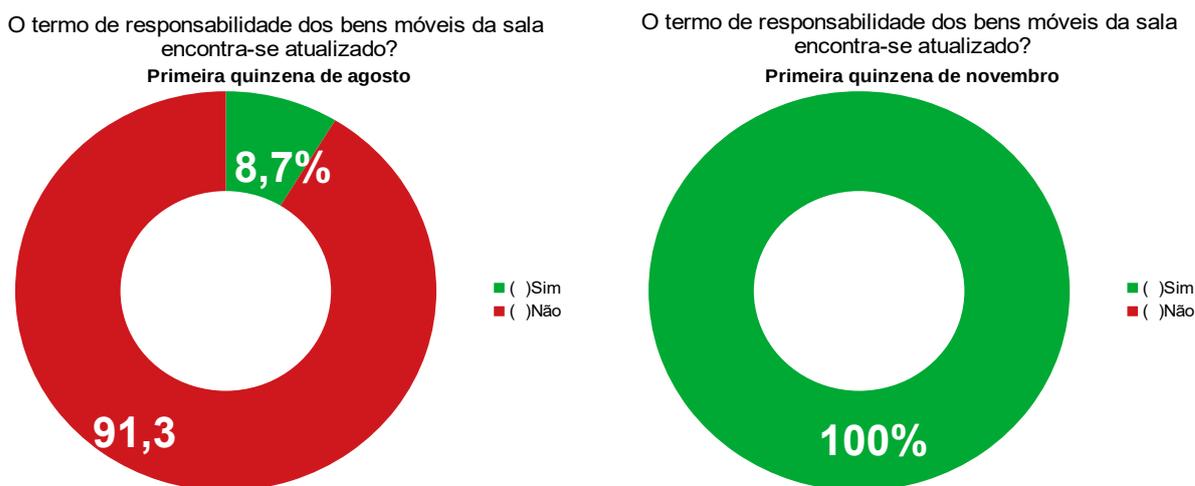
Em visita *in loco*, na data de 20 de agosto de 2019 o Chefe do Setor de Patrimônio informou que após as diversas mudanças o levantamento estava prejudicado porém estava previsto para iniciar nova etapa de atualização entre o final de Agosto e o início do mês de Setembro.

Antes do fechamento do Relatório deste Setor de Controle Interno referente ao segundo quadrimestre de 2019 o levantamento patrimonial havia iniciado, cumprindo assim uma das recomendações sempre presentes em nossos Relatórios Quadrimestrais.

1.1.2. Situação de atualização Patrimonial em 2019.

A título de comparação mantivemos o Gráfico publicado no relatório do segundo quadrimestre de 2019 ao lado da situação observada na primeira quinzena do mês de novembro: abaixo:

Gráfico 01: Situação de atualização Patrimonial observada pelo Controle Interno.



Observa-se que a atualização alcançou todos os departamentos, setores, salas e repartições existentes no Paço Municipal no período entre agosto e novembro de 2019.

Findado o processo de atualização o Setor de Controle Interno fez o acompanhamento da entrega e assinatura dos termos e da entrega do Decreto Municipal nº 8.474/19 que trata da guarda, baixa e movimentação dos bens patrimoniais.

A responsabilidade de informar qualquer movimentação e/ou alteração de patrimônio fica por conta dos responsáveis de cada setor que assinaram os termos.

Proposta de recomendação:

Após finalizada a etapa interna do Paço Municipal o Setor de Controle Interno recomenda que seja realizada a atualização patrimonial nos demais locais desta administração junto com a devida atualização dos Termos de Responsabilidade de Guarda e Conservação dos Bens Patrimoniais dos locais externos ao Paço Municipal.

Findando-se as devidas atualizações patrimoniais recomendamos:

1. A elaboração e viabilização 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;
2. Que sejam efetuadas conferências periódicas por amostragem dos itens relacionados nos termos de responsabilidade dos bens móveis das salas;
3. Por fim, que seja realizado levantamento dos ativos da Iluminação Pública, conforme Resolução Normativa ANEEL nº 414/2010 (de acordo com apontamento do TCE-SP no acompanhamento das contas anuais do exercício de 2018 – Processo: TC-004606.989.18-4).

2. PERCENTUAIS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA.

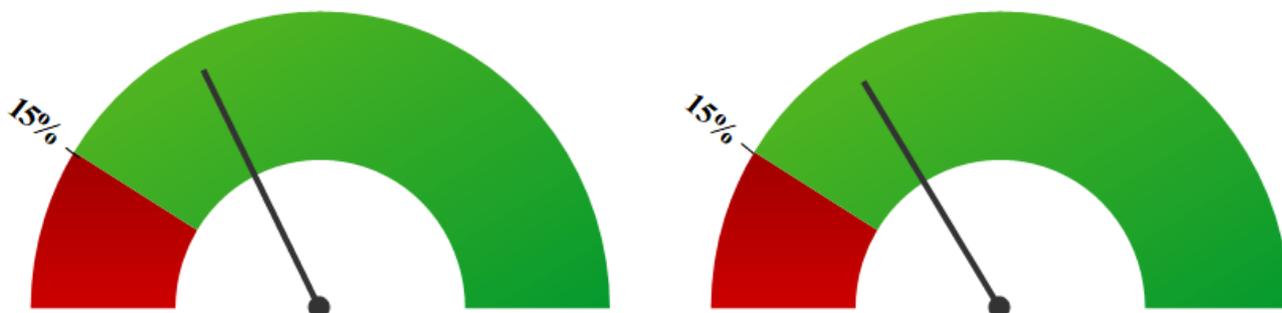
2.1. Aplicação em Saúde.

O Setor de Controle Interno solicitou ao Departamento de Contabilidade, através do Ofício nº42/2020, o levantamento das Aplicações Financeiras na Saúde Municipal, durante o 3º quadrimestre do ano de 2019. 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\$ 34.298.218,67	29,86	R\$ 33.272.120,28	27,45

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:

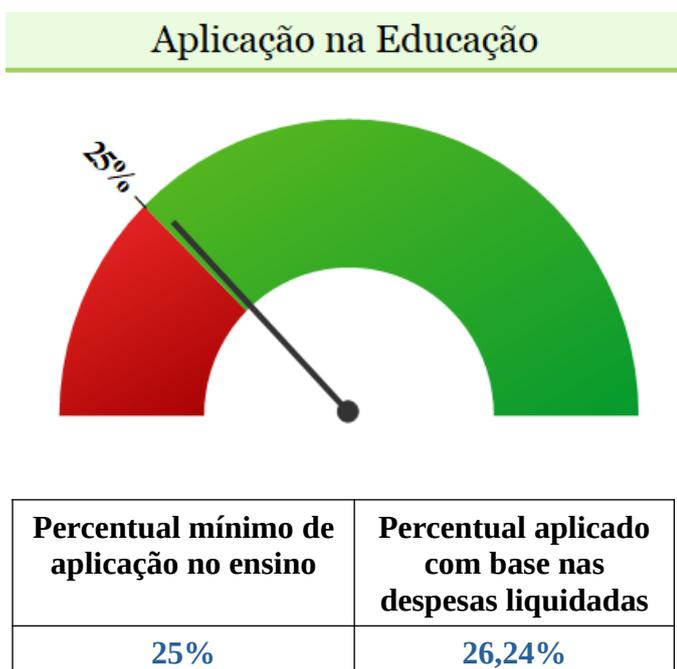
- Com base na Despesa Empenhada, o Município apresenta percentual de aplicação favorável ao atendimento do disposto no Art. 7º da Lei Complementar nº 141/2012;
- Com base na Despesa Liquidada, o Município apresenta percentual de aplicação favorável ao atendimento do disposto no Art. 7º da Lei Complementar 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 43/2020, levantamento das Aplicações Financeiras na Educação Municipal, durante o 2º quadrimestre do ano corrente. Após devolutiva do Chefe do Setor, pelo Ofício 037/2020-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 favorável ao atendimento do disposto no Art. 212º da Constituição Federal de 1988.

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%	70,64%

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.

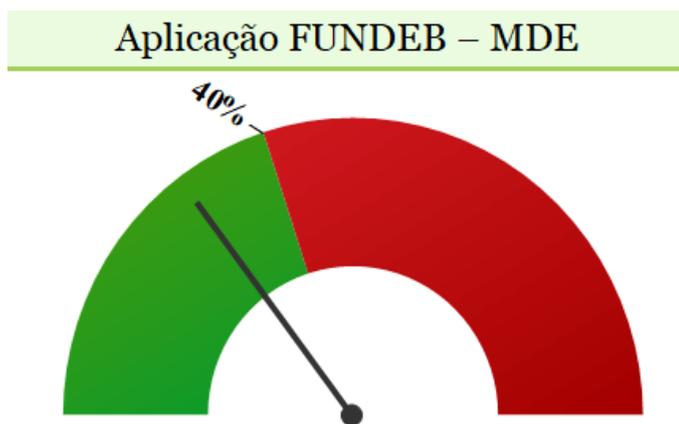
Relatório após análise:

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%	29,36%

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%

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:

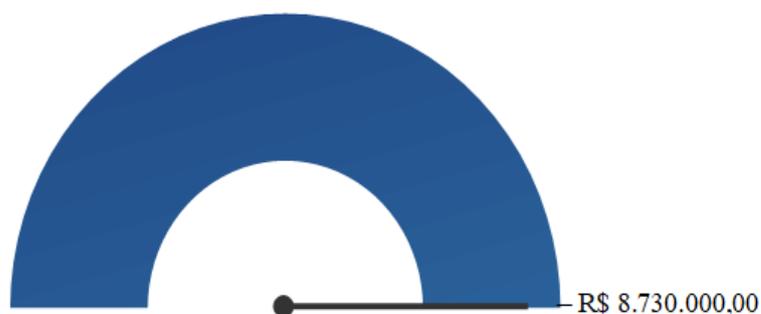
- *Com base nos dados fornecidos, o Município apresenta percentual favorável quanto a não aplicação de recursos do FUNDEB no exercício.*

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.

Repases à Câmara dos Vereadores



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
Setembro	456/2019	R\$ 727.500,00	20/09/2019
Outubro	510/2019	R\$ 727.500,00	18/10/2019
Novembro	563/2019	R\$ 727.500,00	20/11/2019
Dezembro	620/2019	R\$ 727.500,00	13/12/2019
Total:		R\$ 8.730.000,00	

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 Setembro a Dezembro de 2019 este Setor de Controle Interno, apresenta o seguinte levantamento:

No período acima descrito ocorreram 51 (cinquenta e um) pedidos de Empenho de Regime de Adiantamento gerando um custo ao erário de R\$ 56.220,00 (cinquenta e seis mil e duzentos e vinte reais) conforme Tabela 01 abaixo:

Tabela 01: Demonstrativo dos regimes de adiantamento no período de Maio a Agosto.

Mês	Analisados	Ressalvas	Pedidos	Valor*
Setembro	12	1	14	R\$ 13.000,00
Outubro	13	1	13	R\$ 24.600,00
Novembro	11	0	10	R\$ 12.620,00
Dezembro	15	1	9	R\$ 6.000,00
Total	51	3	46	R\$ 56.220,00

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

No mesmo período ocorreram 83 (oitenta e três) pedidos de empenho de Despesas de Viagens gerando um custo ao erário de R\$ 64.444,00 (sessenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e quatro reais) conforme Tabela 02 abaixo:

Tabela 02: Demonstrativo das Despesas de Viagens no período de Maio a Agosto.

Mês	Analisados	Ressalvas	Pedidos	Valor*
Setembro	33	1	27	R\$ 23.820,00
Outubro	33	1	31	R\$ 21.754,00
Novembro	25	1	21	R\$ 17.810,00
Dezembro	13	3	4	R\$ 1.060,00
Total	104	7	83	R\$ 64.444,00

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

Ainda no período de Setembro a Dezembro ocorreram 17 (dezessete) pedidos de empenho de Regime de Adiantamento para Despesas com Transporte de Pacientes gerando um custo ao erário de R\$110.500,00 (cento e dez mil e quinhentos reais) e 2 (dois) pedidos de Regime de Adiantamento para o projeto Migrante gerando um custo de R\$ 800,00 (oitocentos reais) conforme Tabelas 03 e 03 abaixo:

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

Mês	Analisados	Ressalvas	Pedidos	Valor*
Setembro	2	0	4	R\$ 26.000,00
Outubro	6	0	5	R\$ 32.500,00
Novembro	5	1	4	R\$ 26.000,00
Dezembro	5	0	4	R\$ 26.000,00
Total	18	1	17	R\$ 110.500,00

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

Tabela 04: Demonstrativo das Despesas com Projeto Migrante no período de Janeiro a Abril.

Mês	Analisados	Ressalvas	Pedidos	Valor*
Setembro	1	0	0	R\$ 0,00
Outubro	1	1	2	R\$ 800,00
Novembro	1	0	0	R\$ 0,00
Dezembro	1	0	0	R\$ 0,00
Total	4	1	2	R\$ 800,00

* 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 11991/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor Municipal, em 04 de setembro de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Governo, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) pois a nota não apresentava o CNPJ da Prefeitura Municipal de Tupa, a restituição foi feita e assim foram sanadas as irregularidades da referida Prestação de Contas.

2 – Prestação de Contas Empenho nº 14306/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pela Servidora Municipal em 03 de setembro de 2019, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 38,00 (trinta e oito reais) pois a nota não apresentava o CNPJ da Prefeitura Municipal de Tupa, a restituição foi feita e assim foram sanadas as irregularidades da referida Prestação de Contas.

3 – Prestação de Contas Empenho nº 16325/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor Municipal em 17 de dezembro de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), 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 foram sanadas as irregularidades da referida Prestação de Contas.

4 – Prestação de Contas Empenho nº 17991/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor Municipal em 04 de setembro de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) 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 foram sanadas as irregularidades da referida Prestação de Contas.

5 – Prestação de Contas Empenho nº 13836/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor Municipal em 29 de agosto de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 15,00 (quinze reais) pois a nota não apresentava o CNPJ da Prefeitura Municipal de Tupa, a restituição foi feita e assim foram sanadas as irregularidades da referida Prestação de Contas.

6 – Prestação de Contas Empenho nº 14753/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor Municipal, no dia 10 de setembro de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 180,94 (cento e oitenta reais e noventa e quatro 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 foram sanadas as irregularidades da referida Prestação de Contas.

7 – Prestação de Contas Empenho nº 17326/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor Municipal, no dia 05 de novembro de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 39,40 (trinta e nove reais e quarenta 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 foram sanadas as irregularidades da referida Prestação de Contas.

8 – Prestação de Contas Empenho nº 17446/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pela Servidora Municipal no dia 09 de novembro de 2019, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 148,30 (cento e quarenta e oito reais e trinta 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 foram sanadas as irregularidades da referida Prestação de Contas.

9 – Prestação de Contas Empenho nº 17684/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pelo Servidor Municipal, no dia 29 de outubro de 2019, lotado na Secretaria Municipal de Esportes, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 56,96 (cinquenta e seis reais e noventa e seis centavos) pois as notas não apresentavam o CNPJ da Prefeitura Municipal de Tupa, a restituição foi feita e assim foram sanadas as irregularidades da referida Prestação de Contas.

10 – Prestação de Contas Empenho nº 18566/2019: Após análise da Prestação de Contas apresentada pela Servidora Municipal, no dia 12 de dezembro de 2019, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, este Setor de Controle Interno opinou pela restituição ao erário o valor de R\$ 21,40 (vinte e um reais e quarenta 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 foram sanadas as irregularidades da referida Prestação de Contas.

4. LICITAÇÃO.

4.1. Análise de processos.

Segue abaixo os processos analisados por este Setor de Controle Interno no período:

1. Modalidade: Pregão (Presencial) nº: 59/2019.

Objeto: Contratação de empresas especializadas em Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábeis (Contabilidade Pública), pelo período de 12(doze) meses.

Interessado(a): Secretaria Municipal de Economia e Finanças.

Relatório após análise:

Após acurado exame de todo o Processo Licitatório, na Modalidade Pregão Presencial, nº59/2019, selecionado de forma aleatória, observa-se que, do ponto de vista material e formal, os atos e termos que o integram, satisfazem as prescrições contidas na Lei Federal nº10.520/02 e no Estatuto Federal de Licitações e Contratos Administrativos, de aplicações subsidiárias, estando assim, legítimo no entender deste, “permissia venia”, s.m.j.

2. Modalidade: Concorrência nº: 07/2019.

Tipo: Menor Preço por Item

Objeto: Contratação de Empresas do ramo até 31/12/2019, para o fornecimento de Medicamentos Controlados – Cumprimento de Demanda Judicial.

Interessado(a): Secretaria Municipal de Saúde.

Relatório após análise:

Após percuciente exame do Processo Licitatório, casualmente selecionado, entende-se que os atos e termos que o constituem, do ponto de vista material e formal atendem 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”,s.m.j, lícito no entender deste Setor de Controle Interno.

3. Modalidade: Tomada de Preço nº11/2019.

Tipo: Menor Preço por Item

Objeto: Contratação de Empresas do ramo para fornecimento de Materiais de Enfermagem até dia 31 de dezembro de 2019.

Interessado(a): Secretaria Municipal de Saúde.

Relatório após análise:

Primorosamente examinado o Processo Licitatório, na Modalidade Tomada de Preço, tipo menor preço por item, contingentemente selecionado, constata-se que, do ponto de vista material e formal, os atos e termos que o integram atendem de forma satisfatória 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. *Modalidade: Pregão Presencial nº: 057/2019.*

Tipo: Sistema de Registro de Preço (SRP).

Objeto: Contratação de Empresas do ramo, até para fornecimento de Cateter e Sonda Uretral, destinadas a Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

Interessado(a): Secretaria Municipal de Saúde.

Relatório após análise:

Do acurado exame de todo o Processo Licitatório, casualmente selecionado observa-se que, do ponto de vista material e formal, os atos e termos que o integram, correspondem as prescrições contidas na Lei Federal nº10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, de aplicação subsidiária, estando assim, “sub censura”, s.m.j, regular no entender deste Setor de Controle Interno.

5. *Modalidade: Pregão (Presencial) nº: 50/2019.*

Tipo: Menor Preço por Item

Objeto: Contratação de empresas do ramo para o fornecimento, até 31/12/2019, de gêneros alimentícios destinados as Residências Terapêuticas.

Interessados(as): Secretaria Municipal de Saúde.

Relatório após análise:

Após acurado exame de todo o Processo Licitatório, na Modalidade Pregão Presencial, nº59/2019, selecionado de forma aleatória, observa-se que, do ponto de vista material e formal, os atos e termos que o integram, satisfazem as prescrições contidas na Lei Federal nº10.520/02 e no Estatuto Federal de Licitações e Contratos Administrativos, de aplicações subsidiárias, estando assim, legítimo no entender deste, “permissia venia”, s.m.j.

4.2. Acompanhamento das sessões públicas de licitação.

Segue abaixo os processos acompanhados presencialmente por este Setor de Controle Interno no período:

1. *Modalidade: Pregão (Presencial) nº: 57/2019.*

Objeto: Registro de Preços para aquisição de cateter e sonda uretral destinadas à unidade de Pronto Atendimento – UPA.

2. *Modalidade: Pregão (Presencial) nº: 60/2019.*

Objeto: Contratação de empresa do ramo para registro de preço destinado a aquisição de mobília escolar para as creches - Secretaria Municipal de Educação.

3. *Modalidade: Pregão (Presencial) nº: 58/2019.*

Objeto: Contratação de empresa do ramo para o fornecimento de equipamento e material permanente de oftalmologia, destinados ao ambulatório médico de especialidades.

4. *Modalidade: Pregão (Presencial) n°: 59/2019.*

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria na área de Contabilidade Pública, pelo período de 12 meses.

5. *Tomada de Preço n°: 22/2019.*

Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo de arquitetura ou engenharia, com fornecimento de materiais e mão de obra para reforma, restauração e ampliação do espaço das artes, com o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra.

6. *Modalidade: Pregão (Presencial) n°: 54/2019.*

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fisioterapia, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários para realização das sessões.

7. *Modalidade: Pregão (Presencial) n°: 68/2019.*

Objeto: Contratação de empresa do ramo para fornecimento de mobília escolar e de escritório, destinados ao Centro de Atendimento Educacional Multidisciplinar.

8. *Modalidade: Pregão (Presencial) n°: 69/2019.*

Objeto: Contratação de empresa do ramo para fornecimento de equipamentos eletrônicos e de informática, destinados ao Centro de Atendimento Educacional Multidisciplinar.

9. *Modalidade: Pregão (Presencial) n°: 70/2019.*

Objeto: Contratação de empresa do ramo para fornecimento e instalação de playground 4 torres, destinados à EMEF ODINIR MAGNANI.

10. *Modalidade: Pregão (Presencial) n°: 72/2019.*

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação diária dos Atos Oficiais da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

11. *Modalidade: Pregão (Presencial) n°: 79/2019.*

Objeto: Aquisição de livros literários para utilização de alunos e professores da Rede Municipal de Ensino – Ensino infantil e Ensino fundamental, destinados à Secretaria Municipal de Educação - Verba QESE.

12. *Modalidade: Pregão (Presencial) n°: 85/2019.*

Objeto: Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de combustíveis (óleo diesel comum, gasolina comum, biodiesel comum S-10 e etanol hidratado) destinados ao abastecimento dos veículos da frota municipal, destinados as secretarias municipais, pelo período de 12 meses.

5. EMPENHO.

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

1. Empenho da Despesa nº 14451.

EMPENHO DA DESPESA

Empenho Nº **14451**

Data 05/09/2019 DtPagto 25/10/2019 DtAnula Anulado 0,00
 Valor **1.822,53** (um mil, oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos)

FICHA 26
 Local 020101
 GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS
 Funcional 04.122.0002.2003.0000
 Manutenção das atividades do Gabinete e Dependencias
 Natureza 3.3.90.30.22
 MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO
 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 20796
 CNPJ/CPF 02.403.262/0001-22
 Nome BELLIMP COM. DE PRODS. HIGIENE E LIMP. EIRELI EPP
 Ender RUA CONCHITA MAGNANI, 95
 TUPA

Último Empenho Feito Nº **21865** em 27/12/2019

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

Mês: JANEIRO DE 2020 Versão: 8.25.25.5477 Script: 12994 Versão Eventos: 8.21.0.1941 Istavo Sanches Ferr PREF. DA ESTANCIA TURISTICA DE TUPA

Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto
0	05/09/2019	1.822,53	0,00	0,00	
1	16/09/2019	0,00	1.822,53	0,00	
1	25/10/2019	0,00	0,00	1.822,53	11520
TOTAL		1.822,53	1.822,53	0,00	0,00

Figura 01: Tela do sistema – Empenho 14451.

2. Empenho da Despesa nº 14665.

EMPENHO DA DESPESA

Empenho Nº **14665**

Data 10/09/2019 DtPagto 03/12/2019 DtAnula Anulado 0,00
 Valor **1.451,00** (um mil, quatrocentos e cinquenta e um reais)

FICHA 123
 Local 020909
 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 Funcional 10.301.0007.2251.0000
 Programa Saúde - Atenção Básica - Recurso União
 Natureza 3.3.90.39.17
 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTO
 Vinculo 350 000 BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚ
 BLOCO CUSTEIO - FEDERAL
 Fonte 05.00 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
 Recursos Ordinarios
 Categ. STN 3.3.90.39.99
 Fonte STN 1.214.0000
 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed.

FORNECEDOR 22280
 CNPJ/CPF 18.889.827/0001-63
 Nome VAGNER AMORIM CARQUEJEIRO 40391741861
 Ender R. AIMORES, 2036
 TUPA

Último Empenho Feito Nº **21865** em 27/12/2019

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

Mês: JANEIRO DE 2020 Versão: 8.25.25.5477 Script: 12994 Versão Eventos: 8.21.0.1941 Istavo Sanches Ferr PREF. DA ESTANCIA TURISTICA DE TUPA

Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto
0	10/09/2019	1.451,00	0,00	0,00	
1	01/11/2019	0,00	1.451,00	0,00	
1	03/12/2019	0,00	0,00	1.451,00	12716
TOTAL		1.451,00	1.451,00	0,00	0,00

Figura 02: Tela do sistema – Empenho 14665.

3. Empenho da Despesa n° 14781.

EMPENHO DA DESPESA

Empenho N° **14781**

Data 12/09/2019 DtPagto 16/10/2019 DtAnula Anulado 0,01

Valor **1.909,04** (um mil, novecentos e nove reais e quatro centavos)

FICHA 179

Local 021010 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Funcional 12.361.0024.2101.0000 Manutencao das atividades do Ensino Fundamental

Natureza 3.3.90.30.23 UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

Vinculo 220 000 ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO FUNDAMENTAL

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 1098

CNPJ/CPF 55.011.480/0001-88

Nome LOJA DOS RETALHOS DE TUPA LTDA

Ender AV. TAMOIOS, 1.280 TUPA

Último Empenho Feito N° **21865** em 27/12/2019

NOTAS LIQUIDAÇÕES ANULAÇÃO SITUAÇÃO

Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto
0	12/09/2019	1.909,04	0,00	0,00	
0	04/10/2019	-0,01	0,00	0,00	
1	08/10/2019	0,00	1.909,03	0,00	
1	16/10/2019	0,00	0,00	1.909,03	11069

EMPENHADO	LIQUIDADO	A LIQUIDAR	PAGO	A PAGAR
TOTAL 1.909,03	1.909,03	0,00	1.909,03	0,00

Mês: JANEIRO DE 2020 Versão: 8.25.25.5477 Script: 12994 Versão Eventos: 8.21.0.1941 Istavo Sanches Ferr PREF. DA ESTANCIA TURISTICA DE TUPA

Figura 03: Tela do sistema – Empenho 14781.

4. Empenho da Despesa n° 14842.

EMPENHO DA DESPESA

Empenho N° **14842**

Data 12/09/2019 DtPagto 21/10/2019 DtAnula Anulado 0,00

Valor **101,56** (cento e um real e cinquenta e seis centavos)

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 3944

CNPJ/CPF 03.570.544/0001-87

Nome SILVA & UTRAGO LTDA EPP

Ender R. CARLIJOS, 390 TUPA

Último Empenho Feito N° **21865** em 27/12/2019

NOTAS LIQUIDAÇÕES SITUAÇÃO

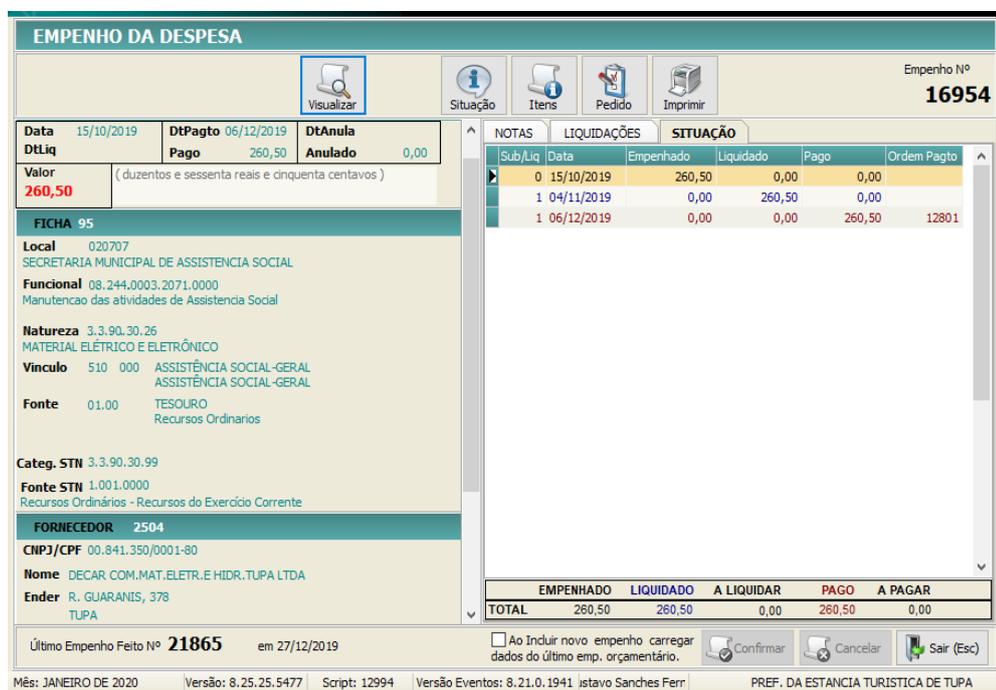
Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto
0	12/09/2019	101,56	0,00	0,00	
1	23/09/2019	0,00	101,56	0,00	
1	21/10/2019	0,00	0,00	101,56	11362

EMPENHADO	LIQUIDADO	A LIQUIDAR	PAGO	A PAGAR
TOTAL 101,56	101,56	0,00	101,56	0,00

Mês: FEVEREIRO DE 2020 Versão: 8.25.25.5483 Script: 13022 Versão Eventos: 8.21.0.1945 Istavo Sanches Ferr PREF. DA ESTANCIA TURISTICA DE TUPA

Figura 04: Tela do sistema – Empenho 14842.

5. Empenho da Despesa nº 16954.



EMPENHO DA DESPESA

Empenho Nº **16954**

Visualizar Situação Itens Pedido Imprimir

Data	15/10/2019	DtPagto	06/12/2019	DtAnula	
DtLiq		Pago	260,50	Anulado	0,00

Valor **260,50** (duzentos e sessenta reais e cinquenta centavos)

FICHA 95

Local 020707
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Funcional 08.244.0003.2071.0000
Manutencao das atividades de Assistencia Social

Natureza 3.3.90.30.26
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO

Vínculo 510 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL
ASSISTÊNCIA SOCIAL-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 2504

CNPJ/CPF 00.841.350/0001-80

Nome DECAR.COM.MAT.ELETR.E.HIDR.TUPA LTDA

Ender R. GUARANIS, 378
TUPA

Sub/Liq	Data	Empenhado	Liquidado	Pago	Ordem Pagto
0	15/10/2019	260,50	0,00	0,00	
1	04/11/2019	0,00	260,50	0,00	
1	06/12/2019	0,00	0,00	260,50	12801

EMPENHADO	LIQUIDADO	A LIQUIDAR	PAGO	A PAGAR
TOTAL	260,50	260,50	0,00	260,50

Último Empenho Feito Nº **21865** em 27/12/2019

Mês: JANEIRO DE 2020 Versão: 8.25.25.5477 Script: 12994 Versão Eventos: 8.21.0.1941 istavo Sanches Ferr PREF. DA ESTANCIA TURISTICA DE TUPA

Figura 05: Tela do sistema – Empenho 16954.

Relatório após análise:

Averiguados os Empenhos de Despesa acima listados (do item 5.1. ao 5.5.) este Setor de Controle Interno não encontrou nenhuma irregularidade, sendo observado que todos os trâmites foram realizados pelos Departamentos competentes de forma idônea.

6. SUCATAS.

No dia 26/09/19 este Setor de Controle Interno realizou visita *in loco* em conjunto com o Setor de Patrimônio nas dependências do almoxarifado municipal com objetivo de avaliar a presença de Sucatas no pátio do almoxarifado. Nota-se que o tema é objeto de análise constante do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sendo constantemente citado em relatórios anuais e de fiscalização ordenada.

No relatório apresentado pelo TCE-SP para o exercício de 2017 a respeito do Município de Tupã pode-se observar a preocupação e atenção com a questão das Sucatas e da não existência de um Cronograma de manutenção e substituição da frota municipal:

Processo : TC-6849.989.16-5
Entidade : PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃ
Assunto : Contas Anuais
Exercício : 2017 [...]

Bens Patrimoniais

Fiscalização Ordenada nº II de 27 de abril de 2017.

Observações do TCE:

Existência de locais que possibilitam a disseminação de doenças e pragas.

Presença de veículos visivelmente sucateados no pátio.

Observa-se que segundo o **Manual de Controle de Escorpiões** da Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde, nas áreas externas deve-se atentar para:

1. Manter limpos quintais e jardins [...];
2. Eliminar fontes de alimento para os escorpiões: baratas, aranhas, grilos e outros pequenos animais invertebrados;
3. Evitar a formação de ambientes favoráveis ao abrigo de escorpiões [...];
4. Remover periodicamente materiais de construção e lenha armazenados, evitando o acúmulo exagerado.

Ainda de acordo com Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde, dessa vez no manual que apresenta as **Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue**, foram apresentados os locais estratégicos que são “*locais onde há concentração de depósitos do tipo preferencial para a desova da fêmea do Aedes aegypti ou especialmente vulneráveis à introdução do vetor*”. Alguns exemplos são:

1. Cemitérios, borracharias, ferros-velhos, **depósitos de sucata ou de materiais de construção, garagens de ônibus e de outros veículos de grande porte.** (Grifo nosso)

O MS recomenda ainda não tratar Sucatas em pátios, ou quando indispensáveis, proteger sob cobertura.

6.1 Visita in loco.

1. Foi constatada a presença de Sucatas amontoadas conforme figuras abaixo:





2. Foi observada a presença de vários veículos sucateados, conforme figuras abaixo:



3. Foi observada a presença de sucatas em outras áreas, conforme figura abaixo:



4. Na área interna do almoxarifado foi observado a presença de peças e equipamentos sem uso, conforme figuras abaixo:



Sugestão do Setor de Controle Interno:

Tendo em vista as diretrizes dessa municipalidade quanto ao controle de vetores de doenças e ao controle de animais peçonhentos e observando os apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo este Setor de Controle Interno SUGERE que seja destinado corretamente todas as sucatas presentes no pátio e nos depósitos do Almoxarifado Municipal a fim de evitar a disseminação de doenças, a proliferação de animais peçonhentos e reduzir o potencial de acidentes de trabalho, bem como aperfeiçoar a imagem do município junto ao supracitado Tribunal e aos munícipes quanto ao planejamento municipal.

6.2. Situação atualizada.

Após as recomendações descritas acima foi autorizado o início do processo de alienação por meio de leilão, a Comissão de Avaliação foi nomeada por meio da Portaria n. 17.495 de

25/11/2019 e o respectivo Laudo de Avaliação foi emitido. O processo encontra-se na fase de publicação de Edital de Leilão.

7. RECURSOS HUMANOS.

7.1. Demonstrativo geral.

Período de análise: Setembro a Dezembro. Ano: 2019.

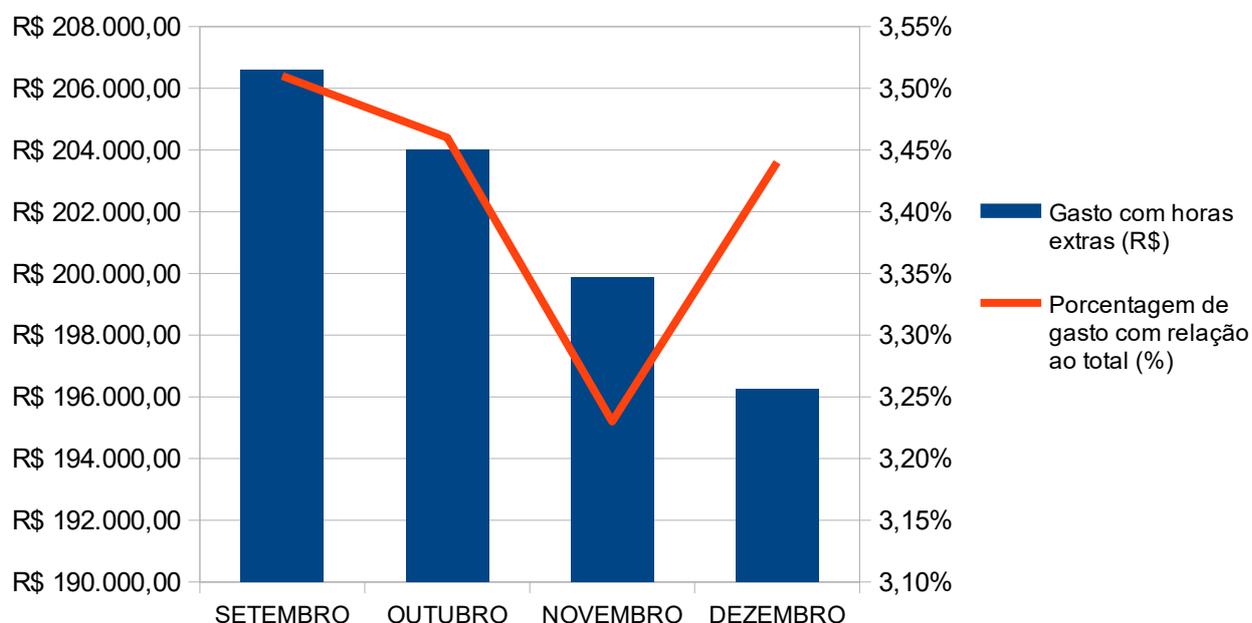
Conforme dados obtidos junto ao Departamento de Recursos Humanos e Departamento de Contabilidade este Setor de Controle Interno analisou e fez o seguinte levantamento descrito nos gráficos abaixo relacionados.

7.1.1. Despesa de pessoal.

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

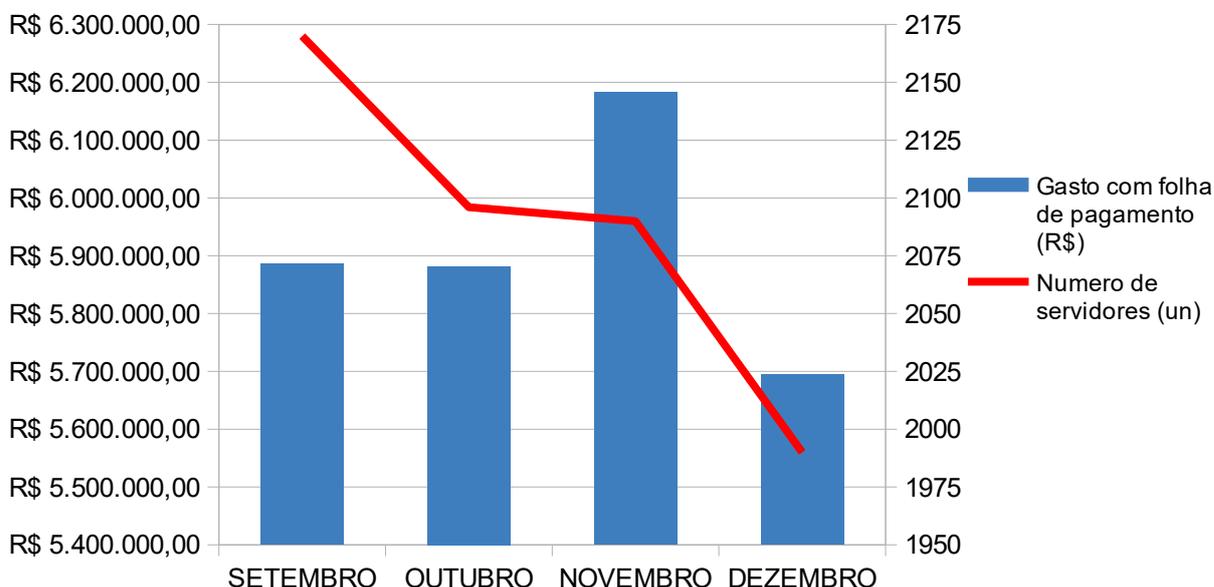
O Gráfico 07 representa a variação de gastos com folha de pagamento em relação ao número de servidores, onde se observa uma variação decrescente do mês de setembro até o mês de dezembro do número de servidores indo de 2170 a 1990. Pode ser observado no mesmo gráfico um aumento nos gastos com Recursos Humanos no mês de novembro devido provavelmente ao pagamento do 13º salário e férias aos servidores.

Gráfico 07: Variação da Folha (R\$) X n° de Servidores



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

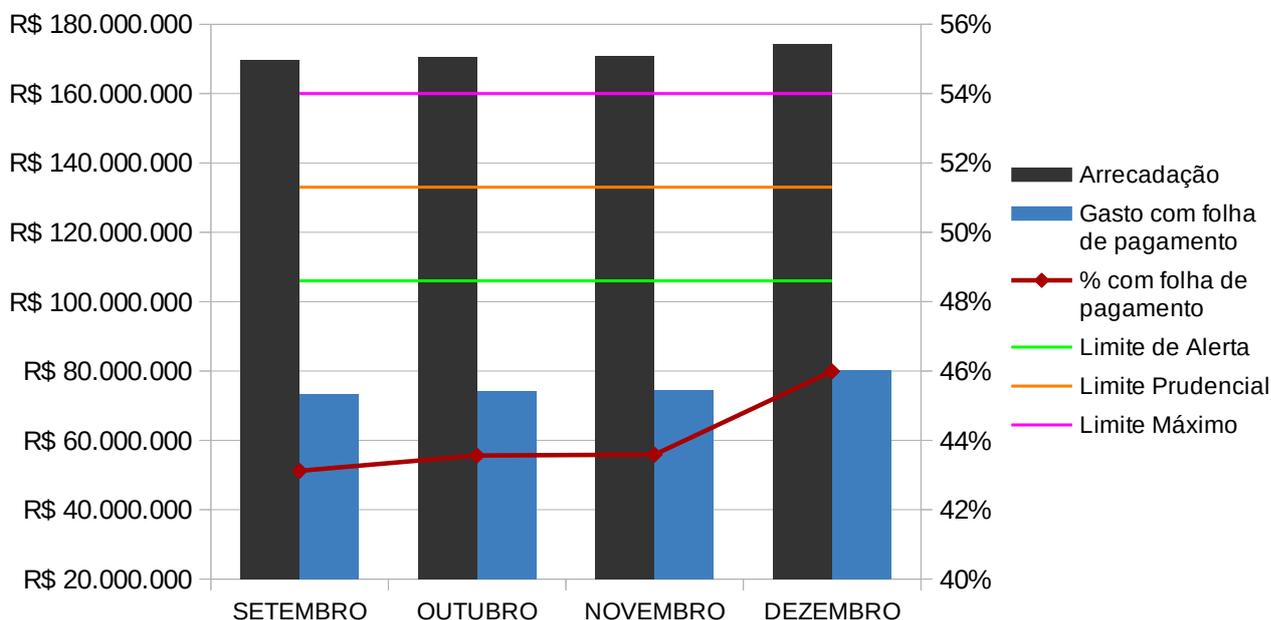
Gráfico 08: Variação de Horas Extras (R\$) X Porcentagem em relação a folha de pagamento.



Através do gráfico acima, observa-se que a variação no pagamento das horas extras apresentou um decréscimo entre os meses de setembro a dezembro devido a ações de contenção de despesas, todavia, se comparado ao quadrimestre imediatamente anterior o somatório dos valores de gastos com horas extras foi superior, devido *provavelmente* a temporada de chuvas constantes e volumosas que demandaram ações das Secretarias fora do horário de expediente.

Desta forma mesmo com a redução promovida no período entre os meses de setembro a dezembro (na linha do que este Setor de Controle Interno havia sugerido no relatório datado de 26/09/2019) fica mantida a **sugestão** de 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 contidos 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.

7.2. Férias dos Servidores.

No dia 24/10/19 este Setor de Controle Interno enviou via Ofício nº167/2019 uma solicitação ao Departamento de Recursos Humanos para que o mesmo apresentasse a listagem de todos os Servidores que continham férias vencidas até o mês de outubro.

O Departamento de Recursos Humanos enviou o relatório solicitado separando as informações por Secretarias e o resumo do que foi apurado pelo Setor de Controle Interno está descrito abaixo.

7.2.1. Observações do relatório:

Conforme pode ser observado no documento “Relatório de Gozo de férias – contendo 27 páginas” (em anexo) atualmente a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tupã possui:

806	Servidores com férias vencidas
104	Servidores com 2 (dois) ou mais períodos de férias vencidas e não gozadas
44	Servidores com 60 (sessenta) ou mais dias de férias vencidas
22	Servidores com mais de 60 (sessenta) dias (2 períodos completos) de férias vencidas
10	Servidores com 90 (noventa) ou mais dias de férias vencidas
4	Servidores com 120 (cento e vinte) ou mais dias de férias vencidas

Observa-se da Tabela acima que a Prefeitura possuía até o dia 24 de outubro de 2019, 22 (vinte e dois) servidores em situação de desacordo com o que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 140, de 4 de abril de 2008, e ainda outros 22 (vinte e dois) servidores que caso não desfrutem do período de férias também ficarão em desacordo com o parágrafo abaixo descrito, que dispõe:

Lei Complementar nº 140/08

Art. 45. [...]

[...]

§ 1º Havendo interesse público, atestado pelo responsável pela unidade onde se encontra lotado o servidor, as férias **poderão ser acumuladas por até dois períodos.** (grifo nosso)

Observa-se dos documentos analisados, que aproximadamente 34% dos servidores com 60 dias ou mais de férias vencidas ocupam Função de Confiança ou Cargo Político, ou seja, são Secretários, Diretores ou Chefes, sendo que tais servidores são responsáveis, de acordo com a Lei Complementar nº140, em seu Art. 45, pela elaboração da escala de férias dos servidores sob sua direção, vejamos:

Lei Complementar nº 140/08

Art. 45. As férias serão concedidas por ato da autoridade hierárquica mediante escala de férias elaborada pela unidade administrativa onde se encontra lotado [...]

7.2.2. Ação do Controle Interno:

Como forma de alertar da situação acima descrita, foi enviada para cada Secretário a listagem contendo os principais pontos de atenção (com relação às férias) de sua respectiva Secretaria, para que o mesmo regularize as férias vencidas ou determine que alguém o faça.

Sugestão do Setor de Controle Interno:

Tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 140/08 é mister que todos os Secretários, Diretores, Chefes e encarregados elaborem escala de férias dos servidores que se encontram com férias vencidas evitando assim prejudicar no futuro a Administração Pública.

Não cabe a este Setor fazer ponderações quanto a indispensabilidade dos servidores em situação de férias vencidas, todavia convém citar que o conhecimento se multiplica quando passado de um servidor para outro. Assim sendo, mesmo um servidor considerado indispensável deverá em prol do município capacitar outro servidor para que este possa prestar um serviço de qualidade e compatível à função quando o primeiro se ausentar por férias.

8. CAPACITAÇÃO/CURSOS

Objetivando a melhoria contínua dos pareceres emitidos por este Setor de Controle Interno, estivemos participando de uma capacitação em 30 de agosto de 2019, na cidade de São José do Rio Preto /SP, intitulada “O Controle Interno e os Repasses ao Terceiro Setor”, realizada pela empresa Fiorilli Software com temas voltados à formalização, execução e fiscalização de parcerias. Nos seguintes tópicos:

- As subvenções sociais, os auxílios e as contribuições sob o Marco Regulatório do Terceiro Setor;
- A Lei específica para o repasse de subvenções, auxílios e contribuições;
- O plano de trabalho;
- Como justificar a inexigibilidade do chamamento público;
- As condições e as vedações para formalizar os termos de colaboração e de fomento;
- O formato da prestação de contas;
- O que não pode faltar no relatório interno, segundo o entendimento do TCE-SP;
- Entre outros tópicos.

9. CIRCULAR N. 002/2019.

Por meio do Ofício nº 168/2019 este Setor de Controle Interno reforçou a solicitação de que fosse publicada a Circular nº002/2019, que trata dos procedimentos de assinatura de documentos internos desta Prefeitura, ressaltando que a publicação da mesma serviria para amparar as fiscalizações de processos e procedimentos administrativos.

Tal Circular se fazia necessária pois, em alguns processos selecionados por esse Setor de Controle Interno para fiscalizações, foi observado a presença de documentos contendo somente a assinatura ou rubrica do Servidor ou Secretário, dificultando a identificação dos mesmos, sendo que em alguns casos essa identificação se faz necessária para uma análise mais minuciosa do processo.

O teor da Circular solicitada e aprovada pode ser visualizada no quadro abaixo:

Circular/DCI nº 02/2019

**EXIGÊNCIAS INDISPENSÁVEIS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS
NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃ**

De forma a facilitar e agilizar quando necessária a identificação das assinaturas constantes em documentos internos desta Prefeitura Municipal, deverão todos os Secretários e servidores atentar ao que segue:

Do procedimento de assinatura de documentos

1. Todos os documentos assinados por Servidores e/ou Secretários desta municipalidade deverão conter junto a assinatura o nome legível de quem a fez;
2. Serão aceitos como identificação também os carimbos junto às assinaturas;
3. A não observação do referido procedimento acarretará na devolução de todo e qualquer documento.

Após a Publicação da referida Circular, este Setor de Controle Interno encaminhou a mesma, através dos Ofícios de nº 194 à 206/2019 a todas as Secretarias Municipais para conhecimento e cumprimento.

10. LEI DE REGIME DE ADIANTAMENTO.

Em virtude de ter encontrado diversas dificuldades, quando em análise de Prestações de Contas de Regime de Adiantamento, por falta de amparo legal adequado visto que a Lei Municipal que rege o assunto encontra-se desatualizada, esse Setor de Controle Interno efetuou no início de outubro de 2019, pesquisas diversas em Leis e Decretos Municipais com intuito de propor tópicos para subsidiar melhorias em relação à Lei Municipal 2.480/82.

Conforme pretendido por este Setor de Controle Interno, segue as sugestões elaboradas:

10.1 Sugestão do Controle Interno:

Que seja realizada a atualização da Lei que regulamenta o uso do Regime de Adiantamento no Município de Tupã visto que a Lei Municipal nº2.480 que trata do assunto é datada de 18 de março de 1982, estando em alguns pontos desatualizada e pouco abrangente.

Posto o motivo acima, passamos a apresentar itens considerados indispensáveis por esse Setor de Controle Interno que deverão, após aprovação, estarem presentes na nova Legislação que rege o assunto. Cabe ressaltar que todos os tópicos aqui indicados resultam de extensa pesquisa de Leis e Decretos diversos, Jurisprudências dos Tribunais de Contas Estaduais e, por fim, porém não menos importante pelo conhecimento e observação dos Servidores que integram esse Controle Interno Municipal.

Segue tópicos indicados para análise do Setor Jurídico competente:

- Os adiantamentos poderão ser aplicados para os seguintes casos:
 1. Despesas de viagem, em missão oficial fora da sede do Município da Estância Turística de Tupã:
 - a) pessoais e decorrentes da missão, tais como: passagem, hospedagem, alimentação e outras da espécie;
 - b) com o veículo, tais como: abastecimento, lubrificação, limpeza, reparos de emergência, estacionamento, desde que em qualquer caso, dos comprovantes conste o CNPJ da Prefeitura e a placa do veículo; pedágios e semelhantes, desde que seja referente a veículos oficiais ou em casos excepcionais, de interesse da Administração, veículos particulares autorizados previamente pelo Sr. Secretário Municipal de Administração;
 2. Despesas a serem realizadas por comissões, cujos membros serão especialmente nomeados por Portaria;
 3. Pequenas compras, de materiais e serviços, de pronto pagamento; compra temporária, quando justificada por falta no Almoxarifado Municipal; compras em outra localidade, por conveniência da Administração; despesas postais e telegráficas;

- Poderão realizar-se em Regime de Adiantamento, as seguintes despesas:
 - Extraordinárias e urgentes;
 - Que devam ser efetuadas em outros Municípios;
 - Com transportes;
 - Judiciais;
 - Com custeio de viagens a serviço do Município;
 - De caráter excepcional;
 - De representação eventual;
 - Miúdas e de pronto pagamento, tais como:
 - a) com despesas postais e cartorárias, cópias xerográficas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, pequenos utensílios de cozinha, pequenos serviços ou consertos (inclusive material empregado), transportes urbanos, e aquisições avulsas, no interesse público, jornais, revistas e outras publicações
 - b) com encadernações avulsas e artigos de escritórios, de informática, impressos e papelaria, em quantidade restrita para uso e consumo próximo ou imediato;
 - c) com artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita para uso e consumo próximo ou imediato;
 - d) outra qualquer, de necessidade imediata.

- Não deverá ser feito adiantamento:
 - Ao agente público respondendo a inquérito administrativo ou que tenha sido declarado em alcance;
 - À pessoa física ou jurídica estranha à Administração Pública Municipal;
 - À responsável por dois adiantamentos;
 - Ao servidor em licença, férias ou qualquer outro afastamento, anexando documento pertinente;
 - Ao servidor que não haja prestado contas de adiantamento anterior, se expirado o prazo para isso;

- Ao servidor que não atender notificação do Setor de Controle Interno para regularizar a prestação de contas.

Nota: Considera-se em alcance o agente que não prestar contas dos valores recebidos no prazo estabelecido e que, não obtenha aprovação de suas prestações de contas em virtude de aplicação dos valores adiantados de forma imprópria.

- Quando a despesa referir-se ao Chefe do Executivo, ao Vice-Prefeito, aos Secretários, aos Secretários Interinos ou aos Servidores em cargo em comissão o adiantamento será formalizado em nome de servidor por eles designados.
- Que seja vedado, em regime de adiantamento:
 1. Despesas já realizadas;
 2. Despesas maiores do que as quantias adiantadas;
 3. Aquisição de material permanente, sob qualquer hipótese;
 4. Bens ou serviços com pagamento parcelado;
 5. Fracionamento do valor real da despesa, utilizando-se, para tanto, a emissão de vários documentos fiscais acobertando a mesma operação;
 6. Realização de obras civis ou reformas em instalações, com exceção de pequenos reparos;
 7. Aquisição de materiais que se caracterizam como estoque;
 8. Aquisição de bens ou serviços que constem em estoque da Secretaria nos Almojarifados ou de registro de preços ou contrato ou nota de empenho em vigência, salvo nos casos de despesas em viagem, descumprimento contratual ou quando o prazo para entrega previsto possa acarretar prejuízo à Secretaria Municipal interessada;
 9. Pagamento parcial de despesas, ainda que, findo o período de validade do adiantamento, haja saldo disponível para tanto;
 10. Despesas impróprias caracterizadas pela ausência do interesse público em sua realização que tipifiquem ato de gestão ilegítimo ou antieconômico e que ofendam os princípios da legitimidade, moralidade e economicidade insculpidos no artigo 37 da Constituição Federal;
 11. Gasto contendo cigarros, bebidas alcoólicas, energéticos, doces em geral e sobremesas;
 12. Distribuição de agendas, chaveiros, buquês de flores, coroas de flores, cartões, cestas de Natal, brindes e outros de características ou aplicações similares;
 13. Festas de confraternização dos funcionários públicos;
 14. Pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais;
 15. Cupons e notas fiscais rasurados, alterados e emendados.
- Os limites sugeridos:
 1. Limite máximo de cada adiantamento: não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993; R\$ 8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais) ;
 2. Limite máximo por gasto em despesas miúdas e de pronto pagamento: não superior a 5% (cinco por cento) do valor previsto acima. R\$ 440,00 (Quatrocentos e quarenta reais).

- A responsabilidade pessoal, pelas despesas efetuadas em discordância com as disposições da lei, caberá ao Servidor responsável pelo Empenho.
- O prazo de aplicação do adiantamento: 30 (trinta) dias, contados da entrega do numerário, se da autorização do Prefeito Municipal não constar outro, menor.
- O agente que receber adiantamento é obrigado, na forma da Lei, a prestar contas de sua aplicação, ficando sujeito, automaticamente à tomada de contas, se não o fizer no prazo previsto.
- Prazos para prestações de contas sugeridos:
 - 5 (cinco) dias corridos a partir da data do retorno em caso de viagens;
 - 15 (quinze) dias corridos após o fim do prazo de aplicação do regime adiantamento das secretarias;
 - 30 (trinta) dias corridos após o fim do prazo de aplicação do regime adiantamento das comissões.
- A Prestação de Contas do Adiantamento deverá conter no mínimo:
 - Relatório da Prestação de Contas contendo, no mínimo: número de empenho, data, nome do responsável, finalidade, valor recebido, valor da despesa e valor de restituição;
 - Relação dos comprovantes de despesa, discriminados (data, tipo de documento, número, razão social e valor) e classificados em ordem cronológica de despesa;
 - Comprovantes de despesas em originais (1º via), devidamente justificados e anexos ao relatório, contendo no verso o nome completo, assinatura e CPF do responsável pela despesa;
 - Certificado de participação, quando o deslocamento for para realização de curso, treinamento ou outro do gênero;
 - Comprovantes da motivação da viagem quando essa não for para realização de curso, como fotos, convites, folders, e-mail, declaração, entre outros.
- Detalhes importantes quando da prestação de contas:
 - Quando necessário, desde que solicitado pelo agente da despesa, poderá o Secretário Municipal de Administração, prorrogar o prazo para a prestação de contas, uma única vez, através de Ofício com justificativa, e antes do vencimento
 - A inobservância dos prazos de comprovação das despesas e prestação de contas deverá implicar na aplicação das penalidades por caracterização de alcance, bem como das demais providências cabíveis.
 - Não serão aceitos comprovantes rasurados, documentados por cópia ou Segunda via, de data anterior ao recebimento do adiantamento ou de aplicação em desacordo com a despesa efetuada.
 - Os comprovantes de despesa deverão ser emitidos com o CNPJ da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tupã, deverá conter discriminação das despesas, quantidade, valor unitário e total.
 - Em se tratando de despesa com “Táxi”, poderá ser aceito recibo, assinado pelo motorista, desde que com os seguintes dados mínimos: o valor pago, a cidade, o percurso, a data, a placa do veículo e nome completo do motorista e assinatura.

- No caso da utilização de aplicativos de transporte, serão aceitos gastos contendo o descritivo do trajeto e o comprovante do valor pago.
- Nos demais casos em que não há emissão de documento fiscal, tais como transporte urbano, metrô ou outros, a comprovação será por meio de memorando.
- O Setor de Controle Interno poderá estabelecer prazo, não superior a quinze (15) dias, para o responsável pela incorreção regularizar a prestação de contas considerada imperfeita.
- Não aprovada a prestação de contas, o Setor de Controle Interno deverá comunicar o fato, por escrito, ao Prefeito Municipal para as devidas providências.
- Quando do uso do adiantamento para viagens:
 - Nesse caso deve-se seguir as mesmas exigências já descritas quanto à prestação de contas;
 - Os adiantamentos serão precedidos de requisição contendo:
 - a) Nome de todas as pessoas que viajarão;
 - b) Data da viagem;
 - c) Destino, motivação e justificativa do deslocamento;
 - d) Dados do veículo e motorista, no caso de uso de carro oficial.
- No uso do adiantamento em viagens, os agentes públicos deverão observar os respectivos valores individuais com alimentação, limitados aos seguintes valores sugeridos pelo Setor de Controle Interno:
 - R\$ 40,00 (Quarenta reais) por refeição (almoço ou jantar) e R\$ 15,00(Quinze reais) por refeição (lanche ou café da manhã) no interior do Estado de São Paulo;
 - R\$ 60,00(Sessenta reais) por refeição (almoço ou jantar) e R\$ 20,00(Vinte reais) por refeição (lanche ou café da manhã) nas Capitais;
 - R\$ 70,00(Setenta reais) por refeição (almoço ou jantar) e R\$ 25,00(Vinte reais) por refeição (lanche ou café da manhã) no Distrito Federal.

11. OUVIDORIA.

Dando continuidade ao processo de acompanhamento iniciado no quadrimestre anterior o Setor de Controle Interno solicitou por meio do Ofício nº 31/2020 os dados referentes às demandas recebidas pela Ouvidoria dessa Municipalidade.

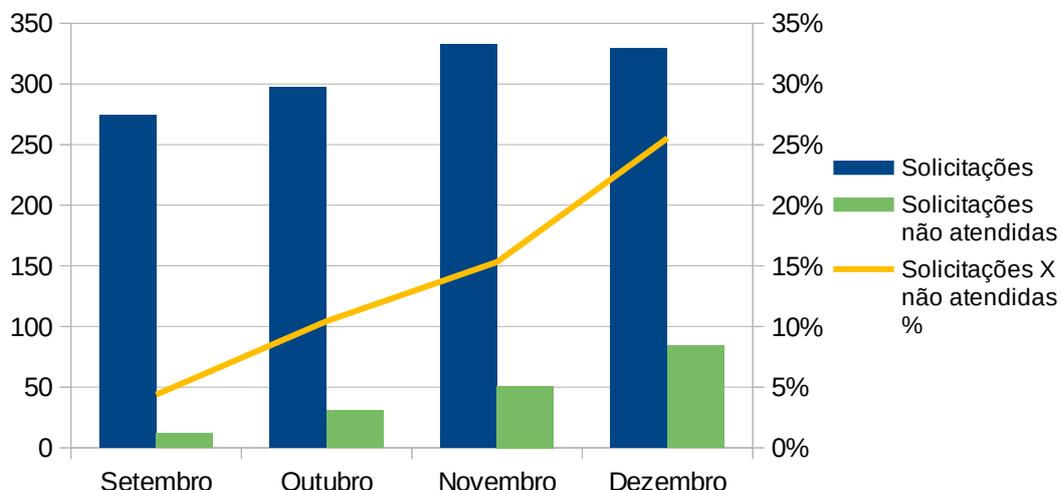
Segue as observações do relatório entregue seguido das sugestões a serem enviadas aos setores competentes para conhecimento.

11.1. Observações do relatório enviado.

Assim como no quadrimestre anterior a maior demanda requerida ao Setor de Ouvidoria é referente a problemas na iluminação pública, sendo responsável nesse terceiro quadrimestre por 914 pedidos, representando 72,1% do total de solicitações (1268 pedidos).

Para melhor visualização dos dados foi elaborado o Gráfico 10 a seguir:

Gráfico 10: Solicitações recebidas e Solicitações não atendidas de Setembro a Dezembro de 2019.



Nota-se do gráfico que houve um aumento de aproximadamente 21% nas solicitações não atendidas entre Setembro e Dezembro, sendo dezembro o pior resultado do quadrimestre com 25,5% das demandas não atendidas. Tal resultado é puxado principalmente pelas demandas da iluminação pública visto que 24,7% dos pedidos de dezembro dessa área não foram solucionados até a emissão do relatório.

Em contato com o Sr. Secretário responsável pela Ouvidoria o Controle Interno foi informado que as solicitações sofreram tal aumento da taxa de não resolução principalmente em decorrência das chuvas nos meses de novembro e dezembro, porém os serviços se encontram em total execução e a melhora dos resultados poderá ser observada no mês de janeiro do ano de 2020.

Sugestões e solicitações do Setor de Controle Interno:

Tendo em vista colaborar com o importante trabalho realizado pelo Setor de Ouvidoria reforçamos a **sugestão** de que os relatórios consolidados pela Ouvidoria sejam encaminhados ao Setor de Controle Interno mensalmente, para que os tópicos mais frequentes sejam abrangidos no plano de auditoria deste Setor.

12. DÍVIDA ATIVA.

No dia 14/10/19 este Setor de Controle Interno enviou via Ofício nº158/2019 uma solicitação ao Departamento de Dívida Ativa para que o mesmo respondesse a um questionário contendo 11 (onze) questões relacionadas a arrecadação, renúncias de receitas, cancelamentos de débitos, apontamentos do TCE-SP, entre outros.

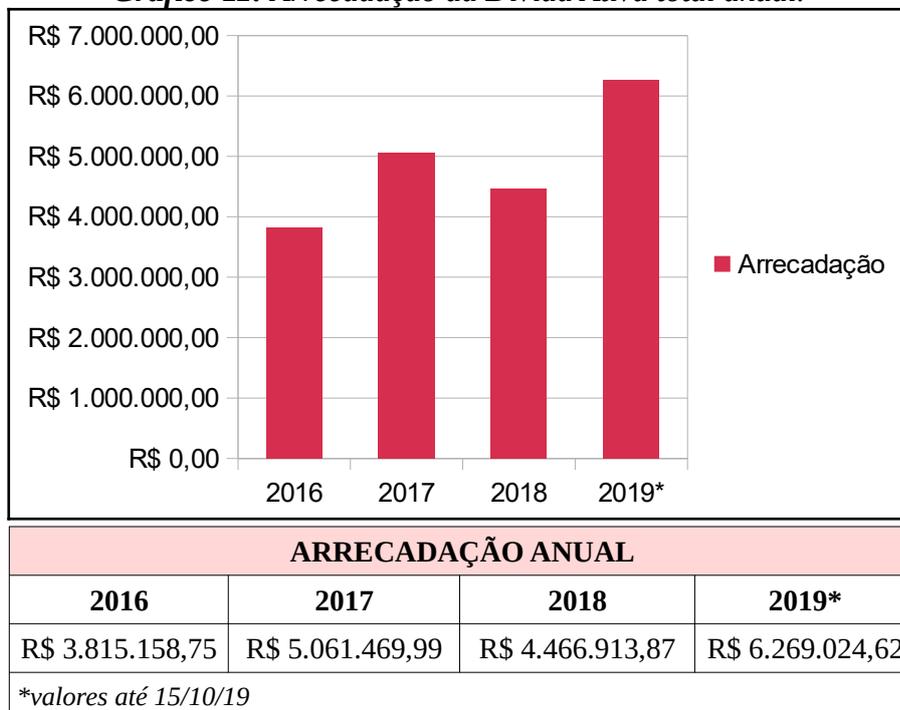
A resposta foi enviada pelo referido Departamento no dia 15/10/2019, através do Ofício 158/2019, contendo as informações solicitadas e relatórios emitidos do Sistema Integrado de Arrecadação Fiorilli. O resumo do que foi apurado por este Setor de Controle Interno segue descrito abaixo.

12.1 Observações do Relatório.

Arrecadação:

Conforme pode ser observado nos Relatórios anexos à resposta contendo 27(vinte) páginas, a arrecadação da Dívida Ativa municipal nos últimos 4(quatro) anos, ocorreu conforme apresentado no Gráfico 11 abaixo.

Gráfico 11: Arrecadação da Dívida Ativa total anual.



Observa-se dos dados do Gráfico 11 que a Prefeitura teve no ano de 2019 um aumento considerável de arrecadação, resultado que tende a ser ainda maior uma vez que os dados apresentados são até a data de 15 de outubro de 2019.

Arrecadação por Descrição de Receita:

Gráfico 12: Arrecadação Dívida Ativa Ajuizada (Principais fontes).

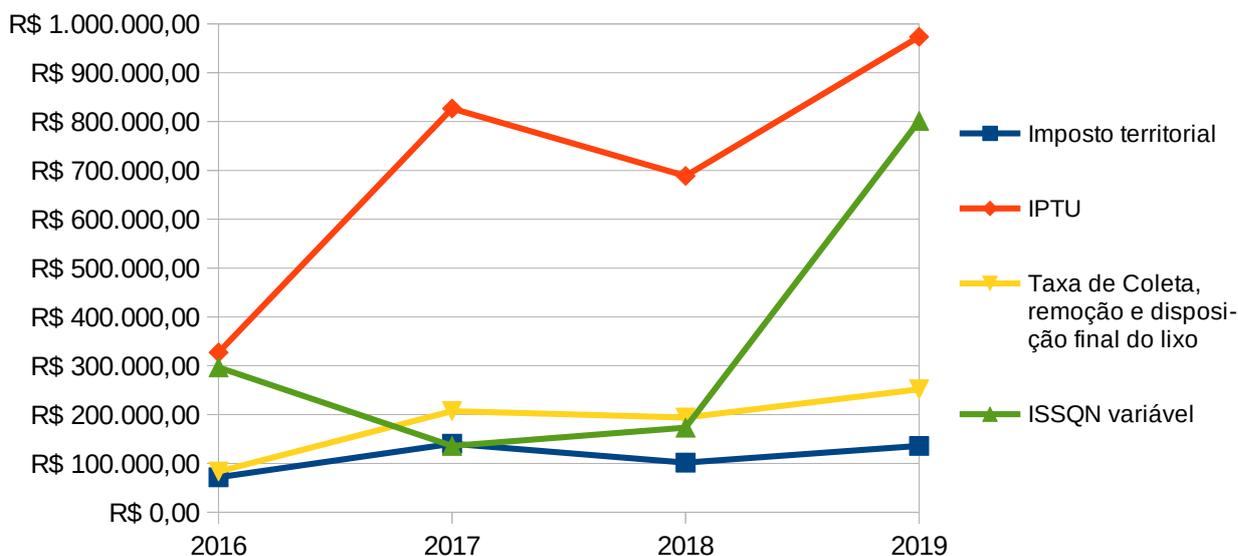
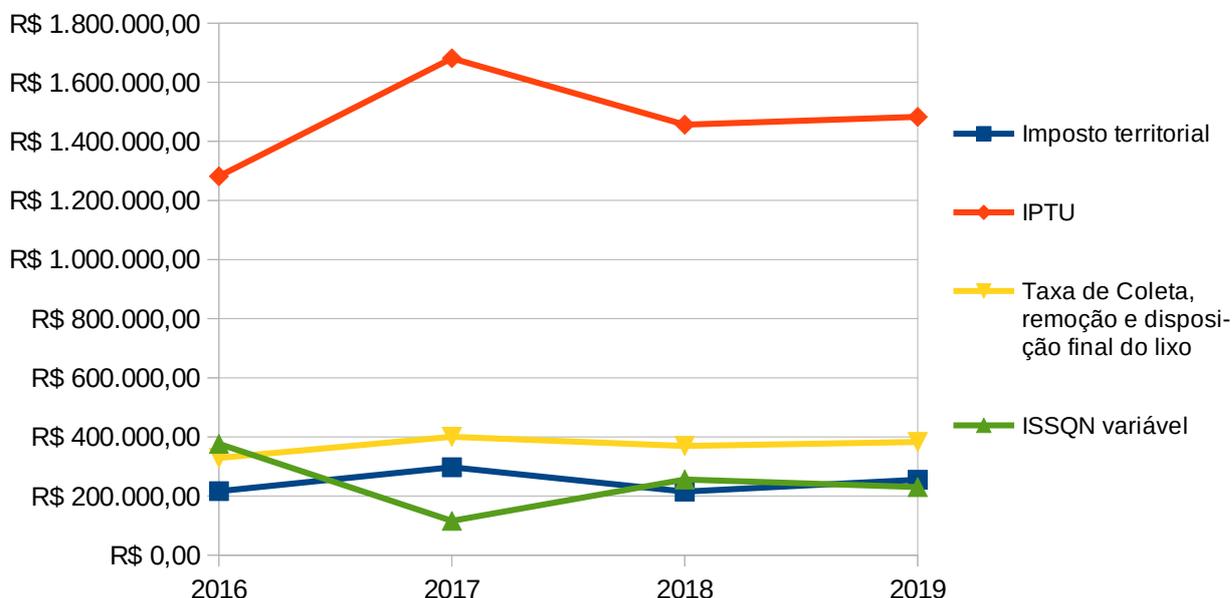


Gráfico 13: Arrecadação Dívida Ativa não Ajuizada (Principais fontes).



Nota-se do Gráfico 12 que houve um aumento do recebimento no ano de 2019 das Dívidas Ativas Ajuizadas, em especial do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN variável com um crescimento superior a 360% (trezentos e sessenta por cento) em relação a 2018 e do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU com um crescimento de aproximadamente 41% (quarenta e um por cento). Conforme apurado, esse aumento deve-se dentre outras ações ao incentivo fiscal dado através da Lei Complementar n° 357, de 12 de março de 2019.

LEI COMPLEMENTAR N° 357

Art. 1° Fica instituído o Programa Especial de Regularização Tributária - PERT destinado ao incentivo e à promoção da regularização de créditos fazendários do Município, nos valores, prazos e condições estabelecidos nesta Lei Complementar.

Além do Programa Especial de Regularização Tributária – PERT, conforme relatado, a Dívida Ativa do município tem investido em uma extensiva forma de cobrança por meio de correspondências (Figuras 06 e 07) e em publicações através dos meios de comunicação tais como rádio e jornal.



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE TUPÃ
 PREF. DA EST. TURISTICA DE TUPÃ CNPJ: 44573087000161
 Praça da Bandeira, Nº 800 - Centro

NOTIFICAÇÃO AMIGÁVEL

LOTE NOTIFICAÇÃO: 1476/2019 NÚMERO NOTIFICAÇÃO Nº: 15/2019

Cadastro: [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]
 Proprietário: [REDACTED] CPF/CNPJ: [REDACTED]
 Compr/Inquil. CPF/CNPJ: [REDACTED]

Endereço do Cadastro

Logra: [REDACTED]
 Bairro: [REDACTED] CEP: [REDACTED]
 Complem: [REDACTED]

Prezado Sr(a). Contribuinte :

Em consulta ao cadastro municipal de contribuintes, verificamos a existência de débitos de sua responsabilidade.

Solicitamos o seu comparecimento à **Central de Atendimento** no Paço Municipal, situado na Praça da Bandeira nº 800, no prazo de **15** dias, das 07:30 às 17:00 para regularização.

Após referida data os débitos serão cobrados judicialmente.

Caso tenha regularizado os débitos, favor desconsiderar este comunicado.

Dívida	Ano	Receita Princ	Valor	Correção	Multa	Juros	Desconto	Honorários	Total
1008322	2012	IPTU	259,42	130,67	7,80	163,83	171,63	0,00	390,09
1066074	2013	IPTU	914,43	385,39	26,01	489,37	515,38	0,00	1.299,82
1315992	2017	IPTU	1.117,37	77,22	23,86	161,27	185,13	0,00	1.194,59
1359865	2017	Parcelamentos	633,33	284,43	118,05	294,75	212,95	0,00	1.117,61
Total:			2.924,55	877,71	175,72	1.109,22	1.085,09	0,00	4.002,11
							Custas:		0,00
							Total Geral:		4.002,11

Figura 06: Correspondência de Notificação Amigável.



PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE TUPÃ
 PREF. DA EST. TURISTICA DE TUPÃ CNPJ: 44573087000161
 Praça da Bandeira, Nº 800 - Centro

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL 2019

LOTE NOTIFICAÇÃO: 1476/2019 NÚMERO NOTIFICAÇÃO Nº: 15/2019

Cadastro: [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]
 Proprietário: [REDACTED] CPF/CNPJ: [REDACTED]
 Compr/Inquil. CPF/CNPJ: [REDACTED]

Endereço do Cadastro

Logra: [REDACTED]
 Bairro: [REDACTED] CEP: [REDACTED]
 Complem: [REDACTED]

Prezado Muncipe,

Aproveite a oportunidade para liquidar eventual pendência junto ao Município de Tupã, com descontos de até 100% em juros e multa, para débitos constituídos e vencidos até 31 de dezembro de 2018, conforme determinado no Programa Especial de Regularização Tributária – PERT – Leis Complementares 357/2017 e 364/2019. O prazo para pagamento administrativo, antes de eventual medida judicial, será até 21/10/2019.

Figura 07: Correspondência de Notificação Extrajudicial.

Cabe salientar que o Programa Especial de Regularização Tributária – PERT tinha como data definida de encerramento o dia 30 de agosto de 2019 todavia por iniciativa da Administração o

prazo foi alterado para 30 de novembro de 2019 pela Lei complementar nº 364, de 3 de setembro de 2019.

Tais ações de incentivo a arrecadação por iniciativa do contribuinte ou do responsável são de extrema importância uma vez que dívidas de valores baixos impossibilitam o ajuizamento, pois as custas processuais de cada uma corresponderia a um valor maior que o da própria dívida podendo essas acabarem prescrevendo.

Quanto a prescrição de Dívida os valores desde 2016 são:

Ano	Valor acumulado
2016	R\$ 58.154,96
2017	R\$ 90.250,54
2018	R\$ 755.325,42

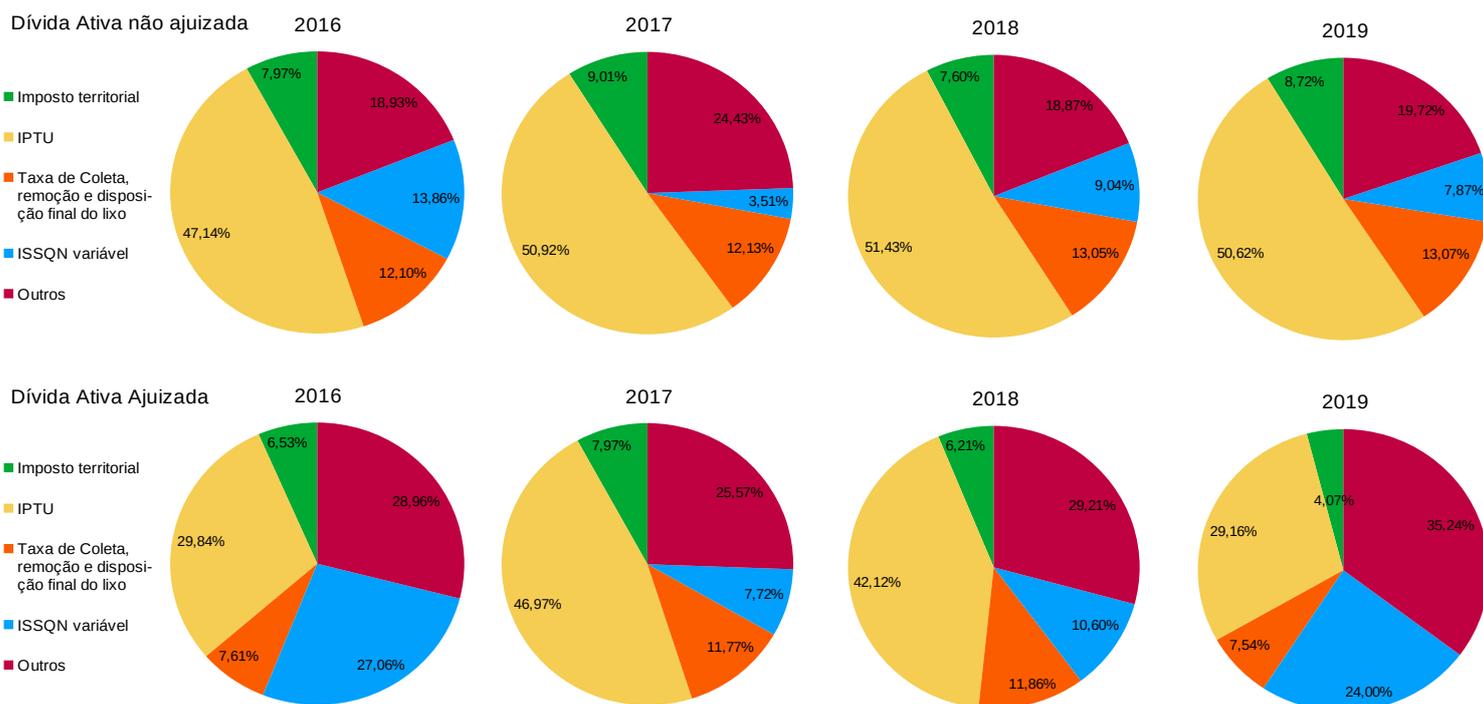
Conforme informado por meio do Ofício nº 158/2019 os valores descritos acima representam valores acumulados desde 1993 e desde então sofrem seguidas correções mostrando “uma falsa ilusão de dívidas a arrecadar, pois as mesmas [...] se encontram prescritas a mais de 20 anos”(dados do Ofício nº 158/2019).

Conforme respondido no questionário, o Sistema Eletrônico de Controle do Departamento de Dívida Ativa possui filtros com senha.

Ainda de acordo com as respostas contidas no Ofício nº 158/2019, não houve renúncia de Receitas sem a observação ao disposto no Art. 14 da Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Perfil de Arrecadação da Dívida Ativa:

Com os dados fornecidos foi elaborado por esse Setor de Controle Interno o perfil da Dívida Ativa municipal, divididas em Ajuizadas e Não Ajuizadas, conforme os gráficos a seguir:



Apontamentos do Tribunal de Contas:

Conforme apontado no Parecer do TCE-SP na análise do exercício de 2018, “*Não há regulação específica que estabeleça critérios para o início do trâmite da execução judicial da dívida ativa, conforme estabelece a Lei nº 6.830/80*”(grifo nosso).

Sugestões do Setor de Controle Interno:

Com base nas respostas obtidas e nos apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, esse Setor de Controle Interno sugere:

- Que seja realizada a análise e criação de uma Regulamentação que estabeleça critérios para o início do trâmite de execução judicial da Dívida Ativa;
- Que sejam observados os apontamentos referentes a Dívida Ativa realizados pelo TCE-SP nos relatórios de auditoria, uma vez que, alguns apontamentos têm sido reiterado em 2 (dois) ou mais relatórios;
- Que seja avaliado o uso de opções ao ajuizamento, de forma a contribuir para eliminar o acúmulo de autos e concentrar esforços de cobrança em execuções mais viáveis ou de grandes dívidas, tais como:
 - Protesto extrajudicial, na forma da Lei Municipal nº 4.686, de 25 de março de 2014;
 - Inserção do nome do devedor em serviços de proteção ao crédito;
 - Conciliação Extrajudicial;
 - Encaminhamento de boleto bancário ou guia de arrecadação preenchida ao inadimplente;
 - Parcelamento incentivado (tal como da Lei Complementar nº 357, de 12 de março de 2019).
- Recomendamos, ainda, que seja observada a legalidade do recebimento da Taxa de prevenção e extinção de incêndios, uma vez que há apontamento do TCE-SP declarando a cobrança inconstitucional no ano de 2018 e a mesma ainda consta nos recebimentos de 2019.

13. DIÁRIAS DO TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO - TFD.

Nos dias 06 de junho e 02 de setembro do ano corrente este Setor de Controle Interno enviou os Ofícios nº41/2019 e nº115/2019, ao Gabinete do Prefeito e à Secretaria de Assuntos Jurídicos, respectivamente, informando que o Decreto nº 5.723, de 29 de março de 2006, que regulamenta os valores repassados aos pacientes em tratamento fora do domicílio – TFD, encontrava-se desatualizado visto que, o valor repassado aos pacientes era de R\$ 20,00 (vinte reais), embora o valor estabelecido pela Deliberação 001/2006 (cópia em anexo) realizada pela Secretaria Municipal de Saúde e aprovada através do Decreto Municipal supracitado fosse de R\$ 15,00 (quinze reais).

Nos referidos Ofícios foi recomendado que fosse elaborada e aprovada uma nova regulamentação com os valores atualizados.

13.1. Decreto Municipal n. 8.591, de 12 de setembro de 2019.

Conforme recomendado por este Setor de Controle Interno o novo valor foi regulamentado através de Decreto na data de 12 de setembro de 2019.



APROVA A DELIBERAÇÃO 001|2019, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, QUE TRATA DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DAS DIÁRIAS PERTINENTES AO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD PARA O SISTEMA DE TRANSPORTE DE PACIENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAIO KANJI PARDO AOQUI, Prefeito da Estância Turística de Tupã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento nos incisos IX e XII do art. 63 da Lei nº 3.070, de 04 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de Tupã

DECRETA :

Art. 1º Fica aprovada em todos os seus termos a **Deliberação nº 001|2019, de 11 de setembro de 2019, da Secretaria Municipal de Saúde**, com a fixação atualizada de valores pecuniários repassados a beneficiários do Sistema de Transporte de Pacientes, na forma de diárias do Tratamento Fora de Domicílio – TFD.

Figura 08: Decreto 8.591/19.

14. SISTEMA AUDESP.

1. Alerta 4947/989/19, de 06/09/2019 – período analisado 07/19 (substituído).

Em alerta, datado de 06 de setembro 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.

Ação do Setor de Controle Interno:

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

2. Alerta 4947/989/19, de 19/09/2019 – período analisado 07/19.

Em alerta, datado de 19 de setembro 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.

Ação do Setor de Controle Interno:

Esse Setor notificou o Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Ofício nº 139/2019, de 20 de setembro de 2019.

3. Alerta 4947/989/19, de 01º/10/2019 – período analisado 08/19.

Em alerta, datado de 01º de outubro de 2019, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo indicou uma tendência ao descumprimento das Metas Fiscais. Ainda de acordo com o Alerta, o

Resultado Primário Previsto na LOA atualizada é inferior ao consignado no Anexo de Metas da LDO, demonstrando, portanto, incompatibilidade com a meta estabelecida.

Ação do Setor de Controle Interno:

Esse Setor notificou o Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Ofício nº 147/2019, de 02 de outubro de 2019.

4. Alerta 4947/989/19, de 08/11/2019 – período analisado 09/19.

Em alerta, datado de 08 de novembro de 2019, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo indicou uma tendência ao descumprimento das Metas Fiscais.

Ação do Setor de Controle Interno:

Esse Setor notificou o Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Ofício nº 191/2019, de 11 de novembro de 2019.

5. Alerta 4947/989/19, de 03/12/2019 – período analisado 10/19.

Em alerta, datado de 03 de dezembro de 2019, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo indicou uma tendência ao descumprimento das Metas Fiscais.

Ação do Setor de Controle Interno:

Esse setor notificou o Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Ofício nº 240/2019, de 04 de dezembro de 2019.

15. SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS.

15.1 Aplicações Financeiras.

No cumprimento das atribuições deste Setor de Controle Interno e seguindo as recomendações do Insigne Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – UR-18 Adamantina, foi solicitado através do Ofício nº256/2019, ao Departamento de Tesouraria, lotado na Secretaria supracitada, esclarecimentos sobre as aplicações financeiras das contas-correntes municipais efetuadas no último quadrimestre de 2019, sendo que em 08 de janeiro do ano corrente, este Setor recebeu o requerido no Ofício acima descrito, e em análise, “sub censura”,foi observado que as solicitações e orientações do Egr. TCE/SP-UR-18, estão sendo cumpridas.

16. CONTROLE DE SAÍDA DE VEÍCULOS.

Nos dias 20 de setembro, 01, 02, 03 e 04 de outubro de 2019 este Setor de Controle Interno acompanhou a entrada e saída de veículos na Secretaria de Planejamento e Obras para avaliar e controle de deslocamento da frota.

Foi preenchida uma planilha contendo data, horário de entrada ou saída, número de frota, motorista e local de destino ou de retorno de todos os motoristas que passaram pela portaria do almoxarifado no momento da fiscalização.

16.1. Observações feitas por este Setor de Controle Interno.

Durante a visita foi possível observar que muitos veículos não continham numeração de frota ou patrimônio adesivada ou pintada na parte externa dificultando assim a conferência.

Quando questionados sobre o código de autorização para dirigir, os motoristas não se recordavam, pois o mesmo não era mais solicitado na portaria nem utilizado para abastecimento de combustíveis.

Apesar de intensa movimentação de veículos no pátio do almoxarifado, foi possível constatar que parte dos servidores vão da obra em que estão trabalhando diretamente para o almoço, dificultando a fiscalização de saída e entrada do período, pois não é utilizado o relógio de ponto, cabendo portanto tal acompanhamento ao superior imediato de cada equipe.

Em resposta aos itens da planilha alguns Servidores não sabiam o destino que trabalhariam, o que pode indicar um deslocamento desnecessário por falta de planejamento prévio.

Há casos que o destino indicado no ato da saída muda no decorrer do percurso de acordo com as solicitações da secretaria. Principalmente visualizado nos veículos do Setor de Obras.

Também no preenchimento da planilha de fiscalização diversos veículos não possuíam hodômetro funcionando.

Sugestões do Setor de Controle Interno:

Com base nos levantamentos apresentados sugerimos:

- A plotagem dos veículos com número de frota;
- Conserto dos itens básico de segurança e funcionamento dos veículos conforme Resolução CONTRAN nº14, de 06/02/1998;
- Planilha de deslocamento do veículo para conferência do superior responsável, e efetivo acompanhamento dos deslocamentos realizados;
- Maior controle de entrada e saída de veículos e produtos do almoxarifado, inclusive com profissional e/ou sistema eletrônico disponibilizado para essa função.
- Implantação de novos informativos nos veículos da frota contendo os canais de denúncias disponíveis à população. Ressaltando ainda que a divulgação dos meios de representações poderia inibir não só a má utilização dos veículos como também a utilização fora do horário de expediente. Como sugestão deste Setor foi entregue o seguinte modelo desenvolvido como exemplo:



Figura 09: Modelo aprovado – Medidas de controle e zelo com o patrimônio público.

17. RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS.

Em extensa pesquisa a respeito das Legislações Federais que tratam a respeito de Residências Terapêuticas tivemos acesso a Lei nº10.708, de 31 de julho de 2003, que dispõe a respeito do **Programa “De Volta Para Casa”**.

Regulamentado pela Portaria nº 2077/GM, de 31 de outubro de 2003, o programa “criado pelo Ministério da Saúde, é um programa de reintegração social de pessoas acometidas de transtornos mentais, egressas de longas internações, segundo critérios definidos na Lei nº 10.708, de 31 de julho de 2003, que tem como parte integrante o pagamento do auxílio-reabilitação psicossocial” (MANUAL DO PROGRAMA “DE VOLTA PARA CASA”).

“O PVC faz parte do processo de Reforma Psiquiátrica, que visa reduzir progressivamente os leitos em hospitais psiquiátricos; qualificar, expandir e fortalecer a rede extra-hospitalar – como os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Serviços Residenciais Terapêuticos (SRTs) e leitos de saúde mental em Hospitais Gerais – e incluir as ações da saúde mental na Atenção Básica.” (Portal do Governo Brasileiro – Ministério da Saúde)

Após as informações obtidas, apresentadas acima, vislumbramos a possibilidade dos Atendidos pelas RT’s (Residências Terapêuticas) do município passarem a receber tal benefício uma vez que de acordo com o Ministério da Saúde são contemplados pelo benefício “mais de 4 mil pessoas advindas de longas internações em Hospitais Psiquiátricos ou em Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico recebendo o benefício do PVC, vivendo com seus familiares ou nos serviços residenciais terapêuticos e acompanhadas pelos CAPS e/ou Unidades Básicas de Saúde e Unidades de Saúde da Família do SUS” (M.S.)(grifo nosso)

Se a adesão ao programa for possível representaria um ganho na qualidade de vida dos Residentes das RT’s do município, pois “o pagamento mensal do auxílio é realizado diretamente ao beneficiário, no valor de R\$ 412,00 (valor atualizado pela Portaria nº1.511, de 24 de julho de 2013), por um período de um ano, podendo ser renovado quando necessário aos propósitos da reintegração social do paciente”.(M.S.) (grifo nosso)

Diante de tudo que foi apurado informamos a Secretaria Municipal de Saúde do Município, por meio do Ofício nº 241/2019, onde apresentamos as informações supra, para fins de avaliação quanto as possibilidades de adesão do município ao programa.

Cabe salientar que caso a totalidade dos Residentes tenham direito a aderir ao programa o montante a ser pago pelo Governo Federal aos beneficiários das RT’s municipais seria superior a R\$60.000,00 (sessenta mil reais) mensais.

Sugestão do Setor de Controle Interno:

Com base no levantamento apresentado **sugerimos** aos Setores competentes que consultem o Ministério da Saúde Federal a respeito da possibilidade de adesão do Município ao Programa.

18. REPASSES AO TERCEIRO SETOR (Lei 13.019/14).

No terceiro quadrimestre do ano de 2019 foi trabalhado junto as OSC’s a importância e obrigatoriedade de atendimento às disposições da Lei nº 13.019/14, do Decreto Municipal nº

8.144/17 e da Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. As ações foram dívidas entre visitas in loco e atendimento presencial.

19. RECOMENDAÇÕES DE RELATÓRIOS ANTERIORES.

19.1. Frota Municipal.

Sugestões do Setor de Controle Interno:

Com base nos levantamentos apresentados em quadrimestres anteriores o Setor de Controle Interno mantém as seguintes sugestões:

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 05: 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.

19.2. Cozinha Piloto.

Sugestões do Setor de Controle Interno:

Com base nos levantamentos apresentados em quadrimestres anteriores o Setor de Controle Interno mantém a sugestão de 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.



..... 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, 03 de fevereiro de 2020.