



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**Processo** : 06866.989.16-3

**Entidade** : PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU DAS ARTES

**Assunto** : Contas Anuais

**Exercício** : 2017

**Responsável** : HUGO DO PRADO SANTOS

**CPF nº** : 230.101.338-39

**Período** : 01/01/2017 A 08/02/2017

**Responsável** : CLAUDINEI ALVES DOS SANTOS

**CPF nº** : 218.840.298-76

**Período** : 09/02/2017 A 31/12/2017

**Relator** : Conselheiro Dr. Robson Marinho

**Instrução** : DF 7.3

**Senhora Chefe Técnica da Fiscalização,**

Trata-se das contas apresentadas em face do artigo 2º, II, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

Em atendimento ao TC-A-30973/026/00, registramos a notificação dos Srs. Hugo do Prado Santos e Claudinei Alves dos Santos, responsáveis pelas contas em exame (*Evento 86.1*).

Consignamos os dados e índices considerados relevantes para um diagnóstico inicial do município:



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



DESCRIÇÃO	FONTE/DATA	DADO
POPULAÇÃO	IBGE <sup>1</sup>	267.954
ARRECADAÇÃO MUNICIPAL	IEGM 2016	534,111 MI

Informamos que o município possui a seguinte série histórica de classificação no Índice de Efetividade da Gestão Municipal-IEG-M:

EXERCÍCIOS	2015	2016	2017
<b>IEG-M</b>	C+	B	C
i-Planejamento	C+	B	C
i-Fiscal	B	B	C+
i-Educ	C+	B	B
i-Saúde	B	B	B
i-Amb	B+	C	C
i-Cidade	A	B	C+
i-Gov-TI	C+	C+	C

*Índices de 2017 após verificação/validação da Fiscalização.*

A Prefeitura analisada obteve, nos 04 (quatro) últimos exercícios apreciados, os seguintes **PARECERES** na apreciação de suas contas:

Exercícios	Processos	Pareceres
2016	4388/989/16	Em trâmite
2015	2330/026/15	DESFAVORÁVEL (DOE - 22/11/2017 – Recurso Ordinário em Trâmite)
2014	238/026/14	DESFAVORÁVEL (Trânsito em julgado - 28/03/2018)
2013	1765/026/13	DESFAVORÁVEL (Trânsito em julgado - 13/09/2016)
2012	1697/026/12	DESFAVORÁVEL (Trânsito em julgado - 21/09/2015)
2011	1108/026/11	DESFAVORÁVEL (Trânsito em julgado - 20/10/2014)

A partir de tais premissas, a Fiscalização planejou a execução de seus trabalhos, agregando a análise das seguintes fontes documentais:

1. Indicadores finalísticos componentes do IEG-M - Índice de Efetividade da Gestão Municipal;
2. Ações fiscalizatórias desenvolvidas através da seletividade (contratos e repasses) e da fiscalização ordenada;

<sup>1</sup> <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/embu-das-artes/panorama> Acesso em 26/04/2018



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



3. Prestações de contas mensais do exercício em exame, encaminhadas pelo Chefe do Poder Executivo;
4. Resultado do acompanhamento simultâneo do Sistema AUDESP, bem como acesso aos dados, informações e análises disponíveis no referido ambiente;
5. Leitura analítica dos três últimos relatórios de fiscalização e respectivas decisões desta Corte, sobretudo no tocante a assuntos relevantes nas ressalvas, advertências e recomendações;
6. Análise das informações disponíveis nos demais sistemas de e. Tribunal de Contas do Estado.

Os resultados das fiscalizações *in loco* apresentam-se nos Relatórios quadrimestrais e no presente (fechamento do exercício), antecedidos pelo citado planejamento que indicaram a necessária extensão dos exames.

Destaque-se que os Relatórios quadrimestrais estão juntados nos eventos nº. 86.31 e 186.27 destes autos. Estes foram submetidos ao Excelentíssimo Senhor Conselheiro Relator, sendo dada ciência ao Senhor Prefeito Municipal, responsável pelas contas em exame, para conhecimento dos apontamentos, sem a necessidade de apresentação de justificativas. Tal procedimento visou contribuir para a tomada de providências dentro do próprio exercício, possibilitando a correção de eventuais falhas, resultando numa melhoria das contas apresentadas.

#### **PERSPECTIVA A: PLANEJAMENTO**

##### **A.1. CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS**

###### **A.1.1. CONTROLE INTERNO**

O Sistema de Controle Interno está regulamentado no município de Embu das Artes por meio do Decreto nº 873/2014, dando-se atendimento ao artigo 31 da Constituição Federal, porém não cumpre as funções elencadas no art. 74 do mesmo diploma legal e artigos 49 e 50 das Instruções nº 02/2016<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Art. 49. O(s) responsável(eis) pelos controles internos dos Poderes, Órgãos e Entidades mencionados no art. 1º destas Instruções, a mando dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, bem assim do art. 35 da Constituição Estadual, do artigo 54, parágrafo único, e artigo 59, ambos da



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Foram apresentados relatórios quadrimestrais (*Doc. 01 Relatórios Quadrimestrais - Controladoria*), porém tais documentos se restringem a relatar as atividades desenvolvidas pela municipalidade no período a que se referem, sendo elaborados pelas diversas Secretarias do município e compiladas pelo Controle Interno.

Diferentemente do que recomenda este Tribunal, para consecução dos fins institucionais atribuído ao Controle Interno, não há elaboração de relatórios que demonstrem a efetiva participação do Controle Interno na gestão da entidade, nem qualquer tipo de assessoramento aos gestores na identificação de riscos e elaboração de qualquer proposta estratégica para mitigar incorreções, como também constatamos a inexistência de planejamento das atividades da Controladoria nem de roteiros a serem seguidos para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos diversos setores que compõem a Administração municipal.

Ressaltamos que é necessária uma elaboração correta do Relatório de Controle Interno para que o Chefe do Executivo possa tomar as providências cabíveis.

---

*Lei de Responsabilidade Fiscal e também do artigo 38, parágrafo único, da Lei Orgânica desta Corte, manterão arquivados na origem todos os relatórios e pareceres exarados no cumprimento das funções constitucionais e legais atribuídas ao controle interno, quais sejam:*

- 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 - em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;*
- VII - atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.*

*Art. 50. Os responsáveis pelos Poderes, Órgãos e Entidades, para atendimento ao disposto nestas Instruções, sistematizarão as atividades de controle interno, as quais incluirão, dentre outras, a obrigatoriedade de prestação de informações e esclarecimentos dos setores da Administração mediante o preenchimento de relatórios padronizados para subsidiar o relatório periódico do controle interno.*

*§ 1º Deverão ser mantidos à disposição da fiscalização os planejamentos dos roteiros de acompanhamento do controle interno, porventura existentes e aprovados pelo responsável, consubstanciados em planos anuais ou plurianuais.*

*§ 2º A adequada instituição do correspondente órgão de controle interno é medida que será verificada por ocasião da fiscalização levada a efeito pelo Tribunal de Contas, com repercussão no exame das contas anuais.*



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Inclusive consta no questionário do IEGM que o Controle Interno não se utiliza dos relatórios de Alerta emitidos pelo Audesp, sendo tal fato confirmado no item D.1-SAÚDE - APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL, sendo que foi relatado o alerta de que a aplicação de despesas nesta área estava abaixo do determinado constitucionalmente e o Controle Interno deveria ter tomado conhecimento para providenciar a devida correção.

Salientamos que, no período em exame, o Controlador Geral do Município foi ocupante de cargo em comissão, indicado pelo Chefe do Executivo, e não detentor de cargo efetivo, decorrente de aprovação em concurso público específico, assim como também a maior parte dos servidores que integram este Departamento.

Ainda, nos termos da Lei nº 320 de 7 de março de 2017<sup>3</sup> que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura, cria o novo quadro de cargos em comissão de livre provimento e exoneração e funções de confiança, o Controle Interno está subordinado à Secretaria de Assuntos Jurídicos<sup>4</sup>.

Entendemos que a subordinação do órgão responsável pelo Controle Interno à Secretaria de Assuntos Jurídicos aliado ao fato de este órgão ser composto apenas por funcionários em comissão compromete sua atuação independente.

## **A.2. IEG-M - I-PLANEJAMENTO - Índice C**

<sup>3</sup> Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/e/embu-das-artes/lei-complementar/2017/32/320/lei-complementar-n-320-2017-dispoe-sobre-a-reestruturacao-administrativa-da-prefeitura-municipal-da-estancia-turistica-de-embu-das-artes-cria-o-novo-quadro-de-cargos-em-comissao-de-livre-provimento-e-exoneracao-funcoes-de-confianca-e-da-outras-providencias>. Acesso em 12/06/2018.

<sup>4</sup> Art. 13 - A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos será composta pelas seguintes subunidades:

*I - Procuradoria Jurídica;*

**II - Controladoria Geral do Município;**

*a) Divisão de Auditoria Interna;*

*b) Divisão de Integração das Unidades Administrativas;*

*c) Divisão de Organização e Métodos.*

(...)

**A Controladoria Geral do Município, órgão integrante do Sistema de Controle Interno da Administração Municipal, passa a fazer parte da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, permanecendo inalteradas as suas atribuições conforme Lei Complementar 115, de 27 de fevereiro de 2009.**(grifos nossos)



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Conforme Questionário do IEGM respondido pela Administração e Validado pela fiscalização, foram constatadas as seguintes falhas:

- Não existe equipe estruturada para realização do planejamento municipal (PPA, LDO e LOA) conforme Artigo 165 da CF 1988 e incisos; a estrutura de planejamento não foi criada com cargos específicos (analista/técnico de planejamento e orçamento); os servidores responsáveis pelo planejamento não recebem treinamento específico para a matéria; os servidores do setor de planejamento ou que cuidam dessa atividade não têm dedicação exclusiva para essa matéria; Não há acompanhamento da execução do planejamento; Não há sistema informatizado para auxiliar na elaboração do planejamento.
- O Controle interno foi formalmente instituído no município com atribuições formalmente definidas, houve a apresentação de relatórios periódicos, porém não foram elaborados nos termos do artigo 74 da CF; com base nos relatórios emitidos, o Prefeito não determinou as providências cabíveis; O responsável pelo Controle Interno não ocupa cargo efetivo na Administração Municipal.
- Na lei orçamentária, há previsão para abertura de créditos adicionais por decreto, bem como as alterações orçamentárias decorrentes de remanejamento, transposição e transferência podem ser realizadas por decreto, contrariando art. 167 da CF.
- Não há realização de audiências públicas para debater as metas fiscais como rege a LRF, art. 9º, § 4º; não há margem ou projetos destinados para programas ou projetos originários da participação popular, a prefeitura não realizou audiências públicas em 2017 como estabelece o Artigo 48 da LRF; não há levantamentos formais dos problemas, necessidades, deficiências do Município antecedentes ao planejamento.
- O município deixou de entregar documentos, bem como entregou alguns fora do prazo, ferindo as Instruções 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como os Incisos do § 2 do artigo 35 do ADCT;
- A taxa de investimento do município foi menor ou igual a 2%



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- As peças que compõem o planejamento não são divulgadas com os indicadores de programas e metas de ações governamentais previstos X realizados.

### A.2.1 PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS

Na análise do Relatório de Atividades enviado pelo Sistema Audesp constatamos que diversos programas foram estimados em unidade percentual impossibilitando a aferição do resultado, dentre outras falhas, conforme exemplificamos abaixo:

Cód. do Programa	Denominação do Programa	Denominação do Indicador Pretendido	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada
1	Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	25%	25%
<b>Objetivo:</b> Tem este a finalidade de gerir toda a política de pessoal e gestão de pessoas do município de Embu das artes.				
Dotação Inicial R\$ 247.490.105,00	Dotação Atualizada R\$ 248.732.960,74	Empenhamento R\$ 247.024.804,60	Liquidação R\$ 246.148.279,08	Pagamento R\$ 246.009.750,02

**Obs.:** Consta na LDO, como Órgão Responsável do Programa, a Companhia Pública Municipal Pro-Habitação, sendo que esta dotação consta na LOA como sendo para todos os órgãos do Município (Doc. 02.03 LDO 2017 Anexo por Programa, Doc. 02.02 LDO 2017 ANEXO e Doc. 24.12 LOA 2017).

Cód. do Programa	Denominação do Programa	Denominação do Indicador Pretendido	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada
4	Em defesa da vida	Capacitação/Formação Conferência Pública GEPAD Guarda Patrimonial Manutenção Administrativa e Operacional da GCM Ronda e monitoramento	23,5%	23,5%
<b>Objetivo:</b> Preservar a vida e a integridade física, bem como o patrimônio público e particular.				

Cód. do Programa	Denominação do Programa	Denominação do Indicador Pretendido	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada
7	Embu com infraestrutura Secretaria de Obras, Edificações e Orientação Urbana	Gerenciamento de resíduos Aquisição de pedra, areia, cimento e cal	25%	25%
<b>Objetivo:</b> Execução de obras no sistema viário, como pavimentações, micro drenagem, calçamento, acessibilidade e serviços de melhoria no pavimento existente.				
Dotação Inicial 58.130.000,00	Dotação Atualizada 15.770.836,23	Empenhamento 15.766.824,13	Liquidação 11.795.980,45	Pagamento 11.795.898,92





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**Obs.:** Custo estimado na LDO R\$ 85.533.700,00. Da dotação inicial prevista 58.533.700,00 o município realizou a liquidação de apenas 20,2%.

Cód. do Programa	Denominação do Programa	Denominação do Indicador Pretendido	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada
Programa 8	Uma melhor escola para Embu das Artes Órgão responsável: Secretaria de Educação	Formação Continuada para 100% dos profissionais da Educação	5%	5%
		Implementação do Sistema de Avaliação da Educação Municipal	10%	10%
		Fortalecimento dos Conselhos Escolares	30%	30%
		Consolidar a Alfabetização de 100% dos estudantes até os 8 anos de Idade - Pacto Nacional	10%	10%
		Garantia de Acesso e Permanência: Kit de Material e Uniforme Escolar	10%	10%
		Formação de Leitores na Escola	20%	20%
Dotação Inicial R\$ 56.206.640,00	Dotação Atualizada R\$ 61.078.712,36	Empenhamento R\$ 60.313.751,24	Liquidação R\$ 51.741.111,59	Pagamento R\$ 51.741.111,59

**Obs.:** O assunto será melhor abordado no item C.2 desta instrução

Cód. do Programa	Denominação do Programa	Denominação do Indicador Pretendido	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada
11	Mais SUS e Melhor - Com Efetividade e Eficiência!	Proporção de vacinas do calendário básico de vacinação da criança com coberturas vacinais alcançadas	0,5%	0,5%
		Cobertura do serviço de atendimento móvel de urgência - SAMU 192	5%	5%
		Cobertura populacional estimada pelas equipes de Atenção Básica	2%	2%
<b>Objetivo:</b> Melhorar o Sistema Único de Saúde-SUS para a população ter acesso a ações e serviços de saúde.				

Cód. do Programa	Denominação do Programa	Denominação do Indicador Pretendido	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada
12	Gestão de receita e controle orçamentário	Gestão de receita e controle orçamentário	25%	25%
<b>Objetivo:</b> Crescimento contínuo da arrecadação, associado ao planejamento orçamentário.				
Dotação Inicial R\$ 195.000,00	Dotação Atualizada R\$ 88.500,00	Empenhamento R\$ 31.914,16	Liquidação R\$ 29.721,42	Pagamento R\$ 29.721,42

**Obs.:** Custo estimado na LDO R\$ 70.000,00. Houve dotação inicial de R\$ 195.000,00, sendo que o município realizou a liquidação de apenas 15,2%.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Cód. do Programa	Denominação do Programa	Denominação do Indicador Pretendido	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada
16	Morar Legal	Aquisição de material de consumo, permanente e contratação de serviços	25%	25%
<b>Objetivo:</b> realizar e promover a regularização de edificações e garantir a posse ou concessão de uso nos termos da legislação além de PROMOVER O ALUGUEL SOCIAL para FAMILIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL				
Dotação Inicial R\$ 45.000,00	Dotação Atualizada R\$ 38.250,00	Empenhamento R\$ 4.984,21	Liquidação R\$ 4.342,73	Pagamento R\$ 4.342,73

**Obs.:** Custos estimados na LDO R\$ 1.045.185,00 e R\$ 6.610.085,00 (conforme as duas versões apresentadas pela Prefeitura)  
Houve dotação inicial de R\$ 45.000,00, sendo que o município realizou a liquidação de apenas 9,7%. Mesmo com a liquidação de apenas 9,7%, no valor de R\$ 4.342,73, da dotação inicial, foi informado ao Audep que a meta - 25%, foi atingida.

Cód. do Programa	Denominação do Programa	Denominação do Indicador Pretendido	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada
21	Transparência Pública e Sistemas de Controle Interno	Gestão da Transparência e Sistemas de Controle Interno	25%	25%
<b>Objetivo:</b> Garantir o princípio da transparência pública visando à compreensão do conteúdo do Portal da Transparência.				
Dotação Inicial R\$ 150.000,00	Dotação Atualizada -0-	Empenhamento -0-	Liquidação -0-	Pagamento -0-

**Obs1.:** Custo estimado na LDO R\$ 40.100,00. Foi informado que a realização foi de 25% do previsto, porém, da dotação inicial prevista R\$ 150.000,00 e não houve realização de despesas.  
**Obs2.:** Falhas apontadas no item G.3 desta instrução.

Cód. do Programa	Denominação do Programa	Denominação do Indicador Pretendido	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada
83	Embu do Futuro	Gerenciamento de resíduos	25%	10%
<b>Objetivo:</b> Planejar, orientar e direcionar o desenvolvimento sustentável da cidade de Embu das Artes.				
Dotação Inicial R\$ 277.900,00	Dotação Atualizada R\$ 214.345,00	Empenhamento R\$ 125.907,54	Liquidação R\$ 79.395,32	Pagamento R\$ 79.395,32

**Obs.:** O custo estimado na LDO era R\$ 1.514.591,00. Da dotação inicial prevista 277.900,00 o município realizou a liquidação de apenas 28,6%.

Informamos, ainda, que a Municipalidade não justificou a execução parcial das seguintes ações:

Cód. do Programa	Denominação do Programa	Denominação do Indicador Pretendido	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa
83	Embu do Futuro	Índice da coleta Seletiva	20%	10%	Parcialmente Executado
		Gerenciamento de Resíduos	25%	10%	
23	Espaço Verde	Árvores plantadas	5000	2693	Executado parcialmente



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



(Doc. 04 - Relatório de Atividades Partes I e II-AUDES P)

Salientamos, ainda, que na documentação requisitada quanto aos Anexos da LDO de 2017, foram encaminhadas duas versões diferentes com divergências (Doc. 02.02 - LDO 2017 ANEXO e 02.03- LDO 2017 Anexo por Programa) quanto à previsão de custo de dois programas:

Programa	Órgão Responsável	Total do Programa	
		LDO Versão 29/04/2016	LDO Versão 08/06/2017
16	Companhia Pública Municipal Pró-Habituação	1.045.185,00	6.610.085,00
2510	PM Apoio à EMBUPREV	0	5.405.500,00

A Prefeitura esclarece que as divergências das versões dos relatórios ocorrem quando "há alguma alteração de informações no relatório" e que em relação aos "valores divergentes constantes nos programas, trata-se de um erro na configuração do relatório quanto à soma, mas já foi corrigido" e encaminha novos anexos. (Doc. 05.02 - Informação LDO)

A Lei de Diretrizes Orçamentárias tem por objetivo servir de orientação para elaboração do orçamento anual. Em que pese as alegações da Municipalidade, entendemos ser inadmissível coexistirem duas versões diferentes da mesma lei, uma datada de 29/04/2016 e outra 08/06/2017, ambas extraídas do sistema informatizado da Prefeitura em 08/05/2018, mesmo considerando que haja erro de configuração do relatório.

Em síntese, quanto ao Planejamento Orçamentário, constatamos:

1 - Diversos programas foram estimados em percentual impossibilitando a aferição do resultado;

2 - Tendo em vista os valores da Dotação Inicial dos programas, constantes na LOA, os custos previstos na LDO não foram considerados, contrariando o disposto na Lei de responsabilidade Fiscal;

3 - Lançamento de justificativas incorretas ou incompletas (programas 8, 23 e 83) no AUDES P para o não cumprimento da meta estipulada na LOA;

4 - Em alguns indicadores do Programa 8, tais como **aumento do número de convênios para atendimento de crianças em Creches; ampliação de atendimento à demanda de 06 a 11 anos e aumento do número de convênios para atendimento de crianças em Creches e informatizar as Unidades Escolares**, de acordo com as informações do i-EDUC, que necessitavam de maior atenção da



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Prefeitura, pois apresentavam maiores déficits, a meta atingida foi igual a zero;

5 - Quanto ao indicador, **Redução do transporte escolar**, foi informado ao Audesp que a meta atingida foi de 21,06%, pois houve redução devido ao aumento da demanda. Em resposta à requisição desta equipe de fiscalização a Municipalidade informou que ocorreu esta diminuição devido a melhor organização na acomodação dos estudantes nas unidades escolares e maior atenção no cumprimento da legislação do transporte e de acordo com resposta da Prefeitura ao i-EDUC (questão 15), sobre a existência de estudo anual do traçado e tempo de viagem das rotas do transporte escolar, a resposta foi negativa, o que pode levar a conclusão de que os índices de atingimento da meta fornecidos pela Municipalidade não são fidedignos;

6 - De acordo com a questão 15 do i-Planejamento não há coleta de sugestões pela Internet, não há margem ou projetos destinados para programas ou projetos originários da participação popular (questão 17) e não houve realização de audiências públicas para discutir os três instrumentos do ciclo orçamentário (PPA, LDO e LOA) (questão 18);

7 - Consta na LDO que o Programa 01 - Gestão de Pessoas, cujo custo é de R\$ 241.958.000,00, é de responsabilidade da Companhia Pública Municipal Pró-Habitação;

8 - Foram fornecidas duas versões diferentes da LDO, inclusive com divergências de custo estimado de 2 programas;

9 - Há carência de planejamento orçamentário comprovado pela dissociação entre os problemas apresentados pela municipalidade e as peças orçamentárias, talvez realizadas somente para cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

10 - Houve elevada modificação do orçamento, quer mediante créditos adicionais ou por meio de transposições, transferências e remanejamentos, no montante de 22,74%, melhor explicitado no item A.2.2 desta instrução.

Tais ocorrências denotam falta de plano de governo, ausência de planejamento na elaboração das peças orçamentárias e controle no acompanhamento de sua execução.

Importante salientar que durante nossa fiscalização *in loco*, solicitamos que fosse marcada reunião para validação das respostas dadas ao IEGM afetas ao Planejamento Orçamentário com a senhora Micaela Aparecida Beraldo Dias, Diretora do Departamento e Acompanhamento da LDO-LOA-PPA<sup>5</sup>,

---

<sup>5</sup> Cargo em comissão criado pela lei 320/2017 - disponível em: [https://leismunicipais.com.br/a/sp/e/embu-das-artes/lei-complementar/2017/32/320/lei-complementar-n-320-2017-dispoe-sobre-a-](https://leismunicipais.com.br/a/sp/e/embu-das-artes/lei-complementar/2017/32/320/lei-complementar-n-320-2017-dispoe-sobre-a)



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



porém, conforme declaração do Controle Interno, (Doc. 05.01 - Declaração), não foi possível localizá-la.

Posteriormente, ainda com o fito de esclarecer pontos conflitantes nas peças orçamentárias, requisitamos contato telefônico com a senhora Micaela, novamente não localizada, inclusive fomos informados por servidores daquele departamento que eles sequer a conheciam. Ato contínuo foi encaminhada a esta Diretoria a Portaria nº 686 de 04 de junho de 2018 exonerando-a do cargo (Doc. 06 - Portaria 686 - Micaela).

#### **A.2.2 ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS**

Conforme será apontado no item **B.1.1. RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA dos autos**, verificamos a abertura de créditos adicionais e a realização de transferências, remanejamentos e/ou transposições no valor total de R\$ 130.786.321,82, o que corresponde a 22,74% da Despesa Fixada (inicial), desfigurando o orçamento original. Devido ao insuficiente planejamento orçamentário houve exagerado nível de alteração por créditos adicionais. Constatamos também que foram autorizadas por decreto expedido pelo Executivo, com base na previsão inserida no art. 8º, inciso I, da LOA 2017 (Doc.24.12-LOA).

Outrossim, o relatado no mesmo item relativo à taxa de investimento de 1,80% da Receita Corrente Líquida denota que a mesma foi baixa. Sem investimento, o parque produtivo de uma organização não pode ser renovado, o que fatalmente levará ao comprometimento do seu desempenho operacional.

Mantendo uma prática já citada no exame das Contas dos exercícios de 2015 e 2016, e também objeto de questão do IEGM, a Lei Orçamentária Anual referente a 2017 prevê:

**Art. 12** - *Fica o Poder Executivo autorizado a promover, nos termos da presente Lei, as revisões dos valores dos quadros das metas fiscais da receita, da despesa, dos resultados primário e nominal, dos programas e ações referentes ao exercício de 2017, estabelecidos no Plano Plurianual 2014-2017 e na Lei nº 2.922, de 30 de junho de 2016 (Diretrizes Orçamentárias para 2017).*

---

[reestruturacao-administrativa-da-prefeitura-municipal-da-estancia-turistica-de-embu-das-artes-cria-o-novo-quadro-de-cargos-em-comissao-de-livre-provimento-e-exoneracao-funcoes-de-confianca-e-da-outras-providencias](#). Acesso em 11/06/2018.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Em síntese, tal dispositivo autoriza o Poder Executivo a rever unilateralmente as metas fiscais de receitas, despesas e resultados primário e nominal.

### **A.2.3 CONTRATAÇÃO DIRETA POR EMERGÊNCIA NÃO CARACTERIZADA**

**Falta de planejamento** ocasionando a necessidade de realização de várias contratações por dispensa de licitação, conforme demonstrado abaixo:

#### **1 - Dispensa nº06/2017**

**Contrato nº 40/2017** de 17/05/2017 (*Doc. 08 - Dispensa DOCPRINT*)

**Contratada:** DOCPRINT Service Tecnologia Ltda.

**Objeto:** Prestação de serviços de impressão corporativa, incluindo disponibilização e instalação de equipamentos novos, de software de gerenciamento, inventário, contabilização, manutenção e fornecimento de suprimentos, inclusive papel, e operadores especializados, para atender as necessidades da Prefeitura

**Valor:** R\$ 322.818,00 (mensal R\$ 53.803,00)

**Prazo:** 180 dias

A contratação anterior teve vigência por 5 anos, com encerramento em 18/05/2017. Não foi providenciada nova licitação e sim contratação emergencial, com a mesma empresa, Docprint.

O contrato emergencial foi encerrado em 16/11/2017 e até o término desta instrução não foi informada nova contratação. Porém, em consulta ao sistema Audesp constatamos que houve empenhamento em 2018, neste contrato 20/2017, no valor de R\$ 196.500,00, em favor da empresa Docprint.

Em síntese, ainda há empenhamento para contrato já encerrado em novembro de 2017.

#### **2 - Dispensa de licitação nº14/2017**

**Contrato nº86/2017** de 02/08/2017 (*Doc. 09 - Dispensa JTP-Partes 1 e 2*)

**Contratado:** JTP Transportes Ltda.

**Objeto:** Transporte dos alunos da rede municipal de ensino, em visitas extracurriculares, através de 04(quatro) ônibus rodoviários, com capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) lugares, incluindo motoristas devidamente habilitados, combustível, manutenção e todas as despesas inerentes ao fiel cumprimento do contrato, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação.

**Valor:** R\$ 672.000,00

**Prazo:** 180 dias



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**3 - Dispensa de licitação nº 12/2017**

**Contrato nº 78/2017** de 11/07/2017 (*Doc. 10 - Dispensa Alfa Lix*)

**Contratado:** ALFA LIX Serviços e Transportes Ltda-EPP

**Objeto:** Serviços de locação de 5 carros de passeio para a secretaria de Saúde, 4 caminhões Toco Baú para as Secretarias de serviços urbanos, Desenvolvimento Social, Planejamento e Meio Ambiente e 1 Kombi para a secretaria de Serviços Urbanos.

**Valor:** R\$ 705.000,00

**Prazo:** 180 dias

**4 - Dispensa de Licitação nº 07/2017**

**Contratada:** Petrobrás Distribuidora S/A

**Contrato nº 47/2017** de 25/05/2017 (*Doc. 11 Dispensa Petrobras*)

**Objeto:** Fornecimento da quantidade estimada mensal de 30.000 litros de óleo Diesel BS 500; 30.000 litros de gasolina comum

**Valor:** R\$ 556.344,00

**Prazo:** 90 dias

Informamos que o contrato nº 47/2017 teve vigência até 24/08/2017 e até a data do término desta instrução não havia sido celebrada nova contratação para este objeto.

Consta no AUDESP que o empenhamento e pagamento ainda deste contrato após seu encerramento, no exercício de 2017, nos meses de novembro e dezembro no total de R\$ 232.000,00, o que pode corresponder a contratação verbal tendo em vista que o contrato anterior expirou em 24/08/2017.

Em relação aos contratos emergenciais listados acima: contrato nº 40/2017 (Docprint); contrato nº 78/2017 (Alfa Lix Serviços de Transportes) e contrato nº 47/2017 (Petrobrás Distribuidora), a Municipalidade justifica que houve "sucessivas alternâncias de poder e que mitigaram sobremaneira a cientificação e a doção de providencias frente às demandas municipais" (*Doc. 07 Justificativas para contratação emergencial*). Entendemos que tal alegação não pode ser considerada como motivo suficiente que impeça a realização de novos procedimentos licitatórios. Além do mais, o Departamento de Licitação é composto, também, por servidores efetivos.

**5 - Dispensa de Licitação 018/2017**

**Contrato nº 119/2017** (*Doc. 12.01 - Dispensa Brisa*)

**Contratado:** BRISA EMPREITEIRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.

**Objeto:** Serviços de obras de adequação emergencial na Escola Municipal Valdelice Aparecida Medeiros Prass.

**Valor:** R\$ 59.797,63





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**Prazo:** 30 dias

**Justificativa:** Devido à situação de emergência e de a empresa estar cadastrada nesse município e com serviços executados com excelência. Não houve realização de orçamentos, pois a Prefeitura apresentou tabela de insumos e composições com base máxima de preços (SIURB e CPOS). *(Doc. 07 Justificativas para contratação emergencial)*

Contratação direta da empresa Brisa sem realização de cotações ou consultas a outras empresas

**A.2.4 - FUGA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E FRACIONAMENTOS LICITATÓRIOS**

**1 - Convite nº 015/2017** *(Doc. 13 - Convite Auto Posto Solução)*

**Contrato nº 38/2017** de 11/05/2017

**Contratada:** AUTO POSTO SOLUÇÃO LTDA.

**Objeto:** Aquisição de aproximadamente 22.000 mil litros de OLEO DIESEL, S-10, para veículos das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Desenvolvimento Social, Mobilidade Urbana, Segurança Pública e Corpo de Bombeiros.

**Valor:** R\$ 3,148 por litro

**Prazo:** 04 meses

Foi aberta a sessão, dia 03/05/2017<sup>6</sup>, designada para recebimento e abertura dos envelopes, somente o Auto Posto Solução apresentou proposta, porém não compareceu à sessão. Conforme Ata de Julgamento da proposta e documentos, realizada em 05/04/2017, a Comissão decidiu dar prosseguimento ao certame com apenas uma única proposta, com fundamento no art. 22, parágrafo 7º da Lei nº 8.666/93, declarando a única proposta como vencedora. Porém, não consta no processo justificativas de que, para aquisição de óleo Diesel S-10 haja limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, nos termos da lei.

Constatamos, ainda, que fora o contrato nº 38/2017 que teve a vigência entre 11/05/2017 a 11/09/2017 houve várias compras diretas de combustível com o mesmo Auto Posto Solução, através de Autorizações de Fornecimento de combustíveis (período de 10/01 a 12/04/2017), conforme demonstrado abaixo.

---

<sup>6</sup> Foram enviadas cartas para as empresas:

RAZAO SOCIAL: Rodoanel Sul Comércio Varejista de Combustíveis Ltda.

INSCRICAO: 10.978.180/0001-34

ENDERECO: Rodovia Regis Bittencourt alt. Km 280, Centro - Embu das Artes.

RAZAO SOCIAL: Auto Posto Joaquin's Ltda.

INSCRICAO: 01.883.203/0001-36

ENDERECO: Avenida Elias Yazbek, 719 - Centro Embu das Artes

RAZAO SOCIAL: Auto Posto Solução Ltda.

INSCRICAO: 01.614.969/0001-15

ENDERECO: Rua Candido Portinari, 19 - Cercado Grande - Embu das Artes.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**2 - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO - (Doc. 14 - AF Auto Posto Solução)**

**Fornecedor:** AUTO POSTO SOLUÇÃO LTDA.

**Objeto:** Fornecimento de Biodiesel S-10

Foram encaminhadas pela Prefeitura as seguintes AF:

AF	NE	Litros	HISTÓRICO	VALOR	DATA
29/2017	244	2581 L	Frota SAMU Regional	7.998,52	10/01/2017
136/2017	484	2580 L	Abastecimento das viaturas do Corpo de Bombeiros – Verba FEBOM	7.995,42	30/01/2017
158/2017	535	2581 L	Frota do SAMU Regional	7.998,52	01/02/2017
276/2017	792	1 L	Máquina de sinalização viária Secr. Trânsito e Transporte	1.083,31	10/02/2017
319/2017	872	2581 L	Frota do SAMU Regional	7.998,52	17/02/2017
377/2017	1032	2581 L	Frota do SAMU Regional	7.998,52	24/02/2017
390/2017	1055	2420 L	Micro ônibus da Rede Municipal de Educação	7.983,58	24/02/2017
440/2017	Não consta	1000 L	Veículos utilizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social	3.290,00	09/03/2017
514/2017	1278	330 L	Máquina de sinalização viária Secr. Trânsito e Transporte	1.089,00	13/03/2017
527/2017	1304	2581 L	Frota SAMU Regional	7.998,52	16/03/2017
695/2017	1656	2581 L	Frota do SAMU Regional	7.998,52	27/03/2017
775/2017	1810	2581 L	Frota do SAMU Regional	7.998,52	12/04/2017
Total empenhado				R\$ 77.430,95	

Em consulta ao sistema AUDESP, constatamos que havia empenhos referentes às compras por Autorização de Fornecimento cujo credor era o Auto Posto Solução e que não haviam sido encaminhados a este Tribunal:

NE	AUTO POSTO SOLUÇÃO	Data	Valor Empenhado	Valor Pago
192	Empenho complementar referente a AF nº 3569/2016 processo nº 4113/2016	05/01/2017	273,35	273,35
875	Empenho estimativo referente a aquisição de diesel S 10 para micro ônibus da Rede Municipal Secretaria da Educação	17/02/2017	443,25	443,25
6238	biodiesel	20/12/2017	6000	5960,32
2402	Empenho gerado automaticamente pelo SICOM aquisição de diesel S 10 para abastecimento dos diversos veículos ambulâncias lotados no SAMU regional de Embu das artes com liberação da autorização pela Secretaria de Saúde	16/05/2017	6452,78	6452,78



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



1584	Empenho complementar referente a AF nº 2687/2016 processo nº 3328/2016	27/03/2017	227,46	227,46
1152	Empenho gerado automaticamente pelo SICOM aquisição de diesels 10 para utilização em veículos utilizados pela secretaria de desenvolvimento social	09/03/2017	3290	3010,04

Ainda, de acordo com os Relatórios de abastecimento emitidos pelo Auto Posto Solução constatamos que houve todos os meses abastecimentos nos seguintes valores (*Docs 15.01 a 15.04- Auto Posto Solução Relatórios*):

Janeiro	16.630,32
Fevereiro	16.679,73
Março	18.826,43
Abril	16.899,83
Mai	18.453,77
Junho	15.775,47
Julho	13.691,82
Agosto	17.517,39
Setembro	18.265,76
Outubro	18.541,24
Novembro	16.222,80
Dezembro	17.098,67
<b>Total</b>	<b>204.603,23</b>

Em relação a este objeto, houve emissão de Autorização de Fornecimento para compra direta até 16/05/17. Posteriormente foi firmado o contrato nº 38/2017 oriundo de licitação na modalidade de convite que teve sua vigência de 11/05/2017 a 10/09/2017. Posteriormente foi emitida mais uma AF em 20/12/2017. No período compreendido entre 11/09 até 19/12 não houve qualquer empenhamento para aquisição de óleo diesel S-10.

**A.2.5 - EXECUÇÃO CONTRATUAL** (*Doc. 17 - Agro Comercial NF*)

01	Contrato nº:	<b>73/2013</b> ( <i>Doc. 18 – Agro Comercial Contrato 2013</i> )
	Data:	26/04/2013
	Contratada:	Agro Comercial da vargem Ltda.
	Valor:	R\$ 6.898.500,00 – Valor unitário da cesta básica: R\$ 127,75
	Objeto:	Fornecimento estimado mensal de 4.500 unidades de cestas básicas para os servidores municipais da PM
	Prazo:	12 meses
	Licitação:	Pregão Presencial nº 05/2013



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Termos Aditivos	<p><b>1º Termo Aditivo</b> de 23/04/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorrogação do contrato por mais 12 meses a partir de 26/04/2014</li> <li>- Reajuste contratual no importe de 6,15% referente à variação do IPCA no período de 04/2013 a 03/2014, passando o valor da cesta básica de R\$ 127,75 para R\$ 135,60.</li> </ul> <p><b>2º Termo Aditivo</b> de 22/04/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorrogação do contrato por mais 12 meses a partir de 26/04/2015;</li> <li>- alteração da composição da cesta básica.</li> </ul> <p><b>3º Termo Aditivo</b> de 25/04/2016</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorrogação do contrato por mais 12 meses a partir de 26/04/2016 e</li> <li>- reajuste de 9,39% referente a variação do IPCA no período de 04/2015 a 03/2016 passando o valor da cesta básica de R\$ 135,60 para R\$ 148,33.</li> </ul> <p><b>4º Termo Aditivo</b> de 03/10/2016</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realinhamento do valor no importe de 9,22% passando o valor da cesta básica de R\$ 148,33 para R\$ 162,01.</li> </ul> <p><b>5º Termo Aditivo</b> de 24/04/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorrogação do prazo por mais 12 meses a partir de 24/04/2017.</li> </ul> <p><b>6º Termo Aditivo</b> de 08/06/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorrogação do contrato por mais 12 meses a partir 26/04/2017 e</li> <li>- Reajuste de 4,57%, sendo que o valor da cesta básica passa de R\$ 162,01 a R\$ 169,41</li> </ul> <p><b>O contrato teve seu prazo de vigência expirado em 25/04/2018</b> e está em estudos o 7º Termo Aditivo que tem por finalidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prorrogação do prazo do contrato por mais 12 meses a partir de 26/04/2018</li> <li>- Reequilíbrio econômico financeiro com decréscimo de 5,94% passando o valor da cesta básica de R\$ 169,41 para R\$ 159,35.</li> </ul>
--------------------	--

Quanto à execução do contrato no exercício de 2017, constatamos:

Fornecimentos mensais (Docs. 17.01 a 17.06 Agro Comercial NF)

Mês	Quantidades mensais fornecidas conforme NFs emitidas no exercício de 2017	Valor das NFs
Janeiro	4.300	696.643,00
Fevereiro	4.400	712.844,00
Março	3.900 (1)	631.839,00
Abril	3.400 (1)	550.834,00
Mai	4.400	712.844,00
Junho	4.100	664.221,00
Julho	4.100	694.581,00
Agosto	4.300	728.463,00
Setembro	4.300	728.463,00
Outubro	4.200	711.522,00
Novembro	4.200	711.522,00
Dezembro	4.000	677.640,00

Observamos que houve grandes oscilações nas quantidades constantes nas Notas Fiscais nos meses de março e abril, sendo que neste último a quantidade fornecida foi de aproximadamente 1.000 cestas básicas a menos do que nos demais



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



meses do ano, sem justificativas.

**PERSPECTIVA B: GESTÃO FISCAL**

**B.1. CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS**

Face ao contido no art. 1º, § 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal, no qual são estabelecidos os pressupostos da responsabilidade da gestão fiscal, passamos a expor o que segue.

**B.1.1. RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Receitas	Previsão	Realização	AH %	AV %
Receitas Correntes	576.684.060,00	575.439.308,67	-0,22%	109,75%
Receitas de Capital	51.500.000,00	3.108.471,18	-93,96%	0,59%
Receitas Intraorçamentárias				
Deduções da Receita	(55.700.200,00)	(54.219.912,36)	-2,66%	-10,34%
<b>Subtotal das Receitas</b>	<b>572.483.860,00</b>	<b>524.327.867,49</b>		
Outros Ajustes				
<b>Total das Receitas</b>	<b>572.483.860,00</b>	<b>524.327.867,49</b>		<b>100,00%</b>
<b>Déficit de arrecadação</b>		<b>48.155.992,51</b>	<b>-8,41%</b>	<b>9,18%</b>
Despesas Empenhadas	Fixação Final	Execução	AH %	AV %
Despesas Correntes	524.122.709,28	513.302.893,64	-2,06%	89,23%
Despesas de Capital	10.861.150,72	9.389.602,67	-13,55%	1,63%
Reserva de Contingência	650.000,00			
Despesas Intraorçamentárias				
Repasses de duodécimos à CM	17.000.000,00	17.000.000,00	0,00%	2,96%
Transf. Financeiras à Adm. Indireta	15.000.000,00	10.008.639,99	-33,28%	1,74%
Dedução: devolução de duodécimos		(24.377,13)		
<b>Subtotal das Despesas</b>	<b>567.633.860,00</b>	<b>549.676.759,17</b>		
Outros Ajustes		25.596.672,75		
<b>Total das Despesas</b>	<b>567.633.860,00</b>	<b>575.273.431,92</b>		<b>100,00%</b>
<b>Ausência de dotações</b>		<b>7.639.571,92</b>	<b>1,35%</b>	<b>1,33%</b>
<b>Resultado Ex. Orçamentária:</b>	<b>Déficit</b>	<b>(50.945.564,43)</b>		<b>9,72%</b>

(Doc. 23.28-RAAE)

O déficit da execução orçamentária aumentou o déficit financeiro do ano anterior, consoante detalhado no item seguinte.

Ressaltamos que o Balanço Orçamentário da Origem (Doc. 23.01 - Balanço Orçamentário Isolado-Origem) apresenta montante R\$ 0,00 para Refinanciamento - Operação de Crédito - Mobiliária, entretanto o Balanço do Sistema Audesp (Doc. 23.02 - Balanço Orçamentário Isolado-Audesp) apresenta o total de R\$ 630.831,70.

Destacamos que a Receita de Capital demonstrada no



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Relatório de Análises Anuais Eletrônicas emitido pelo Sistema Audesp (Doc. 23.28 - RAAE) soma o valor de R\$ 2.477.639,48 apresentado como Receita de Capital e o de R\$ 630.831,70 como Operação de Crédito no Balanço Orçamentário do Sistema Audesp (Doc. 23.02 - Balanço Orçamentário Isolado-Audesp).

Também verificamos que há despesas de 2017 que não foram contabilizadas pela Prefeitura no exercício, sendo necessário realizar um ajuste no valor de R\$ 25.596.672,75, conforme demonstrado abaixo:

- a) Inclusão de R\$ 20.839.412,22 referentes à dívida com a EMBUPREV não contabilizada

Observamos que a Origem deixou de empenhar e recolher o valor de R\$ 20.839.412,22 em **2017 ao Fundo de Previdência Social do Município de Embu das Artes - EMBUPREV** (Responsável pelo Regime Próprio de Previdência no município) referente ao pagamento da contribuição patronal, de acordo com declaração deste (Doc. 24.11 - Declaração Contribuições).

Este assunto será tratado nos Itens B.1.4. DÍVIDA DE LONGO PRAZO e B.1.6 - ENCARGOS

- b) Inclusão de R\$ 4.757.260,53 referentes a despesas de 2017 empenhadas em 2018:

Outrossim, observamos que houve pagamentos de notas fiscais de serviços prestados pela empresa Embu Ecológica e Ambiental S/A em 2017 cujo empenhamento e pagamento foram realizados em 2018:

Nota Fiscal	Período Equivalente	Empenho	R\$
395	01/11/2017 a 15/11/2017	130/2018	1.005.794,97
396	01/01/2017 a 15/11/2017	131/2018	79.229,55
397	16/11/2017 a 30/11/2017	127/2018	1.101.597,88
398	16/11/2017 a 30/11/2017	129/2018	84.888,80
399	01/12/2017 a 15/12/2017		1.126.048,03
401	01/12/2017 a 15/12/2017		76.227,11
402	16/12/2017 a 31/12/2017		1.213.911,40
403	16/12/2017 a 31/12/2017		69.562,79
<b>Total</b>			<b>4.757.260,53</b>

(Docs. 24.03-NFs 01 a 15 de novembro, 24.04-NFs 16 a 30 de novembro, 24.05-NFs 01 a 15 de dezembro, 24.06-NFs 16 a 31 de dezembro, 24.07-Empenhos)

Com o ajuste realizado pela fiscalização em razão da não contabilização de despesas no montante de



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



R\$ 25.596.672,75, a Prefeitura apresentou um déficit na sua execução orçamentaria de R\$ 50.945.564,43, equivalente a 9,72% da sua arrecadação.

O déficit da execução orçamentária provém da superestimativa de receita, visto que a previsão superou, em 8,41%, a efetiva arrecadação.

Não houve alertas através do Sistema Audesp sobre descompasso entre Receitas e Despesas, sendo que os emitidos nos meses de outubro e novembro de 2017 demonstravam comportamento favorável com relação a receitas realizadas e despesas liquidadas, entretanto a realização de receitas estava abaixo do previsto.

Constatamos a abertura de créditos adicionais e a realização de transferências, remanejamentos e/ou transposições no valor total de R\$ 130.786.321,82, o que corresponde a 22,74% da Despesa Fixada (inicial).

*(Doc. 23.26-Balancete da Despesa-Consolidado)*

Deste valor apuramos que R\$ 62.820.269,82 destas movimentações (48,03% do total), também decorrentes de anulações de dotações, foram movimentados por 38 diferentes decretos expedidos pelo Executivo, com base na previsão inserida no art. 8º, inciso I, da LOA 2017 (Doc 24.08 -Decretos). Entendemos que tais movimentações orçamentárias correspondem à categoria de **transferências, remanejamentos e/ou transposições**, sendo imprópria a sua realização por meio de decreto, com base em autorização genérica inserida na Lei Orçamentária.

Destacamos que os valores constantes no Balancete de Despesas - Consolidado a título de suplementação divergem do informado no Sistema Audesp, que totaliza R\$ 14.683.991,80 a título de abertura de créditos adicionais e a realização de transferências, remanejamentos e/ou transposições.

O Município realizou investimento correspondente a 1,80% da Receita Corrente Líquida.

Nos três últimos exercícios, o resultado da execução orçamentária e o investimento apresentaram os seguintes percentuais:





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Exercício	Resultado da execução orçamentária	Percentual do resultado da execução orçamentária	Percentual de investimento em relação à RCL
2016	Déficit de	5,11%	8,24%
2015	Déficit de	0,82%	6,31%
2014	Déficit de	3,71%	10,48%

#### B.1.1.1. CONTABILIZAÇÃO INCORRETA DE RECEITAS

Verificamos que o Balancete da Receita de 2017 (*Doc. 23.23-Balancete da Receita-Isolado*) apresenta os seguintes valores de arrecadação para as contas abaixo:

- Multas e Juros de Mora dos Tributos

Tributo	Valor Contabilizado	Valor no Sistema de Arrecadação	Diferença
IPTU	0,00	993.737,49	993.737,49
ISS	0,00	428.303,58	428.303,58
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>1.422.041,07</b>	<b>1.422.041,07</b>

(*Docs. 23.23-Balancete da Receita-Isolado e 25.01-Sist. Arrec. 151*)

- Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa dos Tributos

Tributo	Valor Contabilizado	Valor no Sistema de Arrecadação	Diferença
IPTU	0,00	1.111.755,99	1.111.755,99
ITBI	0,00	113,41	113,41
ISS	0,00	74.198,87	74.198,87
<b>Total</b>		<b>1.186.068,27</b>	<b>1.186.068,27</b>

(*Docs. 23.23-Balancete da Receita-Isolado e 25.02-Sist. Arrec. 211*)

Ademais, verificamos que os seguintes valores foram indevidamente incluídos na rubrica 225 - Receita da Dívida Ativa - Outros Tributos, sendo que deveriam ser acrescidos nas contas de receita de dívida ativa de seus respectivos tributos:

Tributo	Valor no Sistema de Arrecadação
IPTU	6.563.132,25
ITBI	2.467,59
ISS	156.206,35

(*Docs. 23.23-Balancete da Receita-Isolado e 25.03-Sist. Arrec. 225*)





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**B.1.2. RESULTADOS FINANCEIRO, ECONÔMICO E SALDO PATRIMONIAL**

Resultados	Exercício em exame	Exercício anterior	%
Financeiro	(37.002.056,78)	(26.783.879,21)	38,15%
Econômico	68.945.102,81	61.534.872,56	12,04%
Patrimonial	470.069.636,93	404.226.088,58	16,29%

O resultado da execução orçamentária assim influenciou o resultado financeiro:

Resultado financeiro do exercício anterior	2016	(26.783.879,21)
Ajustes por Variações Ativas	2017	288.140.353,73
Ajustes por Variações Passivas	2017	(299.993.902,48)
Resultado Financeiro Retificado do exercício de	2016	(38.637.427,96)
Resultado Orçamentário do exercício de	2017	1.635.371,18
Resultado Financeiro do exercício de	2017	(37.002.056,78)

Ressaltamos que no resultado orçamentário de R\$ 1.635.371,18 não foi considerado o ajuste de R\$ 25.596.672,75 e tampouco as transferências à Administração Direta e os repasses à Câmara.

Haja vista esses números, o superávit orçamentário do exercício em exame não foi suficiente para reverter o déficit financeiro vindo do exercício anterior.

Destacamos que já foi objeto de recomendação nas contas do exercício de 2012 (TC-1697/026/12 - DOE 12/09/2015) a necessidade de esforços para neutralizar o déficit financeiro, o que caracteriza **reincidência.**

Ademais, esse mesmo apontamento também foi objeto de recomendação nas contas do exercício de 2013 (TC-1765/026/13 - DOE 09/10/15), que após o pedido de reexame transitou em julgado em 13/09/2016.

Considerando déficit orçamentário de -R\$ 50.945.564,43 apurado por esta fiscalização após a inclusão R\$ 25.596.672,75 em despesas não contabilizadas, o Resultado Financeiro em 2017 apurado foi de -R\$ 62.598.729,53, um aumento de 133,72% em relação ao déficit registrado no exercício anterior.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**B.1.3. DÍVIDA DE CURTO PRAZO**

<b>PASSIVO FINANCEIRO-ANEXO 14 A</b>	<b>Saldo Final Exercício em exame</b>	<b>Saldo Final Exercício anterior</b>	<b>AH %</b>
Restos a Pagar Processados/Não Processados em Liquidação e Não Processados a Pagar	24.491.480,51	19.549.693,58	25%
Restos a Pagar Não Processados	68.719.659,80	65.308.629,53	5%
Demais Obrigações de Curto Prazo			
Outros			
<b>Total</b>	<b>93.211.140,31</b>	<b>84.858.323,11</b>	10%
Inclusões da Fiscalização	28.750.812,11	31.236.878,63	-8%
Exclusões da Fiscalização			
<b>Total Ajustado</b>	<b>121.961.952,42</b>	<b>116.095.201,74</b>	5%

Verificamos que o Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro da Prefeitura (*Doc. 23.08-Contas Ativo e Passivo Financeiro-Isolado*) não contém obrigação referente a Precatórios contida no ANEXO 14A - Quadro Demonstrativo das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro do Sistema Audesp, no valor de R\$ 5.966.169,52 (*Doc. 23.09-Balanco Patrimonial-2017-Isolado-Anexo 14-A*).

Considerando o resultado financeiro deficitário apurado, verifica-se que a Prefeitura não possui recursos disponíveis para o total pagamento de suas dívidas de curto prazo, registradas no Passivo Financeiro.

Ademais, constatamos que o Índice de Liquidez Imediata do órgão, **sem considerar as obrigações não pagas à empresa Embu Ecológica Ambiental S/A** é o seguinte:

<b>Índice de Liquidez Imediata</b>	Disponível	50.242.914,01	<b>2,04</b>
	Passivo Circulante	24.683.671,31	

Nesta situação, considerando o índice apurado, verifica-se que a Prefeitura possui liquidez face aos compromissos de curto prazo, registrados no Passivo Circulante.

Já adicionando no Passivo Circulante as dívidas com a empresa Embu Ecológica Ambiental S/A, é apresentada a seguinte situação:

<b>Índice de Liquidez Imediata</b>	Disponível	50.242.914,01	<b>0,94</b>
	Passivo Circulante	53.434.483,42	



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Considerando o índice apurado com o acréscimo efetuado, verifica-se que a Prefeitura **não** possui liquidez face aos compromissos de curto prazo, registrados no Passivo Circulante.

Diante de tal cenário, observamos que, caso não sejam considerados os ajustes feitos por esta fiscalização e aqueles efetuados nas contas de 2016 (eTC-4388.989.16-2), houve um acréscimo de 10% no saldo de dívida de curto prazo e, caso sejam considerados, um aumento de 5%.

### **Embu Ecológica**

Preliminarmente, informamos que o Município efetuou contratação de Parceria Público Privada (PPP), na modalidade concessão administrativa, junto à empresa Embu Ecológica e Ambiental S/A, assinada em 16/11/2010, com vigência de 30 anos, tendo como objeto a prestação de serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no município de Embu das Artes, incluindo a execução dos serviços de limpeza e destinação dos resíduos sólidos, obras de recuperação e encerramento do aterro atual e implantação, operação e manutenção de novo aterro, unidades de triagem e reciclagem de resíduos da construção civil, resíduos domiciliares, resíduos sépticos e materiais recicláveis.

A Origem declarou que em 31/12/2017 havia uma dívida com a empresa Embu Ecológica no valor de R\$ 23.993.551,58 (*Doc. 26.01-Declaração Embu Ecológica*):

<b>Exercício</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.015	3.907.502,16
2.016	16.612.263,08
2.017*	4.757.260,53
<b>Total</b>	<b>25.277.025,77</b>

\* Apesar de o Secretário de Finanças declarar que o montante da dívida de 2017 é de R\$ 3.473.786,34, foi considerado o valor de R\$ 4.757.260,53<sup>7</sup>, conforme calculado no item B.1.1. RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (*Docs. 24.03-NFs 01 a 15 de novembro, 24.04-NFs 16 a 30 de novembro, 24.05-NFs 01 a 15 de dezembro, 24.06-NFs 16 a 31 de dezembro, 24.07- Empenhos*).

Observando os demonstrativos contábeis da Origem, não há valores inscritos de restos a pagar de 2015 e 2016 (*Docs. 23.29-RAP 2015 e 23.30-RAP 2016*).

<sup>7</sup> O valor declarado de R\$ 3.473.786,34 inclui a somatória das Notas Fiscais 395, 396, 397, 398, 399 e 401, não considerando as notas fiscais 402 e 403.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Destacamos que, conforme apontado no item B.1.1. RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, houve despesas de 2017 empenhadas em 2018 no valor de R\$ 4.757.260,53.

Diante disto, podemos inferir que o Município deixou de contabilizar o montante de R\$ 25.277.025,77 em sua Dívida de Curto Prazo, o que caracteriza ocultação de passivo por parte do órgão, deixando de atender aos princípios da transparência (artigo 1º, § 1º, da LRF) e da evidenciação contábil (artigo 83 da Lei Federal n. 4.320/64).

Destarte, observamos que houve os seguintes pagamentos de dívidas de exercícios anteriores:

Empenhos	Ano da Nota Fiscal	R\$
1275	2014	162.288,02
1275	2014	696.711,41
357	2015	36.469,38
358	2015	63.682,15
1275	2015	817.401,41
1511	2015	103.057,08
1924	2015	500.000,00
1924	2015	582.502,32
1925	2015	41.398,37
2103	2015	126.230,65
2140	2015	150.000,00
2292	2015	800.000,00
2359	2015	786.100,82
2396	2015	585.390,97
2498	2015	500.000,00
2589	2015	151.726,14
2666	2015	503.021,63
2897	2015	218.639,23
3017	2015	566.997,95
3353	2015	200.000,00
4989	2015	220.000,00
6228	2015	500.000,00
5919	2016	500.000,00
6057	2016	37.878,05
6057	2016	26.799,13
6058	2016	541.688,43
6158	2016	473.200,87
<b>Total</b>		<b>9.891.184,01</b>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



(Docs.24.01-Relatório NF Embu Ecológica e 24.02 - NFs Embu Ecológica 2015-2017)

Destacamos que o Relatório de Notas Fiscais apresenta a informação de que foi efetivamente pago à prestadora de serviços o valor de R\$ 30.009.882,44<sup>8</sup>, entretanto os comprovantes de pagamento encaminhados (Doc. 26.03-Comprovantes Pgto) somam R\$ 24.334.750,64, demonstrando falha no controle com relação à formalização dos processos de pagamento.

#### B.1.4. DÍVIDA DE LONGO PRAZO

	Exercício em exame	Exercício anterior	AH%
Dívida Mobiliária			
Dívida Contratual	30.428.340,22	1.281.395,74	2274,62%
Precatórios			
Parcelamento de Dívidas:	68.414.206,39	50.798.265,86	34,68%
De Tributos			
De Contribuições Sociais:	68.414.206,39	50.798.265,86	34,68%
Previdenciárias	68.414.206,39	50.798.265,86	34,68%
Demais contribuições sociais			
Do FGTS			
Outras Dívidas		22.861.370,17	-100,00%
Dívida Consolidada	98.842.546,61	74.941.031,77	31,89%
Ajustes da Fiscalização	5.320.991,25	19.437.794,78	-72,63%
Dívida Consolidada Ajustada	104.163.537,86	94.378.826,55	10,37%

(Doc. 27.02-Dívida Consolidada Líquida-Origem)

#### ATUALIZAÇÃO DE PARCELAMENTO COM O INSS NÃO INCLUSA:

Preliminarmente, constatamos que a Prefeitura não nos forneceu a posição da dívida em 31/12/2017, sendo que nos foi fornecida a Posição do Sistema do INSS em 04/07/2017 (Doc. 27.04-Posição Dívida INSS).

Diante disso, realizamos a comparação entre tal posição e o valor contabilizado da dívida em 30/06/2017 (Doc. 27.05-Contabilização Dívida INSS 06-2017), apresentando a seguinte situação:

<sup>8</sup> Valor efetivamente pago = Vlr. Pago (R\$ 32.260.647,81) - Vlr. Retenção (R\$ 2.250.765,37) = R\$ 30.009.882,44.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Posição INSS	37.247.842,03
(-)Contabilidade	31.926.850,78
(-)Diferença	5.320.991,25

Verificamos, portanto, que a Prefeitura não atualizou o valor da dívida em suas peças contábeis, devendo tal diferença ser acrescida na Dívida de Longo Prazo.

**DIVERGÊNCIAS COM O SISTEMA AUDESP:**

Constatamos as seguintes divergências entre os dados informados no Sistema Audesp (*Doc. 27.01-Dívida Consolidada Líquida-Audesp*) e no Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida da Origem (*Doc. 27.02-Dívida Consolidada Líquida-Origem*):

Especificação	Demonstrativo do Audesp	Demonstrativo da Origem	Diferença
Dívida Contratual	30.786.025,05	30.428.340,22	-357.684,83
Parcelamento de Dívidas Previdenciárias	30.570.162,70	68.414.206,39	37.844.043,69
Demais Dívidas Contratuais	215.862,35	0,00	-215.862,35
Outras Dívidas	30.653.417,04	0,00	-30.653.417,04
Ativo Disponível	51.464.759,63	50.242.914,01	-1.221.845,62
Haveres Financeiros	4.585.421,90	0,00	-4.585.421,90
(-) Restos a Pagar Processados	151.997,54	0,00	-151.997,54
<b>Total Deduções</b>	<b>55.898.183,99</b>	<b>50.242.914,01</b>	<b>-5.655.269,98</b>

**B.1.4.1. PARCELAMENTOS DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS**

Demonstramos abaixo a situação dos parcelamentos/reparcelamentos de débitos previdenciários com o Embuprev autorizados pela Lei nº 13.485/2017 e/ou pela Portaria nº 333 de 2017:

➤ **Perante o RPPS:**

- Lei Complementar Municipal autorizadora nº: 343, de 19/10/2017  
nº do acordo: 01796/2017  
valor total parcelado: R\$ 37.195.322,42



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



quantidade de parcelas: 200  
parcelas devidas no exercício: 02  
pagas no exercício: 02

- Lei Complementar Municipal autorizadora nº: 343, de 19/10/2017  
nº do acordo: 01797/2017  
valor total parcelado: R\$ 847.830,92  
quantidade de parcelas: 200  
parcelas devidas no exercício: 02  
pagas no exercício: 02

(Doc. 28.01-Guia e comprovante)

Do acima exposto, constatamos que no exercício em exame a Prefeitura cumpriu o acordado, havendo, com relação ao acordo 01796/2017, o recolhimento da parcela 01 em atraso (Doc. 28.01-Guia e comprovante).

Destacamos que o Acordo de Parcelamento nº 01796/2017 é resultado do reparcelamento dos créditos atinentes aos Acordos nºs 00291/2015, 00191/2016, 01228/2016 e 00371/2017.

De outra parte, constatamos que o Acordo de nº 01797/2017 se refere ao parcelamento de valores que a Prefeitura deve ao Embuprev pelo fato de este ter repassado um valor maior que o devido à aquela em acordo de compensação previdenciária, onde a Prefeitura pagou proventos de aposentadorias e pensões que seriam encargos do Embuprev, conforme Processo Administrativo 01/2016 e Termo de Acordo de Parcelamento.

A Prefeitura não possui acordos de parcelamentos/reparcelamentos com o INSS de débitos previdenciários autorizados pela Lei nº 13.485/2017 e/ou pela Portaria nº 333 de 2017. Contudo, foram firmados acordos anteriores de parcelamentos baseados em outras Leis e Portarias, conforme abaixo demonstrado:

➤ **Perante o INSS:**

- nº do acordo: 2129/2001  
valor total parcelado: R\$ 30.570.162,70  
quantidade de parcelas: 240  
parcelas devidas no exercício: 12  
pagas no exercício: 12  
(Doc. 28.02-Declaração Parcelamento)





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



De acordo com o exposto no item **B.1.4. DÍVIDA DE LONGO PRAZO** dos autos houve uma atualização dos valores da dívida acima não contabilizada.

➤ **Perante o RPPS:**

- Lei Municipal autorizadora nº: 2.648/13  
nº do acordo: 00180/2013  
valor total parcelado: R\$ 6.412.620,73  
quantidade de parcelas: 50  
parcelas devidas no exercício: 03  
pagas no exercício: 03 (Quitado)  
(Doc. 28.03-Extrato 180-2013)
- Lei Municipal autorizadora nº: 138/2010  
nº do acordo: 00291/2015  
valor total parcelado: R\$ 9.777.846,70  
quantidade de parcelas: 60  
parcelas devidas no exercício: 12  
pagas no exercício: 10 (reparcelado)
- Lei Municipal autorizadora nº: 138/2010  
nº do acordo: 00191/2016  
valor total parcelado: R\$ 13.170.943,15  
quantidade de parcelas: 60  
parcelas devidas no exercício: 12  
pagas no exercício: 10 (reparcelado)
- Lei Municipal autorizadora nº: 138/2010  
nº do acordo: 01228/2016  
valor total parcelado: R\$ 19.437.794,78  
quantidade de parcelas: 60  
parcelas devidas no exercício: 12  
pagas no exercício: 10 (reparcelado)
- Lei Municipal autorizadora nº: 138/2010  
nº do acordo: 00371/2017  
valor total parcelado: R\$ 414.137,86  
quantidade de parcelas: 60  
parcelas devidas no exercício: 09  
pagas no exercício: 07  
(Doc. 28.04-Extrato Reparcelsados e 28.06-Declaração Leis)

Do acima exposto, constatamos que no exercício em exame a Prefeitura cumpriu o acordado, sendo a parcela 006 do Acordo 1228/2016 paga em atraso (Doc. 28.05-Guia Acordo 1228).



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



### **B.1.5. PRECATÓRIOS**

#### **B.1.5.1 - PRECATÓRIOS A RECEBER**

Conforme consulta ao site do Egrégio Tribunal de Justiça e informação do DEPRE - Departamento de Precatórios sobre a situação em seu cadastro (*Doc. 29 - Precatórios a Receber*), não há precatórios a receber pela Prefeitura Municipal de Embu das Artes.

#### **B.1.5.2 - PRECATÓRIOS A PAGAR**

##### **B.1.5.2.1 - INTRODUÇÃO**

A Prefeitura optou pelo Regime Especial Anual de Pagamentos, para quitação em 15 anos, nos termos do Artigo 97, §1º, Inciso II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 62/2009, por meio do Decreto nº 22, de 05/03/2010, então vigente.

Outrossim, o Excelentíssimo Senhor Doutor Desembargador Coordenador do DEPRE, determinou que o regime de pagamento de precatórios passará a ser o regime ordinário, em razão da quitação do débito (*Doc. 30 - Despacho*).

Cumprе destacar que de acordo com a Informação nº 162/2017, de 02/05/2017, do Departamento de Precatórios (*Doc. 31 - Informação DEPRE*), a Prefeitura pagou a totalidade dos precatórios, **com existência de saldo favorável ao Órgão Municipal de R\$ 491.333,60** na data base de 18/04/2017, sem a sua correspondência indicada nos Registros Contábeis, conforme tratado adiante.

##### **B.1.5.2.2 - CONTABILIZAÇÃO**

Pelo Balancete Contábil de Verificação em 31/12/2017, elaborado pela Prefeitura Municipal (*Doc. 32 - Balancete*) constatamos que os saldos contábeis das C/C "211110413 - Precatórios de Pessoal - Regime Especial - A partir de 05/05/2000 - Não Vencidos (Financeiro)", representativa de obrigação, e da "C/C 113510800 - Conta Especial - Precatórios", representativa de direitos, são iguais aos registrados pelo Sistema AUDESP, e são idênticos (R\$ 5.966.169,52), de forma que **não indicam saldo a pagar ou a restituir.**

Tais saldos correspondem ao montante de depósitos efetuados nos exercícios de 2016 (R\$ 5.032.851,56, indicado no



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



item "B.4.1 - Regime de Pagamento de Precatórios" do Relatório de Fiscalização do eTC-4388.989.16-2) e no exercício de 2017 (R\$ 933.317,96 - Doc. 33 - Demonstrativo DEPRE).

Conseqüentemente, há diferença entre os saldos devidos apurados pelo Departamento de Precatórios e o indicado pela contabilidade, conforme segue:

NOMENCLATURA	SALDO CONFORME O DEPRE (Doc. 31 - Informação DEPRE)	SALDO CONTÁBIL (Doc. 32 - Balancete)	DIFERENÇA
PRECATÓRIOS A PAGAR			
SALDO EM 31/12/2017			
TJSP	0,00		
TRT 2ª REGIÃO ATÉ 2016	1.454.880,72		
SOMA - PRECATÓRIOS A PAGAR	1.454.880,72	5.966.169,52	-4.511.288,80
SALDO DAS CONTAS DE DEPÓSITO			
SALDO TJSP	469.212,66		
SALDO TRT - 2ª REGIÃO	1.477.001,66		
SOMA - CONTA DE DEPÓSITOS	1.946.214,32	5.966.169,52	-4.019.955,20
SALDO EM 2017	-491.333,60	0,00	-491.333,60

Outrossim, em paralelo, calculamos o saldo dos precatórios a partir dos dados indicados no item B.4.1 - Regime de Pagamento de Precatórios do Relatório de Fiscalização relativo às contas do exercício de 2016 - eTC-4388.989.16-2, conforme segue.

REGIME ESPECIAL DE PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS (MENSAL e ANUAL)	
Saldo de Precatórios devidos e não pagos até 31/12/2016 no BP (passivo)	1.281.395,74
Ajustes efetuados pela Fiscalização	1.119.796,02
Saldo das Contas do TJ para receber os depósitos em 31/12/2016 no BP (ativo)	-
Ajustes efetuados pela Fiscalização	
<b>Saldo apurado em 31/12/2016</b>	<b>2.401.191,76</b>
Mapa de Precatórios recebido em 2016 para pagamento em 2017	193.294,50
Ajustes efetuados pela Fiscalização	371.226,39
Depósitos efetuados em 2017 (opção anual ou mensal)	933.317,96
Ajustes efetuados pela Fiscalização	
Pagamentos efetuados pelo TJ em 2017	1.103.403,25
Ajustes efetuados pela Fiscalização	
<b>Saldo Financeiro de Precatórios em aberto em 31/12/2017</b>	<b>1.862.309,40</b>
<b>Saldo das Contas do TJ para receber os depósitos em 31/12/2017</b>	<b>(170.085,29)</b>
<b>Saldo apurado em 31/12/2017</b>	<b>2.032.394,69</b>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**FONTES:**

- a)** Saldo de Precatórios Devidos em 31/12/2016 - eTC 4388.989.16-2 - *Evento 96.105.*  
O valor corresponde à diferença entre os saldos indicados a título de Precatórios devidos e não pagos até 31/12/2015 (R\$ 6.131.329,31) e os Depósitos efetuados em 2016 (R\$ 5.032.851,56), acrescido do ajuste da fiscalização referente à atualização monetária registrada em 2016 (R\$ 182.917,99), conforme indicado no item B.4.1- Regime de Pagamento de Precatórios da manifestação da fiscalização registrada no citado eTC.
- b)** Ajustes Efetuados pela Fiscalização - Inclusão do Valor do Mapa de Precatórios recebido em 2015 para pagamento em 2016 - R\$ 1.119.796,02 - eTC 4388.989.16-2 - *Evento 96.104.*  
Valor indicado no item B.4.1- Regime de Pagamento de Precatórios da Manifestação da Fiscalização registrada no citado eTC.
- c)** Saldo das contas do TJ para receber os Depósitos em 31/12/2016  
Embora o Balancete indique o saldo inicial de R\$ 5.032.851,56, não o registramos porque já foi considerado na apuração do saldo de precatórios devidos e não pagos em 31/12/2016, conforme explicado no subitem "a", anterior.
- d)** Mapa de Precatórios para pagamento em 2017.  
O valor refere-se ao valor singelo indicado no Documento enviado pelo Departamento de Precatórios (*Doc. 34 - Mapa Orçamentário de Credores*)
- e)** Ajustes efetuados referentes ao Mapa de Precatórios.  
Acrescentamos a variação do Valor indicado pelo Departamento de Precatórios na Base de Cálculo para Apuração da Alíquota (R\$ 206.981,41), constante do *Doc. 35 - Dívida em 31/12/2016 - Inclusão MOC 2017 e Outros Tribunais*, e o valor singelo registrado no Mapa Orçamentário de Credores (R\$ 193.294,50 - *Doc. 34 - Mapa Orçamentário de Credores*) e somamos o valor indicado a título do Orçamento do TRT 2ª Região - Orçamento 2017 (R\$ 355.775,86 - *Doc. 35 - Dívida em 31/12/2016 - Inclusão MOC 2017 e Outros Tribunais*)
- f)** Depósitos Efetuados em 2017.  
Valores conforme comprovantes *Doc. 33 - Demonstrativo DEPRE*
- g)** Pagamentos efetuados pelo TJ em 2017.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Consideramos o somatório dos valores disponibilizados pelo DEPRE às Varas de Origem (R\$ 355.310,04) e o Valor Repassado Para Outros Tribunais (R\$ 748.093,21), constantes no *Doc. 33 - Demonstrativo DEPRE*).

Conseqüentemente, há diferença entre os saldos apurados com base em dados contábeis (Devedor de R\$ 2.032.394,69) e o saldo existente segundo o DEPRE (Credor de R\$ 491.333,60).

Saldo de requisitórios no final do exercício de 2016	-
Requisitórios de baixa monta incidentes em 2017	26.480,28
Pagamentos efetuados no exercício de 2017	26.480,28
<b>Houve pagamento integral no exercício em exame</b>	-

Em relação à contabilização dos precatórios apuramos:

Verificação		
1	O Balanço Patrimonial registra, corretamente, as pendências judiciais?	Não

#### B.1.5.2.3 - QUITAÇÃO DE PRECATÓRIOS ATÉ 2024 (EC nº 99/2017)

Considerando o valor dos depósitos até o presente exercício, o quadro a seguir procura demonstrar se nesse ritmo as dívidas com precatórios estariam liquidadas até o exercício de 2024, conforme Emenda Constitucional nº 99/2017.

Cumpra esclarecer que consideramos o saldo devedor apurado com base em dados contábeis, **desfavorável ao Órgão**, somente para comprovar o cumprimento da EC 99/2017, pois conforme relatado anteriormente não há saldo de precatórios a pagar pela Prefeitura Municipal.

EC Nº 99/2017 : QUITAÇÃO DOS PRECATÓRIOS ATÉ	2024	
Saldo de precatórios até 31.12 de 2017		2.032.394,69
Número de anos restantes até 2024		7
Valor anual necessário para quitação até 7		290.342,10
Montante pago no exercício de 2017		933.317,96
Nesse ritmo, valor suficiente para quitação em 2024		



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**B.1.6. ENCARGOS**

Os recolhimentos apresentaram a seguinte posição:

Verificações:		Guias apresentadas
1	INSS:	<b>Sim</b>
2	FGTS:	<b>Sim</b>
3	RPPS:	<b>Parcial</b>
4	PASEP:	<b>Sim</b>

**FGTS:**

Recolhimento em atraso mês de maio de 2017 (*Doc. 36.01-Guia FGTS*)

**RPPS - Embuprev:**

Conforme declarado pela própria Prefeitura, não foram realizados os recolhimentos dos encargos patronais de maio a dezembro de 2017 (*Doc. 36.02-Declaração Prefeitura RPPS e 36.03-Guias Embuprev*).

Outrossim, de acordo com o declarado pelo Embuprev, em 31/12/2017 não havia o recolhimento de R\$ 20.839.412,22 a título de contribuição patronal e de R\$ 8.225.841,73 de contribuição do segurado (*Doc. 24.11-Declaração contribuições*).

Também observamos que o recolhimento de 6% sobre o total do custo da folha de pagamento, previsto no § 1º, do artigo 46, da Lei Complementar 138/2010, foi recolhido parcialmente, conforme declarado pelo Embuprev (*Doc. 36.05-Declaração Repasse Parcial*).

Destarte, verificamos que houve recolhimento em atraso de encargos ao Embuprev, o que resultou em multas e juros no total de R\$ 650.015,76 (*Doc. 36.02-Declaração Prefeitura RPPS*).

Destacamos que o Regime Próprio de Previdência - RPPS é administrado por Fundo de Previdência Social do Município de Embu das Artes - EMBUPREV, cujas contas estão abrigadas no Processo nº 3.523/989/17-6.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



O Município dispõe do Certificado de Regularidade Previdenciária (*Doc. 36.06-CRP*).

Os parcelamentos de valores devidos à Receita Federal do Brasil e/ou ao Regime Próprio de Previdência estão sendo tratados no item B.1.4. DÍVIDA DE LONGO PRAZO do presente Relatório.

**B.1.7. TRANSFERÊNCIA À CÂMARA DOS VEREADORES**

Os repasses à Câmara obedeceram ao limite do Artigo 29-A, da Constituição Federal, conforme o quadro abaixo:

<b>Valor utilizado pela Câmara em:</b>	<b>2017</b>	16.994.039,91
<b>Despesas com inativos</b>		-
<b>Subtotal</b>		16.994.039,91
<b>Receita Tributária ampliada do exercício anterior:</b>	<b>2016</b>	351.870.928,44
<b>Percentual resultante</b>		<b>4,83%</b>

Verificamos que o Relatório de Análises Anuais Eletrônicas - RAAE da Prefeitura apresentou um valor de devolução dos duodécimos de R\$ 5.960,09 (*Doc. 23.28-RAAE*), entretanto o total devolvido é de R\$ 24.377,13 (*Doc. 37.01-Devolução*).

**B.1.8. ANÁLISE DOS LIMITES E CONDIÇÕES DA LRF**

No período, as análises automáticas não identificaram descumprimentos aos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto à Dívida Consolidada Líquida, Concessões de Garantias e Operações de Crédito, inclusive ARO.

Destacamos que, com relação ao saldo da dívida consolidada líquida, há divergência entre o informado pelo sistema Audesp (R\$ 5.541.258,10) e na contabilidade da Origem (R\$ 48.599.632,60) - (*Docs. 38.01-RGF Audesp e 38.02-RGF Origem*), sendo 9,31% da Receita Corrente Líquida.

**B.1.8.1. DESPESA DE PESSOAL**

Conforme Relatórios de Gestão Fiscal emitidos pelo Sistema AUDESP, é possível ver que o Poder Executivo atendeu ao limite da despesa de pessoal previsto no artigo 20, inciso





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



III, alínea "b" da Lei de Responsabilidade Fiscal, registrando no 3º quadrimestre o valor de R\$ 262.906.714,56, o que representa um percentual de 47,87%.

Período	Dez 2016	Abr 2017	Ago 2017	Dez 2017
<b>% Permitido Legal</b>	<b>54,00%</b>	<b>54,00%</b>	<b>54,00%</b>	<b>54,00%</b>
<b>Gasto Informado</b>	<b>232.241.892,20</b>	<b>232.192.586,39</b>	<b>238.946.213,32</b>	<b>247.858.097,75</b>
Inclusões da Fiscalização			<b>10.277.276,32</b>	<b>24.630.233,29</b>
Exclusões da Fiscalização				
<b>Gastos Ajustados</b>	<b>232.241.892,20</b>	<b>232.192.586,39</b>	<b>249.223.489,64</b>	<b>272.488.331,04</b>
<b>Receita Corrente Líquida</b>	<b>484.393.097,08</b>	<b>491.589.350,62</b>	<b>509.933.133,24</b>	<b>521.940.702,79</b>
Inclusões da Fiscalização				
Exclusões da Fiscalização				
<b>RCL Ajustada</b>	<b>484.393.097,08</b>	<b>491.589.350,62</b>	<b>509.933.133,24</b>	<b>521.940.702,79</b>
<b>% Gasto Informado</b>	<b>47,94%</b>	<b>47,23%</b>	<b>46,86%</b>	<b>47,49%</b>
<b>% Gasto Ajustado</b>	<b>47,94%</b>	<b>47,23%</b>	<b>48,87%</b>	<b>52,21%</b>

Após os ajustes efetuados, observamos que a despesa atingiu R\$ 272.488.331,04 (52,21%), superando o limite disposto no art. 22, parágrafo único, da Lei supracitada, no 3º quadrimestre.

**INCLUSÕES:**

**- Contribuição Patronal Não Recolhida:**

Conforme disposto no item B.1.6 - ENCARGOS, não foram recolhidos R\$ 20.839.412,22 a título de contribuições patronais ao Embuprev.

Tendo em vista que é despesa obrigatória de pessoal do exercício, e que não foi devidamente contabilizada, realizamos o acréscimo de tal valor nas despesas de pessoal.

**- Terceirização de Mão de Obra**

De acordo com o apontado no Relatório do 2º Quadrimestre de 2017 (*Evento 186.27*), a Prefeitura deixou de possuir quadro próprio de agentes comunitários, utilizando-se da terceirização das atividades ligadas ao Programa Saúde da Família, através do Convênio s/nº, de 02/02/2010, sem valor definido, oriundo da Lei 2.436/09 (*Doc. 39.02-Lei e Convênio*)



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



mantido com o Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" - CEJAM, o que contraria a Lei Federal nº 11.350/06<sup>9</sup>.

Outrossim, verificamos que foram firmados os Contratos de Gestão 30/2017, de 02/05/2017, no valor de R\$ 7.141.221,78 (*Doc. 39.04-Contrato 30-17-Partes 1 a 3*), e 116/2017, de 27/10/2017, no valor de R\$ 8.228.492,76 (*Doc. 39.05-CG 116-17*), sendo que este último foi objeto da análise nesta Corte, tramitando sob o protocolo e-TC-756.989.18-2.

Tais contratos são emergenciais e se destinam à "operacionalização e execução dos serviços de Saúde da Atenção Básica - Equipes de Estratégia de Saúde da Família, Equipe de Consultório na Rua; dos Programas Estratégicos da Rede Municipal de Saúde de Embu das Artes e Vigilância em Saúde" - incluindo os serviços de saúde da atenção básica e equipes de estratégia de saúde da família formadas por agentes comunitários de saúde e agentes de combate a endemias contratados diretamente pela Organização Social, o que fere, de tal modo, o disposto no artigo 2º da LF n.º 11.350/2006, que exige que aqueles agentes tenham vínculo direto com órgão ou entidade da administração direta, autárquica ou fundacional.

As despesas realizadas em virtude de tal convênio com recursos próprios totalizaram R\$ 3.790.821,07 em 2017, sendo que os empenhos do Sistema AudeSP estão juntados no *Doc. 39.03-Empenhos CEJAM*.

Tais gastos caracterizam, portanto, terceirização de mão-de-obra, as quais deveriam ser contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal", nos termos do 1º, do artigo 18, da LRF.

Diante dos elementos apurados acima, verificamos que a despesa total com pessoal não superou o limite previsto no art. 20, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, porém ultrapassou aquele previsto no art. 22, parágrafo único, da Lei supracitada, no 3º quadrimestre.

Constatamos a infringência do parágrafo único, do citado dispositivo, tendo em vista as ocorrências relatadas acima, que resultaram em despesas de pessoal no percentual de 52,21%, que seria 96,69% do permitido para despesas de pessoal com o Poder Executivo Municipal.

<sup>9</sup> Art. 2o - O exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, nos termos desta Lei, dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, na execução das atividades de responsabilidade dos entes federados, mediante vínculo direto entre os referidos Agentes e órgão ou entidade da administração direta, autárquica ou fundacional.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Com base no art. 59, § 1º, II, da LRF, o Executivo Municipal não foi alertado quanto à superação de 90% do específico limite da despesa laboral, visto que tal superação ocorreu após os ajustes desta fiscalização.

**B.1.8.1.1 - DESPESAS COM ABONO DE ANIVERSÁRIO**

Verificamos que a Prefeitura Municipal paga gratificação aos funcionários efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Público do Município de Embu das Artes, com fundamento no artigo 70 da Lei Complementar nº 137, de 12/03/2010, que "Dispõe sobre o Estatuto e o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Embu, de suas Autarquias e Fundações", com regulamentação pelo Decreto nº 744, de 22/01/2014, que "Dispõe sobre a regulamentação do pagamento do abono de aniversário e dá outras providências", (Doc. 43.01 - Decreto Municipal 744 e 43.03- Abono de Aniversário).

Ocorre que o Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2044317-59.2017.8.26.0000, proposta pelo Procurador Geral de Justiça em face do Prefeito do Município de Rosana e do Presidente da Câmara Municipal de Rosana, declarou inconstitucional tal benefício (Doc. 43.02 - Acórdão TJSP), por ferir o princípio da razoabilidade e não atender ao interesse público, em afronta aos artigos 111 e 128 da Constituição Estadual.

**B.1.9. DEMAIS ASPECTOS SOBRE RECURSOS HUMANOS**

Eis o quadro de pessoal existente no final do exercício:

Natureza do cargo/emprego	Existentes		Ocupados		Vagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Efetivos	7.667	7605	4113	4102	3554	3503
Em comissão	370	488	350	461	20	27
<b>Total</b>	<b>8037</b>	<b>8093</b>	<b>4463</b>	<b>4563</b>	<b>3574</b>	<b>3530</b>
Temporários	2016		2017		Em 31.12 de 2017	
Nº de contratados	158		60		32	

**Fonte:**

**Exercício de 2017** - Quadro de Pessoal Corrigido (Doc. 40 - Quadro Pessoal), de cujo saldo descontamos os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito, que não constaram do Quadro de Pessoal de 2016.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**Exercício de 2016** - eTC-4388.989.16-2 - Evento 96.150- Pessoal, com a redução dos cargos extintos na vacância, conforme demonstrado a seguir, para fins de manter a coerência com os dados referentes ao exercício de 2017 (Cargos Efetivos: 7.781 - 114 e Cargos em Comissão: 835 - 465)

CARGOS EFETIVOS	QUANTIDADE	PREENCHIDOS	DIFERENÇA
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO- EST. EFETIVO	13	10	3
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	57	53	4
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	5	4	1
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	157	119	38
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	94	84	10
AUXILIAR DE SAÚDE	11	6	5
ENCARREGADO DE OBRAS	4	1	3
ENCARREGADO DE PLANTÃO	12	1	11
GARI	40	1	39
<b>TOTAL DE CARGOS EXTINTOS PELA VACÂNCIA</b>			<b>114</b>

CARGOS EM COMISSÃO	QUANTIDADE	PREENCHIDOS	DIFERENÇA
ASSESSOR DA DEFESA CIVIL I	1	0	1
ASSESSOR DA DEFESA CIVIL II	1	0	1
ASSESSOR DE GABINETE I	2	1	1
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO I	32	9	23
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO II	21	4	17
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO III	6	3	3
ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS	2	1	1
ASSESSOR JURÍDICO	10	5	5
ASSESSOR JURÍDICO DE GABIENTE	1	0	1
ASSESSOR TÉCNICO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	3	0	3
ASSISTENTE DO OUVIDOR GERAL	1	0	1
ASSISTENTE TÉCNICO DA CONTROLADORIA GERAL	3	1	2
CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO	144	73	71
CHEFE DE GABIENTE	1	0	1
CHEFE DE MANUTENÇÃO	30	10	20
CHEFE DE SEÇÃO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO	130	43	87
CHEFE DE SEÇÃO DE EXPEDIENTE	122	59	63
CHEFE DE SUPORTE OPERACIONAL	100	27	73
COORDENADOR DE DEFESA CIVIL	1	0	1
COORDENADOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	27	14	13
COORDENADOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	7	5	2
COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS	20	8	12



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



COORDENADOR DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	30	16	14
COPORDENADOR DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3	2	1
CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL	1	0	1
DIRETOR DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA	16	10	6
DIRETOR DE GERENCIAMENTO TÉCNICO DE PROJETOS	18	6	12
DIRETOR DE PLANEJAMENTO URBANO	3	0	3
DIRETOR DE PPRONTO SOCORRO	3	1	2
DIRETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	16	5	11
DIRETOR DE UBS	20	16	4
OFICIAL DE GABINETE	1	0	1
OUVIDOR GERAL	1	0	1
SECRETÁRIO ADJUNTO	16	10	6
SUPERINTENDENTE DE MATERNIDADE	1	0	1
TOTAL DE CARGOS EXTINTOS PELA VACÂNCIA			<b>465</b>

No exercício examinado foram nomeados servidores para cargos em comissão, **cujas atribuições não possuem características de direção, chefia e assessoramento (art. 37, V, da CF), ou grau de instrução compatível com as responsabilidades inerentes ao cargo, conforme relatamos nos subitens subsequentes.**

As atribuições dos mencionados cargos foram definidas através das Leis Municipais Complementares nº 320 e nº 328/2017.

#### **B.1.9.1 – CARGOS EM COMISSÃO**

Inicialmente cumpre destacar que em 28/09/2016, a Prefeitura Municipal firmou Compromisso de Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público (*Doc. 41 – Termo de Ajustamento e Conduta*), no qual se comprometeu a exonerar servidores ocupantes dos cargos relacionados adiante, no prazo de 180 dias, a contar da assinatura do citado acordo, bem como **a não nomear, no caso de cargos vagos ou que se tornarem vagos a partir da assinatura do acordo, outra pessoa para provê-los.**

Também firmou compromisso de não nomear para cargos em comissão servidores que executassem as funções descritas nas Leis 265/15, 266/15 e 273/15, para os citados cargos, bem como encaminhar projeto de Lei à Câmara Municipal para extinção dos cargos mencionados, bem com se **abster de criar cargos em comissão que executem as funções descritas nas leis em questão, para tais cargos.**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Outrossim verificamos que posteriormente houve a edição da Lei Complementar Municipal nº 320/2017, com alterações posteriores pelas Leis Complementares Municipais nºs. 324/2017, 328/2107 e 334/2017), da qual consultamos sua versão atual, consolidada em 03/07/2017 pelo site da Câmara Municipal de Embu das Artes:

*(<https://leismunicipais.com.br/a2/sp/e/embu-das-artes/lei-complementar/2017/32/320/lei-complementar-n-320-2017-dispoe-sobre-a-reestruturacao-administrativa-da-prefeitura-municipal-da-estancia-turistica-de-embu-das-artes-cria-o-novo-quadro-de-cargos-em-comissao-de-livre-provimento-e-exoneracao-funcoes-de-confianca-e-da-outras-providencias?q=320>).*

Cumprе esclarecer que o Quadro de Pessoal na data base de 31/12/2015 (Doc. 02 - Quadro de Pessoal do eTC-15095.989.16), encaminhado pela Prefeitura Municipal, **anterior ao Termo de Ajustamento e Conduta, indicava a existência de 631 cargos objeto do citado Termo de Ajustamento e Conduta.**

Assim, constatamos que a referida lei e suas alterações posteriores **criaram 98 cargos (equivalentes a 15,5% do total acordado) com denominação e funções semelhantes aos cargos extintos por força do Termo de Ajustamento de Conduta, ou ainda subdividiram a função em vários cargos, em descumprimento ao acordo firmado,** conforme elencamos no quadro adiante, em ordem alfabética:

TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO		VA-GAS	LEIS EDITADAS EM 2017		
CARGO	DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO		CARGO	DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	VA-GAS
<b>ASSESSOR DA DEFESA CIVIL I</b>	Assessorament o nas tarefas da Defesa Civil	1			
<b>ASSESSOR DA DEFESA CIVIL II</b>	Orientar e supervisionar as ações da Defesa Civil	1			
<b>ASSESSOR DE GABINETE I</b>	Assessorar o Gabinete do Prefeito no desempenho das atividades administrativas	2	<b>ASSESSOR DE GABINETE DE PREFEITO</b>	Assessorar a Unidade Administrativa em seu expediente diário, colaborando na implantação de procedimentos e métodos internos com vistas a proporcionar agilidade e dinamismo ao encaminhamento das demandas de cada cidadão.	1
			<b>ASSESSOR DE GABINETE DO VICE-PREFEITO</b>	Assessorar diretamente o Vice-Prefeito nas suas atividades políticas, atualizando-o de todas as informações atinentes ao Governo, a fim de evitar interrupções nas execuções das políticas públicas quando vir a assumir a Chefia do Poder Executivo ante a ausência ou impedimento do seu titular.	1





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



<b>ASSESSOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	Acompanhar, avaliar, emitir pareceres e relatórios, implementar e monitorar todos os procedimentos licitatórios e contratuais	1	<b>ASSESSOR TÉCNICO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS)</b>	Assessorar o Departamento de Licitações e Contratos na realização dos procedimentos de compras e licitação. Elaborar minutas de edital e contratos a serem submetidos à análise e parecer da Procuradoria Jurídica Municipal. Assessorar o Departamento quanto à regularidade dos processos licitatórios. Subsidiar de informações, dados e documentos as manifestações junto aos Tribunais de Contas, Ministério Público e Órgãos afins.	2
<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	Prestar assessoria jurídica para as secretarias municipais, com requisito de inscrição junto à OAB e jornada de 30 horas semanais	10			
<b>ASSESSOR JURÍDICO DO GABINETE</b>	Prestar assessoria jurídica diretamente ao Gabinete Prefeito, com requisito e inscrição junto à OAB e jornada de 30 horas semanais	1			
<b>CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE</b>	Chefiar equipes e organizar tarefas de trabalho	122	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO (Secretaria de Assuntos Jurídicos)</b>	Orientar e supervisionar os trabalhos relativos ao expediente administrativo da Pasta, elaborando relatórios estatísticos a fim de subsidiar a organização das equipes e o melhor aproveitamento do tempo e dos recursos públicos. Supervisionar as anotações de frequência dos servidores lotados na Pasta providenciando o necessário conforme orientação da Secretaria de Gestão de Pessoas.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO (Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços)</b>	Orientar a equipe destinada à execução das demandas do setor colaborando sempre para que a atividade administrativa seja rápida e eficiente)	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)</b>	Coordenar e Supervisionar todo o expediente administrativo da Secretaria, elaborando relatórios e implantando métodos de trabalho, a fim de garantir a eficiência do serviço e a rápida resposta ao cidadão.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE</b>	Orientar as atividades relacionadas a entrada e saída de processos e demais	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			(SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)	documentos; emissão de correspondências; memorandos internos e ofícios; arquivo de processos e documentos; controle de materiais de consumo da Pasta, dentre outras tarefas correlatas	
<b>CHEFE DA SEÇÃO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO</b>	Chefiar e orientar equipes de atendimento.	130	<b>CHEFE DA PRAÇA DE ATENDIMENTO CENTRAL (Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa)</b>	Coordenar e orientar a equipe da Praça de Atendimento Central, no atendimento ao munícipe.	1
			<b>CHEFE DA PRAÇA DE ATENDIMENTO DO BAIRRO SANTA TEREZA (Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa)</b>	Coordenar e orientar a equipe da Praça de Atendimento do Bairro Santa Tereza, no atendimento ao munícipe.	1
			<b>CHEFE DA PRAÇA DE ATENDIMENTO DO JARDIM SANTO EDUARDO (Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa)</b>	Coordenar e orientar a equipe da Praça de Atendimento do Jardim Santo Eduardo, no atendimento ao munícipe.	1
<b>CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>	Chefiar equipes na organização de atividades administrativas	144	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO ÀS UNIDADES DE SAÚDE (Secretaria de Saúde)</b>	Chefiar as ações administrativas referentes à unidade de saúde a que está vinculado.	1
<b>CHEFE DE ATOS OFICIAIS GABINETE</b>	Coordenar, orientar e assessorar equipe de trabalho da divisão de atos oficiais.	1	<b>CHEFE DE DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS (Secretaria de Assuntos Jurídicos)</b>	Orientar a equipe de trabalho destinada a elaboração, confecção e publicação dos atos oficiais do Chefe do Poder Executivo. Coordenar a guarda e manutenção dos documentos elaborados pela Divisão dos Atos Oficiais, colocando-os sempre à disposição de consultas via internet, pelo Portal da Transparência, ou impressos. Supervisionar a realização de outras atividades relacionadas ao setor.	1
<b>CHEFE DE MANUTENÇÃO</b>	Coordenar, supervisionar e acompanhar equipes de Manutenção dos próprios públicos	30	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE FROTA E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Coordenar a elaboração e implantação de normas sobre a guarda, distribuição conservação e abastecimento da frota de veículos de transporte da prefeitura, bem como seu efetivo controle e manutenção.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Coordenar as equipes de manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de ar condicionado, manutenção mecânica e hidráulica, atividades de pintura, alvenaria locomoção de móveis	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			<b>CHEFE DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Supervisionar as tarefas de caráter técnico sobre o projeto, produção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores e demais equipamentos. Supervisiona as atividades de manutenção corretiva, preventiva e preditiva, visando manter seus equipamentos em condições adequadas de funcionamento.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO (Secretaria de Saúde)</b>	Chefiar as ações de manutenção de equipamentos, veículos e estrutura física de todas as unidades sob responsabilidade da Secretaria de Saúde.	1
<b>CHEFE DE SUPORTE OPERACIONAL</b>	Chefiar e orientar equipes nas atividades operacionais dos próprios públicos	100	<b>DIRETOR DE SERVIÇOS GERAIS (Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa)</b>	Administrar, planejar e implementar as atividades relacionadas à manutenção geral dos prédios públicos municipais.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE ZELADORIA (Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa)</b>	Orientar e supervisionar a execução de serviços gerais voltados à conservação do paço municipal	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS (Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa)</b>	Orientar e supervisionar a execução de serviços de manutenção e limpeza diária do Paço Municipal	1
<b>COORDENADOR DE DEFESA CIVIL</b>	Planejar, Coordenar, monitorar e orientar as ações da Defesa Civil	1			
<b>COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	Coordenar, orientar e supervisionar divisão administrativa na área de Gestão de Pessoas	20	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa)</b>	Administrar, Planejar e implementar todas as atividades e rotinas referentes à política de Gestão de Pessoas da Administração Municipal.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa)</b>	Coordenar e orientar todas as atividades da divisão administrativa e acompanhar o desenvolvimento do plano de carreira dos servidores.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE APONTAMENTO E CONTROLE (Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa)</b>	Coordenar e Orientar todas as atividades da divisão administrativa voltada ao controle de benefícios e folha de pagamento da Administração Municipal.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>	Chefiar a administração de Recursos Humanos de todas as unidades	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			(SECRETARIA DE SAÚDE)	vinculadas à Secretaria de saúde. Chefiar, sempre em articulação com a Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa, processos seletivos, treinamento e desenvolvimento, remuneração e benefícios, avaliações periódicas e demais atividades relacionadas.	
<b>COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	Coordenar, orientar e assessorar a equipe de trabalho da divisão de Tecnologia da Informação.	3	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO TECNOLÓGICA (Secretaria de Gestão Tecnológica e Comunicação)</b>	<p>Coordenar o planejamento estratégico e operacional da instituição, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação;</p> <p>Coordenar e supervisionar equipe de desenvolvimento e implantação dos sistemas de informação institucionais;</p> <p>Coordenar e supervisionar equipe de rede e suas implementações das políticas de segurança da instituição;</p> <p>Coordenar e supervisionar equipe de manutenção e gestão dos equipamentos e patrimônios do parque computacional da instituição;</p> <p>Coordenar e supervisionar equipe de projetos e suas elaborações que busquem otimizar os recursos tecnológicos e orçamentários da instituição;</p> <p>Coordenar e supervisionar equipe de suporte técnico;</p> <p>Gerenciar os recursos de tecnologia da informação;</p> <p>Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação.</p> <p>Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;</p> <p>Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;</p> <p>Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas do parque computacional da instituição;</p> <p>Promover a gestão dos contratos administrativos relativos à TI.</p>	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			<p align="center"><b>CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE REDES (Secretaria de Gestão Tecnológica e Comunicação)</b></p>	<p>Coordenar e supervisionar equipe de redes; Planejar revisar e adotar medidas eficientes para melhorar o desempenho da rede. Planejar, indicar e implantar os meios múltiplos de segurança de equipamentos; Analisar e avaliar o desempenho da rede interna; Definir e administrar a política de segurança da rede; Fazer backup de documentos e dados que componham a rede; Cadastrar e gerenciar contas de usuários; Fazer dimensionamento e otimização da rede; Criar, instalar e configurar contas de correio eletrônico; Auxiliar e treinar os usuários na operação de correio eletrônico; Orientar e/ou auxiliar os administradores das sub-redes na instalação e ampliação da sub-rede; Manter em funcionamento a rede local, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais disponíveis; Executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como: gerenciamento de discos, fitas e backup's, parametrização dos sistemas, atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos, aplicação de correções e patches; Realizar abertura, controle e fechamento de contas nas máquinas principais do domínio local; Instalar e reparar a rede de dados e seus ativos. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	1
				<p>Coordenar e supervisionar equipe de manutenção de equipamentos de TI; Planejar, revisar e adotar medidas eficientes para melhorar o setor de Manutenção de equipamentos; Gerenciar as atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos; Realizar a gestão de equipe técnica nas atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos pertencentes ao parque computacional da instituição; Identificar as causas das falhas e desenvolver soluções, treinamento técnico e desenvolvimento da equipe; Realizar o controle patrimonial de equipamentos do parque computacional da instituição;</p>	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			<p><b>CHEFE DA DIVISÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO</b> (Secretaria de Gestão Tecnológica e Comunicação)</p>	<p>Coordenar e supervisionar equipe de sistema de informação; Documentar, arquitetar e realizar testes em softwares desenvolvidos; Homologar softwares desenvolvidos da instituição; Manter softwares do parque computacional atualizados; Capacitar e reciclar utilizadores dos softwares utilizados no parque computacional da instituição; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	1
			<p><b>CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS E INFRAESTRUTURA DE TI</b> (Secretaria de Gestão Tecnológica e Comunicação)</p>	<p>Elaborar e manter plano de padronização e normas que centralizem na TI a gestão dos ativos e aquisições de equipamentos informáticos; Elaborar políticas de controle e acesso a infra estrutura de TI, controle e relatórios de acesso à internet. Elaborar e promover capacitação continuada aos colaboradores da instituição em relação aos aplicativos institucionais e pacotes administrativos; Elaborar e organizar eventos que utilizem recursos de TI, tais como equipamentos de áudio/vídeo; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	1
			<p><b>CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE DA TI</b> (Secretaria de Gestão Tecnológica e Comunicação)</p>	<p>Coordenar e Supervisionar equipe de suporte técnico de TI; Gerenciar atividades de suporte técnico a colaboradores da instituição com problemas relativos a TI; Normatizar e implementar melhorias nos sistemas operativos dos equipamentos do parque computacional; Gerenciar e supervisionar equipe de suporte técnico; Gerenciar o atendimento ao usuário; Elaborar documentos gerenciais. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	1
			<p><b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE</b> (Secretaria de Gestão Tecnológica e Comunicação)</p>	<p>Coordenar e supervisionar equipe de desenvolvimento de software; Definir os projetos de desenvolvimento de software; Controlar a qualidade do desenvolvimento de software; Disponibilizar informações técnica do projeto de software; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	1





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			<p align="center"><b>ASSESSOR DE PROGRAMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO</b> (Secretaria de Gestão Tecnológica e Comunicação)</p>	<p>Assessorar o Departamento na execução dos serviços de apoio e suporte técnico a criação, manutenção preventiva e corretiva de programas. Atuar diretamente em rotinas primárias administrativas e operacionais dos subsistemas de TI. Cumprir a execução das atividades previstas e planejadas no cronograma de TI.</p>	1
			<p align="center"><b>CHEFE DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DA SAÚDE</b> (Secretaria da Saúde)</p>	<p>Chefiar a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar-lhes a manutenção. Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação. Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Secretaria de Saúde. Desempenhar outras atividades afins.</p>	1
<p align="center"><b>DIRETOR DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA</b></p>	<p align="center">Dirigir, Coordenar e supervisionar equipes de trabalho de unidade administrativa</p>	16	<p align="center"><b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b> (Secretaria de Assuntos Jurídicos)</p>	<p>Coordenar e Supervisionar as equipes de trabalho destinadas à execução das tarefas diárias da Secretaria de Assuntos Jurídicos, relativas ao fluxo de documentos, ofícios, memorandos internos e afins; Coordenar o serviço de acompanhamento das publicações jurídicas nos Diários Oficiais, encaminhando-as à Procuradoria para a distribuição das tarefas, auxiliando os Procuradores no controle dos prazos processuais. Supervisionar a tramitação das demandas, especialmente com relação ao cumprimento de prazos, proporcionando, ao setor, à eficiência necessária. Supervisionar o controle de material e equipamentos colocados à disposição da Secretaria de Assuntos Jurídicos; Supervisionar a elaboração de ofícios e memorandos internos e externos, providenciando a respectiva guarda e registros destes em livro próprio. Coordenar a execução de outras tarefas correlatas.</p>	1
			<p align="center"><b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b> (Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços)</p>	<p>Coordenar, supervisionar as atividades administrativas relativas à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços, especialmente com relação ao expediente, emitindo relatórios visando dinamizar o atendimento ao empresário e ao comerciante.</p>	1
			<p align="center"><b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b> (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)</p>	<p>Coordenação das rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais; Planejar os materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos;</p>	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



				<p>Coordenar a equipe e as atividades, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos da área;</p> <p>Desenhar as políticas e processos criando os fluxos da área;</p> <p>Elaborar e implementar procedimentos e políticas administrativas da Secretaria.</p>	
			<p align="center"><b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (SECRETARIA DE SAÚDE)</b></p>	<p>Dirigir as ações para o cumprimento dos seus objetivos institucionais, através do contínuo aperfeiçoamento organizacional, como também pelo estabelecimento de políticas inerentes à gestão de pessoas, serviços administrativos, documentação corporativa e de outras atribuições inerentes ao cargo.</p>	1
			<p align="center"><b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (SECRETARIA DE CULTURA)</b></p>	<p>Coordenar e orientar a equipe destinada a cuidar do expediente administrativo da Pasta, implantando procedimentos e métodos de trabalho que proporcionem rapidez, agilidade e eficiência no atendimento do cidadão e das demandas.</p>	1
			<p align="center"><b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (SECRETARIA DE TURISMO)</b></p>	<p>Coordenar e gerenciar as equipes constituídas para cuidar da rotina burocrática da pasta, além de orçamentos, ordens de serviços, requisições e demais serviços financeiros.</p>	1
			<p align="center"><b>CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA (Secretaria de Turismo)</b></p>	<p>Orientar as equipes constituídas a cuidar da rotina burocrática da pasta, tanto relativo ao expediente externo como interno, Auxiliar o Diretor do Departamento na elaboração de orçamentos, ordens de serviços, requisições e demais serviços atinentes ao expediente;</p> <p>Fazer relatórios e encaminhamentos referentes à vida funcional dos servidores lotados na pasta.</p>	1
			<p align="center"><b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (Secretaria de Gestão Tecnológica e Comunicação)</b></p>	<p>Coordenar o fluxo de processos administrativos, encaminhando-os cada qual conforme sua natureza;</p> <p>Por meio de relatórios, mensurar a economicidade e a eficiência das ações propiciadas pela Pasta;</p> <p>Acompanhar o mercado acerca das tendências no campo da comunicação que inspirem novas frentes de atuação da Pasta; Produzir relacionamento com interlocutores de outras pastas visando dinamizar o encaminhamento e atendimento das demandas;</p> <p>Acompanhar a produtividade da Secretaria por meio de indicadores mensuráveis, apresentando-os na forma de relatório periódicos aos seus superiores.</p>	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (Secretaria de Mobilidade Urbana)</b>	Coordenar e Supervisionar o serviço administrativo da Secretaria de Mobilidade Urbana	1
<b>DIRETOR DE PLANEJAMENTO URBANO</b>	Administrar, planejar, desenvolver, monitorar e orientar ações necessárias aos processos de produção, estruturação e apropriação do espaço urbano, visando a melhoria da qualidade de vida da população.	3	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E RESULTADOS (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)</b>	Coordenar e supervisionar a análise e aprovação das estratégias definidas pelo Plano Diretor Municipal; Promover a integração das Leis Municipais com relação à aprovação de projetos Públicos e Privados; Supervisionar estudos relativos à produção de legislação necessária para o desenvolvimento constante do município; Coordenar as relações inter-secretarias (Planejamento, Meio Ambiente, Obras, e Trânsito); Coordenar a análise de estudo de Impacto de Vizinhança (EIV); Supervisionar a elaboração dos protocolos de intenções entre Grandes empreendimentos e a Prefeitura; Planejar executar, e supervisionar convênios com empreendimentos Habitacionais; Coordenar a emissão de diretrizes de implantação de loteamentos, condomínios e conjuntos habitacionais;	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO PARTICIPATIVA (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)</b>	Coordenar e supervisionar as demandas que visem a integração de todos os setores do Governo Municipal com relação às estratégias de políticas públicas definidas pela Diretoria de Gestão de Estratégica e Resultados.	1
			<b>ASSESSOR DE ATIVIDADES PARTICIPATIVAS (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)</b>	Assessorar a subunidade administrativa no que se refere à integração das estratégias de políticas públicas e a comunidade, especialmente as organizações não governamentais, a fim de que a ação do governo municipal esteja cada vez mais próxima da população.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)</b>	Coordenar e supervisionar as demandas aos projetos de infraestrutura realizados pelo Governo Municipal em parceria com os outros entes da Federação através de convênio e programas.	1
			<b>ASSESSOR DE AÇÕES DE INFRAESTRUTURA (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)</b>	Assessorar o Chefe da divisão de infraestrutura na elaboração, viabilização e execução dos projetos de infraestrutura da Prefeitura Municipal.	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			<b>ASSESSOR DE PLANO DE AÇÃO</b> (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)	Assessor da Secretaria de Planejamento quanto aos planos de ação implantados, assessorando as equipes técnicas na realização dos estudos técnicos pertinentes.	1
			<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS</b> (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)	Coordenar e supervisionar a elaboração dos projetos a serem realizados pelo Governo Municipal.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA</b> (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)	Supervisionar as atividades de gestão, visando a implantação de estratégias que visem a implantação e execução dos projetos desenvolvidos pelo Departamento.	1
			<b>ASSESSOR DE IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS</b> (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)	Assessora a subunidade administrativa com relação à implantação dos projetos aprovados.	1
			<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL</b> (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)	Coordenar e supervisionar a administração, planejamento, desenvolvimento de estudos, implementação de ações e monitoramento de políticas públicas ambientais. Desenvolver outras atividades correlatas às atribuições do seu departamento.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PARQUES E APAS</b> (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)	Coordenar, planejar, desenvolver estudos, implementar ações e monitorar parques, áreas verdes e Áreas de Proteção Ambiental - APAS	1
			<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E ORIENTAÇÃO URBANA</b> (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)	Coordenar e supervisionar o recebimento dos projetos de edificação urbana. Coordenar a gestão e controle das compensações a serem prestadas pelos empreendimentos novos a serem construídos no município e sua destinação.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS</b> (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)	Controlar e supervisionar os processos relativos aos pedidos de novas construções, desdobramento, remembramento, desmembramento, loteamento e conservação apresentados na Prefeitura Municipal. Supervisionar a elaboração de relatórios e estudos técnicos relativos à legislação de uso e ocupação do solo.	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



<b>DIRETOR DE PRONTO SOCORRO</b>	Administrar, planejar, desenvolver, implementar e monitorar ações em unidade de urgência/emergência, fortalecer a integração dos serviços da rede de atenção à saúde e garantir as diretrizes e princípios do SUS	3	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIAS E HOSPITAL (Secretaria de Saúde)</b>	Dirigir o desenvolvimento e execução das ações e serviços de saúde hospitalar, incluindo os Serviços de Pronto Atendimento no âmbito da Secretaria de Saúde.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (Secretaria de Saúde)</b>	Dirigir a Unidade de Pronto Atendimento nos aspectos técnicos, administrativos e operacionais.	-
<b>DIRETOR DE SAMU</b>	Administrar, planejar, desenvolver, implementar e monitorar ações em unidade de atendimento móvel de urgência, fortalecer a integração dos serviços da rede de atenção à saúde e garantir as diretrizes e princípios do SUS	1	<b>CHEFE DA DIVISÃO DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (Secretaria de Saúde)</b>	Dirigir o SAMU, nos aspectos técnicos, administrativos e operacionais.	1
<b>DIRETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	Orientar, acompanhar e supervisionar a execução de serviços públicos	16	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Coordenar e supervisionar os serviços de manutenção, limpeza, coleta de lixo e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canteletas e rios que banham o município.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE VARRIÇÃO (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Coordenar a varrição, coleta e transporte de lixo industrial, domiciliar, hospitalar e rural e lavagem de ruas e logradouros públicos municipais, mantendo-os em condições adequadas.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE CAPINAÇÃO (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Coordenar a capinação, roçadas, pinturas em meio fio, muros, grades e postes, limpeza de ralos, trincheiras, bocas de lobo, caixas de visita, limpeza de córregos e outras atividades correlatas. Além disso, realizar serviços de corte e poda e outras atividades correlatas.	1
			<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Coordenar e supervisionar as equipes de remoção e preparação dos corpos, organização de sepultamento ou cremação, prestação de serviço aos familiares, acompanhamento de conservação de cadáveres e registro de óbitos. Gestar e acompanhar os eventuais	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			contratos de concessão de serviços funerários, realizando estudos e pareceres a respeito da prestação de serviço executadas.	
		<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO DE PARQUES PÚBLICOS E ÁREAS VERDES (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Coordenar e supervisionar a administração, planejamento, desenvolvimento de estudos, implementações e monitorar parques e áreas verdes	1
		<b>CHEFE DA DIVISÃO DE PAISAGISMO (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Planejar e coordenar a elaboração de projetos de design para um espaço verde ao ar livre, fazendo com que a área verde pública, jardim, ou praça, seja uma extensão do ambiente envolvente, que não causa estranheza ou choca com o local onde está inserido.	1
		<b>CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PARQUES E VIVEIROS (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Projetar e gerenciar obras e serviços de construção civil e ajardinamento para viveiros, parques urbanos, parques lineares e parques naturais, praças, jardins e demais logradouros públicos ou outras unidades a ele subordinadas; promover a produção de mudas ornamentais em geral e a execução de arborização e ajardinamento em vias públicas e de implantação de viveiros, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Supervisionar o reflorestamento, a arborização e o ajardinamento, com fins ecológicos e paisagísticos, no âmbito do Município de Embu das Artes;	1
		<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Coordenar e fiscalizar a promoção dos serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas.	1
		<b>CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Supervisionar as equipes e prestadores de serviços destinados à manutenção das vias públicas.	1
		<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E PREVENÇÃO DE ENCHENTES (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Coordenar e supervisionar as ações das equipes de limpeza de vias de escoamento, o desassoreamento de córregos e rios e monitoramento de áreas de risco e encostas	1
		<b>CHEFE DA DIVISÃO DE LIMPEZA DE VIAS DE</b>	Planejar, organizar e coordenar a execução da limpeza das galerias	1





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			<b>ESCOAMENTO – GALERIAS E BUEIROS (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	pluviais e bueiros.	
			<b>CHEFE DE DIVISÃO DE DESASSOREAMENTO DE CÓRREGOS E RIOS (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Planejar, organizar e coordenar a execução do desassoreamento de rios e córregos, conforme diretrizes da CETESB e do Governo Estadual e Municipal.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO DAS ÁREAS DE RISCO E ENCOSTAS (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Criar planejamento estratégico para monitoramento constante de todas as áreas de risco e encostas do município.	1
			<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO GERAL (Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública)</b>	Executar a coordenação da conservação e manutenção das obras municipais de qualquer espécie, conservar e manter ruas, estradas e logradouros públicos, serviços de esgoto e saneamento e asfaltamento de estradas vicinais; controlar o sistema de transportes e o complexo da oficina da municipalidade; controlar o parque de máquinas e caminhões; coordenar a extração de pedras e britagem, bem como a direção dos serviços no britador.	1
<b>DIRETOR DE UBS</b>	Administrar, planejar, desenvolver, implementar e monitorar ações na sua área de abrangência, fortalecer a integração dos serviços da rede de atenção à saúde e garantir as diretrizes e princípios do SUS. Avaliar o desempenho do servidor dirigido no estágio probatório e no desenvolvimento de sua carreira	20	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA (Secretaria de Saúde)</b>	Dirigir as ações de Atenção Básica à Saúde no âmbito individual e coletivo que abrangem a promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde. Promover o exercício de práticas gerenciais e sanitárias democráticas e participativas, sob forma de trabalho em equipe, dirigidas a populações de territórios bem delimitados, considerando a dinamicidade existente no território em que vivem essas populações.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (Secretaria de Saúde)</b>	Dirigir a Unidade Básica de Saúde a que está vinculado, nos aspectos técnicos, administrativos e operacionais.	15
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (Secretaria de Saúde)</b>	Dirigir a Unidade de Especialidades Odontológicas, nos aspectos técnicos, administrativos e operacionais	-
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS (Secretaria de Saúde)</b>	Dirigir a unidade do CAPS a que está designado, tanto nos aspectos técnicos como os administrativos e operacionais	3
			<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO</b>	Dirigir o desenvolvimento e execução das ações e serviços de saúde ambulatorial especializado, serviço de	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



			<b>ESPECIALIZADA</b>	apoio diagnóstico, ensino e pesquisa e educação permanente no âmbito da Secretaria de Saúde. Dirigir o Polo de Especialidades de Saúde Municipal.	
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS</b>	Dirigir o Centro de Especialidades Médicas, nos aspectos técnicos, administrativos e operacionais.	1
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE DIAGNÓSTICOS</b>	Dirigir o centro de Diagnósticos nos aspectos técnicos administrativos e operacionais.	-
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA</b>	Dirigir o Centro de Reabilitação e Fisioterapia nos aspectos técnicos, administrativos e operacionais.	-
			<b>CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE DA MULHER</b>	Dirigir o Centro de Saúde da Mulher nos aspectos técnicos, administrativos e operacionais	-
			<b>CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE DO IDOSO</b>	Dirigir o Centro de Saúde do Idoso nos aspectos técnicos, administrativos e operacionais.	-
<b>DIRETOR DO CAST</b>	Administrar, planejar, desenvolver, implementar e monitorar ações na sua área de abrangência, fortalecer a integração dos serviços de medicina do trabalho e engenharia de segurança do trabalho	1	<b>DIRETOR DO CAST – CENTRO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR</b>	Administrar, supervisionar e implementar ações de saúde ocupacional dos servidores da Administração Municipal no Centro de Atenção à Saúde do Trabalhador	1
<b>INSPECTOR DA GUARDA MUNICIPAL</b>	Inspecionar equipes da Guarda Municipal	2			
<b>OFICIAL DE GABINETE</b>	Assessorament o nas tarefas de Gabinete do Prefeito	1	<b>ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE</b>	Assessorar a Unidade Administrativa no que diz respeito à interface com as Secretarias Municipais quando da execução de projetos e programas específicos, agindo com estrita fidelidade às respectivas diretrizes pré-estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo; Assessorar o Chefe do Poder Executivo na execução de suas agendas, tanto política como administrativas; Subsidiar o Chefe do Poder Executivo com as informações atualizadas, necessárias ao desenvolvimento ou implantação de ações de governo.	5
<b>SUPERINTEN- DENTE DE MATERNIDADE</b>	Administrar, planejar, desenvolver, implementar e monitorar ações para gestantes e puérperas,	1	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE MATERNIDADE (Secretaria de Saúde)</b>	Dirigir a unidade hospitalar a que está vinculado nos aspectos técnicos, administrativos e operacionais.	-



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	fortalecer a integração dos serviços da rede de atenção à saúde e garantir as diretrizes e princípios do SUS			
--	--	--	--	--

**B.1.9.2 - CARGOS EM COMISSÃO COM EXIGÊNCIA DE FORMAÇÃO EM ENSINO FUNDAMENTAL**

Não obstante, é importante destacar que há o agravante do preenchimento de vagas com exigência somente de ensino fundamental, fato que além de contrariar o Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público (*Doc. 41 - Termo de Ajustamento e Conduta*), afronta decisão da Segunda Câmara do Egrégio Tribunal de Contas, prolatada no TC-2330/026/15, Relator: Conselheiro Dr. Dimas Eduardo Ramalho, ao julgar desfavoravelmente as Contas Municipais da Prefeitura Municipal de Embu das Artes, relativa ao exercício de 2015, publicada em 22/11/2017, o qual destacou a impropriedade de preenchimento de cargos em comissão com exigência de escolaridade incompatível com a complexidade da função.

Para elucidação, transcrevemos parte do voto do Eminente Relator:

*"Trata-se da existência de diversos cargos comissionados que não possuem natureza de direção, chefia ou assessoramento, como exigido no artigo 37, V, da Constituição Federal; e da existência de cargos em comissão que exigem escolaridade incompatível com o nível de complexidade esperado do desempenho das funções de direção, chefia e assessoramento.*

*Essa impropriedade é comumente observada nos órgãos jurisdicionados, e que tem sido objeto de crítica e recomendação por este Tribunal de Contas há muito tempo.*

*Aliás a jurisprudência consolidada nesta Corte converge com o entendimento adotado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, a exemplo da decisão proferida nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2113763-57.2014.8.26.0000:*

*Anota-se para constar que a simples denominação de cargos públicos como sendo de direção, chefia ou assessoria, por si só, não justifica a dispensa do concurso público, uma*

*vez que a "criação de cargo em comissão em moldes artificiais e não condizentes com as praxes de nosso ordenamento jurídico e administrativo só pode ser encarada como inaceitável esvaziamento da exigência constitucional de concurso" (Hely Lopes Meirelles, "Direito Administrativo Brasileiro", 18ª ed, São Paulo, p. 378).*

*[...]*

*Este C. Órgão Especial tem reiteradamente decidido nesse sentido, com destaque para o julgamento da ADIN nº 0260051-76.2012.8.26.0000, Rel. Caetano Lagrasta, j.*



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



05/06/2015, quando questão semelhante foi definida nos seguintes termos:

'Os cargos de provimento em comissão, da Lei Municipal atacada, foram criados para o exercício de funções estritamente burocráticas, técnicas ou profissionais, de funções rotineiras, próprias dos cargos de provimento efetivo e, por isso, nos termos do art. 115, II, da CE, devem ser preenchidos por concurso público de provas, ou de provas e títulos, especialmente porque não exigem de seu ocupante nenhuma relação especial de fidelidade ou de confiança com a autoridade nomeante. Vale dizer, ainda que haja contato direto com o agente político ou autoridade, não são cargos em comissão.'

Sobre este aspecto, conveniente destacar que os cargos em comissão só devem ser utilizados nos casos permitidos pela Constituição Federal, ou seja, no desempenho das funções de assessoramento, chefia e direção.

Destacando que simples fato de constar da nomenclatura os termos "chefe", "diretor" ou "assessor" seguramente não legitima os aludidos cargos, que devem ter suas atribuições compatíveis com chefia, direção ou assessoramento, definidas em ato normativo próprio, conforme exigido pelo mencionado dispositivo constitucional.

Da mesma maneira, foi constatada a falta de exigência de escolaridade mínima para os ocupantes dos cargos de livre provimento.

Ante o exposto, **determino** que o Executivo de Embu das Artes se ajuste ao teor do mencionado dispositivo constitucional, e das decisões convergentes desta Corte, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e do Supremo Tribunal Federal, promova a revisão da mencionada legislação e, caso efetivamente necessária a manutenção no quadro de pessoal, passe a prover os aludidos cargos através de concurso público específico para cada função, nos moldes estabelecidos pelo artigo 37, II da Carta Magna.

Igualmente, **deverá** promover readequações necessárias na legislação com vistas a **exigir nível de escolaridade compatível com as atribuições dos cargos** (destacamos)."

**Assim, primeiramente relacionamos os cargos que exigem somente ensino fundamental, e, em seguida, segregamos os que "substituíram" os constantes do Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público e os demais criados.**

**B.1.9.2.1 - CARGOS EM COMISSÃO COM EXIGÊNCIA DE FORMAÇÃO EM ENSINO FUNDAMENTAL SUBSTITUTOS DE CARGOS EXTINTOS POR FORÇA DO TERMO DE COMPROMISSO**

Assim, relacionamos os cargos que "substituíram" os extintos por força do Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público (Doc. 41 - Termo de Ajustamento e Conduta), cuja descrição de função anteriormente citada mostra o "agravante" de incompatibilidade das funções com a exigência de escolaridade.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



SECRETARIA DE	CARGOS	VAGAS
<b>GESTÃO DE PESSOAS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>	Chefe da Praça de Atendimento	3
	Chefe da Divisão de Zeladoria	1
	Cargo: Chefe da Divisão de Serviços Gerais	1
<b>SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA</b>	Chefe da Divisão de Varrição	17
	Chefe da Divisão de Capinação	
	Chefe da Divisão de Paisagismo	
	Chefe da Divisão de Manutenção de Parques e Viveiros	
	Chefe da Divisão de Manutenção das Vias Públicas	
	Chefe da Divisão de Vias de Escoamento – Galerias e Bueiros	
	Chefe da Divisão de Desassoreamento de Córregos e Rios	
	Chefe da Divisão de Monitoramento das Áreas de Risco e Encostas	
	Chefe da Divisão de Frota e Manutenção de Veículos Leves	
	Chefe da Divisão de Manutenção Predial	
	Chefe da Divisão de Máquinas e Equipamentos	
	Diretor do Departamento de Serviços Funerários	
	Diretor do Departamento de Conservação de Parques Públicos e Áreas Verdes	
	Diretor do Departamento de Conservação de Vias Públicas	
Diretor do Departamento de Limpeza Pública		
Diretor do Departamento de Monitoramento e Prevenção de Enchentes		
Diretor do Departamento de Manutenção Geral		
<b>GESTÃO TECNOLÓGICA E COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	Assessor de Programação e Desenvolvimento	1

**B.1.9.2.2 - DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO COM EXIGÊNCIA DE FORMAÇÃO EM ENSINO FUNDAMENTAL**

Assim, procedemos a transcrição da descrição de novos cargos indicada nas Leis Complementares Municipais nºs. 320/2017 e 328/2017, conforme segue.

SECRETARIA DE	CARGO/VAGAS	ATRIBUIÇÕES
SECRETARIAS	ASSESSOR DE GABINETE ( 84 Vagas)	Assessorar a unidade Administrativa em seu expediente diário, colaborando na implantação de procedimentos e métodos internos com vistas a proporcionar agilidade e dinamismo ao encaminhamento das demandas de cada cidadão.
GABINETE DO PREFEITO, GABINETE DOS SECRETÁRIOS, DEPARTAMENTOS E DIVISÕES	ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (70 Vagas)	<p><b>Conforme artigo 3º, da Lei 328/2017 são suas atribuições:</b></p> <p><b>I - Assessorar e orientar no estabelecimento de objetivos e metas a serem alcançadas para implementação do plano de governo;</b></p> <p><b>II – Assessorar e orientar o direcionamento de ações que atendam os objetivos e projetos das subunidades subordinadas à autoridade assistida;</b></p> <p><b>III – Assessorar e orientar na definição das prioridades quanto ao aspecto do planejamento tático e quanto às políticas, programas e projetos com vistas aos melhores resultados do governo;</b></p> <p><b>IV - Assessorar e orientar no diagnóstico e no</b></p>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



		<p>levantamento de informações visando à avaliação situacional, levando em conta fatores internos e externos à administração pública municipal;</p> <p>V – Assessorar e orientar na análise das demandas da sociedade, identificando políticas públicas a agregarem ao plano de governo;</p> <p>VI – Assessorar e orientar no estabelecimento de canais de comunicação aproximada com os municípios e suas representações a fim de viabilizar a identificação das demandas e direcionar a implantação das ações;</p> <p>VII – Subsidiar e orientar a preparação de projetos que impliquem ações integradas com outras instituições públicas e privadas;</p> <p>IX – Subsidiar e orientar a preparação de projetos que impliquem ações integradas com outras instituições públicas e privadas;</p> <p>XI – Exercer outras atribuições complementares decorrentes das previstas nesta lei.</p>
GOVERNO	<b>ASSESSOR DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS (4 Vagas)</b>	<b>Assessorar a Divisão de Ações Governamentais na execução das suas tarefas diárias, proporcionando eficiência e dinamismo no encaminhamento das suas demandas.</b>
	ASSESSOR DE DESEMPENHO E AVALIAÇÃO DO GOVERNO (2 Vagas)	<b>Assessorar a Divisão de Desempenho e Avaliação de Governo na execução das suas tarefas diárias, proporcionando eficiência e dinamismo no encaminhamento das suas demandas.</b>
	ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (2 Vagas)	Assessorar o Chefe da Divisão de Ações Governamentais na execução das suas tarefas, elaborando pesquisas, relatórios, além de cuidar do desenvolvimento de todos os planos de trabalho desenvolvidos pelo Departamento voltados às Instituições sediadas no município.
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	ASSESSOR DE ATIVIDADES PARTICIPATIVAS (1 Vaga)	Assessorar a subunidade administrativa no que se refere à integração das estratégias de políticas e a comunidade, especialmente as organizações não governamentais, a fim de que a ação do governo municipal esteja cada vez mais próxima da população.
	ASSESSOR DE ATIVIDADES de INFRAESTRUTURA (1 Vaga)	Assessorar o Chefe da Divisão de infraestrutura na elaboração, viabilização e execução dos projetos de infraestrutura da Prefeitura Municipal.
	ASSESSOR DE PLANO DE AÇÃO (1 Vaga)	<b>Assessor da Secretaria de Planejamento quanto aos planos de ação implantados, assessorando as equipes técnicas na realização dos estudos técnicos pertinentes.</b>
	ASSESSOR DE IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS (1 Vaga)	Assessorar a subunidade administrativa com relação à implantação de projetos aprovados.
	ASSESSOR DE	<b>Assessorar a subunidade com relação à elaboração de dados pertinentes à execução do PPA, LDO e LOA</b>





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	ACOMPANHAMENTO DE DADOS (1 Vaga)	(destacamos).
	ASSESSOR DE GESTÃO AMBIENTAL (1 Vaga)	Assessorar a chefia e administrar e desenvolver estudos e ações de educação ambiental, bem como organização dos serviços administrativos relativos à subunidade.
ESPORTES E LAZER	CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS (1 Vaga)	Orientar a equipe de suporte técnico; <b>Orientar as atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos, indicadores de desempenho e atividades relacionadas aos programas/projetos, bem como coordenar a elaboração de estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão da sua área de atuação</b> (destacamos).
	CHEFE DA DIVISÃO DO PROGRAMA SEGUNDO TEMPO (1 Vaga)	Orientar a equipe de suporte técnico; Coordenar a execução do Programa Segundo Tempo no município visando a manutenção das ações já implantadas bem como a sua expansão a outras áreas da cidade. Chefiar a elaboração das prestações de contas relativas ao Programa Segundo Tempo a serem encaminhadas aos órgãos competentes. Gerenciar a preparação das eventuais contratações de serviços e equipamentos adquiridos pela administração com vistas ao Projeto Segundo Tempo. <b>Coordenar a elaboração de relatórios e pareceres técnicos, bem como estudos, pesquisas, e análises a fim de subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão de sua área de atuação</b> (destacamos).
	CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE UNIDADES DESPORTIVAS (1 Vaga)	Orientar as equipes destinadas à administração das unidades esportivas; Supervisionar os trabalhos no sentido de facilitar a execução dos programas e projetos desenvolvidos nas unidades; supervisionar e <b>coordenar a elaboração de relatórios e pareceres estatísticos a fim de balizar as ações da Secretaria de Esportes e Lazer com relação às comunidades</b> (destacamos).
	CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO (1 Vaga)	Coordenar e supervisionar o recebimento, a identificação e o estoque de materiais, zelando pelas condições de armazenamento. Expedir relatório de controle de estoque e de movimento a gerenciar a equipe de trabalho a fim de os respectivos inventários sejam sempre atualizados e à disposição .
	CHEFE DA DIVISÃO DE ESPORTES PARAOLÍMPICOS (1 Vaga)	Coordenar e supervisionar os trabalhos de promoção da prática de esportes Paraolímpicos; Coordenar o fomento da prática desportiva Paraolímpica no Município, dar suporte a participação efetivamente dos campeonatos e torneios promovidos nos âmbitos estadual, bem como por federações, ligas e confederações; coordenar, formular e implementar a política relativa aos esportes voltados para competição, desenvolvendo gestões de



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



		planejamento, instrumentos de avaliação para as modalidades esportivas paraolímpicas.
	CHEFE DA DIVISÃO DE ESPORTES DE ALTO RENDIMENTO (1 Vaga)	Orientar a equipe técnica destinada aos esportes de alto rendimento; <b>elaborar relatórios, pareceres técnicos e análise de dados relativos aos programas implementados a fim de subsidiar as ações de governo voltadas a este setor do esporte.</b> (destacamos)
	CHEFE DA DIVISÃO DE LAZER E RECREAÇÃO (1 Vaga)	Orientar as equipes de trabalho responsáveis pelo suporte técnico da divisão; <b>Gerenciar as atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos, indicadores de desempenho e atividades relacionadas a Lazer e Recreação, bem como elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão da sua área de atuação</b> (destacamos).
	CHEFE DA DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (1 Vaga)	Orientar as equipes de trabalho responsáveis pelo suporte técnico da divisão, Gerenciar as atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos, indicadores de desempenho e atividades relacionadas aos eventos organizados pela Secretaria de Esportes e Lazer, bem como <b>elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria da gestão da sua área de atuação</b> (destacamos).
SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA	CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO (1 Vaga)	Responsável pela coordenação da separação, estocagem e armazenamento de produtos. Lançamento das informações de chegada, saída e armazenagem do produto ou mercadoria no sistema. Coordenar equipe pessoal, analisar devoluções e acompanhar material, beneficiamento, supervisionar e controlar equipe, administrar almoxarifado, efetuar lançamento, manipulação e expedição dos produtos da secretaria, atuar na organização do almoxarifado, delegação de tarefas e desenhar estratégias de organizações do departamento e suas atividades, acompanhar e desenvolver a equipe, garantir a organização e manutenção dos armazéns de estocagem através de sistemas gerenciais e demais rotinas, realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos do almoxarifado.
GESTÃO TECNOLÓGICA E COMUNICAÇÃO SOCIAL	ASSESSOR DE SERVIÇOS E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC (1 Vaga)	<b>Assessorar a Ouvidoria Geral do Município na execução das suas atribuições, elaborando relatórios e pareceres relativos ao Serviço de Informação do Cidadão.</b> <b>Assessorar o atendimento das demandas comunicadas pelos cidadãos à Ouvidoria, contribuindo para o rápido e eficaz atendimento de cada caso.</b> <b>Elaborar e manter atualizada planilhas relativas a prazos e fim de subsidiar o Governo Municipal na adoção de medidas administrativas.</b>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	ASSESSOR DE ANÁLISE DE DADOS (1 Vaga)	<p>Garantir cumprimento das atividades administrativas dirigidas pela Ouvidoria Geral do Município.</p> <p>Acompanhar e monitorar prazos e solicitações internas e externas de acordo com as demandas apresentadas pelos cidadãos.</p> <p>Inserir e controlar informações em banco de dados específico a fim de propiciar à administração pública a real interpretação dos quadros de reclamação apresentado na Ouvidoria.</p>
	ASSESSOR DE EVENTOS (1 Vaga)	<p>Assessorar o Departamento e a Divisão na organização dos eventos de iniciativa da Prefeitura Municipal, desde a programação até a realização e desmobilização do mesmo das atividades.</p> <p>Subsidiar os setores de comunicação da Prefeitura Municipal com as informações necessárias á divulgação de todos os eventos.</p> <p>Zelar pela ordem e pela garantia dos pronunciamentos a todas as autoridades legalmente constituídas presentes.</p> <p>Proporcionar estreito relacionamento dos servidores lotados no Departamento com a imprensa.</p> <p>Conduzir todas as etapas do planejamento do respectivo evento garantindo o controle das eventuais intercorrências.</p>
	ASSESSOR DE CRIAÇÃO (1 Vaga)	<p>Assessorar a Divisão de Criação e Conteúdo no desenvolvimento de conteúdo para meios de comunicação, digitais e impressos.</p> <p>Executar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria, bem como projetos e atividades implementados pelos responsáveis da unidade administrativa.</p>
	<i>ASSESSOR DE MÍDIAS SOCIAIS (1 Vaga)</i>	<p>Assessorar a Divisão de Criação e Conteúdo no que se refere à atuação junto às Mídias Sociais;</p> <p>Acompanhar e reportar aos seus superiores, mediante relatórios estatísticos, a repercussão de conteúdo publicado nas mídias sociais;</p> <p>Executar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria, bem como projetos e atividades implementados pelos seus superiores.</p>
	CHEFE DA DIVISÃO DE CRIAÇÃO E CONTEÚDO (1 Vaga)	<p>Produzir e gerenciar materiais de divulgação necessitados pela Secretaria de Gestão Tecnológica e Comunicação;</p> <p>Interagir junto à mídia externa no que se refere as ações do Governo, por intermédio do relacionamento com as redações, da produção e distribuição de “releases”;</p> <p>Prestar suportes aos demais setores da administração com a produção de pautas, de reportagens, e de conteúdo escrito;</p> <p>Produzir, editar e manter em arquivo, todo e qualquer material em vídeo e áudio destinado as emissoras de rádio e televisão.</p>
MOBILIDADE URBANA	CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO (1 Vaga)	Supervisionar a fiscalização de trânsito.
	CHEFE DA DIVISÃO DE	Supervisionar a elaboração dos estudos técnicos



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



ESTUDOS TÉCNICOS (1 Vaga)	(destacamos) de trânsito.
CHEFE DA DIVISÃO DE CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS (1 Vaga)	Supervisionar o cadastramento e o processamento de dados relativos ao trânsito.
CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO (1 vaga)	Supervisionar os trabalhos de educação no trânsito.
CHEFE DA DIVISÃO DE TRAVESSIA SEGURA (1 Vaga)	Supervisionar a execução do programa travessia segura implantado no município, que visa a boa utilização das faixas de pedestres pelos usuários.
CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS (1 Vaga)	Coordenar e supervisionar as operações de trânsito deflagradas em razão do tráfego intenso ou de incidentes e obras públicas.
CHEFE DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO (1 vaga)	Supervisionar o serviço de comunicação no trânsito, tanto relação à sinalização nas vias públicas como nos veículos de comunicação disponíveis.
CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS DE TRÂNSITO (1 Vaga)	Supervisionar a <b>elaboração dos projetos de trânsito</b> (destacamos).
CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS E IMPLANTAÇÕES SEMAFÓRICAS (1 Vaga)	Supervisionar a <b>elaboração dos projetos semafóricos e a implantação de semáforos no município</b> (destacamos).
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (1 vaga)	Supervisionar as equipes de trabalho relativas ao expediente administrativo.
CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES COLETIVOS (1 Vaga)	Supervisionar os serviços de transporte coletivo sejam eles prestados diretamente pela Prefeitura ou por terceiros a título de concessão ou permissão.
CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES INDIVIDUAIS (1 Vaga)	Supervisionar os serviços de transporte individuais..
CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR (1 vaga)	Supervisionar os serviços de transporte escolar.
CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE DE CARGAS (1 Vaga)	<b>Supervisionar os serviços de transporte de cargas atuantes no município.</b>
CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE DE MOTO FRETE (1 Vaga)	Supervisionar serviço em moto frete e <b>concessão de alvarás</b> (destacamos).
CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES (1 Vaga)	Supervisionar as equipes de fiscalização do trânsito..
CHEFE DA DIVISÃO DE ACESSIBILIDADE (1 Vaga)	Supervisionar as atividades destinadas a garantir a acessibilidade nas vias públicas do município..



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	CHEFE DA DIVISÃO DE IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA (1 Vaga)	Supervisionar a implantação do plano de mobilidade urbana no município.
	CHEFE DA DIVISÃO DE IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIA DE SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL (1 Vaga)	Supervisionar as equipes técnicas destinadas à implantação de sinalização vertical e horizontal (destacamos).

**B.1.9.3 - CARGOS EM COMISSÃO COM EXIGÊNCIA DE FORMAÇÃO EM ENSINO MÉDIO**

De forma análoga ao apontado no item B.1.9.2, segregamos os cargos que exigem ensino médio que "substituíram" os constantes do Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público e os demais criados.

**B.1.9.3.1 - CARGOS EM COMISSÃO COM EXIGÊNCIA DE FORMAÇÃO EM ENSINO MÉDIO E SUBSTITUTOS DE CARGOS EXTINTOS POR FORÇA DO TERMO DE COMPROMISSO**

Assim, relacionamos os cargos que "substituíram" os extintos por força do Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público (*Doc. 41 - Termo de Ajustamento e Conduta*), cuja descrição de função anteriormente citada mostra "agravante" de incompatibilidade das funções com a exigência de escolaridade.

SECRETARIA DE	CARGOS	VAGAS
ASSUNTOS JURÍDICOS	CHEFE DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	1
GESTÃO DE PESSOAS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	DIRETOR DE SERVIÇOS GERAIS	1
	CHEFE DA DIVISÃO DE APONTAMENTO E CONTROLE	1
DESENVOLVIMENTO RCONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1
PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E RESULTADOS	1
	CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO PARTICIPATIVA	1
	CHEFE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA	1
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS	1
	CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA	1
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL	1
	CHEFE DA DIVISÃO DE PARQUES E APAS	1
	CHEFE DA DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS	1
DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CHEFE DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE	1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



SAÚDE	CHEFE DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DA SAÚDE	1
	CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	1
	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO ÀS UNIDADES DE SAÚDE	1
	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO	1
CULTURA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1
TURISMO	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1
	CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	1
MOBILIDADE URBANA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1

**B.1.9.3.2 - DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO COM EXIGÊNCIA DE FORMAÇÃO EM ENSINO MÉDIO**

Assim, procedemos à transcrição da descrição de cargos indicada nas Leis Complementares Municipais nºs. 320/2017 e 328/2017, conforme segue.

Cumpramos esclarecer que por economia processual, descrevemos as atribuições de somente alguns cargos, limitando a mencionar os demais.

SECRETARIA DE	CARGO/VAGAS	ATRIBUIÇÕES
GOVERNO	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (1 Vaga)</b>	Coordenar, sob a supervisão do Secretário de Governo, a comunicação e o relacionamento político e administrativo junto às instituições constituídas como, por exemplo, o Poder Legislativo, o Poder Judiciário, os Partidos Políticos, etc....
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS (1 Vaga)</b>	Auxiliar o Diretor do Departamento de Governo na execução das suas atribuições, emitindo relatórios a fim promover a eficiência do trabalho diário e promover a aproximação da Pasta com as demais Secretarias.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE DESEMPENHO E AVALIAÇÃO DO GOVERNO (1 Vaga)</b>	Avaliar a execução dos serviços realizados pela Secretaria de Governo emitindo relatórios que apontem, estatisticamente, o tempo de atendimento das demandas e o nível de satisfação do cidadão, visando proporcionar eficiência e economicidade à administração municipal.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS (1 Vaga)</b>	<b>Executar, sob a orientação do Diretor do Departamento de Relações Institucionais, as demandas decorrentes da interface junto às Instituições, promovendo o rápido e eficiente atendimento de cada caso.</b>
ASSUNTOS JURÍDICOS	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ÀS EXECUÇÕES FISCAIS (1 Vaga)</b>	Orientar e supervisionar os trabalhos de apoio às execuções fiscais, sempre sob a orientação de Diretor do Departamento e dos Procuradores Jurídicos responsáveis pela demanda.
GESTÃO DE PESSOAS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO (1 Vaga)</b>	<b>Administrar, planejar, supervisionar e implementar as atividades e rotinas (destacamos) relativas ao recebimento, distribuição, andamento e arquivamento de processo e documentos das Praças de Atendimento e Apoio.</b>
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS</b>	<b>Coordenar e orientar todas as atividades da divisão administrativa e acompanhar o desenvolvimento do plano de carreira dos servidores</b>





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	<b>HUMANOS (CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS, CONF. DESCRIÇÃO DE CARGOS) – (1 Vaga)</b>	(destacamos).
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (1 vaga)</b>	<b>Coordenar e Supervisionar as equipes de controle de patrimônio da Administração Pública, a fim de manter atualizada a relação de bens móveis e imóveis do município (destacamos).</b>
<b>GESTÃO FINANCEIRA</b>	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA (1 Vaga)</b>	Coordenar e Supervisionar a fiscalização e controle de créditos bancários, a realização de conciliação de saldo bancário, o recebimento de convênio e o pagamento de empenhos a fornecedores e prestadores de serviço;
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE (1 Vaga)</b>	Coordenar e Supervisionar as atividades concernentes a escrituração sintética e analítica da receita e da despesa, dos elementos patrimoniais e das variações sofridas pelo patrimônio, em contas apropriadas e escrituradas em sistemas, no decurso de cada exercício financeiro; o controle da programação financeira de desembolso e tomada de contas dos responsáveis pela guarda e controle do dinheiro e outros bens pertencentes ao Governo Municipal ou pelos quais este responda; assim como a elaboração de balanços gerais do Município.
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO (1 Vaga)</b>	<b>Coordenar e Supervisionar a arrecadação dos tributos municipais, além de, sob a direção do Secretário de Gestão Financeira, dirigir e executar a política tributária do Município;</b> Tem como objetivo efetuar os lançamentos, fiscalizar e controlar os recebimentos de impostos e taxas, bem como inscrever em Dívida Ativa os créditos oriundos de receitas tributárias ou não tributárias não pagas pelos contribuintes. <b>Coordenar o serviço de parcelamento de débitos pelos contribuintes e encaminhá-los a cobrança;</b> <b>Supervisionar o cadastro de contribuintes, mantendo-o sempre organizado e atualizado;</b> <b>Coordenar e supervisionar os processos de abertura de empresas nas suas mais diferentes formas, bem como a inscrição de profissionais autônomos;</b> <b>Coordenar e supervisionar a fiscalização das empresas e profissionais autônomos sediados no município, buscando a regularização das mesmas e o combate à sonegação fiscal.</b> <b>Supervisionar a emissão de Alvarás e Certidões referentes a assuntos constantes no cadastro tributário do município.</b>
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (1 Vaga)</b>	Coordenar e supervisionar a análise prévia das solicitações de despesas e posterior empenho, em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis; Gerenciar a execução do orçamento de conformidade com os limites de utilização estabelecidos; Efetuar relatórios de acompanhamento orçamentário; Coordenar o atendimento aos órgãos municipais quanto à execução de seus respectivos orçamentos; Efetuar demonstrativos exigidos pela legislação constitucional e infraconstitucional; Executar estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento das



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



		<p>técnicas orçamentárias da Administração municipal;  <b>Colaborar na elaboração da proposta de plano Plurianual, bem como suas modificações no decorrer de sua execução;</b>  <b>Colaborar na elaboração da proposta Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;</b>  <b>Fornecer subsídios e informações úteis na elaboração dos orçamentos, atividades e novos programas propostos pelos órgãos municipais;</b>  <b>Elaborar projetos de lei versando sobre abertura de créditos adicionais especiais e suplementares;</b>  <b>Propor adequações necessárias para aprimoramento na execução dos orçamentos da Administração Direta e Indireta (destacamos).</b>          Executar outras atribuições afins.</p>
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COBRANÇA (1 Vaga)</b>	Coordenar e supervisionar os serviços de cobrança de créditos tributários.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA (1 Vaga)</b>	<p>Orientar e supervisionar os trabalhos de relativos à fiscalização tributária, combatendo a informalidade e a sonegação fiscal, visando sempre o aumento de renda ao município;          Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra a incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais.          Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;          Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso à apreciação do Secretário Municipal;          Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar interesses do Município;</p>
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTOS (1 Vaga)</b>	<p>Orientar os processos de abertura de empresas nas suas mais diferentes formas, bem como a inscrição de profissionais autônomos.          Supervisionar o cadastro de contribuintes mantendo-o atualizado buscando a regularização das mesmas e o combate à sonegação fiscal;          Supervisionar a execução das tarefas relativas à emissão de Alvarás e Certidões referente a assuntos constantes no cadastro tributário do município.          Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do município na arrecadação daquele tributo;          Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária.</p>
<b>DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO EMPRESARIAL (1 Vaga)</b>	Coordenar e supervisionar as atividades de fomento empresarial traduzidos na organização de eventos, orientação empresarial, visando atrair e regularizar as atividades empresariais no município, a fim de proporcionar o aumento das receitas financeiras da prefeitura.
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INCENTIVOS FISCAIS (1 Vaga)</b>	Coordenar e Supervisionar as atividades destinadas a incentivos fiscais, emitindo relatório e pareceres aos pedidos formulados, bem como estudos a fim de subsidiar a implantação de uma política de desenvolvimento que se utilize desse mecanismo.
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO</b>	<b>Coordenar e Supervisionar as atividades destinadas à organização e controle de publicidade e propaganda no município (destacamos).</b>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	<b>DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO À PEQUENA E MÉDIA EMPRESA (1 Vaga)</b>	Orientar a equipe destinada à execução das atividades de apoio à Pequena e Média Empresa, colaborando para o desenvolvimento econômico proporcionado por esse setor.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE FOMENTO EMPRESARIAL (1 Vaga)</b>	Orientar a equipe destinada a execução das atividades voltadas ao fomento empresarial, dirigindo a realização de eventos planejados pela Secretaria e desenvolvendo atividades correlatas.
<b>PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE</b>	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA LDO-LOA-PPA (1 Vaga)</b>	<b>Coordenar e supervisionar a elaboração das propostas legislativas relativas ao Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual (destacamos).</b>
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL (1 Vaga)</b>	Coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, desenvolvimento de estudos, implementação de ações e monitoramento de políticas públicas de educação ambiental.
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE (1 Vaga)</b>	Coordenar e supervisionar as equipes de fiscalização do meio ambiente no município.
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (1 Vaga)</b>	Coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização relativas ao uso e ocupação do solo, código de posturas e legislação atinente à edificação e parcelamento do solo.
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO (1 Vaga)</b>	Coordenar e supervisionar as atividades cadastro imobiliário do Município a fim de garantir o lançamento do IPTU.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE PROCESSOS (1 Vaga)</b>	Supervisionar os processos relativos à transferência voluntária de recursos estaduais e federais, sua aplicação e a respectiva prestação de contas.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE SISTEMAT. DE DADOS E ACOMP. (1 Vaga)</b>	Supervisionar o serviço de acompanhamento de realização das metas estabelecidas no PPA, LDO e LOA; Elaborar relatórios quanto à execução orçamentária buscando viabilizar a implantação de projetos aprovados.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE REGULAÇÃO AMBIENTAL (1 Vaga)</b>	Coordenar equipes técnicas destinadas aos estudos, proposições e elaboração de instrumentos técnicos para a regulamentação das políticas de meio ambiente.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE IMPLANTAÇÃO</b>	Coordenar equipe técnica de planejamento e implementações de políticas públicas relacionadas ao meio ambiente.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	<b>DE POLÍTICAS PÚBLICAS E MEIO AMBIENTE (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE REGULAMENTAÇÃO O AMBIENTAL (1 Vaga)</b>	Coordenar as equipes de fiscalização, bem como a proposição de técnicas para estudos e elaboração de instrumentos para a regulamentação das políticas fiscalizatórias ambientais.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DE HABITE-SE (1 Vaga)</b>	Coordenar e supervisionar as equipes técnicas constituídas à avaliação e aprovação de habite-se.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO (1 Vaga)</b>	Supervisionar o trabalho de fiscalização, além de coordenar o fluxo dos processos de autuação e respectiva regularização.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO (1 Vaga)</b>	Supervisionar o trabalho de cadastro imobiliário no município. Supervisionar a realização de estudos técnicos relativos ao lançamento do IPTU e legislação pertinente.
	<b>ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE MEIO AMBIENTE (1 Vaga)</b>	Assessorar o Departamento na facilitação das relações institucionais internas e externas, desempenhando ações estratégicas entre secretarias e outros órgãos.
	<b>ASSESSOR DE APPS URBANAS (1 Vaga)</b>	Assessorar a subunidade administrativa no apoio às atividades administrativas e operacionais de controle das Áreas de Preservação Permanente.
	<b>ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE (1 Vaga)</b>	Assessorar as equipes e o setor de fiscalização municipal ambiental com atividades administrativas e operacionais.
<b>DESENV. SOCIAL</b>	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE CONVÊNIO E PARCERIAS (1 Vaga)</b>	<p>Orientar as lideranças sociais sobre procedimentos de instruções processuais relativos a convênios e termos de parceria, o cumprimento de normas internas da Instituição e das legislações superiores;</p> <p>Elaborar, considerando a legislação cabível e pareceres da procuradoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios oriundos das parcerias firmadas;</p> <p>Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos;</p> <p>Cadastrar e manter atualizado o registro das transferências de recursos oriundos de convênios, realizadas pelo município, Estado e União e acompanhando os lançamentos dos procedimentos como contratações, licitações e pagamentos de quaisquer natureza;</p> <p>Solicitar à autoridade competente a indicação de um fiscal para acompanhar a execução do Convênio, que deverá acompanhar e controlar as transferências realizadas;</p> <p>Manter atualizado o Sistema de Convênios Interno da Secretaria;</p> <p>Manter a memória dos convênios e parcerias encerradas;</p> <p>Manter sob sua guarda todos os convênios e parcerias em vigor;</p> <p>Acompanhar a tramitação dos processos de convênios;</p> <p>Propor mudanças no sistema de convênios;</p> <p>Fornecer para o gestor, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;</p>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



		<p>Prestar às entidades conveniadas e parceiras todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;</p> <p>Controlar a numeração dos convênios;</p> <p>Fazer as publicações dos convênios no Diário Oficial da União e sistemas de comunicação na Prefeitura, cumprindo os prazos legais;</p> <p>Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores 90 dias antes do término dos convênios.</p>
	<p><b>CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE TRABALHO</b> (1 Vaga)</p>	<p>Realizar diagnósticos da situação dos trabalhadores do SUAS nos seus vários aspectos;</p> <p>Desenvolver sistemas de informação, acerca dos trabalhadores da Assistência Social, que possibilitem a tomada de decisão pelo gestor do SUAS;</p> <p>Apontar as necessidades quantitativas e qualitativas de profissionais da área;</p> <p>Desenvolver ações que garantam a oferta quantitativa de profissionais com perfil adequado às necessidades do SUAS, assegurando direitos e deveres dos trabalhadores de Assistência;</p> <p>Colaborar com o gestor para a solução dos problemas de pessoal;</p> <p>Desenvolver mecanismos e instrumentos de pactuação para a gestão do trabalho;</p> <p>Articular, em conjunto com a Saúde, a formação a permanente intervenção junto aos problemas de saúde;</p> <p>Apoiar, desenvolver e participar das instâncias e câmaras de representação dos gestores do trabalho do SUAS e dos diversos fóruns representativos/deliberativos sobre a gestão do trabalho do SUAS;</p> <p>Desenvolver articulações para viabilizar e apoiar o desenvolvimento da Política de Carreira Profissional;</p> <p>Participar de articulações intra e intergovernamentais, especialmente junto ao Ministério de Desenvolvimento social e Agrário buscando soluções para os problemas que envolvem os trabalhadores do SUAS;</p> <p>Instituir e coordenar a Câmara de Regulação do Trabalho na Assistência Social.</p>
	<p><b>CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO</b> (1 Vaga)</p>	<p>Garantir a realização de todas as atividades e operações da área acompanhando os recebimentos e pagamentos;</p> <p>Aprovar pagamentos a partir de análise crítica sobre os dados e valores envolvidos;</p> <p><b>Acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas;</b></p> <p><b>Realizar reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores através do painel de bordo, tomar decisões com base em relatórios gerenciais;</b></p> <p><b>Elaborar o orçamento anual da área;</b></p> <p><b>Fornecer informações sobre custos de instalações internas às demais áreas da Secretaria para elaboração do orçamento anual (destacamos);</b></p> <p>Autorizar a compra e a distribuição de materiais;</p> <p>Negociar, contratar e acompanhar a execução de serviços gerais e acompanhar o atendimento aos chamados referentes a demandas direcionadas à área.</p>
	<p><b>CHEFE DA DIVISÃO DE OBSERVATÓRIO DE POLÍTICAS SOCIAIS E</b></p>	<p><b><u>ATRIBUIÇÕES RELATIVAS AO OBSERVATÓRIO DE POLÍTICAS SOCIAIS</u></b></p> <p>Dar visibilidade a trabalhos e informações sobre as temáticas de políticas públicas;</p> <p>Fomentar o debate sobre as políticas públicas, indicando e sugerindo</p>





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	<p><b>REGULAÇÃO DO SUAS – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (1 Vaga)</b></p>	<p>informações e estudos que revelam a dinâmica municipal relacionadas ao tema; Sugerir uma agenda periódica de temas sobre as políticas públicas regionais a partir da análise dos indicadores; Investigar e publicitar trabalhos, pesquisas e informações sobre os temas elencados na agenda do observatório; Construir novos saberes relacionados aos temas elencados na agenda do observatório; Acompanhar e analisar a produção de Políticas Públicas regionais; Incentivar gestores, conselheiros e sociedade civil a acompanhar as nuances da realidade municipal; Visibilizar as questões municipais por meio da publicidade de pesquisas e informações sobre as políticas públicas desenvolvidas em âmbito regional; Divulgar agenda de eventos regionais, nacionais e internacionais que possibilitam o debate sobre os temas elencados na agenda do observatório; Reforçar o vínculo entre os gestores e conselhos de políticas públicas.</p> <p><b>- ATRIBUIÇÕES RELATIVAS À REGULAÇÃO DO SUAS – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b></p> <p>Compreender, monitorar e avaliar as inter-relações e os fatores que influenciam a eficiência, a efetividade e a equidade no desempenho do SUAS; Melhorar a formulação das políticas do SUAS; Monitorar as desigualdades no acesso e na qualidade dos serviços recebidos pelos diferentes grupos sociais; Criar instrumentos e processos participativos de monitoramento e avaliação, bem como mecanismos de acesso e difusão da informação e de formação permanente, voltados ao gestor, trabalhadores e usuários, em especial aos membros dos conselhos de Assistência.</p>
	<p><b>CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO (1 Vaga)</b></p>	<p>Orientar a controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Disponibilizar diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços da almoxarifado; Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Executar outras tarefas afins, determinadas pela Secretaria.</p>
	<p><b>CHEFE DOS CRAS – CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (1 Vaga)</b></p>	<p>Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nos mesmos e de acordo com o SUAS e a lei Municipal do Sistema Único de Assistência Social.</p>





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	<b>CHEFE DA CENTRAL DE CADASTRO ÚNICO (1 Vaga)</b>	Promover a inclusão de famílias em situação de vulnerabilidade e baixa renda nos programas sociais através do Cadastro Único. Gerir as centrais de cadastro único nos territórios de abrangência de CRAS- Centros de Referência de Assistência Social; Articular ações que contribuam para o alívio imediato da pobreza; Articular, com as secretarias, Programas Complementares para inclusão de famílias de baixa renda; Monitorar e orientar os municípios para o aprimoramento da gestão do Programa Bolsa Família.
	<b>CHEFE DOS CENTROS DE CONVIVÊNCIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DOS CENTROS DE CONVIVÊNCIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DOS CENTROS DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DO CENTRO DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DO CENTRO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DO MORADOR DE RUA (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DO BANCO DE ALIMENTOS (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DO RESTAURANTE POPULAR (1 Vaga)</b>	
ESPORTES E LAZER	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS (1 Vaga)</b>	Coordenar, implementar, controlar e avaliar os programas, projetos e ações de cunho social, destinados ao esporte de participação e de lazer; <b>Orientar estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento do esporte como fator de reintegração social destinados, em especial, para crianças e jovens em situação de exclusão e risco social, para a terceira idade e portadores de necessidades especiais</b> (destacamos); Supervisionar a realização de estudos, pesquisas e coordenar a implementação de ações referentes à preservação da memória esportiva da cidade; <b>Gerenciar estudos e pesquisa com vistas à disseminação de orientações sobre práticas esportivas que favoreçam o desenvolvimento e manutenção da qualidade de vida da população</b> (destacamos). Dentre outras.
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE UNIDADES ESPORTIVAS (1 Vaga)</b>	
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES DE ALTO RENDIMENTO (1 Vaga)</b>	
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INCENTIVO À INICIAÇÃO ESPORTIVA (1 Vaga)</b>	
	<b>DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LAZER E RECREAÇÃO (1 Vaga)</b>	
SAÚDE	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS (1 Vaga)</b>	Chefiar aquisição de insumos necessários para a realização dos trabalhos finalísticos da Secretaria de Saúde. Chefiar a cotação de preços e o acompanhamento de qualidade dos produtos adquiridos, buscando o menor preço, com garantia de qualidade, observando a legislação vigente a fim de subsidiar os processos de compra e licitação realizados pelo Departamento próprio.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA CENTRAL DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS (1 Vaga)</b>	
SEGURANÇA PÚBLICA	<b>ASSESSOR ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (2 Vagas)</b>	Assessorar a unidade Administrativa quanto à implantação dos projetos de segurança. Elaborar relatórios e pareceres a respeito dos índices de segurança pública no município a fim de otimizar a interface entre o titular da Pasta e o Comando da Guarda Civil Municipal. Assessorar o Secretário de Segurança Pública quanto às questões administrativas, em especial a tramitação de processos



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



		junto ao Governo do Estado, ao Governo Federal e seus órgãos. Desenvolver outras atividades correlatas desde que designadas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública.
CULTURA	<b>DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE NÚCLEOS DE CULTURA (1 Vaga)</b>	Coordenar e orientar as equipes de trabalho destinadas a cuidar dos Núcleos de Cultura, propiciando a consolidação das unidades já existentes assim como a implantação de novos locais a fim de levar a cultura aos bairros mais distantes. Planejar, sob a orientação do Secretário de Cultura, a agenda de eventos e demais atividades dos Núcleos de Cultura.
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS E EXPOSIÇÕES (1 Vaga)</b>	
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE ESCOLAS DE MÚSICA (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE ARTES CÊNICAS (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE BIBLIOTECAS MUNICIPAIS (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUIVO HISTÓRICO (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFES DA DIVISÃO CENTROS CULTURALS: MESTRE ASSIS, SANTO EDUARDO, PARQUE PIRAJUÇARA E JARDIM DO COLÉGIO (4 Vagas)</b>	Orientar a execução das atividades locais. Zelar pela conservação dos Centros Culturais . Organizar a utilização, sempre com vistas a motivar o fomento das mais diversas expressões de cultura junto às comunidades.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE MOSTRAS CULTURAIS (1 Vaga)</b>	
TURISMO	<b>ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO (1 Vaga)</b>	Assessorar e monitorar os projetos, ações e ferramentas de comunicação da pasta, especialmente os recursos disponíveis e usuais em redes sociais; Elaborar o plano de comunicação da pasta e atividades turísticas da cidade; gerenciar e monitorar a criação, produção e estoque de materiais turísticos impressos; Realizar a interlocução da pasta junto a Secretaria de Gestão Tecnológica e Comunicação e demais interessados em assuntos pertinentes a comunicação institucional;
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO APOIO E FOMENTO AO TURISMO (1 Vaga)</b>	Coordenar e gerenciar contratos, parcerias e projetos estratégicos voltados ao Turismo; Coordenar a execução de projetos voltados ao fomento do turismo no município, propiciando a articulação do Governo com os possíveis empreendedores do setor. Auxiliar na relação institucional da pasta com governos, empresários, entidades públicas e privadas nacionais e internacionais;
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E APOIO À FEIRA DE ARTES (1 Vaga)</b>	
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS DE TURISMO (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO AO TURISMO (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO AO TURISTA (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DA FEIRA DE ARTES E PRAÇAS DE ALIMENTAÇÃO (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE EVENTOS (1 Vaga)</b>	
GESTÃO TECNOLÓGICA E COMUNICAÇÃO SOCIAL	<b>OUIDOR GERAL DO MUNICÍPIO (1 Vaga)</b>	Coordenar todas as atribuições do serviço de Ouvidoria previstos na Lei Complementar <u>95</u> /2007.
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (1 Vaga)</b>	
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE REDES (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO TI (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS E INFRAESTRUTURA DE TI (1 Vaga)</b>	



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO DE TI (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE CERIMONIAL (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE JORNALISMO, REDAÇÃO E IMPRENSA (1 Vaga)</b>	Coordenar, supervisionar o relacionamento com a imprensa local, nacional e estrangeira; Acompanhar, registrar e divulgar as atividades e eventos da administração municipal; Programar, coordenar e controlar a divulgação das atividades diárias do Governo Municipal, produzindo e pautando matérias para os meios de comunicação institucional, cujo conteúdo poderá ser de uso livre dos jornais, rádios, televisões e portais da internet; Organizar e manter o arquivo de notícias, de fotografias, de áudios, de vídeos e de comentários que tratem de assuntos referentes ao Governo Municipal, publicados em veículos nacionais e internacionais para fins de consultas e estudos;
MOBILIDADE URBANA	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO (1 Vaga)</b>	Coordenar e Supervisionar o serviço de trânsito do município
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORES (1 Vaga)</b>	Coordenar e Supervisionar as atividades de transporte no município
OBRAS	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS (1 Vaga)</b>	Coordenar e supervisionar interação com os contratados e a Gestão e controle da equipe técnica de fiscalização; Supervisionar o relacionamento técnico com as secretarias estaduais e ministérios; Gerenciar o controle de gasto de cada obra; <b>Supervisionar o cronograma das obras garantindo o cumprimento de metas e prazos (destacamos).</b>
	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS (1 Vaga)</b>	<b>Coordenar e Supervisionar a elaboração de projetos a serem executados pela Prefeitura Municipal (destacamos);</b> Supervisionar a interação da Prefeitura com os órgãos de licenciamento ambiental, viário e demais órgãos autorizativos .
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA E TOPOGRAFIA (1 Vaga)</b>	<b>Supervisionar a atuação dos técnicos topógrafos; Supervisionar a gestão da equipe de topografia e engenharia afim de auxiliar os engenheiros em questões de medições e locação de obra (destacamos).</b> Assessorar o Diretor do Departamento na relação com as empresas contratadas.
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO DE OBRAS (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (1 Vaga)</b>	
TRABALHO E EMPREGO	<b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E PROJETOS (1 Vaga)</b>	Coordenar e Supervisionar a captação de implantação de convênio e projetos em parceria com o Governo do Estado e União.
	<b>CHEFE DO POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (1 Vaga)</b>	
	<b>CHEFE DA CASA DO EMPREENDEDOR (1 Vaga)</b>	Criar instrumentos e mecanismos que estimulam o crescimento das atividades cooperativistas e associativistas do município; Criar mecanismo de assistência técnica às cooperativas sediadas no município; Criar, fomentar e fortalecer as alternativas de geração de trabalho e renda; Estabelecer parceria para qualificação técnica das microempresas; Incentivar a legalização de negócios informais; Informações e orientações sobre a abertura, funcionamento e formalização de empresas, de forma simples e facilitada; Coordenar



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	e monitorar o projeto de financiamento para empreendedores formais ou informais, associações e cooperativas produtivas ou de trabalho, para capital de giro e investimento fixo; Articular e promover a inclusão digital e social dos territórios através dos Telecentros Comunitários; Articular e coordenar a qualificação profissional do município.
	<b>CHEFE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA JUVENTUDE (1 Vaga)</b>
	<b>CHEFE DE POLÍTICAS ESTRATÉGIAS (1 Vaga)</b>
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (1 Vaga)</b>
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ÀS COOPERATIVAS (1 VAGA)</b>
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (1 Vaga)</b>
	<b>CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS (1 Vaga)</b>

**B.1.9.4 - FALTA DE EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM ENSINO SUPERIOR PARA CARGO PRIVATIVO, BEM COMO REGISTRO PROFISSIONAL**

A Lei 320/2017, com alterações posteriores pelas Leis Complementares Municipais n.ºs. 324/2017, 328/2107 e 334/201, da qual consultamos sua versão atual, consolidada em 03/07/2017 pelo site da Câmara Municipal de Embu das Artes, estabelece que o cargo de Diretor de Contabilidade exige somente formação em nível médio, sem exigência de registro no Conselho Regional de Contabilidade, e indica as seguintes atribuições:

*"Coordenar e supervisionar as atividades concernentes a escrituração simétrica e analítica da receita e da despesa, dos elementos patrimoniais e das variações sofridas pelo patrimônio em contas apropriadas e escrituradas em sistemas, no decurso de cada exercício financeiro; o controle da programação financeira de desembolso e tomada de contas dos responsáveis pela guarda e controle do dinheiro e outros bens pertencentes ao Governo Municipal ou pelos quais este responda; assim como a elaboração de balanços gerais de Município."*

Ocorre que Resolução CFC nº 560/1983 e alterações posteriores (Doc. 42 - Resolução CFC), em seu artigo 3º, estabelece funções privativas para **Contadores (ensino superior)**, como por exemplo: **controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial das empresas e demais entidades** (item 20), análise de custos com vistas ao estabelecimentos dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, **bem como de tarifas nos serviços públicos**, e a comprovação dos reflexos dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais (item 21); **análise do comportamento das receitas** (item 23), **análise das variações orçamentárias** (item 29), **revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis** (item 32), etc....



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Assim, tal cargo deve ser preenchido por "Contador" (ensino superior), regularmente registrado junto Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo (Artigo 12, do Decreto Lei 9295/1946, com redação dada pela Lei 12.249/2010, c.c. Artigo 3º da Resolução CFC 560/1983 e alterações posteriores).

#### B.1.9.5 – DESVIO DE FUNÇÕES

Constatamos também que diversos ocupantes destes cargos estão exercendo funções diferenciadas com lotação diversa daquela para a qual foram contratados, conforme podemos observar no quadro abaixo:

Nome	Nome Do Cargo	Lotação Efetiva
Adilson Pereira da Silva	Diretor do Departamento de Gestão e Apoio a Feira de Artes	Praça de Atendimento - Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa
Adriana Cristina Coutinho Silva	Diretor do Departamento de Fiscalização e Controle de Processos	Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente
Anderson Carlos Do Nascimento	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Divisão de Esportes
Andrea Michele Del Guerra	Diretor do Departamento Financeiro	Controladoria Geral – Secretaria de Assuntos Jurídicos
Bruna Silva De Souza	Chefe da Divisão de Apontamento e Controle	UBS Vista Alegre – Secretaria de Saúde
Carla Elice Fagundes Sousa	<b>Diretor do Departamento de Manutenção e Conservação de Vias Públicas</b>	<b>Escola Municipal Antoni Augusta Delphina Moraes – Secretaria de Educação</b>
Carla Rebelo	Diretor do Departamento de Projetos	CRAS Centro
Carlos Henrique Dos Santos	<b>Assessor de Gabinete</b>	<b>UBS José C. Gonçalves/São Marcos – Secretaria de Saúde</b>
Carlos Henrique Oliveira De Castro	<b>Chefe da Divisão de Centro de Processamento de Dados</b>	<b>UBS José C. Gonçalves/São Marcos Secretaria de Saúde</b>
Carlos Maria Rodrigues	<b>Assessor Especial de Gestão Administrativa</b>	<b>UBS Pinheirinho Secretaria de Saúde</b>
Cassia Pereira Dos Santos	Assessor de Gabinete	UBS Jd. Nossa Senhora De Fátima <b>Secretaria de Saúde</b>
Cesar Simões	Assessor de Gabinete	Almoxarifado da Secretaria De Serviços Urbanos – <b>Secretaria de Serviços urbanos e Limpeza Pública</b>
Claudia Izabel Pereira Silva Skawinski	Assessor de Gabinete	UBS Eufrásio Pereira Costa <b>Secretaria de Saúde</b>
Conceição Aparecida Crem	Assessor de Gabinete	UBS Itatuba <b>Secretaria de Saúde</b>
Cristiane Souza Oliveira De Paula	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Villa Lobos <b>Secretaria de Educação</b>
Daniel Almeida Da Silva	Diretor do Departamento de Eventos E Exposições	Gabinete do Prefeito
Davis Goncalves Oliveira	<b>Diretor do Departamento de Educação Ambiental</b>	<b>Gabinete do Prefeito</b>
Deborah Luciano Da Silva	Assessor de Gabinete	UBS Santa Tereza <b>Secretaria de Saúde</b>
Dilza Ávila Brandao	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Escola Municipal Pau Brasil <b>Secretaria de Educação</b>





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Edijane De Oliveira Silva	Assessor de Gabinete	UBS José C. Gonçalves/São Marcos <b>Secretaria de Saúde</b>
Edilio Magoga	Assessor de Gabinete	Divisão de Trânsito
Edmilson Miguel De Oliveira	Assessor de Gabinete	Guarda Patrimonial
Edna De Cassia Domingues Da Silva	<b>Assessor de Gabinete</b>	<b>Copa/Limpeza (A partir de 16/04/18)</b> <b>Lotação anterior Escola Municipal Jequitibá</b>
Edvandro Rocha De Souza	Assessor de Gabinete	Serviços Urbanos
Elidiane Pereira Silva	Assessor de Gabinete	Escola Municipal José Salvador Julianelli – <b>Secretaria de Educação</b>
Eugenio Aneli Junior	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Valdelice Ap. Medeiros <b>Secretaria de Educação</b>
Euzébio Soares Dos Santos	Assessor de Gabinete	Setor De Almoxarifado da <b>Secretaria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública</b>
Eva Vieira De Oliveira Santos	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Valdelice Ap. Medeiros Prass <b>Secretaria de Educação</b>
Everson Ernesto Dos Santos	<b>Diretor do Departamento de Mobilidade Urbana</b>	<b>Divisão de Esportes</b>
Fany Francisca Nascimento	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Escola Municipal Jornalista José Ramos <b>Secretaria de Educação</b>
Flavia Ferreira De Andrade	Assessor Especial de Gestão Administrativa	UBS Ângela <b>Secretaria de Saúde</b>
Francisco Donizetti Martins	Assessor de Gabinete	Delegacia
Gabriel Luiz Da Silva	Diretor de Serviços Gerais	UBS Jardim São Luiz <b>Secretaria de Saúde</b>
Genissonia Pereira De Souza	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Inês Cardoso da Silva <b>Secretaria de Educação</b>
Genival Da Silva Lima	<b>Assessor Especial de Gestão Administrativa</b>	<b>Guarda Patrimonial</b>
Gilberto Mauricio Silva	<b>Assessor Especial de Gestão Administrativa</b>	<b>Escola Municipal Idoque Rosa - Secretaria de Educação</b>
Israel Lino De Souza Neto	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Guarda Patrimonial
Ivo Missias Amorim	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Almoxarifado Serviços Urbanos
Ivone Almeida Ferreira	Assessor de Gabinete	UBS Vista Alegre
Izabel Marques Barros Silva	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Gabinete do Prefeito
Jackeline Santos Cordeiro Da Silva	Diretor do Departamento de Monitoramento e Prevenção de Enchentes	Escola Municipal Antônia Augusta Delphina Moraes
Jaime Almeida Santos	Diretor do SUAS-Sistema Único de Assistência Social	Guarda Patrimonial
Jakeline Alves De Castro	Assessor Especial de Gestão Administrativa	UBS Jardim Independência
Jaqueline Albuquerque Gomes da Silva	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Marajoara
Joao Adalberto dos Santos	Assessor de Gabinete	Divisão de Transportes
Jose Aristeu Diniz	Diretor do Departamento de Transportes	Divisão de Transportes
Jose Arli de Oliveira	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Escola Municipal Ipê
Joseane Soares Costa	Diretor do Departamento de Esportes de Alto Rendimento	Escola Municipal Astrogilda De Abreu Sevilha
Juares Rosa De Oliveira	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Guarda Patrimonial
Kaique Andrade Medeiros	Assessor Especial de Gestão Administrativa	UBS Jardim Nossa Senhora De Fátima





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Karina Rodrigues Neves Da Silva	Assessor de Gabinete	Praça De Atendimento - Secretaria De Gestão De Pessoas E Modernização Administrativa
Lea Araújo Alves Viano	Assessor de Gabinete	UBS Marluce Gouveia
Leonilda Silva Vieira De Melo	Assessor de Gabinete	Delegacia Da Mulher
Liria Mara Da Silva Gama	Assessor Especial de Gestão Administrativa	UBS Jardim Nossa Senhora De Fátima
Luciana Garcia Guimaraes Cruz	Assessor de Gabinete	Copa/Limpeza
Lydia Najyles Alves Batista	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Magali
Marcelo Henrique De Jesus Da Silva	Assessor Especial de Gestão Administrativa	UBS Jardim São Luiz
Marcia Beraldo Crem de Moraes	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Escola Municipal Mikio Umeda
Marcia de Cassia Ferreira Silva	Diretor de Departamento de Projetos	Almoxarifado Secretaria de Desenvolvimento Social
Marcio Da Silva Oliveira	Assessor de Gabinete	Divisão de Esportes
Marcos Roberto Rodrigues da Rocha	Assessor de Gabinete	Serviços Urbanos
Maria da Gloria Santos	Assessor Especial de Gestão Administrativa	UBS Jardim Independência
Marlene Carlos Matos	Assessor de Gabinete	UBS Jardim Nossa Senhora de Fátima
Marlos Sergio Alves Santana	<b>Diretor do Departamento de Gestão das Unidades Desportivas</b>	<b>Guarda Patrimonial-Secr. da Educação</b>
Mauricio Nunes Damásio	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Almoxarifado do Aterro Sanitário
<b>Micaela Aparecida Beraldo Dias</b>	<b>Diretor do Departamento e Acompanhamento - Ldo - Loa - Ppa</b>	<b>Gabinete do Prefeito</b>
Michelle Pereira Giralde	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Elza Marreiro Medina
Mireia Pinto Ferreira	Assessor de Gabinete	UBS Santa Tereza
Nilton Cesar Alves Correia	Assessor de Gabinete	Divisão de Esportes
Norberto Carlos Da Cruz	Assessor de Gabinete	UBS Embu
Oziel Aleixo De Barros	<b>Assessor Especial de Gestão Administrativa</b>	<b>Pronto Socorro Municipal</b>
Patrícia Batista Dos Santos	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Reynaldo Ramos Saldanha Gama
Patrícia Mantovani De Lima	Assessor de Gabinete	UBS Jardim São Luiz
Paulo Aparecido Barbosa	Assessor de Gabinete	Divisão de Esportes
Paulo Henrique de Lara Pereira Timóteo	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Almoxarifado Secretaria de Serviços Urbanos
Pedro Henrique Castilho Araújo	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Prof. Paulo Freire
Priscila dos Santos Dutra	<b>Diretor do Departamento dos Núcleos de Cultura</b>	<b>Praça de Atendimento - Secretaria de Gestão de Pessoas e Modernização Administrativa</b>
Priscila Rodrigues dos Santos	Assessor de Gabinete	UBS José C. Gonçalves/São Marcos
Rafael Ferreira de Aquino	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Guarda Patrimonial-Secr. da Educação
Rayssa Souza da Silva Bernardo	<b>Diretor do Departamento de Incentivos Fiscais</b>	<b>Secretaria de Indústria e Comércio</b>
Reginaldo Ramos Serqueira	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Guarda Patrimonial-Secretaria da Educação
Roberta Dos Santos De Almeida	Assessor Especial de Gestão Administrativa	UBS Vista Alegre
Rosemari Lopes Da Silva	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Divisão de Esportes
Rosilda Maria Da Silva	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Villa Lobos



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Rosinei Pauloci Matias	Assessor de Gabinete	Centro de Especialidades
Rosineide Da Costa Silva	<b>Diretor do Departamento de Processos Administrativos e Sindicância</b>	<b>Escola Municipal São Marcos</b>
Sandra Vilma De Jesus Leal	Assessor de Gabinete	Parque Rizzo
Sergio Honorio Correa	Assessor Especial de Gestão Administrativa	CAT
Sergio Luiz Lopes Bandeira	Assessor de Gabinete	Copa/Limpeza Secretaria De Gestão De Pessoas
Tammy Cristina Sanni Santos	Diretor do CAST	Gabinete do Prefeito
Tatiane Lopes Do Nascimento	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Centro de Especialidades
Thais Santos Freires	Diretor do Departamento de Projetos	CAPS
Thaize de Castro Gomes Dias	<b>Diretor do Departamento de Limpeza Pública</b>	<b>Escola Municipal Jeanete Beauchamp</b>
Valeria de Brito Sousa	Assessor de Gabinete	CRAS Vazame
Vanessa de Souza	Assessor Especial de Gestão Administrativa	Centro de Especialidades
Vanessa Mello Cesario	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Antônia Augusta Delphina Moraes
Vilma Aparecida Rosa	Assessor de Gabinete	Delegacia
Vitoria Caroline Do Nascimento	Diretor do Departamento de Eventos de Turismo	Gabinete do Prefeito
Waldeir Moreira De Souza	Assessor de Gabinete	Escola Municipal Deputado José Salvador Julianelli
Yasmin Monteiro De Abreu	Assessor de Gabinete	Gabinete do Prefeito

*(Doc. 44 - Lotação Cargos Comissionados e Doc.44.01 - Folha de pagamento por Secretaria)*

Nota-se que, em nossa amostra, há diversos cargos criados com uma determinada atribuição e lotados em unidades totalmente diferentes daquelas para as quais os cargos foram criados.

Por exemplo, há diversos cargos de Assessor de Gabinete lotados em Escolas Municipais e em Unidades Básicas de Saúde, assim também como diversos cargos de Diretor de áreas específicas lotados em Escolas Municipais.

**Em breve resumo, a fiscalização constatou as seguintes impropriedades em relação aos cargos de livre provimento e exoneração:**

1 - cargos com denominação e funções semelhantes aos cargos extintos por força do Termo de Ajustamento de Conduta, ou ainda com a subdivisão da função em vários cargos, em descumprimento ao acordo firmado no TAC;

2 - cargos que contam com atribuições que não possuem as características de assessoramento nos moldes estabelecidos pela Constituição Federal, aproximando-se muito de atividades



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



administrativas e burocráticas, que bem poderiam ser exercidas por servidores efetivos;

3 - cargos que não possuem requisitos, por seus detentores, de formação de nível superior, mas, tão somente, de nível fundamental ou médio, não correspondendo às necessidades e características das funções de direção, chefia e assessoramento;

4 - diversos cargos em comissão criados e providos por servidores lotados em outras unidades da administração municipal totalmente diversas daquelas para as quais o cargo foi criado, configurando desvio de funções.

Registre-se, ademais, que muitas das impropriedades citadas acima já foram objeto de apontamento nos TC-1697/026/12, TC-1765/026/13, TC-238/026/14, TC-2330/026/15, TC-4388.989.16-2, contas dos exercícios de 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016 do Município de Embu das Artes, caracterizando **reincidência**.

#### B.1.10. SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS

	SECRETÁRIOS	VICE-PREFEITO	PREFEITO
Valor do subsídio I fixado para a legislatura (Lei nº 2.585/12)	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 15.000,00
Valor do subsídio alterado pela Lei nº 2.695/2013	R\$ 11.500,00	R\$ 11.500,00	R\$ 12.000,00
(+) 6,23% = RGA 2013 – Set/13 – Lei nº 2.700/13	R\$ 12.216,51	R\$ 12.216,51	R\$ 12.747,66
(+) 6,51% = RGA 2014 – Set/14 – LC nº 246/14	R\$ 13.011,80	R\$ 13.011,80	R\$ 13.577,53
(+) 2,00% = <u>Aumento Real</u> – Mar/15 – LC nº 246/14	R\$ 13.272,04	R\$ 13.272,04	R\$ 13.849,08
(+) 3,00% = RGA 2015 – Set/15 – LC nº 275/15 (1ª parcela)	R\$ 13.670,20	R\$ 13.670,20	R\$ 14.264,55
(+) 6,53% = RGA 2015 – Jan/16 – LC nº 275/15 (2ª parcela)	R\$14.562,86	R\$ 14.562,86	R\$ 15.196,03
(+) 3,00% = RGA 2016 – Nov/16 – LC nº 309/16 (1ª parcela)	R\$14.999,75	R\$14.999,75	R\$15.651,91
(+) 3,00% = RGA 2017 – Jan/17 – LC nº 309/16 (2ª parcela)	R\$15.449,74	R\$15.449,74	R\$16.121,47
(+) 2,715% = RGA 2017 – Fev/17 – LC nº 309/16 (1ª parcela)	R\$15.869,20	R\$15.869,20	R\$16.559,17

Verificações:		
1	A revisão decorre de lei de iniciativa da Câmara dos Vereadores, em consonância com o art. 29, V da Constituição?	SIM
2	A revisão remuneratória se compatibiliza com a inflação dos 12 meses anteriores?	SIM
3	A RGA se deu no mesmo índice e na mesma data dos servidores do Executivo?	SIM
4	Foram apresentadas as declarações de bens nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992?	SIM
5	As situações de acúmulos de cargos/funções dos agentes políticos, sob amostragem, estavam regulares?	SIM



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**B.1.10.1 - REMUNERAÇÃO ACIMA DO TETO**

Em nosso exame, por amostragem, observamos que a seguinte funcionária percebeu remuneração superior à do Prefeito no mês de outubro de 2017, em desatendimento ao inciso XI, do artigo 37, da Constituição Federal:

**Norma Teresinha de Oliveira Abdo - Procuradora**

Subsídio do Prefeito inicial estabelecido:	12.000,00
Valor revisado até o exercício anterior:	15.651,91
Percentual de revisão no exercício em exame:	5,83%
Valor revisado para o exercício em exame:	16.559,17
Mês inicial do valor revisado:	jan/2017

Mês	Fixação Revisão	+ Pagamentos	Redutor	Diferenças
Jan	16.121,47	21.518,33	5.683,31	-
Fev	16.559,17	24.280,68	8.493,22	-
Mar	16.559,17	25.740,14	9.180,97	-
Abr	16.559,17	25.740,14	9.180,97	-
Mai	16.559,17	25.864,02	9.604,33	-
Jun	16.559,17	25.864,02	9.604,33	-
Jul	16.559,17	25.864,02	9.604,33	-
Ago	16.559,17	25.864,02	9.304,85	-
Set	16.559,17	25.864,03	9.304,85	-
Out	16.559,17	32.676,91	9.304,85	6.812,89
Nov	16.559,17	25.864,02	9.304,85	-
Dez	16.559,17	26.986,67	10.427,50	-
<b>Total</b>	<b>198.272,34</b>	<b>312.127,00</b>	<b>108.998,36</b>	<b>6.812,89</b>

(Doc. 45.01-Ficha Financeira)

Destacamos que tal fato ocorreu devido ao fato da funcionária ter percebido o abono de aniversário, estabelecido pelo artigo 70 da Lei Complementar 137/2010 e não incluso no redutor aplicado, o qual deve ser considerado para fins de cálculo do teto remuneratório.

Ressaltamos que, conforme apontado nas contas de 2017 do Fundo de Previdência Social do Município de Embu das Artes - EMBUPREV (eTC-003523.989.17-6), a funcionária exerceu neste órgão a função de Diretora de Previdência, percebendo pelo seu exercício uma gratificação de 30% da remuneração do cargo de



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Secretário Municipal.

**B.1.10.1.1 - REMUNERAÇÃO RECEBIDA POR MÉDICOS PLANTONISTAS - VALORES BRUTOS**

Constatamos também o pagamento acima do teto constitucional a médicos plantonistas, por amostragem, nos meses de janeiro a outubro de 2017. Observamos que a partir de novembro foi aplicado o redutor.

Matricula	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro
70084				22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40
4596	23.160,59	22.534,08	22.808,53	23.749,54	33.080,84	23.749,54	23.749,54	23.749,54	23.749,54	22.808,53
4593	21.748,17	23.749,54	18.632,84	23.749,54	22.338,03	23.749,54	26.845,21	21.102,97	23.749,54	23.749,54
70087				22.355,99	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40
2358	25.117,67	25.799,46	25.799,46	28.666,07	25.884,72	25.975,04	25.930,15	25.975,04	30.202,24	33.802,55
12735	19.582,66	20.114,80	20.114,80	20.114,80	20.114,80	31.194,17	19.839,23	14.857,18	20.114,80	20.114,80
6432	16.632,35	17.084,32	17.084,32	24.942,72	17.084,32	17.084,32	17.084,32	17.084,32	17.084,32	16.494,23
2267	18.435,11	29.760,76	22.321,05	17.330,50	26.238,28	22.435,71	18.494,55	21.000,05	19.032,23	17.419,19
2048	23.283,00	23.915,00	27.900,83	24.026,58	24.093,81	24.076,53	31.456,77	24.137,02	24.275,30	23.687,64
7505	6.093,33	6.258,76	13.813,00	16.986,84	16.986,84	16.986,84	28.311,40	16.986,84	16.986,84	19.035,84
70083				22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40
12856	4.807,66	20.114,80	20.114,80	20.114,80	20.114,80	20.114,80	24.044,00	20.114,80	20.829,20	20.829,20
7830	17.514,86	17.963,04	17.063,04	17.063,04	18.121,42	20.134,91	18.091,6	18.121,42	18.121,42	18.121,42
9914	14.624,74	20.562,89	19.088,74	22.613,10	15.609,60	21.824,18	21.824,18	21.824,18	22.178,94	20.873,30
2343	21.752,36	24.937,16	24.937,16	34.268,46	25.106,82	24.882,34	25.106,82	24.882,34	25.106,82	25.106,82
6434	26.559,99	35.791,56	26.222,45	26.379,81	27.535,19	23.110,40	26.379,81	10.032,73	26.617,24	25.593,00
2184	18.172,36	18.665,63	18.665,63	18.665,63	18.665,63	18.665,63	18.665,63	18.665,63	18.665,63	18.665,63
6981	27.081,73	27.815,86	36.526,76	27.815,86	27.815,86	27.815,86	27.815,86	27.974,24	35.988,60	33.262,01
9913	16.750,81	21.449,81	11.308,15	23.354,00	20.771,55	24.958,29	18.794,20	18.794,20	20.099,83	18.794,20
6931	23.303,39	31.916,20	23.937,15	23.937,15	23.937,15	24.101,70	24.101,70	24.101,70	24.101,70	33.116,67
70086				22.766,93	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40
8853	22.768,17	26.875,89	21.632,48	22.425,42	22.602,80	23.280,59	23.385,15	23.562,53	23.385,15	23.385,15
8236	20.998,57	31.423,26	21.534,07	2.758,06	25.287,07	22.874,35	32.269,04	22.071,76	20.584,58	19.964,91
3460	17.061,06	29.470,98	27.711,23	40.595,96	26.470,20	38.620,41	25.837,44	10.706,83	26.592,80	28.668,11
2258	24.278,67	24.566,47	23.083,71	24.733,58	21.996,53	34.438,12	23.116,23	23.862,70	25.106,82	21.996,53
12857	3.768,22	20.690,84	20.690,84	20.690,84	20.690,84	19.319,19	19.319,19	19.319,19	24.348,57	19.319,19
3917	16.144,81	18.627,47	16.582,70	18.627,47	16.582,70	26.271,02	25.668,15	20.517,58	18.627,47	16.664,14
6929	15.202,94	26.745,21	15.615,06	17.345,36	18.213,70	18.438,18	20.371,56	16.566,45	16.860,39	13.819,82
12793	21.530,06	20.354,70	18.989,82	17.624,95	20.523,90	26.390,63	25.849,79	19.429,93	20.068,37	20.353,01
8583	20.143,46	20.797,43	20.690,84	20.690,84	28.234,9	26.882,61	20.690,84	21.543,60	21.543,60	21.543,60
4795	19.227,96	19.750,46	19.750,46	29.134,72	19.911,17	19.893,34	19.893,34	19.893,34	27.751,74	19.893,34



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



9002	18.288,64	19.680,37	26.452,13	19.575,18	19.575,18	22.751,37	24.916,87	29.254,12	16,741,95	22.671,31
7003	20.979,70	27.771,15	25.671,68	25.671,68	26.065,09	25.671,68	34.720,07	27.043,43	25.632,34	26.453,32
70082			83,37	22.972,40	22.972,40	22.972,40	22.972,40	25.530,70	22.972,40	22.972,40
8234	16.887,50	18.091,60	18.121,42	18.279,80	18.279,80	21.386,62	18.309,89	18.279,80	18.279,80	18.438,18

*(Doc. 45.02 - Vencimentos acima do teto constitucional)*

**B.2. IEG-M - I-FISCAL - Índice C**

Conforme Questionário do IEGM respondido pela Administração e validado pela fiscalização, foram constatadas as seguintes falhas:

- Despesa executada consolidada superou a despesa fixada final;
- Não há normatização da estrutura organizacional da administração tributária;
- Despesa com pessoal em 52,21% da RCL, conforme apontado no item B.1.8.1. DESPESA DE PESSOAL;
- Na cobrança de IPTU e de ITBI não são adotadas alíquotas progressivas em relação ao valor do imóvel como permite o art. 156 da CF;
- Não há fiscalização automatizada periódica para detectar contribuintes que deixam de emitir a NFS-e por um determinado período ou apresentem queda acentuada em suas operações, a fim de detectar o fim das atividades ou a sonegação do ISS;
- A lei orçamentária ou código tributário municipal não preveem a revisão periódica obrigatória da planta genérica de valores (PGV);
- Nem todas as renúncias, decorrentes da concessão ou ampliação de incentivos ou benefícios de natureza tributária, são precedidas de estudos do impacto orçamentário-financeiro, possuem estudo nos termos do Artigo 14 da LRF, conforme apurado no item **B.3.3. DÍVIDA ATIVA**;
- De acordo com o que foi apontado no item B.1.6. ENCARGOS, há recolhimentos de contribuições previdenciárias não realizados e pagamento de parcelamentos realizados em atraso.
- O município entregou documentos fora do prazo ferindo as Instruções nº 02/2016 deste E. Tribunal, sendo que houve emissão de mais de 40 alertas pelo Sistema AUDESP.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**B.3. OUTROS PONTOS DE INTERESSE**

**B.3.1. FISCALIZAÇÃO DAS RECEITAS**

Mediante confronto do Balancete da Receita com as informações franqueadas pela Secretaria Estadual da Fazenda, Fundo Nacional de Saúde - FNS, Ministério da Fazenda/STN, Banco do Brasil/DAF (Distribuição de Arrecadação Federal) e Portal da Transparência, observamos as seguintes diferenças (*Doc. 23.23-Balancete de Receita-Isolado e fl. 03 do Doc. 46.02-Diferença Receitas*):

Repasse	Valor informado	Valor contabilizado	Diferença
FPM	52.929.296,44	52.929.296,45	<b>0,01</b>
ITR	831,21	1.040,36	<b>209,15</b>
L.C. 87/96	674.032,80	673.741,61	<b>(291,19)</b>
ICMS	144.539.471,05	144.539.471,24	<b>0,19</b>
IPVA	27.917.838,83	22.941.903,08	<b>(4.975.935,75)</b>
IPI/Exp.	1.040.886,64	1.040.886,66	<b>0,02</b>
FUNDEB	99.689.230,28	99.689.230,28	-
CIDE	388.399,16	388.399,16	-
			-
			-
			-

Emitimos requisição (*Doc.46.01-Requisição 6*), solicitando justificativa para a diferença entre o valor contabilizado e o informado no "site" da Fazenda Estadual a respeito da cota parte do ICMS.

Em resposta, a origem apenas relatou que o valor que deveria ser contabilizado é a diferença entre o valor bruto recebido e o desconto de 20% do Fundeb, resultando em R\$ 23.081.839,00, valor este divergente do contabilizado de R\$ 22.941.903,08 (*fl. 01 do Doc. 46.02-Diferença Receitas*).

Tendo em vista que o valor registrado no "site" também é deduzido dos 20% do Fundeb, a Origem não logrou êxito em justificar a diferença.

De outra parte, constatamos que o balancete de receitas apresenta valor divergente na conta de retenção ao FUNDEB do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), conforme demonstrado abaixo:



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Receita FPM	64.819.211,38
Retenção (20%*Receita FPM)	12.963.842,27
Retenção Realizada	11.889.914,93
Diferença	-1.073.927,35

Conforme justificativa da Prefeitura (Doc. 46.03-Justificativa FPM), tal diferença ocorreu devido a envio de repasses sem dedução, no valor de R\$ 5.369.633,59, sendo 20% de tal valor exatamente R\$ 1.073.927,35.

#### **B.3.2. RENÚNCIA DE RECEITAS**

Tendo em vista o não atendimento à Requisição (Doc. 47.01-Requisição 5), resta prejudicada a análise a respeito de possíveis renúncias de receita em 2017, havendo também o descumprimento ao disposto no § 1º, do artigo 25, da Lei Complementar nº 709/93.

Todavia constatamos, "in loco", falhas no processo de renúncia de receitas atinentes ao Processo nº 3546/2015, conforme será relatado no item **B.3.3 - DÍVIDA ATIVA.**

#### **B.3.3. DÍVIDA ATIVA**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Movimentação da Dívida Ativa	2016	2017	AH%
<b>Saldo inicial da Dívida Ativa</b>	<b>334.338.638,09</b>	<b>376.504.312,20</b>	<b>12,61%</b>
Inclusões da Fiscalização			
Exclusões da Fiscalização			
<b>Saldo inicial da Dívida Ativa ajustado</b>	<b>334.338.638,09</b>	<b>376.504.312,20</b>	<b>12,61%</b>
<b>Saldo inicial da Provisão para Perdas</b>			
Inclusões da Fiscalização			
Exclusões da Fiscalização			
<b>Saldo inicial Provisão para Perdas ajustado</b>	-	-	
<b>Total</b>	<b>334.338.638,09</b>	<b>376.504.312,20</b>	<b>12,61%</b>
<b>Total Ajustado</b>	<b>334.338.638,09</b>	<b>376.504.312,20</b>	<b>12,61%</b>
<b>Recebimentos</b>	<b>9.222.406,50</b>	<b>15.838.367,37</b>	<b>71,74%</b>
Inclusões da Fiscalização		567.044,66	
Exclusões da Fiscalização			
<b>Recebimentos Ajustados</b>	<b>9.222.406,50</b>	<b>16.405.412,03</b>	<b>77,89%</b>
<b>Cancelamentos</b>	<b>2.220.234,45</b>	<b>16.703.428,71</b>	<b>652,33%</b>
Inclusões da Fiscalização			
Exclusões da Fiscalização		12.912.388,25	
<b>Cancelamentos Ajustados</b>	<b>2.220.234,45</b>	<b>3.791.040,46</b>	<b>70,75%</b>
<b>Valores não Recebidos</b>	<b>322.895.997,14</b>	<b>343.962.516,12</b>	<b>6,52%</b>
<b>Valores não Recebidos Ajustados</b>	<b>322.895.997,14</b>	<b>356.307.859,71</b>	<b>10,35%</b>
<b>Inscrição</b>	<b>53.608.315,06</b>	<b>116.523.093,31</b>	<b>117,36%</b>
Inclusões da Fiscalização			
Exclusões da Fiscalização		73.143.943,45	
<b>Inscrições Ajustadas</b>	<b>53.608.315,06</b>	<b>43.379.149,86</b>	<b>-19,08%</b>
<b>Juros e Atualizações da Dívida</b>			
Inclusões da Fiscalização		50.121.809,75	
Exclusões da Fiscalização			
<b>Juros e Atualizações da Dívida Ajustada</b>	-	<b>50.121.809,75</b>	
<b>Saldo Final da Provisão para Perdas</b>			
Inclusões da Fiscalização			
Exclusões da Fiscalização			
<b>Saldo Final Provisão p/ Perdas ajustado</b>	-	-	
<b>Saldo Final da Dívida Ativa</b>	<b>376.504.312,20</b>	<b>460.485.609,43</b>	<b>22,31%</b>
<b>Saldo Final da Dívida Ativa Ajustado</b>	<b>376.504.312,20</b>	<b>449.808.819,32</b>	<b>19,47%</b>

(Doc. 23.28-RAAE)

Constatamos as seguintes irregularidades:

Baixo volume de recebimento:

Da análise do quadro, verificamos que o percentual de recebimentos de créditos de dívida ativa com relação ao saldo inicial foi inferior a 5%, sendo um volume de apenas 4,21%.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Falhas no sistema de dívida ativa:

Verificamos que os dados da Dívida Ativa são armazenados de forma eletrônica em um banco de dados e seu conteúdo está na gerência indireta do município, ou seja, está em sistemas terceirizados, estando portanto o controle de tais dados à disposição de terceiros, conforme já apontado no item "G.3. IEG-M - I-GOV TI" deste relatório.

Corroborando com este fato a declaração da Origem de que a relação de cancelamentos e das inscrições da Dívida Ativa através do sistema é emitida por empresa terceirizada (*Doc. 48.01-Declaração Sistema*).

Da análise do relatório do setor (*Doc. 48.02-Relação de Cancelamentos-Partes 1 a 10*), constatamos que há diversos cancelamentos sem identificação do usuário responsável pelo ato, o que impede uma possível responsabilização funcional em caso de irregularidade no cancelamento, como por exemplo o lançamento atinente aos Processos 002.008.0188.1 e 002.004.N105.1, constante de fls. 32/33 do *Doc. 48.02-Relatórios de Cancelamento-Parte 2*).

Também foi informado pela origem que dados da Dívida Ativa são armazenados de forma eletrônica, mas não há controle eletrônico dos prazos de lançamento da Dívida Ativa, conforme art. 173 CTN.

Ajustes realizados no Quadro de Dívida Ativa:

Da comparação entre o sistema de dívida ativa e a contabilidade, constatamos as seguintes diferenças:

Evento	Sistema de dívida ativa	Contabilidade/AUDES	Diferença
Saldo em 01/01/2017	376.504.312,20	376.504.312,20	0,00
Inscrições	43.379.149,86	116.523.093,31	73.143.943,45
Saldo Inicial de Provisões	0,00	0,00	0,00
Recebimentos	16.405.412,03	15.838.367,37	567.044,66
Cancelamentos	3.791.040,46	16.703.428,71	12.912.388,25
Juros e atualizações	50.121.809,75	0,00	50.121.809,75
Saldo Final de Provisões	0,00	0,00	0,00
Saldo em 31/12/2017	449.808.819,32	460.485.609,43	10.676.790,11

(*Doc. 23.28-RAAE e 48.03-Sistema Dívida Ativa*)

Ausência de provisão para perdas:

De acordo com o declarado pela Origem (*Doc. 48.03-Sistema Dívida Ativa*), não foram realizadas provisões para



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



perdas de dívida ativa em 2017, procedimento este em desacordo com a jurisprudência desta C.Corte (TC-1407/026/11<sup>10</sup>).

Cancelamentos de dívida ativa em 2017:

- Processo 1786/2015 (Doc. 48.04-Processo 1786-2015)  
Beneficiária: Maria Isabel Costa Silva

Da análise do processo, verificamos que há demanda por parte do contribuinte para revisão da metragem de 5.241,51 m<sup>2</sup> para 304,29 m<sup>2</sup> e do valor cobrado, tendo em vista que foi lançado o valor de R\$ 431,14/m<sup>2</sup>, sendo pleiteado o de R\$ 142,97/m<sup>2</sup>.

Entretanto, não foi juntada no processo memória de cálculo que justifique ou explique o cancelamento do valor de R\$ 42.436,08 constante a fls. 349/350 da Relação de Cancelamentos (fls. 03/04 do Doc. 48.02-Relação de Cancelamentos-Parte 4), destacando que no extrato a fls. 24 não apresenta tal valor da Relação, seja ele no valor principal ou atualizado.

- Processo 4111/2016 (Doc. 48.05-Processo 4111-2016)  
Beneficiário: Elvanir Maria Delle Crode

Em situação similar ao processo anterior, observamos que há um pedido por parte do contribuinte para revisão do valor cobrado, tendo em vista que foi lançado o valor de R\$ 17,56/m<sup>2</sup>, sendo pleiteado o de R\$ 5,85/m<sup>2</sup>.

Porém, não foi anexada no processo uma memória de cálculo que justifique ou explique o cancelamento dos valores de R\$ 5.710,97, R\$ 7.580,31, R\$ 6.786,96, R\$ 3.706,64 e R\$ 4.224,30 constante a fls. 262/263 e 1118 da Relação de Cancelamentos (fls. 30/31 do Doc. 48.02-Relação de Cancelamentos-Parte 3 e fl. 77 do Doc. 48.02-Relação de Cancelamentos-Parte 10), destacando que no extrato a fl. 49 não apresenta tais valores da Relação, seja ele no valor principal ou atualizado.

- Processo 3546/2015 (Doc. 48.06.01-Processo 3546-2015)  
Beneficiário: REC Embu das Artes S/A

---

<sup>10</sup> 1ª Câmara-DOE 06/07/2013.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Verificamos que houve um cancelamento de R\$ 29.944,44, conforme observamos a fls. 255 da Relação de Cancelamentos (*fls. 254/255 do Doc. 48.02-Relação de Cancelamento-Parte 3*) e a fls. 45 do Processo 3546-2015.

Destacamos que o cancelamento se deve à concessão de isenção do IPTU, nos termos da Lei Complementar Municipal 101/2017, pelo período de 05 anos, de 2014 a 2018, sendo, portanto, uma isenção em caráter não geral e devendo seguir os preceitos do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Entretanto, observando o processo de análise da isenção (*Doc. 48.06.02-Processo 16098-2013*), não verificamos o atendimento aos incisos I<sup>11</sup> e II<sup>12</sup> do referido artigo.

Destarte, observamos que o contribuinte se propôs a atender as disposições constantes no artigo 266 da Lei 101/2017 (*fls. 25 de Doc. 48.06.02-Processo 16098-2013*), entretanto, da análise do processo de verificação do atendimento, não há a comprovação do quantitativo de geração de novos empregos diretos e indiretos, indicando a absorção de mão-de-obra local e que foram contratados serviços e produtos desenvolvidos no município (*Doc. 48.07-Processo 6189-2016-Partes 1 a 3*).

Outrossim, conforme fls. 45/47 do *Doc. 48.06.01-Processo 3546-2015*, foram cancelados R\$ 54.142,63 atinentes a créditos do exercício de 2017 em virtude da renúncia fiscal.

#### **B.3.4. ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

Conforme relatado no Relatório das Contas do exercício de 2016 (eTC 4388.989.16) o Município assumiu os ativos da iluminação pública, cumprindo a determinação contida na Resolução 414/10 (e posteriores) da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, porém, os ativos ainda não foram detalhadamente discriminados para a necessária incorporação patrimonial.

---

<sup>11</sup> demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma do art. 12, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;

<sup>12</sup> estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no caput, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**B.3.5. TESOURARIA / ALMOXARIFADO / BENS PATRIMONIAIS**

**B.3.5.1 - TESOURARIA**

**B.3.5.1.1 - CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS**

Por amostragem, verificamos conciliações bancárias e regularização de pendências existentes em 31/12/2017, as quais se encontram em ordem.

**B.3.5.1.2 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DA TESOURARIA**

Cumpra esclarecer que persistem as condições já expostas nos relatórios dos exercícios de 2014 (TC-0238/026/14 - Relator: Conselheiro Dr. Antônio Roque Citadini); 2015 (TC-2330/026/15 - Relator: Conselheiro Dr. Dimas Eduardo Ramalho) e 2016 (eTC- 4388.989.16-2 - Relatora: Conselheira Dra. Cristiana de Castro Moraes), indicadas adiante, conforme certidão expedida pelo Secretário de Gestão Financeira (*Doc. 49 - Certidão Tesouraria*):

1 - Há recebimento de numerário diretamente pelo Caixa da Tesouraria, nos casos de atendimento de contribuintes que não são atendidos pela rede bancária (por exemplo: pagamentos com atraso, guias sem código barras, como o ITBI, etc...);

2 - A reconferência dos movimentos de caixa é feita por servidor lotado na Tesouraria;

3 - O responsável pela operação do Caixa executa outras atividades inerentes ao Departamento de Tesouraria; e

4 - Há possibilidade de anulação posterior de lançamento de recebimento por anulação de receita, cuja responsabilidade pela anulação da receita é do Chefe do Departamento de Tesouraria.

**B.3.5.1.3 DESPESA COM TARIFAS BANCÁRIAS** (*Doc. 50 - Empenhos Tar Bancárias*)

Apuramos que a Prefeitura gastou em 2017 o montante de R\$ 701.165,58 com tarifas bancárias sobre operações diversas (DOC, TED, Transferências, etc) realizadas pelo Banco do Brasil e pela Caixa Econômica Federal, esta com participação de 88,80% nesse montante.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Gastos com Tarifas Bancárias	
Ano	Valor Total
2017	701.165,58
2016	1.166.140,81
2015	1.052.983,12
2014	1.487.564,28

Considerando a grande movimentação financeira que o Município realiza e centraliza nessas instituições bancárias, por obrigação constitucional, consideramos, SMJ, que estes valores são ainda muito elevados, atentando contra os princípios da eficiência e economicidade insculpidos nos artigos 37 e 70 da Constituição Federal.

Note que esta tabela (*Doc. 51-A-Tabela BCB*) orienta a cobrança por qualquer serviço bancário buscado por qualquer cidadão. Em termos unitários, verificamos, em nossa amostragem (*Doc. 26.03-Comprovante Pgto*), que os valores das tarifas cobradas da Prefeitura variam de R\$ 8,65 a R\$ 15,50, semelhantes aos cobrados de qualquer cidadão.

Por oportuno, convém mencionar que, conquanto tenha recebido juízo de irregularidade pelo TCESP, em Acórdão publicado no DOE de 10/11/2015 - o TC-39.414/026/14 encontra-se em fase recursal, não transitado em julgado, o contrato celebrado entre o Município e a Caixa Econômica Federal para o processamento da folha de pagamento de seus servidores e outros serviços bancários encontra-se em plena vigência, com prazo de término em 14/10/2019, no valor de R\$ 9.880.000,00.

Emitimos requisição (*Doc. 54.20-Requisição 9*) solicitando informações de quais providências tomadas para negociar redução ou isenção de cobrança de tarifas bancárias, **entretanto até o momento não obtivemos resposta.**

#### **B.3.5.2 - ALMOXARIFADO**

##### **B.3.5.2.1 - REGISTRO CONTÁBIL**

Confirmamos que o somatório dos controles individuais dos almoxarifados em 31/12/2017, confere com o total indicado no Balancete registrado pelo Sistema AUDESP.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**B.3.5.2.2 – APONTAMENTOS DECORRENTES DA FISCALIZAÇÃO ORDENADA**

Fiscalização Ordenada nº IV de 29 de junho de 2017		
4	Tema	Almoxarifado
	Evento destes autos em que o Relatório foi inserido	Evento 64
	Outras observações	
<p>Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precárias condições de infraestrutura (fiação expostas, infiltrações e umidades, extintores vencidos, dentre outros);</li> <li>• Precárias condições de segurança;</li> <li>• Desorganização quanto a estoque (estoque desfasado) e a espaço;</li> <li>• Ausência de AVCB e de Certificado de Desratização e de Dedetização.</li> </ul>		
<p>Pela ocasião de nossa visita, verificamos que houve o saneamento de várias irregularidades apontadas no relatório de fiscalização ordenada realizada no almoxarifado da educação (Evento 64 do eTC-6866/989/16-3 – Relator: Conselheiro Dr. Robson Riedel Marinho, com persistência das seguintes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Extintores com data de validade vencida e somente na parte inferior (não há na parte acessível por escada);</li> <li>b) Parte de janela sem vidro (dois) e sem proteção contra entrada de insetos/pequenas aves;</li> <li>c) Materiais encostados na parede (todavia cumpre esclarecer que tal fato decorre da própria condição de armazenagem);</li> <li>d) Carrinho de transporte de mercadorias sem condição de operação;</li> </ol> <p>O prédio da Prefeitura não possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB e nem Certificado de Desinsetização (<i>Doc. 52 – Declaração e Certificado</i>);</p>		

**B.3.5.3 – BENS PATRIMONIAIS**

**B.3.5.3.1 – REGISTRO CONTÁBIL**

**B.3.5.3.1.1 – BENS IMÓVEIS**

Requisitamos a relação e respectivos valores dos Bens Imóveis (*Doc. 53 – Requisição 03/2018*) para confronto com o saldo contábil registrado pelo Sistema AUDESP EM 31/12/2017 (R\$ 93.599.825,62), **porém não foi atendida até o momento.**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**B.3.5.3.1.2 – DEPRECIÇÃO DOS BENS**

Não consta indicação do valor de depreciação dos bens móveis pertencentes à Prefeitura Municipal, conforme controle de bens apresentado (*Doc. 52.01 - Resumo de Bens Para Contabilidade*), bem como não localizamos conta corrente indicativa deste evento em seus registros contábeis, o que fere a NBC T 16.9 - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - Depreciação, amortização e Exaustão, que estabelece critérios e procedimentos para seu registro contábil.

No exercício de 2017 foi realizada 01 (uma) Fiscalização Ordenada em tema relacionado ao patrimônio, conforme demonstrado abaixo:

Fiscalização Ordenada nº II de 27 de abril de 2017		
1	<b>Tema</b>	<b>Gestão do Patrimônio Público e sua Manutenção - Frota de veículos</b>
	Evento destes autos em que o Relatório foi inserido	<b>Evento 36</b>
	<b>Outras observações</b>	
<b>Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada:</b>		
- cadastro de veículos incompleto, não indicando o ano de fabricação e impedindo a verificação da média de idade dos veículos.		
<b>Constatações in loco:</b>		
Requisitamos o cadastro dos veículos ( <i>Doc. 59 - Relação de cadastro de veículos – Frota</i> ). Pudemos observar que consta o ano de fabricação. Porém, ao analisarmos os contratos referentes ao abastecimento de combustível, verificamos que o cadastro da frota do Município fornecido não estava atualizado.		

**B.3.6. ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**

De acordo com o informado ao AUDESP não houve quebra da ordem cronológica de pagamentos.

No entanto, conforme apontado no item B.1.1. RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, há despesas que não foram empenhadas e pagas, e tendo em vista que há outras que foram realizadas depois e devidamente quitadas, há a quebra da ordem cronológica de pagamentos.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**PERSPECTIVA C: ENSINO**

**C.1. APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL**

Conforme informado ao Sistema AUDESP, a despesa educacional atingiu 25,47 % da receita resultante de impostos, 84,19 % do FUNDEB recebido, sendo 81,38 % na aplicação com magistério (Doc. 54.01-Dem. Ensino Rec Prop e 54.02-Dem Fundeb).

Tendo em vista as falhas apontadas no item **B.1.1.1. CONTABILIZAÇÃO INCORRETA DE RECEITAS**, e que tais receitas contabilizadas incorretamente influem nas consideradas para o cálculo do artigo 212 da Constituição Federal, realizamos os seguintes acréscimos:

RECEITAS	Balancete de Receitas ajustado	AUDESP	Diferença
Impostos	94.830.166,29	94.830.166,29	0,00
Multa e Juros de Tributos	1.422.041,07	0,00	1.422.041,07
Multa e Juros da Dívida Ativa Tributária	1.186.068,27	0,00	1.186.068,27
Recebimento de Dívida Ativa Tributária	12.203.622,83	5.481.816,64	6.721.806,19
ICMS	180.674.338,79	180.674.338,79	0,00
FPM	64.819.211,38	64.819.211,38	0,00
IPI/EXPORTAÇÃO	1.301.108,20	1.301.108,20	0,00
LEI KANDIR	842.541,00	842.541,00	0,00
IPVA	28.707.797,76	28.707.797,76	0,00
ITR	1.045,48	1.045,48	0,00
Imposto sobre Op. Crédito, Cambio e Seguro	0,00	0,00	0,00
<b>Base de Cálculo</b>	<b>385.987.941,07</b>	<b>376.658.025,54</b>	<b>9.329.915,53</b>

(Docs. 54.03-Receitas de Impostos e 23.23-Balancete de Receita Isolado)

Outrossim, faz-se necessário o ajuste do valor da aplicação do FUNDEB, tendo em vista que, conforme será observado no item **AJUSTES: DESPESAS COM FUNDEB - 40%**, a Prefeitura contabilizou despesas que foram oneradas com recursos do FUNDEB-40% (Outros) com o código do FUNDEF, sendo esta a situação após as correções e antes das inclusões e exclusões efetuadas pela fiscalização:

	Total	60%	40%
Apurado pelo AUDESP	84.102.198,12	81.303.330,99	2.798.867,13
Ajustes	-	-	9.141.015,20
Total após ajustes	103.243.213,32	81.303.330,99	21.939.882,33
(/) Receitas do FUNDEB	99.901.560,06	99.901.560,06	99.901.560,06
(%) Despesas/Receitas	103,34%	81,38%	21,96%



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



De nossa parte, verificamos o que segue:

IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		
<b>RECEITAS</b>	376.658.025,54	
Ajustes da Fiscalização	9.329.915,53	
<b>Total de Receitas de Impostos - T.R.I.</b>	<b>385.987.941,07</b>	
<b>FUNDEB - RECEITAS</b>		
Retenções	54.219.900,44	
Transferências recebidas	99.689.230,28	
Receitas de aplicações financeiras	212.329,78	
Ajustes da Fiscalização		
<b>Total das Receitas do FUNDEB - T.R.F.</b>	<b>99.901.560,06</b>	
<b>FUNDEB - DESPESAS</b>		
Despesas com Magistério	81.303.330,99	
Outros ajustes da Fiscalização (60%)		
<b>Total das Despesas Líquidas com Magistério (mínimo: 60%)</b>	<b>81.303.330,99</b>	<b>81,38%</b>
Demais Despesas	2.798.867,13	
Outros ajustes da Fiscalização (40%)	18.490.597,20	
<b>Total das Demais Despesas Líquidas (máximo: 40%)</b>	<b>21.289.464,33</b>	<b>21,31%</b>
<b>Total aplicado no FUNDEB</b>	<b>102.592.795,32</b>	<b>102,69%</b>
<b>DESPESAS PRÓPRIAS EM EDUCAÇÃO</b>		
Educação Básica (exceto FUNDEB)	41.707.450,88	
<b>Acréscimo: FUNDEB retido</b>	54.219.900,44	
<b>Dedução: Ganhos de aplicações financeiras Ficha de Receita 29</b>		
<b>Dedução: FUNDEB retido e não aplicado no retorno</b>		
<b>Aplicação apurada até o dia 31.12. 2017</b>	<b>95.927.351,32</b>	<b>24,85%</b>
<b>Acréscimo: FUNDEB: retenção até 5%: [ ] Aplic. no 1º trim. de 2018</b>		
<b>Dedução: Restos a Pagar não pagos - recursos próprios - até 2018</b>	(871.281,46)	
Outros ajustes da Fiscalização - Recursos Próprios	(12.188.076,92)	
<b>Aplicação final na Educação Básica</b>	<b>82.867.992,94</b>	<b>21,47%</b>
<b>PLANEJAMENTO ATUALIZADO DA EDUCAÇÃO</b>		
Receita Prevista Realizada	368.201.000,00	
Despesa Fixada Atualizada	98.551.296,53	
<b>Índice Apurado</b>	<b>26,77%</b>	

A Fiscalização não identificou valores despendidos com inativos do magistério incluídos nos mínimos constitucionais do Ensino (*Doc. 54.04-Declaração Inativos*).

Conforme apurado pela Fiscalização, o Município aplicou 21,47 %, não cumprindo o artigo 212 da Constituição Federal.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Com base no artigo 59, § 1º, V, da LRF, foi o Município alertado tempestivamente, por 10 (dez) vezes, sobre possível não atendimento dos mínimos constitucionais e legais da Educação.

Consignamos que houve utilização de todo o FUNDEB recebido no decorrer do próprio exercício, cumprindo o Município o artigo 21 da Lei Federal nº 11.494/2007.

Diante da situação acima das despesas empenhadas com o FUNDEB superarem a arrecadação com tal recurso, também foi necessário realizar ajuste no valor pago do FUNDEB informado ao Sistema Audesp, no valor de R\$ 84.037.725,25 deve ser acrescido o valor pago contabilizado com recursos do FUNDEF no valor de R\$ 18.775.089,91, totalizando R\$ 102.812.815,16, superando o valor arrecadado de R\$ 99.901.560,06.

Observamos, portanto, falha na contabilização, tendo em vista que foram empenhadas despesas do FUNDEB de 2017 que não foram custeadas com tal recurso.

Destacamos que não há fidedignidade entre as informações contabilizadas e as constantes na conciliação bancária, tendo em vista que apesar dos pagamentos superarem as receitas dos recursos do FUNDEB, há um saldo na conta onde são realizadas as transações de tais recursos no total de R\$ 102.291,69 (*Doc. 54.23-Conta Fundeb-Partes 1 e 2*).

Demais disso, após os ajustes efetuados pela Fiscalização, verificamos que relativamente ao FUNDEB, empregou o Município 81,38% na remuneração dos profissionais do magistério da Educação Básica, dando cumprimento ao artigo 60, inciso XII, do ADCT.

**AJUSTES DA FISCALIZAÇÃO**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Inclusões	2017	REC. PRÓPRIOS	FUNDEB 60%	FUNDEB 40%
Contabilização incorreta				19.141.015,20
<b>Total das inclusões</b>		-	-	<b>19.141.015,20</b>
Exclusões	2017			
Cancelamento de Restos a Pagar				418,00
Pessoal: desvio de função (salário/encargos)				
Despesas com Ensino Médio				
Despesas com Ensino Superior				
Despesas não amparadas pelo art. 70, LDB		12.188.076,92		650.000,00
RP Próprios não pagos até 31.01 de 2018		871.281,44		
RP Fundeb não pagos até 31.03 de 2018			12.550,63	
Outras				
<b>Total das exclusões</b>		<b>13.059.358,36</b>	<b>12.550,63</b>	<b>650.418,00</b>
<b>Total dos ajustes: Inclusões – Exclusões</b>		<b>13.059.358,36</b>	<b>12.550,63</b>	<b>18.490.597,20</b>
Informações adicionais				
R P Próprios pagos entre 01.02 2018 e a inspeção		153.131,44		
Saldo de RP Próprios não quitados até a inspeção		718.150,00		
R P Fundeb pagos entre 01.04. 2018 e a inspeção				
Saldo de RP Fundeb não quitados até a inspeção			12.550,63	

**AJUSTES: DESPESAS COM FUNDEB - 60%**

**RESTOS A PAGAR:**

Conforme relatório de restos a pagar com recursos do Fundeb - 60% - Magistério, há um total de R\$ 12.550,63 não quitados até 31/03/2018 (Doc. 54.14-RAP Fundeb 60), destacando que os mesmos não foram quitados até o início de nossa fiscalização (Doc. 54.15-Quitação RAP Fundeb 60).

**AJUSTES: DESPESAS COM FUNDEB - 40%**

**- INCLUSÕES:**

**Contabilização de despesas no FUNDEF**

De acordo com o declarado pela Prefeitura, houve despesas empenhadas com o código de aplicação 252-FUNDEF, quando na realidade o correto seria o código 262-FUNDEB 40% (Doc. 54.05-Declaração Fundef), resultando nos seguintes totais que devem ser acrescidos às despesas com FUNDEB 40%:

Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
19.141.015,20	18.775.089,91	18.775.089,91

(Doc. 54.06-Empenhos Fundef)



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**- EXCLUSÕES:**

**Despesas Com PASEP:**

Verificamos, da análise da Planilha de Empenhos do Sistema Audep (*Doc. 54.07-Empenhos PASEP-FUNDEB*) e dos processos de pagamento do PASEP (*Doc. 54.08-Processos PASEP*) que foram empenhados R\$ 650.000,00 com o código de aplicação 262-FUNDEB 40%.

Entretanto, de acordo com a deliberação (TC-A-023996/026/15<sup>13</sup>), tais gastos não devem ser inclusos nas despesas com ensino.

**Cancelamento:**

De acordo com o relatório de cancelamentos (*Doc. 54.24-Cancelamento RAP Fundeb*), foram cancelados R\$ 418,00 de Restos a Pagar empenhados com recursos do FUNDEB-40%.

**AJUSTES: DESPESAS COM RECURSOS PRÓPRIOS**

**RESTOS A PAGAR:**

Da análise da relação de restos a pagar com recursos da Educação, verificamos que em 31/01/2018 havia um total de restos a pagar não pagos de R\$ 871.281,44 (*Doc. 54.09-RAP Próprio 31-01*).

Consoante relatório de restos a pagar de 2017 de 01/02/2018 a 07/05/2018, foram pagos R\$ 153.131,44 de tais pendências (*Doc. 54.16-Quitação RAP Rec Prop*).

**OUTRAS EXCLUSÕES:**

Conforme será apurado a seguir, o total de despesas não amparadas é de:

PASEP	R\$ 800.000,00
Parcelamento	R\$ 396.362,68
Terceiro Setor	R\$ 10.991.714,24
<b>Total</b>	<b>R\$ 12.188.076,92</b>

<sup>13</sup> Validade a partir de 01/01/2017



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**Despesas com PASEP**

Observamos, da análise da Planilha de Empenhos do Sistema Audesp (*Doc. 54.10-Empenho PASEP-Próprios*) e dos processos de pagamento do PASEP (*Doc. 54.11-Processos PASEP*) que foram empenhados R\$ 800.000,00 com o código de aplicação 220-Ensino Fundamental.

Entretanto, de acordo com a deliberação (TC-A-023996/026/15<sup>14</sup>), tais gastos não devem ser inclusos nas despesas com ensino.

**Despesas com parcelamento com o INSS**

De acordo com o tratado no item B.1.4.1. PARCELAMENTOS DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS, a Prefeitura firmou um acordo de parcelamento para quitação de dívida previdenciária com o INSS.

Entretanto, do valor abatido do acordo, R\$ 396.362,68 foram empenhados com o código de aplicação 220-Ensino Fundamental (*Doc. 54.12-Empenho Dívida INSS e 54.13-Processos Dívida INSS*).

Tais valores não podem ser computados como gastos com ensino de 2017, pois se referem a contribuições previdenciárias que deveriam ter sido realizadas em exercícios anteriores.

**Repasse a entidades de assistência social que não comprovam o atendimento universal do ensino**

Conforme apurado pelo Sistema Audesp, há 22 (vinte e duas) instituições de assistência Social que receberam do Município recursos vinculados à área de educação, no valor total de R\$ 11.962.019,08, sendo que foram pagos R\$ 10.991.714,24, ficando R\$ 970.304,84 em restos a pagar (*Doc. 54.17-Empenho-Audesp-Assist Social*).

Com o fito de averiguarmos se as entidades beneficiárias cumpriram o previsto nos Incisos I e II do artigo 213, da Constituição Federal, combinado com o inciso IV, art.77, da LDB e os incisos I a V do § 2º e §4º do artigo 8º da Lei Federal nº 11.494/07, emitimos requisição (*Doc. 54.18-Requisição 5*) solicitando o Certificado do Conselho Nacional de Assistência Social de tais entidades.

<sup>14</sup> Validade a partir de 01/01/2017



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Em resposta, a Origem informou que nenhuma entidade possui tal certificado, porém que todas possuem o Certificado do Conselho Municipal de Educação e algumas delas possuem o Certificado do Conselho Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (*Doc. 54.19-Declaração*).

Diante disso, emitimos uma nova requisição (*Doc. 54.20-Requisição 9*), solicitando tais certificados, entretanto **até o momento não obtivemos resposta.**

Abaixo, temos a relação das entidades beneficiárias:

Nome do Credor	Valor Empenho Líquido	Valor Liquidado	Valor Pago
ASSOC DOS MOR DA REGIAO JD INDEPENDENCIA	276.480,00	253.440,00	253.440,00
ASSOCIAÇÃO ESTRELA DA MANHÃ	471.369,60	432.088,80	432.088,80
ASSOCIACAO EVANG BENEFIC BETEL	251.361,00	251.361,00	251.361,00
ASSOCIACAO PRESBITERIANA DE CAPUAVA (BELEM)	181.296,00	166.188,00	166.188,00
CARITAS CRISTO RESSUSCITADO	938.124,00	870.208,00	870.208,00
CARITAS NOSSA SENHORA DA VITORIA DE SAO LUCAS (MADRE TERESA DE CALCUTA)	794.076,48	727.903,44	727.903,44
CARITAS REGIONAL DE EMBU	824.904,00	756.162,00	756.162,00
CARITAS SAO JOAO EVANGELISTA ( CRECHE AVE MARIA)	727.452,00	666.831,00	666.831,00
CASA ASSISTENCIAL DO AMOR E MISERICORDIACAAM(OBREIROS)	422.592,00	392.376,00	392.376,00
CASA DE ACOLHIDA ALEGRIA E ESPERANCA	181.296,00	166.188,00	166.188,00
CENTRO EDUCACIONAL INFPROF GABRIELA PIRES	362.592,00	332.376,00	332.376,00
CENTRO RECREATIVO JD MARINA	964.494,72	884.120,16	884.120,16
COMUNIDADE KOLPING EMBU	1.781.422,08	1.632.970,24	1.632.970,24
CRECHE PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES	307.830,00	277.047,00	277.047,00
CRECHE PROFESSOR MILTON ALMEIDA DOS SANTOS	307.830,00	277.047,00	277.047,00
FRATERNIDADE A SOLAR DOS PASSAROS	308.203,20	282.519,60	282.519,60
FRATERNIDADE ASSIST RIO PEQUENO	580.147,20	531.801,60	531.801,60
SABS JARDIM SANTA LUZIA	881.184,00	807.752,00	807.752,00
SABS JARDIM SILVIA	369.592,00	339.376,00	339.376,00
SABS JD MASCARENHAS E ENGENHO VELHO	435.110,40	398.851,20	398.851,20
SABS PARQUE LUIZA E ADJACENCIAS	222.998,40	204.415,20	204.415,20
SABS VILA ISIS CRISTINA	371.664,00	340.692,00	340.692,00
	<b>11.962.019,08</b>	<b>10.991.714,24</b>	<b>10.991.714,24</b>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



### **C.1.1 CONTABILIZAÇÃO INCORRETA QESE**

Da análise dos empenhos realizados com os recursos da Quota-Parte Estadual do Salário-Educação - QESE, observamos que os mesmos foram realizados com Fonte de Recursos 05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS, quando o correto seria Fonte 01-TESOURO (*Doc. 55.01-Empenhos QESE*), resultando em um valor empenhado de R\$ 19.201.975,51.

Destacamos que tais registros não foram objeto de glosa, tendo em vista que foram realizados com o código de aplicação 200-Educação-Recursos Específicos, os quais não são computados no cálculo para o cumprimento do artigo 212 da Constituição Federal.

### **C.2. IEG-M - I-EDUC - Índice B**

#### **C.2.1. PROGRAMA 8 - UMA MELHOR ESCOLA PARA EMBU DAS ARTES**

Indicador: **Ampliação de atendimento à demanda de 06 a 11 anos.** A meta estipulada era de 1 unidade, foi informado ao Audep que não houve realização devido à insuficiência de recursos. Porém, na resposta ao i-EDUC (*questão 4*) foi informado que não foram realizadas pesquisas para levantamento do número de crianças que necessitavam dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) escolar de 2017.

Indicador: **Redução do transporte escolar.** Foi informado ao Audep que a meta atingida foi de 21,06%, pois houve redução devido ao aumento da demanda.

Em resposta à requisição desta equipe de fiscalização a Municipalidade informou que ocorreu a diminuição devido a melhor organização na acomodação dos estudantes nas unidades escolares e maior atenção no cumprimento da legislação do transporte.

De acordo com resposta da Prefeitura ao i-EDUC (*questão 15*), sobre a existência de estudo anual do traçado e tempo de viagem das rotas do transporte escolar, a resposta foi negativa. Mesmo com aumento da demanda o município não realizou estudos para melhor adequação do transporte escolar.

Indicador: **Aumento do número de convênios para atendimento de crianças em Creches** - meta estipulada na LDO era 1 unidade e a atingida igual a zero e a justificativa apresentada constante no Audep é de que o atendimento foi efetivado nas unidades existentes, **pois o município não celebrou novas convênios e manteve apenas os já existentes.**

No entanto, de acordo com a resposta da Municipalidade ao i-





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



EDUC (questão 2), no exercício de 2017, existiam 1670 crianças que necessitam de creches.

Indicador: **Informatizar as Unidades Escolares** - a meta estipulada na LDO era 2 unidades e a meta atingida foi zero. A justificativa apresentada ao Audep foi de que não houve MOVA - Movimento de Alfabetização de Adultos - de Unidade escolar em 2017. Em resposta à requisição desta Diretoria de Fiscalização a Prefeitura esclareceu que a informação dada ao AUDESP está incorreta, pois a meta foi igual a zero porque não havia recurso financeiro específico para proceder às informatizações.

De acordo com resposta da Prefeitura ao i-EDUC (questão 9), sobre a infraestrutura de ensino com apoio da Tecnologia, nem todas as escolas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) possuíam laboratórios ou sala de informática com computadores para os alunos da rede escolar municipal.

Indicador: **Ampliação de Atendimento a demanda de 0 a 5 anos** - a meta estipulada na LDO era de 3 unidades e a meta atingida foi igual a zero. A justificativa dada pela Prefeitura foi que a meta igual a zero foi definida tendo em vista não ter sido possível disponibilizar recursos específicos para construção e/ou ampliação em unidades de educação infantil.

Ocorre que, de acordo com a resposta dada no i-EDUC (questão 2), no exercício de 2017, existiam 1670 crianças de 0 a 3 anos não atendidas no município.

(Doc. 55.05 - Justificativas)

ds_indicador	quant. estimad	quant. realizada	% Realização Meta	justificativa_programa
Ampliação de atendimento à demanda de 06 a 11 anos	1	0	igual a zero	Insuficiência de recursos.
Redução do Transporte Escolar	864	182	21,06%	Houve redução devido ao aumento da demanda.
Aumento do número de convênios para atendimento de crianças em Creches	1	0	Meta Realizada igual a zero	Atendimentos efetivados das unidades já existente, sem inclusão de novos convênios.
Informatizar as unidades escolares	1	0	Meta Realizada igual a zero	Não houve MOVA de Unidade Escolar em 2017.
Demanda de 0 a 5 anos	3	0	igual a zero	Insuficiência de recursos.

Fonte: Audep.

Conforme Questionário do IEGM respondido pela Administração e Validado pela fiscalização, foram constatadas as seguintes falhas:



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- Menos de 25% dos alunos de creche, de pré-escola e dos Anos Iniciais concluíram o ano letivo em período integral durante o exercício de 2017;
- O município não realizou pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitavam dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) escolar em 2017;
- O município possui turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental com mais de 24 alunos por turma;
- O município possui turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental com menos de 1,875 m2 por aluno, contrariando o recomendado pelo Conselho Nacional de Educação em seu Parecer nº 08/2010;
- O Município não possui, no planejamento, ações governamentais para enfrentamento ao bullying, conforme prevê a Lei nº 13.185/15;
- Nem todas as escolas da rede municipal possuem biblioteca ou sala de leitura, assunto abordado na lei nº 12.244/10;
- Nem todas as escolas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) possuem laboratórios ou sala de informática com computadores para os alunos da rede escolar municipal;
- Menos de 50% dos estabelecimentos de ensino de pré-escola e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental estavam funcionando em período integral durante o exercício de 2017;
- De acordo com o apontado no item C.1. APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL, não foi atingido o mínimo exigido constitucionalmente para o atendimento ao artigo 212 da Constituição Federal;
- Não existe um programa de inibição ao absenteísmo de professores em sala de aula (incluindo os afastamentos legais);
- A porcentagem de professores efetivos de creche, de pré-escola e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental com pós-graduação no ano de 2017 foi inferior a 50%;
- Houve entrega do uniforme escolar à rede municipal no ano de 2017 após 60 dias do início do ano letivo.

No exercício de 2017 foram realizadas 3 (três) Fiscalizações Ordenadas em temas relacionados ao I-EDUC e a contratos, conforme demonstrado abaixo:



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Fiscalização Ordenada nº V de 15 de agosto de 2017					
1	<table border="1"> <tr> <td><b>Tema</b></td> <td>Merenda</td> </tr> <tr> <td><b>Evento destes autos em que o Relatório foi inserido</b></td> <td>Evento 91</td> </tr> </table>	<b>Tema</b>	Merenda	<b>Evento destes autos em que o Relatório foi inserido</b>	Evento 91
<b>Tema</b>	Merenda				
<b>Evento destes autos em que o Relatório foi inserido</b>	Evento 91				
<p>Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada e respectivas justificativas da municipalidade:</p> <p><b>Escola Municipal Valdenice Aparecida Medeiros Prass</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nutricionista (da empresa) visita a escola 2 vezes por semana; logo não acompanha o recebimento e o preparo dos insumos diariamente;</li> </ul> <p>Resposta da contratada PRM: “A Portaria nº 306/2016 do CRN-3 dispõe, no seu art. 3º que: Art. 3º: A empresa prestadora de serviços de alimentação e nutrição deverá apresentar 01 (uma) nutricionista com carga horária semanal mínima de 30 (trinta) horas, para supervisionar ate 10 (dez) escolas.”. Assim, salienta que não há obrigação de que a contratada disponha “dessa profissional em tempo integral em todas as unidades escolares do Município”. Acrescenta que a logística de entrega das mercadorias nas unidades escolares é acompanhada pela nutricionista e que estas profissionais realizam visitas semanais.</p> <li>Ausência de termômetros nos freezers</li> <p>Informa a contratada que: “Segundo consta do Manual de Boas Praticas da empresa, o qual foi devidamente entregue e aprovado pelo Departamento de Alimentação Escolar desta Municipalidade, consta o Item específico para os equipamentos, onde é responsabilidade do Supervisor a medição de temperatura sempre que o mesmo visita à unidade escolar. E após as devidas medições de temperaturas, o mesmo anota os resultados em formulário próprio,, o CTT-Control de Tempo e Temperatura, sendo que os pedidos permanecem em poder das merendeiras; nas unidades escolares, afim de realizar medições sempre que necessário”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Controle de estoque desatualizado;</li> </ul> <p>A contratada PRM informou que: “Houve orientação em todas as unidades escolares para que as merendeiras registrem diariamente a retirada de estoque em caderno próprio mantido guardado dentro das cozinhas, em poder da unidade escolar”, como também houve orientação para que seja feita a contagem semanal do estoque.</p> <li>Presença frequente de inúmeros pombos no refeitório;</li> <p>Foi informado pela Secretaria de Educação que foram reparados todos os vidros que dão acesso a este setor, o que solucionou o problema. Relatório de visita realizada no dia 31/08/17, relata não haver a presença de pombos no refeitório.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Não existe controle de bens da cozinha;</li> </ul> <p>A Secretaria de Educação afirma que solicita anualmente o inventário de todos os equipamentos e mobiliários das unidades escolares com seus respectivos números de patrimônio. No início do contrato do novo modelo de gestão da alimentação escolar (julho de 2017), o Departamento de Alimentação Escolar, solicitou as unidades escolares (UEs) um levantamento dos equipamentos e utensílios das cozinhas. Após a notificação do Tribunal de Contas, a Secretaria de Educação solicitou o inventário à UE.</p>					



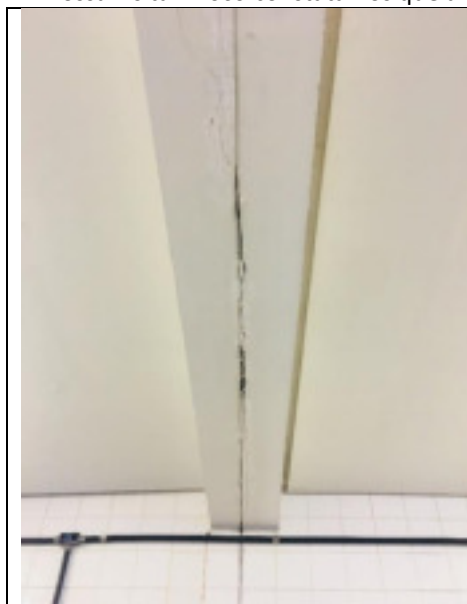
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- Rachadura na coluna e parede da cozinha;

A Secretaria de Educação informou que a Escola Municipal Valdenice Aparecida Medeiros Prass solicitou ao Departamento de Serviços Urbanos uma avaliação e o reparo da rachadura na coluna da cozinha, através do protocolo nº 73.863/2017.

Em nossa visita *in loco* constatamos que a EM estava em obras.



Fomos acompanhados pelo Engenheiro Sr. Francisco de Freitas Marques Júnior e foi esclarecido que, apesar das obras estarem sendo realizadas na Unidade escolar, não haverá obras neste ponto, pois não são rachaduras. A divisão que se observa na foto se refere à junção de dois blocos.

- Não foi apresentado o Alvará de Funcionamento da Vigilância Sanitária;

Resposta: Foi emitido no dia 24/01/2018, pela Vigilância Sanitária um alvará de funcionamento com validade até o dia 24/01/2019 em nome da escola EM Valdenice Aparecida Medeiros Prass.

- Não foi apresentado o AVCB;  
Não há.

Fiscalização Ordenada nº VI de 27 de setembro de 2017	
1	Obras
<b>Tema</b>	Evento 113
<b>Evento destes autos em que o Relatório foi inserido</b>	
<b>Outras observações</b>	
Unidades = Creche do Pró-Infância e Creche Jardine dos Moraes	
Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Não foi emitido o Termo de Recebimento Provisório desde o término da obra, em descumprimento ao art. 73, inciso I, da L. 8666/93;</li> <li>2. Não foi realizado o Ajuste de prorrogação da vigência do contrato, haja vista o item anterior, em afronta ao art. 60 da L. 8666/93;</li> <li>3. A última medição da execução dos trabalhos foi realizada em 02/09/2016 com 99,13% de obra concluída;</li> <li>4. Não possui o AVCB.</li> </ol>	
Constatações <i>in loco</i> :	
Em resposta à requisição desta Diretoria de fiscalização foram encaminhados os seguintes documentos:	



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Termo de Recebimento Definitivo - porém sem data. (Doc. 55.02 Termo de Recebimento)  
Apresentada a última medição – 15ª com 98,84 de realização, também sem data. (Doc. 55.03 Última medição)  
A Unidade escolar não possui AVCB

Fiscalização Ordenada nº VIII de 13 de novembro de 2017			
1	<b>Tema</b>	Merenda	
	<b>Evento destes autos em que o Relatório foi inserido</b>	Evento 157	
	<b>Processo específico que trata da matéria nº</b>	Se houver	
	<b>Outras observações</b>		

Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada:

**E.M. Sueli Maria Hipólito de Oliveira:**

- O único freezer existente na unidade escolar está com a borracha desgastada, não possibilitando vedação suficiente, o que prejudica o adequado congelamento dos alimentos;
- Um dos fogões não funciona. A empresa contratada foi notificada, mas não tomou providências;

Resposta: A municipalidade justifica que os itens apontados acima são gerenciados pela empresa contratada PRM - Serviços de Mão de obra especializada EIRELI. A empresa justificou que : “Em relação ao funcionamento do fogão, verificou-se a existência de dois fogões, sendo que em um deles o forno apresentava necessidade de reparos. Assim sendo, junto: com a substituição da borracha do freezer, a equipe de manutenção irá efetuar o reparo e reestabelecer o pleno funcionamento do equipamento, o que já ficou agendado após o retorno das aulas, com previsão de fechamento ate a primeira quinzena de margo/18”. A Prefeitura afirma que ao consultar a escola foi verificado que ainda não haviam sido realizados. Afirma que a empresa será notificada novamente pela inconformidade.

- A nutricionista responsável não elaborou Fichas Técnicas de Preparo dos alimentos e nem houve orientação às merendeiras de como proceder;

A Prefeitura afirma que as escolas receberam em 2018 um receituário padrão contendo a ficha técnica de todas as preparações. A contratada informou, também que “Em relação às fichas técnicas de preparações inseridos no cardápio, informa que todas as fichas encontram-se na unidade escolar. Todos os treinamentos referentes às novas receitas são seguidos de fichas técnicas e lista de presenças assinadas pelas funcionarias.”

- Por vezes faltam insumos para preparo das refeições do dia e a empresa contratada não faz a devida reposição. Orienta a direção da escola a mudar o cardápio, adequando-o aos alimentos existentes.

Resposta: A empresa foi notificada referente à insuficiência de alimentos em algumas unidades escolares para que houvesse a adequação. A contratada justifica que : “Quanto aos insumos e sua reposição, já houve uma adequação substancial na quantidade enviada, sendo considerada a per capita prevista em contrato, bem como o número de frequentes diários na escola. Destaca que a adequação de cardápio ocorreu de forma pontual e de comum acordo com o responsável pela Unidade Escolar, para os casos de eventos e oscilação da frequência da unidade escolar devido atividades estemas, seguimento do sistema PVPS (Primeiro que vence, Primeiro que sai) e durabilidade dos produtos (em caso de hortifrutí), para que não haja desperdícios de alimentos já enviados à Unidades escolares.”

- As merendeiras não estavam utilizando uniformes apropriados e nem luvas. Alegaram que foi



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



entregue pela empresa somente um avental e as luvas oferecidas dificultam o manuseio dos alimentos;

Resposta da Prefeitura: “Neste ano foram entregues uniformes para todas as funcionárias das cozinhas, sendo este composta por duas calças, três camisas, um calçado e touca, com relação as luvas, a utilização de luvas para a manipulação de alimentos deve ser utilizada apenas para a manipulação de alimentos prontos por curtos períodos de manipulação, sendo seu uso não recomendado para a manipulação de outros alimentos devido ao risco de contaminação ou de acidentes (CVS 5/2013), o uso prolongado de luvas favorece o aumento da sudorese e o acúmulo de sujeira tendo um efeito oposto a ideia inicial (evitar a contaminação). As luvas encaminhadas pela empresa contratada, são do modelo padrão para utilização em cozinhas, sendo de material transparente e descartável facilitando a visualização de sujidades e a troca continua. Luvas de latex que se adaptam melhor as mãos aderem as mãos aumentando a sudorese e dificultando a troca além de dar a falsa sensação de limpeza o que induz a uma menor frequência de troca, luvas de borracha só devem ser utilizadas para limpeza de forma que as luvas encaminhadas são as luvas mais adequadas para a manipulação de alimentos prontos.

**E.M. Prof. Amilton Suga Gallego**

- Nutricionista (da empresa) visita a escola 1 vez por semana, o que a impede de acompanhar o recebimento e o preparo das refeições diariamente;
- Ausência de termômetros nos freezers;

Resposta: Devido ao novo modelo de gestão os itens apontados acima são gerenciados pela empresa contratada PRM - Serviços de Mão de obra especializada EIRELI, inscrita no CNPJ nº 03.706.8026/0001-69, sendo solicitado a mesma a resposta aos temas abordados, através de ofício nº 158/2017. Segue em anexo a resposta da empresa aos referidos apontamentos.

Justifica a contratada: “Inicialmente, cumpre informar que em relação ao acompanhamento diário do recebimento e preparo dos insumos pela Nutricionista da empresa, é preciso esclarecer que a Portaria nº 306/2016 do CRN-3 dispõe no seu art. 3º que:

*Art. 3º. A empresa prestadora de serviços de alimentação e nutrição deverá apresentar 01 (uma) nutricionista com carga horaria semanal mínima de 30 (trinta)*

*Destarte, não há qualquer obrigação de que a empresa Contratada disponha desse profissional em tempo integral em todas as unidades escolares do município.*

(...)

Destaque-se que as Nutricionistas realizam visitas semanais em horários alternados, possibilitando o acompanhamento das unidades escolares, em relação direto com os diretores responsáveis. Esclarece que no manual de Boas Práticas da empresa contratada consta “o Item específico para os equipamentos, onde é responsabilidade do Supervisor a medição de temperatura sempre que o mesmo visita à unidade escolar”. Esclarece ainda que : “E após as devidas medições de temperaturas, o mesmo anota os resultados em formulário próprio, o CTT -Controle de Tempo e Temperatura, sendo que os pedidos permanecem em poder das merendeiras; nas unidades escolares, afim de realizar medições sempre que necessário”.

- Ausência de alvarás da vigilância sanitária e do corpo de bombeiros;

Resposta: A Secretaria de Educação protocolou uma solicitação para a emissão de alvará da vigilância sanitária da referida escola mediante o protocolo numero 1162/2018 no dia 17/01/18, entretanto de acordo com a nova portaria CVS 01 2018, as escolas cujo atendimento destina-se a crianças menores de três anos devem possuir alvará da vigilância sanitária, entretanto a escola EM Professor Amilton Suga Gallego atende estudantes a partir da fase IV, sendo portanto, todos os seus estudantes





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



maiores de quatro anos de idade.

- Ausência de controle de bens da cozinha;

Resposta: A unidade escolar possui inventário anual dos bens da cozinha realizado no dia 20/07/2017. Todos os anos a Departamento de Alimentação solicita as unidades escolares que providenciem o mesmo, segue em anexo uma cópia do inventário da escola.

- Mesas do refeitório em péssimas condições de uso;

Resposta: A Secretaria de Educação está providenciando o levantamento da necessidade da rede para realização do processo licitatório de compra de acordo com as regras legais vigentes as quais estamos submetidos.

- Não há Relatório de Inspeção de Boas Práticas;

Resposta: São realizadas visitas periódicas as unidades escolares pela equipe técnica da Secretaria de Educação e as nutricionistas da empresa contratada realizam também visitas semanais. Os relatórios de visita são deixados na Secretaria de cada unidade escolar. Solicitamos a vigilância sanitária a realização de uma visita para emissão de um relatório de inspeção de boas praticas, ocorrendo esta no dia 15/01/2018, estando a unidade escolar em condições satisfatórias e com baixo risco de contaminação.

- Não foram aplicados os Testes de aceitabilidade

Resposta: Os testes de aceitabilidade são realizados esporadicamente por amostragem, no momento da introdução de novos alimentos.

- As merendeiras da Prefeitura não utilizam luvas e botas antiderrapantes;

Resposta: Neste ano foram entregues uniformes para todas as funcionárias das cozinhas, sendo este composto por duas calças, três camisas, um calçado e touca.

- O cardápio não está fixado em local visível; e

Resposta: As unidades escolares são orientadas a fixarem os cardápios no mural da escola para conhecimento dos estudantes e responsáveis. O Departamento de Alimentação tem acompanhado no decorrer das visitas se este procedimento tem sido cumprido.

- Não foram elaboradas Fichas Técnicas de Preparo pelo nutricionista responsável.

A Prefeitura afirma que as escolas receberam em 2018 um receituário padrão contendo a ficha técnica de todas as preparações. A contratada informou, também que “Em relação às fichas técnicas de preparações inseridos no cardápio, informa que todas as fichas encontram-se na unidade escolar. Todos os treinamentos referentes às novas receitas são seguidos de fichas técnicas e lista de presenças assinadas pelas funcionarias.”

**E.M. Primavera**

- Local em que as crianças almoçam parcialmente aberto, confrontante com a rua;

Reposta: No local aonde as crianças almoçam há um toldo que separa o refeitório da rua.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- Funcionárias da cozinha sem uniforme e calçados próprios (ainda não receberam); e

Resposta: Neste ano foram entregues uniformes para todas as funcionarias das cozinhas, sendo este composto por duas calças, três camisas, um calçado e touca.

- Ausência de alvarás da vigilância sanitária e do corpo de bombeiros.

Reposta: A Secretaria de Educação realizou uma solicitação para a emissão de alvará da vigilância sanitária da referida escola mediante o protocolo numero 1163/2018 no dia 17/01/2018, entretanto de acordo com a nova portaria CVS 01/2018, será solicitado alvará da vigilância sanitária para as escolas cujo atendimento destina-se a crianças menores de três anos, entretanto a EM Primavera não atende estudantes menores de quatro anos.

*Doc. 55.04 – Fiscalizações Ordenadas – justificativas Secr. de educação*

No exercício examinado foram selecionados os seguintes contratos celebrados pela Secretaria de Educação:

1	<b>Contratada</b>	REVERSON FERRAZ DA SILVA – ME	
	<b>Objeto</b>	Fornecimento de kit's de uniformes escolares para os estudantes do Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Creches Conveniadas da Rede Municipal.	
	<b>Relator</b>	Dr. Edgard Camargo Rodrigues	
	<b>Processo nº</b>	<b>11687.989.17-8</b>	Contrato nº 08/2017
	<b>Conclusão da Fiscalização</b>	Foram feitos os seguintes apontamentos de irregularidades: 1) Exigência de apresentação de certidão negativa de falência ou de processo de recuperação judicial ou extrajudicial, contrário à Súmula 50 desta Corte de Contas (item 14); 2) Licitação realizada por preço global em vez do critério do menor preço unitário por produto, ocasionando dano aos cofres municipais aproximado de R\$ 2.830.900,00, desatendendo o art. 3º da Lei nº 8.666/93 (item 16).	
	<b>Processo nº</b>	<b>11977.989.17-7</b>	<b>Acompanhamento da Execução</b>
	<b>Datas das visitas</b>	22/06/2017 e 02/02/2018	
	<b>Última conclusão da Fiscalização</b>	1. Não houve cumprimento do pré- cronograma de entrega de uniformes aos alunos, porque a empresa contratada ainda não terminou sua confecção; 2. A origem mantém em estoque mercadorias com composição divergente da especificada em edital, cuja irregularidade foi apontada no relatório do acompanhamento de execução contratual anterior; 3. Divergência entre as quantidades físicas existentes em estoque no Almoxarifado – Educação e o controle de mercadorias em seu poder.	
<b>Decisão</b>	Em trâmite		
1	<b>Contratada</b>	PRM SERVIÇOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EIRELI	
	<b>Objeto</b>	Preparo da alimentação escolar, com o fornecimento de gêneros e demais insumos (incluindo pré-preparo, preparo, porcionamento, controle de sobras limpa e ingestão), armazenamento, transporte e distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, limpeza e conservação das áreas abrangidas, elaboração e atualização de Manual de	



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	Boas Práticas, desenvolvimento de cardápios de acordo com as exigências legais e da contratante e desenvolvimento e aplicação de programas de educação alimentar	
<b>Relator</b>		
<b>Processo nº</b>	<b>12248.989.17-0</b>	Contrato nº 71/2017
<b>Conclusão da Fiscalização</b>	Regularidade	
<b>Processo nº</b>	<b>12793.989.17-9</b>	<b>Acompanhamento da Execução</b>
<b>Datas das visitas</b>	03/07/2017	
<b>Última conclusão da Fiscalização</b>	Não foram constatadas irregularidades.	
<b>Decisão</b>	Em trâmite	

**PERSPECTIVA D: SAÚDE**

**D.1. APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL**

Conforme informado ao Sistema AUDESP inicialmente (*Doc. 56.01-Demonstrativo Saúde AudeSP*), a aplicação na Saúde não teria atingido, no período, os seguintes resultados, cumprindo a referida determinação constitucional/legal:

<b>Art. 77, III c/c § 4º do ADCT</b>	<b>%</b>
DESPESA EMPENHADA (mínimo 15%)	10,35%
DESPESA LIQUIDADADA (mínimo 15%)	8,39%
DESPESA PAGA (mínimo 15%)	8,39%

Destacamos que os ajustes nas receitas consideradas para cômputo no cálculo do mínimo a ser aplicado em despesas com ensino também têm valia para o considerado em despesas com saúde, sendo valor apurado no item C.1. - ENSINO - APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL, no valor de R\$ 385.987.941,07, também válido para as análises a serem efetuadas neste item.

Diante dos índices apresentados no quadro acima, procedemos à análise no Sistema AudeSP, e verificamos a reincidência na situação de lançamentos contábeis incorretos pela Prefeitura no sistema, sendo tal fato já apontado nas contas de 2016 (eTC-4388.989.16-2) e de 2015 (TC-2330/026/15) não demonstrando qualquer iniciativa na resolução da impropriedade, pois os gastos efetuados na função 10-Saúde foram efetuados com o código de aplicação 110-Geral, quando o correto seria 310-Saúde, por se tratar de despesas afeitas a tal área.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Realizando-se tais acréscimos, conforme apurado pela planilha do sistema Audesp (*Doc. 56.02-Planilha Audesp 110*), a situação das despesas com saúde de 2017 será a seguinte:

Cód Aplic	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
310	38.979.981,38	31.586.915,27	31.586.915,27
110	68.774.204,57	68.635.110,85	68.627.144,06
<b>Total</b>	<b>107.754.185,95</b>	<b>100.222.026,12</b>	<b>100.214.059,33</b>
<b>(-) Despesas com cargos que não são atinentes ao setor de saúde</b>	<b>1.491.365,43</b>	<b>1.491.365,43</b>	<b>1.491.365,43</b>
<b>Total Líquido</b>	<b>106.262.820,52</b>	<b>100.222.026,12</b>	<b>100.214.059,33</b>
<b>% sobre receitas com impostos</b>	<b>27,53%</b>	<b>25,58%</b>	<b>25,58%</b>

Tendo em vista que foi liquidado e pago montante acima de 15% da receita de impostos, atendendo ao piso constitucional, deixamos de efetuar o acompanhamento previsto no artigo 24 da Lei Complementar Federal nº 141/2012.

Entretanto, conforme apontado na instrução do 2º Quadrimestre (Evento 186.27), inúmeros desacertos constituem infidelidade sobre as informações enviadas ao Tribunal de Contas, nos termos do Comunicado SDG nº 34/2009, uma vez que ofende aos princípios da transparência (art. 1º, §1º, da LRF) e da evidenciação contábil (art. 83 da Lei nº 4.320/64).

**- Funcionários com cargos não atinentes à área da saúde**

Outrossim, realizamos a análise do Empenho 4373/2017 (*Doc. 56.04-Empenho 4373*), o qual foi registrado com a função de governo 10-Saúde e código de aplicação fixo 122-Administração, sendo incluído no cálculo efetuado acima.

Requisitamos (*Doc. 56.03-Requisição 8*), portanto, a relação dos funcionários remunerados por tal empenho, e verificamos em nosso exame, por amostragem, que os relacionados abaixo possuem cargos incompatíveis com a área da saúde, sendo portanto excluídos do percentual de aplicação:

Nome	Cargo	Proventos	Contribuição Previdenciária Patronal	Total
Adriana Navarro Rosa	Assessor de Gabinete	17.814,90	3.563,01	21.377,91
Alex Rodrigues Osmundo	Assessor de Gabinete	10.764,80	2.152,96	12.917,76
Ana Emília Almeida de Queiroz	Chefe da Divisão de Transportes Individuais	27.872,56	5.504,47	33.377,03



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Andrea Monteiro Cunha	Chefe da Divisão de Artes Cênicas	43.243,25	8.648,66	51.891,91
Andresa Batista de Oliveira	Chefe da Divisão de Expediente Administrativo	29.427,63	5.842,84	35.270,47
Andreza Novais Ferreira Dias	Assessor Especial de Gestão Administrativa	27.515,47	5.463,17	32.978,64
Bruna Silva de Souza	Chefe da Divisão de Apontamento e Controle	27.602,21	5.520,44	33.122,65
Carlos Alberto Silva	Chefe da Praça de Atendimento do Bairro de Santa Tereza	25.954,32	5.190,86	31.145,18
Carlos Eduardo de Lima	Assessor de Ações Governamentais	17.903,90	3.580,79	21.484,69
Carlos Henrique dos Santos	Assessor de Gabinete	449,97	89,99	539,96
Carlos Maria Rodrigues	Assessor Especial de Gestão Administrativa	17.500,00	3.500,00	21.000,00
Cassia Pereira dos Santos	Assessor de Gabinete	14.073,24	2.814,65	16.887,89
Claudia Izabel Pereira Silva Skawinski	Assessor de Gabinete	5.917,24	1.067,94	6.985,18
Conceição Aparecida Crem	Assessor de Gabinete	5.339,64	1.067,94	6.407,58
Daniela Karin Silverio	Analista de Comunicação	65.764,66	11.513,30	77.277,96
Deborah Luciano da Silva	Assessor de Gabinete	17.747,26	3.549,46	21.296,72
Edijane de Oliveira Silva	Assessor de Gabinete	13.826,31	2.741,28	16.567,59
Elisabeth Valente	Chefe da Divisão de Varrição	9.166,41	1.833,28	10.999,69
Erich de Queiroz Matias Barbosa	Assessor de Gabinete	13.931,07	2.786,21	16.717,28
Fabiano da Conceição Santos	Chefe da Divisão de Eventos	43.042,02	8.608,41	51.650,43
Flávia Ferreira de Andrade	Assessor Especial de Gestão Administrativa	18.876,81	3.775,37	22.652,18
Flávio Luiz da Silva	Sepultador	26.944,38	3.879,08	30.823,46
Gabriel da Silva Santana Junior	Assessor de Ações Governamentais	17.927,14	3.585,44	21.512,58
Giovanna dos Santos Firmino Sampaio	Chefe da Divisão de Capinação	29.427,18	5.885,45	35.312,63
Herlla Thayana de Oliveira	Chefe da Divisão de Lazer e Recreação	27.602,21	5.478,47	33.080,68
Ivone Almeida Ferreira	Assessor de Gabinete	16.078,93	3.215,82	19.294,75
Jakeline Alves de Castro	Assessor Especial de Gestão Administrativa	14.833,33	2.966,67	17.800,00
Karoline da Costa	Chefe da Divisão de Fomento Empresarial	2.485,71	497,14	2.982,85
Larissa Pedrao Botelho	Chefe de Divisão de Apoio às Pequenas e Médias Empresas	29.345,97	5.869,20	35.215,17
Lea Araujo Alves Viano	Assessor de Gabinete	14.088,21	2.817,65	16.905,86
Líria Mara da Silva Gama	Assessor Especial de Gestão Administrativa	18.667,29	3.731,23	22.398,52
Lunara Cristina de Moraes	Assessor Especial de Gestão Administrativa	4.325,72	865,14	5.190,86
Magda Dias de Matos Pereira	Chefe de Mostras Culturais	43.437,60	8.348,00	51.785,60
Maria Olinda Melo da Rocha	Assessor de Ações Governamentais	17.897,21	3.579,45	21.476,66



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



Maria Ordalia Alves dos Santos	Diretor do Departamento de Protocolo	70.696,61	14.139,34	84.835,95
Mary Ellen da Silva	Chefe do Centro Cultural Mestre Assis	43.139,29	8.627,87	51.767,16
Mateus Caja de Souza	Assessor Especial de Gestão Administrativa	18.727,15	3.745,43	22.472,58
Mieria Pinto Ferreira	Assessor de Gabinete	14.088,21	2.817,65	16.905,86
Norberto Carlos da Cruz	Assessor de Gabinete	17.755,04	3.525,72	21.280,76
Oziel Aleixo de Barros	Assessor Especial de Gestão Administrativa	22.474,08	4.494,83	26.968,91
Pedro Paulo La Corte Neto	Chefe da Divisão de Regulamentação Ambiental	27.499,22	5.499,84	32.999,06
Priscila Rodrigues dos Santos	Assessor de Gabinete	17.717,63	3.543,54	21.261,17
Priscila Rosa de Paula	Chefe da Divisão de Escolas de Música	43.094,40	8.618,89	51.713,29
Raiane Paloma Alves Nunes da Silva	Chefe da Divisão de Ações Institucionais	29.480,35	5.896,08	35.376,43
Raquel Ribeiro da Silva	Chefe do Banco de Alimentos	43.176,71	8.635,35	51.812,06
Rosinei Pauloci Matias	Assessor de Gabinete	10.567,62	2.069,45	12.637,07
Rui dos Santos Fortuoso	Chefe do Centro de Referência de Assistência Social	56.970,33	11.394,08	68.364,41
Tatiane Lopes do Nascimento	Assessor Especial de Gestão Administrativa	18.869,32	3.773,88	22.643,20
Thais Santos Freires	Chefe do Centro de Promoção da Igualdade Racial	49.229,10	9.845,83	59.074,93
Vanessa Aparecida de Souza	Assessor de Relações Comunitárias	45.820,26	9.104,01	54.924,27
	<b>Total</b>	<b>1.246.099,87</b>	<b>245.265,56</b>	<b>1.491.365,43</b>

(Docs. 56.05-Relação de Funcionários e 56.06-Fichas Financeiras)

#### **D.1.1. CONTABILIZAÇÃO INCORRETA DOS REPASSES AO CEJAM**

Observamos que as despesas efetuadas com o Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" - CEJAM através dos contratos de gestão 30/2017 e 116/2017 foram empenhadas com o subelemento 33903950 - SERVIÇO MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAIS, conforme empenhos constantes no Sistema Audesp (Docs. 57.01-Empenhos-CEJAM e 57.02-Contratos de Gestão-Partes 1 a 3), quando o correto seria com o subelemento 33903975<sup>15</sup>-Contratos de Gestão-Lei Complementar 846/98.

#### **D.2. IEG-M - I-SAÚDE - Índice B**

Conforme Questionário do IEGM respondido pela Administração e Validado pela fiscalização, foram constatadas as seguintes falhas:

<sup>15</sup> Codificação localizada no Anexo II - Tabelas de Escrituração Contábil - Auxiliares 2017, do Sistema Audesp, endereço <http://www4.tce.sp.gov.br/audesp/documentacao>





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- O número de equipes de Saúde da Família não cobre 100% da população do município;
- A gestão municipal não remunera ou premia os trabalhadores considerando o desempenho de acordo com metas e resultados pactuados com as equipes de atenção básica;
- O número de equipes de Saúde Bucal não cobre 100% da população do município;
- O município não implantou o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica (Hórus);
- Verificamos que as despesas com a saúde custeadas com os recursos próprios da Prefeitura, cuja movimentação deveria ser realizada em conta bancária própria para fins de acompanhamento do Fundo Municipal de Saúde, não têm a movimentação realizada por tal procedimento, sendo abertas contas apenas para os recursos transferidos de outros entes, sejam por convênio ou os estabelecidos constitucionalmente (*Docs. 57.03-Contas Bancárias-Partes 1 e 2*);
- A cobertura da Vacina Pentavalente (3ª dose), da Vacina Pneumocócica 10-valente (2ª dose), da Vacina Poliomielite (3ª dose), da Vacina Tríplice Viral (1ª dose) e da influenza em maiores de 60 anos foi inferior a 100%, que compõe o indicador 4 da Resolução CIT nº 08/2016;
- Não houve cobertura de 80% dos imóveis visitados para controle vetorial da dengue em todos os ciclos de visitas, conforme indicador 22 da Resolução CIT nº 08/2016;
- A Prefeitura não possui estatística de número de dependentes químicos (drogas ilícitas).

De outra parte, no acompanhamento da execução dos contratos 33/2017 e 93/2017, dispensa de licitação cuja contratada foi a empresa Quality Medical Comércio e Distribuidora de medicamentos constatamos diversas irregularidades no controle de entrada e saída dos materiais objeto destes contratos.

No exercício de 2017 foram realizadas 02 Fiscalizações Ordenadas em temas relacionados ao I-SAÚDE, conforme demonstrado abaixo:

Fiscalização Ordenada nº I de 30 de março de 2017					
<b>1</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>Tema</b></td> <td><b>Hospitais, AME e UBS</b></td> </tr> <tr> <td><b>Evento destes autos em que o Relatório foi inserido</b></td> <td>Evento 15</td> </tr> </table>	<b>Tema</b>	<b>Hospitais, AME e UBS</b>	<b>Evento destes autos em que o Relatório foi inserido</b>	Evento 15
<b>Tema</b>	<b>Hospitais, AME e UBS</b>				
<b>Evento destes autos em que o Relatório foi inserido</b>	Evento 15				
Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada, seguidas das constatações efetuadas por ocasião de					



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



visita "in loco", realizada em 08/05/2018.

Realizamos visita *in loco* em 08/05/2018 e constatamos o que segue:

**1) No PS do Vazame:**

- controle de frequência ineficiente, contendo folhas de ponto não assinadas ou assinadas em datas posteriores à fiscalização;

O controle de ponto dos servidores da Prefeitura continua manual, porém na amostra selecionada, não constatamos folhas de ponto não assinadas ou assinadas em datas posteriores à fiscalização.

- ausência de controle do estoque dos medicamentos tanto de uso comum como de uso controlado;

Em nossa visita *in loco* constatamos que o controle dos medicamentos foi informatizado.

- problemas estruturais: vazamento em um dos quartos (enfermaria com 5 leitos) o que impossibilita seu uso.

O PS Vazame está passando por reformas e o vazamento está sendo concertado.



**2) Na UBS Santo Eduardo:**

- controle de frequência ineficiente, contendo folhas de ponto não assinadas ou assinadas em datas posteriores à fiscalização;

O controle de ponto dos servidores da Prefeitura continua manual, porém na amostra selecionada, não constatamos folhas de ponto não assinadas ou assinadas em datas posteriores à fiscalização.

- ausência de médicos;

Requisitamos a escala do dia e localizamos todos os médicos que estavam escalados para trabalhar naquele dia.

- equipamentos do centro cirúrgico em desuso, uma vez que o hospital realiza apenas pronto atendimento, não havendo CTI E UTI no município;

Por se tratar de UBS não localizamos Centro Cirúrgico

- ausência de AVCB do prédio e Alvará de Vigilância Sanitária vencido.

Havia Alvará da Vigilância Sanitária, não foi apresentado o AVCB.

**3) Na UPA Zilda Arns:**

- ausência ou carência de médicos especializados;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- problemas de agendamento e de atendimento;

A Municipalidade informou que por ser uma unidade de pronto atendimento não há médicos especializados e nem há agendamento de consultas.

- presença de funcionários da atividade-meio terceirizados, por meio do Instituto Social Saúde Resgate à Vida – organização social;

- não disponibilização do controle da frequência dos médicos terceirizados;

- controle de frequência ineficiente, contendo folhas de ponto não assinadas;

Os médicos terceirizados são contratados pela empresa EDUSA. O controle de ponto desses funcionários é manual, através de folha de ponto que foram examinadas e não constatamos irregularidades.

- ausência e atraso de médicos;

Requisitamos a escala do dia e localizamos todos os médicos escalados.

- problemas estruturais: precário e incorreto armazenamento de botijões de gás (de oxigênio e de cozinha), aparelhos quebrados, problemas de alocação de bens inservíveis, ausência de regras estabelecidas quanto ao acondicionamento e tratamento dados aos resíduos hospitalares gerados (bem como de controle com relação à origem e destino) e ausência de AVCB.

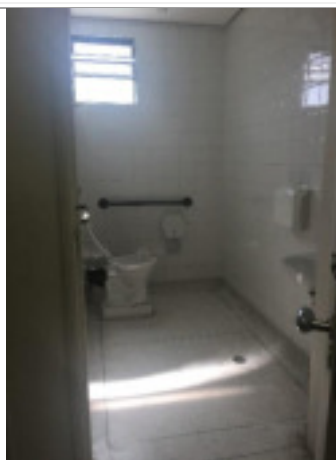
Quanto ao apontamento referente aos botijões de gás, estes foram substituídos por fogões elétricos. Quanto aos bens inservíveis, constatamos algumas cadeiras amontoadas em um local, porém nos informaram que são bens da Prefeitura, estão com número de patrimônio e aguardando remoção.



Fiscalização Ordenada nº III de 30 de maio de 2017		
3	<b>Tema</b>	Programa Saúde da Família
	<b>Evento destes autos em que o Relatório foi inserido</b>	Evento 41
<p>Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada seguidas das constatações efetuadas por ocasião de visita "in loco", realizada em 30/05/2018.</p> <p>- Agentes Comunitários de Saúde não são contratados pela Prefeitura Municipal; Os Agentes Comunitários da Saúde são contratados pelo CEJAM</p> <p>- Ausência de auxiliar de enfermagem em uma das equipes do PSF; - Não há estratificação da população cadastrada (por sexo, idade, doenças crônicas); Apontamento não verificado por ocasião de nossa visita <i>in loco</i>.</p> <p>-Inexistência de banheiros para pessoas com necessidades especiais;</p>		



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



-Ausência de materiais e de controle informatizado no almoxarifado;  
O controle do almoxarifado está informatizado. Em nossa amostra nos houve medicamentos que não constassem no estoque.

-Ausência de farmacêutico no local.  
Não há farmacêutico no local.

No exercício examinado foram selecionados os seguintes contratos celebrados pela Secretaria de Saúde:

<b>1</b>	<b>Contratada</b>	QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.	
	<b>Objeto</b>	Aquisição de medicamentos, em caráter emergencial para atendimento dos pedidos recebidos das diversas Unidades de Saúde sobre a supervisão da equipe técnica da Secretaria de Saúde.	
	<b>Relator</b>	Dr. Antonio Roque Citadini	
	<b>Processo nº</b>	<b>12745.989.17-8</b>	Contrato nº 33/2017
	<b>Conclusão da Fiscalização</b>	Regularidade	
	<b>Processo nº</b>	<b>13171.989.17-1</b>	<b>Acompanhamento da Execução</b>
	<b>Datas das visitas</b>	25/08/2017 – 17/11/2017 – 23/01/2018	
	<b>Última conclusão da Fiscalização</b>	<p>- Persiste o apontamento feito por ocasião o 1º acompanhamento quanto à ausência de controle específico da quantidade requisitada em relação à quantidade entregue e da entrada e saída dos medicamentos objeto desta contratação;</p> <p>- Não há fidedignidade nas informações prestadas pela Municipalidade tendo em vista o envio de documentação já encaminhada anteriormente, referente ao 1º acompanhamento e outras documentações referentes àquele período que não haviam sido encaminhadas;</p> <p>- Não há liquidação de todas as notas fiscais emitidas, apesar do ateste, por parte da Municipalidade, do recebimento dos medicamentos, em afronta ao § 2º art. 63, da Lei Federal nº 4.320/64;</p> <p>- Não há comprovação do pagamento das Notas Fiscais nºs 21.490, 21.992; 21.998; 21.999; 22.000; 22.001; 22.226; 22.227; 22.228; 22.229; 22.237; 22.238; 22.239; 22.240; 22.241; 22.242; 22.243 emitidas no mês de julho de 2017, sendo que houve pagamento de Notas Fiscais emitidas posteriormente, no mês de agosto e novembro, em ofensa à ordem cronologia de pagamentos</p>	



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	<p>prevista no art. 5º caput da Lei federal nº 8.666/93;</p> <p>- Indisponibilidade constante do sistema de registro da entrada e saída dos medicamentos nas duas visitas realizadas: <b>17/11/2017 e 23/01/2018</b> e também por ocasião do 1º acompanhamento, cuja visita ocorreu em <b>25/08/2017</b>;</p> <p>- Aquisição de medicamento (benzolmetronid) em caráter emergencial, sendo que, na data de nossa visita in loco, 23/01/18, havia no estoque diversas caixas fornecidas pela FURP fabricados em 25/11/2016. Os medicamentos fornecidos pela empresa contratada foram fabricados em 09/2017;</p> <p>- Não localizamos nas requisições de medicamentos encaminhadas o pedido do medicamento benzolmetronid e</p> <p>- Notas fiscais emitidas e medicamentos recebidos sem o correspondente pedido da Prefeitura em afronta à cláusula segunda do contrato (<i>Evento 1.10 do eTC 12745.989.17-8</i>).</p>
<b>Decisão</b>	Em trâmite

<b>1</b>	<b>Contratada</b>	CARLOS EDUARDO MAIA EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR - EPP	
	<b>Objeto</b>	Prestação de Serviço de Locação de aparelhos Eletrocardiógrafos para execução de serviços de telemedicina na especialidade eletrocardiograma, com laudo.	
	<b>Relator</b>	Dr. Sidney Estanislau Beraldo	
	<b>Processo nº</b>	<b>15354.989.17-0</b>	Contrato nº 80/2017
	<b>Conclusão da Fiscalização</b>	Regularidade	
	<b>Processo nº</b>	<b>15707.989.17-4</b>	<b>Acompanhamento da Execução</b>
	<b>Datas das visitas</b>	05/10/2017	
	<b>Última conclusão da Fiscalização</b>	Regularidade	
<b>Decisão</b>	Em trâmite		

<b>1</b>	<b>Contratada</b>	QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.	
	<b>Objeto</b>	Aquisição de insumos para utilização na Rede Pública de Saúde, em caráter emergencial, para atendimento dos pedidos recebidos das diversas Unidades de Saúde sobre a supervisão da equipe técnica da Secretaria de Saúde.	
	<b>Relator</b>	Dr. Sidney Estanislau Beraldo	
	<b>Processo nº</b>	<b>20503.989.17-0</b>	Contrato nº 93/2017
	<b>Conclusão da Fiscalização</b>	Foi feito o seguinte apontamento de irregularidade: 1 – Orçamento deficiente que não possibilita a verificação da compatibilidade da proposta com os preços praticados pelo mercado e não comprova a economicidade do ajuste, em afronta ao inc. IV do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.	
	<b>Processo nº</b>	<b>21142.989.17-7</b>	<b>Acompanhamento da Execução</b>
	<b>Datas das visitas</b>	10/01/2018 e 12/04/2018	
<b>Última conclusão da Fiscalização</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de pagamento de notas fiscais emitidas, apesar do ateste, por parte da Municipalidade, do recebimento das mercadorias;</li> <li>2. Ausência de certidão que atestasse o regular recebimento das mercadorias em algumas notas fiscais;</li> <li>3. Divergência entre a quantidade apontada no controle de estoque e a</li> </ol>		



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	contagem física encontrada, em relação a um dos itens selecionados pela amostra; 4. Falta de apresentação de requisições efetuadas pela Municipalidade junto ao fornecedor; 5. Impossibilidade de confirmação dos registros das quantidades constantes das notas fiscais e nas requisições, no sistema de controle de saldos em estoque; e 6. Falta de emissão de balancetes mensais.
<b>Decisão</b>	Em trâmite

**PERSPECTIVA E: GESTÃO AMBIENTAL**

**E.1. IEG-M – I-AMB – Índice C**

Observamos a seguinte situação com relação ao atendimento ou não de falhas detectadas em fiscalização ordenada:

	<b>Fiscalização Ordenada VII, de 31 de outubro de 2017.</b>	
	<b>Tema</b>	Resíduos sólidos
<b>2</b>	<b>Evento destes autos em que o Relatório foi inserido</b>	136
	<b>Outras observações</b>	
<p>Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Não está constituído o Conselho de Resíduos Sólidos;</li> <li>• Não existe Unidade de Triagem;</li> <li>• Classificação do IQR – Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos da Cetesb de 2016 = 6,6 (condição inadequada);</li> <li>• Inexistência de tratamento prévio dos resíduos sólidos antes do aterramento;</li> <li>• Existem inúmeros pontos de entulho viciados;</li> <li>• Não há área de depósito de resíduos inorgânicos diversos do aterro como, por exemplo, “ecoponto”.</li> </ul>		
<p>Constatações <i>in loco</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Não foi instituído o Conselho de Resíduos Sólidos;</li> <li>• Classificação do IQR – Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos da Cetesb de 2016 = 6,6 (condição inadequada);</li> <li>• Inexistência de tratamento prévio dos resíduos sólidos antes do aterramento;</li> <li>• Pontos de entulho viciados</li> <li>• Não há área de depósito de resíduos inorgânicos diversos do aterro como, por exemplo, “ecoponto”.</li> </ul>		





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



(Doc. 58.01-Declaração Ordenada; 58.02-Foto) e Inventário Estadual de Resíduos Sólidos Urbanos disponível no Site CETESB em  
<http://solo.cetesb.sp.gov.br/wp-content/uploads/sites/18/2013/12/inventario-residuos-solidos-2016.pdf>

Conforme Questionário do IEGM respondido pela Administração e Validado pela fiscalização, foram constatadas as seguintes falhas:

- Não existem ações e medidas de contingenciamento para provisão de água potável e de uso comum para a Rede Municipal de Ensino e para a Rede Municipal da Atenção Básica;
- Não há um plano emergencial com ações para fornecimento de água potável à população em caso de sua escassez;
- O município não possui cronograma de manutenção preventiva ou de substituição da frota municipal, o que pode indicar não atendimento às Resoluções CONAMA de nº 403/2008, 414/2009, 415/2009, 418/2009, 426/2010, 432/2011, 433/2011, 435/2011, 451/2012 e 456/2013;
- Ausência de cadeado no portão de veículos do aterro sanitário (Doc. 58.03-Foto Portão);
- Quanto aos aterros municipais, animais domésticos e/ou animais silvestres (urubus, garças, etc.) convivem com os resíduos do aterro, infringindo a Lei nº 12.305/10, em seu Art. 48, inciso III;
- Não existe licença de operação da CETESB para a área de aterro, conforme Decreto Estadual nº 47.400/2002;
- A prefeitura municipal não realiza a coleta seletiva de resíduos sólidos;
- A prefeitura não possui Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil elaborado e implantado de acordo com a resolução CONAMA 307/2002;
- O município ainda lança, a céu aberto (lixões), seus resíduos sólidos, infringindo LF nº 12.305/10, art. 47, II;
- Quanto aos resíduos da construção civil, o responsável pela triagem dos resíduos não é nem o gerador dos resíduos nem a prefeitura. A Resolução CONAMA nº 307/2002 estabelece em seu artigo 9º que a etapa de triagem deve ser realizada, preferencialmente, pelo gerador na origem, ou ser realizada nas áreas de destinação licenciadas para essa finalidade, respeitadas as classes de resíduos estabelecidas no art. 3º desta Resolução.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**PERSPECTIVA F: GESTÃO DA PROTEÇÃO À CIDADE**

**F.1. IEG-M - I-CIDADE - Índice C+**

Conforme Questionário do IEGM respondido pela Administração e Validado pela fiscalização, foram constatadas as seguintes falhas:

- O município não possui Plano de Contingência de Defesa Civil, conforme Lei nº 12.340/10;
- Nem todos os agentes foram capacitados para ações municipais de Defesa Civil, conforme consta na Lei nº 12.608/12 sobre Política de Proteção e Defesa Civil, em seu artigo 9º;
- O município não utiliza sistemas de alerta e alarme para desastres, conforme consta na Lei nº 12.608/12 sobre Política de Proteção e Defesa Civil dispõe em seu artigo 8º.

No exercício examinado foram selecionados, ainda, os seguintes contratos:

<b>1</b>	<b>Contratada</b>	ARVEK TÉCNICA E CONSTRUÇÕES LTDA.	
	<b>Objeto</b>	Registro de Preços para prestação de serviços comuns, de pequenos reparos, de conservação e melhorias da malha viária do município, incluindo drenagem, reciclagem de materiais provenientes de resíduos sólidos da construção civil ou dos serviços de fresagem de pavimento asfáltico, com espuma de asfalto, demolições e demais serviços correlatos.	
	<b>Relator</b>	Dr. Sidney Estanislau Beraldo	
	<b>Processo nº</b>	<b>12750.989.17-0</b>	Contrato nº 57/2017
	<b>Conclusão da Fiscalização</b>	Foram feitos os seguintes apontamentos de irregularidade: a) Realização de licitação na modalidade de pregão para Registro de Preços de serviços não comuns, em afronta ao art. 1º da Lei nº 10.520/2002, § 4º do art. 14 da Lei nº 8.666/93 e Jurisprudência dominante deste Tribunal; b) Exigência de comprovação de qualificação econômico financeira através de certidão negativa de falência ou recuperação judicial, em afronta à Súmula 50 deste Tribunal e c) Divergência entre o prazo de execução do contrato e os cronogramas físico financeiros apresentados.	
	<b>Processo nº</b>	<b>13276.989.17-5</b>	<b>Acompanhamento da Execução</b>
	<b>Datas das visitas</b>	31/08/2017	
	<b>Última conclusão da Fiscalização</b>	Não foram constatadas irregularidades	
	<b>Decisão</b>	Em trâmite	



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



<b>1</b>	<b>Contratada</b>	INTUS ENGENHARIA & GESTÃO LTDA EPP	
	<b>Objeto</b>	Construção da Praça da Juventude no Jardim São Marcos	
	<b>Relator</b>	Dr. Edgard Camargo Rodrigues	
	<b>Processo nº</b>	<b>eTC 001633.989.17-3</b>	Contrato nº 02/2017
	<b>Conclusão da Fiscalização</b>	<p>Foram apontadas as seguintes irregularidades:</p> <p>a) Utilização de orçamento defasado em afronta ao inc. IV, art. 43 da Lei nº 8.666/93 e jurisprudência pacífica desta E. Corte;</p> <p>b) Ausência da composição do BDI tanto na planilha orçamentária elaborada pela Administração como na proposta da contratada, o que prejudica a análise da vantajosidade do ajuste;</p> <p>c) Exigência de certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, contrariando jurisprudência dominante neste Tribunal à época e posteriormente objeto da Súmula 50 deste Tribunal; e</p> <p>d) O Projeto Básico não contempla as exigências contidas nos artigos 25 a 27 da Lei Estadual nº 12.907/08, de forma a assegurar o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.</p>	
	<b>Processo nº</b>	<b>eTC 003711.989.17-8</b>	<b>Acompanhamento da Execução</b>
	<b>Datas das visitas</b>	Não houve realização de visita in loco, pois as obras ainda não haviam sido iniciadas por ocasião do 1º acompanhamento datado de 29/03/2017	
<b>Última conclusão da Fiscalização</b>	<p>1) O Projeto Básico não contempla as exigências contidas nos artigos 25 a 27 da Lei Estadual nº 12.907/08, de forma a assegurar o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e</p> <p>2) A Contratada não apresentou a composição de sua taxa de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).</p>		
<b>Decisão</b>	Em trâmite		

## PERSPECTIVA G: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### G.1. CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

#### G.1.1. A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E A LEI DA TRANSPARÊNCIA FISCAL

Conforme já abordado no item A.1.1 deste relatório, apuramos, por ocasião da fiscalização *in loco*, da análise de documentos e validação do IEGM que:

- o Controle Interno não desempenha suas funções institucionais.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



No exercício examinado foram selecionados os seguintes contratos:

1	<b>Contratada</b>	ZTEC TECNOLOGIA PARA O DESENVOLVIMENTO DE CIDADES LTDA.	
	<b>Objeto</b>	Prestação de serviços de cadastro e atualização dos municípios incluindo o fornecimento de sistema de informática para o Projeto "Cartão Cidadão", que permita a integração com os sistemas existentes.	
	<b>Relator</b>	Dr. Antonio Roque Citadini	
	<b>Processo nº</b>	14833.989.17-1	Contrato nº 87/2017
	<b>Conclusão da Fiscalização</b>	Regular	
	<b>Processo nº</b>	15873.989.17-2	<b>Acompanhamento da Execução</b>
	<b>Datas das visitas</b>	17/11/2017	
	<b>Última conclusão da Fiscalização</b>	Regularidade	
<b>Decisão</b>	Em trâmite		

1	<b>Contratada</b>	Cerimonial da Paz Ltda.	
	<b>Objeto</b>	Outorga de concessão administrativa onerosa para implantação, gestão, operação, manutenção, exploração e expansão dos serviços públicos nos cemitérios municipais do Rosário e dos Jesuítas, inclusive a execução de obras, destinados exclusivamente à inumação de cadáveres humanos.	
	<b>Relator</b>	Dra. Cristiana de Castro Moraes	
	<b>Processo nº</b>	11976.989.17-8	Termo de Concessão nº 01/2016
	<b>Conclusão da Fiscalização</b>	<p>a) O não pagamento, na data de assinatura do Termo de Concessão, da 1ª prestação do valor outorga da concessão;</p> <p>b) a assinatura do Decreto Municipal nº 1220, de 25/10/2016, atualizando a Tabela de Preços, após a realização do processo licitatório, pois os preços módicos, então praticados e constantes do Edital, constituíram efetivo desestímulo à participação de outras empresas atuantes neste segmento do mercado;</p> <p>c) a inexistência de cronograma físico-financeiro impedindo a identificação das obras necessárias a serem realizadas pela Concessionária, em complemento ao pagamento da outorga de concessão;</p> <p>d) a exigência de capital social mínimo de R\$ 400.000,00, contrariando o limite do § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93 e jurisprudência do TCESP;</p> <p>e) a exigência de capital social mínimo de R\$ 400.000,00, não fundamentada em estudo econômico-financeiro e constituindo restrição à competitividade, sobretudo de MEs e EPPs;</p> <p>f) a exigência da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, contrariando jurisprudência deste Tribunal, inserida no repertório de Súmulas em 15/12/2016 (Súmula n.º 50);</p> <p>g) a ausência, no processo 12.686/2016 de estudo econômico-financeiro (orçamento) que tenha suportado a definição do valor mínimo de R\$ 600.000,00 para a outorga de concessão.</p>	
	<b>Processo nº</b>	13171.989.17-1	<b>Acompanhamento da Execução</b>
	<b>Datas das visitas</b>	31/08/2017	
	<b>Última conclusão da</b>	- não elaboração de projeto executivo e do cronograma físico-financeiro;	



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



<b>Fiscalização</b>	- não apresentação de nenhum projeto de construção do crematório, previsto no 1º termo aditivo, ou a proposta detalhada prevista no Edital, Cláusula 29.13; - não designação de engenheiro responsável para acompanhar a execução das obras; - não acompanhamento das obras por parte da Prefeitura.
<b>Decisão</b>	Em trâmite

<b>Contratada</b>	RMONTAN TECNOLOGIA LTDA ME	
<b>Objeto</b>	Prestação de Serviços de Acesso à Internet e Intranet através de VLAN em rádio frequência, devidamente licenciada pela ANATEL, com fornecimento dos equipamentos para transmissão, recepção do sinal, instalação, configuração e suporte técnico para atender e interligar as Unidades do Município totalizando 106 links de internet e intranet.	
<b>Relator</b>	Dr. Dimas Eduardo Ramalho	
<b>Processo nº</b>	<b>003955.989.17-3</b>	Contrato nº 117/2016
<b>Conclusão da Fiscalização</b>	<p>Foram feitos os seguintes apontamentos de irregularidades:</p> <p>a) Objeto com especificação exclusiva sem apresentação de justificativas técnicas em afronta ao art. 7º, § 5º da Lei Federal nº 8.666/93;</p> <p>b) Utilização de apenas uma fonte na realização da pesquisa de preços realizada justamente pela empresa que figurou como única proponente e, inclusive, detentora da contratação anterior;</p> <p>c) Ausência de orçamento estimado detalhado em planilha de preços unitários, na forma de anexo ao edital;</p> <p>d) Exigência de certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, contrariando jurisprudência dominante neste Tribunal à época e posteriormente objeto da Súmula 50 deste Tribunal;</p> <p>e) Impossibilidade de constatação se houve atraso na entrega dos equipamentos, pois não consta no contrato o prazo de entrega e a Administração não fez a programação prevista na cláusula 6.2 do contrato;</p> <p>f) Impossibilidade de aferição de quais equipamentos foram fornecidos através desta contratação e quais já haviam sido instalados na vigência da contratação anterior, com a contratada RMONTAN, mesmo porque no memorial descritivo não há planilha de quantitativos e de preços unitários;</p> <p>g) Inexistência de controle por parte da Municipalidade das chamadas realizadas e seu respectivo atendimento.</p>	
<b>Processo nº</b>	<b>004847.989.17-5</b>	<b>Acompanhamento da Execução</b>
<b>Datas das visitas</b>	03/03/2017	
<b>Última conclusão da Fiscalização</b>	<p>1) Não foi possível constatar se houve atraso na entrega dos equipamentos, pois não consta no contrato o prazo de entrega e a Administração não fez a programação prevista na cláusula 6.2 do contrato;</p> <p>2) Tendo em vista que a contratação anterior da mesma espécie, conforme informação da Municipalidade, arquivo 8.6, foi com a contratada RMONTAN, não foi possível aferir quais equipamentos foram fornecidos através desta contratação e quais já haviam sido instalados na vigência da contratação anterior, mesmo porque, no memorial descritivo não há planilha de quantitativos e de preços unitários;</p> <p>3) Por ocasião de nossa visita in loco nos foi informado que houve cerca de 10 chamadas referentes à assistência técnica, porém não constatamos a existência de controle por parte da Municipalidade das chamadas realizadas</p>	

1



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



	nem seu respectivo atendimento.
<b>Decisão</b>	Em trâmite.

## G.2. FIDEDIGNIDADE DOS DADOS INFORMADOS AO SISTEMA AUDESP

Como demonstrado nos itens B.1.1, B.1.4, B.1.7, B.1.8, C.1 e D.1 deste relatório, foram constatadas divergências entre os dados informados pela Origem e aqueles apurados no Sistema AUDESP.

Outrossim, observamos no RAAE (Doc. 23.28-RAAE) a ausência de informação pela Amlurb visando a consolidação de dados, afetando os cálculos de ensino e de saúde.

Destacamos que inúmeros desacertos constituem infidelidade sobre as informações enviadas ao Tribunal de Contas, nos termos do Comunicado SDG nº 34/2009, uma vez que ofende aos princípios da transparência (art. 1º, §1º, da LRF) e da evidenciação contábil (art. 83 da Lei nº 4.320/64).

## G.3. IEG-M - I-GOV TI - Índice C

Preliminarmente, informamos que, além das falhas apontadas no **item G.1.1. A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E A LEI DA TRANSPARÊNCIA FISCAL**, verificamos as que se seguem:

- A Prefeitura não mantém *site* na internet com informações atualizadas;
- Não há no site publicação dos valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos;
- Os dados e documentos relativos editais dos processos licitatórios e respectivos contratos e as atas da comissão de licitação não são divulgados na internet, bem como informações atinentes ao Terceiro Setor;
- Os dados da dívida ativa do município são armazenados de forma eletrônica em um banco de dados e seu conteúdo está na gerência indireta do município, em sistemas terceirizados e não há controle eletrônico dos prazos de lançamento da dívida ativa, assim como os dados do IPTU, do ISSQN;
- O município não possui legislação municipal que trata de Acesso à Informação. Sobre compras públicas (licitações) que tenham por objetivo desenvolvimento, melhoria ou manutenção de software, não existe métrica utilizada para





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



determinar o tamanho do software (e conseqüentemente o prazo e custo);

- O sistema de controle interno não faz uso dos alertas do Sistema Audeps, embasados na CF Art. 70 e na LRF, art. 59;
- A prefeitura municipal não possui um PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação - vigente que estabeleça diretrizes e metas de atingimento no futuro;
- A prefeitura municipal não possui documento formal publicado que estabeleça procedimentos quanto ao uso da TI pelos funcionários municipais, conhecido como Política de Uso Aceitável ou Política de Segurança da Informação, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR ISO IEC 27001:2006 e 27002:2005;
- Não há divulgação, em página eletrônica, em tempo real, das receitas arrecadadas e a espécie de despesa que está sendo realizada, indicando valor, fornecedor e, se for o caso, o tipo da licitação realizada (LRF, art. 48-A).

**PERSPECTIVA H: OUTROS ASPECTOS RELEVANTES**

**H.1. DENÚNCIAS/REPRESENTAÇÕES/EXPEDIENTES**

Acompanha(m) o presente processo de contas anuais, o(s) seguinte(s) protocolado(s):

01	eTC nº:	11591.989.18-1
	Interessado:	Prefeitura Municipal de Embu das Artes
	Objeto:	Ofício 796/2017-JRS, da Promotoria de Justiça de Embu das Artes, Subscrito pelo Promotor de Justiça, Doutor Estevão Luis Lemos Jorge, referente à denúncia, sem identificação da autoria, relatando: Existência de “cargos fantasmas e pessoas de outras unidades com cargo diferente ....”; Uso indevido da Ouvidoria Municipal em que as manifestações registradas pelo municípes apenas são respondidas de acordo com o que o governo quer, outras não respondidas, havendo demandas sem respostas desde janeiro; Ouvidor ganha pelo serviço, mas na verdade trabalha na gestão e coordenação do site institucional, “o mesmo não fica no setor ao qual recebe (ouvidoria) ganha o salário e não exerce a função”; Funcionários públicos municipais estão sendo coagidos a se manifestar apenas a favor do governo, tendo penalidades quando não o fizer, como exoneração.
	Determinação: evento 6	Conhecimento, anotações e arquivo.
Providência da Fiscalização	O assunto em tela subsidiou nossas análises e foi tratado no item B.1.9 deste relatório.	



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**H.2. ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA, INSTRUÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL**

Verificamos diversos Empenhos cujo histórico não descreve o objeto da despesa, históricos genéricos, vagos e imprecisos. A título de exemplo apresentamos alguns Empenhos:

Nome Do Credor	Nr.	Histórico / Descrição do Empenho	Vi. Emp	Vi. Pago
Maria Conceição de Freitas	1517	Referente Devolução De Importância	234,72	234,72
Sonia Maria Da Silva Leitao	1328	Referente Devolução De Importância	3230,7	3230,7
Jose Leandro Mendes Silva	1515	Referente Devolução De Importância	215,34	215,34
Maria Cristina De Lima	1521	Referente Devolução De Importância	215,34	215,34
Projete Construtora Ltda	3596	Referente Devolução De Importância Paga	472,73	472,73
Embu S/A Engenharia E Comercio	6073	Referente Devolução De Importância	287,17	287,17
Luiz Carlos Ita	816	Referente Devolução De Importância Paga	326,57	326,57
Jose Ribeiro Lopes	2612	Referente Devolução De Importância	4399,9	4399,86
Rec Embu Das Artes Sa	1821	Referente Devolução De Importância	3012	3011,95
Aceco Ti Sa	3682	Referente Devolução De Importância Paga	1979,7	1979,72
Instituto Casa Do Caminho Irmaos Samaritanos	3044	Referente Devolução De Importância Paga	748,75	748,75
Ctba Participacoes Imobiliarias Ltda	63	Referente Devolução De Importância Paga	1708,2	1708,24
Dalillian Machado Luz De Deus	132	Referente Devolução De Importância Paga	3460,2	3460,17
Conaut Controles Automaticos Ltda	8	Referente Devolução De Importância Paga	787,19	787,19
Joaquim Candido Dos Santos	9	Referente Devolução De Importância	606,51	606,51
Douglas Miiashiro	600	Referente Devolução De Importância	766,15	766,15
Maria Aparecida Da Cunha De Souza	1329	Referente Devolução De Importância	525,17	525,17
Wagner Katsumi Kawakami	1116	Referente Devolução De Importância	1713,9	1713,86
Carvalho Manutencao De Veículos Ltda	2909	Referente A Devolução De Importância Paga	9487,9	9487,87
Sanca Gtis Embu Empreendimentos Ltda	3300	Referente Devolução De Importância	9025,8	9025,79
Sanca Gtis Embu Empreendimentos Ltda	5253	Referente Devolução De Importância	24415	24415,4
Aparecida Pazzini Rangel	2225	Referente Devolução De Importância	869,96	869,96
Sergio Cunha Briganti	2613	Referente Devolução De Importância	1191,8	1191,75
Ivan De Oliveira Gomes	2452	Referente Devolução De Importância	559,31	559,31
Sergio Carvalho De Magalhaes	3520	Referente Devolução De Importância	5323,3	5323,3
Terramar Recondicionadora Diesel Ltda	3922	Referente Devolução De Importância	3269,9	3269,92
Domingos Salerno	3810	Referente Devolução De Importância	969,64	969,64
Aparecida Madalena Maranhão	4719	Referente Devolução De Importância	1484,4	1484,42
Chuichi Tatsumi	6000	Referente Devolução De Importância	1176,6	1176,62
Luiz Carlos Paroneto Me	1780	Ok	3100	3100
Jandira Maria da Silva	1085	Devolução de importância	200000	200000
DMS Produtos Elétricos LTDA-ME	767	Empenho gerado automaticamente pelo SICOM Material para estoque e uso do Almoarifado Central	932,26	932,26
Embu Ecologica e Ambiental S/A	3701	Medição	1000000	1000000
Docprint Service Tecnologia LTDA EPP	1161	Referente devolução	2996,5	2996,5

(Doc. 59.01-Empenhos-Audesp)

Observamos que não foi informado o número do CNPJ/CPF



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



válido no campo do "ID DO CREDOR", e que não correspondem ao legítimo CREDOR, nos casos que requerem, sendo utilizadas inscrições genéricas, a título de exemplo, dentre vários outros, destacam-se os seguintes empenhos:

Subelemento	ID Credor	Nome do Credor	Nr. Empenho
33903635 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	CPF:00000004668	BANDA MUSICAL DE EMBU	3242/2017
33903958 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	CPF:00000000130	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICACOES S/A	5199/2017
31901302 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	CPF:00000006016	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL INSS	2234/2017

(Doc. 59.01-Empenhos-Audesp)

Quanto a esta irregularidade importante esclarecer que a identificação dos credores (ID) deve obedecer aos padrões do Sistema, sendo que as identificações especiais são utilizadas para indicar individualmente apenas credor/fornecedor/devedor sem CPF ou CNPJ, bem como um conjunto de credores que não possam ser individualizados, tal como é o empenhamento da folha de pagamento mensal.

O comunicado SDG nº 34/09, publicado no DOE em 28/10/09, traz que as divergências apuradas denotam falha grave, eis que o órgão não atende aos princípios da Transparência (art. 1º, §1º, da LRF) e da evidenciação contábil (art. 83 da Lei nº 4.320/64), ocasionando efetivo prejuízo à ação de controle dos recursos públicos.

Outrossim, verificamos que a Prefeitura não promoveu a entrega integral dos documentos necessários para instrução processual, conforme apontado em diversos itens deste relatório, razão pela qual entendemos pertinentes recomendações para que aquela Administração em futuras ocorrências do gênero acautele-se quanto à integralidade da documentação por ser apresentada, nos termos do citado dispositivo.

No decorrer do exercício em análise, constatamos o não atendimento à Lei Orgânica e às Instruções deste Tribunal, conforme apurado no processo eTC-10307.989.17-8 - Controle de Prazos das Resoluções e Instruções, distribuído à Exma. Sra. Conselheira Dra. Cristiana de Castro Moraes, tendo ocorrido aplicação de multa no valor equivalente a 20 (vinte) UFESPs.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



No que se refere às recomendações desta Corte, haja vista os dois últimos exercícios apreciados, verificamos que, em 2017, a Prefeitura descumpriu as seguintes recomendações deste Tribunal:

<b>Exercício: 2013</b>	<b>TC nº: 1765/026/13</b>	<b>DOE: 03/09/2016</b>	<b>Data do Trânsito em julgado: 13/09/2016</b>
<b>Recomendações:</b> - Aprimorar o planejamento das peças orçamentárias, prevendo alterações em patamar que não venham a desfigurá-las, sempre com indicação do lastro financeiro, observando o índice moderado para previsão de autorização de alterações orçamentárias e as considerações constantes no Comunicado SDG 29/10; - Evitar divergências e inconsistências na contabilização; - Segregar os valores recebidos a título de multas, juros e dívida ativa de impostos recebidos por conta de tributos; - Evitar déficit orçamentário, financeiro, patrimonial e econômico; - Promover os pagamentos na ordem cronológica de suas exigibilidades; - Obter suficiência financeira para dívidas de curto prazo; - Cumpra os índices constitucionais de aplicação no ensino e não inclua na aplicação despesas impróprias; - Observe e atenda às Instruções e Recomendações do TCESP.			

<b>Exercício: 2012</b>	<b>TC nº: 1697/026/12</b>	<b>DOE: 12/09/2015</b>	<b>Data do Trânsito em julgado: 21/09/2015</b>
<b>Recomendações:</b> - Não autorizar a abertura de crédito suplementar em percentuais muito elevados frente às taxas inflacionárias; - Haver Lei Específica para a realização de transposições, remanejamentos e transferências ocorridas no exercício; - Apresentar suficiência financeira para cobertura dos compromissos de curto prazo; - Não apresentar resultado da execução orçamentária deficitário; - Haver fidedignidade na transmissão dos dados para o AUDESP, com a utilização devida dos códigos de aplicação resultando em importantes divergências na apuração dos gastos com recursos próprios, dos recursos do FUNDEB 60% e 40%; - Haver fidedignidade dos dados encaminhados via Sistema Audep com a contabilidade local;			

**SÍNTESE DO APURADO**

ITENS	
CONTROLE INTERNO	<b>REGULAR/IRREGULAR/PARCIALMENTE REGULAR</b>
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Resultado no exercício	<b>-9,74%</b>
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Percentual de investimentos	<b>1,69%</b>
DÍVIDA DE CURTO PRAZO	<b>FAVORÁVEL</b>
DÍVIDA DE LONGO PRAZO	<b>DESAVORÁVEL</b>
ESTÁ CUMPRINDO PARCELAMENTOS DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS?	<b>SIM</b>
PRECATÓRIOS - Foi suficiente o pagamento/depósito de precatórios judiciais?	<b>SIM/NÃO/PREJUDICADO</b>
PRECATÓRIOS - Foi suficiente o pagamento de requisitórios de baixa monta?	<b>SIM/NÃO</b>
ENCARGOS - Efetuados os recolhimentos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS)?	<b>SIM</b>
ENCARGOS - Efetuados os recolhimentos ao Regime Próprio de Previdência Social?	<b>NÃO</b>
TRANSFERÊNCIAS AO LEGISLATIVO - Os repasses atenderam ao limite	<b>SIM</b>



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



constitucional?	
LRF - Despesa de pessoal em dezembro do exercício em exame	<b>51,91%</b>
ENSINO- Aplicação na Educação - artigo 212, CF (Limite mínimo de 25%)	<b>21,47%</b>
ENSINO- FUNDEB aplicado no magistério (Limite mínimo de 60%)	<b>81,38%</b>
ENSINO- Recursos FUNDEB aplicados no exercício	<b>102,42%</b>
ENSINO- Se diferida, a parcela residual (de até 5%) foi aplicada até 31.03 do exercício subsequente?	<b>NÃO HOUVE PARCELA RESIDUAL</b>
SAÚDE - Aplicação na Saúde (Limite mínimo de 15%)	<b>27,53%</b>

### CONCLUSÃO

Observada a instrução constante no artigo 24 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993, a Fiscalização, em conclusão a seus trabalhos, aponta as seguintes ocorrências:

#### A.1.1. CONTROLE INTERNO

- atuação ineficiente do controle interno por não exercer as atribuições elencadas na Constituição Federal, Constituição estadual e nas Instruções nº 02/2016 desta E. Corte;
- emissão de relatórios quadrimestrais que não demonstram a efetiva participação do Controle Interno na gestão da Prefeitura e nem qualquer tipo de assessoramento aos gestores na identificação de riscos e elaboração de qualquer proposta estratégica para mitigar incorreções;
- Controlador Geral ocupante de cargo em comissão, indicado pelo chefe do executivo;
- subordinação do controle interno à Secretaria de Assuntos Jurídicos, o que compromete sua atuação independente.

#### A.2. IEG-M - I-PLANEJAMENTO

- não existe equipe estruturada para realização do planejamento municipal; a estrutura de planejamento não foi criada com cargos específicos (analista/técnico de planejamento e orçamento); os servidores responsáveis pelo planejamento não recebem treinamento específico para a matéria; os servidores do setor de planejamento ou que cuidam dessa atividade não têm dedicação exclusiva para essa matéria; Não há acompanhamento da execução do planejamento; Não há sistema informatizado para auxiliar na elaboração do planejamento;
- não há realização de audiências públicas para debater as



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



metas fiscais;

- não há margem ou projetos destinados para programas ou projetos originários da participação popular;
- não há levantamentos formais dos problemas, necessidades, deficiências do Município antecedentes ao planejamento.
- programas estimados em porcentagens impossibilitando a exata aferição do resultado;
- imprecisões na LDO, tais como a coexistência de duas versões com dotações divergentes e nomenclatura de órgão executor errada;
- tendo em vista os valores da Dotação Inicial dos programas, constantes na LOA, os custos previstos na LDO não foram considerados, contrariando o disposto na Lei de responsabilidade Fiscal;
- lançamento de justificativas incorretas ou incompletas (programas 8, 23 e 83) no AUDESP para o não cumprimento da meta estipulada na LOA;
- estipulação de metas sem realização de estudos; sem coleta de sugestões pela internet; sem realização de audiências públicas;
- carência de planejamento orçamentário comprovado pela dissociação entre os problemas apresentados pela municipalidade e as peças orçamentárias;
- abertura de créditos adicionais e a realização de transferências, remanejamentos e/ou transposições em percentual que desfigura o orçamento original;
- taxa de investimento baixa em relação à Receita Corrente Líquida;
- contratações direta por emergências não caracterizada;
- fuga de procedimento de procedimento licitatório e fracionamento licitatório;
- compras e respectivos pagamentos efetuados em contratos já encerrados





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**A.2.5. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- grandes oscilações nas quantidades constantes nas notas fiscais de fornecimento de cestas básicas durante o exercício examinado, sem apresentação de justificativas

**B.1.1. RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- inclusão de R\$ 25.596.672,75 como ajuste, devido a não contabilização de despesas;

- déficit orçamentário ajustado de 9,72%, equivalente a -R\$ 50.945.564,43, após inclusão das despesas não contabilizadas;

- divergência entre o Balanço Orçamentário Isolado da Prefeitura e o encaminhado ao Sistema Audesp;

- percentual de alterações orçamentárias de 22,74%, totalizando R\$ 130.786.321,82 e superando o índice de inflação apurado para o período (2,95%);

- realização de transferências, remanejamentos e/ou transposições da ordem de R\$ 62.820.269,82 por meio de decretos, baseados em autorização genérica inserida na LOA, com ofensa ao disposto no art. 165, § 8º da Constituição Federal;

- divergência de informação no que tange a abertura de créditos adicionais e a realização de transferências, remanejamentos e/ou transposições entre o constante no Balancete de Despesas Consolidado e no Sistema Audesp;

- ausência da contabilização de despesas liquidadas no exercício e não recolhimento dos encargos patronais ao RPPS;

**B.1.1.1. CONTABILIZAÇÃO INCORRETA DE RECEITAS**

- contabilização incorreta de valores de receita de dívida ativa e de multas e juros de mora dos tributos, inclusive de dívida ativa;

**B.1.2. RESULTADOS FINANCEIRO, ECONÔMICO E SALDO PATRIMONIAL**

- déficit financeiro registrado de -R\$ 37.002.056,78;

- déficit financeiro ajustado de -R\$ 62.598.729,53 (aumento de 133,72% em relação ao exercício anterior) considerando as despesas não contabilizadas;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- não cumprimento da recomendação contida nas contas do s exercícios de 2012 e de 2013;

#### **B.1.3. DÍVIDA DE CURTO PRAZO**

- não contabilização de passivo com a concessionária de serviço de coleta e destinação de resíduo sólido da ordem de R\$ 28.750.812,11;
- ocultação de passivo por parte do órgão, deixando de atender aos princípios da transparência (artigo 1º, § 1º, da LRF) e da evidenciação contábil (artigo 83 da Lei Federal n. 4.320/64);
- aumento de 5,00% na Dívida de Curto Prazo no exercício;
- ausência de liquidez para fazer frente aos compromissos de curto prazo (*índice de Liquidez Imediata de 0,94*);
- diferença entre o valor pago contabilizado à empresa Embu Ecológica Ambiental S/A em 2017 e os comprovantes de pagamento à mesma;

#### **B.1.4. DÍVIDA DE LONGO PRAZO**

- valor do parcelamento com o INSS desatualizado nas peças contábeis;
- diferença entre valores apresentados no demonstrativo da Origem e no Sistema AudeSP;

##### **B.1.4.1. PARCELAMENTOS DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS**

- pagamento de parcelamento em atraso;

##### **B.1.5.2.2 - PRECATÓRIOS - CONTABILIZAÇÃO**

- falta de registro de saldo de precatórios a restituir, em decorrência de pagamento maior que o devido, no montante de R\$ 491.333.60;

#### **B.1.6. ENCARGOS**

- recolhimento de FGTS em atraso;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- ausência de recolhimento de encargos ao Embuprev de maio a dezembro de 2017, bem como de parte da alíquota complementar prevista em lei;

- recolhimentos em atraso ao RPPS, resultando em multas e juros no montante de R\$ 650.015,76;

**B.1.7. TRANSFERÊNCIA À CÂMARA DOS VEREADORES**

- divergência entre o valor de devolução de duodécimos comprovado pela Prefeitura e o contabilizado no Sistema AudeSP;

**B.1.8. ANÁLISE DOS LIMITES E CONDIÇÕES DA LRF**

- divergência entre o saldo da dívida consolidada líquida contabilizado pela Prefeitura e o informado no Sistema AudeSP;

**B.1.8.1. DESPESA DE PESSOAL**

- inclusão nos gastos de pessoal de contribuições patronais não recolhidas e de terceirização de mão-de-obra não contabilizadas como outras despesas de pessoal;

- despesas de pessoal ultrapassaram os 95% do permitido para despesas de pessoal;

**B.1.8.1.1 - DESPESAS COM ABONO DE ANIVERSÁRIO**

- concessão de "Abono de Aniversário", cuja matéria já foi julgada inconstitucional pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em caso análogo;

**B.1.9. DEMAIS ASPECTOS SOBRE RECURSOS HUMANOS - QUADRO DE PESSOAL**

- aumento do número de vagas existente para cargos em comissão de 370 para 488;

**B.1.9.1 - DEMAIS ASPECTOS SOBRE RECURSOS HUMANOS - CARGOS EM COMISSÃO**

- descumprimento do Termo de Ajustamento e Conduta firmado, em decorrência da criação de cargos com denominação e funções semelhantes aos extintos, ou ainda subdivisão da função em vários cargos;

**B.1.9.2 - CARGOS EM COMISSÃO CUJA EXIGÊNCIA DE FORMAÇÃO É O**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**ENSINO FUNDAMENTAL**

- incompatibilidade de descrição de funções com a exigência de ensino fundamental;

**B.1.9.3 - CARGOS EM COMISSÃO CUJA EXIGÊNCIA DE FORMAÇÃO É O ENSINO MÉDIO**

- incompatibilidade de descrição de funções com a exigência de ensino médio;

**B.1.9.4 - FALTA DE EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM ENSINO SUPERIOR PARA CARGO PRIVATIVO, BEM COMO REGISTRO PROFISSIONAL**

- possibilidade de preenchimento de cargo de Diretor de Contabilidade, por profissional com ensino médio e sem exigência do competente registro profissional, em afronta às normas vigentes;

**B.1.9.5 - DESVIO DE FUNÇÕES**

- diversos ocupantes de cargos comissionados estão exercendo funções diferenciadas com lotação diversa daquela para a qual foram contratados;

**B.1.10.1 - REMUNERAÇÃO ACIMA DO TETO**

- remuneração de funcionária superior à do Prefeito;

**B.1.10.1.1 - REMUNERAÇÃO RECEBIDA POR MÉDICOS PLANTONISTAS - VALORES BRUTOS**

- pagamento acima do teto constitucional a médicos plantonistas nos meses de janeiro a outubro de 2017 sem aplicação do redutor;

**B.2. IEG-M - I-FISCAL**

- despesa executada consolidada superou a despesa fixada final;

- não há normatização da estrutura organizacional da administração tributária;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- despesa com pessoal em 52,21% da RCL;
- não há fiscalização automatizada periódica para detectar contribuintes que deixam de emitir a NFS-e por um determinado período ou apresentem queda acentuada em suas operações;
- recolhimento de contribuições previdenciárias não realizadas;
- não adoção de alíquotas progressivas de IPTU e de ITBI em relação ao valor do imóvel;
- ausência de previsão de revisão periódica obrigatória da Planta Genérica de Valores;
- nem todas as renúncias, decorrentes da concessão ou ampliação de incentivos ou benefícios de natureza tributária, são precedidas de estudos do impacto orçamentário-financeiro, possuem estudo nos termos do Artigo 14 da LRF;
- emissão de mais de 40 alertas pelo Sistema Audesp;

**B.3.1. FISCALIZAÇÃO DAS RECEITAS**

- diferença entre o valor de repasse da cota-parte do ICMS informado no "site" da Fazenda Estadual e na contabilidade;

**B.3.2. RENÚNCIA DE RECEITAS**

- não encaminhamento de informações referentes a renúncia de receitas;

**B.3.3. DÍVIDA ATIVA**

- recebimento inferior a 5% do saldo inicial;
- controle dos dados de dívida ativa em posse de terceiros;
- relatório de cancelamento não apresenta o usuário responsável pelo ato;
- diferenças de informações de inscrições, recebimentos, cancelamentos, juros e atualizações e saldo final da dívida ativa constantes no Sistema da Dívida Ativa e na contabilidade;
- ausência de provisão para perdas;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- cancelamento de créditos de dívida ativa sem a juntada no respectivo processo de uma memória de cálculo justificando ou explicando o ato;
- renúncia de receita em 2017 sem a demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma do art. 12, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias ou que está acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no "caput" do artigo 14 da LRF, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição;
- ausência de comprovação de que o beneficiário de renúncia de receitas cumpriu todas as disposições determinadas em lei;

#### **B.3.4. ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

- os ativos relativos à iluminação pública ainda não foram detalhadamente discriminados para a necessária incorporação patrimonial.

#### **B.3.5.1.2 - TESOURARIA - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DA TESOURARIA**

- recebimento de numerário diretamente pelo Caixa da Tesouraria, nos casos de atendimento de contribuintes que não são atendidos pela rede bancária (por exemplo: pagamentos com atraso, guias sem código barras, como o ITBI, etc...);
- reconferência dos movimentos de caixa feita por servidor lotado na Tesouraria;
- responsável pela operação do Caixa executa outras atividades inerentes ao Departamento de Tesouraria;
- possibilidade de anulação posterior de lançamento de recebimento por anulação de receita;

#### **B.3.5.1.3 DESPESA COM TARIFAS BANCÁRIAS**

- elevado montante gasto com tarifas bancárias R\$ 701.165,58, muito embora a Prefeitura mantenha e movimente grande volume de recursos junto às instituições financeiras, militando contra os princípios constitucionais da eficiência e da economicidade

#### **B.3.5.2.2 - AMOXARIFADO - APONTAMENTOS DECORRENTES DA FISCALIZAÇÃO ORDENADA**





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- extintores com data de validade vencida e somente na parte inferior (não há na parte acessível por escada);
- parte de janela sem vidro (dois) e sem proteção contra entrada de insetos/pequenas aves;
- carrinho de transporte de mercadorias sem condição de operação;
- prédio da Prefeitura não possui o Auto de Vistoria so Corpo de Bombeiros - AVCB e nem o Certificado de Desinsetização;

**B.3.5.3.1.1 - BENS PATRIMONIAIS - REGISTRO CONTÁBIL - BENS IMÓVEIS**

- falta de apresentação da relação e respectivos valores dos Bens Imóveis para confronto com o saldo contábil registrado pelo Sistema AUDESP EM 31/12/2017 (R\$ 93.599.825,62), **em desatendimento a requisição;**

**B.3.5.3.1.2 - BENS PATRIMONIAIS - REGISTRO CONTÁBIL - DEPRECIÇÃO DOS BENS**

- **não consta indicação do valor de depreciação dos bens móveis pertencentes à Prefeitura Municipal, conforme controle de bens apresentado, o que fere a NBC T 16.9 - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - Depreciação, amortização e Exaustão.**

**B.3.6. ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**

- quebra da ordem cronológica de pagamentos;

**C.1. ENSINO - APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL**

- divergências na contabilização de receitas relacionadas ao ensino (Juros e Multas de Impostos e da Dívida Ativa);
- aplicação de 21,47% de despesa com relação às receitas de impostos e transferências, abaixo dos exigidos pelo artigo 212 da Constituição Federal;
- Município alertado por 10 vezes relativamente ao não atendimento do mínimo constitucional;
- despesas incorretamente empenhadas com o código de aplicação 252-FUNDEF, quando o correto seria 262-FUNDEB-40%;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- empenhamento e pagamento de despesas com recursos do FUNDEB superior à receita de tais recursos;
- saldo na conta bancária do FUNDEB apesar de as despesas com tais recursos superarem as receitas dos mesmos;
- restos a pagar com recursos do FUNDEB 60% não quitados até 31/03/2018;
- despesa com recolhimento de PASEP com os códigos de aplicação 262-FUNDEB 40%, em desacordo com a deliberação TC-A-023996/026/15;
- restos a pagar de 2017 de recursos próprio da educação não pagos até 31/01/2018;
- despesas empenhadas com o código de aplicação 220-Ensino Fundamental e 210-Ensino Infantil em desacordo com o disposto no artigo 70 da Lei 9.394/96;
- repasses a entidades de assistência social que não comprovam o atendimento universal ao ensino;

#### **C.1.1 CONTABILIZAÇÃO INCORRETA QESE**

- despesas com recursos do QESE empenhadas com fonte de recursos 05-Transferências e Convênios Federais-Vinculados;

#### **C.2. IEG-M - I-EDUC - Índice B**

- menos de 25% dos alunos de creche, de pré-escola e dos Anos Iniciais concluíram o ano letivo em período integral durante o exercício de 2017;
- município não realizou pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitavam dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) escolar em 2017;
- município possui turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental com mais de 24 alunos por turma;
- município possui turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental com menos de 1,875 m<sup>2</sup> por aluno, contrariando o recomendado pelo Conselho Nacional de Educação em seu Parecer nº 08/2010;
- município não possui, no planejamento, ações governamentais para enfrentamento ao bullying, conforme prevê



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



a Lei nº 13.185/15;

- nem todas as escolas da rede municipal possuem biblioteca ou sala de leitura, assunto abordado na lei nº 12.244/10;
- nem todas as escolas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) possuem laboratórios ou sala de informática com computadores para os alunos da rede escolar municipal;
- menos de 50% dos estabelecimentos de ensino de pré-escola e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental estavam funcionando em período integral durante o exercício de 2017;
- não foi atingido o mínimo exigido constitucionalmente para o atendimento ao artigo 212 da Constituição Federal;
- não existe um programa de inibição ao absenteísmo de professores em sala de aula (incluindo os afastamentos legais);
- porcentagem de professores efetivos de creche, de pré-escola e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental com pós-graduação no ano de 2017 foi inferior a 50%;
- Houve entrega do uniforme escolar à rede municipal no ano de 2017 após 60 dias do início do ano letivo;

**D.1. SAÚDE - APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL**

- despesas com funcionários cujos cargos não são atinentes à área da saúde

**D.1.1. CONTABILIZAÇÃO INCORRETA DOS REPASSES AO CEJAM**

- contabilização incorreta de despesas de contrato de gestão;

**D.2. IEG-M - I-SAÚDE - Índice B**

- número de equipes de Saúde da Família não cobre 100% da população do município;
- gestão municipal não remunera ou premia os trabalhadores considerando o desempenho de acordo com metas e resultados pactuados com as equipes de atenção básica;
- número de equipes de Saúde Bucal não cobre 100% da população do município;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- município não implantou o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica (Hórus);
- despesas da saúde custeadas com recursos próprios da Prefeitura não são movimentadas em contas bancárias específicas;
- cobertura da Vacina Pentavalente (3ª dose), da Vacina Pneumocócica 10-valente (2ª dose), da Vacina Poliomielite (3ª dose), da Vacina Tríplice Viral (1ª dose) e da influenza em maiores de 60 anos foi inferior a 100%, que compõe o indicador 4 da Resolução CIT nº 08/2016;
- não houve cobertura de 80% dos imóveis visitados para controle vetorial da dengue em todos os ciclos de visitas, conforme indicador 22 da Resolução CIT nº 08/2016;
- Prefeitura não possui estatística de número de dependentes químicos (drogas ilícitas);
- problemas estruturais nas unidades de saúde;
- controle de frequência ineficientes nas unidades de saúde visitadas;
- ausência de controle do estoque dos medicamentos tanto de uso comum como de uso controlado nas unidades de saúde visitadas;

**E.1. IEG-M - I-AMB - Índice C+**

- não foi instituído o Conselho de Resíduos Sólidos;
- classificação do IQR - Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos da Cetesb de 2016 = 6,6 (condição inadequada);
- inexistência de tratamento prévio dos resíduos sólidos antes do aterramento;
- não há um plano emergencial com ações para fornecimento de água potável à população em caso de sua escassez;
- município não possui cronograma de manutenção preventiva ou de substituição da frota municipal;
- não há área de depósito de resíduos inorgânicos diversos do aterro como, por exemplo, "ecoponto";



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



- ausência de cadeado no portão de veículos do aterro sanitário;
- não existem ações e medidas de contingenciamento para provisão de água potável e de uso comum para a Rede Municipal de Ensino e para a Rede Municipal da Atenção Básica;
- não existe licença de operação da CETESB para a área de aterro, conforme Decreto Estadual nº 47.400/2002;
- Prefeitura municipal não realiza a coleta seletiva de resíduos sólidos;
- Prefeitura não possui Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil elaborado e implantado de acordo com a resolução CONAMA 307/2002;
- município ainda lança, a céu aberto (lixões), seus resíduos sólidos, infringindo LF nº 12.305/10, art. 47, II;
- responsável pela triagem dos resíduos de construção civil não é nem o gerador dos resíduos nem a Prefeitura;

**F.1. IEG-M - I-CIDADE - Índice C+**

- o município não possui Plano de Contingência de Defesa Civil, conforme Lei nº 12.340/10;
- nem todos os agentes foram capacitados para ações municipais de Defesa Civil, conforme consta na Lei nº 12.608/12 sobre Política de Proteção e Defesa Civil, em seu artigo 9º;
- o município não utiliza sistemas de alerta e alarme para desastres, conforme consta na Lei nº 12.608/12 sobre Política de Proteção e Defesa Civil dispõe em seu artigo 8º.

**G.1.1. A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E A LEI DA TRANSPARÊNCIA FISCAL**

- o Controle Interno não desempenha suas funções;

**G.2. FIDEDIGNIDADE DOS DADOS INFORMADOS AO SISTEMA AUDESP**

- divergências nas informações prestadas ao Sistema AUDESP, quando comparadas à contabilidade local;



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



**G.3. IEG-M - I-GOV TI - Índice C**

- referente a compras públicas (licitações) que tenham por objetivo desenvolvimento, melhoria ou manutenção de software, não existe métrica utilizada para determinar o tamanho do software (e conseqüentemente o prazo e custo);
- sistema de controle interno não faz uso dos alertas do Sistema Audesp, embasados na CF Art. 70 e na LRF, art. 59;
- Prefeitura municipal não possui um PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação - vigente que estabeleça diretrizes e metas de atingimento no futuro;
- Prefeitura municipal não possui documento formal publicado que estabeleça procedimentos quanto ao uso da TI pelos funcionários municipais, conhecido como Política de Uso Aceitável ou Política de Segurança da Informação, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR ISO IEC 27001:2006 e 27002:2005;
- dados da dívida ativa, do IPTU e dos contribuintes que aderiram à Nota Fiscal Eletrônica estão em sistemas gerenciados por empresas terceirizadas;
- falta de controle eletrônico dos prazos de lançamento da dívida ativa;
- não há divulgação, em página eletrônica, em tempo real, das receitas arrecadadas e a espécie de despesa que está sendo realizada, indicando valor, fornecedor e, se for o caso, o tipo da licitação realizada;

**H.2. ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA, INSTRUÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL**

- não utilização de CNPJ ou CPF para os casos que necessitam, conforme o padrão do Sistema AUDESP;
- empenhos cujo histórico não descrevem o objeto da despesa;
- atendimento parcial às requisições desta fiscalização;
- desatendimento às recomendações exaradas no exame das contas de 2012 e 2013.

À consideração de Vossa Senhoria.





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
7.ª DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO 7.3



DF-7.3, em 19 de julho de 2018.

Leonardo Koiti Fukuda  
Agente da Fiscalização

Mário Poggio Júnior  
Agente da Fiscalização