













# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho | CEP 15505-166

(17) 3405-1234

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE E AUTENTICADO EM 29/09/2023 ÀS 11:11:11 POR: [nome] Nº: [número]

N.º O.S.	Data Emissão	Data Conclusão	Data do envio ao Prefeito	Recomendações	Atendidas?
008/2023 APURAÇÃO TERCEIRIZAÇÃO SEEDU E SESAU	24/05/2023	29/09/2023	11/10/2023	<p>1) Procuradoria Geral do Município solicite parecer circunstanciado e pormenorizado a respeito dos procedimentos licitatórios: Pregão Eletrônico 313/2022- processo 455/2022 e Pregão Presencial 001/2022- processo 281/202, devendo constar no mínimo os seguintes elementos:</p> <p>a) Descrever se os procedimentos licitatórios seguiram os ditames da Lei de Licitações.</p> <p>b) Manifestar-se a respeito de eventual dano ao erário devido ao procedimento de formalização e realização dos processos licitatórios (fase de planejamento até a homologação).</p> <p>c) Manifestar-se fundamentalmente a respeito dos apontamentos realizados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos autos de processo eletrônico nº. 00106698923 e 00121198923; bem como certificar e manifestar-se a respeito de eventuais outros procedimentos em andamento ou findos sobre a matéria.</p> <p>d) Se ocorreu ofensa ao princípio constitucional do concurso público e eventual prejuízo ao erário decorrente desse fato.</p> <p>2) Secretaria Municipal de Administração solicite relatório circunstanciado e parecer conclusivo a respeito das seguintes questões:</p> <p>a) Justifique de forma fundamentada a escolha da terceirização em face da possibilidade da contratação de servidores públicos efetivos. Principalmente demonstrando a eficiência, eficácia e efetividade da medida de terceirização.</p> <p>b) Manifeste-se fundamentadamente se ocorreu ofensa ao princípio constitucional do concurso público e eventual prejuízo ao erário decorrente desse fato.</p> <p>3) Secretaria Municipal de Educação elabore um plano de investimentos para a aquisição de armários ou algo equivalente que possibilite a armazenagem e segurança, assim como a separação dos produtos objetos do respectivo contrato e aqueles que mesma forneça para outros fins.</p> <p>a) Elaboração de estudos do impacto econômico através de um comparativo de despesas de custeio seja da contratação terceirizada em face da correspondente prestação de serviços por servidores efetivos, não somente verificando quesitos remuneratórios, mas também, dos materiais necessários, EPIs, afastamento de colaboradores, readaptações de servidores, faltas abonadas, qualidade dos serviços prestados e quais outros indicadores adicionais que possam servir para comparar as vantagens ou desvantagens entre um e outro.</p> <p>b) Fixação da responsabilidade contínua pela fiscalização do ponto dos colaboradores da empresa contratada, assim como, protocolos de entregas de produtos e materiais utilizados em caso de manutenção da terceirização dos serviços, inclusive com a elaboração de relatórios periódicos que possam certificar tais cuidados.</p>	1) a- Sim b- Sim c- Sim d- Sim 2) a- Em andamento. b- Em andamento. 3) a- Em andamento. b- Em andamento.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho | CEP 15505-166

(17) 3405-1234

N.º O.S.	Data Emissão	Data Conclusão	Data do envio ao Prefeito	Recomendações	Atendidas?
009/2023 AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	05/07/2023	29/09/2023	16/11/2023	<p>1) Solicite às Secretarias de Planejamento e Obras estudos técnicos com a finalidade de verificar se o quadro de servidores do Departamento de Projeto é o suficiente para atender a demanda do município, visto que, como certificado, uma das causas do Aditivo Contratual em tão pouco tempo foi o grande número de projeto simultâneos e o pouco tempo para o projeto e a licitação. Caso haja a necessidade de reestruturação/ampliação do quadro que as Secretarias da Administração e Fazenda sejam consultadas para análise de questões como: estrutura administrativa e limites com a despesa com pessoal. (concorrência nº 007-2023- processo nº 081/2023).</p> <p>2) Todas as Secretarias, no que se refere à realização de Aditivos Contratuais implante uma nova sistemática para a realização de aditivos contratuais, com base nas determinações exaradas pelo Tribunal e Contas da União (Acórdão 831/2023), adotando-se as seguintes providencias:</p> <p>a) Realização de prévio procedimento administrativo no qual fiquem adequadamente consignadas as justificativas das alterações tidas por necessárias;</p> <p>b) Pareceres e estudos técnicos pertinentes demonstrando robustamente os motivos alegados;</p> <p>c) Comprovação da natureza superveniente, em relação aos momentos da licitação, dos fatos ensejadores das alterações, vedada a utilização de qualquer justificativas genéricas.</p> <p>2) Departamento de Licitações:</p> <p>a) Adotar, quando da fase de planejamento da contratação (e em especial na confecção dos editais), um checklist analisando o cumprimento de cada uma das Súmulas do TCE-SP mencionadas nas fls. 05 deste relatório.</p> <p>b) Na esteira das orientações do TCU (Acórdãos 694/2014; 1401/2014- item 22; 720/2016), a sempre realizar negociações finais com o licitante vencedor em todos os certames, em especial na modalidade Pregão, com o objetivo de reduzir ainda mais os preços obtidos e buscar a melhor proposta para a Administração Pública.</p> <p>D) Que determine a todas as Secretarias e órgãos com atribuições pertinentes:</p> <p>a) Melhorar a definição dos bens e serviços a serem adquiridos, bem como a justificativa das respectivas escolhas e a confecção das peças de planejamento das contratações (memoriais descritivos; projetos básicos; termos de referência etc.). Esses instrumentos devem dispor, de modo objetivo, claro e preciso: o que se quer contratar; porque; como; qual a melhor forma de execução; a finalidade que a Administração quer atingir e suas justificativas baseada no interesse público; a avaliação de eventuais alternativas disponíveis no mercado e seus custos – de curto e longo prazo, financeiro e econômico; os impactos estratégicos da contratação no planejamento e governança da gestão etc.</p> <p>b) A implantação de uma nova sistemática para a realização de aditivos contratuais, com base nas determinações exaradas pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão 831/2023), adotando-se as seguintes providências:</p> <p>I-b-1.1) Realização de prévio procedimento administrativo no qual fiquem adequadamente consideradas as justificativas das alterações tidas por necessárias; Sempre com pareceres e estudos técnicos pertinentes demonstrando robustamente os motivos alegados.</p> <p>I-b-1.2) Comprovação da natureza superveniente, em relação ao momento da licitação, dos fatos ensejadores das alterações, vedada a utilização de quaisquer justificativa genéricas.</p> <p>4) Senhor Prefeito Municipal que seja expedido Decreto ou outro normativo que entender pertinente regulamentando a forma de atuação da Controladoria Interna e da Procuradoria Geral do Município no tocante aos processos licitatórios em razão desses órgãos serem linhas de defesa no processo de contratações públicas e para que não ocorra invasão de competências ou que algum ponto fique sem análise.</p>	1) Em andamento. 2) a- Em andamento. b- Em andamento. c- Em andamento. 3) a- Em andamento. b- Em andamento. I- a- Em andamento. b- Em andamento. I-b-1.1- Em andamento. I-b-1.2- Em andamento. I-b-1.3- Em andamento. 4) Em andamento.









# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho | CEP 15505-166

(17) 3405-1234

N.º O.S.	Data Emissão	Data Conclusão	Data do envio ao Prefeito	Recomendações	Atendidas?
012/2023 HORAS EXTRAS	01/09/2023	29/11/2023	29/11/2023 - Despacho 2- 875/2023	<p>1) Efetuar uma (re)organização profunda e minuciosa nos Recursos humanos da Secretaria da Educação, para sanar os seguintes problemas: desorganização, falta de planejamento, mecanismos de controle e fiscalização ineficientes, motivações vazias, ausência de normatização e critérios para o pagamento destas despesas, carência crônica de funcionários e as demais mencionadas.</p> <p>2) Secretaria de Assistência Social: a) Adotar para os motoristas da pasta jornada de trabalho flexível e que atenda adequadamente as demandas em horários após o expediente normal da municipalidade, com vistas a extinguir o pagamento da gratificação. b) Se estude a possibilidade e a viabilidade de se adotar jornada híbrida de trabalho aos assistentes sociais – e demais servidores do administrativo, separando-se a parte em que o atendimento presencial seja necessário daquelas funções as quais possam ser realizadas em casa, instituindo-se para isso padrões, metas e objetivos, bem como forma e critério de fiscalização do atingimento de cada um deles (assim impedindo a realização de jornadas extraordinárias em qualquer dos casos).</p> <p>3) Secretaria de Esportes verificar o porquê os vigilantes necessitam fazer jornadas extraordinárias e que tais atividades não são exercidas dentro do expediente regulamentar destinados a eles – que já deveria ser especial.</p> <p>4) Ordene às Secretarias que adotem medidas efetivas para controlar, racionalizar e fiscalizar o pagamento de horas extras, limitando-se os gastos com essa rubrica a situações realmente eventuais e extraordinárias, bem como tomando a sua realização mais criteriosa, transparente e fidedigna.</p> <p>5) Institua, com a ajuda dos Assessores de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, normativa geral com critérios objetivos e bem ajustados sobre a aprovação dos pedidos de horas-extras: definindo o modo de análise das justificativas e motivos apresentados pelos servidores, os critérios de fiscalização e controle, a definição do desenho de toda a cadeia de aprovação com as devidas atribuições de responsabilidade aos agentes envolvidos.</p> <p>6) Constitua comissão interdisciplinar para realizar estudos sobre a possibilidade e a viabilidade financeira, técnica e jurídica de alteração da legislação pertinente (incluindo a edição de decretos e regulamentos) a fim de: a) Implantar como modelo preferencial o método do Banco de Horas, em vez de se pegar em pecúnia as horas trabalhadas no período extraordinário (esta deverá ser aplicada em situações excepcionais em que o interesse público assim o exija).</p> <p>7) Permitir a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, de modo a permitir o regime de rodízio, horários de entradas, descansos e saídas móveis, expediente fracionado, escalas, plantões etc., visando a redução quase total do pagamento das horas-extras bem como o melhor atendimento das necessidades administrativas e sociais. a) Expandir o mecanismo do trabalho remoto (teletrabalho/home office), ao menos de maneira híbrida, a todos os setores em que haja funções ou cargos burocráticos nos quais a presença física total não seja imprescindível ao bom exercício das atribuições, avaliando o efetivo desempenho funcional destes servidores por meio de condutas, metas e resultados - quantitativos e qualitativos. A partir disso, estaria proibido o pagamento de gratificação por hora-extra a tais colaboradores.</p> <p>8) Advirta seriamente as Secretarias: a) de Governo; b) da Educação; c) da Cidade; d) de Obras, e) de Trânsito, f) da Assistência Social e g) de Esportes por não terem reduzido, de 2022 para cá, o patamar das despesas com horas-extras a níveis mais sustentáveis e orientando-as a observarem com especial atenção a recomendação do item a, inclusive alertando-as para o sério risco de haver sanções por parte dos órgãos de controle externo caso não modifiquem seus comportamentos.</p> <p>9) Determine ao Departamento de Recursos Humanos, com destaque acentuado aos Assistentes de Gestão Administrativa, que acompanhe, avalie e diagnostique padrões erráticos na concessão de horas extras, bem como auxiliem e assessoram as demais Secretarias na missão de se adequarem às recomendações acima exaradas.</p> <p>10) Dê ciência aos seus respectivos titulares das recomendações feitas individualmente - no corpo deste relatório - a cada Secretaria, solicitando-lhes o devido cumprimento, caso entenda pertinente.</p>	1) Em andamento. 2) a- Em andamento. b- Em andamento. 3) Em andamento. 4) Sim. 5) Em andamento. 6) a- Em andamento. 7) a- Em andamento. 8) Sim. 9) Em andamento. 10) Sim.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: [nome] Nº: [número] DATA: [data] HORA: [hora] LOCAL: [local] PROCESSO Nº: [número] DATA DE EMISSÃO: [data] HORA DE EMISSÃO: [hora] LOCAL DE EMISSÃO: [local]





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho | CEP 15505-166

(17) 3405-1234

N.º O.S.	Data Emissão	Data Conclusão	Data do envio ao Prefeito	Recomendações	Atendidas?
013/2023 ATIVIDADES DE MONITORAMENTO 2º QUADRIMESTRE	13/09/2023	16/10/2023	16/11/2023 - Despacho 1- 5341/2023	1) Secretaria da Fazenda Abertura de créditos suplementares e especiais com base em superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, na fonte de recurso 07 (operações de créditos), sem disponibilidade de valor, ou seja, parte do recurso encontrava-se comprometido.  2) Abertura de créditos suplementares e especiais com base em excesso de arrecadação não disponível à época da formalização dos atos e não concretizado até o encerramento do quadrimestre em análise.	1) Sim.  2) Sim.

N.º O.S.	Data Emissão	Data Conclusão	Data do envio ao Prefeito	Recomendações	Atendidas?
014/2023 APURAÇÃO DE DENÚNCIA SEC. EMÉRSON PEREIRA	13/09/2023	20/10/2023	16/11/2023 - Despacho 3- 1354/2023	1) Senhor Prefeito, a critério deste, que instaure procedimento próprio par apurar a conduta do agente político Emerson Pereira (Secretário Municipal de Direitos Humanos) conforme legislação aplicável que rege a conduta dos agentes políticos, levando em conta, em especial, o apurado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.	1) Sim.

N.º O.S.	Data Emissão	Data Conclusão	Data do envio ao Prefeito	Recomendações	Atendidas?
015/2023 MONITORAMENTO EMENDAS PIX	10/11/2023	03/01/2024	17/01/2024 - Despacho 2- 4507/2023	Não houve recomendações	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE EM PROCESSO DE AUTENTICAÇÃO E VALIDAÇÃO. O PROCESSO Nº 17.000.000/2023, PARECER Nº 001/2023, DE 13/09/2023, EM REQUERIMENTO Nº 001/2023, DE 13/09/2023, DO SENHOR PREFEITO EMÉRSON PEREIRA, RELATIVO À ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES E ESPECIAIS COM BASE EM SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR, NA FONTE DE RECURSO 07 (OPERAÇÕES DE CRÉDITOS), SEM DISPONIBILIDADE DE VALOR, OU SEJA, PARTE DO RECURSO ENCONTRAVA-SE COMPROMETIDO. O SENHOR PREFEITO EMÉRSON PEREIRA, EM REQUERIMENTO Nº 001/2023, DE 13/09/2023, SOLICITOU A ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES E ESPECIAIS COM BASE EM EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NÃO DISPONÍVEL À ÉPOCA DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS E NÃO CONCRETIZADO ATÉ O ENCERRAMENTO DO QUADRIMESTRE EM ANÁLISE. O SENHOR PREFEITO EMÉRSON PEREIRA, EM REQUERIMENTO Nº 001/2023, DE 13/09/2023, SOLICITOU A ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES E ESPECIAIS COM BASE EM EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NÃO DISPONÍVEL À ÉPOCA DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS E NÃO CONCRETIZADO ATÉ O ENCERRAMENTO DO QUADRIMESTRE EM ANÁLISE. O SENHOR PREFEITO EMÉRSON PEREIRA, EM REQUERIMENTO Nº 001/2023, DE 13/09/2023, SOLICITOU A ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES E ESPECIAIS COM BASE EM EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NÃO DISPONÍVEL À ÉPOCA DA FORMALIZAÇÃO DOS ATOS E NÃO CONCRETIZADO ATÉ O ENCERRAMENTO DO QUADRIMESTRE EM ANÁLISE.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho | CEP 15505-166

(17) 3405-1234

N.º O.S.	Data Emissão	Data Conclusão	Data do envio ao Prefeito	Recomendações	Atendidas?
016/2023 AUDITORIA DISPENSA LICITAÇÃO 082/2023	14/11/2023	-	-	Em andamento.	

N.º O.S.	Data Emissão	Data Conclusão	Data do envio ao Prefeito	Recomendações	Atendidas?
017/2023 PARECER TÉCNICO DO PROCESSO SELETIVO LIBRAS	14/11/2023	30/11/2023	30/11/2023 - Despacho 2- 5045/2023	<p>1) A Contratação Temporária a se realizar tenha a duração efetiva mais breve possível, apenas para dar tempo que se inicie novo Concurso Público para o cargo com o respectivo provimento das vagas e exercício dos aprovados (em número adequado).</p> <p>2) Implementem imediatamente todas as ações e providências necessárias para a realização – no menor tempo possível - de Concurso Público que vise prover os cargos objetos da Contratação Temporária ora analisada.</p> <p>3) Realizem (ou determinem a realização) de estudos para saber por que os Concursos Públicos para o provimento de intérpretes e tradutores de libras fracassam (baixo número de inscritos e aprovados) e, assim, tomarem as devidas providências saneadoras – possibilitando o futuro êxito nos novos concursos.</p> <p>4) Deem ciência à Procuradoria Geral do Município deste parecer a fim de que ela:</p> <p>a) Tome as medidas que entender cabíveis.</p> <p>b) Se pronuncie sobre a possível inconstitucionalidade da Lei Complementar Municipal 453/2021 – ao menos em relação a alguns de seus artigos e incisos, em especial o art. 2º, VII – e a necessidade de se implementar melhorias nesta legislação.</p>	1) Sim. 2) Sim. 3) Sim. 4) a- Sim. a.) Sim.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE E AUTENTICADO POR: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA. Nº 017/2023. PROCESSO SELETIVO LIBRAS. PARECER TÉCNICO DO PROCESSO SELETIVO LIBRAS. DATA DE EMISSÃO: 14/11/2023. DATA DE CONCLUSÃO: 30/11/2023. DATA DO ENVIO AO PREFEITO: 30/11/2023. DESPACHO Nº 5045/2023.





