



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, 19 de fevereiro de 2025.

À Secretaria de Clima, Meio Ambiente e Sustentabilidade – SECLIMAS

Sr. Secretário

Cumprimentando-o cordialmente e considerando as atribuições desta Secretaria Municipal de Gestão e Controle, estabelecidas pela Lei Complementar nº202/2018, que instituiu o Sistema de Controle Interno Municipal, e em atenção aos questionamentos apresentados no doc. **13710809**, apresenta-se o que segue:

1. A recomendação nº 2., que trata da criação de software para gerir e acompanhar os cumprimentos de TCA, teve pactuado o prazo de implementação de 12 meses contados a partir da validação de novo fluxograma (recomendação nº 1.), o qual teve seu prazo de atendimento dilatado. Assim, entendemos que a referida recomendação nº 2. não encontra-se “em atraso”, como indicado no relatório;

Resposta: A Coordenadoria de Auditoria, Controle e Monitoramento considerou pertinente a ponderação da unidade, estabelecendo a dilação de prazo para atendimento da recomendação nº 2 para 28/02/2026. Sendo assim, será efetuada a devida correção no Relatório de Monitoramento nº 01.

2. A recomendação nº 3, que trata de melhorias na interface do sistema LAO, foi devidamente atendida dentro do prazo pactuado e informado à Secretaria Municipal de Gestão e Controle - SMGC através do SEI.PMC.2021.00010965-43, despacho 9642967;

Resposta: A Coordenadoria de Auditoria, Controle e Monitoramento avaliou o processo SEI supracitado, bem como o SEI 202000032662-09 e entendeu que a contratação direta da IMA para a atualização de novas funcionalidades do sistema de licenciamento ambiental online – LAO é um passo para o atendimento da recomendação. Entretanto, a implementação das melhorias na interface do sistema LAO, prevista inicialmente para dezembro/2023, não foi evidenciada até este momento, apesar das solicitações de atualização emitidas por esta Secretaria de Gestão e Controle, no SEI PMC.2022.00105978-35 (doc. **12587197** de 10/10/2024, doc. **12859885** de 05/11/2024 e doc **13247545** de 16/12/2024). Assim, mantém-se o status “em atraso”.

3. A recomendação nº 4, que trata de investimentos em recursos humanos e materiais, foi objeto de abertura de solicitação através do SEI PMC.2023.00118790-10, o qual foi informado à Secretaria Municipal de Gestão e Controle – SMGC. A contratação de novos servidores foi solicitada mas esta SECLIMAS não tem gerência sobre o atendimento da referida demanda. Quanto ao investimento em materiais, os mesmos somente se justificarão quando prevista a chegada de novos servidores, o que não ocorreu até a presente data. Assim, entendemos que a referida recomendação encontra-se “em

andamento”, não “em atraso”, como indicado no relatório;

Resposta: A Coordenadoria de Auditoria, Controle e Monitoramento avaliou o processo SEI supracitado, observando que não existem evidências de novas tratativas da SECLIMAS para viabilizar o atendimento da recomendação, inicialmente prevista para dezembro/24, desde a negativa do Comitê Gestor, em 02/fevereiro/2024. Assim, mantém-se o status “em atraso”.

4. A recomendação nº 6, que é genérica e trata de implementação de ferramentas para efetivo acompanhamento dos TCAs, abarca a implementação de todas as demais providências recomendadas anteriormente, finalizadas ou em andamento, como exposto no presente despacho e relatório de monitoramento. Inclusive, tal recomendação no Plano de Providências não apresentou a indicação de prazo para implementação e responsáveis pactuados. Assim, entendemos que a referida recomendação nº 6 também encontra-se “em andamento”, não “em atraso” como indicado no relatório.

Resposta: A Coordenadoria de Auditoria, Controle e Monitoramento ressalta que realizou questionamentos junto à SECLIMAS quanto à atualização do plano de providências, (no SEI PMC.2022.00105978-35, doc. **12587197** de 10/10/2024, doc. **12859885** de 05/11/2024 e doc. **13247545** de 16/12/2024) e não houve ponderações da unidade acerca deste assunto. Salienta-se que o Plano de Providências não pode ficar com prazo em aberto, indefinido ou a ser definido. Mediante o prazo informado nas recomendações citadas acima, e entendendo que esta recomendação estaria sanada com o atendimento delas, estabelece-se o mesmo prazo para atendimento da recomendação, qual seja 12 meses ou dezembro/2023. Assim, mantém-se o status “em atraso”.

A Coordenadoria de Auditoria, Controle e Monitoramento ressalta que está no aguardo da reavaliação proposta pela SECLIMAS (doc.13388938 do SEI PMC.2022.00105978-35), cujo prazo sugerido de 22/01/2025 não foi atendido até a presente data.

Considerando já constar no site da Prefeitura o Manual de Auditoria Interna atualizado, bem como o SEI 2024.00116091-52, pedimos atentar para o Capítulo III do Manual, em especial para os itens 3.2., 3.3.4, 3.3.5 e 3.4 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.

3.4. RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

O Relatório de Monitoramento é documento elaborado pela Coordenadoria de Auditoria, Controle e Monitoramento, bimestralmente, com objetivo de demonstrar o quadro atual das atividades. A elaboração do referido Relatório deverá ser entregue pelo Coordenador ao Diretor do Departamento de Auditoria Interna até o dia 15 do mês subsequente o encerramento do bimestre.

Nesse ensejo, renovamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração e nos colocamos à disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários, nos Ramais 0637 e 0590.



Documento assinado eletronicamente por **ALBERTO ALVES DA FONSECA, Secretário(a) Municipal**, em 19/02/2025, às 15:44, 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 19/02/2025, às 15:45, 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 19/02/2025, às 15:48, 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 **13867340** e o código CRC **16C705F3**.