

Requisição 68/2019 - SCdO

Item 1. c

CERTIDÃO

Eu Monica Cristina Pereira Pinola, Controladora Geral da Prefeitura Municipal de Amparo, certifico para os devidos fins não houve, no período referente ao segundo quadrimestre de 2019, alteração na legislação municipal que trata do Controle Interno.

Amparo, 15 de outubro de 2019.

Monica Cristina Pereira Pinola
Controladora Geral

Requisição 68/2019 - SCdO

Item 1. b

INFORMAÇÃO

Eu Monica Cristina Pereira Pinola, Controladora Geral da Prefeitura Municipal de Amparo, informo para os devidos fins de direito que o controle interno da Prefeitura de Amparo cumpri suas funções corretamente traduzindo-se em resultados positivos para a administração pública. Sendo que os bons resultados certamente é o que a gestão pública busca, não só pelas exigências legais, mas também porque a gestão do patrimônio público exige uma sistemática de controle de suas ações.

Ademais, é fato que o Controle Interno, constitucionalmente, não está credenciado para fazer julgamentos, cabendo esta função ao Poder Legislativo e ao Poder Judiciário. Mas se suas recomendações forem seguidas, certamente evitarão à condenação dos agentes públicos e dos servidores em geral, nessas instâncias.

Dito Isso, cabe ressaltar que essa Controladora Interna não foi comunicada formalmente, entretanto tem *notícias* de que o Prefeito Municipal com base nos relatórios do Controle Interno determinou aos seus Secretários Municipais que desenvolvam as providências cabíveis, sendo elas no sentido de proporcionar treinamentos com base na qualidade; “reforço” na busca de solução dos problemas detectados; elaboração de planos de ação para atingir metas; prioridade ao cidadão; busca de cultura de redução de desperdícios; motivação dos funcionários; revisão e elaboração contínua dos processos, através da utilização de fluxogramas; destinação de recursos para equipamentos de informática e treinamento de funcionários; estabelecimento de metas por equipes, controle e avaliação dos resultados obtidos.

Amparo, 15 de outubro de 2019.



Monica Cristina Pereira Pinola
Controladora Geral

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
REFERÊNCIA – 2º QUADRIMESTRE/2019

SUMÁRIO

Apresentação	4
1. Do Orçamento 2019	5
1.1 Receita Orçada para o Exercício	5
1.2 Despesa Orçada para o Exercício	6
1.3 Resumo das Receitas e Despesas	6
2. Da Realização da Receita Orçamentária	
2.1 Realização da Receita Corrente e da Receita de Capital	
2.2 Análise da Receita Quadrimestral em relação a prevista na LDO	
3. Da Realização da Despesa Orçamentária	
3.1 Comparativa da Despesa Empenhada com a Receita Arrecadada	
3.2 Despesa Liquidada	
3.3 Comparativo da Despesa Orçada com a Realizada	
4. Do Controle de Despesa	
5. Recolhimento de Pasp	
6. Dívida a Curto Prazo	
7. Dívida a Longo Prazo	

8. Dívida Ativa	
9. Do Resultado Primário	
10. Da Prestação de Contas de Adiantamentos	
11. Das Despesas com Pessoal	
11.1 Análise Quadrimestral	
11.2 Despesas com Horas Extras	
12. Dos Repasses de Duodécimos à Câmara Municipal	
13. Da Aplicação dos 15% dos Recursos de Impostos na Saúde	
14. Da Aplicação dos 25% dos recursos de Impostos no Ensino	
15. Da Aplicação dos Recursos do FUNDEB	
16. Dos Veículos da Frota Municipal	
17. Do Controle de Combustível	
18. Dos Bens Patrimoniais do Município	
19. Do Almocharifado	

20. Dos Procedimentos de Compra e Licitações	
21. Da implantação do Sistema de Controle Interno	
22 Parecer e Conclusão	

APRESENTAÇÃO

Atendendo ao que preceitua a Legislação vigente, Lei Municipal nº 3.973 de 08/2018; os artigos 75 a 82 da Lei 4.320/64; o Decreto Lei nº 200/67; os artigos 37, 42, 74 e 165 da Constituição Federal; Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (LC nº 709, de 1993) e demais legislações pertinentes, apresenta-se o **Relatório Quadrimestral de Controle Interno**.

Este Relatório tem como objetivo fundamental levar ao conhecimento das autoridades competentes, do controle externo e da sociedade, informações adicionais e de forma simplificada da Ação Governamental programadas para o exercício de 2019, a partir da execução do orçamento e da avaliação da gestão administrativa, nos seus aspectos contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional.

Assim, ao mesmo tempo em que demonstra as ações do governo em termos físico-financeiros, pode se constituir num instrumento auxiliar em nível gerencial a fim de conduzir a gestão pública municipal, tornando-a, essencialmente, voltada para o atendimento dos interesses coletivos.

CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

1. DO ORÇAMENTO DE 2019

Para o exercício de 2019 a despesa foi fixada e a receita foi estimada, pela Lei Municipal nº 3.997/2018, no valor de **R\$ 308.740.359,04** (Trezentos e Oito Milhões, Setecentos e Quarenta Mil, Trezentos e Cinquenta e Nove Reais e Quatro Centavos), conforme segue abaixo os valores cadastrados no Sistema PRESCON Informática e Assessoria:

1.1. Receita Orçada para o exercício:

A receita consolidada orçada para o exercício foi de **R\$ 308.740.359,04** (Trezentos e Oito Milhões, Setecentos e Quarenta Mil, Trezentos e Cinquenta e Nove Reais e Quatro Centavos), sendo:

Receitas Correntes: R\$ 289.385.758,00 (Duzentos e Oitenta e Nove Milhões, Trezentos e Oitenta e Cinco Mil, Setecentos e Cinquenta e Oito Reais).

Receitas de Capital: R\$ 47.451.690,75 (Quarenta e Sete Milhões, Quatrocentos e Cinquenta e Um Mil, Seiscentos e Noventa Reais e Setenta e Cinco Centavos);

Deduções de Receitas: R\$ -28.097.089,71 (Vinte e Oito Milhões, Noventa e Sete Mil, Oitenta e Nove Reais e Setenta e Um Centavos).

1.2. Despesa Orçada para o exercício:

A despesa consolidada orçada para o exercício foi de **R\$ 308.740.359,04** (Trezentos e Oito Milhões, Setecentos e Quarenta Mil, Trezentos e Cinquenta e Nove Reais e Quatro Centavos), sendo:

Despesa Corrente: R\$ 269.892.653,74 (Duzentos e Sessenta e Nove Milhões, Oitocentos e Noventa e Dois Mil, Seiscentos e Cinquenta e Três Reais e Setenta e Quatro Centavos);

Despesa de Capital: R\$ 43.847.705,30 (Quarenta e Três Milhões, Oitocentos e Quarenta e Sete Mil, Setecentos e Cinco Reais e Trinta Centavos);

Reserva de Contingência R\$ 1.000.000,00 (Um Milhão de Reais);

1.3. Resumo das Receitas e Despesas

Segundo LOA nº 3.997 de 10 de dezembro de 2018, no art. 2º estima-se receita orçamentária no valor de **R\$ 308.740.359,04**, no entanto as somas dos valores discriminados no art. 3º não convergem com o valor acima, sendo que o total apresentado é de **R\$ 314.740.359,04**, demonstrando uma *divergência no valor de R\$ 6.000.000,00*.

Para melhor representação, segue gráfico que mostra a composição das receitas orçadas para o exercício de 2019 conforme LOA citada acima:

Resumo			
	RECEITAS (R\$)		DESPESAS (R\$)
Receitas Correntes	273.607.818,10	Despesa Correntes	249.615.713,84
Receitas Correntes Intra-Orçamentária	21.482.939,90	Despesas Correntes Intra-Orçamentária	20.276.939,90
Receitas de Capital	47.746.690,75	Despesas de Capital	42.641.705,30
Receitas de Capital Intra-Orçamentária	0,00	Despesas de Capital Intra-Orçamentária	1.206.000,00
Deduções	-28.097,089,71	Reserva de Contingência	1.000.000,00
		Superávit	
Total.....	314.740.359,04	Total.....	314.740.359,04

Inclusive foi identificado diferenças nos valores das despesas orçadas entre os lançamentos no sistema PRESCON Informática e Assessoria, e valores contidos na LOA nº 3.997 de 10/12/2018:

LOA nº 3.997/2018		PRESCON Informática e Assessoria	
Despesas Correntes	269.892.653,74	Despesas Correntes	265.325.630,74
Despesas de Capital	43.847.705,30	Despesas de Capital	43.314.725,30
Reserva de Contingência	1.000.000,00	Reserva de Contingência	100.000,00

2. DA REALIZAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

A Receita Orçamentária da Prefeitura Municipal executada para o exercício de 2019, está assim representada, levando-se em consideração o 1º e 2º quadrimestre do exercício corrente:

Receita Orçamentária Prevista para 2019 (R\$)	287.257.419,14	
	1º Qua (R\$)	2º Qua (R\$)
Receita Corrente	98.611.819,31	184.660.670,77
Receita Tributária	21.071.264,07	40.040.090,37
Receita de Contribuição	1.424.237,85	2.860.329,57
Receita Patrimonial	221.894,36	471.332,54
Receita de Serviços	30.677,39	84.848,66
Transferências Correntes	74.718.969,45	139.353.259,29
Outras Receitas Correntes	1.144.776,19	1.850.810,34
Receita de Capital	1.167.855,69	1.565.062,10
Deduções da Receita	-10.831.684,59	-19.134.489,10
Total	88.947.990,41	167.091.243,77

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

2.1 Realização da Receita Corrente e Receita de Capital

A **Receita Corrente Bruta** realizada até agosto de 2019 foi de **R\$ 184.660.670,77** (Cento e Oitenta e Quatro Milhões, Seiscentos e Sessenta Mil, Seiscentos e Setenta Reais e Setenta e Sete Centavos). Este valor corresponde a **99,16%** do total da Receita Realizada Bruta (não considerando as retenções).

A **Receita Corrente Bruta** realizada até agosto de 2019 foi de **R\$ 184.660.670,77** (Cento e Oitenta e Quatro Milhões, Seiscentos e Sessenta Mil, Seiscentos e Setenta Reais e Setenta e Sete Centavos). Este valor corresponde a **99,16%** do total da Receita Realizada Bruta (não considerando as retenções).

Resumo				
	RECEITAS 2º Qua/2019 (R\$)	%	RECEITAS Previsão para o Exercício de 2019	%
Receitas Correntes	184.660.670,77	99,16	295.704.907,81	86,10
Receitas de Capital	1.565.062,10	0,84	47.746.690,75	13,90

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

Identificamos que também os dados do Balancete de Receita (Previsão) do sistema utilizado pelo departamento de Contabilidade (Sistema PRESCON Informática e Assessoria) não converge com os dados enviados para o Audesp, existindo uma diferença de R\$ 295.000,00 (Duzentos e Noventa e Cinco Mil Reais) que deve ser esclarecida e ou corrigida nas Receitas Correntes e Receitas de Capital.

A arrecadação das receitas correntes foi **positiva** e superou em 3,5% a média prevista para o 2º quadrimestre de 2019.

Conclusão			
	RECEITAS Realizadas até 2º Quad/2019 (R\$)	RECEITAS Previstas até 2º Quad/2019 (R\$)	%
Receitas Correntes	184.660.670,77	178.405.212,06	3,50

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

Já a realização das Receitas de Capital foi **negativa** e ficou abaixo em 95,08% da média prevista para o quadrimestre.

Conclusão			
	RECEITAS Realizadas 1º Quad/2019 (R\$)	RECEITAS Previstas 1º Quad/2019 (R\$)	%
Receitas de Capital	1.565.062,10	31.831.127,16	- 95,08

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

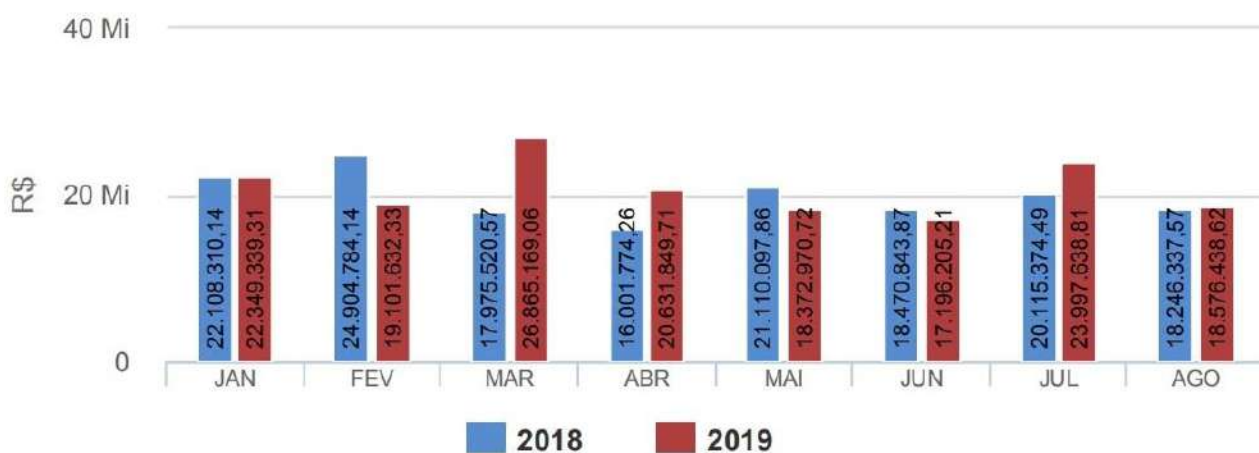
Conclui-se assim que no 2º quadrimestre de 2019, o Município de Amparo apresentou **SUPERÁVIT DE ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS CORRENTES** e um **DÉFICIT ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS DE CAPITAL**.

2.1. Análise da Receita Quadrimestral em relação ao Exercício Anterior

Período	Receita Realizada Exercício Anterior	Realizada Exercício Atual
2º Quadrimestre	158.933.042,90	167.091,243,77

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

A efetiva arrecadação até o 2º quadrimestre nos mostra ter havido um aumento na arrecadação de janeiro a agosto de 2019 comparando ao mesmo período de 2018 no valor de **R\$ 8.158.200,87** (Oito Milhões, Cento e Cinquenta e Oito Mil, Duzentos Reais e Oitenta e Sete Centavos), o que equivale a **5.13%**.



3. DA REALIZAÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

3.1 Comparativo da Despesa Empenhada com a Receita Arrecadada:

Receita Arrecadada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga	Saldo a Liquidar	Saldo a Pagar Liquidado
167.091.243,77	205.158.049,13	146.031.266,88	136.575.773,46	59.126.782,25	9.455.493,42

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

A Despesa Orçamentária Empenhada até o 2º quadrimestre de 2019 foi de **R\$ 205.158.049,13** (Duzentos e Cinco Milhões, Cento e Cinquenta e Oito Mil, Quarenta e Nove Reais e Treze Centavos). Assim, confrontando com a receita arrecadada no mesmo período, que foi de **R\$ 167.091.243,77** (Cento e Sessenta e Sete Milhões, Noventa e Um Mil, Duzentos e Quarenta e Três Reais e Setenta e Sete Centavos), podemos observar a existência de **DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO na ordem de R\$ 38.066.805,36**

3.2 Comparativo da Despesa Liquidada com a Receita Arrecadada:

A despesa liquidada acumulada no 2º quadrimestre de 2019, foi de **R\$ 146.031.266,88** (Cento e Quarenta e Seis Milhões, Trinta e Um Mil, Duzentos e Sessenta e Seis Reais e Oitenta e Oito Centavos). Confrontando este valor com o total da Receita Arrecadada, no valor de **R\$ 167.091.243,77** (Cento e Sessenta e Sete Milhões, Noventa e Um Mil, Duzentos e Quarenta e Três Reais e Setenta e Sete Centavos), teremos um **SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO NO VALOR DE R\$ 21.059.976,89** (Vinte e Um Milhões, Cinquenta e Nove Mil, Novecentos e Setenta e Seis Reais e Oitenta e Nove Centavos), que representa **12,60%** da receita total.

3.3 Comparativo da Despesa Orçada com a Despesa Realizada

As despesas realizadas, dos principais setores no 2º quadrimestre de 2019 (por departamentos), ficaram assim representadas:

DEPARTAMENTOS	ORÇADA 2018 (R\$)	REALIZADA (R\$)	%
Gabinete do Prefeito	2.039.510,67	1.723.653,06	84,51
Secretaria de Governo	2.714.968,19	2.595.556,05	95,60
Secretaria de Administração	27.750.985,28	11.278.348,01	40,64
Secretaria de Fazenda e Orçamento	19.189.943,24	16.385.027,61	85,38
Secretaria de Negócios Jurídicos	1.496.687,09	1.216.532,23	81,28
Secretaria de Des. Social, Cidadania e Segurança	15.671.211,86	11.617.487,47	74,13
Secretaria de Des. Econômico, Trabalho e Meio Ambiente	2.933.108,67	1.488.136,62	50,74
Secretaria de Desenv. Urbano	31.535.422,98	14.391.688,71	45,64
Secretaria de Educação	66.050.375,05	49.680.776,75	75,22
Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	4.135.837,91	2.977.875,86	72,00
Secretaria de Infraestrutura e Serviço	26.993.977,27	26.105.162,06	96,71
Secretaria de Saúde	81.355.390,93	65.697.804,70	80,75

Fonte: PRESCON Informática e Assessoria

Na análise do quadro, verificamos que alguns setores apresentaram empenhamento da despesa de forma antecipada ou em excesso ao orçado em proporção ao período, necessitando uma melhor distribuição proporcional ou suplementação do orçamento, porém sabe-se que algumas despesas foram empenhadas para todo o exercício, ficando sua liquidação condicionada à efetiva realização da despesa no decorrer do exercício.

4. DO CONTROLE DA DESPESA

O planejamento governamental é de responsabilidade institucional da Prefeitura Municipal e tem como objetivo principal controlar os programas e projetos, em consonância com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), com acompanhamento da execução orçamentária através da avaliação das audiências públicas.

Quanto ao acompanhamento das metas propostas no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), verificou-se que algumas já foram executadas parcialmente em 2018, outras ainda não foram finalizadas, enquanto as demais deverão ser contempladas nos exercícios subsequentes.

Tendo avaliado e verificado as metas físicas do PPA, observou-se que as mesmas se encontram zeradas, portanto sugere-se que tais controles sejam aperfeiçoados, sendo então possível fazermos a avaliação quantitativa e qualitativa da execução orçamentária.

5. DA DÍVIDA DE CURTO PRAZO

As dívidas de curto prazo são as obrigações que normalmente são pagas dentro de um ano, como contas a pagar, dívidas com fornecedores de mercadorias ou matéria-prima, impostos a recolher (para o governo), empréstimos bancários com vencimento nos próximos 360 dias, provisões (despesas incorridas, geradas, ainda não pagas, mas já reconhecidas, como por exemplo imposto de renda, férias, 13º salário etc.).

Abaixo segue demonstrativo da dívida de **Curto Prazo** desta Prefeitura, posição acumulada até agosto/2019 *versus* posição acumulado em agosto/2018.

Descrição	Posição em AGOSTO/2018 (R\$)	a.v(%)	Posição em AGOSTO/2019 (R\$)	a.v(%)
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar a curto prazo	7.518.675,15	75,36	14.623.099,30	81,56
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	744.196,83	7,46	1.018.459,70	5,68
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	1.447.635,43	14,51	2.081.586,72	11,61
Demais obrigações a Curto Prazo	266.585,40	2,67	206.766,45	1,15
TOTAL DA DÍVIDA A CURTO PRAZO	9.977.092,81	100,00	17.929.912,17	100,00

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

Levando-se em consideração o **Ativo Circulante**, que são os bens e direitos que podem ser convertidos em dinheiro em curto prazo, teremos a seguinte situação:

Descrição	Posição em AGOSTO/2018 (R\$)	a.v(%)	Posição em AGOSTO/2019 (R\$)	a.v(%)
Caixa e equivalente de Caixa	24.647.689,38	62,52	29.931.779,30	86,12
Créditos a Curto Prazo	0,00	0	0,00	0
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	629.657,10	1,60	641.571,52	1,85
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0	0,00	0
Estoques	14.144.150,84	35,88	4.182.227,93	12,03
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	39.421.497,32	100,00	34.755.578,75	100,0

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

Mediante tais números, torna-se possível calcular o **índice de liquidez**:

Descrição		Posição em ABRIL/2018 (R\$)	(%)	Posição em ABRIL/2019 (R\$)	(%)
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Ativo Financeiro	24.711.069,84	2,38	30.081.854,43	2,20
	Passivo Financeiro	10.383.233,76		13.658.614,26	

Fonte: CONFIATTA Sistemas e tecnologia

Considerando o cálculo de Liquidez Imediata desta Prefeitura no 2º quadrimestre de 2019, a mesma apresenta suficiência financeira frente aos compromissos de curto prazo.

Em análise, o mês de agosto/2019 demonstrou situação financeira **SUPERAVITÁRIA** na ordem de R\$ 16.423.240,17 (Dezesseis Milhões, Quatrocentos e Vinte e Três Mil, Duzentos e Quarenta Reais e Dezessete Centavos), sendo assim o índice de liquidez foi de 2,20 onde para cada R\$ 1,00 real de dívida de curto prazo a Prefeitura possui R\$ 2,20 de disponibilidade para pagamento.

6. DA DÍVIDA DE LONGO PRAZO

As dívidas de longo prazo englobam os registros de todas as obrigações cujos vencimentos ocorrerão após o final do exercício seguinte ao encerramento do balanço patrimonial.

Segue demonstrativo atualizado da dívida de Longo Prazo desta Prefeitura, em comparação aos valores apurados ao final do exercício anterior:

Descrição	Posição em AGOSTO/2018 (R\$)	Posição em AGOSTO/2019 (R\$)
Outros Contratos - Empréstimos Internos	4.127.851,54	2.932.166,04

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

Levando-se em consideração o Ativo Não Circulante, que são todos os bens de permanência duradoura, destinados ao funcionamento normal da sociedade e do seu empreendimento, assim como os direitos exercidos com essa finalidade, teremos a seguinte situação, se compararmos os valores atualizados de agosto/2019 com os valores apurados em agosto/2018:

Descrição	Posição em AGOSTO/2018 (R\$)	Posição em AGOSTO/2019 (R\$)
Ativo realizável a longo prazo	83.440.422,04	92.533.241,43
Investimentos	11.211.02	11.211.02
Imobilizado	124.677.310,06	128.840.344,83
TOTAL	208.128.943,12	221.384.797,28

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

Assim sendo, considerando-se o demonstrativo da Dívida de Longo Prazo, pode-se concluir que ocorreu uma diminuição do passivo, de toda sorte, inclusive, ocorreu um aumento do ativo no 2º quadrimestre de 2019 em relação ao mesmo período de 2018, o que caracteriza uma **SITUAÇÃO FAVORÁVEL** ao município

7. DO RESULTADO PRIMÁRIO

Segue abaixo quadro demonstrativo do cálculo do Resultado Primário:

I - RECEITAS FISCAIS	RECEITAS REALIZADAS 2º Quadrimestre/2019
Receita Primária	181.461.511,35
II - DESPESAS FISCAIS	DESPESAS LIQUIDADAS 2º Quadrimestre/2019
Despesa Primária	159.869.401,86
RESULTADO PRIMÁRIO	21.592.109,49

FONTE: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia - Demonstrativo de Resultado Primário

O Resultado Primário apresentado evidencia valores **POSITIVOS** no período em análise. Estes valores atingem o montante de **R\$ 21.592.109,49** (Vinte e Um Milhões, Quinhentos e Noventa e Dois Mil, Cento e Nove Reais e Quarenta e Nove Centavos), demonstrando que no semestre, as Receitas Arrecadadas foram **superiores** as Despesas Liquidadas.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

Conforme estabelecido no Comunicado SDG nº 19/2010 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sobre a necessidade de emissão de parecer sobre a regularidade de prestação de contas com relação às despesas de regime de adiantamento e em cumprimento à Lei Municipal nº 1.185 de 22 de dezembro de 1983, venho demonstrar a Vossa Excelência relação de Adiantamentos que obtiveram **Parecer com Ressalvas**, desta Unidade, até a data de elaboração deste relatório, excluídos os que já foram enviados para a contabilidade nos meses anteriores do exercício corrente.

Nº Empenho	Nº Parecer	Responsável	Motivo da pendência
4168/2019	163/2019	Matheus Canteiro Silva	Houve entrega de comprovante que não é documento fiscal. O responsável foi avisado e o valor devolvido.
3251/2019	226/2019	Débora Cristina Bertucci Carreira	Despesas comprovadas com documentos que não estão de acordo com o Comunicado 19/2010. Sendo assim fica a prestação de contas <u>aprovada com ressalva</u> sob pena de devolução de valores no caso de reincidência.,
5266/2019	349/2019	Cassandra de Oliveira	Despesa efetuada não se encaixa em gastos com adiantamento de viagem. O Secretário responsável foi comunicado e diante da justificativa da despesa em anexo ao processo e do compromisso de que não irá se repetir, a prestação foi aprovada com ressalvas, sob pena de que a reincidência acarretará na devolução dos valores gastos.
3890/2019	227/2019	Rodrigo Pitarello	Prestação de Contas entregue fora do prazo.

4164/2019	228/2019	Moises Fabiano De Camargo Del Buono	Prestação de Contas entregue fora do prazo
4438/2019	229/2019	Darci Carolina Fernandes Pereira	Despesa comprovada com documento não fiscal – Solicitado ao responsável a devolução do valor.
5095/2019	252/2019	Felipe Augusto Melzani Rubira	Considerando a data da avaliação da prestação de contas, pôde ser observado que a empresa J.N. LUCENA - ME não pode emitir nota fiscal manual. Portanto a partir desta data fica estritamente proibida a emissão de qualquer nota fiscal manual da empresa J.N. LUCENA - ME tendo em vista a impossibilidade da mesma.
6348/2019	253/2019	Felipe Augusto Melzani Rubira	Considerando a data da avaliação da prestação de contas, pôde ser observado que a empresa J.N. LUCENA - ME não pode emitir nota fiscal manual. Portanto a partir desta data fica estritamente proibida a emissão de qualquer nota fiscal manual da empresa J.N. LUCENA - ME tendo em vista a impossibilidade da mesma.
6914/2019	262/2019	Sidnei Cozer	Considerando a data da avaliação da prestação de contas, pôde ser observado que a empresa J.N. LUCENA - ME não pode emitir nota fiscal manual. Portanto a partir desta data fica estritamente proibida a emissão de qualquer nota fiscal manual da empresa J.N. LUCENA - ME tendo em vista a impossibilidade da mesma.
7737/2019	263/2019	Sidnei Cozer	Considerando a data da avaliação da prestação de contas, pôde ser observado que a empresa J.N. LUCENA - ME não pode emitir nota fiscal manual. Portanto a partir desta data fica estritamente proibida a emissão de qualquer nota fiscal manual da empresa J.N. LUCENA - ME tendo em vista a impossibilidade da mesma.
6424/2019	313/2019	Moises Fabiano De Camargo Del Buono	Prestação de Contas entregue fora do prazo.
6793/2019	314/2019	Vania Ap. De Oliveira Villas Boas	Prestação de Contas entregue fora

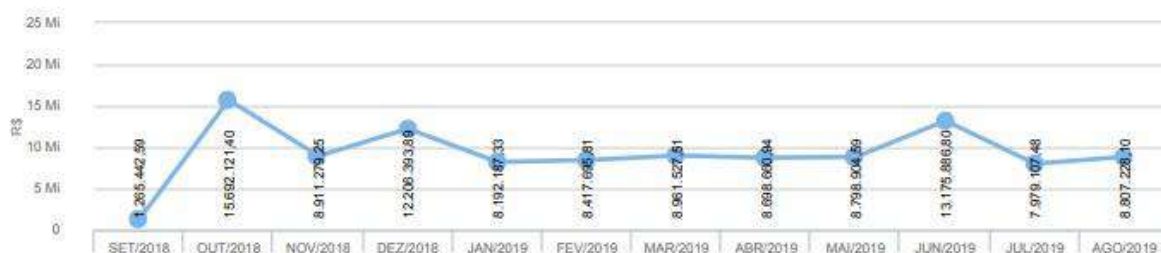
			do prazo.
6695/2019	315/2019	Paulo Augusto Peri Berardo	Prestação de Contas entregue fora do prazo.
6872/2019	316/2019	Cassandra de Oliveira	Prestação de Contas entregue fora do prazo.

As demais prestações de contas de adiantamentos não apresentadas na relação acima, receberam pareceres favoráveis, ou, a situação ainda não chegou ao Controle Interno.

9. DAS DESPESAS COM PESSOAL

9.1 Análise Quadrimestral

Segue quadro demonstrativo dos últimos 12 meses de despesas com pessoal:



RECEITA CORRENTE LIQUIDA *		262.165.014,16
LIMITE MÁXIMO DE GASTO (ART. 20 LRF)	141.569.107,65	54%
LIMITE PRUDENCIAL 95% (ART. 22 LRF)	134.490.652,26	51,30%
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL	111.106.435,69	42,38%

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

A apuração do índice com despesas com pessoal em agosto/2019 (2º Quadrimestre de 2018), obteve **42,38%**.

Assim sendo, o Poder Executivo encerrou o 2º Quadrimestre de 2019 – com o índice de despesas com pessoal abaixo do limite previsto no art. 20, III da Lei Complementar nº 101/2000, e ainda do limite prudencial de 51,30%.

Além disso, observa-se que os gastos com pessoal estão estáveis, sem aumentos significativos, uma vez que já vimos anteriormente que esta despesa se encontra abaixo do limite prudencial de despesas com pessoal nos Municípios que é de 51,30%.

9.2 Despesas com Horas Extras

Analisando as despesas com pessoal, observamos estar abaixo do limite prudencial de 51,30% e até mesmo abaixo do limite de alerta de 48,6%. Contudo, nota-se que manteve-se um valor alto de despesas com horas extras, o que já tinha sido identificado no 1º quadrimestre de 2019.

As despesas com horas extras se manteve em média 4,43% do valor total de despesas com pessoal no 2º quadrimestre de 2019.

	Valor Total de Despesas com Pessoal (R\$)	%	Valor Total com Horas Extras (R\$)	%
Janeiro	10.840.254,80	100	349.269,37	3,22
Fevereiro	10.392.276,26	100	338.405,42	3,26
Março	10.612.436,24	100	410.550,14	3,87
Abril	10.598.323,06	100	408.529,54	3,85
Maio	11.128.496,59	100	468.198,84	4,21
Junho	11.206.575,34	100	525.941,29	4,69
Julho	11.697.565,99	100	551.312,49	4,71
Agosto	11.095.467,25	100	456.078,93	4,11

É sabido que a Fiscalização do TCE-SP, no relatório das contas de 2014, constatou que a municipalidade efetuou gastos com pagamento de horas extras em percentual excessivo, ou seja, acima do limite legal. Sendo que essa prática pode ensejar reflexos nos direitos trabalhistas, inclusive por indenização, com prejuízos ao erário municipal, visto que este tem na relação de trabalho o regime da CLT.

Contudo, Assessoria Técnica do TCE-SP manifestou-se pela regularidade da matéria, uma vez que:

*"..No caso em questão restou evidenciado que servidores cumpriram em média, 150 horas extras ao mês, o que, sem dúvida extrapola o limite legalmente permitido, sendo que muitos cumpriram em média 360 horas/mês, conforme planilha juntada no Evento 8/9. Contudo, tendo em vista as providências tomadas pela Origem, de que **vem realizando concurso público para suprir a falta de funcionários**, e a expressiva redução das horas extras pagas nos exercícios posteriores, com base no decisório contido no TC-800283/602/12, consideramos que a falha aqui apontada pode ser excepcionalmente*

relevada, ficando como objeto de recomendação...".

Por outro lado, a Chefia da Assessoria Técnica posicionou-se pela irregularidade do anotado pela Fiscalização, ou seja:

"..Ressalvo, no entanto, meu posicionamento pela irregularidade da matéria, por considerar que, à luz do princípio da anualidade das contas, as medidas tomadas pela Origem não sanaram as graves falhas apuradas no exercício fiscalizado, podendo ser consideradas, eventualmente, para fins de imposição ou não de alguma sanção ao ordenador de despesas....".

Assim, necessário consignar que a habitualidade na realização de horas extras impõe ao servidor jornada penosa de trabalho e, ao Município, o ônus de pagamentos de Pessoal majorados gerando eventual desequilíbrio da despesa, revelando-se expediente inconveniente.

E ainda, deve ter-se em conta, a teor da Súmula nº 291 do TST, que a execução de horas extras com habitualidade gera direitos ao trabalhador e, por conseguinte, passivo contingente ao empregador, nestes termos:

"HORAS EXTRAS. HABITUALIDADE. SUPRESSÃO. INDENIZAÇÃO. A supressão total ou parcial, pelo empregador, de serviço suplementar prestado com habitualidade, durante pelo menos 1 (um) ano, assegura ao empregado o direito à indenização correspondente ao valor de 1 (um) mês das horas suprimidas, total ou parcialmente, para cada ano ou fração igual ou superior a seis meses de prestação de serviço acima da jornada normal. O cálculo observará a média das horas suplementares nos últimos 12 (doze) meses anteriores à mudança, multiplicada pelo valor da hora extra do dia da supressão".

O pagamento de horas extras sem a ocorrência de situações excepcionais resulta em ineficiência nos gastos com pessoal, além de evidenciar deficiências de planejamento com os recursos humanos do ente, em afronta aos princípios do planejamento (LRF, art. 1º) e da eficiência CF/88 (art. 37, caput).

E por fim, O TCE-SP decidiu:

"...em face das peculiaridades do Município, como o acréscimo da população flutuante e o afastamento de servidores, além disso a Administração Municipal não se manteve inerte comprovando a realização dos Concursos Públicos 02/2013 e 01/2015 (Evento 30), confirmando a

diminuição gradual da necessidade de tais pagamentos extraordinários situação comprovada com a inexistência de processos apartados nos exercícios subsequentes demonstrando que a ocorrência foi pontual e transitória.

No entanto, a situação em apreço comporta recomendação à Municipalidade no sentido de buscar o aperfeiçoamento na gestão de seu quadro de pessoal, de modo a evitar o uso em excesso do recurso das horas extras."

Diante disso, como já apontado por esse Controle Interno, a Prefeitura Municipal de Amparo continua incorrendo nas mesmas falhas referente a pagamentos excessivos de horas extras, descumprindo as recomendações do TCE-SP, podendo ensejar penalidades ao Chefe do Poder Executivo.

10. DOS REPASSE DE DUODÉCIMO À CÂMARA MUNICIPAL

O repasse de duodécimo à Câmara Municipal deve obedecer, no caso deste Poder Executivo, o limite de 7% da Receita Tributária, excluídos os gastos com inativos, somadas as transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior, conforme estabelecido no Art. 29-A da Constituição Federal de 1988. Portanto:

RECEITA REALIZADA EM 2018 – Base de cálculo repasse Câmara	
Receita Tributária Ampliada do Exercício Anterior (2018)	186.592.064,09
7% da Receita Base de Cálculo – Limite de Valor permitido para Transferência à Câmara Municipal no Exercício de 2018.	13.061.444,49

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

O valor máximo legal que pode ser repassado ao Poder Legislativo deste Município, no exercício de 2019, é de **R\$ 13.061.444,49** (Treze Milhões, Sessenta e Um Mil, Quatrocento e Quarenta e Quatro Reais e Quarenta e Nove Centavos), sem desconsiderar as despesas com inativos que não fazem parte desta limitação, portanto, está adequado ao limite legal, uma vez que, o valor previsto de transferência ao Poder Legislativo na Lei Orçamentária do Exercício de 2019 é de **R\$ 5.616.000,00** (Cinco Milhões, Seiscentos e Dezesesseis Mil Reais), atingindo um índice de apenas 3,01%, ainda sem subtrair os valores pagos a inativos.

Segue ainda demonstrativo abaixo com os duodécimos repassados à Câmara Municipal, observando que os duodécimos devem ser repassados ao Poder Legislativo até o dia 20 de cada mês, conforme Art. 168 da Constituição Federal.

DATA DA TRANSFERÊNCIA	VALOR
01/2019	449.166,63
02/2019	449.166,67
03/2019	449.166,67
04/2019	449.166,67
05/2019	449.166,67
06/2019	449.166,67
07/2019	449.166,67
08/2019	449.166,67
Total repassado à Câmara Municipal até agosto/2019	3.593.333,32

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

Sendo assim, os duodécimos repassados ao Poder Legislativo estão dentro do limite estabelecido no Art. 29-A da Constituição Federal de 1988, contudo estão abaixo do duodécimo previsto pela LOA.

11.DA APLICAÇÃO DOS 15% DOS RECURSOS DE IMPOSTOS NA SAÚDE

O parágrafo 2º do artigo 198 da Constituição Federal de 1988 e Lei Complementar 141/2012 rege que o Município deve aplicar no mínimo 15% dos recursos de impostos em ações e serviços públicos de saúde.

Em relação ao demonstrativo Quadrimestral, o Índice Acumulado de Aplicação na Saúde demonstra **AMPLO ATENDIMENTO AO LIMITE MÍNIMO OBRIGATÓRIO**, vez que, as despesas empenhadas, liquidadas e pagas apresentam o índice de aplicação acima do legal, conforme demonstrativo abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)	%
Receita de Impostos	135.135.326,76	-
Despesa Empenhada	38.338.889,75	28,37%
Despesa Liquidada	32.768.255,32	24,25 %
Despesa Paga	30.049.943,10	22,24%

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

12. DA APLICAÇÃO DOS 25% DOS RECURSOS DE IMPOSTOS NO ENSINO

Observando os índices de aplicação dos recursos originários de impostos no Ensino (Educação Básica), conforme estabelece o Art. 212 da Constituição Federal de 1988 e Art. 256 da Constituição Estadual, podemos observar que **as despesas liquidadas e as despesas pagas ultrapassaram não atingiram o limite mínimo obrigatório de 25%**, apresentando o percentual de 23,71% e 22,28% respectivamente, conforme demonstrativo abaixo:

DISCRIMINAÇÃO		
Receita de Impostos	136.670.919,60	
Aplicação Mínima de 25%	34.167.729,91	
Despesa Empenhada	39.227.751,82	28,70%
Despesa Liquidada	34.706.339,95	25,39%
Despesa Paga	33.731.604,39	24,68%

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia

No segundo quadrimestre/2019, a **despesa liquidada** ultrapassou o mínimo de 25% (montante aplicado foi de R\$ 34.706.339,95) atingindo 25,39%, o que caracteriza uma **SITUAÇÃO FAVORÁVEL**.

Quesito 13. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB

Os recursos do FUNDEB, de acordo com o estabelecido no § 2º art. 21 da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, deverão obrigatoriamente ser aplicados no mínimo 95% do valor da receita no mesmo exercício financeiro do recebimento. E em seu art. 22 determina que pelo menos 60% da receita do FUNDEB deverá ser destinada ao pagamento da remuneração dos profissionais de magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública.

Analisando os Demonstrativos Acumulados do Índice de Aplicação dos recursos do FUNDEB 60 e 100%, os índices encontrados são os seguintes:

DISCRIMINAÇÃO	Recursos		Índice (%)
Transferências Recebidas do FUNDEB	16.336.325,06		99,88
Rendimento de Aplicação Financeira	19.709,81		0,12
Total Receita FUNDEB	16.356.034,87		100,00
DISCRIMINAÇÃO	Índice Legal a ser Aplicado no Exercício	Valor Aplicado (R\$)	Índice (%)
Empenhado no Magistério	60% ou mais	18.099.254,51	110,66
Outras Aplicações	Abaixo de 40%	0,00	0,00
Total Empenhado	De 95 a 100%	18.099.254,51	110,66

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia – Aplicação dos Recursos do FUNDEB

Assim sendo, conclui-se que o município no 2º Quadrimestre de 2019 apresenta uma **SITUAÇÃO FAVORÁVEL** em relação ao pagamento da remuneração dos profissionais de magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública, aplicando índice acima dos 60% legalmente previsto.

Segue ainda demonstrativo dos valores Empenhados, Liquidados e Pagos com recursos do FUNDEB e seus percentuais sobre as Transferências Recebidas, somadas aos Rendimentos de Aplicação Financeira deste recurso no 2º quadrimestre/2019:

Total da Receita com FUNDEB	R\$ 16.356.034,87	
DESPESA APLICADA	VALOR (R\$)	%
Empenhada	18.099.254,51	110,66
Liquidada	18.099.254,51	110,66
Paga	15.918.132,20	97,32

Fonte: CONFIATTA Sistemas e Tecnologia


Por fim, cabe-nos orientar que os valores empenhados, bem como os liquidados, devem ser ajustados objetivando chegar ao final do exercício devidamente equalizados em 100,00% diante ao total das receitas transferidas para o FUNDEB, inclusive somadas aos rendimentos de aplicações financeiras.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Existe uma dificuldade em levantar informações referente ao setor de compras quando nos referimos às informações de compras efetuadas durante o ano corrente, separando as compras por setores, incluindo valores licitados e não licitados. Algumas informações quando solicitado, é informado que o sistema não entrega.

Assim sendo, fica nítida a **necessidade de aprimoramento nos procedimentos de compras**, sendo imprescindível a cobrança de planejamento, dos Srs. responsáveis, para aquisição de materiais/serviços/equipamentos por meio de Procedimentos Licitatórios.

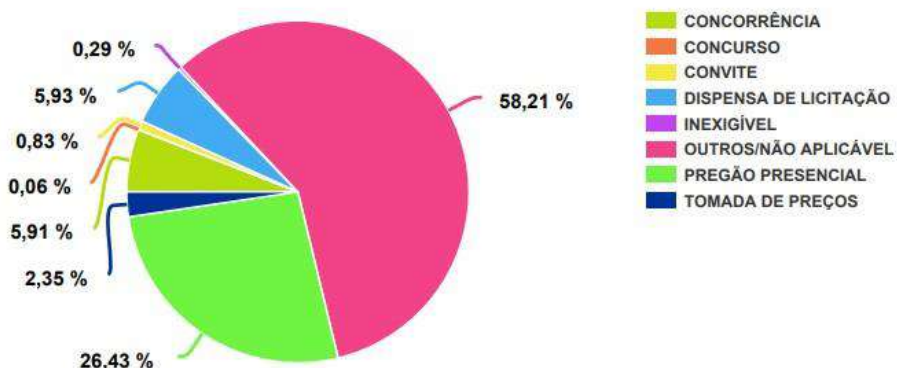
Apenas para elucidação e com a finalidade de aprimoramento dos procedimentos de compras deste Poder Executivo e atendimento à Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, que institui normas de licitações e contratos, segue abaixo quadro referente ao exercício de 2019. Ressalva-se que os valores foram retirados do Sistema *Confiat* Sistemas e Tecnologia.


 Amparo - Prefeitura Municipal
 Distribuição da Despesa por Modalidade de Licitação

Período de Janeiro a Agosto de 2019

Modalidade de Licitação	Valor Empenhado(a)	Percentual (a/Total)
CONCORRÊNCIA	12.119.395,79	5,91%
CONCURSO	125.182,16	0,06%
CONVITE	1.697.400,59	0,83%
DISPENSA DE LICITAÇÃO	12.173.591,25	5,93%
INEXIGÍVEL	587.263,05	0,29%
OUTROS/NÃO APLICÁVEL	119.419.843,66	58,21%
PREGÃO PRESENCIAL	54.213.200,11	26,43%
TOMADA DE PREÇOS	4.822.112,52	2,35%
TOTAL	205.158.049,13	100,00%

Distribuição da Despesa por Modalidade de Licitação



15. VISITA AO ALMOXARIFADO CENTRAL DA SAÚDE

VISITA AO ALMOXARIFADO CENTRAL – SAÚDE

Este Controle Interno fez visita ao Almojarifado Central da Saúde para verificação de uma boa guarda, controle, manuseio e distribuição dos medicamentos. Assim juntamos ao relatório da visita realizada, imagens e as respostas aos quesitos formulados dentre os quais destacamos os seguintes:

- No local não existe controle de temperatura e umidade por meio de termo hidrômetro. Apesar de ser um local que apenas recebe os medicamentos e rapidamente envia para postos de saúde e a farmácia, é importante pois medicamentos que chegam às vésperas de final de semana e feriados prolongados, necessitam desse armazenamento adequado para alguns medicamentos;

- Não existe luz de emergência;
- Não existe extintores de incêndio no piso superior;
- Há algumas umidades na parede do piso superior;
- Não possui Alvará de Vigilância Sanitária. Segundo a responsável, está em andamento;
- O prédio não possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB;
- Alguns medicamentos estão encostados na parede;



- Não existe fonte alternativa de energia (gerador) para refrigeradores e/ou locais que precisem de refrigeração no caso de falta de energia elétrica;
- O controle de estoque é informatizado. Porém foi relatado que o sistema não é confiável. Se for gerado relatórios os valores variam, a ordem dos medicamentos e quantidade;
- Não possui dado de estoque mínimo/estoque de segurança;
- Não possui dados de estoque máximo;
- Servidora responsável faz controle de estoque mensal manualmente;

Outras observações:

- Diversas vezes durante a visita foi informado inconsistências que ocorrem no sistema e atrapalham o dia a dia das servidoras para que tenham um controle mais eficaz e com informações confiáveis;
- A internet do local é muito instável, sendo que duas vezes não conseguimos informações do sistema pois a internet estava fora;
- O sistema deve funcionar integrado entre almoxarifado central saúde com as unidades de saúde e farmácia, pois se o almoxarifado que é o responsável pela solicitação de novos medicamentos eles precisam de informações consolidadas de todos os outros almoxarifados e controles de quantidade mínima de estoque com alertas;
- O sistema não mostra relatório de todos os itens que foram dado baixa. Se quer pesquisar precisa entrar um a um, item a item. Não mostra todas as baixas do mês;
- Quando é preciso fazer alguma pesquisa dos lotes, o sistema traz todos, mesmos os zerados. Não tem opção de escolha “apenas com saldo”, o que facilitaria na pesquisa por servidores, pois a lista de medicamentos é muito extensa.

16. VISITAS EM UNIDADES DE SAÚDE

Foram escolhidas aleatoriamente duas Unidades de Saúde para visita de suas instalações e condições gerais de trabalho e atendimento à população.

16.1 - UNIDADE: USF JARDIM DAS AVES – MOREIRINHA

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE: Camila Marchi Casalini Sigolo

Assim, juntamos ao relatório da inspeção realizada, com as respostas aos quesitos formulados, dentre os quais destacamos os seguintes apontamentos:

- Foi relatado que o **sistema da farmácia não é confiável**. As técnicas de enfermagem conferem o medicamento na chegada e o estoque. Muitas vezes estão **divergentes**. Não possuem periodicidade para conferência, apenas quando precisam de algum medicamento, e acabam verificando que o sistema e estoque real não conferem; Cada vez que fecham o estoque, os valores ou quantidades são diferentes;
- A unidade não possui protocolos de pedidos não atendidos pela Prefeitura. Faz os pedidos por e-mail.
- A unidade de saúde visitada apresenta os seguintes problemas estruturais:

Pontos com infiltrações;

Rachaduras em algumas salas e banheiro dos funcionários;

Desgaste na Pintura:

Internamente não existe.

Externo existe uma parede, sem acabamento, feita pelo vizinho no qual disseram ser o motivo das infiltrações e rachaduras nas salas que são encostadas a essa construção.



Pintura externa:



- Unidade **não possui AVCB** – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

16.2 - UNIDADE: USF JARDIM SILVESTRE

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE: Dalila Reis Barbosa

Assim, juntamos ao relatório da inspeção realizada, com as respostas aos quesitos formulados, dentre os quais destacamos os seguintes apontamentos:

- A responsável pela unidade não estava presente;
- A escala médica e de servidores estava disponibilizada em local acessível ao público. Porém a placa com escala estava indicando quem atenderia no “**mês**” mas não no **dia**, entre médicos, dentistas e enfermeiros. Demais servidores que atendem o público também devem constar na escala em local acessível;
- Não possui farmácia, apenas dispensário. Não tem ar condicionado e foi relatado que falta alguns medicamentos:
- Medicamentos acondicionados em embalagem terciária;



- **Medicamentos em falta** na unidade:

Prednisolona

Sinvastadina

Espiro lactona

- A unidade possui alguns pontos com problemas estruturais:

Pontos com infiltrações: Corredores



Rachaduras: Várias salas possuem rachaduras: sala da dentista, enfermeira, pré atendimento;

Desgaste na pintura: Corredores

Na realidade a unidade toda, interna e externamente necessita de nova pintura. Todas as salas possuem algum desgaste.



- Banheiros em boas condições, mas sem apoio para auxílio com deficientes

(feminino e masculino). **Deverá ser adequado à acessibilidade;**

- Existe **falta de materiais** na unidade:

Seringa 5ml/20ml

Agulha 25/6 30/7

- **Unidade não possui AVCB** – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Janela do banheiro da sala de Papanicolau, sem cortina ou vidro fosco, ou algo que faça com que a paciente tenha mais privacidade, pois a janela dá vista para calçada.



- Sala de estoque de medicamento e materiais de enfermagem com papel pardo provisório como cortina;



- Placa de identificação da unidade em péssimas condições, com risco de cair em algum munícipe que transita no local.



Porta de entrada com degrau quebrado. Deverá haver no local adequação para acessibilidade.

17. VISITAS EM UNIDADES DE ESCOLARES

17.1 - ESCOLA: Gasparzinho

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE: Ângela Marta Moreira

QUANTIDADE DE ALUNOS ATENDIDOS: 285

SÉRIE/ANOS: 1 ao 5 e EJA

- Banheiros em boas condições, porém **banheiro feminino com problema hidráulico**. Hidra de um dos banheiros quebrada há meses;
- Quadra esportiva coberta. Pintura gasta. Trave de futebol sem rede;



- Refeitório coberto **sem forro**. Risco de aves se alojarem nas vigas e sujar mesas e alimentos;
- Salas de aula em boas condições. Não possuem recursos de informática como lousa digitais, tablets;
- Não possui biblioteca, possui sala de leitura;
- Água destinada aos alunos é filtrada e refrigerada. **Não foi encontrado no filtro data de validade** e a diretora da unidade nunca viu ou soube de troca deste filtro;
- **A escola não possui AVCB;**
- A escola possui protocolos/ofícios de pedidos **não atendidos pela Prefeitura**. Na data da fiscalização dois (2) se encontram em aberto, sendo o mais antigo o conserto da hidra do banheiro feminino (27/05/2019);
- A cozinha apresenta armários em boas condições, porém aparentemente antigos. Os armários da dispensa estão com **ferrugem;**

- No dia da visita os alimentos apresentavam boa qualidade, porém não tinha **frutas** no dia. Verduras estavam armazenadas na geladeira. Carne moída no freezer.
- O cardápio do dia nem sempre é respeitado segundo as merendeiras. Elas alteram o cardápio conforme necessidade. Neste dia não estavam seguindo cardápio;

ALMOÇO	LANCHE	CAFE	CAFE	CAFE	CAFE	CAFE
Arroz	Arroz	Arroz	Arroz	Arroz	Arroz	Arroz
Feijão	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão
Carne moída	Carne moída	Carne moída	Carne moída	Carne moída	Carne moída	Carne moída
Batata	Batata	Batata	Batata	Batata	Batata	Batata
Tangerina	Tangerina	Tangerina	Tangerina	Tangerina	Tangerina	Tangerina

Cardápio da semana

Merenda do dia: (Cardápio)
 Arroz/Feijão
 Coxa/Sobrecoxa na panela com batata
 Tangerina



Merenda servida no dia.



Suco. Neste dia não foi servido fruta.

- Janela da cozinha **sem tela milimétrica**;
- Ralo da parte de fora da cozinha enferrujado. Merendeira relatou que quando chove muito enche de água nesse espaço que elas utilizam como lavanderia.



17.2 - ESCOLA: Branca de Neve

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE: Jocelia de Oliveira Batista

QUANTIDADE DE ALUNOS ATENDIDOS: 143

SÉRIE/ANOS: Creche 45 - Pré-escola 98

- A unidade possui pontos com infiltrações: Cozinha e Sala dos professores da pré escola;
- Possui desgaste na pintura. (várias paredes descascando);
- Portas necessitam de pintura;



Porta de uma das salas da pré escola.

- Creche não possui banheiros para deficientes físicos;
- Pátio com playground em boas condições, mas o sólário, espaço utilizado pelos bebês **não**. A cobertura é muito quente em dias de sol e não segura chuva em dias de chuva, o chão além de possuir degrau, é de cimento o que pode machucar bebês que engatinham e ainda que estão começando a andar, quando caem. Necessita de uma readequação do local;



- Solário creche.
- **Ventilador do berçário** precisa de **manutenção urgente**. Professoras precisam ligar os fios para que ele funcione, o que é muito perigoso;
- Diretora da unidade disse que existe problemas na caixa de gordura da cozinha, além das infiltrações;
- Água destinada aos alunos é filtrada e refrigerada, mas não identifiquei no **filtro data de validade** e a diretora da unidade nunca viu o filtro sendo trocado;
- A escola possui protocolos/ofícios de pedidos **não atendidos** pela Prefeitura. No total são 07 sem atendimentos na data da fiscalização. Os mais antigos são o piso do solário (28/12/18), Infiltrações (12/02/19).
- A diretora disse necessitar de mais um auxiliar administrativo, pois como ela cuida de dois blocos, e tem que resolver problemas diariamente com funcionários e pais, a parte administrativa fica sobrecarregada;
- Cozinha da creche com armário da pia quebrado;



Armário da pia da Cozinha da creche.



- Foi solicitado poda das árvores (28/12/2018), pois existe árvores secando, o que pode ocasionar queda dos galhos nas crianças. Diretora disse estar preocupada com as árvores;

18. VISITA À OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR NO BAIRRO QUINTAS DE SÃO TIAGO

Conforme já verificado e relatado no relatório do primeiro quadrimestre pelo Tribunal de Contas do Estado, a prefeitura informou ao Tribunal de Contas que a obra estava concluída. Contudo, em visita ao local, verificou que a obra ainda encontra-se inconclusa. Vidros foram colocados nas janelas, inclusive uma já se encontra quebrada, foi feito o contrapiso do refeitório e estava sendo colocada a rede elétrica no dia da visita. Porém as pias dos banheiros e cozinha ainda estão sem as devidas ligações sanitárias, além de muito entulho no local.

- Parte elétrica está sendo finalizada. Colocação de luminárias nas salas e interruptores;



- Os vidros das janelas foram colocadas e um já se encontra quebrado;

- Bebedouros sem torneiras; Banheiros e Cozinha sem torneiras e sifão nas pias.



- Entrada da escola com muito lixo ainda;



- Janelas da cozinha (merenda) sem as grades;
- Quadra sem finalização. Ainda possui os tapumes que faz divisória com a escola;

19. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A dificuldade encontrada pelo Controle Interno na aferição de dados para constar em relatório continua. Por demasiadas vezes é necessário reencaminhar, reencaminhar e reencaminhar o mesmo ofício solicitando-os.

O regulamento de Controle Interno incide sobre a estrutura Orgânica, Administrativa e Funcional sendo aplicado com fundamento na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Legislação e Normas Regulamentares aplicáveis no Município, bem como no conjunto de instruções normativas, manuais e os procedimentos de controle que vierem a serem adotados.

O Sistema de Controle Interno visa aprimorar dados e responsabilizar quem os fornece, tendo assim maior efetividade na obtenção e transmissão dos mesmos. Este Sistema é criado através de Regulamento e deverá ser composto:

- Controlador Geral do Município, que compreende o servidor Permanente de Controle Interno e que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao Sistema de Controle Interno, inclusive perante o Tribunal de Contas;
- Agentes de Controle Interno, que compreende os representantes setoriais, por exemplo, financeiro, departamento pessoal, licitação, compras, obras, etc. Os mesmos são designados pelo chefe do Poder Executivo e sua designação é válida para mandato seguinte ao seu. Evitando assim qualquer indicio de irregularidades futuras.

Os agentes de Controle Interno tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação operacional, servindo de elo entre o Controlador Geral do Município e as respectivas unidades, tendo como principais atribuições:

I - Prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade de serviço está diretamente envolvida, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II – Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas e normas e procedimentos a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

III – Encaminhar ao Controle Interno, na forma documental, preferencialmente no formato de relatório, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante atuação própria, denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

IV – prover o atendimento às solicitações de documentos, informações e de providências encaminhadas pelo Controle Interno, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas da unidade sobre as constatações e recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria interna;

V – Reportar ao responsável pela unidade, com cópia para o Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Assim, fica clara a ideia de que a implantação do Sistema de Controle Interno como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles

20. PARECER DO CONTROLADOR GERAL

Na qualidade de responsável pelo Controle Interno do Município de Amparo, Estado de São Paulo, apresento o Relatório e Parecer sobre as observações realizadas no período do 3º Quadrimestre do exercício de 2018, em conformidade com o previsto em Lei.

1. Destaca-se, inicialmente, que o Controle Interno do Município foi instituído pela Lei Municipal nº 3.973 de 30/08/2018.
2. Vale registrar que durante o 1º e 2º quadrimestres de 2019, diversas reuniões foram realizadas objetivando orientar a Secretaria de Saúde, sugerindo medidas de controle dos repasses ao terceiro setor.
3. Além disso, ressaltamos que diversas requisições do TCE-SP foram devidamente encaminhadas e ou atendidas pelo setor de Controle Interno.
4. O Controle Interno desenvolveu suas atividades de forma diária, sendo que todos os procedimentos adotados foram no sentido de orientação aos servidores sobre as normas e maneiras corretas de realização do serviço público e posterior verificação, através de rotinas de auditoria, da forma como estavam sendo desenvolvidos os trabalhos. As recomendações abaixo visam sanar as possíveis inconsistências e ou deficiências administrativas detectadas, salientando-se as seguintes:

Recomendação nº 001/2018:

Recomenda-se verificação das horas extraordinárias haja vista que observamos a concessão mensal em quantidades expressivas.

Recomendação nº 002/2019:

Em análise, verificou-se a existência de muitos processos de aquisição por dispensa sob mesmo objeto, inclusive com mesmos fornecedores e sem constar 03 orçamentos. Apesar de existir a justificativa do Secretário responsável, indicando a urgência do serviço, recomenda-se que as 03 cotações sejam realizadas.

Portanto, ressalva-se ainda, que em todas as compras realizadas sem licitação (compra direta), devem conter pelo menos o quantitativo de 03 (três) orçamentos (pesquisa de preços) de forma padronizada, descrição bem detalhada, direcionados a esta Prefeitura, com timbre da

Empresa fornecedora do orçamento e assinatura do responsável pelo orçamento fornecido.

Dito isso, **RECOMENDA-SE** a necessidade de aprimoramento nos procedimentos de compras, sendo imprescindível a cobrança de planejamento, dos diretores municipais responsáveis pelos departamentos deste Município, para que realizem um planejamento de compras (materiais/serviços/equipamentos ainda não licitados) para um período de 12 meses individualmente (cada Diretoria), visando planejamento para o exercício, e que sejam adquiridos sem licitação apenas aqueles não previstos, e em caráter de urgência. Visando um aprimoramento ao atendimento da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos) e diminuição da realização de compras por dispensa.

Por fim, **SUGERE-SE** que o sistema informatizado, nos próximos meses, possa nos demonstrar com mais detalhes quais gastos estão sendo realizados, separados por modalidade e, dentro das compras diretas analisarmos as despesas por elemento, conseguindo assim saber quais são as despesas que ocorrem com mais frequência sem licitação, fazendo com que essa melhor análise possamos pontuar sugestões através dos problemas detectados. Lembramos que as aquisições sem licitação devem ser feitas apenas para aquelas despesas não previstas, e em caráter de urgência.

Recomendação nº 003/2019:

Diante das análises contábeis dos dados de receita e despesa do **4º BIMESTRE DE 2019**, recomenda-se providências no sentido de corrigir e ou equalizar os itens abaixo:

- a) Insuficiência de receita que poderá comprometer o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais (inciso I); e/ou
- b) A existência de fatos que comprometem os resultados dos programas, com indícios de irregularidades na gestão orçamentária (inciso V).

Recomendação nº 004/2018:

Recomenda-se para o aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, a designação de funcionários setoriais para a aferição de dados mais consistentes.

É o parecer e o relatório.

CONCLUSÃO

No 2º quadrimestre de 2019, pela documentação analisada, pelos procedimentos operacionais acompanhados e com base nos relatórios retirados no Sistema PRESCON Informática e Assessoria e CONFIATTA Sistemas, foram feitas algumas recomendações ao Chefe do poder Executivo que deverá, se achar conveniente, adotar as providências para correção de atos e procedimentos, evitando desperdícios na gestão dos setores e dos recursos da Prefeitura Municipal de Amparo – SP.

Destaca-se por fim, quanto ao trabalho da Controladoria Geral, que todas as atividades desenvolvidas e avaliações realizados aos setores encontram-se disponíveis para análise do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Monica Cristina Pereira Pinola
Controladora Geral



www.LeisMunicipais.com.br

LEI Nº 3973, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, NOS TERMOS DO ART. 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DO ART. 59 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 2000, DO ART. 150 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, DEFINE SUAS COMPETÊNCIAS, ATIVIDADES, RESPONSABILIDADES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 27 de agosto de 2018, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado no âmbito da Prefeitura Municipal de Amparo o Sistema de Controle Interno.

Art. 2º Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização no âmbito da Prefeitura Municipal de Amparo que tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgão de controle interno e externo.

Art. 3º São instrumentos do Sistema de Controle Interno:

I - os orçamentos;

II - a contabilidade;

III - a auditoria.

Art. 4º Para efeitos desta Lei, considera-se:

a) Sistema de Controle Interno: o conjunto de recursos, métodos e processos aplicados a uma rotina com o objetivo de verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, evitar erros e fraudes para otimizar e dar eficiência administrativa ao Poder Executivo;

- b) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria;
- c) Controle Interno: órgão localizado na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal que será ocupado por servidor efetivo, em função de confiança, dos quadros da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, nos termos desta Lei, observa os princípios da legalidade, finalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da probidade administrativa, em todas as fases de execução das receitas e das despesas públicas.

Capítulo II DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 5º A fiscalização da Prefeitura Municipal será exercida pelo Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação legislativa e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Capítulo III DA CRIAÇÃO DA UNIDADE ORGANIZACIONAL "CONTROLE INTERNO" COMPONENTE DA ESTRUTURA DE CONTROLE

Art. 6º Fica criado o Controle Interno da Prefeitura Municipal, que estará vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com o objetivo de realizar as atividades de controle alicerçado na realização de auditorias.

Capítulo IV DA ESTRUTURA DA UNIDADE ORGANIZACIONAL "CONTROLE INTERNO"

Art. 7º Fica instituído na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal o Controle Interno que será exercido por servidor permanente do quadro que ocupará a função de confiança de Controlador Geral, sendo observada para sua escolaridade, a formação em nível superior.

Capítulo V DAS FINALIDADES ESPECÍFICAS DO SISTEMA CONTROLE INTERNO

Art. 8º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo tem como finalidade resguardar o patrimônio público e, a aplicação dos recursos recebidos, zelando pelo atendimento aos princípios constitucionais que norteiam a administração pública, pautados na economicidade, na legalidade, na publicidade, na impessoalidade, na moralidade, na finalidade e na probidade administrativa da coisa pública.

Parágrafo único. Para atingir os objetivos a que se referem os incisos do caput deste artigo, o Sistema de Controle Interno deve estar centrado em um sistema contábil que possibilite informações de caráter gerencial e financeiro sobre:

- I - a execução orçamentária;
- II - o desempenho do órgão e seus responsáveis;
- III - a composição patrimonial;
- IV - a responsabilidade dos agentes da administração;
- V - os fatos ligados à administração financeira patrimonial e de custos.

Capítulo VI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º No apoio interno da Prefeitura Municipal, cabe ao Sistema de Controle Interno, subsidiar o Prefeito e Secretários, na execução das seguintes atividades:

- I - organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas;
- II - avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados perante os órgãos da Prefeitura Municipal;
- III - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV - apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional, quanto ao sistema de controle interno da Prefeitura Municipal, dando ciência dos atos ao controle externo;
- V - definir o processamento e acompanhar a realização da prestação de contas, nos termos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle externo;
- VI - em conjunto com autoridades do Poder Executivo Municipal, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
- VII - atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;
- VIII - manter arquivado junto à Prefeitura Municipal todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às obrigações dispostas na Constituição Estadual, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para subsídio da aplicação do disposto na Lei Complementar Estadual nº 709/93;
- IX - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;
- X - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- XI - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal;

XII - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;

XIII - verificar e avaliar a adoção de medidas para a observância dos limites da despesa com pessoal;

XIV - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na LRF;

XV - avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

XVI - verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual - LOA com o PPA, a LDO e as normas da LRF;

XVII - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

XVIII - fiscalizar a regularidade das licitações, contratos e aditivos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade referente aos contratos efetivados e celebrados pela Prefeitura;

XIX - realizar outras atividades inerentes à atividade de Controle Interno.

Capítulo VII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 10 Os responsáveis pelo Controle Interno, verificada qualquer irregularidade ou ilegalidade de ato(s) ou contratos(s) e seus respectivos aditivos, dela darão ciência ao Prefeito Municipal, comunicando o ato ao setor onde a ilegalidade foi constatada, solicitando a este, os esclarecimentos necessários e providências para o exato cumprimento da lei.

§ 1º Não havendo resposta do setor a respeito das irregularidades e ou ilegalidades apontadas pelo Controle Interno, será oficiado ao Prefeito à irregularidade e ou ilegalidade, o qual comunicará a Corte de Contas.

§ 2º Quando da comunicação ao Tribunal Contas, na situação prevista no caput deste artigo, o Controle Interno informará as providências adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;

II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 3º Quando do conhecimento de irregularidade ou ilegalidade através da atividade de auditoria interna, mesmo que não tenha sido detectado dano ao erário, deve o Controle Interno anexar o relatório dessa auditoria à respectiva prestação de contas do Poder Executivo.

Capítulo VIII

DA AUDITORIA REALIZADA E DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Art. 11 O Controle Interno realizará de forma constante a auditoria nos órgãos da Prefeitura Municipal e encaminhará ao Prefeito, a cada 4 (quatro) meses, relatório das atividades auditadas no período.

Parágrafo único. O Controle Interno elaborará calendário anual com as auditorias realizadas, a ser encaminhado na primeira semana de cada ano legislativo, aos setores a serem auditados, para que dele tenham conhecimento.

Capítulo IX DAS GARANTIAS DO INTEGRANTE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 12 Constitui-se em garantias do ocupante da função de Controle Interno:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na Prefeitura;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de Controle Interno.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno e a seus auxiliares no desempenho de suas funções institucionais, ficarão sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, o Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo em Lei de Acesso à Informações.

§ 3º O servidor na função de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 13 O Controle interno fica autorizado a regulamentar as ações e atividades do Sistema de Controle Interno mediante as instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Capítulo X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 O Prefeito Municipal estabelecerá, em regulamento, disponível em sua página da internet, a forma pela qual qualquer interessado/a poderá ser informado/a sobre os dados oficiais da Prefeitura Municipal relativos à sua execução dos orçamentos.

Art. 15 O servidor do Controle Interno será incentivado a receber treinamentos específicos e participará, obrigatoriamente:

I - dos processos de expansão da informatização da Prefeitura Municipal, com vistas a proceder à

otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - de cursos relacionados à sua área de atuação, oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 16 As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 17 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 30 de agosto de 2018.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal

CARLOS ROBERTO PIFFER FILHO
Secretário Municipal de Governo

Publicada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura, aos 30 de agosto de 2018.

ARLINDO JORGE JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 07/11/2018

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.