



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Av Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMGC-GAB/PMC-SMGC-DA

DESPACHO

Campinas, 05 de dezembro de 2024.

Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Gestão e Controle,

Comunicamos que o Plano de Providências preenchido pela unidade auditada (doc. 13120899) foi analisado pela equipe de auditoria e encontra-se aprovado, com as seguintes considerações:

Recomendação	Prazo	Responsável	Observação
1 Mapear os fluxos de processos de todo Departamento de Parques e Jardins	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a conclusão do mapeamento dos processos internos
2 Promover publicidade das áreas públicas que estão sob a gestão do DPJ	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a conclusão da revisão dos serviços e atualização da Carta de Serviços dentro do Portal da Prefeitura de Campinas
3 Detalhar as atividades da Coordenação Arborização	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a publicidade no Portal da Prefeitura de Campinas
4 Descrever as responsabilidades do Setor de Apoio Técnico	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a publicidade no Portal da Prefeitura de Campinas
5 Detalhar as atividades do Setor de Plantio de Árvores	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a publicidade no Portal da Prefeitura de Campinas
6 Detalhar as atividades do Setor de Poda Extração de Árvores	30/04/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a publicidade no Portal da Prefeitura de Campinas
7 Alinhar a Lei Complementar nº 323 e a Lei nº 11.571/2003	Concluído	Diretor do DPJ	Concluído – Evidências recebidas
8 Atualizar a prestação de contas das terceirizadas, até o mês corrente, na URL	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a conclusão da publicidade no site da prefeitura
9 Promover a conscientização dos agentes públicos sobre os princípios constitucionais administração	Concluído	Diretor do DPJ	Concluído – Evidências recebidas
10 Desenvolver e implementar um plano abrangente de manejo e manutenção das árvores, estabelecendo procedimentos claros e cronogramas	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a conclusão do plano de manejo arbóreo e de manutenção das árvores

11 Implementar processo para realização das atividades de manejo das árvores, priorizando organização por blocos ou regiões	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a conclusão dos fluxogramas detalhados de cada atividade
12 Dividir as equipes de manejo arbóreo por: Atividade padrão (cronológica); atividades emergenciais; recolha de galhos; atendimento à administração pública (como exemplos).	Excluído	-	Excluída -Aceito a justificativa da inviabilidade da recomendação
13 Rever e detalhar as atribuições da COARBO e demais coordenações responsáveis pelas áreas verdes urbanas na legislação municipal.	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a publicidade no Portal da Prefeitura de Campinas
14 Implementar um sistema integrado de controle e gestão das atividades, visando garantir a conclusão eficiente e oportuna das tarefa	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a comprovação do sistema integrado implementado
15 Realizar uma revisão abrangente dos processos internos da Coordenadoria de Arborização, com o objetivo de identifica e implementar mel operacionais.	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a comprovação da revisão dos processos internos
16 Monitorar as parcerias, visando garantir conformidade com os normativos do município	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a comprovação de controles (relatórios e documentos) com o monitoramento das parcerias.
17 Analisar continuamente os pedidos aberto para otimizar a alocação de recursos e aumentar produtividade.	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a conclusão da revisão dos procedimentos administrativos.
18 Atualizar o portal da transparência com informações dos contratos vinculados, mês a mês, até a data presente.	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a conclusão do processo de atualização e padronização
19 Realizar o controle das capacitações e garantir que as empresas parceiras assinem termo de compromisso.	30/04/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a publicidade no Portal da Prefeitura de Campinas
20 Atualizar as prestações de contas das empresas contratadas no portal da transparência	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a publicidade no Portal da Prefeitura de Campinas

21 Desenvolver a carta de serviços sobre podas e supressão de árvores	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a conclusão da revisão dos serviços e atualização da Carta de Serviços dentro do Portal da Prefeitura de Campinas
22 Atualizar, no site da Prefeitura de Campinas, a estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, com o detalhamento das suas atribuições e inclusão no Organograma	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a publicidade no Portal da Prefeitura de Campinas
23 Atualizar todos os Laudos Técnicos no Portal da Transparência, em ordem cronológica de desenvolvimento e numeração seria	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a publicidade no Portal da Prefeitura de Campinas
24 Avaliar e mensurar a demanda de trabalho unitário, considerando a quantidade e complexidade das solicitações de podas e extração de árvores recebidas pela COARBO	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando o relatório comprovando a demanda de trabalho unitário
25 Incrementar o efetivo técnico, aumentando número de equipes de manejo e de profissionais dedicados às atividades de inspeção e vistor	30/04/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a comprovação do aumento do efetivo no setor de vistorias. (Biólogos, Engenheiros Ambientais e afins)
26 Incluir servidores nos processos de manejo arbóreo, tanto nas atividades operacionais quanto nas tarefas administrativa	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a comprovação do aumento do efetivo no setor operacional (podas e extração) e administrativo (gestão das demandas pelos serviços)
27 Alocar profissionais dedicados especificam para as atividades de inspeção e vistoria	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a comprovação da alocação de profissionais administrativos para apoio nos processos internos dos profissionais de inspeção e vistoria
28 Destinar recursos para o aumento do efe administrativo	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando evidências de planejamento para o aumento do efetivo administrativo do DPJ (Exemplos: Inclusões no PPA; LDO ou LOA; Solicitações formais evidenciando a necessidade de maior efetivo)
29 Implementar a segregação de funções, designando responsabilidades específicas para cada equipe e profissional.	31/12/2025	Diretor do DPJ	Em andamento – Aguardando a publicidade no Portal da Prefeitura de Campinas

Dessa forma, emitido o Relatório Final de Auditoria (doc. 12726648) e pactuado o Plano de Providências (doc. 13120899), consideramos finalizados os trabalhos de auditoria e damos ciência da sua conclusão.

Por consequência, e em cumprimento às determinações dispostas no art. 24 da Lei Complementar nº 202/2018 e nos arts. 27 a 33 do Decreto Municipal nº 20.121/2018, orientamos ao Senhor Secretário Municipal de Gestão e Controle:

- o encaminhamento do Relatório Final de Auditoria nº 04/2024 e seu respectivo Plano de Providências ao Chefe do Executivo e aos demais órgãos interessados;
- que após referido encaminhamento, Relatório Final de Auditoria e Plano de Providências sejam publicados no Portal da Transparência do Município.

Cumpridas as exigências supracitadas, a Coordenadoria de Auditoria, Controle e Monitoramento iniciará as atividades de acompanhamento periódico da implantação das providências pactuadas, conforme itens 3.2, 3.3.4 e 3.3.5 do Manual de Auditoria Interna, abaixo indicados:

“3.2. RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

A responsabilidade pelo atendimento às recomendações compete, em primeiro lugar, aos gestores das Unidades Avaliadas. Ao Departamento de Auditoria Interna, cabe o estabelecimento, a manutenção e a supervisão do processo de monitoramento da implementação das recomendações, havendo a necessidade de verificar a efetividade das suas recomendações, o que constitui, a um só tempo, uma forma de avaliar a qualidade dos seus trabalhos e de assegurar que a atividade de Auditoria Interna Governamental contribua efetivamente para o aperfeiçoamento da gestão pública, agregando valor às Unidades Avaliadas

3.3.4. Análise do Cumprimento das Recomendações

A análise do cumprimento das recomendações deverá ser feita pelo monitoramento, validada pelos auditores responsáveis por aquela auditoria, conforme lista abaixo: (...)

3.3.5. Finalização do Monitoramento

O monitoramento tem seu término com a baixa da recomendação, que somente será possível após o envio, via SEI, da evidência pelo gestor e pela aceitação da evidência pela equipe de auditoria responsável, ou, ainda, pelo decurso do prazo máximo estabelecido no item 3.5. A evidência é de responsabilidade do gestor devendo ser enviada em formato de PDF, acompanhada com a informação de cumprimento da recomendação.”

Sendo o que nos cumpria informar, reiteramos protestos de elevada estima e distinta consideração.



Documento assinado eletronicamente por **NADINE ROSA DOS SANTOS COSTA**, **Auditor(a) de Controle Interno**, em 05/12/2024, às 10:52, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR DE CAMPOS ALVES DA COSTA**, **Auditor(a) de Controle Interno**, em 05/12/2024, às 11:26, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANE MARIA DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO**, **Coordenador(a) Departamental**, em 05/12/2024, às 11:30, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TANIA MARIA CALCAGNO VAZ VELLASCO PEREIRA**, **Diretor(a) de Departamento**, em 05/12/2024, às 11:47, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **13149094** e o código CRC **C327CE52**.