

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

2º QUADRIMESTRE

2024



Prefeitura Municipal de Campinas
Secretaria Municipal de Gestão e Controle

MENSAGEM DO CONTROLADOR

“A qualificação e a capacitação da Gestão e Controle são fundamentais para o fortalecimento de sua atuação preventiva.”

Ao final do período examinado, apresento o Relatório de Controle Interno do Segundo Quadrimestre de 2024, construído cuidadosamente pela Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC), com o compromisso de acompanhar a administração municipal oferecendo eficiência e transparência na fiscalização da administração pública do Município de Campinas, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade. Nesse segundo quadrimestre do ano vigente, temas relevantes foram fomentados e materializados pela SMGC.

Sem dúvida alguma, a capacitação continuada dos servidores na temática Governança Municipal evidenciou-se como uma das atividades mais relevantes desse período. No entanto, outras ações igualmente importantes foram desenvolvidas com muito esmero, como a atualização do Manual de Auditoria Interna, o acompanhamento da gestão fiscal em observância com as vedações impostas pelo ano eleitoral, o acompanhamento das emendas impositivas de vereadores, além das iniciativas voltadas à transparência pública.

O destaque iluminador desse período é a conquista da categoria Ouro na transparência pública. O Município de Campinas avançou na classificação do Programa Nacional de Transparência Pública, passando da categoria Prata para Ouro, conforme validação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP). A evolução do município se deve à melhoria dos índices legitimados neste ano, que atingiram 90,14% de transparência pública, em comparação aos 78,15% do ano anterior.

O Portal da Transparência do Município de Campinas, gerido pela SMGC, proporciona ao cidadão o acesso a informações detalhadas sobre a utilização dos recursos públicos, além de disponibilizar dados relevantes relacionados à Administração Pública.

Estamos seguros nessa gestão que a implementação de um programa de educação a distância (EAD) de Governança Municipal vem ao encontro da missão das prefeituras, que é garantir que os gestores públicos alcancem bons resultados internos e externos, garantindo uma gestão mais ética, integra e transparente para a população. Estamos muito motivados e animados para os novos desafios que os próximos passos nos impõem.

PROFESSOR ALBERTO

Secretário Municipal de Gestão e Controle

S U M Á R I O

INTRODUÇÃO	04
<hr/>	
GABINETE DO SECRETÁRIO	05
<hr/>	
Grupo de Trabalho - TCESP	
Procuradoria em Atuação na SMGC	
<hr/>	
CONTROLE INTERNO	16
Coordenadoria de Análise Contábil, Financeira e Orçamentária	
Coordenadoria de Análise Operacional e Patrimonial	
<hr/>	
AUDITORIA	42
Auditórias	
Atividades de Monitoramento	
<hr/>	
MODERNIZAÇÃO	62
Atividades de Modernização e Transparência	
Podcast “Luz, Câmera e Gestão”	
<hr/>	
CAPACITAÇÕES	67
<hr/>	
CONCLUSÃO	69

INTRODUÇÃO

Em conformidade com os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, bem como com a Lei Complementar n.º 202 de 22 de junho de 2018, a Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC), na qualidade de Órgão Central do Sistema de Controle Interno, desempenha diversas atribuições, incluindo a emissão de Relatórios Quadrimestrais de Controle Interno. Esses relatórios apresentam, de maneira clara e objetiva, os resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, com o objetivo de informar o Chefe do Poder Executivo e, posteriormente, encaminhar tais informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).

Além disso, em conformidade com as exigências do ano eleitoral e em constante alinhamento com os Órgãos de Controle Externo, a SMGC consignou em seu Plano Operativo Anual - POA 2024, ações contínuas de acompanhamento, avaliação e monitoramento das vedações estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, com o objetivo de assegurar o regular encerramento da atual gestão.

Neste contexto, o presente relatório configura-se como um instrumento fundamental, apresentando as principais atividades e os resultados obtidos pela equipe de controle interno no 2º quadrimestre do exercício de 2024. O documento abrange, além das avaliações, notas de controle interno e auditorias realizadas, as ações voltadas à promoção da transparência, as recomendações preventivas e o monitoramento contínuo realizado durante o período em análise.

GABINETE DO SECRETÁRIO

O Gabinete do Secretário Municipal de Gestão e Controle, instituído pela Lei Complementar nº 202, de 22 de junho de 2018, é uma unidade de assessoramento diretamente vinculada ao Chefe do Poder Executivo Municipal. Sua principal função é coordenar e articular as políticas de gestão e controle no âmbito do Município de Campinas.

Entre suas competências estão a supervisão das atividades administrativas, a formulação de estratégias para aumentar a eficiência das políticas públicas e o acompanhamento da implementação das diretrizes governamentais.

O gabinete também coordena o Sistema de Controle Interno Municipal, implementando ações de controle preventivo para assegurar a conformidade das atividades com as legislações vigentes. Além disso, desenvolve diretrizes e normativas que padronizam os procedimentos administrativos em todas as áreas da gestão municipal, promovendo a melhoria contínua e o alinhamento com as melhores práticas de governança pública.



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O RELATÓRIO

Consoante previsão no Plano Operativo Anual - POA 2024, o Gabinete do Secretário elaborou o Relatório de Controle Interno do 1º Quadrimestre de 2024, que teve por objetivo apresentar de forma consolidada as principais atividades e resultados alcançados pela SMGC durante o **primeiro quadrimestre** do exercício de 2024, incluindo as avaliações, as auditorias, as ações de transparência, o monitoramento e as recomendações feitas ao longo do período.

Neste contexto, cumpre informar que todos os relatórios de controle, as notas de controle interno e os -

relatórios de auditoria emitidos no 1º quadrimestre de 2024 foram encaminhados, via processo eletrônico (SEI), ao Chefe do Executivo Municipal.

Os documentos contêm os registros de ciência e concordância com os resultados e as recomendações apresentadas pelo controle interno, além dos encaminhamentos às respectivas secretarias municipais avaliadas, determinando a adoção das medidas necessárias para a implementação das melhorias recomendadas pelo Controle Interno Municipal.

GRUPO DE TRABALHO DE APOIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO TCE/SP

À luz da atribuição constitucional e legal do Sistema de Controle Interno de prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de sua missão institucional, prevista expressamente na Constituição Federal (arts. 31, 70 e 74), Constituição Estadual (art. 35) e na Lei Complementar Municipal nº 202/2018 (art. 3º), foi instituído através da [Resolução Conjunta 01/24](#) o Grupo de Trabalho de Apoio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - GT/TCESP no âmbito da Administração Municipal com objetivo de acompanhar e monitorar as requisições de documentos, monitoramento do IEG-M e acompanhamento por servidores da Secretaria Municipal de Gestão e Controle de fiscalizações e visitas in loco.

REGISTRO DAS ATIVIDADES DO GRUPO DE APOIO AO TCESP (MAI A AGO DE 2024)					
ATIVIDADES	MAI	JUN	JUL	AGO	TOTAL
Encaminhamento e monitoramento junto aos Órgãos das requisições de documentos enviadas pelo TCE/SP.	8	8	7	22	45
Encaminhamento e monitoramento junto aos Órgãos dos Comunicados emitidos pelo TCE/SP.	10	5	4	10	29
Encaminhamento e monitoramento junto aos Órgãos das Instruções e Resoluções emitidos pelo TCE/SP.	1	1	0	0	2
Acompanhamento de Fiscalizações in loco	0	0	1	2	3
Alertas	3	1	1	1	6
Recepção de Relatórios	0	1	0	0	1
TOTAL	22	16	13	35	86

RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO IN LOCO

Conforme o Art. 5º da Resolução Conjunta nº 01/24, as fiscalizações in loco solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) deverão ser acompanhadas por um servidor do órgão requisitado, juntamente com um auditor de controle interno da Secretaria Municipal de Gestão de Controle (SMGC).

Nos meses de julho e agosto, foram realizadas três fiscalizações in loco, acompanhadas pela equipe de auditores de controle interno da SMGC. Os resultados dessas fiscalizações estão apresentados nos relatórios, anexados no SEI N° PMC.2024.00089557-11, disponibilizados a seguir.

Relatório (link)	Data	Secretaria Fiscalizada	Objeto da Fiscalização	Auditor Responsável
Acesso ao Relatório	30/07	Secretaria de Educação	Condições Estruturais das EMEF's selecionadas	Paulo Sérgio Lourenço Amorim
Acesso ao Relatório	30/07	Secretaria de Saúde	Atendimento ao Cidadão - CS Taquaral Padre Milton Santana	Jessica Pereira Godoy
Acesso ao Relatório	31/07	Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Conferência no sistema dos dados disponibilizados nos relatórios enviados ao TCE-SP	Nadine Rosa dos Santos Costa
Acesso ao Relatório	31/07	Secretaria de Serviços Públicos	Análise de riscos de árvores, supressões e podas realizadas e procedimentos de segurança	Arthur de Campos Alves da Costa
Acesso ao Relatório	31/07	Secretaria de Educação	Condições Estruturais das EMEF's selecionadas	Paulo Sérgio Lourenço Amorim
Acesso ao Relatório	31/07	Secretaria de Saúde e Secretaria de Habitação	Processo de Desapropriação - Novo Almoxarifado da Saúde	Jessica Pereira Godoy

Relatório (link)	Data	Secretaria Fiscalizada	Objeto da Fiscalização	Auditor Responsável
<u>Acesso ao Relatório</u>	31/07	Secretaria de Saúde	Emendas Estaduais e Federais - Recursos destinados a compra de Equipamentos Permanentes - Hospital Beneficência Portuguesa	Jessica Pereira Godoy
<u>Acesso ao Relatório</u>	01/08	Secretaria de Educação	Condições Estruturais do Almoxarifado da Educação e CEI Recanto da Alegria	Paulo Sérgio Lourenço Amorim
<u>Acesso ao Relatório</u>	01/08	Secretaria de Saúde	Atendimento ao Cidadão - CS Carvalho de Moura	Jessica Pereira Godoy
<u>Acesso ao Relatório</u>	01/08	Secretaria de Esporte e Lazer	Emenda Parlamentar - Vereador Carmo Luiz: Construção de Areninhas de futebol, basquete e quadra de skate.	Vilma Vasconcelos Bezerra
<u>Acesso ao Relatório</u>	01/08	Secretaria de Saúde	Documentação relacionada ao Teletrabalho realizado no DACT	Daniela Lourenço Caravana

Fonte: CT-TCE/SP - 24/05/2024

ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO I-EGM

No que concerne ao IEGM, o Grupo de Trabalho de Apoio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (GT/TCESP), recebe, organiza e envia ao TCESP, via Sistema AUDESP, as informações dos questionários respondidos pelas áreas de gestão do Município, as quais “alimentam” os índices que constituem o índice de gestão.

Além das ações descritas, seguindo o objetivo de monitorar o IEGM, o Grupo tem como proposta avaliar os resultados dos índices com base no cálculo da pontuação obtida nos questionários, de acordo com os critérios e pontos estabelecidos no Manual do Índice de Efetividade da Gestão Municipal.

Os cálculos devem ser realizados para cada índice que compõe o IEGM e apresentados por meio de Relatórios de Avaliação, com o objetivo de proporcionar uma compreensão mais aprofundada à Administração sobre os resultados desse Índice, divulgado anualmente pelo TCESP.

Relatório de Avaliação N° 01/24 - Prognóstico do Índice de Gestão Fiscal (I-Fiscal)



O presente trabalho consistiu na apresentação de um **Prognóstico do Índice de Gestão Fiscal (I-Fiscal)** de 2024, com base nas respostas ao questionário referente ao exercício de 2023. Teve como objetivo auxiliar os gestores municipais responsáveis a identificarem os assuntos que não obtiveram pontuação suficiente dentre as respostas dos questionários, para que possam definir ações de saneamento das áreas consideradas críticas.

Este prognóstico visa auxiliar os gestores, especialmente das **Secretarias de Finanças, Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Justiça/Procuradoria Geral do Município**, na formulação de planos de ação voltados à melhoria da gestão fiscal do município e consequente elevação das pontuações nas futuras avaliações.

Relatório de Avaliação N° 02/24 - Prognóstico do Índice de Gestão de Planejamento (I-PLAN)



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O RELATÓRIO

O presente trabalho consiste na apresentação de um **Prognóstico do Índice de Gestão de Planejamento (I-PLAN)** de 2024, com base nas respostas ao questionário referente ao exercício de 2023. Teve como objetivo auxiliar os gestores municipais responsáveis a identificarem os assuntos que não obtiveram pontuação suficiente dentre as respostas dos questionários, para que possam definir ações de saneamento nas áreas consideradas críticas.

Este prognóstico visa auxiliar os gestores, especialmente das **Secretarias de Gestão e Controle, Finanças, Ouvidoria e Planejamento Urbano**, na formulação de planos de ação voltados à melhoria da gestão de planejamento do município e consequente elevação das pontuações nas futuras avaliações.

PROCURADORIA EM ATUAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE (SMGC)

A procuradora destacada para atuar na SMGC possui as seguintes atribuições:

1. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica da Secretaria no âmbito das atividades relacionadas aos Departamentos e ao Sistema de Controle Interno, sobretudo no aspecto da legalidade estampada no art. 60 da LOM;
2. Emitir pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas nas matérias de competência da Secretaria;
3. Elaborar normas sobre matéria de competência da Pasta e zelar por sua observância, nos termos do art. 8º, inciso I, da LC 202/2018, que institui o Sistema de Controle Interno da Administração Pública municipal direta e indireta no Município de Campinas;
4. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, nos termos do art. 61 da LOM e art. 8º, inciso XX, da LC 202/2018;
5. Prestar apoio jurídico na implantação da política de governança das contratações e na implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos.

A seguir, apresenta-se uma síntese das atividades elaboradas e desenvolvidas pela Procuradora Destacada na SMGC:

Pareceres Jurídicos e Minutas de Atos Normativos

Durante o 2º Quadrimestre, foram emitidos **3 (três)** Pareceres Jurídicos e **3 (três)** Minutas de Atos Normativos, indicados respectivamente a seguir:

Processo	Interessado	Assunto	Link
PMC.2024.0002717 8-19 (Parecer Jurídico)	Ouvidoria Geral do Município	Denúncia Anônima - Notificação extrajudicial por eventual descumprimento do contrato (Termo de Contrato nº 239/2023);	Acesso ao Processo
PMC.2024.0000330 1-43 (Parecer Jurídico)	Secretaria Municipal de Finanças (SMF)	Consulta – Dúvidas sobre a aplicação de dispositivos do Decreto Municipal nº 20.083/2018 - Termo de Contrato nº 310/2023;	Acesso ao Processo
PMC.2024.0000330 1-43 (Parecer Jurídico)	Secretaria Municipal de Finanças (SMF)	Consulta – Declaração da Contratada Informática de Municípios Associados S/A – IMA de não atendimento à cota prevista no art. 116 da Lei 14.133/2021 e manutenção do contrato;	Acesso ao Processo
PMC.2024.0002372 1-37 (Minuta de Ato Normativo)	Secretaria Municipal de Administração (SMA)	Parecer e confecção de Nova Minuta de Decreto que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021;	Acesso ao Processo - 1 Acesso ao Processo - 2
PMC.2023.0007314 7-12 (Minuta de Ato Normativo)	Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC)	Justificativa e Minuta de Resolução que dispõe sobre o Grupo de Trabalho de Apoio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - GT/TCESP;	Acesso ao Processo
PMC.2023.0000455 3-45 (Minuta de Ato Normativo)	Secretaria Municipal de Administração (SMA)	Parecer e elaboração de Minuta de Decreto - regulamento da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) pertinente ao Programa de Integridade.	Acesso ao Processo - 1 Acesso ao Processo - 2

Instauração de Processos

Durante o 2º Quadrimestre, foram instaurados **2 (dois)** Processos Administrativos, indicados a seguir:

Processo	Assunto	Link
PMC.2024.000531 90-16 (Processo Administrativo)	Constituição de Grupo de Trabalho, com vistas à gestão participativa e colaborativa, destinado à elaboração de Projeto de Lei Complementar para reestruturação da Secretaria Municipal de Gestão e Controle;	Acesso aos Anexos
PMC.2024.000973 67-03 (Processo Administrativo)	Questionamento relacionado à possibilidade ou não de estacionar veículo particular de agentes públicos, adesivado com nome ou partido de candidatos à eleição municipal, no estacionamento do Paço Municipal ou outros próprios públicos;	Acesso aos Anexos

Declarações ao TCESP

Durante o 2º Quadrimestre, foram elaboradas **3 (três)** Declarações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em resposta às Requisições de Documentos, indicadas a seguir;

Processo	Assunto	Link
PMC.2024.0008542 7-19 (Declaração ao TCESP)	TCESP - Requisição de Documentos nº 24/2024 - JMSC – Manifestação do Controle Interno – Relatórios de acompanhamento da concessão elaborados em 2024;	Acesso aos Anexos
PMC.2024.00082164 -12 (Declaração ao TCEP)	TCESP - Requisição de Documentos nº 27/2024 – execução dos recursos advindos das Emendas Especiais não foram objeto de fiscalização por parte do Controle Interno;	Acesso aos Anexos
PMC.2024.0008240 4-61 (Declaração ao TCEP)	TCESP - Requisição de Documentos nº 36/2024 – atuação do Controle Interno na avaliação dos procedimentos e processos de licenciamento ambiental;	Acesso aos Anexos

Atividades Adicionais

Durante o 2º Quadrimestre, foram realizadas **3 (três)** Atividades Adicionais pela Procuradoria Destacada na SMGC, indicadas a seguir:

Assunto	Link
Palestra – 06/06/2024: Apresentação de palestra “Governança Pública” no Fórum de Direito Público de Campinas – Local: Câmara Municipal de Campinas;	Acesse o Item
LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – RECURSOS DE 2ª INSTÂNCIA: RELATÓRIO/PRIMEIRO VOTO E MINUTA DE JULGAMENTO EM 11 PROCESSOS - LAI 416, 373, 350, 222, 236, 235, 221, 330,320, 198 e 224/2024;	Acesse o Item
Levantamento e Compilação: Atos normativos que estabelecem atribuições e fazem menção à SMGC;	Acesse o Item
Processo: PMC.2024.00032110-99 - Minuta de Julgamento o Assunto: Chamamento Público para seleção de representantes dos usuários dos serviços públicos municipais para composição do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos - COMUSP destinado à participação direta da sociedade na avaliação e melhoria dos serviços públicos, nos termos do Decreto Municipal nº 23.106/2023;	Acesse o Item
Recurso ao TCESP: sobre a REVISÃO DA PONTUAÇÃO OBTIDA JUNTO AO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA para RETIFICAR A CLASSIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS, DE “ELEVADO” PARA “OURO”.	Acesse o Item

DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO - (DACI)

O Departamento de Ações de Controle Interno – DACI integra o Órgão Central de Controle Interno, sendo responsável pela organização e supervisão das ações de controle interno. Compete-lhe propor diretrizes, normas e procedimentos para a operacionalização das atividades, além da competência para emitir recomendações, cumprir e fazer cumprir as normas e determinações pertinentes ao Sistema de Controle Interno.

Atribui-se ao DACI o importante papel de resguardar o Município por meio de orientações preventivas nas áreas orçamentária, financeira, contábil, econômica, operacional, patrimonial e administrativa. Seu objetivo central é assegurar o cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública, preservar recursos e proteger os bens patrimoniais.

O DACI atua mediante planejamento prévio, consignado no Plano Operativo Anual - POA (2024), e apresenta suas atividades, basicamente, por meio de Relatórios de Controle e Notas de Controle Interno - NCI, com a finalidade de suprir possíveis falhas, inconformidades, vícios ou deficiências operacionais. Sempre pautado nas legislações e normas vigentes, metodologias eficientes, introdução de novas tecnologias e no interesse público.

NOTAS DE CONTROLE INTERNO

A Nota de Controle Interno configura-se como um instrumento essencial de comunicação, viabilizando a transmissão ágil e tempestiva de informações, especialmente no que tange à observância das legislações vigentes e normas aplicáveis, bem como à padronização das informações transmitidas.

Além disso, a emissão das Notas de Controle Interno garante que todos os servidores disponham de conhecimento atualizado acerca de objetos, temas, procedimentos e recomendações relevantes à administração. Ademais, assegura que informações e alertas sejam disseminados de forma rápida e eficaz, promovendo maior eficiência e transparência nos atos administrativos.

A seguir apresentamos as Notas de Controle Interno emitidas durante o 2º Quadrimestre:

NOTAS DE CONTROLE INTERNO			
Nº da NCI	Data da Publicação	Assunto	Link
Nº 13/2024	07/2024	Alerta sobre o tratamento das inscrições, liquidações e cancelamentos de Restos a Pagar.	NCI-13/24
Nº 14/2024	09/2024	Alerta sobre os controles relacionados à gestão, execução e transparéncia das Emendas Parlamentares Impositivas Municipais do exercício de 2024.	NCI-14/24
Nº 15/2024	09/2024	Alerta sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos e procedimentos necessários para eventual alteração.	NCI-15/24

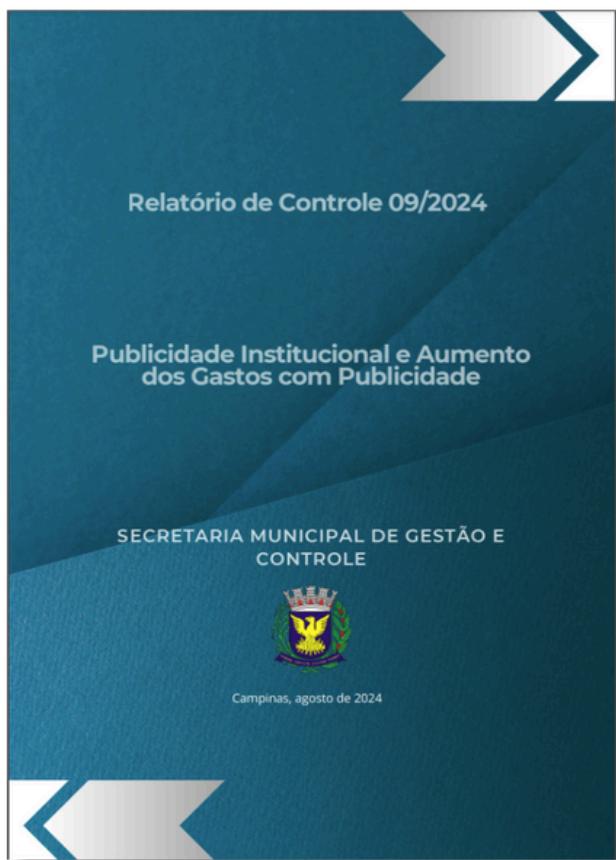
ACOMPANHAMENTO DAS CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS - ANO ELEITORAL

O Sistema de Controle Interno Municipal, além do cumprimento das legislações obrigatórias inerentes ao controle interno, consignou no Plano Operativo Anual - POA 2024, atividades de controle preventivo, com vistas a orientar o Chefe do Executivo e os gestores dos Órgãos Municipais, à observância das prescrições legais, prevenindo e evitando eventuais abusos de autoridade, do poder político e econômico que possam macular o pleito eleitoral, e ao atendimento dos limites e condições da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a cautela com a probidade administrativa e com os Princípios da Administração Pública e com a defesa do erário.

Nesse espeque, serão objetos específicos de análise durante o exercício de 2024:

- **Vedações da Lei De Responsabilidade Fiscal;**
- **Vedações da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei Eleitoral).**

Relatório de Controle 09/24 - Publicidade Institucional e Aumento de Gastos Publicidade - Eleições 2024



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O RELATÓRIO

Este trabalho é decorrente do Plano Operativo Anual - POA 2024, atribuído a Coordenadoria de Análise Operacional e Patrimonial, subordinada ao Departamento de Ações de Controle Interno – DACI, que além de avaliar o cumprimento das legislações obrigatórias inerentes ao controle interno, consignou no Plano Operativo Anual - POA, atividades de controle preventivo, relativas às condutas vedadas aos Agentes Públicos durante o período eleitoral.

O Relatório de Controle 09/24 consiste na verificação do atendimento do prazo limite para -

veiculação de publicidade (vedado durante os três meses que antecedem as eleições) e a avaliação do empenho de despesas com publicidade por órgãos públicos no primeiro semestre de um ano eleitoral é essencial para assegurar o cumprimento das normas eleitorais e promover uma gestão fiscal responsável

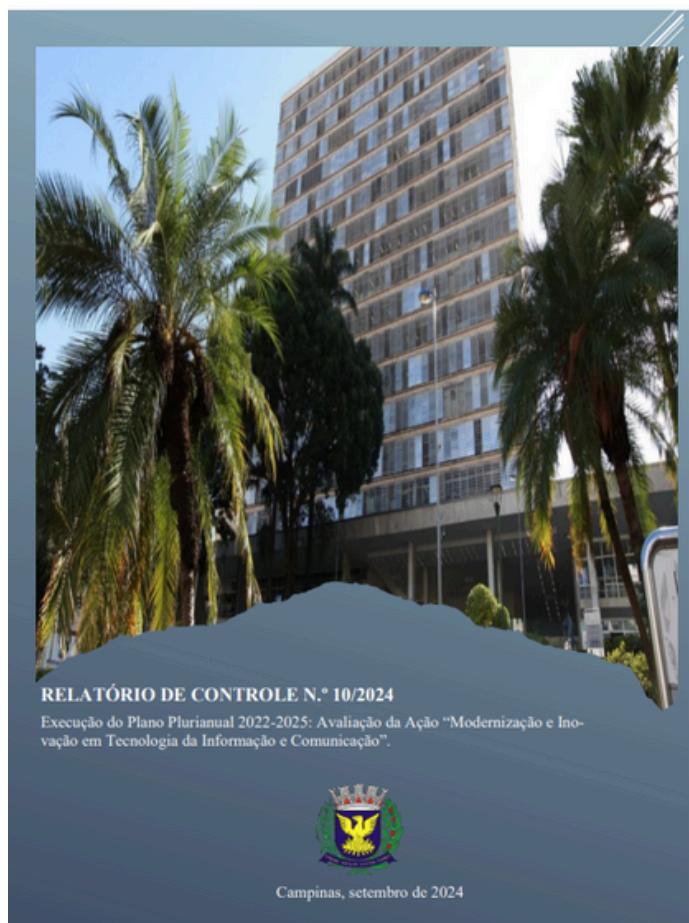
A limitação de veiculação durante os três meses que antecedem o pleito eleitoral (do dia 06 de julho ao dia 27 outubro) e de despesas com publicidade no primeiro semestre do ano eleitoral são essenciais para garantir e assegurar a equidade entre os candidatos e a integridade do processo eleitoral, evitando que recursos públicos sejam utilizados para influenciar a opinião pública ou desequilibrar a disputa eleitoral. Essa medida contribui para um ambiente eleitoral mais justo e transparente, promovendo dessa forma a confiança dos eleitores no processo democrático.

COORDENADORIA DE ANÁLISE CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

A Coordenadoria de Análise Contábil, Financeira e Orçamentária, tem como atribuição entre outras competências, elaborar e organizar a implantação uniformizada dos procedimentos de controle interno nas áreas contábil, financeira e orçamentária.

O controle orçamentário é um processo de gestão financeira que consiste em planejar, monitorar e controlar as receitas e despesas de uma organização em um determinado período, geralmente um ano fiscal.

Relatório de Controle N° 10/2024 - Execução do Plano Plurianual 2022-2025: Avaliação da Ação “Modernização e Inovação em Tecnologia da Informação e Comunicação”.



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O RELATÓRIO

Trata-se de Relatório resultante da ação de acompanhamento da execução do Plano Plurianual (PPA) do período 2022 – 2025, prevista no item 7.1 do Plano Operativo Anual do Departamento de Ações de Controle Interno da Secretaria Municipal de Gestão e Controle, órgão central de controle interno do Município de Campinas.

O presente Relatório, elaborado sob a perspectiva do controle interno, pretende avaliar o cumprimento das metas das ações operativas governamentais denominadas no PPA 2022-2025 na Ação “Modernização e Inovação em Tecnologia da Informação e Comunicação”.

Nesse sentido, foram apresentadas RECOMENDAÇÕES de melhorias aplicáveis às seguintes secretarias avaliadas.

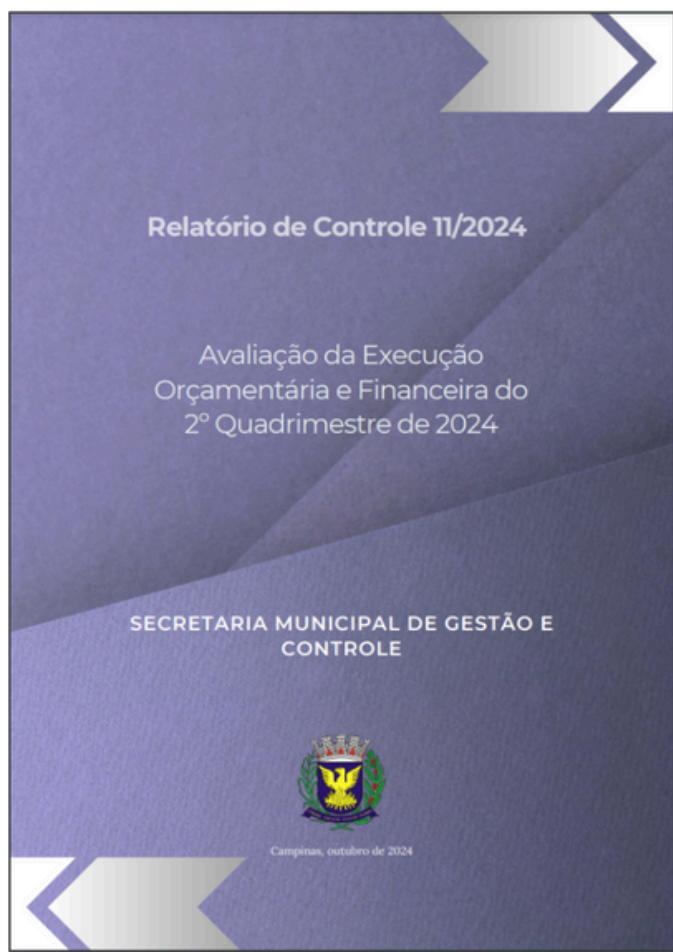
- **Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito;**
- **Secretaria Municipal de Administração;**
- **Secretaria Municipal de Educação;**
- **Secretaria Municipal de Finanças;**
- **Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;**
- **Secretaria Municipal de Transportes;**
- **Secretaria Municipal de Cooperação para Assuntos de Segurança Pública;**
- **Secretaria Municipal do Clima, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.**

1) Aperfeiçoar metas físicas das ações que permitam a verificação de relação coerência entre a meta física e os recursos financeiros utilizados. Esta recomendação se direciona aos órgãos que definiram as metas com a unidade “percentual”, mas sem a apresentação da sua correspondente meta física mensurável na forma de quantitativo como base para a aferição da meta, conforme explicado no subitem 4.3.2.1. Esta situação está presente nas ações operativas das Secretarias de Administração (somente ação 009), Finanças (somente ação 009), Educação, Chefia do Gabinete do Prefeito e Transportes;

2) Registrar metas cumpridas de ações programadas em consonância com o previsto no PPA. Recomendação destinada às Secretarias de Administração, Clima, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e Transportes, conforme descrito no subitem 4.3.2.2;

3) Utilizar dotação orçamentária de programa de trabalho em consonância com o programa de trabalho estabelecido no PPA. Recomendação destinada às Secretarias de Finanças e do Clima, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, de acordo com o demonstrado no subitem 4.3.2.3;

Relatório de Controle N° 11/2024 - Avaliação Quadrimestral da Execução Orçamentária e Financeira



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O RELATÓRIO

A Coordenação de Análise Contábil, Financeira e Orçamentária desenvolveu o Relatório de Controle N° 11/2024 resultante do acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Município referente ao 2º quadrimestre do exercício de 2024, utilizando-se como base os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e de Gestão Fiscal - RGF, elaborados e publicados pela Secretaria de Finanças em 28 de maio de 2024, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Além disso, este trabalho foi subsidiado pelo Relatório de Avaliação da Realização das -

Receitas até o 4º Bimestre de 2024, elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças, em cumprimento do Art. 4º do Capítulo I do Decreto Municipal nº 23.142 de 11 de janeiro de 2024, que determina a análise bimestral da realização das Receitas no âmbito municipal.

Ademais, com base em dados orçamentários publicados pelas Secretarias de Educação e de Saúde foi verificado o cumprimento dos limites mínimos de ensino e saúde.

Análise da Execução Orçamentária - Relatório de Controle 11/24

Receita Orçamentária: 2º Quadrimestre de 2024

No quarto bimestre de 2024, a Receita total do Município de Campinas foi de R\$ 1,26 bilhão, 4,86% superior ao projetado nas metas de arrecadação.

Ao realizar a comparação do montante com o mesmo período do ano anterior, nota-se um desempenho também positivo, com crescimento real (valores de 2023 atualizados pelo IPCA) considerável de 10,23%, conforme demonstrado a seguir:

Descrição	Previsto 4º BI	Realizado 4º BI	Var. %	Var. R\$
RECEITA TOTAL	1.204.538.604	1.263.021.096	4,86%	58.482.492
Descrição	4º BI 2023	4º BI 2024	Var. %	Var. R\$
RECEITA TOTAL	1.145.788.045	1.263.021.096	10,23%	117.233.051

Tabela 1: Resumo do Relatório da SMF - SEI 2024.00033476-67

Dentre o total de Receitas do Município, é importante mencionar que as Receitas Correntes, no quarto bimestre de 2024, corresponderam a 91,87% do total. De forma geral, o desempenho das Receitas Correntes foi considerado heterogêneo entre suas rubricas.

Análise Acumulada - Até o 2º Quadrimestre

No acumulado de 2024, as Receitas Totais totalizaram R\$ 5,37 bilhões, valor 2,61% superior ao previsto.

Descrição	Previsto Acum. Ano	Realizado Acum. Ano	Var. %	Var. R\$
RECEITA TOTAL	5.238.379.050	5.375.349.830	2,61%	136.970.780
Descrição	Acumulado 2023	Acumulado 2024	Var. %	Var. R\$
RECEITA TOTAL	4.954.964.358	5.375.349.830	8,48%	420.385.472

Tabela 3: Resumo do Relatório da SMF - SEI 2024.00033476-67

Na comparação entre períodos, o acumulado de 2024 foi 8,48% superior ao mesmo período de 2023.

Despesa Orçamentária

Despesas Municipais de Jan-Ago/2024, comparação com Jan-Ago/2023

Verifica-se acréscimo real da Despesa Total de 11,40% em relação ao mesmo período do ano passado, resultado possibilitado pelo fato de as Despesas Correntes terem crescido em termos reais 7,64% na comparação com o mesmo período. O incremento dessa variação das despesas totais corresponde a R\$ 342.044.597,78 em termos reais.

O resultado da rubrica Despesas Correntes é decorrente, principalmente, do crescimento real das rubricas dos Juros e Encargos da Dívida (44,68% = variação de R\$ 13.481.615,09) e Outras Despesas Correntes (11,86% = R\$ 277.429.798,28) em termos reais, também em comparação com o mesmo período de 2023.

Como a Receita Total também cresceu (14,53%), foi possível obter Superávit Orçamentário de R\$ 762,38 milhões no 4º bimestre, com 45,87% de crescimento em comparação ao mesmo período do exercício anterior.

Resultado Primário e Nominal

A mesma verificação foi realizada com o Resultado Nominal, que apresentou, até o 4º bimestre de 2024, valor de R\$ 293,6 milhões, notadamente superior à meta estabelecida na LDO, conforme demonstrado a seguir:

RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	VALOR R\$	META FISCAL
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS)	218.071.667,10	-244.604.695,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS)	293.670.457,66	140.380.492,00

Tabela 7: Elaboração própria conforme publicação no DOM no dia 27/09/2024.

Constata-se, portanto, considerando as informações apresentadas, que não foi identificado, no período compreendido por este relatório, descumprimento das metas de Resultado Primário e Nominal.

Restos a Pagar

O demonstrativo de Restos a Pagar, segundo o Anexo IX publicado em 27 de setembro de 2024, segrega o saldo a pagar e apresenta o mapa de movimentação desde os saldos de períodos anteriores até o 4º bimestre de 2024. O resumo pode ser verificado a seguir:

4º BIMESTRE 2024 – DEMONSTR. RESTOS A PAGAR – ANEXO IX (LRF)			
PODER / ÓRGÃO	RP PROCESSADOS SALDO	RP NÃO PROC. SALDO	SALDO TOTAL
PODER EXECUTIVO (EXCETO INTRA-ORÇ.)	6.067.816,91	7.815.047,40	13.882.864,31
PODER LEGISLATIVO (EXCETO INTRA-ORÇ.)	16.378,81	4.163.796,28	4.180.175,09
TOTAL	6.084.195,72	11.978.843,68	18.063.039,40

A tabela é apresentada de forma mais detalhada no Diário Oficial do Município, respeitando os requisitos legais. Os valores são totalizados por saldos processados e não processados, poder ou órgão, inscrições realizadas no período, pagamentos, cancelamentos e saldo a pagar.

Acompanhamento do Art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal

A Secretaria Municipal de Finanças (SMF), através do SEI 2024.00020443-93, desenvolveu uma projeção da disponibilidade financeira líquida para dezembro de 2024, conforme o Art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Gestão Fiscal - Relatório de Controle 11/24

Despesa com Pessoal

Verifica-se, através da apuração, que a Despesa Total com Pessoal representou 35,43 % da Receita Corrente Líquida ajustada para o cálculo dos limites com pessoal.

Dívida Consolidada Líquida

A Resolução do Senado Federal nº 40 de 2001 estabelece no inciso II do artigo 3º que a Dívida Consolidada Líquida do Município não poderá exceder a 1,2 vezes, ou seja, 120% da Receita Corrente Líquida.

No 2º quadrimestre, a razão entre a Dívida Consolidada Líquida e a Receita Corrente Líquida apresentou um percentual de 12,02%.

Concessão de Garantias (Montante) e da Antecipação de Receitas Orçamentárias - ARO (saldo devedor):

De acordo com o Relatório de Gestão Fiscal elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças, não há o que avaliar por não ter havido operações no presente período em análise.

Operações de Crédito (exceto ARO):

A Resolução do Senado Federal nº 43 de 2001 estabelece no inciso I do art. 7º, que o montante global das operações de crédito realizadas em um exercício financeiro não poderá ser superior a 16% (dezesseis por cento) da Receita Corrente Líquida ajustada.

Até o 2º quadrimestre a quantia de R\$ 181.129.806,68 (cento e oitenta e um milhões, cento e vinte e nove mil, oitocentos e seis reais, sessenta e oito centavos) com operações de crédito, representando um percentual de 2,44% da receita corrente líquida ajustada.

Análise do Limite da Receita e Despesa- Relatório de Controle 11/24

Conforme demonstrado a seguir, o resultado percentual entre despesa e receita correntes apresentado pelo Município de Campinas é de 89,17%:

LIMITE PREVISTO NO ART. 167-A CONSTITUIÇÃO FEDERAL	POSIÇÃO DE AGOSTO DE 2024 – R\$	
	RECEITAS CORRENTES (SEM INTRA-ORÇAMENTÁRIA)	PERCENTUAL
	8.097.482.356,46	89,17
	7.220.462.791,06	

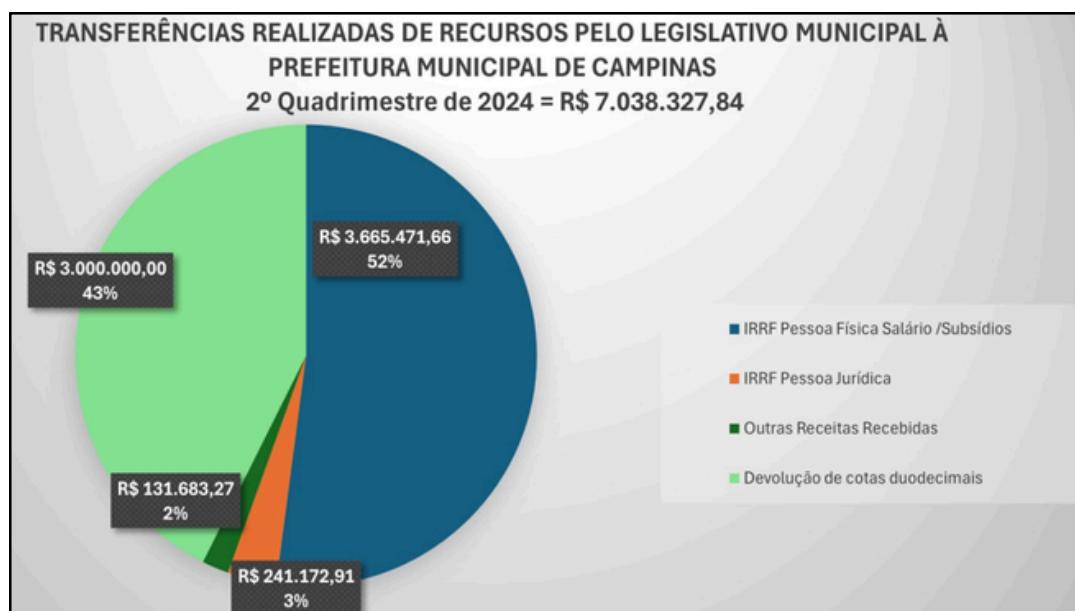
Repasses de Duodécimos e Recursos Transferidos pelo Legislativo ao Município de Campinas - Relatório de Controle 11/24

No 2º quadrimestre de 2024, foram repassados ao Legislativo Municipal a quantia de R\$ 57.810.972,00 (cinquenta e sete milhões, oitocentos e dez mil, novecentos e setenta e dois reais). Da totalidade repassada foram devolvidos a quantia de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) ao tesouro municipal. Constatou-se que o valor repassado ao Poder Legislativo no 2º Quadrimestre de 2024 atendeu ao fixado para o respectivo período, cumprindo, também, com o disposto no artigo 29-A da Constituição Federal, visto que não ultrapassou o limite imposto em tal norma.

Ademais, o Legislativo Municipal realizou outras transferências de recursos ao tesouro municipal, a saber:

- Retenções de Imposto de Renda sobre Salários e Subsídios e de Fornecedores no total de R\$ 3.906.644,57 (três milhões, novecentos e seis mil, seiscentos quarenta e quatro reais, cinquenta e sete centavos).
- A título de outras receitas realizadas, a quantia de R\$ 131.683,27 (cento e trinta e um mil, seiscentos oitenta e três reais e vinte e sete centavos).

Portanto, o total transferido ao Município de Campinas pela Câmara Municipal foi de R\$ 7.038.327,84 (sete milhões, trinta e oito mil, trezentos e vinte e sete reais, oitenta e quatro centavos), conforme gráfico abaixo:



Aplicação dos Recursos no Ensino- Relatório de Controle 11/24

O Município de Campinas, através do Balanço Orçamentário publicado em 27 de setembro de 2024 no Diário Oficial Municipal, divulgou que a arrecadação de impostos totalizou, até o 4º bimestre de 2024, o montante de, aproximadamente, R\$2.790.664.186,05 (dois bilhões, setecentos e noventa milhões, seiscentos e sessenta e quatro mil, cento e oitenta e seis reais e cinco centavos).

Conforme a Secretaria de Educação, a aplicação dos recursos empenhados em Ensino até o quarto bimestre atingiu 23,86% sobre a receita resultante de impostos. De acordo com a apuração deste controle interno, o percentual, com base nas despesas liquidadas, é de 23,89%.

Recomendação à Secretaria de Educação

Recomenda-se a análise e correção da apuração do valor destinado ao FUNDEB, bem como a continuidade do acompanhamento do limite mínimo constitucional, que determina a aplicação anual, no que tange aos Municípios, de 25% (constitucional) e 25,4%, (municipal), da receita resultante de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Aplicação dos recursos no FUNDEB

Verifica-se que o percentual de 87,68% é superior ao mínimo de 70% estipulado na Lei Federal n.º 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais da Educação (FUNDEB).

Aplicação dos Recursos na Saúde - Relatório de Controle 11/24

Foram aplicados com ações e serviços de saúde R\$ 1.013.129.162,59 (um bilhão e treze milhões, cento e vinte e nove mil, cento e sessenta e dois reais, cinquenta e nove centavos), valor que representa 24,61% frente a arrecadação realizada de R\$ 4.116.114.181,92 (quatro bilhões, cento e dezesseis milhões, cento e quatorze mil, cento e oitenta e um reais, noventa e dois centavos), atendendo à aplicação dos mínimos Constitucional (15%) e da Lei Orgânica de Campinas (17%).

No tocante ao cumprimento das obrigações acessórias:

O Fundo Municipal de Saúde realizou a transmissão de dados ao AUDESCP (TCE/SP) em cumprimento ao calendário de obrigações AUDESCP. No tocante ao envio de dados ao Sistema SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde do Ministério da Saúde), está pendente de envio, pois o sistema encontra-se em manutenção.

COORDENADORIA DE ANÁLISE OPERACIONAL E PATRIMONIAL

A Coordenadoria de Análise Operacional e Patrimonial – CAOP, tem como atribuição, elaborar e organizar a implementação uniformizada dos procedimentos de controle interno nas áreas operacionais e patrimoniais, além de elaborar recomendações e medidas de acompanhamento para o aperfeiçoamento de controles já existentes e avaliar as áreas que compõem o respectivo escopo de análise.

O controle operacional refere-se ao conjunto de medidas, políticas e procedimentos implementados por uma organização para gerenciar e monitorar suas atividades operacionais, garantindo que elas sejam executadas de maneira eficiente e eficaz. O controle patrimonial, por sua vez, é um conjunto de procedimentos e práticas voltadas para a gestão eficiente dos bens patrimoniais de uma entidade pública ou privada. Ele abrange a identificação, o registro, a conservação, a avaliação e o controle de todos os bens móveis e imóveis pertencentes à organização, assegurando a integridade e a correta utilização dos recursos patrimoniais, visando garantir que os ativos da organização sejam utilizados de maneira adequada.

Consoante o Plano Operativo Anual de 2024 - POA, a CAOP, realizou as seguintes atividades de Controle Interno no decorrer do 2º quadrimestre:

Acompanhamento e Avaliação das Emendas Parlamentares Impositivas Municipais

A Coordenadoria de Análise Operacional e Patrimonial - CAOP, visando atender o planejamento apresentado no POA 2024, iniciou atividades de acompanhamento e avaliação das emendas parlamentares impositivas municipais. Considerando a complexidade do objeto, a CAOP desenvolveu uma metodologia de trabalho que contempla os principais aspectos e fases das emendas impositivas, além de estabelecer o acompanhamento integral durante o exercício financeiro de 2024.

Deste modo, disponibilizamos a metodologia de acompanhamento:

- **1ª Fase (1º Quadrimestre)** - Acompanhamento e avaliação dos prazos estabelecidos pela nova redação do art. 42 da LDO - Lei N°16.424, de 19 de Julho de 2023 (alterado pelo art. 3º da Lei N° 16.505, de 27 de Dezembro de 2023);
- **2ª Fase (2º Quadrimestre)** - Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária das emendas parlamentares impositivas.

Resultados - 2ª Fase – 2º Quadrimestre

Na 2ª Fase das atividades, foram realizadas avaliações e monitoramentos voltados à execução orçamentária das Emendas Parlamentares Impositivas Municipais, com foco nas etapas de empenho, liquidação, pagamento e restos a pagar. As análises e avaliações foram realizadas em colaboração com a Secretaria Municipal de Finanças (SMF), que, por meio do SEI: PMC.2024.00087176-16, forneceu as informações e controles solicitados pelo Departamento de Ações de Controle Interno (Daci).

Como resultado desse trabalho, a Coordenadoria de Análise Operacional e Patrimonial, em conjunto com a Coordenadoria de Análise Contábil, Financeira e Orçamentária, com base nas informações disponibilizadas pela SMF, emitiu a [Nota de Controle Interno \(NCI\) nº 14/24](#). O documento alerta sobre a necessidade de aprimoramento dos controles relativos à gestão, execução e transparência das Emendas Parlamentares Impositivas Municipais referentes ao exercício de 2024, com encaminhamento a todas as Secretarias Municipais para as devidas providências.



Por que o Controle Interno Realizou este Trabalho?

Este trabalho é decorrente do Plano Operativo Anual - POA 2024, atribuído ao Departamento de Ações de Controle Interno – DACI e teve o propósito de avaliar o nível de controle existente e a aderência a legislação que rege e orienta as ações, incumbências e as funcionalidades atribuídas ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, com vistas a identificar as boas práticas, apontar possíveis falhas e recomendar melhorias acerca da atuação e gestão da Coordenadoria de Suprimentos.

Qual o Trabalho Realizado pelo Controle Interno?

Avaliação do Almoxarifado da Educação, responsável por armazenar e conservar bens que incorporam o patrimônio público, além de sistematizar e realizar o abastecimento das Unidades de Ensino pertencentes a Administração Pública Municipal. Foram realizadas análises acerca dos controles, da gestão administrativa e operacional, da estrutura física, das instalações, dos procedimentos de registro de entrada e saída de materiais e demais atribuições a cargo da unidade avaliada.

Nesse sentido, apresentamos as recomendações emitidas no Relatório de Controle 06/24 - Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação:

- Reorganizar a estrutura administrativa visando o atendimento integral das atividades conferidas ao Almoxarifado;
- Ampliar o quadro de servidores visando o cumprimento das funções atribuídas ao Almoxarifado; Regularizar o AVCB do almoxarifado;
- Aprimorar os processos de armazenagem/estocagem dos bens, de modo que fiquem protegidos, agrupados, identificados e devidamente preservados, em perfeitas condições de uso, como se tivesse sido adquirido naquele exato momento na ocasião da distribuição, visando o atendimento dos parâmetros legais e das boas práticas de almoxarifado;
- Aprimorar o fluxo operacional das atividades administrativas a cargo da unidade, mediante a elaboração de Procedimento Operacional Padrão - POP's;
- Aplicar medidas necessárias para o aumento do Nível de Adequação Geral da unidade, utilizando-se como referência o checklist de avaliação.

Relatório de Controle 07/24 - Almoxarifado da Secretaria de Serviços Públicos



Por que o Controle Interno Realizou este Trabalho?

Este trabalho decorre do Plano Operativo Anual (POA) 2024, atribuído ao Departamento de Ações de Controle Interno (Daci), e teve como propósito avaliar o nível de controle existente e a aderência à legislação que rege e orienta as ações, incumbências e funcionalidades atribuídas ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Públicos. O foco da avaliação foi identificar boas práticas, detectar possíveis falhas e apresentar recomendações de melhorias para aprimorar a eficiência e a gestão do setor de Almoxarifado.

Qual o Trabalho Realizado pelo Controle Interno?

Avaliação do Almoxarifado do Serviços Públicos, responsável por armazenar e conservar bens que incorporam o patrimônio público, além de sistematizar e realizar o abastecimento das Unidades de Ensino pertencentes a Administração Pública Municipal. Foram realizadas análises acerca dos controles, da gestão administrativa e operacional, da estrutura física, das instalações, dos procedimentos de registro de entrada e saída de materiais e demais atribuições a cargo da unidade avaliada.

Com base nos resultados apresentados neste relatório, apresentamos as seguintes RECOMENDAÇÕES à Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

- Adotar todas as providências necessárias para aquisição de uma balança de pesagem de materiais para o “Depósito São Bernardo”;
- Adequar a frota de veículos e equipamentos de movimentação interna visando o atendimento das demandas operacionais do Almoxarifado;
- Reorganizar a estrutura administrativa visando o atendimento integral das atividades conferidas ao Almoxarifado;
- Ampliar o quadro de servidores visando o cumprimento das funções atribuídas ao Almoxarifado;
- Regularizar o AVCB do almoxarifado; Aprimorar o fluxo operacional das atividades administrativas mediante a elaboração de Manual de Boas Práticas;
- Aplicar medidas necessárias para o aumento do Nível de Adequação Geral do Almoxarifado, utilizando-se como referência o checklist de avaliação.

Relatório de Controle 08/24 - Almoxarifado Central - Secretaria de Administração



Por que o Controle Interno Realizou este Trabalho?

Este trabalho é decorrente do Plano Operativo Anual - POA 2024, atribuído ao Departamento de Ações de Controle Interno – DACI e teve o propósito de avaliar o nível de controle existente e a aderência a legislação que rege e orienta as ações, incumbências e as funcionalidades atribuídas ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, com vistas a identificar as boas práticas, apontar possíveis falhas e recomendar melhorias acerca da atuação e gestão do Setor de Almoxarifado.

Qual o Trabalho Realizado pelo Controle Interno?

Avaliação do Almoxarifado Central vinculado a Secretaria de Administração, responsável por armazenar e conservar bens que incorporam o patrimônio público, além de sistematizar e realizar o abastecimento das Unidades de Ensino pertencentes a Administração Pública Municipal. Foram realizadas análises acerca dos controles, da gestão administrativa e operacional, da estrutura física, das instalações, dos procedimentos de registro de entrada e saída de materiais e demais atribuições a cargo da unidade avaliada.

Com base nos resultados apresentados neste relatório, apresentamos as seguintes RECOMENDAÇÕES à Secretaria Municipal de Administração:

- Aprimorar o fluxo operacional das atividades administrativas mediante a elaboração de Manual de Boas Práticas e Procedimento Operacional Padrão - POP's;
- Aperfeiçoar os procedimentos administrativos e de controle, mediante a digitalização dos documentos de entrada e saída de bens;
- Aplicar medidas necessárias para o aumento do Nível de Adequação Geral do Almoxarifado, utilizando-se como referência o checklist de avaliação.

Monitoramento do Relatório de Avaliação 13/24 - Almoxarifado da Saúde

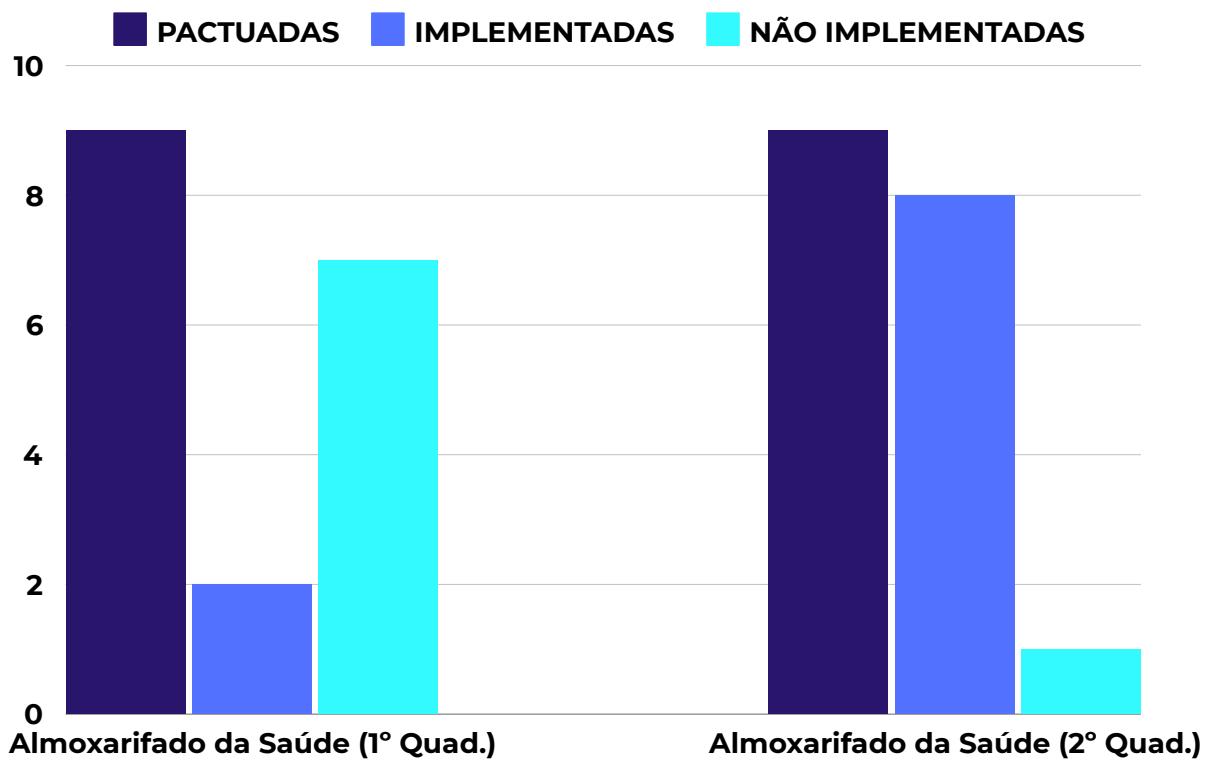
No 2º Quadrimestre do Exercício de 2023, a Coordenadoria de Análise Operacional e Patrimonial, vinculada ao Departamento de Ações de Controle Interno, elaborou o [Relatório de Avaliação nº 13/23 - Almoxarifado da Saúde](#). Esse relatório contemplou uma análise dos procedimentos de controle relativos à entrada e saída de materiais, dos critérios adotados para a realização de inventários, da eficiência na administração dos bens adquiridos, bem como da adequação da estrutura de armazenamento, considerando aspectos de segurança e confiabilidade do sistema.

O monitoramento das recomendações foi iniciado no final do exercício de 2023 (mês de novembro) pelo Departamento de Auditoria Interna, por meio da Coordenadoria de Auditoria, Controle e Monitoramento, no âmbito do processo SEI: 2023.00118872-09. A partir do 2º Quadrimestre do Exercício de 2024, o Departamento de Ações de Controle Interno (Daci), por meio da Coordenadoria de Análise Operacional e Patrimonial assumiu formalmente a responsabilidade pelas atividades de acompanhamento e monitoramento das recomendações.

Neste sentido, o Daci implementou uma abordagem sistemática e estruturada para avaliar o progresso na implementação das recomendações emitidas, com o objetivo de verificar a eficácia das ações corretivas adotadas pela área avaliada, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos. O monitoramento realizado incluiu a revisão detalhada das recomendações, reuniões com gestores responsáveis e a verificação de evidências que comprovam a adoção das medidas recomendadas.

Os dados apresentados a seguir refletem uma análise comparativa das recomendações implementadas no 1º e 2º quadrimestres de 2024, evidenciando as ações corretivas adotadas ao longo do período. Esta comparação tem como objetivo demonstrar o progresso na implementação das recomendações e o impacto das medidas tomadas pela gestão para mitigar os riscos identificados, garantindo maior conformidade e eficiência nos processos avaliados.

PROVIDÊNCIAS DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO - ALMOX. DA SAÚDE 1º QUADRIMESTRE X 2º QUADRIMESTRE



PARECER FINAL

Parecer Técnico de Encerramento do Monitoramento do **Almoxarifado da Saúde** e Transferência de Responsabilidade.

O monitoramento realizado pelo Departamento de Ações de Controle Interno (DACI) visou acompanhar, a partir de 2023, a execução das ações corretivas e de melhoria recomendadas à Secretaria Municipal de Saúde (SMS), em conformidade com as boas práticas de gestão de estoques.

Através do Relatório 13/2023, foram emitidas 09 (nove) recomendações. Dessas, 08 (oito) foram integralmente implementadas pela SMS, consoante o Plano de Providências previamente pactuado. Entretanto, persiste uma recomendação pendente, referente à obtenção do **Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros** (AVCB). A não implementação desta medida foi justificada pela SMS, conforme registrado no processo SEI 2023.00118872-09 ([Acesse o link e veja o documento](#)).

Assim, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC) e após mais de um ano de acompanhamento contínuo, o DACI comunica a finalização do monitoramento ativo das recomendações presentes no referido relatório.

Adicionalmente, reitera-se a importância da manutenção de um controle rigoroso e contínuo sobre as recomendações implementadas, visando garantir a eficiência e a sustentabilidade das melhorias adotadas. Para fins de consulta e subsídio para avaliação futura, o Plano de Providências atualizado encontra-se anexado no processo SEI 2023.00118872-09 ([Acesse o link e veja o documento](#)).

Assim, o DACI, em concordância com a SMS, conclui o presente monitoramento, uma vez que 08 (oito) recomendações foram implementadas e 01 (uma) foi justificada pela inviabilidade de implementação. O processo fica à disposição para eventuais esclarecimentos.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - DAI

O Departamento de Auditoria Interna neste segundo quadrimestre dá continuidade aos trabalhos em observância ao PAINT de 2024, que apresenta o cronograma de atividades de Auditoria e Monitoramento.

Quanto à auditoria, além de ser atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria destinada a agregar valor e melhorar as operações na Administração Pública, é atividade essencial para o setor público, pois fornece aos órgãos reguladores informações e avaliações independentes e objetivas acerca da gestão e do desempenho de políticas, programas e operações governamentais, identificando riscos e oportunidades de melhoria.

Registra-se que a auditoria governamental não se limita apenas a verificar a conformidade com leis e regulamentos, mas também:

- Avaliar a eficácia, eficiência e economicidade das operações governamentais;
- Desempenhar um papel fundamental na garantia da credibilidade das instituições governamentais e na confiança do público nos processos de tomada de decisão e na gestão dos recursos públicos;
- Revelar possíveis irregularidades ou ineficiências;
- Garantir a transparência e a prestação de contas.

Nesse contexto, o Departamento de Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Campinas, criado pela Lei Complementar 202/2018 e regulamentado pelos Decretos Municipais 20.121/2018 e 22.283/2022, assume esse importante papel no âmbito do Controle Interno, elaborando o planejamento de auditoria interna e avaliando, por meio de auditoria, a confiabilidade e tempestividade dos registros e informações.

Síntese de cada auditoria prevista no PAINT 2024, estruturadas através de Cronogramas de Atividades, conforme seguem:

Auditoria dos Contratos de Limpeza Terceirizados – Secretaria Municipal de Administração



A presente auditoria promoveu a avaliação, sob os aspectos de conformidade e de desempenho, das atividades relacionadas aos procedimentos de controle da Secretaria Municipal de Administração sobre os Contratos de Limpeza Terceirizados.

O objetivo foi garantir a observância da legislação e das cláusulas contratuais e a consonância dos serviços prestados com as expectativas da administração pública

O Relatório Final está disponível no SEI sob o número 2024.00001789-29. Ressalta-se que a fase atual está em monitoramento das seguintes recomendações previamente pactuadas no Plano de Providências, conforme segue:

- 1 – Estabelecer critérios fundamentais para iniciar a execução dos contratos, que deverão conter a comprovação formal e antecipada através do encaminhamento de documentações completas dos funcionários, com seus respectivos registros funcionais no e-social; seus Atestados de Controle Médico de Saúde Ocupacional – ASO; suas entregas de EPIs, EPCs, uniformes, crachás, cartões de alimentação/refeição, além da validação dos bilhetes do vale-transporte; o plano de alocações funcionários nos postos demandados, conforme o Termo de Referência, como condição indispensável para início do contrato;
- 2 – Estabelecer critérios objetivos para análise das propostas que apresentarem deságio elevado sobre o preço estimado pela administração com propósito de evitar contratações inexequíveis que, em regra, comprometem a continuidade dos serviços por insuficiência financeira;
- 3 – Aprimorar o processo de diligências, sobretudo nos casos de recursos impetrados pelos demais concorrentes ou interessados, que deverão ir além das contrarrazões apresentadas pela empresa vencedora, através da apresentação de documentos formais que comprovem sua defesa;
- 4 – Reter os créditos oriundos das medições da empresa Vagner Borges Dias, além dos valores levantados pela execução das garantias para pagamento das verbas rescisórias aos funcionários terceirizados, buscando assessoria junto à Procuradoria do município;
- 5 – Realizar reuniões periódicas com propósito de orientar os Fiscais Setoriais e de Secretarias sobre a execução do contrato, as suas responsabilidades, o uso do sistema de medições, a uniformização dos critérios de análise para medição dos serviços, a multiplicação de boas práticas, as situações de irregularidades – tal como o controle de ponto registrado por esses agentes, entre outros desafios identificados pela SMA, devendo conter lista de presença cuja cópia será encaminhada para a Coordenadoria 28 de Auditoria, Monitoramento e Controle da Secretaria Municipal de Gestão e Controle para monitoramento;

6 – Estruturar a Secretaria de Administração para viabilizar o estabelecimento de rotinas de fiscalizações regulares nos postos de trabalho das unidades administrativas, com propósito de aferir a efetividade dos trabalhos dos Fiscais Setoriais e de Secretaria, através da disponibilidade de servidores, meios de locomoção, equipamentos e sistemas informatizados;

7 – Ampliar a equipe de analistas de TI para fazer frente a necessidade crescente de informatização das atividades administrativas e de controle, além de capacitá-los continuamente a desenvolverem soluções ágeis e atualizadas condizentes com o mercado;

8 – Elaborar um programa de capacitação a todos os servidores do departamento, buscando o desenvolvimento contínuo do corpo funcional da Secretaria.

Auditoria de Podas e Extrações de Árvores – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

A presente auditoria teve como foco aferir a existência, a conformidade e a segurança dos procedimentos de controle sobre os Serviços de Podas e Extração de Árvores, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Registra-se que a fase atual do presente trabalho encontra-se em análise e avaliação pelos auditores das fundamentações e considerações do auditado, sob o processo SEI: 2024.00000144-35.

Auditoria dos Postos de Saúde – Secretaria Municipal de Saúde

A presente auditoria teve como foco realizar a análise operacional do funcionamento dos postos de saúde do município, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Registra-se que a auditoria encontra-se em análise e avaliação pelos auditores das fundamentações e considerações do auditado, sob o processo SEI: 2024.000488-14.

Auditoria das Emendas Especiais PIX (Emenda Constitucional Nº 105) – Secretaria Municipal de Finanças

A presente auditoria teve como foco realizar a análise operacional e financeira da eficiência e efetividade da aplicação de recursos advindos das Emendas Especiais – PIX, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.

Registra-se que a auditoria encontra-se na fase de elaboração do Relatório Final, sob o processo SEI nº 2024.00048843-72.

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2024



PREFEITURA DE
CAMPINAS

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Campinas
2024

CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O RELATÓRIO

Em cumprimento ao Plano Operativo de Auditoria – POA, o Departamento de Auditoria Interna procedeu com a revisão do Manual de Auditoria Interna, que tem como objetivo auxiliar a alta administração a concretizar entregas alinhadas aos princípios da conformidade, eficiência, eficácia e efetividade e apresentar o trabalho de auditoria de forma sistematizada, em consonância com a legislação vigente e alinhado com regras e recomendações dos órgãos de controle interno e externo, bem como com as boas práticas de governança.

Além disso, cumpre a função de padronizar os processos de auditoria, trazendo conceitos, esclarecendo e detalhando condutas e procedimentos, em consonância com as dimensões ESG e com os Eixos dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, objetivando uma aplicação prática por todos os agentes públicos

ATIVIDADES DE CONTROLE E MONITORAMENTO

Em continuidade e observância ao PAINT 2024, o Departamento de Auditoria Interna, através da Coordenadoria Departamental de Auditoria, Controle e Monitoramento, vem fazendo o acompanhamento das recomendações pactuadas nos Planos de Providências.

A atividade de monitoramento objetiva o cumprimento das recomendações pactuadas em tempo razoável, estimado em 3 (três) anos como tempo máximo, bem como o alinhamento do produto ou serviço entregue com as dimensões ambientais, sociais e de governança – ESG e dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS.

Este trabalho exercido pelo órgão de controle assegura a observância de diretrizes estratégicas e de princípios inerentes à governança pública.

A tabela abaixo apresenta as fontes de Monitoramento objeto das Auditorias realizadas pelo Departamento de Auditoria Interna – DAI:

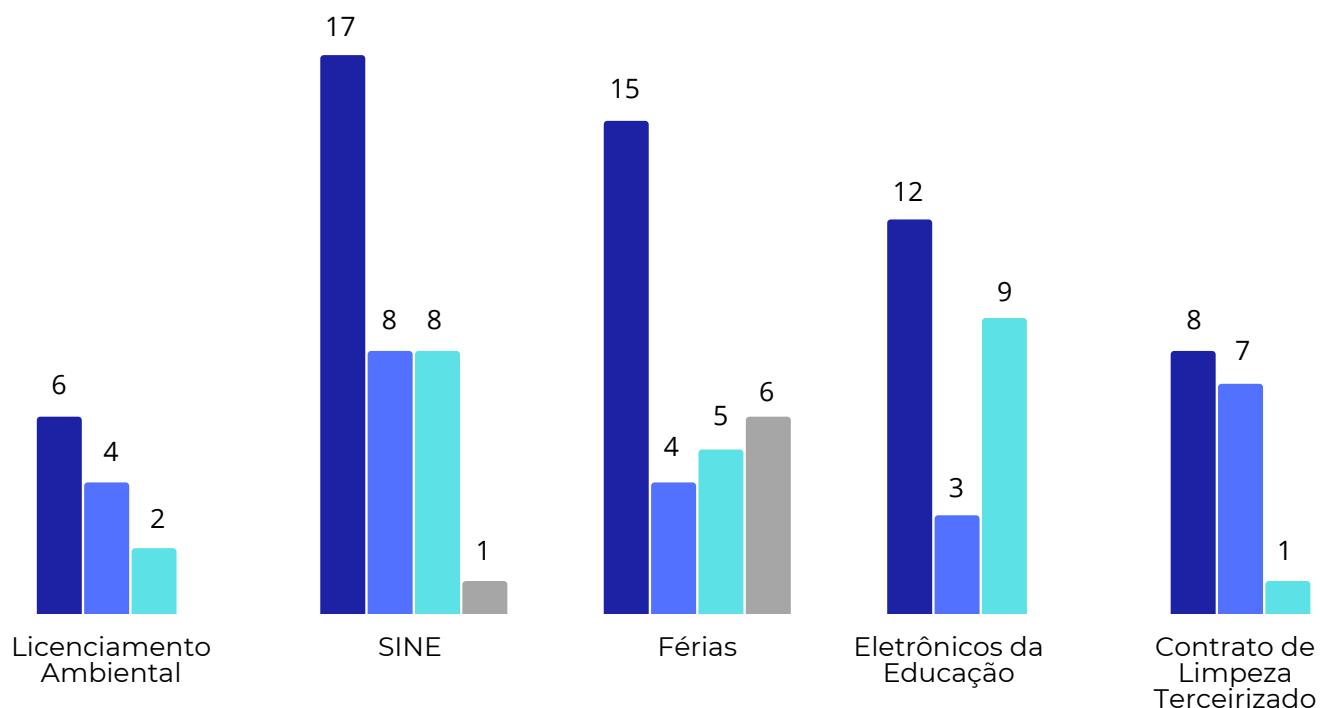
UNIDADE AUDITADA	NÚMERO DO PROCESSO SEI	LINK
Secretaria Municipal do Verde , Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (Licenciamento Ambiental)	2022.00105978-35	Acesso ao Relatório
Secretaria Municipal de Trabalho e Renda (SINE)	2023.00089340-30	Acesso ao Relatório
Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (Férias)	2023.00032553-71	Acesso ao Relatório
Secretaria Municipal de Educação (Eletrônicos da Educação)	2023.00070744-87	Acesso ao Relatório
Secretaria Municipal de Administração (Contratos de Limpeza e Conservação)	2024.00001789-29	Acesso ao Relatório

O **GRÁFICO 1**, apresenta a situação atual das recomendações emitidas pelo Departamento de Auditoria Interna. Informa-se que no 2º quadrimestre de 2024 foram incluídas as recomendações da auditoria que tem por objeto contrato de limpeza terceirizado, junto à Secretaria Municipal de Administração. A auditoria realizada junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, referente à poda e supressão de árvores encontra-se sob análise da equipe de auditoria sobre as manifestações do auditado.

Providências de Auditoria

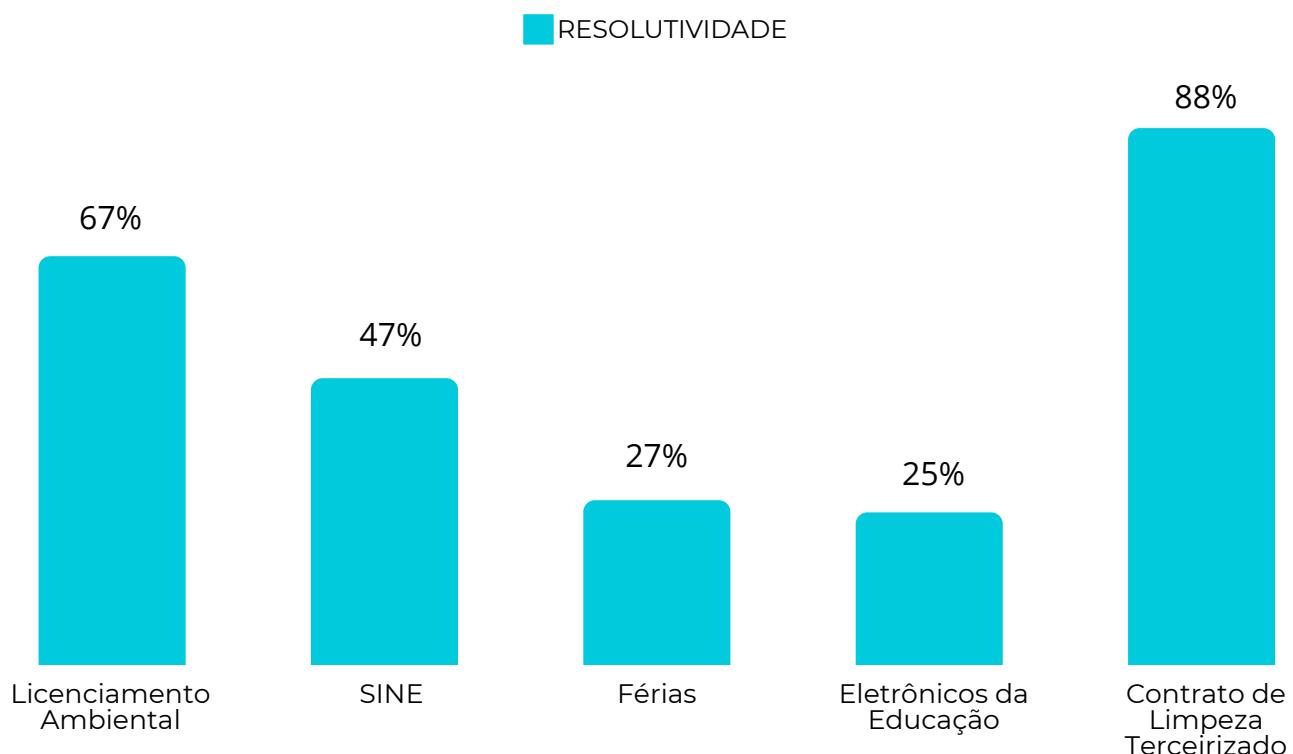
(em quantidade)

■ PACTUADAS ■ CONCLUÍDAS ■ EM ANDAMENTO ■ NÃO INICIADAS



O GRÁFICO 2, apresenta os indicadores de resolutividade segregados por auditorias, atualizados no 2º quadrimestre de 2024.

RESOLUTIVIDADE DA AUDITORIA



Do total geral de recomendações emitidas pelo Departamento de Auditoria Interna que são 58, foram concluídas e baixadas do monitoramento 27, sendo 13 delas referente ao 2º quadrimestre de 2024.

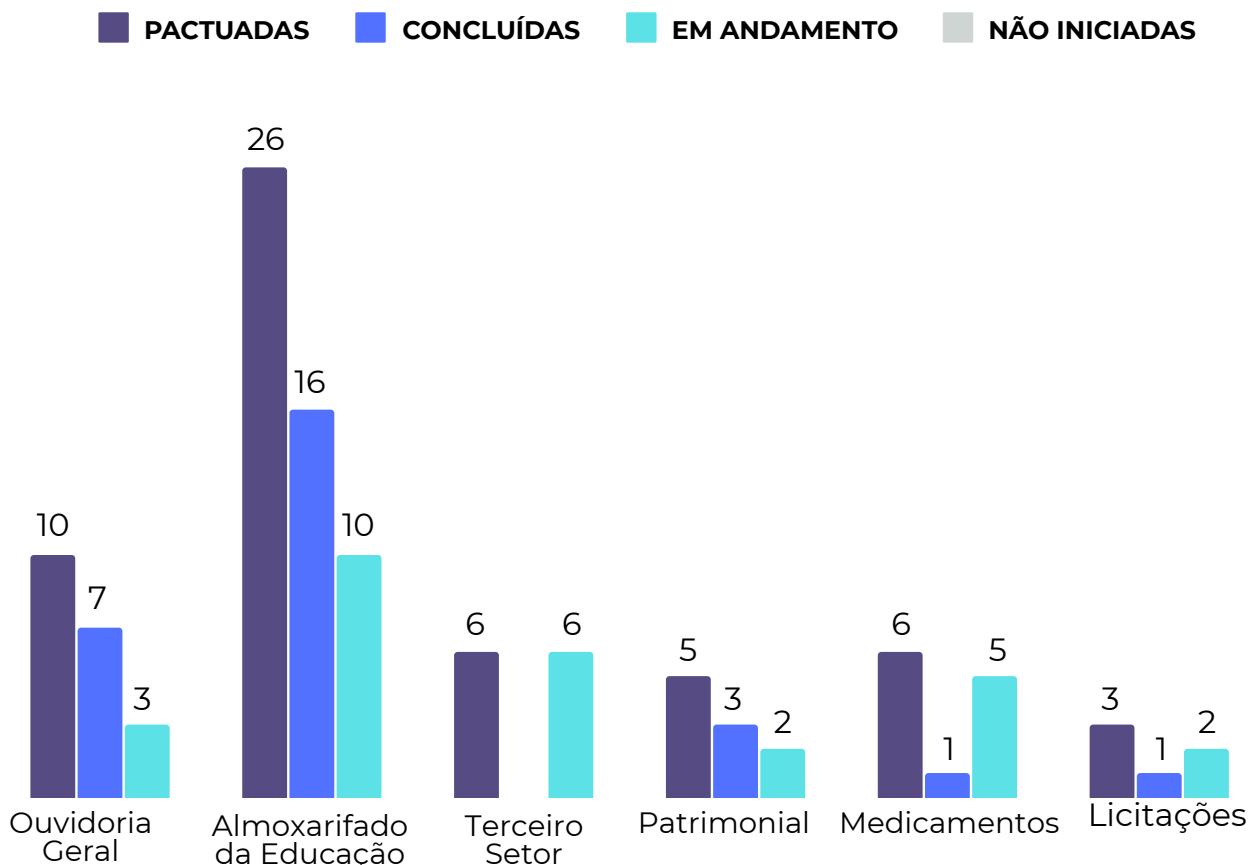
A tabela abaixo apresenta as fontes de Monitoramento objeto dos Relatórios de Avaliação realizados pelo Departamento de Ações de Controle Interno – DACI:

UNIDADE AVALIADA	NÚMERO DO PROCESSO SEI	LINK
Ouvidoria Geral	2023.00003372-29	Acesso ao Relatório
Secretaria Municipal de Educação (Almoxarifado)	2020.00008211-98	Acesso ao Relatório
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (Terceiro Setor)	2023.00105681-51	Acesso ao Relatório
Secretaria Municipal de Administração (Patrimonial)	2023.00110714-20	Acesso ao Relatório
Secretaria Municipal de Saúde (Medicamentos)	2023.00119002-30	Acesso ao Relatório
Secretaria Municipal de Administração (Lei 14.133/21 - Licitações)	2023.00108316-25	Acesso ao Relatório

O **GRÁFICO 3**, apresenta a situação atual das recomendações emitidas pelo Departamento de Ações de Controle Interno no 2º quadrimestre de 2024.

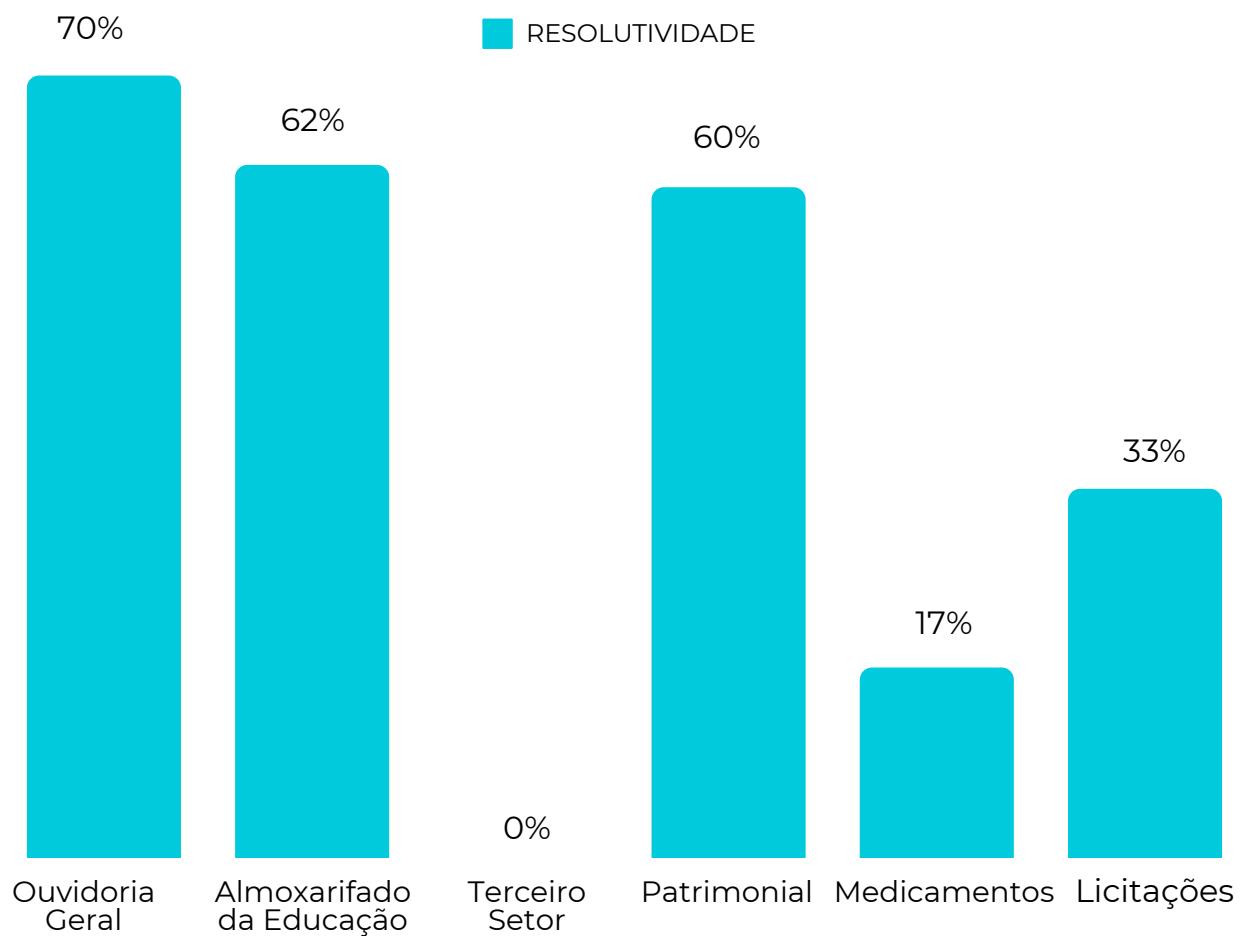
RECOMENDAÇÕES DE CONTROLE INTERNO

(em quantidade)



O **GRÁFICO 4**, apresenta os indicadores de resolutividade segregados pelas atividades do Departamento de Ações de Controle Interno – DACI, atualizados até o 2º quadrimestre de 2024. Seguindo a metodologia de medição de resultado aplicado no Departamento de Auditoria Interna, do total geral de recomendações emitidas pelo Departamento de Ações de Controle Interno, que são 63, foram concluídas e baixadas do monitoramento 27.

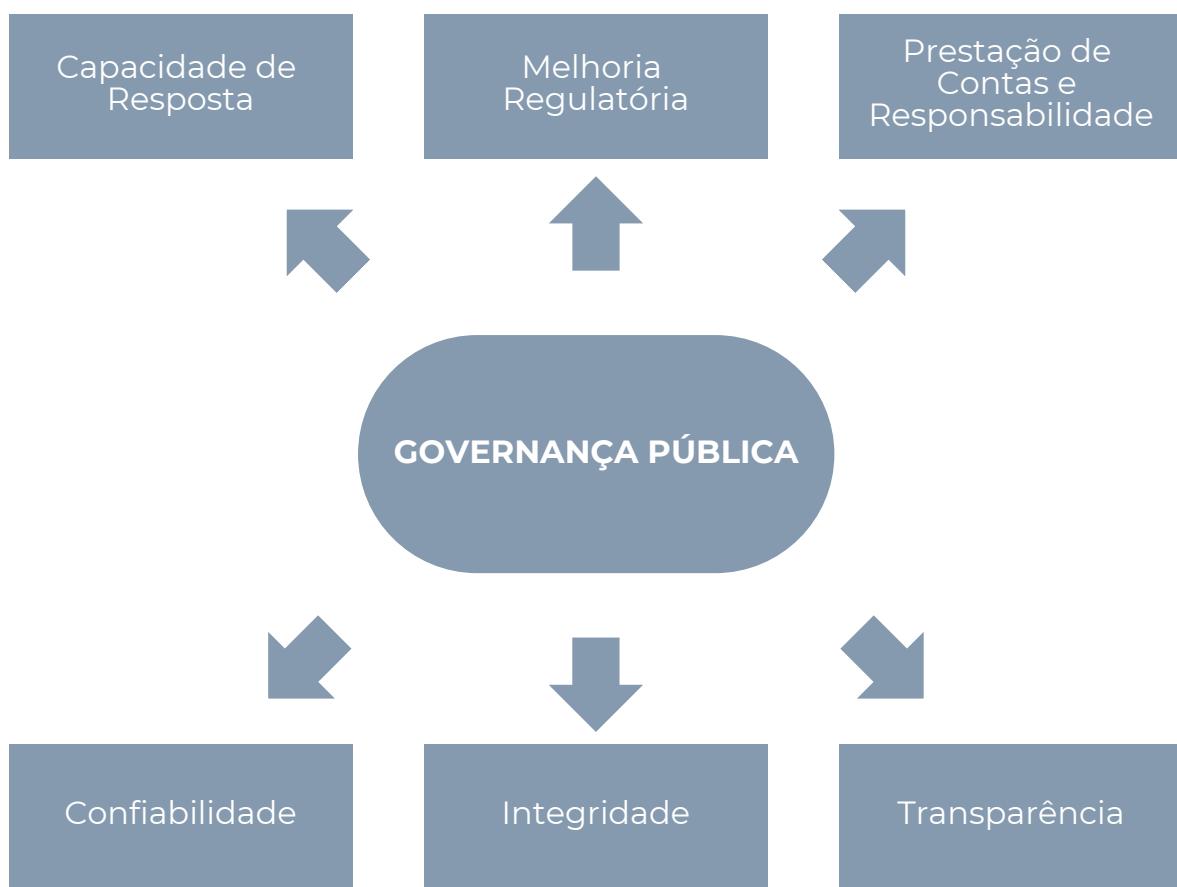
RESOLUTIVIDADE DO CONTROLE INTERNO



Situação atual sobre o Monitoramento

Por intermédio do monitoramento a Administração Pública pode, através de evidências, ser melhor conduzida em suas políticas públicas, bem como em sua prestação de serviços de interesse da sociedade.

Este trabalho exercido pelo órgão de controle assegura a observância de diretrizes estratégicas e de princípios inerentes à governança pública.



Princípios de Governança da Administração Pública

Friza-se que os resultados obtidos através do monitoramento precisam estar em harmonia com as práticas ambientais, sociais e de governança (ESG), que por sua vez, estão relacionados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) que conta com a adesão do Município de Campinas, conforme [Decreto 21.485/2021](#).

Abaixo apresenta-se tabela contendo as recomendações do Departamento de Auditoria Interna, com seus respectivos resultados aferidos no 2º Quadrimestre 2024.

UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	DIMENSÃO ESG	EIXO ODS	CADEIA DE VALOR
SECRETARIA DE CLIMAS (LICENCIAMENTO AMBIENTAL)	Proceder ao mapeamento dos atuais processos (fluxograma) e a padronização de procedimentos, aplicando a eles, após avaliado custo-benefício, a automação/automatização;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Aprimoramento dos Mecanismos de Controle
SECRETARIA DE CLIMAS (LICENCIAMENTO AMBIENTAL)	Criar software de gestão eficiente para o controle e acompanhamento das medidas impostas em Termos de Compromisso Ambiental – TCA; Alternativamente, se tecnicamente viável, utilizar a ferramenta “Pontos de Controle” existente no Sistema SEI e com mais funcionalidades no “SEI ++”;	Governança	Cidades e comunidades sustentáveis	Aprimoramento dos Mecanismos de Controle
SECRETARIA DE CLIMAS (LICENCIAMENTO AMBIENTAL)	Implementar, após análise de custo-benefício e viabilidade técnica, melhorias na interface do sistema LAO;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Aprimoramento dos Mecanismos de Controle
SECRETARIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (FÉRIAS)	Analisar a conveniência de impedir o gozo da licença-prêmio aos servidores que apresentem períodos concessivos vencidos de férias;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Aprimoramento dos Mecanismos de Controle
SECRETARIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (FÉRIAS)	Estabelecer um cronograma de treinamento, presencial ou EAD, relacionado ao uso do Portal do Servidor; às responsabilidades legais dos gestores e a boas práticas administrativas e, assim, intensificar a importância da gestão das férias às chefias e servidores com responsabilidades relacionadas aos recursos humanos das respectivas Secretarias;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Responsabilidade na Gestão Pública
SECRETARIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (FÉRIAS)	Efetivar a inclusão de todas as Secretarias da Prefeitura no “Portal do Servidor” a fim de que todos os servidores e funcionários municipais possam usufruir das ferramentas oferecidas eletronicamente;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Transparência e Integridade

UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	DIMENSÃO ESG	EIXO ODS	CADEIA DE VALOR
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (CONTRATOS LIMPEZA)	Estabelecer critérios fundamentais para iniciar a execução dos contratos, que deverão conter a comprovação formal e antecipada através do encaminhamento de documentações completas dos funcionários, com seus respectivos registros funcionais no e-social; seus Atestados de Controle Médico de Saúde Ocupacional – ASO; suas entregas de EPIs, EPCs, uniformes, crachás, cartões de alimentação/refeição, além da validação dos bilhetes do vale-transporte; o plano de alocações de funcionários nos postos demandados, conforme o Termo de Referência, como condição indispensável para início do contrato;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Aprimoramento dos Mecanismos de Controle
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (CONTRATOS LIMPEZA)	Estabelecer critérios objetivos para análise das propostas que apresentarem deságio elevado sobre o preço estimado pela administração com propósito de evitar contratações inexequíveis que, em regra, comprometem a continuidade dos serviços por insuficiência financeira;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Economicidade
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (CONTRATOS LIMPEZA)	Aprimorar o processo de diligências, sobretudo nos casos de recursos impetrados pelos demais concorrentes ou interessados, que deverão ir além das contrarrazões apresentadas pela empresa vencedora, através da apresentação de documentos formais que comprovem sua defesa;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Aprimoramento dos Mecanismos de Controle
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (CONTRATOS LIMPEZA)	Reter os créditos oriundos das medições da empresa Vagner Borges Dias, além dos valores levantados pela execução das garantias para pagamento das verbas rescisórias aos funcionários terceirizados, buscando assessoria junto à Procuradoria do município;	Social	Paz, justiça e instituições eficazes	Conformidade

UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	DIMENSÃO ESG	EIXO ODS	CADEIA DE VALOR
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (CONTRATOS LIMPEZA)	Realizar reuniões periódicas com propósito de orientar os Fiscais Setoriais e de Secretarias sobre a execução do contrato, as suas responsabilidades, o uso do sistema de medições, a uniformização dos critérios de análise para medição dos serviços, a multiplicação de boas práticas, as situações de irregularidades – tal como o controle de ponto registrado por esses agentes, entre outros desafios identificados pela SMA, devendo conter lista de presença cuja cópia será encaminhada para a Coordenadoria de Auditoria, Monitoramento e Controle da Secretaria Municipal de Gestão e Controle para monitoramento;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Eficiência, Eficácia e Efetividade
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (CONTRATOS LIMPEZA)	Ampliar a equipe de analistas de TI para fazer frente a necessidade crescente de informatização das atividades administrativas e de controle, além de capacitá-los continuamente a desenvolverem soluções ágeis e atualizadas condizentes com o mercado;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Eficiência, Eficácia e Efetividade
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (CONTRATOS LIMPEZA)	Elaborar um programa de capacitação a todos os servidores do departamento, buscando o desenvolvimento contínuo do corpo funcional da Secretaria.	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Responsabilidade na Gestão Pública

Abaixo apresenta-se tabela contendo as recomendações do Departamento de Ações de Controle Interno, com seus respectivos resultados aferidos no 2º Quadrimestre 2024.

UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	DIMENSÃO ESG	EIXO ODS	CADEIA DE VALOR
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (ALMOXARIFADO)	Adotar as providências necessárias para a retirada dos extintores de incêndio do chão e colocação das placas de identificação de agentes químicos, nos termos da legislação vigente;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Conformidade
OUVIDORIA MUNICIPAL	Inclusão do apontamento de falhas e sugestões de melhorias (artigo 14, inciso II, da Lei Federal nº 13.460/17) para sanar o disposto no apontamento do TCE-SP; O apontamento de falhas e as sugestões de melhoria seriam promovidos no Relatório Anual da Ouvidoria Geral do Município.	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Transparência e Integridade
OUVIDORIA MUNICIPAL	Avaliar de acordo com critérios de conveniência e oportunidade, a necessidade de manutenção do canal de atendimento 162;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Aprimoramento dos Mecanismos de Controle
OUVIDORIA MUNICIPAL	Providenciar a publicação das Atas de reuniões do conselho consultivo no Portal da Transparência como forma de promover o controle social.	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Transparência e Integridade
OUVIDORIA MUNICIPAL	1)Atualize os acessos ao site da Ouvidoria no Novo Portal de Campinas, criando apenas um único fluxo para solicitação e consulta dos serviços (item 3.3.1); 2) verificação junto ao setor responsável sobre a viabilidade de desabilitar o antigo portal (item 3.3.2);	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Transparência e Integridade
OUVIDORIA MUNICIPAL	Em conjunto com a Secretaria de Governo, Coordenadoria do 156 e demais Secretarias envolvidas, estabelecer novo fluxo administrativo relativo as manifestações (denúncias e reclamações) recebidas via Canal 156 e que são de competência da Ouvidoria;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Transparência e Integridade

UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	DIMENSÃO ESG	EIXO ODS	CADEIA DE VALOR
OUVIDORIA MUNICIPAL	Em parceria com a Secretaria de Gestão e Controle, estabelecer através de normativo próprio a criação de fluxo administrativo concernente as denúncias e reclamações que ficariam a cargo do Controle Interno promover o acompanhamento e monitoramento;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Responsabilidade na Gestão Pública
SECRETARIA DE ADMISTRAÇÃO (PATRIMÔNIO)	Oficie todas as Secretarias Municipais e Órgãos sobre as pendências relativas ao envio dos dados sobre o Inventário Físico do ano de 2022, garantindo o cumprimento do parágrafo único do artigo 18, sob pena da aplicação do artigo 235 do Decreto Municipal nº 16.155/2008 .	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Conformidade
SECRETARIA DE ADMISTRAÇÃO (PATRIMÔNIO)	Adote as medidas necessárias à regularização do AVCB, bem como a manutenção e instalação dos extintores de incêndio que se encontram descarregados;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Conformidade
SECRETARIA DE SAÚDE (MEDICAMENTOS)	Realize, com a maior brevidade possível, um levantamento completo da demanda por medicamentos de cada Centro de Saúde do Município, objetivando a revisão de suas cotas;	Governança	Paz, justiça e instituições eficazes	Economicidade

Verifica-se, através das seguintes tabelas, os resultados obtidos pelo trabalho de monitoramento que emergem como reflexo das políticas e das ações prioritárias do governo baseados nos conceitos ESG e ODS.

EIXO ODS	
EIXO	QUANTIDADE
PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES	22
CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS	1
TOTAL	23

Tabela quantitativa dos impactos no âmbito das ODS´s

DIMENSÕES ESG	
IMPACTO	QUANTIDADE
AMBIENTAL	0
SOCIAL	1
GOVERNANÇA	22
TOTAL	23

Tabela quantitativa dos impactos no âmbito do ESG

CADEIA DE VALOR	
VALOR AGREGADO	QUANTIDADE
CONFORMIDADE	4
ECONOMICIDADE	2
EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE	2
TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE	4
APRIMOAMENTO DOS MECANISMOS DE CONTROLE	7
RESPONSABILIDADE NA GESTÃO PÚBLICA	4
TOTAL	23

Tabela quantitativa do valor agregado na Cadeia de Valor

PROGRAMA NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO – PNPC

No exercício 2023 o Município de Campinas finalizou a segunda autoavaliação no âmbito do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC), contemplando ações voltadas à reestruturação e reformulação do processo de implementação do programa. Um ponto de destaque foi a adesão integral de todas as Secretarias e entidades da Administração Indireta ao processo de implantação do plano.

Enquanto no primeiro quadrimestre de 2024, o trabalho realizado pelos representantes das secretarias e das entidades da administração indireta resultou no relatório de análise situacional consolidado, além dos relatórios individuais orientativos, no segundo quadrimestre houve o monitoramento do roteiro de atuação das unidades vinculadas, com a verificação de ações efetivas de melhorias, conforme apresentado abaixo.

Administração Indireta
Publicação da Cartilha de Conduta Eleitoral da Central de Abastecimento de Campinas – CEASA.
Publicação do Plano de Integridade e o Código de Ética do Hospital Municipal Mário Gatti – HMMG.
Tratativas internas para a atualização do Código de Ética da Informática dos Municípios Associados – IMA.
Início da elaboração do Código de Ética da Empresa de Serviços Técnicos Gerais – SETEC.
Divulgação de canais de denúncia no site da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, bem como a elaboração de meios de controle dos referidos canais, além do desenvolvimento da Carta de Serviços ao Usuário.
Administração Direta
Desenvolvimento da atualização Manual de Auditoria Interna, coordenado pela Secretaria Municipal de Gestão e Controle.
Desenvolvimento da atualização do Código de Ética, coordenados pela Secretaria Municipal de Gestão e Controle.
Desenvolvimento do Código de Integridade, coordenado pela Secretaria Municipal de Gestão e Controle.
Desenvolvimento do Decreto de Governança Municipal, coordenado pela Secretaria Municipal de Gestão e Controle.
Estudos voltados à atualização e modernização dos ramais telefônicos utilizados pelos servidores, coordenado pela Secretaria Municipal da Chefia de Gabinete do Prefeito.

DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - DMG

Em consonância com o Decreto Municipal nº 20.121/2018, que estabelece as diretrizes para o Sistema de Controle Interno, o Departamento de Modernização da Gestão (DMG) tem trabalhado para aprimorar a eficácia, eficiência e efetividade do Poder Executivo, com foco em inovação, transparência, padronização e modernização institucional.

No decurso do 2º quadrimestre de 2024, o departamento realizou uma série de iniciativas com vistas a aprimorar a transparência pública, conforme detalhado a seguir:

1. PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP)

O Departamento de Modernização da Gestão (DMG/SMGC), em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), atingiu o nível de Transparência Ouro no Ciclo 2024, após validação do Formulário de Diagnóstico da Transparência Pública, elaborado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon). Dentre as iniciativas adotadas, destaca-se a criação de uma página específica para a divulgação das diárias dos servidores, reforçando o compromisso com a transparência e a gestão responsável dos recursos públicos. Esse reconhecimento reflete o esforço contínuo do DMG em cumprir as recomendações e aprimorar sua prestação de contas à sociedade.

2. ACOMPANHAMENTO E ASSESSORIA DAS REVISÕES DOS SERVIÇOS:

O Departamento de Modernização da Gestão (DMG) conduziu revisões detalhadas dos serviços oferecidos no Portal do Município de Campinas, garantindo que as informações sejam mantidas atualizadas e apresentadas de forma clara e acessível para todos os usuários.

3. REVISÃO DOS FORMULÁRIOS UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

O Departamento de Modernização da Gestão (DMG), com o objetivo de aumentar a eficiência administrativa, realizou um levantamento abrangente junto às secretarias municipais para identificar todos os formulários padronizados em uso, assim como aqueles que se tornaram obsoletos. A partir dessa análise, foi definida uma hierarquia de prioridade, classificando os formulários de acordo com sua frequência de utilização. Como resultado, os formulários considerados obsoletos foram removidos do Portal do Município de Campinas. **Dos 598 formulários inicialmente mapeados, 168 foram eliminados, contribuindo para a simplificação dos processos administrativos.**

4. PRODUÇÃO DO PODCAST “LUZ, CÂMERA E GESTÃO”:

O Departamento de Modernização da Gestão (DMG) produziu mais 6 episódios do podcast "Luz, Câmera e Gestão" durante o segundo quadrimestre, somando 16 episódios lançados até o momento. O podcast aborda temas essenciais da gestão pública, traz entrevistas com especialistas e oferece dicas práticas para os cidadãos.



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O VÍDEO

No 11º episódio, Fernando Vanin, Secretário de Esportes e Lazer de Campinas, abordou os desafios da gestão esportiva no município. O gestor enfatizou a relevância das políticas públicas voltadas ao setor e como essas iniciativas podem influenciar positivamente a comunidade. A discussão oferece uma perspectiva detalhada sobre o papel do esporte na promoção do bem-estar e na inclusão social.

No 12º episódio, recebemos Marcelo Gonçalves de Souza, Ouvidor Geral do Município de Campinas. Ele compartilhou suas experiências e desafios como ouvidor geral, ressaltando a importância da transparência e da participação cidadã na gestão pública. Uma conversa essencial para entender como a ouvidoria pode contribuir para a melhoria dos serviços municipais.



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O VÍDEO

No 13º episódio do podcast Luz, Câmera e Gestão, recebemos Sidnei Furtado, diretor da Defesa Civil de Campinas. Foi pontuado os desafios enfrentados na gestão de emergências e a importância da prevenção e da preparação para desastres. Além de esclarecer sobre como a Defesa Civil atua para garantir a segurança da cidade.



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O VÍDEO



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O VÍDEO



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O VÍDEO



CLIQUE NA CAPA PARA ACESSAR O VÍDEO

No 14º episódio do podcast Luz, Câmera e Gestão, conversamos com Andrea Struchel, diretora de Licenciamento Ambiental da Prefeitura de Campinas. A diretora enfatizou sobre os desafios do licenciamento ambiental e a importância de promover o desenvolvimento sustentável na cidade. Uma discussão fundamental sobre como equilibrar crescimento e preservação.

No 15º episódio do podcast Luz, Câmera e Gestão, conversamos com Érica Moriconi, especialista em planejamento urbano. Durante o episódio, foram apresentados os desafios do planejamento nas cidades contemporâneas, abordando a importância de equilibrar crescimento urbano e qualidade de vida. Uma conversa essencial sobre como enfrentar questões como mobilidade, infraestrutura e sustentabilidade para promover uma Campinas mais inclusiva e eficiente.

No 16º episódio do podcast Luz, Câmera e Gestão, contou-se com a participação de Idelma Ferraz, servidora da SMGC-GS e com ampla experiência em controle interno. Durante o episódio, foram apresentados os resultados alcançados no último ano pela SMGC no âmbito do controle interno. Ressaltou-se como a implementação de mecanismos de controle pode aprimorar a transparência e a eficiência dos serviços prestados à população, além de fomentar uma discussão relevante sobre o fortalecimento da responsabilidade e a garantia do uso adequado dos recursos públicos.

5. MONITORAMENTO DA LAI:

Consiste na cobrança de prazos para resposta aos pedidos de acesso à informação por meio do sistema e-SIC, assegurando a transparência e o direito do cidadão à informação pública.

Para fins estatísticos do 2º quadrimestre de 2024, no que tange à transparência passiva, foram processadas e atendidas 235 solicitações de acesso à informação por meio do sistema e-SIC, coordenado pela SMGC. Deste total, 176 foram respondidas, 0 foram negadas e 43 finalizaram o quadrimestre com o status "aguardando resposta" e 4 ficaram abertos, conforme o quadro abaixo extraído do relatório de estatística da LAI:

Solicitações x Mês x Situação

Relatório de quantidade de solicitações feitas por Mês e suas situações

ANO	ABERTOS	AGUARDANDO RESPOSTAS	NEGADO	RESPONDIDO	TOTAL
2024	4	43	0	176	223
MAIO	0	2	0	51	53
JUNHO	0	7	0	69	76
JULHO	2	24	0	56	82
AGOSTO	2	10	0	0	12

CAPACITAÇÕES E APERFEIÇOAMENTOS

Durante o segundo quadrimestre, foram realizadas diversas capacitações, abrangendo várias áreas de conhecimento, além de treinamentos específicos para aprimorar as habilidades técnicas, o que resultou em um aumento tangível na eficiência, produtividade e qualidade do trabalho.

Nesse sentido, os servidores da SMGC realizaram as seguintes capacitações no segundo quadrimestre de 2024:

CURSOS E CAPACITAÇÕES DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE – SMGC				
Capacitações/Cursos	Servidores	Escola	Carga Horária	Conclusão
Programa de Governança Municipal	Alberto Alves da Fonseca	IGCP – Instituto Latino-Americanano de Governança e Compliance Público – PRONAGOV	46 horas	04/07/24
	Deuzinte Kawato			28/05/24
	Fernanda do Amaral Zaitune			29/05/24
	Giovana Cocetti			14/06/24
	Idelma Ferraz			28/05/24
	Lea dos Santos			28/05/24
	Melissa Pelatti			27/05/24
	Nadine Rosa dos Santos Costa			04/06/24
	Tania Maria Calcagno V. V. Pereira			14/06/24
	Vilma Vasconcelos Bezerra			02/08/24
Mentoria para Prefeituras Brasileiras	Fernanda do Amaral Zaitune	IGCP – Instituto Latino-Americanano de Governança e Compliance Público – PRONAGOV	31 horas	09/09/24
	Giovana Cocetti			
	Idelma Ferraz			
	Lea dos Santos			
	Melissa Pelatti			
	Nadine Rosa dos Santos Costa			
	Tania Maria Calcagno V. V. Pereira			
Nova Lei de Licitações e Contratos	Arthur de Campos Alves da Costa	TCE SP – ESCOLA PAULISTA DE CONTAS PÚBLICAS	2 horas	17/06/24
	Jéssica Pereira de Godoy			
	Paulo Amorim			
Controle Interno – Tira Dúvidas	Arthur de Campos Alves da Costa	TCE SP – ESCOLA PAULISTA DE CONTAS PÚBLICAS	2 horas	17/06/24
	Carolina do Nascimento			
	Fernanda do Amaral Zaitune			
	Jéssica Pereira de Godoy			
	Vilma Vasconcelos Bezerra			

Básico em Orçamento Público	Maria Fátima Silva da Cruz Vilma Vasconcelos Bezerra	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	30 horas	16/05/24 23/07/24
Políticas Públicas de Saúde	Arthur de Campos Alves da Costa Jéssica Pereira de Godoy	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	10 horas	25/05/24 07/05/24
Regulação de Sistemas de Saúde SUS	Arthur de Campos Alves da Costa Jéssica Pereira de Godoy	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	30 horas	23/05/24 06/05/24
Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional	Paulo Amorim	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	25 horas	05/06/24
Gestão da Estratégia com BSC-Fundamentos		20 horas	10/06/24	
Programa Nacional de Transparéncia Pública		TCE SP – ESCOLA PAULISTA DE CONTAS PÚBLICAS	2 horas	20/06/24
Análise Ex Ante de Políticas Públicas	Fernando Piva	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	40 horas	25/07/24
A Responsabilização Administrativa na Lei Anticorrupção	Jéssica Pereira de Godoy	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	30 horas	31/07/24
Gestão Pública Municipal	Carolina do Nascimento José Amilton Sampaio Maria Fátima Silva da Cruz Rosiani Barreiro Aparecido	EGDS – Escola de Desenvolvimento do Servidor	21 horas	27/08/24
Lidera-Programa de Mentoria para Lideranças Públicas	Vilma Vasconcelos Bezerra	EGDS – Escola de Desenvolvimento do Servidor	30 horas	04/06/24

ChatGPT – Desvendando a IA em conversas e suas aplicações	Nadine Rosa dos Santos Costa	Alura	8 horas	04/05/24
Introdução à Gestão de Risco		ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	40 horas	04/05/24
OKR Aplicado à Transformação Digital		25 horas	04/05/24	
NBR ISO 37000 Governança		IGCP – Instituto Latino-Americanano de Governança e Compliance Público	4 horas	05/06/24
Agente de Governança Pública		4 horas	11/06/24	
Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos		30 horas	29/07/24	
Elaboração e Avaliação do PPA – Bases Conceituais		ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	20 horas	29/07/24
Equilíbrio Fiscal		40 horas	29/07/24	
Introdução a Economia do Setor Público		30 horas	29/07/24	
Segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde	Arthur de Campos Alves da Costa	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	100 horas	23/05/24
Gestão de políticas públicas – saúde e assistência social		ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	10 horas	24/05/24
Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental	Luciane Maria de Oliveira Conceição	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	16 horas	02/09/24
Elaboração de Relatórios de Auditoria		ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	24 horas	05/09/24
Modelo de Governança e Gestão – Visão Geral e Sistema (Turma set/2024)	Daniela Lourenço Caravana	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	20 horas	10/09/24
Processo Legislativo Orçamentário - Orçamento Impositivo		ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	21 horas	12/09/24
Jornada do Terceiro Setor		ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	2:30 horas	16/09/24
Processo Legislativo Orçamentário – Orçamento Impositivo	Paulo Rogério Costa Santana	ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	21 horas	19/09/24
Segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde		ENAP – Escola Nacional de Administração Pública	40 horas	23/09/24

CONCLUSÃO

Este relatório apresenta a consolidação dos resultados obtidos pela equipe de controle interno, com base nas avaliações realizadas por meio de relatórios de controle, notas de controle interno e auditorias, incluindo as respectivas recomendações de melhoria emitidas pelos Departamentos de Ações de Controle Interno (DACI) e Auditoria Interna (DAI). Além disso, contempla as iniciativas de transparência e inovação conduzidas pelo Departamento de Modernização da Gestão (DMG).

Os resultados e recomendações apresentados constituem instrumentos fundamentais para a avaliação da conformidade dos processos, da eficiência operacional, patrimonial, orçamentária, financeira e contábil, além da adequação dos controles internos e da efetividade das políticas públicas.

É relevante destacar que, ao longo deste quadrimestre, por meio das análises realizadas, foram identificadas importantes oportunidades de melhoria na gestão pública, materializadas em 33 (trinta e três) recomendações direcionadas a diversas áreas da Administração. Essas recomendações visam ao fortalecimento dos controles internos existentes e ao aperfeiçoamento contínuo da gestão municipal.

Além disso, ressalta-se as capacitações realizadas pelos servidores da SMGC em importantes áreas de conhecimento, permitindo-lhes atualizar-se quanto às melhores práticas de governança, gestão de riscos e controle. Essas formações também contribuíram para o aprimoramento de suas habilidades técnicas e analíticas, permitindo uma atuação mais eficiente e qualificada.

Nesse sentido, é importante informar que todas as atividades realizadas foram encaminhadas por meio de processo eletrônico (SEI) ao Chefe do Executivo Municipal, com registros de ciência e concordância em relação aos resultados e recomendações de controle interno. Além disso, as informações foram enviadas às pastas avaliadas, determinado a necessidade de adoção das providências necessárias para a implementação das melhorias recomendadas pelo Controle Interno Municipal.

PROF. ALBERTO ALVES DA FONSECA
Secretário Municipal de Gestão e Controle



ELABORAÇÃO
PAULO ROGÉRIO COSTA SANTANA
Coordenador de Análise Operacional e Patrimonial

COLABORAÇÃO

FERNANDA DO AMARAL ZAITUNE
Procuradora Municipal - GS

FERNANDO PIVA PACHECO
Economista - GS

MAICON DOUGLAS XAVIER PEREIRA
Assessor Técnico - GS

MELISSA PELATTI
Assessora Técnica - GS

CRISTIANO DELING
Diretor do Departamento de Modernização da Gestão

MARCO ANTONIO DOS SANTOS
Diretor do Departamento de Ações de Controle Interno

TÂNIA MARIA CALCAGNO VAZ V. PEREIRA
Diretora do Departamento de Auditoria Interna

CAROLINA DO NASCIMENTO
Coordenadora de Análise Contábil, Financeira e Orçamentária

ERICK XAVIER BORGES
Coordenador de Projetos, organização e Método

GIOVANA COCETTI
Coordenadora Administrativa e de Expediente

LUCIANE MARIA DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO
Coordenadora de Auditoria, Controle e Monitoramento

ODAIR TEODORO DE OLIVEIRA
Coordenador de Transparência e Inovação



AUDITORES DE CONTROLE INTERNO

ARTUR DE CAMPOS ALVES DA COSTA

Auditor de Controle Interno

DANIELA LOURENÇO CARAVANA

Auditora de Controle Interno

JAQUELINE MACIEL LUSTOSA

Auditora de Controle Interno

JÉSSICA PEREIRA GODOY

Auditora de Controle Interno

NADINE ROSA DOS SANTOS COSTA

Auditora de Controle Interno

PAULO SÉRGIO LOURENÇO AMORIM

Auditor de Controle Interno

VILMA VASCONCELOS BEZERRA

Auditora de Controle Interno

REVISÃO

IDELEMA MARIA AMARAL ARANTES FERRAZ

Assessora Técnica - GS



Prefeitura Municipal de Campinas
Secretaria Municipal de Gestão e Controle