

**RELATÓRIO DE  
CONTROLE INTERNO  
REFERÊNCIA  
2º QUADRIMESTRE/2019  
MAIO A AGOSTO**

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO .....   | 4  |
| 2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO .....                               | 5  |
| 3. AUDITORIAS .....   | 6  |
| 3.1. DEPARTAMENTO DE FINANÇAS.....                            | 6  |
| 3.1.1. Orçamento 2019 .....                                   | 6  |
| 3.1.2. Análise da Execução Orçamentária .....                 | 6  |
| 3.1.3. Apuração de índices de Pessoal do Poder Executivo..... | 7  |
| 3.1.4. Aplicação de Recursos na Saúde.....                    | 7  |
| 3.1.5. Aplicação de Recursos na Educação.....                 | 8  |
| 3.1.6. Aplicação de Recursos do FUNDEB .....                  | 8  |
| 3.1.7. Audiências Públicas .....                              | 9  |
| 3.1.8. Publicação de Relatórios Exigidos por Lei .....        | 9  |
| 3.1.9. Adiantamentos.....                                     | 10 |
| 3.2. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO .....                           | 11 |
| 3.2.1. Reuniões dos conselhos.....                            | 11 |
| 3.2.2. Acompanhamento dos apontamentos anteriores.....        | 11 |
| 3.3. DEPARTAMENTO DE SAÚDE .....                              | 15 |
| 3.3.1. CMS (Conselho Municipal de Saúde).....                 | 15 |
| 3.3.2. Acompanhamento dos apontamentos anteriores.....        | 15 |
| 3.4. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO .....                      | 18 |
| 3.4.1. Apontamentos realizados pelo Controle Interno.....     | 18 |
| 3.4.1.1. Divisão de Compras e Licitações .....                | 18 |
| 3.4.1.2. Almoxarifado .....                                   | 19 |
| 3.4.1.3. Divisão de Informática.....                          | 20 |
| 3.4.1.4. Divisão de Vigilância Patrimonial .....              | 22 |

|   |    |
|---|----|
| 3.4.1.5. Arquivo .....  | 22 |
| 3.4.1.6. Divisão de Gestão de Pessoas .....                     | 23 |
| 3.5. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.....  | 26 |
| 3.5.1. Reuniões CMAS, CMI e CMDCA .....                         | 26 |
| 3.5.2. Apontamentos realizados pelo Controle Interno.....       | 26 |
| 3.5.2.1. Infraestrutura CRAS, CREAS e CAD Único.....            | 26 |
| 3.5.2.2. Conselho Tutelar .....                                 | 26 |
| 3.5.2.3. Pró idoso .....  | 27 |
| 3.5.2.4. Abrigo .....   | 29 |
| 3.6. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO .....                  | 31 |
| 3.6.1. Apontamentos realizados pelo Controle Interno.....       | 31 |
| 3.7. DEPARTAMENTO JURÍDICO.....                                 | 36 |
| 3.8. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS .....                            | 38 |
| 4. TRIBUNAL DE CONTAS .....                                     | 39 |
| 4.1. ACOMPANHAMENTO DE APONTAMENTOS REALIZADOS PELO TCESP ..... | 39 |
| 5. PARECER DO CONTROLE INTERNO .....                            | 43 |

## **1. INTRODUÇÃO**

Atendendo ao que preceitua a Legislação vigente, Lei Municipal Nº 1319 de 2014; os artigos 75 a 82 da Lei 4.320/64; os artigos 37, 74 e 165 da Constituição Federal; o Art. nº 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal; e demais legislações pertinentes, apresentamos o Relatório Quadrimestral do Controle Interno, que encaminho ao Prefeito Municipal e deixo uma via à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Este Relatório tem como objetivo fundamental levar ao conhecimento das autoridades competentes, do controle externo e da sociedade, informações de forma simplificada das Ações Governamentais programadas para o Exercício de 2019, a partir da execução do orçamento e da avaliação da gestão administrativa, nos seus aspectos contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional.

## 2. ABORDAGEM DO RELATÓRIO

O relatório visa dar transparência às atividades públicas diante das legislações cabíveis e outros fundamentos legais. Deste modo o mesmo tem como objetivo, definir com clareza as análises realizadas nas áreas envolvidas, no sentido de emitir conceitos, recomendações e sugestões à regularidade dos atos praticados, em consonância com as legislações vigentes. Seguem abaixo as áreas abordadas pelo relatório.

- **Finanças;**
- **Educação;**
- **Saúde;**
- **Administração;**
- **Desenvolvimento e Assistência Social;**
- **Planejamento Urbano;**
- **Jurídico;**
- **Fiscalização de Contratos;**

### 3 – AUDITORIAS

#### 3.1 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

##### 3.1.1. – Orçamento 2019.

Para o Exercício de **2019**, a despesa e a receita foram estimadas pelo setor de Contabilidade da Prefeitura conforme Lei Municipal nº 1.630/19, foram ambas no valor de **R\$ 104.000.000,00** (cento e quatro milhões de reais).

##### 3.1.2. – Análise da Execução Orçamentária.

| <b>RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO QUADRIMESTRE (MAIO A AGOSTO)</b>             |                        |
|---|------------------------|
| Receita Bruta prevista para o quadrimestre  | R\$ 37.644.100,00      |
| Receita Bruta realizada até o quadrimestre  | R\$ 34.251.071,40      |
| Receita Líquida realizada no quadrimestre (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB) | R\$ 30.803.646,68      |
| Despesas Liquidadas no quadrimestre   | R\$ 31.732.257,47      |
| Resultado da Execução Orçamentária  | <b>-R\$ 928.610,79</b> |

Conforme análise da execução orçamentária constatou-se que o município obteve um resultado negativo no 2º quadrimestre. O município obteve um déficit de R\$ 928.610,79 (novecentos e vinte e oito mil, seiscentos e dez reais e setenta e nove centavos) referente ao período de Maio a Agosto de 2019.

| <b>RESULTADO GERAL DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (JANEIRO A AGOSTO)</b>                 |                   |
|--|-------------------|
| Receita Bruta prevista até Agosto  | R\$ 75.867.340,00 |
| Receita Bruta realizada até Agosto   | R\$ 73.199.457,43 |
| Receita Líquida realizada até o Agosto (deduzindo os valores referentes ao FUNDEB) | R\$ 65.639.096,61 |
| Despesas Liquidadas até Agosto   | R\$ 61.188.380,10 |
| Resultado da Execução Orçamentária   | R\$ 4.450.716,51  |

Conforme análise da execução orçamentária geral constatou-se que o município obteve um resultado positivo ao final do 2º quadrimestre. O município obteve um superávit de R\$ 4.450.716,51 (quatro milhões, quatrocentos e cinquenta mil, setecentos e dezesseis reais e cinquenta e um centavos) referente ao período de Janeiro a Agosto de 2019.

### 3.1.3. – Apuração de índices de pessoal do Poder Executivo.

| <b>DESPESA COM PESSOAL - 2019</b> |                                 |                            |          |
|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------------|----------|
| <b>QUADRIMESTRE</b>               | <b>RECEITA CORRENTE LIQUIDA</b> | <b>DESPESA COM PESSOAL</b> | <b>%</b> |
| 1º                                | R\$ 97.121.586,06               | R\$ 47.621.041,37          | 49,03%   |
| 2º                                | R\$ 96.288.948,51               | R\$ 46.032.185,20          | 47,81%   |

Conforme análise do quadro de despesas com pessoal acima, constatou-se que o município está adequado ao previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

### 3.1.4. – Aplicação de Recursos na Saúde.

| <b>APLICAÇÃO DE RECURSOS NA SAÚDE</b> |                   |                         |          |                       |          |
|---------------------------------------|-------------------|-------------------------|----------|-----------------------|----------|
| <b>QUAD.</b>                          | <b>RECEITA</b>    | <b>MINIMO A APLICAR</b> | <b>%</b> | <b>VALOR APLICADO</b> | <b>%</b> |
| 1º                                    | R\$ 26.716.254,89 | R\$ 4.007.438,23        | 15%      | R\$ 7.277.786,48      | 27,24%   |
| 2º                                    | R\$ 22.089.231,67 | R\$ 3.313.384,75        | 15%      | R\$ 8.178.026,41      | 37,02%   |
| TOTAL                                 | R\$ 48.805.486,56 | R\$ 7.320.822,98        | 15%      | R\$ 15.455.812,89     | 31,67%   |

Conforme análise do quadro acima, podemos verificar que o município vem cumprindo à Lei de Responsabilidade Fiscal, inclusive aplicando mais que o valor mínimo.

### 3.1.5. – Aplicação de Recursos na Educação.

| <b>APLICAÇÃO DE RECURSOS NA EDUCAÇÃO</b> |                           |                          |            |                          |               |
|--|---------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------------|
| <b>QUAD.</b>                             | <b>RECEITA ARRECADADA</b> | <b>MINIMO A APLICAR</b>  | <b>%</b>   | <b>VALOR ALICADO</b>     | <b>%</b>      |
| 1º                                       | R\$ 26.716.254,89         | R\$ 6.679.063,72         | 25%        | R\$ 5.931.551,21         | 22,20%        |
| 2º                                       | R\$ 22.916.089,37         | R\$ 5.729.022,34         | 25%        | R\$ 7.592.906,38         | 33,13%        |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>R\$ 49.632.344,26</b>  | <b>R\$ 12.408.086,07</b> | <b>25%</b> | <b>R\$ 13.524.457,59</b> | <b>27,25%</b> |

Conforme análise do quadro acima, podemos verificar que o município corrigiu aplicação e cumpriu as exigências referentes à Lei de Responsabilidade Fiscal, ficando acima do valor mínimo a ser aplicado.

### 3.1.6. – Aplicação de recursos do FUNDEB.

| <b>APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB</b> |  |                         |            |                         |               |
|-------------------------------------|--|-------------------------|------------|-------------------------|---------------|
| <b>QUAD</b>                         | <b>Transferências Recebidas + Rendimentos de Aplicação</b> | <b>Mínimo a aplicar</b> | <b>%</b>   | <b>Aplicado</b>         | <b>%</b>      |
| 1º                                  | R\$ 6.186.825,72   | R\$ 5.568.143,15        | 90%        | R\$ 3.826.632,94        | 61,85%        |
| 2º                                  | R\$ 4.905.591,10   | R\$ 4.415.031,99        | 90%        | R\$ 4.837.404,09        | 98,61%        |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>R\$ 11.092.416,82</b>                                   | <b>R\$ 9.983.175,14</b> | <b>90%</b> | <b>R\$ 8.664.037,03</b> | <b>78,11%</b> |

Conforme análise do quadro acima, podemos verificar que o município vem cumprindo parcialmente as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, ficando acima do valor exigido no 2º Quadrimestre, porém abaixo do valor mínimo a ser aplicado no contexto geral.



| <b>APLICAÇÃO DE RECURSOS FUNDEB REMUNERAÇÃO PROFESSORES</b> |  |                             |            |                         |               |
|---|--|-----------------------------|------------|-------------------------|---------------|
| <b>QUAD</b>   | <b>Transferências<br/>Recebidas +<br/>Rendimentos de<br/>Aplicação</b> | <b>Mínimo a<br/>aplicar</b> | <b>%</b>   | <b>Aplicado</b>         | <b>%</b>      |
| 1º  | R\$ 6.186.825,72   | R\$ 3.712.095,43            | 60%        | R\$ 3.128.949,24        | 50,57%        |
| 2º  | R\$ 4.905.591,10   | R\$ 2.943.354,66            | 60%        | R\$ 3.239.638,20        | 66,04%        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>R\$ 11.092.416,82</b>   | <b>R\$ 6.655.450,09</b>     | <b>60%</b> | <b>R\$ 6.368.587,44</b> | <b>57,41%</b> |

Conforme análise do quadro acima, podemos verificar que o município vem cumprindo parcialmente as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, ficando acima do valor exigido no 2º Quadrimestre, porém abaixo do valor mínimo a ser aplicado no contexto geral.

### **3.1.7. – Audiências Públicas.**

As Audiências Públicas são realizadas nos meses de Fevereiro, Maio e Setembro. Durante o ano foram realizadas audiências públicas nos dias 28/02/2019 e 30/05/2019, esta última para demonstração e avaliação de metas fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias referentes ao 1º Quadrimestre/2019.

### **3.1.8. – Publicação dos Relatórios Exigidos por Lei.**

O Relatório de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, bem como os atos administrativos praticados, pelo qual foi constatado foram legalmente publicados e obedecem à legislação pertinente. Cabe à Prefeitura manter os dados disponibilizados no site sempre atualizados.

### 3.1.9. – Adiantamentos.

Os adiantamentos referentes ao 2º Quadrimestre de 2019 foram analisados conforme a Lei Municipal nº 1.234/2013 (Lei que dispõe sobre o regime de adiantamentos e dá outras providências). Saliento que nos pareceres com ressalvas foram feitas as devidas orientações.

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| <b>TOTAL DE ADIANTAMENTOS</b> | <b>55</b> |
| <b>FAVORÁVEIS</b>             | 33%       |
| <b>COM RESSALVAS</b>          | 67%       |
| <b>DESFAVORÁVEIS</b>          | <b>0%</b> |

| <b>PARECER ADIANTAMENTOS 2º QUADRIMESTRE</b> |                      |                     |
|--|----------------------|---------------------|
| <b>FAVORÁVEL</b>                             | <b>COM RESSALVAS</b> | <b>DESFAVORÁVEL</b> |
| 02303/2019                                   | 02160/2019           |                     |
| 03140/2019                                   | 02249/2019           |                     |
| 03384/2019                                   | 02298/2019           |                     |
| 03386/2019                                   | 02307/2019           |                     |
| 03469/2019                                   | 02601/2019           |                     |
| 04026/2019                                   | 03139/2019           |                     |
| 04138/2019                                   | 03148/2019           |                     |
| 04333/2019                                   | 03296/2019           |                     |
| 04454/2019                                   | 03309/2019           |                     |
| 04774/2019                                   | 03357/2019           |                     |
| 05221/2019                                   | 03364/2019           |                     |
| 05321/2019                                   | 03365/2019           |                     |
| 05577/2019                                   | 04235/2019           |                     |
| 05975/2019                                   | 04236/2019           |                     |
| 06118/2019                                   | 04272/2019           |                     |
| 06321/2019                                   | 04350/2019           |                     |
| 06472/2019                                   | 04363/2019           |                     |
| 06654/2019                                   | 04453/2019           |                     |
|  | 04475/2019           |                     |
|  | 04580/2019           |                     |
|  | 04852/2019           |                     |
|  | 04853/2019           |                     |
|  | 04854/2019           |                     |
|  | 05157/2019           |                     |
|  | 05441/2019           |                     |
|  | 05630/2019           |                     |
|  | 05634/2019           |                     |
|  | 05677/2019           |                     |
|  | 05678/2019           |                     |
|  | 05696/2019           |                     |

|  |            |  |
|--|------------|--|
|  | 05700/2019 |  |
|  | 06468/2019 |  |
|  | 06469/2019 |  |
|  | 06546/2019 |  |
|  | 06549/2019 |  |
|  | 06653/2019 |  |
|  | 06677/2019 |  |

### 3.2 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Demos continuidade aos trabalhos de auditoria através da participação em reuniões dos conselhos (FUNDEB, CME e CAE), visitas “*in loco*” nas escolas e do acompanhamento dos apontamentos realizados até o momento.

#### 3.2.1. – Reuniões dos Conselhos.

Devido serem órgãos de fiscalização, têm sido de suma importância para o Controle Interno acompanhar as dificuldades apresentadas nas reuniões dos conselhos do FUNDEB, CME e CAE.

#### 3.2.2. – Acompanhamento dos apontamentos anteriores.

##### Manutenção das escolas

| <b>CONTROLE DE MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS</b> |    | <b>%</b> |
|---|----|----------|
| TOTAL DE APONTAMENTOS                     | 54 | 100%     |
| TOTAL DE APONTAMENTOS SOLUCIONADOS        | 18 | 33%      |
| TOTAL DE APONTAMENTOS PENDENTES           | 36 | 67%      |

Foram realizadas visitas “*in loco*” nas escolas de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Creches para verificar as condições físicas de cada unidade.

Conforme relatório de controle de manutenção das escolas constatamos que houve aumento das ocorrências e que a maioria dos apontamentos anteriores ainda persistem.

Foi solicitado ao Departamento de Educação que tome providências quanto aos apontamentos e que busque os Departamentos competentes para efetuar os reparos de ordem estrutural. Também foi solicitado a este Departamento o estabelecimento de certa periodicidade em verificar, identificar e comunicar problemas aos Departamentos competentes.

## **Qualidade da internet nas escolas**

Após cobrança por providências junto ao Departamento de Educação e à Divisão de Informática foi realizado pregão para contratação de internet para todos os Departamentos.

O serviço já se encontra em fase de execução e aos poucos as escolas estão sendo estruturadas com internet de qualidade. Apenas as escolas próximas à BR ainda não receberam internet via fibra óptica devido ao custo para tal estruturação. As mesmas, por enquanto, utilizarão internet via rádio até que o município tenha condições para melhor estrutura-las.

Seguimos acompanhando a execução dos serviços para verificar se serão sanadas as dificuldades de conectividade das escolas.

## **Defasagem de professores na rede de ensino e professores readaptados.**

Após homologação do concurso foram convocados novos professores em substituição dos professores contratados. Contudo, devido à falta de planejamento quanto ao concurso, algumas salas ficaram sem professores, o que acabou resultando em dobra da carga horária.

O Departamento de Educação, embasado sob parecer do Departamento Jurídico, decidiu por prorrogar alguns contratos até a chegada dos professores do concurso.

Saliento que, em momento nenhum o Controle Interno foi consultado sob tal decisão e que apesar de irregular, o Departamento de Educação entende ser necessária tal prorrogação devido à falta de professores.

O Controle Interno seguirá acompanhando a readequação do quadro do magistério.

Foi também sugerido ao Departamento de Educação através do memorando nº 12/2019 que previsse em seu Plano de Carreira a regulamentação das atividades dos readaptados inclusive no que diz respeito à avaliação de desempenho.

O Departamento de Educação estuda a possibilidade de trazer de volta às atividades de docência professores que foram afastados e readaptados em secretarias.

Continuamos no aguardo de providências do Departamento de Educação quanto ao assunto.

## **Readequação Plano de Carreira, Regimento Interno e Avaliação de Desempenho.**

Conforme exposto em relatório anterior, constatamos que se faz necessária a readequação do Plano de Carreira dos profissionais do magistério devido este estar defasado e por muitas vezes ser conflitante com o regime CLT.

Da mesma forma a avaliação de desempenho dos profissionais do quadro de magistério precisa de melhorias. Devem ser criadas avaliações mais específicas, de acordo com a atividade exercida, para professores readaptados, diretores, vice-diretores e coordenadores. Além disso, torna-se necessário estabelecer critérios mais claros que os atuais, baseados em fatos.

O Controle Interno após estudo da Lei Complementar nº 016/2012 encaminhou ao Departamento de Educação algumas sugestões de alterações no Plano de Carreira para estudo junto ao CME (Memorando nº 12/2019).

Os processos relacionados ao Plano de Carreira, Regimento Interno e Avaliação de Desempenho encontram-se aguardando parecer do Departamento Jurídico para iniciar tais mudanças.

Continuamos no aguardo de providências quanto ao assunto.

## **Reajuste salarial Diretores, Vice-Diretores e Coordenadores.**

Devido à baixa procura por tais responsabilidades, existe hoje a necessidade de valorização dos profissionais responsáveis pelo apoio administrativo-pedagógico, visto que o salário dos professores se aproxima aos dos mesmos. Faz-se necessário o escalonamento para cada atividade. Tal situação ainda segue sob estudo pelo Departamento de Educação junto à Prefeitura.

## **Cargos.**

Constatamos que os servidores que possuem cargos no Departamento de Educação (Vice-Direção, Coordenação etc.) tomam vagas em salas que efetivamente não assumem deixando o município em déficit de professores.

Segundo o Departamento de Educação, tal mudança depende de parecer do Departamento Jurídico sobre a readequação do plano de carreira.

Continuamos no aguardo de providências quanto a essa problemática.

### **Uniformes e kits de materiais escolares.**

Segundo o manual do IEG-M elaborado pelo Tribunal de Contas o ideal é fazer a entrega do uniforme e o kit de material escolar antes do início das aulas. O Controle Interno segue acompanhando o planejamento do Departamento para alcançar esse objetivo para 2020.

### **Previsão de contratações de servidores para suprir as vagas das novas creches.**

A Diretora do Departamento de Educação disse estar aguardando a conclusão das novas creches para suprir tal demanda.

### **3.3 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

Demos continuidade aos trabalhos de auditoria através da participação em reuniões do CMS (Conselho Municipal de Saúde), visitas “in loco” nas UBSs e UPA e acompanhamento dos apontamentos realizados até o momento.

#### **3.3.1. – CMS (Conselho Municipal de Saúde)**

Devido ser um órgão de fiscalização, têm sido de suma importância para o Controle Interno acompanhar as dificuldades apresentadas nas reuniões do conselho.

#### **3.3.2. – Acompanhamento dos apontamentos anteriores**

##### **Manutenção das UBSs e UPA**

Através de visita “in loco” nos postos de saúde constatamos que a maioria dos itens apontados no relatório anterior ainda não tiveram resolução. Foi solicitado ao Diretor do Departamento de Saúde que tome providências quanto aos apontamentos pendentes junto aos Departamentos competentes.

Estão sob estudo para melhoria da infraestrutura junto ao Departamento de Planejamento Urbano as UBSs: Barra do Azeite, Capitão Braz e Vila Tatu.

##### **Internet e sistemas**

Após verificação técnica da Divisão de Informática foram comprados novos computadores para a implantação de sistemas de controle de procedimentos e exames. Houve a tentativa de adequação do sistema atual para os postos de saúde e pronto atendimento, contudo sem sucesso devido a alguns fatores, dentre eles:

- Falta de suporte técnico da Divisão de Informática durante período de implantação;
- Resistência de alguns funcionários quanto à utilização de sistemas;
- Dificuldades com a funcionalidade do sistema;

Quanto à internet, constatamos algumas dificuldades em alguns postos de saúde. O Controle Interno segue acompanhando a Divisão de informática na fiscalização dos pontos de internet implantados pela terceirizada no município.

Deixamos como sugestão ao Departamento de Saúde a busca por um novo sistema que atenda às necessidades do Município. Saliento que seria interessante para o controle de exames e procedimentos que as informações fossem compartilhadas entre postos de saúde e pronto atendimento.

### **Transporte de Pacientes em consultas fora do município**

Verificamos que o Departamento de Saúde possui empresa terceirizada responsável pelo transporte de pacientes para consultas fora do município, contudo além da empresa terceirizada utiliza também a frota da prefeitura para suprir a demanda. Deixamos como sugestão ao Departamento de Saúde a realização de melhorias no termo de referência para que a empresa terceirizada possa atender completamente a demanda ou a busca por soluções através de recursos próprios.

A diretora do Departamento de Saúde busca formas de melhorar o controle da frota e dos motoristas para o transporte de pacientes.

Visto não ser um problema fácil de ser solucionado e por envolver o planejamento de outros departamentos, o problema segue sob estudo junto ao Controle Interno.

### **Excesso de horas extras.**

O Departamento de Saúde suspendeu gastos com horas extras em postos de saúde e aguarda a convocação de novos servidores para regularizar seu quadro de funcionários.

Foi reiterado também memorando 042/2019 referente a relatórios de horas extras ao Departamento de Administração para verificar a incidência de horas extras nos departamentos. O Controle Interno segue no estudo de tais informação e acompanhando tal problemática junto aos Departamentos de Administração e Saúde.



### **Dificuldades com o controle de medicamentos**

Os medicamentos têm sido entregues pela FURP com atraso o que tem gerado dificuldades de controle por parte do Departamento de Saúde.

Tal problemática segue sob estudo do Departamento de Saúde para providências.

### **Falta de educação continuada dos profissionais de enfermagem dos Postos de Saúde**

Em auditoria anterior foi constatada a falta de educação continuada dos profissionais de enfermagem nos postos de saúde. Verificamos que tal problemática está sendo solucionada pelo Departamento de Saúde através da contratação de uma empresa para tal finalidade.

### **3.4 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Demos continuidade aos trabalhos de auditoria através de reuniões com o Diretor do Departamento de Administração Sr. Tarcísio Antunes Duarte e visitas “*in loco*” nas divisões subordinadas para tratar sobre as dificuldades que o Departamento vem enfrentando.

#### **3.4.1. – Apontamentos realizados pelo Controle Interno**

Foram auditadas as seguintes Divisões:

Compras e Licitações / Almoxarifado;

Informática;

Vigilância Patrimonial;

Arquivo;

Gestão de Pessoas;

Referente aos apontamentos pendentes na última auditoria, foram tomadas as seguintes providências:

##### **3.4.1.1. – Divisão de compras e licitações**

###### **Falta de aproximação com os demais Departamentos dificultando a preparação da licitação**

O Departamento de Administração tem buscado maior aproximação em relação aos demais departamentos para melhorar o planejamento das licitações. Deixamos como sugestão a oferta de cursos relacionados à confecção de termos de referência e cotação de preços para os responsáveis de cada departamento.

### **3.4.1.2. – Almoxarifado**

#### **Controle de estoque realizado de forma manual e produtos vencidos por falta de controle sobre a validade**

O Departamento de Administração tem buscado o aprimoramento dos métodos de controle de estoque por meio de cursos, contudo é de grande necessidade a adequação do sistema atual ou a contratação de um novo que atenda melhor o setor. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

#### **Falta de uniformidade no registro dos produtos**

Constatamos dificuldades em relação ao registro do produto. O mesmo produto recebe descrições diferentes a cada licitação o que acaba gerando duplicidade dos códigos/produtos e dificuldades de controle de estoque. Torna-se necessária a exclusão de alguns códigos/produtos que não são mais utilizados, mantendo-se arquivado seu histórico de utilização. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

#### **Funcionários com certa dificuldade de executar atividades braçais por conta da idade**

Foi realizada compra de uma empilhadeira para o setor, contudo falta adaptação do local para melhor uso da mesma. Constatamos também a capacitação de apenas um dos servidores para utilização da empilhadeira. Foi recomendado ao Departamento de Administração a capacitação para uso da empilhadeira de todos os envolvidos em trabalhos braçais.

#### **Local precisa de melhor organização quanto ao seu layout**

Existe um projeto de melhorias do espaço físico em andamento. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

### **Falta de controle sobre os bens pertencentes à Prefeitura**

Foi contratada uma empresa terceirizada para catalogar os bens pertencentes à Prefeitura Municipal de Cajati. Hoje o setor conta com uma comissão que está acompanhando a execução do serviço, contudo verificamos que existe a necessidade de um responsável pelo controle de bens/patrimônios para dar continuidade ao serviço que está sendo realizado. Existe também a necessidade de justificar a relação de bens faltantes referentes à antiga numeração. O Controle Interno segue acompanhando os controles que serão realizados.

#### **3.4.1.3. – Divisão de informática**

##### **Falta de planejamento do setor de informática quanto à licitações e controles**

Hoje existem 02 contratações para o mesmo objeto: Internet. Em resposta aos questionamentos do Controle Interno a Divisão de Informática relatou serem objetos diferentes devido cada contrato ter especificações distintas. No que diz respeito aos outros contratos, o Departamento de Administração tem acompanhado a Divisão na reorganização do setor.

##### **Falta de mapeamento dos computadores, telefones, redes e periféricos utilizados no município dificultando a avaliação da qualidade dos mesmos**

Foi solicitado através do memorando 048/2019 controles quanto ao mapeamento dos computadores pertencentes à Prefeitura. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática;

##### **Falta de controle sobre os contratos das áreas de: Telefonia, Internet, Impressão e Sistemas**

Foi solicitado através do memorando 048/2019 controles quanto à execução dos contratos pertencentes à Divisão de Informática. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática;

### **Ausência de estoque de periféricos para situações emergenciais**

Foi solicitado através do memorando 048/2019 controles quanto ao estoque de periféricos pertencentes à Divisão de Informática. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática;

### **Falta de uniformidade nos serviços oferecidos pelo setor de informática**

Foi solicitado através do memorando 048/2019 controles quanto aos atendimentos realizados pela Divisão de Informática. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática;

### **Falta de funcionários para realizar a manutenção das máquinas devido à grande demanda dos demais Departamentos**

Visto que existe tal necessidade a Divisão de Informática aguarda a criação de vagas para adequação do quadro de servidores.

### **Descumprimento da Lei Municipal 1161/2012.**

A Divisão de Informática tem respondido somente ao Departamento de Desenvolvimento Econômico sendo a lei clara em relação à subordinação da Divisão de Informática ao Departamento de Administração.

Conforme reunião com o Diretor, a Divisão de Informática voltou a ser subordinada ao Departamento de Administração.

### **Gastos com a Divisão de Informática originam-se da pasta do Gabinete sendo a Divisão subordinada à Administração conforme diz a Lei Municipal nº 1161/2012.**

Trata-se de gastos referentes à Divisão de Informática vinculadas à pasta do Gabinete. Após conversa com os Diretores dos Departamentos de Administração, Finanças e Gabinete, foi decidido que os gastos com a Divisão de Informática serão vinculados ao Departamento de

Administração a partir de 2020 por motivo de melhor organização financeira. O Controle Interno estará acompanhando tal providência.

#### **3.4.1.4. – Divisão de vigilância patrimonial**

Vigias com idade avançada para a função e constantes roubos e furtos nos imóveis pertencentes à Prefeitura

Após constarmos a idade avançada da maioria dos vigias, foi solicitado através do memorando 052/2019, cópia dos Boletins de Ocorrência referentes aos anos de 2018 e 2019 para ressaltar a necessidade de providências.

Conforme reunião com o Diretor do Departamento de Administração existe um estudo para implantação de central de monitoramento nos órgãos públicos.

O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

#### **3.4.1.5. – Arquivo**

**Local apresenta infiltrações no teto correndo o risco de comprometer os documentos ali arquivados**

Foi solicitado ao Departamento de Serviços Municipais a manutenção no telhado do arquivo, contudo devido aos dias chuvosos não foi possível efetuar o serviço. Continuamos no aguardo por providências

**Falta de organização quanto ao descarte de documentos resultando no acúmulo dos mesmos**

Sem providências até o momento.

**Falta de espaço para arquivamento de documentos**

O Departamento de Administração segue estudando a possibilidade de digitalização / incineração de documentos. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

#### **3.4.1.6. – Divisão de gestão de pessoas**

##### **Falta de servidores suficientes para a demanda apresentada em diversos departamentos**

A Divisão de Gestão de Pessoas segue convocando novos servidores para a reposição do quadro.

Foi solicitado também através do memorando 047/2019 controles quanto número de vagas a serem preenchidas e o número de vagas a serem criadas. O Controle Interno segue acompanhando a regularização do quadro de servidores;

##### **Defasagem de salários dos servidores municipais e reposição salarial**

Foi realizado estudo junto ao Controle Interno para readequação dos salários em defasagem, contudo, o Gabinete encaminhou pesquisa ao Departamento Jurídico para parecer e decisão.

Foi ressaltada a importância de se realizar o impacto financeiro junto ao Departamento de Finanças antes das alterações salariais.

Alguns servidores também não fizeram jus à reposição salarial. Foi solicitada justificativa ao Departamento Jurídico quanto à criação da lei que excluiu as referências 1, 2, 3 e 5 da reposição salarial, contudo não tivemos resposta (memorando 003/2019 de 30/01/2019 – reiterado pelo memorando 004/2019 de 18/02/2019).

O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

##### **Falta de leis que descrevam os cargos**

Além do Controle Interno, tal apontamento também foi realizado pelo Tribunal de Contas após análise do Concurso Público. O Departamento de Administração segue estudando as leis para criação de descrições dos cargos para regularizar a situação dos servidores.

O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

### **Correção de falhas referentes ao novo estatuto**

Segundo o Diretor do Departamento de Administração, as falhas encontradas foram encaminhadas ao Departamento Jurídico para verificação.

### **Estágio probatório comprometido pela falta de descrição de cargos**

O Estágio probatório segue sendo realizado, contudo comprometido pela falta da descrição dos cargos. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

### **Falta de proximidade com demais Departamentos no que diz respeito a orientações aos servidores**

Segundo o Diretor do Departamento foi introduzido um representante do RH no Departamento de Saúde para dar maior proximidade aos servidores. Tal procedimento segue sob estudo para posterior desenvolvimento em outros departamentos.

O Controle Interno segue acompanhando os resultados alcançados.

### **Ausência de mapeamento de problemas trabalhistas realizado de forma preventiva**

Foi criada uma planilha em conjunto com os Departamentos Jurídico e de Finanças, contudo a mesma não está sendo utilizada pelo Departamento de Administração para tomada de ações preventivas.

O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

### **Falta de controle sobre os desvios de função que ocorrem nos demais departamentos**

Por meio da convocação de novos servidores através de concurso público e a criação da descrição de cargos pretende-se diminuir as incidências de desvios de função.

O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.



### **Falta de controle sobre as horas extras que ocorrem nos demais departamentos**

Por meio da readequação do quadro de servidores através de concurso público pretende-se diminuir as incidências de horas extras.

Foi reiterado também memorando 042/2019 referente a relatórios de horas extras. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

Os trabalhos de auditoria seguem através do estudo das dificuldades apresentadas e acompanhamento dos apontamentos realizados junto ao Departamento de Administração.

### **3.5 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Demos continuidade aos trabalhos de auditoria através da participação das reuniões do CMAS, CMI e CMDCA e visitas “*in loco*” ao CRAS, CREAS, CAD Único, Abrigo, Conselho Tutelar e Pró Idoso.

#### **3.5.1. – Reuniões CMAS, CMI e CMDCA**

Devido serem órgãos de fiscalização, têm sido de suma importância para o Controle Interno acompanhar as dificuldades apresentadas nas reuniões dos conselhos.

#### **3.5.2. – Apontamentos realizados pelo Controle Interno**

##### **3.5.2.1. – Infraestrutura CRAS, CREAS e CAD Único**

Foram realizadas visitas “*in loco*” nos setores vinculados ao Departamento Social com a finalidade de verificar as condições de funcionamento.

Constatamos dificuldades de ordem estrutural em praticamente todos os prédios visitados.

Após auditoria, foi solicitado ao Departamento Social para tomar providências quanto às dificuldades apresentadas junto aos departamentos competentes. Deixamos como sugestão: a manutenção, reforma ou reconstrução dos espaços utilizados.

Segundo a Diretora do Departamento existem projetos de melhoria de infraestrutura em andamento referentes aos prédios auditados. O Controle Interno segue acompanhando tal problemática.

##### **3.5.2.2. – Conselho tutelar**

Através de visita “*in loco*” no Conselho Tutelar foram verificadas as providências adotadas pela Prefeitura em relação às condições do imóvel onde os conselheiros estavam atendendo e a necessidade de uma linha móvel para plantão.

A linha móvel e a mudança de local foram providenciadas, contudo no novo local constatamos os seguintes problemas:

- Banheiro e torneiras com vazamentos;
- Falta de iluminação na recepção e nas salas de atendimento;
- Problemas com internet e telefonia;
- Falta de divisórias nas salas de atendimento, devido cada situação exigir um mínimo de privacidade.

Verificamos ainda que as leis que regem tanto o Conselho Tutelar quanto o CMDCA encontram-se defasadas, devendo estas serem revisadas para adequação. Tal problemática foi apresentada ao Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social e ao CMDCA, contudo sem providências até o momento.

O Controle Interno seguirá acompanhando providências adotadas quanto às problemáticas levantadas.

### **3.5.2.3. – Pró idoso**

Foram realizadas visitas “*in loco*” no Pró Idoso para verificar as condições dos idosos e o serviço executado pela terceirizada. Foram verificados os seguintes pontos:

#### **Falta de critérios pré-estabelecidos para acolhimento dos idosos**

A empresa que presta serviços no Pró-Idoso desconhece os critérios de acolhimento de idosos adotados pelo Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social. Continuamos no aguardo para que o departamento tome as providências cabíveis.

#### **Falta de leis que definam sobre movimentação financeira dos idosos acolhidos**

A maioria dos idosos acolhidos recebe aposentadoria ou algum benefício do governo. Faltam critérios e leis que definam como poderão ser utilizados esses recursos em benefício dos mesmos.

### **Necessidade de uma enfermeira para acompanhar a saúde dos idosos no dia a dia**

Visto que a prestação de serviços realizado no Pró-Idoso seguiria para nova licitação foi sugerido ao Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social que incluísse tal necessidade no edital, contudo não foi realizado.

O Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social conta hoje com o apoio esporádico do Departamento de Saúde e segue estudando tal problemática.

### **Acesso à lavanderia deve ser restrito devido ao risco de acidentes**

O Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social já providenciou o fechamento do local, faltando apenas a adesivagem das portas de vidro.

### **Melhorias em relação à área externa referentes a questões de segurança**

O Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social solicitou a reestruturação dos muros do Pró Idoso. Seguimos no aguardo de tal providência.

### **Local de refeições dos idosos exposto ao frio**

O Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social já providenciou o fechamento do local, faltando apenas a adesivagem das portas de vidro.

### **Falta de equipamentos e estrutura para fisioterapia dos idosos**

Constatamos dificuldades da empresa contratada em executar os trabalhos de fisioterapia devido à falta de equipamentos e estrutura do Pró-Idoso.

**Algumas camas estão com cupins e o material é inferior, sendo necessário também a instalação de proteção em todas as camas**

Sem providências até o momento, tal situação foi exposta em reunião com o CMI. Seguimos no aguardo por providências do Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social quanto à problemática.

**Necessidade de instalação de campainhas para recepcionar visitas. Um interfone seria apropriado**

Sem providências até o momento. Seguimos no aguardo por providências do Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social quanto à problemática.

#### **Cozinha do Pró Idoso necessita de reparos**

O azulejo que reveste a cozinha está caindo e a fiação do ventilador exposta. Foi solicitado ao Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social por providências quanto ao problema apresentado.

Quanto aos apontamentos do Tribunal de Contas, saliento que já foram tomadas as devidas providências e que em relação à visita anterior a situação dos empregados encontra-se regularizada.

#### **3.5.2.4 – Abrigo**

Através de visita “*in loco*” no Abrigo Jesus Esperança e Vida foram verificadas as condições de funcionamento da entidade. Constatamos que a entidade encontra-se funcionando de forma satisfatória, contudo com certa sobrecarga em relação à capacidade máxima de crianças atendidas (24), 04 a mais que a sua capacidade total.

Verificamos também que as reuniões preventivas em rede não estão sendo realizadas. Ressaltamos a importância desse trabalho, visto que a consequência da sua ineficiência resulta na superlotação do abrigo.

Quanto à estrutura, verificamos que o local passa por reforma para atender melhor às crianças abrigadas.

Os trabalhos de auditoria seguem através do estudo das dificuldades apresentadas e acompanhamento dos apontamentos realizados junto ao Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social.

### **3.6 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO**

Demos continuidade aos trabalhos de auditoria através do estudo de soluções para os problemas encontrados, reunião com o Diretor do Departamento de Planejamento Urbano Sr. Silvério Domingues, visitas “*in loco*” nas obras em andamento e acompanhamento dos apontamentos realizados pelo Controle Interno.

#### **3.6.1. – Apontamentos realizados pelo Controle Interno**

Seguem abaixo alguns pontos que serão acompanhados pelo Controle Interno.

##### **Defasagem de servidores no quadro do departamento**

O Departamento de Planejamento Urbano segue com dificuldades quanto ao planejamento e fiscalização. O Departamento encontra-se em defasagem de servidores e aguarda convocações do concurso para melhor se organizar.

O Controle Interno segue acompanhando o planejamento da estruturação a ser realizada.

##### **Dificuldades Seção de Fiscalização de Obras e Posturas (atualização do código de obras e posturas)**

Os Códigos de posturas e obras encontram-se desatualizados e o setor de fiscalização desestruturado.

O Controle Interno com o auxílio da equipe de fiscalização busca identificar falhas nos Códigos vigentes e atualizá-lo para que se adequem a realidade do Município. Foi sugerido aos responsáveis a busca por outras cidades como referência para criar um novo Código de Posturas. A reestruturação do setor de fiscalização ocorrerá após a convocação dos novos servidores através de concurso público e descrição de cargos que já está sendo regularizada pelo Departamento de Administração.

O Controle Interno segue acompanhando tal problemática através do estudo do Código de Obras e Posturas juntamente com o Departamento de Planejamento Urbano.

## **Manutenção programada de imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Cajati**

Constatamos dificuldades de comunicação com outros Departamentos, onde por muitas vezes não existe manutenção programada dos imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Cajati.

O Controle Interno, na tentativa de auxiliar na melhora da comunicação e do planejamento das manutenções dos imóveis criou uma planilha a ser compartilhada entre os Departamentos, contudo, o sistema de ouvidoria implantado na Prefeitura oferece recurso semelhante e o Departamento de Planejamento Urbano escolheu testar a sua utilidade primeiro.

O Departamento de Planejamento Urbano, através de serviço terceirizado de fiscalização, tenta executar de forma preventiva o levantamento das condições dos imóveis pertencentes à Prefeitura.

Salientamos que é de grande importância estabelecer certa periodicidade em verificar as condições estruturais dos imóveis, em especial escolas e postos de saúde.

Tal problemática seguirá sob acompanhamento do Controle Interno.

### **Controle do trânsito e zona azul**

Foi verificado junto ao responsável pela Divisão de Urbanismo e Trânsito, Sr. Nielsen Aparecido Alves, quanto aos controles realizados referentes a multas de trânsito e Zona Azul.

Constatamos as seguintes falhas no setor:

- Falta de fiscalização do contrato de concessão da Zona Azul, realizado entre Prefeitura Municipal de Cajati e APAE sob responsabilidade do Departamento de Planejamento Urbano.
- Falta de servidor habilitado para executar a fiscalização do trânsito no Município;
- Falta de programas de conscientização e educação no trânsito.

Em resposta às constatações, o Departamento de Planejamento Urbano alegou:

- Estar regularizando fiscalização do contrato da Zona Azul;
- Aguarda a criação de vagas para adequação do quadro de servidores.



- Planeja a realização de programas de conscientização assim que sua Divisão estiver melhor estruturada.

Deixamos como sugestão ao responsável, o planejamento de melhorias das vias de maior movimentação assim como a sua compatibilidade com o plano de mobilidade urbana.

O Controle Interno seguirá acompanhando tais problemáticas.

### **Verificação e atualização da lei municipal 1161/12**

Durante auditoria realizada em 2018 no Departamento de Tributação (Relatório de Auditoria 015/2018) foram estudadas com maior atenção as Leis nº 1.161/2012 e nº 1.496/2017 com a finalidade de verificar as atribuições dos Departamentos.

Constatou-se que existe uma confusão no que diz respeito aos serviços de fiscalização de posturas. Essa atribuição pertence ao Departamento de Planejamento Urbano e muitas vezes é solicitada ao Departamento de Tributação.

Visando uma melhor organização, foi recomendado ao Departamento de Tributação, que se atenha apenas ao que descreve a Lei 1.496/2017 e não agregue mais funções do Departamento de Planejamento Urbano para que ações de fiscalização não se tornem nulas por falta de competência.

Verificamos também que os funcionários do setor de fiscalização de posturas estão respondendo ao Departamento de Tributação, sendo que os mesmos se encontram lotados no Departamento de Planejamento Urbano.

Foi solicitado ao Departamento de Tributação para que devolvesse os servidores ao Departamento de Planejamento Urbano para o cumprimento das Leis 1.496/2017 e 1.161/2012.

Foi solicitado ao Departamento de Tributação para que devolvesse os servidores ao Departamento de Planejamento Urbano para o cumprimento das Leis 1.496/2017 e 1.161/2012. Esperávamos que após concurso público o Departamento de Planejamento Urbano conseguisse se reestruturar, contudo tal problemática encontra-se sem providências até o momento.

Salientamos também que a Lei Municipal 1.161/2012 tem sido alvo de estudo a longo prazo pelo Controle Interno e que se encontra desatualizada, necessitando urgentemente de

reforma. O Controle Interno tem solicitado auxílio ao Gabinete e ao Departamento Jurídico para a sua regularização.

### **Andamento e fiscalização de obras públicas**

Foram verificadas as obras que estão em andamento, a saber:

- **Construção de USI's no Bairro Cachoeirinha** – Trata-se da instalação de 27 Unidades Sanitárias Individuais no Bairro Cachoeirinha. Foram entregues 19 USI's até o momento e encontradas algumas dificuldades por conta do local acidentado e úmido. Essas dificuldades estão sendo estudadas pela empresa contratada e o Departamento de Planejamento Urbano, contudo a empresa vem seguindo o cronograma. Durante a auditoria constatamos também algumas falhas na execução do contrato como vazamentos e mal funcionamento das fossas. Tais problemas foram imediatamente informados à empresa responsável que se comprometeu prontamente em refazer o serviço.
- **Construção de Creche / Pré-escola no Bairro Jardim São José** – Os serviços foram retomados e a construção da creche segue em andamento.
- **Fechamento Departamento de Educação e Cultura** – Foi concluído de forma satisfatória, contudo bem fora do cronograma apresentado.
- **Construção de Quadra no Bairro Jardim Ana Maria** – Segue em execução de forma satisfatória.
- **Fechamento Pró Idoso** – Iniciou os trabalhos recentemente e segue em execução de forma satisfatória.
- **Construção de abrigo para lixo hospitalar no Pronto Atendimento** – Segue em execução de forma satisfatória.

### **Convênios**

Foram constatados em relatório anterior alguns pontos a serem observados, a saber:

- Falta de melhor comunicação entre os Departamentos;
- Falta de centralização dos convênios;

- Falta de valorização do setor, estando disposto hierarquicamente de forma incorreta, pois devido à sua importância deveria estar alocado mais próximo ao Gabinete.

Contudo, sem providências até o momento. O Controle Interno estuda junto ao Departamento de Planejamento Urbano e Gabinete a realocação do setor de Convênios.

**Processo de regularização / construção (celeridade na movimentação do processo)**

O Controle Interno, a pedido do Departamento de Planejamento Urbano estará auxiliando-o no estudo de tornar célere o processo de regularização de construções. Deixamos como sugestão ao Diretor o estudo de sistemas utilizados em outras cidades para serem usados como parâmetro pelo Departamento. O tema continua sendo alvo de estudo pelo Controle Interno.

Os trabalhos de auditoria seguem através da análise de dados e acompanhamento das dificuldades apresentadas junto ao Departamento de Planejamento Urbano.

### **3.7 – DEPARTAMENTO JURÍDICO**

Demos continuidade aos trabalhos de auditoria através do acompanhamento dos apontamentos pendentes e verificação das providências tomadas pelo Departamento quanto aos problemas apresentados.

Seguem abaixo os apontamentos e as providências adotadas pelo Departamento Jurídico:

#### **Planilhas de controle de processos**

As planilhas foram todas atualizadas e continuam sendo alimentadas pelo Departamento Jurídico. As alterações já estão disponíveis na internet em tempo real para consulta restrita dos Departamentos de Finanças e Administração.

Continuaremos acompanhando a funcionalidade dessa planilha bem como os controles realizados pelo Departamento Jurídico.

#### **Consolidação e compilação das leis municipais**

Visto que as leis se encontravam muito esparsas causando duplicidades e dificultando a compreensão, o Controle Interno em auditoria anterior ressaltou a importância da consolidação e compilação das leis municipais.

As leis seguem sendo consolidadas e compiladas pelo Departamento Jurídico através de empresa terceirizada.

#### **Melhorias quanto à apresentação das leis no site da prefeitura**

Em auditoria anterior, sugerimos também a melhoria na apresentação dessas leis no site da Prefeitura, pois fica difícil para o munícipe identificar o seu conteúdo sem um conhecimento prévio. Após contestação do Departamento Jurídico quanto à responsabilidade da publicação das leis, visto que cada Departamento possui acesso ao site da Prefeitura, constatamos ser o mesmo, responsável pelas publicações referentes ao seu setor.

Devido ao grande volume de trabalho do Departamento Jurídico, o Departamento de Administração tem cooperado para agilizar a regularização das leis no site da prefeitura.

As leis seguem sendo digitalizadas e publicadas no site da prefeitura pelos Departamentos de Administração e Jurídico.

### **Aplicabilidade Lei Municipal 1448/2016.**

Conforme resposta via memorando pelo Departamento Jurídico, (055/2019), após manifestação do STF nos autos da reclamação, tanto a justiça comum quanto a justiça do trabalho passaram a reconhecer a aplicabilidade da lei para processos com valores superiores ao lá estabelecido.

Os trabalhos de auditoria seguem através do acompanhamento esporádico dos apontamentos realizados e do estudo de soluções para os problemas apresentados junto ao Departamento Jurídico.

### **3.8 – FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

O Controle Interno, em cumprimento ao Decreto Municipal 1506/2019 que trata da fiscalização documental e da execução das empresas terceirizadas vem orientando aos Departamentos quanto aos procedimentos necessários para a devida fiscalização.

Tal medida tem por finalidade melhorar a qualidade dos serviços prestados além de prevenir o Município quanto à processos trabalhistas por falta de fiscalização.

## **4 – TRIBUNAL DE CONTAS**

### **4.1 – ACOMPANHAMENTO DE APONTAMENTOS REALIZADOS PELO TCE/SP**

Salientamos que o Controle Interno tem acompanhado as providências tomadas quanto aos apontamentos feitos pelo Tribunal de Contas e tem se empenhado em atender e corrigir o que tem sido requisitado junto aos responsáveis.

Após apontamentos realizados pelo Tribunal de Contas, o Controle Interno passou a acompanhar os seguintes itens:

#### **Farmácia Central.**

Os demais itens já foram atendidos dentro do prazo estabelecido, contudo ainda está pendente o AVCB. O Controle Interno alertou aos Departamentos de Planejamento Urbano e Saúde quanto ao descumprimento dos prazos e solicitou providências quanto ao item pendente. Tal problemática segue sob estudo do Departamento de Planejamento Urbano junto ao Departamento de Saúde.

#### **Contas anuais 2018.**

Observada a instrução constante no art. 24 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Fiscalização, em conclusão a seus trabalhos, apontou as seguintes ocorrências:

**2. Item A.2. IEG-M – I-Planejamento:** Irregularidades constatadas a partir do IEG-M, com impacto no atingimento das metas de ODS.

#### **3. Item B.1.1. Resultado da execução orçamentária:**

- a. Orçamento desfigurado em decorrência do alto índice de alterações orçamentárias;
- b. Utilização de um inexistente excesso de arrecadação de R\$ 11.774.820,20 como fonte para abertura de créditos adicionais.

**4. Item B.1.9. Demais aspectos sobre recursos humanos:** Cargos em comissão, para os quais houve nomeações, sem especificação de atribuições por lei.

**5. Item B.2. IEG-M – I-Fiscal:** Irregularidades constatadas a partir do IEG-M, com impacto no atingimento das metas de ODS.

**6. Item B.3.1. Almojarifado:** Compra de diversos materiais hidráulicos no valor total de R\$ 63.438,25, dentre os quais vários não tiveram nenhuma saída do almojarifado e nem mesmo há previsão de uso.

**7. Item B.3.2. Adiantamentos:**

a. Serviço de ornamentação de palco para o desfile do dia 07 de Setembro contratado via adiantamento;

b. Aquisição habitual de autopeças via adiantamento.

**8. Item B.3.3. Investimentos computados incorretamente:** Despesas com precatórios e restituições no valor de R\$ 3.278.645,58 lançadas como investimentos, de forma que 40,63% do valor apresentado neste elemento, na verdade, se tratava de despesas correntes.

**9. Item C.1. Ensino. Aplicação por determinação constitucional e legal:** Déficit de 30 vagas no ensino infantil;

**10. Item C.2. IEG-M – I-Educ – Índice B:** O Município possui professores sem formação em nível superior, com impacto sobre o alcance de meta de ODS;

**11. Item C.3. Ensino. Fiscalização ordenada:** Permanência das seguintes ocorrências:

a. Não existem dados individualizados dos veículos de frota terceirizada utilizados no transporte escolar contendo as informações das manutenções realizadas;



b. Os veículos da frota própria não foram submetidos à inspeção semestral junto à CIRETRAN (ou credenciada), observado o local de registro do veículo, para verificação dos equipamentos obrigatórios, de acordo com o final da placa;

c. Não existe controle de combustível da frota terceirizada;

d. Os condutores cometeram alguma infração grave ou gravíssima ou são reincidentes em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses;

e. Alguns veículos estão sem pintura de faixa horizontal com o dístico ESCOLAR;

f. Falta de cronotacógrafo em alguns veículos da terceirizada.

**12. Item D.2. IEG-M – I-Saúde:** Irregularidades constatadas a partir do IEG-M, com impacto no atingimento das metas de ODS.

**13. Item E.1. IEG-M – I-Amb:** Irregularidades constatadas a partir do IEG-M, com impacto no atingimento das metas de ODS.

**14. Item F.1. IEG-M – I-Cidade:** Irregularidades constatadas a partir do IEG-M, com impacto no atingimento das metas de ODS.

**15. Item G.2. Fidedignidade dos dados informados ao sistema AUDESP:** Divergências entre os dados informados pela Origem e os apurados no Sistema Audesp em relação aos precatórios.

**16. Item G.3. IEG-M – I-Gov TI:** Irregularidades constatadas a partir do IEG-M, com impacto no atingimento das metas de ODS.

**17. Item H.2. Atendimento à lei orgânica, instruções e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:**

a. Recomendações descumpridas dos exercícios de 2015 e de 2016:

i. Por fim ao déficit de vagas na rede municipal de ensino.

**18. Item H.3. Contratos analisados:** Irregularidades constatadas no Contrato nº 120/2018 (TC-020099.989.18-8) e na Execução Contratual (TC-001496.989.19-5), destacando:

**a.** Contrato com Silvano Cleiton Bernardo – ME, o qual foi analisado no TC-020099.989.18-8: Justificativas não aceitáveis para a contratação; não previsão de custo individualizado; valor contratado não compatível com o preço de mercado e, em alguns casos, superior ao que a Prefeitura paga a seus servidores efetivos; empresa contratada sem atividade cadastrada em seu CNPJ compatível com o objeto.

**b.** Execução contratual, acompanhada e apresentada no TC 01496.989.19-5: quadro de pessoal inferior ao previsto no Termo de Referência; falta de controle por parte da contratada sobre as visitas médicas; cardápio em desacordo com o que estava sendo servido; itens com prazo de validade vencido.

Informamos que os apontamentos: 02. (b, c, d); 04; 06; 07; 18 (b) já foram atendidos. Os demais itens serão acompanhados pelo Controle Interno junto aos Departamentos para regularização.

## 5 – PARECER DO CONTROLE INTERNO

No 2º quadrimestre de 2019, pela documentação analisada, pelos procedimentos operacionais que acompanhamos e com base nos relatórios simplificados que recebemos dos responsáveis pelos setores, opinamos pelo parecer **FAVORÁVEL COM RESSALVAS** das contas 2019 até o presente momento.

Quanto à lei de responsabilidade fiscal, essa vem sendo cumprida parcialmente, cabendo a emissão de alertas quanto à aplicação dos recursos do FUNDEB e na remuneração de professores, tais percentuais, utilizando como base as despesas liquidadas, ficaram abaixo do que é exigido pela lei.

Este é o parecer.

Cajati, 04 de Outubro de 2019.

Erick Ferracini Dias da Costa  
Auditor de Controle interno