



Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 05/2022-SCdO

### ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

A/C: Sra. Nairana Souza Fernandes da Silva

Responsável pelo atendimento ao Tribunal de Contas

e-mail: [nsfsilva@amparo.sp.gov.br](mailto:nsfsilva@amparo.sp.gov.br)

Telefone: (19)3817-9322

Com a finalidade de instruir o processo **TC 007248.989.20-4**, que trata das contas anuais da Prefeitura de Amparo, **exercício 2021**, especialmente para **validação dos quesitos do IEG-M**, requisitamos nos termos dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº709, de 14 de janeiro de 1993, a documentação abaixo discriminada:

**NOTA:** *Caso o município tenha respondido ao IEG-M que não tem determinado serviço, documento ou providência, não é necessário apresentar comprovação da inexistência de determinado item, bastando relacioná-los em ofício de resposta à Fiscalização.*

### IEGM

#### 1. PLANEJAMENTO

- a) Certificar se, além das audiências públicas, a Prefeitura realizou diagnóstico anteriormente ao planejamento, através do levantamento formal de seus problemas, necessidades e deficiências (questão 2). Caso positivo, a elaboração do diagnóstico levou em conta algum plano do governo federal e/ou estadual (questão 2.2). Caso positivo, houve a inclusão de solução proposta pelo diagnóstico nas peças orçamentárias (questão 2.3).
- b) Certificar se houve a realização de consulta pública online para coleta de sugestões para a elaboração das peças orçamentárias em 2021. Caso positivo, apresentar documentos comprobatórios (questão 3). Caso positivo, na consulta pública online de elaboração do Plano Plurianual (PPA) foi disponibilizado glossário explicando os objetivos, como contribuir, em linguagem clara e simples (questão 3.1.1). Apresentar documentos comprobatórios.



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 05/2022-SCdO

- c) Certificar se há o estabelecimento de metas físicas e financeiras de forma anual nas ações previstas no PPA (questão 7). Informar se os indicadores são mensuráveis e estão coerentes com as metas físico-financeiras estabelecidas (questão 7.2). Apresentar documentos probantes.
- d) Certificar se o Anexo de Riscos Fiscais integra a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nos termos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (questão 10). Apresentar documentos probantes. Informar a página eletrônica (link na internet) de divulgação do Anexo de Riscos Fiscais (questão 10.1). Certificar se o Anexo de Riscos Fiscais foi elaborado em conformidade com o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN (questão 10.2).

### 2. FISCAL

- 1) Apresentar comprovantes dos treinamentos ministrados aos Fiscais Tributários em 2021, especificando a carga horária e o conteúdo ministrado (Quesito 1.1.2).
- 2) Comprovar a realização de fiscalização automatizada periódica para detectar contribuintes que deixam de emitir a NFS-e por um determinado período ou apresentem queda acentuada em suas operações, a fim de detectar o fim das atividades ou a sonegação do ISSQN (Quesito 8).
- 3) Certificar se a pesquisa de autenticidade de notas fiscais eletrônicas está disponível ao público (Quesito 9).
- 4) Informar se o município estabelece alíquotas progressivas para o ITBI, com base no valor venal do imóvel. (Quesito 10.5).
- 5) Informar se o município instituiu a Contribuição para Custeio da Iluminação Pública (CIP). Se positivo, certificar se os recursos da CIP foram movimentados em contas específicas. Apresentar extratos bancários (Quesitos 11 e 11.3);
- 6) Certificar se todos os dados relativos à transparência na gestão fiscal são divulgados na página eletrônica do Município. Informar link para acesso (questão 18).
- 7) Certificar se o município efetuou, no exercício de 2021, compensação de encargos sociais junto à Receita Federal do Brasil. Houve autorização formal administrativa da Receita Federal do Brasil (RFB) ou decisão judicial para realizar as compensações? (Quesito 25 e 25.1);



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 05/2022-SCdO

- 8) Preencher as informações sobre obras paralisadas e atrasadas, conforme Anexo I.

### 3. EDUCAÇÃO

- a) Informar a quantidade total (dias) de ausência dos professores por faltas (incluindo os afastamentos legais) para Creches, Pré-Escola e Anos Iniciais (quesitos 1.8, 2.7 e 3.6).
- b) Declarar qual o piso salarial mensal dos professores de creche, pré-escola e anos iniciais e finais do Ensino Fundamental no município (quesitos 1.5, 2.4, 3.2 e 4.2).
- c) Houve entrega do Kit escolar às creches/escolas municipais no ano de 2021 (quesitos 1.10, 2.9, 3.10 e 4.9). Caso positivo, apresentar documentos probantes.
- d) Certificar se a Prefeitura municipal fez uma pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitavam de Creches/Escolas em 2021 (quesitos 1.12, 2.11, 3.14 e 4.13). Caso positivo, apresentar documentos comprobatórios.
- e) Certificar se os profissionais de creche, pré-escola, anos iniciais e final do Ens. Fundamental da rede municipal participaram de cursos de capacitação durante o ano de 2021. Caso positivo, comprovar documentalmente (quesitos 1.7, 2.6, 3.4 e 4.4).
- f) Certificar se a Prefeitura municipal realizou ações e medidas para monitoramento da taxa de abandono das crianças na idade escolar (Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental). Caso positivo, comprovar documentalmente (quesitos 3.18 e 4.17).
- g) Certificar se o município possui o Plano Municipal de Educação. Caso positivo, encaminhar legislação (quesitos 14 e 14.1).
- h) Certificar se o Conselho Municipal de Educação aprovou as contas da Secretaria Municipal de Educação referente ao exercício de 2021. Caso positivo, enviar ata. Caso negativo, informar o motivo (quesitos 16.4).
- i) Encaminhar o parecer da prestação de contas emitido pelo CACS FUNDEB referente ao exercício de 2021 (quesito 17.6).

### 4. SAÚDE



**Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19**



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 05/2022-SCdO

- a) Certificar se os recursos financeiros municipais (fonte 1) destinados ao Sistema Único de Saúde (SUS) são movimentados em contas bancárias próprias. Caso positivo, apresentar documentação comprobatória (quesito 8).
- b) Certificar se as despesas consideradas para fins de apuração do mínimo constitucional de aplicação de recursos próprios em saúde foram de responsabilidade específica do setor de saúde e com recursos municipais movimentados somente pelo Fundo Municipal de Saúde.
- c) Sobre os estabelecimentos de saúde sob gestão municipal, em dezembro de 2021, informe: Número de Estabelecimentos de saúde sob gestão municipal; Quantidade de estabelecimentos de saúde sob gestão municipal com AVCB; Quantidade de estabelecimentos de saúde sob gestão municipal com licença da vigilância sanitária; Quantidade de estabelecimentos de saúde sob gestão municipal que necessitavam de reparos; Quantidade de estabelecimentos de saúde sob gestão municipal que tiveram seu funcionamento interrompido no ano (quesito 13).
- d) Declarar se o município possui Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS) específico elaborado e implantado para seus profissionais de saúde. Caso positivo, informar legislação (quesitos 14 e 14.1).
- e) Certificar se a Prefeitura registra a frequência dos profissionais de saúde da Atenção Básica de forma eletrônica. Enviar amostra do controle realizado (quesitos 16).
- f) Certificar se a Prefeitura registra a frequência dos profissionais de saúde da Média Complexidade de forma eletrônica. Enviar amostra do controle realizado (quesitos 22.1).
- g) Certificar se a Prefeitura registra a frequência dos profissionais de saúde da Alta Complexidade de forma eletrônica. Enviar amostra do controle realizado (quesitos 23.1).
- h) Certificar se o município adotou a Estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços como a estratégia prioritária de organização da Atenção Básica. Caso positivo, apresentar documentação comprobatória (quesito 15).
- i) Certificar se o município implantou o Prontuário Eletrônico do Paciente na Atenção Básica, na Média e Alta Complexidade. Caso positivo, apresentar documentação comprobatória (quesitos 21, 22.7 e 23.7).
- j) Certificar se o município manteve atualizado, em 2021, o Cadastro de Estabelecimentos e Profissionais de Saúde (CNES). Caso positivo, apresentar documentação comprobatória (quesito 35).



**TCESP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 05/2022-SCdO

- k) Certificar se o município utiliza sistema informatizado de regulação com oferta dos serviços de Média e Alta Complexidade sob gestão municipal. Caso positivo, apresentar documentação comprobatória e informar quais sistemas são utilizados (quesitos 22.6, 22.6.1, 23.6 e 23.6.1).
- l) Certificar se o sistema informatizado de regulação utilizado pelo município permite conhecer a lista de espera (relação nominal de pacientes com tempo de espera) dos serviços de Média e Alta Complexidade sob gestão municipal (quesitos 22.6.2 e 23.6.2). Caso positivo, apresentar documentação comprobatória.

### 5. MEIO AMBIENTE

- a) Informar qual a estrutura organizacional da Prefeitura para tratar de assuntos ligados ao Meio Ambiente Municipal, quem são os membros que compõem esta estrutura, a escolaridade de cada um deles (comprovada documentalmente) e, quantos são efetivos, quantos comissionados e quantos são terceirizados (Quesito 1).
- b) Certificar se Município participa de algum Programa de Educação Ambiental. Caso positivo, informar os programas e apresentar documentação comprobatória (Quesito 2).
- c) Certificar se existem ações e medidas preventivas de contingenciamento para os períodos de estiagem executados pela Prefeitura. Caso positivo, apresentar documentação comprobatória e especificar os setores que existam ações e medidas de contingenciamento. (Quesitos 7, 7.1 e 7.2).
- d) Certificar se a prefeitura municipal realiza a coleta seletiva de resíduos sólidos. Caso positivo, informar se todas as regiões do município são atendidas pela coleta seletiva e apresentar documentação comprobatória (Quesito 10 e 10.3).
- e) Certificar se existe Área de Transbordo e Triagem (ATT) para os Resíduos Sólidos Urbanos no município. Indicar o endereço e relatório fotográfico do local (Quesito 11.3).
- f) Certificar se existe licença de operação da CETESB para a Área de Transbordo e Triagem (ATT) de Resíduos Sólidos Urbanos (Quesito 11.3.1).
- g) Certificar se existe aterro para os resíduos sólidos urbanos (lixo doméstico e limpeza urbana) no município (Quesito 14).

### 6. CIDADE



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 05/2022-SCdO

- a) Informar se o município identifica e mapeia as áreas de risco de desastres, identificando quais os tipos de ameaças potenciais identificadas nessas áreas de risco e, **apresentar cópia deste mapeamento**. Apresentar evidências de que houve fiscalização das áreas de risco em 2021. (Quesitos 4.0, 4.1 e 4.2);
- b) Certificar se o Município elaborou seu Plano de Mobilidade Urbana. Caso positivo, encaminhar legislação.

### 7. **I-GOV TI**

- a) Informar qual a estrutura organizacional da Prefeitura para tratar de assuntos ligados TI (área ou Departamento de TI), quem são os membros que compõem esta estrutura, a escolaridade de cada um deles (comprovada documentalmente) e, quantos são efetivos, quantos comissionados e quantos são terceirizados (Quesito 1.0 e subitens);
- b) Certificar se a prefeitura municipal possui um PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação – vigente que estabeleça diretrizes e metas de atingimento no futuro. Caso positivo, apresentar documentação comprobatória. Informar a página eletrônica (link na internet) do PDTI (Quesito 2.0 e 2.1);
- c) Certificar se a Prefeitura dispõe de Política de Segurança da informação formalmente instituída e de cumprimento obrigatório. Caso positivo, apresentar documentação comprobatória. Informar se os riscos de TI são identificados (Quesitos 3.0 e 3.2).
- d) Certificar se o município regulamentou a Lei de Acesso à Informação. Caso positivo, apresentar documentação probante.
- e) Certificar se a Prefeitura disponibiliza no site o Serviço de Informação ao Cidadão/e-SIC (LF nº 12.527/11) (Quesito 7). Caso positivo, informar o link.
- f) Certificar se a Prefeitura Municipal regulamentou o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, segundo a LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) (Quesito 10).

### 8. **IEGPrev**

- a) Certificar se todos os recolhimentos ao INSS dos encargos patronais e dos servidores do exercício de 2021 foram realizados dentro do prazo



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 05/2022-SCdO

legal. Disponibilizar as guias e comprovantes de recolhimento no dia da Fiscalização in loco (26/04 a 03/05). (Quesito 3).

- b) Certificar se, em 31/12/2021, restava pendente algum pagamento ao INSS referente aos encargos previdenciários daquele ano e/ou anteriores (contribuição patronal e/ou dos servidores) (Quesito 4).
- c) Certificar a existência de parcelamentos de encargos previdenciários efetivados pela Prefeitura Municipal junto ao INSS (Quesito 5).
- d) Informar qual o tipo de Certidão de Regularidade Fiscal junto à Receita Federal do Brasil que o município possuía em 31/12/2021? (CND, CPEN, CP) (Quesito 9).

### **OBSERVAÇÕES:**

*A – Fornecer os documentos legíveis, e, de preferência, em pdf pesquisável;*

*B - Mencionar no corpo dos arquivos/documentos elaborados (e no nome do arquivo digital) o número do item e o conteúdo correspondente da requisição;*

*C - Caso não haja o documento solicitado, ou o item restar prejudicado, fornecer declaração/certidão nesse sentido;*

*D – Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável pela informação;*

*E – Para todos os itens da requisição devem ser fornecidos documentos probatórios.*

*F – Fornecer os documentos de forma unificada, preferencialmente, disponibilizado “em nuvem”.*

**PRAZO DE ENTREGA: 11 de abril de 2022**, devendo ser encaminhada via e-mail ou disponibilizado “em nuvem” (google drive ou outro).

Outrossim, lembramos que as autoridades ou servidores públicos são obrigados, sob as penas da lei, a atender no prazo fixado, às requisições, bem como permitir ou facilitar as inspeções, conforme o que dispõe o parágrafo 1º do artigo retro citado.



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 05/2022-SCdO

UR-19.3 – Mogi Guaçu, em 25 de março de 2022.

**Salmo Caetano de Oliveira**  
Agente da Fiscalização

SALMO CAETANO DE OLIVEIRA:08320744628  
628

Assinado de forma digital por SALMO CAETANO DE OLIVEIRA:08320744628  
Dados: 2022.03.25 16:11:21 -03'00'



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 05/2022-SCdO

### ANEXO I

OBRAS						
Número do Contrato	Valor inicial do Contrato (R\$)	Valor total pago (R\$)	Contratada	Atrasada ou Paralisada?	Data da paralisação	Descrição da obra (objeto)



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

### ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

A/C: Sra. Nairana Souza Fernandes da Silva

Responsável pelo atendimento ao Tribunal de Contas

e-mail: [nfsilva@amparo.sp.gov.br](mailto:nfsilva@amparo.sp.gov.br)

Telefone: (19)3817-9322

Com a finalidade de instruir o processo **TC 007248.989.20-4**, que trata das contas anuais da Prefeitura de Amparo, **exercício 2021**, **requisitamos** nos termos dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº709, de 14 de janeiro de 1993, a documentação abaixo discriminada:

### CONTROLADORIA GERAL

- 1) Enviar os Relatórios do Controle Interno referentes ao último quadrimestre de 2021;
- 2) Informar se houve alterações normativas no último quadrimestre de 2021, relativas ao Controle Interno;
- 3) Certidão exarada pelo Sr. Prefeito noticiando e, conforme o caso, comprovando documentalmente, quais as providências foram tomadas com base nos apontamentos contidos nos relatórios de controle interno apresentados durante o ano de 2021;
- 4) Certificar se há disponibilização de programas de treinamento aos quadros funcionais do Sistema Controle Interno. Apresentar documentos probantes;
- 5) Certificar se houve a elaboração de Plano Operativo Anual do Controle Interno para 2021 (ou planejamento semelhante). Caso positivo, encaminhá-lo;
- 6) Certificar se foi adotada alguma medida, no âmbito municipal, a fim de monitorar/controlar o pagamento de horas extras no exercício de 2021;
- 7) Certificar e documentar a situação das seguintes obras paralisadas e atrasadas em 2021: (Ponto sobre o Rio Camanducaia; Pista de Obstáculos em Concreto; Reforma e Ampliação de USF (Contrato nº 124/2020); Reforma CIME Pica Pau; Cobertura Centro Esportivo (Contato 169/2020); e Praça Loteamento Santa Maria.
- 8) Em relação às obras citadas no item 07, informar as providências adotadas em 2021 a fim que os empreendimentos fossem concluídos;



Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

### **PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E GESTÃO FISCAL**

- 9) Cópia dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração do Fluxo de Caixa (Isolados), bem como do Anexo 2 – Consolidado da Despesa, referentes ao exercício de 2021 em PDF digitalizado (arquivos assinados)
- 10) Cópia do balancete da receita e da despesa do acumulado de 2021 (com empenhos, liquidações e pagamentos), devidamente assinado;
- 11) Cópia do Relatório de Gestão Fiscal de 2021, devidamente assinado (E comprovante de publicações);
- 12) Cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO (E comprovante de publicações);
- 13) Cópia da conciliação bancária das seguintes contas da Prefeitura em 31/12/2021:
  - BB, ag. 0045, conta: 4326-5;
  - Caixa, ag. 0027, conta 6000010-5;
  - Itaú, ag. 0014, conta 51600-9.
- 14) Boletim de caixa e bancos em 31/12/2021.
- 15) Informar se houve a assunção de obrigações que compõem a dívida consolidada, concessão de garantias, operações de crédito e ARO. Caso positivo, apresentar documentação e lançamentos contábeis e, em caso negativo, firmar certidão neste sentido;
- 16) Apresentar demonstrativo contábil indicando os créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários) e as transposições, remanejamentos e transferências havidos no exercício;
- 17) Informar todos os valores advindos de receitas extraorçamentárias;
- 18) Certidão informando se houve criação de programas de distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios fiscais;
- 19) Relatórios contábeis referentes às receitas e despesas decorrentes de honorários sucumbenciais no exercício de 2021. Relacionar os servidores que receberam esse tipo de verba no mesmo período, constando o nome, cargo e o valor recebido por cada um mensalmente;
- 20) Certificar se o valor foi computado para fins de teto remuneratório e se houve retenção do imposto de renda;
- 21) Cópia da publicação e divulgação dos subsídios do Prefeito(a), Vice-Prefeito(a), Secretários(as) e remunerações dos servidores;
- 22) Certidão informando se o município aderiu ao Programa de Acompanhamento e Transparência Fiscal nos Termos da Lei Complementar nº 178/2021. Em caso positivo, encaminhar cópia da documentação comprobatória de adesão;
- 23) Enviar relatório de Adiantamentos concedidos em 2021, com data de concessão e prestação, valor concedido e eventualmente devolvido, nome



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

do servidor etc. Certificar se existe prestação de contas de Adiantamentos pendente;

- 24) Relatório contábil de todas as receitas e despesas realizadas em 2021 relacionadas à recurso Covid, código de aplicação 312;
- 25) Certificar se houve suspensão no pagamento de operações de crédito em 2021. Caso positivo, apresentar documentos comprobatórios;
- 26) Certificar se houve recebimento de recurso Covid vinculado e não gasto integralmente em 2021 (informar o valor e apresentar o extrato da respectiva conta bancária em 31/12/2021);
- 27) Informar as providências adotadas pelo município face ao entendimento do STF em 2021, no Recurso Extraordinário (RE) 1293453, com tese de repercussão geral (Tema 1.130) reconhecida, segundo o qual *“Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de Imposto de Renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos artigos 158, I, e 157, I, da Constituição Federal”*.

### PRECATÓRIOS

- 28) Relacionar os precatórios que compõem o saldo pendente de pagamento em 31/12/2021 (juntar documento);
- 29) Declarar se foi encaminhado pelo TJSP ou outro Tribunal a informação do montante de precatórios ainda existentes junto àqueles órgãos ao fim do exercício de 2021, bem como o saldo bancário na conta corrente do Tribunal utilizada para depósito pela Prefeitura e sua movimentação no exercício de 2021 em face dos pagamentos efetuados aos credores (juntar documentos comprobatórios). Certificar negativamente, se for o caso;
- 30) Fornecer cópia do mapa de precatório, encaminhando pelo Tribunal de Justiça, no exercício de 2020, para inserção na Lei Orçamentária de 2021;
- 31) Caso a metodologia de pagamentos de precatórios do município seja percentual da RCL, juntar a documentação que demonstra os valores mensais de RCL, o percentual da RCL adotado;
- 32) Disponibilizar (no dia da fiscalização in loco) os Comprovantes de pagamento (pagos pela Prefeitura) dos precatórios inseridos no Orçamento do exercício de 2021, com o respectivo razão contábil do período e comprovantes de depósito na conta bancária do respectivo Tribunal;
- 33) Enviar relatório contábil com os valores pagos a título de baixa monta (pequeno valor) incidentes no exercício de 2021, constando a data do seu respectivo pagamento, bem como disponibilizar (no dia da fiscalização in loco) os comprovantes de pagamento com as respectivas notas de empenho;



Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

- 34) Certificar se a contabilidade está efetivando as baixas dos precatórios após o efetivo pagamento realizado pelo TJ;
- 35) Informar a existência de acordos de parcelamento com o Tribunal de Justiça ou outro Tribunal. Em caso positivo, apresentar cópia do(s) termo(s);
- 36) Apresentar certidão de regularidade expedida pelo DEPRE, responsável pela gestão dos pagamentos de precatórios no Tribunal de Justiça.
- 37) Certificar se houve cancelamentos de empenhos e/ou restos a pagar relativos aos precatórios de 2021, mesmo que em 2022, juntando respectivos documentos comprobatórios.
- 38) Certidão informando se o município possui precatórios a receber.

### ENCARGOS SOCIAIS

- 39) Disponibilizar (no dia da fiscalização in loco) os empenhos, guias e comprovantes de pagamento dos recolhimentos referentes ao INSS, FGTS e PASEP, referentes ao Exercício de 2021. Certificar se todos os recolhimentos dos encargos (INSS, FGTS e PASEP) do exercício de 2021 foram realizados dentro do prazo legal.
- 40) Apresentar as certidões negativas junto à Receita Federal, FGTS e CAUC (STN);
- 41) Fornecer em arquivo PDF pesquisável, cópia da folha de pagamento analítica e sintética do município, incluindo folha de rescisão, referente ao **Exercício de 2021** (Geral, Educação, Saúde e Fundeb), bem como resumo onde conste os dados sobre os recolhimentos de encargos previstos (RH);
- 42) Com base na folha de pagamento, informar a base de cálculo do INSS, mês a mês, em 2021, demonstrando o valor devido mensal e o valor pago mensal;
- 43) Certidão informando se o município efetuou novos parcelamentos de encargos junto ao INSS (RGPS) durante o Exercício de 2021. Em caso positivo encaminhar cópia dos acordos;
- 44) Certidão informando se o município realizou a suspensão de pagamentos de encargos/parcelamentos prevista na Lei Complementar nº 173/2020. Em caso positivo, encaminhar cópia da autorização legislativa, bem como relação do sistema de contabilidade dos empenhos anulados.
- 45) Certificar a existência de eventuais pendências de encargos sociais do exercício e de anos anteriores, as quais não foram objeto de parcelamentos;
- 46) Declaração da existência ou não de compensação previdenciária com o INSS;
- 47) Se positivo, informar:
  - Valor compensado;
  - Houve contratação de assessoria jurídica? Licitação ou por dispensa?



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

- Caso positivo, apresentar cópia do contrato e razão do credor com os pagamentos (anos anteriores e, atual);
  - Valor recuperado junto ao INSS, apresentando demonstrativo analítico;
  - Houve autuação do INSS (Receita Federal), em face da compensação acima citada? Apresentar relatório da Autarquia Federal ou certidão negativa;
  - A compensação previdenciária foi objeto de análise prévia ou protocolo junto à Receita Federal ou, de outro modo, embasada em liminar em processo judicial?
- 48)** Informar os parcelamentos ou reparcelamento de débitos previdenciários junto ao INSS, embasada na Lei 13.485/2017 e/ou pela Portaria nº 333/2017 e, também, acordos de parcelamentos ou reparcelamentos de débitos previdenciários embasados em legislações anteriores;  
Para todos os casos preencher os dados pedidos nos 3 (três) quadros abaixo, juntando extrato fornecido pelo credor (INSS, FGTS) do saldo em 31/12 (Obs.: demonstrativos individuais para cada acordo de parcelamento):

<b>Relatório 01</b>	
Nº DO ACORDO:	
ÓRGÃO CREDOR:	
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL AUTORIZADORA:	
DATA DO PARCELAMENTO:	
VALOR TOTAL PARCELADO:	
QUANTIDADE DE PARCELAS:	
VALOR DEVIDO EM 2021: (somatório de todas as parcelas devidas em 2021)	
VALOR PAGO EM 2021: (somatório das parcelas pagas)	
VALOR NÃO PAGO EM 2021: (somatório das parcelas devidas e não pagas em 2021):	
SALDO FINAL EM 31/12/2021 (valor atualizado):	

<b>Relatório 02 (R\$):</b>	
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR:
(+)	AJUSTES FIRMADOS NO EXERCÍCIO
(-)	PAGAMENTOS NOS EXERCÍCIO:
(+)	REPARCELAMENTO NO EXERCÍCIO:
(+)	JUROS E CORREÇÕES:
(-)	SALDO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2021:

**Parcelamento Nº xxxxxx – Credor:xxxx**

**Relatório 03:**



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

Nº da Parcela	Valor da Parcela	Vencimento	Valor do Pagamento (R\$)	Data do Pagamento

### EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS E DA BANCADA

49) Certidão informando a data, os valores recebidos e a forma de contabilização de emendas parlamentares individuais e da bancada, no Exercício de 2021 (conforme tabela abaixo), fornecendo relatório do sistema de contabilidade da Prefeitura do registro das emendas recebidas;

Tipo de Emenda (Individual/Bancada)	Categoria da Receita	Código de Aplicação	Fonte de Recurso	Data	Valor

### DEPÓSITOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS – Comunicado SDG 29/2021

50) Declarar se o município recebeu depósitos judiciais e administrativos relativos a ações em andamento no exercício de 2021 e em exercícios anteriores, consoante Lei Complementar 151/2015 e as EC 94/2016 e 99/2017 (possibilitou à Fazenda Pública acesso a parte considerável dos depósitos judiciais e administrativos, antes mesmo da solução definitiva das demandas). Caso positivo:

- Informar a existência de lei municipal disciplinando a matéria;
- Informar a existência e saldo de “Fundo Garantidor”;
- Informar a existência de ajustes formalizados com as instituições financeiras gestoras dos depósitos;
- Informar se foi constituída conta bancária específica para recebimento dos recursos referentes aos repasses;
- Certificar se a aplicação dos recursos repassados observou a destinação prevista no regramento;
- Informar a forma como foram contabilizadas as movimentações bancárias dos recursos.



Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

### EDUCAÇÃO:

- 51) Certificar se o CAE emitiu, em 2021, parecer sobre a distribuição de alimentos na pandemia. Caso positivo, encaminhar documentação.
- 52) Certificar se houve política e ações específicas para o atingimento das metas projetadas pelo IDEB;
- 53) Certificar se o Município possui a informação de quantos alunos não foram alcançados pelo ensino *on line* ou *off line* (material impresso) durante o período pandêmico (com aulas remotas) e quanto significou em relação ao total;
- 54) Certificar qual o índice de abandono e evasão escolar a partir do fechamento das escolas;
- 55) Certificar se foi utilizada a plataforma Busca Ativa Escolar (UNICEF);
- 56) Certificar se foram despendidos valores com inativos do magistério. Em caso positivo, informar se foram incluídos nos mínimos constitucionais do Ensino, apresentando cópia dos processos de despesa;
- 57) Informar o quantitativo de alunos com necessidades especiais da rede municipal, e em quais unidades escolares estão matriculados;
- 58) Informar o quantitativo de profissionais especializados em educação inclusiva do quadro de pessoal da Prefeitura, e em quais unidades escolares estão lotados;
- 59) Certificar se o quantitativo é suficiente para atender a demanda na área de Educação Especial. Caso negativo, relatar se, em 2021, houve alguma ação da Prefeitura a fim de solucionar o problema;
- 60) Quais unidades de ensino da rede municipal necessitam de reparos;
- 61) Certificar se há lista de espera em creches, pré-escola e anos iniciais.
- 62) Encaminhar certidão com as seguintes informações referentes ao Exercício de 2021:

NÍVEL	DEMANDA POR VAGAS	OFERTA DE VAGAS
Ens. Infantil (Creche)		
Ens. Infantil (Pré-escola)		
Ens. Fundamental (Anos Iniciais)		
Ens. Fundamental (Anos Finais)		

- 63) A remuneração do Magistério encontra-se de acordo com o Piso Nacional?  
Encaminhar relação contendo as seguintes informações:

Nome do Professor	Carga Horária	Salário

- 64) Certidão informando se no exercício de 2021, houve carga suplementar para professores da rede municipal e, em caso, positivo, qual o critério adotado;



Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

- 65)** Certidão informando o nº da conta bancária vinculada do FUNDEB, encaminhando cópia do extrato de 31/12/2021. Certificar se a conta do Fundeb e de repasses decendiais estão como titular o órgão da Educação (Fundo Municipal de Educação ou Secretaria Municipal de Educação).
- 66)** Certidão informando se para compor os 70% com profissionais da educação básica foi concedido abono, 14º salário etc. ao final do exercício. Em caso positivo encaminhar a legislação pertinente;
- 67)** Encaminhar cópia da folha de pagamento dos profissionais de educação básica que compuseram a aplicação de 70% do FUNDEB;
- 68)** Relacionar todos os docentes que têm atribuição de aulas além daquela atinente ao seu cargo, da seguinte forma: nome, cargo, horário do cargo, carga horária suplementar, base legal;
- 69)** Certificar se há professores, readaptados pelo INSS, em funções administrativas nas escolas (ou seja, não estão em efetivo exercício do magistério) e que ainda continuam sendo pagos pela folha do FUNDEB (70%);
- 70)** Esclarecer e documentar o motivo pelo qual os servidores abaixo relacionados estavam relacionados a funções de governo diferentes da Educação em 2021:
- CLAUDIA JULIANA DA COSTA LINO 284 PEBI - Ensino Fundamental Professor (ADMINISTRAÇÃO);
  - TATIANE GIBERTONI SIA 374 Professor de Educação Básica II Professor (ASSISTÊNCIA SOCIAL);
  - MATILDE MOREIRA DA SILVA FIGUEIREDO 374 Professor de Educação Básica II Professor (DESPORTO E LAZER);

## SAÚDE

- 71)** Encaminhar a Composição do Conselho Municipal de Saúde no exercício de 2021;
- 72)** Enviar a Aprovação da Gestão da Saúde pelo Conselho Municipal de Saúde referente ao exercício em exame;
- 73)** Certidão informando a existência de demanda reprimida da Saúde, encaminhando cópia de relatório informativo que contenha dados sobre:

Usuário/paciente	Tipo de exame/procedimento/especialidade	Data de entrada	Situação



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

- 74)** Informar a ocorrência de falta de medicamentos no exercício de 2021, informando os motivos e quais as providências efetuadas;
- 75)** Certidão informando como é realizado o controle de ponto dos médicos concursados e contratados do município;
- 76)** Relação contendo nome, CRM, carga horária, dia(s) da semana e local onde os médicos concursados atendem durante a semana.

### ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 77)** Cópias da(s) Ata(s) do Conselho Municipal de Assistência Social;
- 78)** Certidão informando se o município criou o auxílio emergencial municipal, sendo que em caso positivo, informar a quantidade de pessoas que recebem, o valor do auxílio concedido e a classificação da despesa.
- 79)** Foram realizadas entregas de cestas básicas a famílias/pessoas em situação de vulnerabilidade? Em caso positivo encaminhar certidão informando:
- i. Quantia de cestas distribuídas;
  - ii. Critério adotado para entrega à pessoa/família;
  - iii. Existe registro ou controle das entregas efetuadas?
  - iv. Qual a periodicidade de entrega? (mensal/bimestral/outra).
- 80)** A Secretaria/Departamento de Assistência Social possui cadastro ou alguma forma de registro da quantidade de pessoas em situação de rua no município?

Em caso positivo informar:

- Qual a quantidade?
- Existem programas, ações ou projetos de acolhimento?
- Houve ação realizada para imunização destas pessoas contra a COVID-19 e/ou outras doenças (gripe/sarampo/etc)?

Em caso negativo informar quais as providências adotadas para acolhimento das pessoas em situação de rua no município.

### RECURSOS HUMANOS

- 81)** Certidão informando se houve concessão, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública, encaminhando cópia da legislação de concessão;
- 82)** Certidão informando se houve criação de cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa, encaminhando cópia da legislação de criação;



Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

- 83) Certidão informando se houve alteração estrutura de carreira que implique aumento de despesa, encaminhando cópia da legislação de alteração;
- 84) Certidão se houve admissão ou contratação pessoal, a qualquer título, informando de forma separada as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal;
- 85) Certidão informando se houve criação ou majoração de auxílios, vantagens, bônus, abonos, verbas de representação ou benefícios de qualquer natureza, inclusive os de cunho indenizatório, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade;
- 86) Certidão informando se houve a concessão de anuênios, triênios, quinquênios, licenças-prêmio e demais mecanismos equivalentes que aumentem a despesa com pessoal em decorrência da aquisição de determinado tempo de serviço, sem qualquer prejuízo para o tempo de efetivo exercício, aposentadoria, e quaisquer outros fins.
- 87) Relação dos servidores da Prefeitura que estão trabalhando nas entidades do terceiro setor ou declaração negativa;
- 88) Certidão informando se o município possui servidores aposentados que permanecem em atividade no quadro de pessoal do município (em cargos de provimento efetivo), em caso positivo relacionar em quais atividades.
- 89) Certidão informando se houve Revisão Geral Anual, fornecendo cópia da lei, bem como se a revisão foi aplicada para servidores e Agentes Políticos.
- 90) Certificar se os agentes políticos e secretários apresentaram a declaração de bens, nos termos da Lei Federal 8.429/1992;
- 91) Disponibilizar a ficha financeira de todos os agentes políticos (prefeito, vice, secretários ou equiparados);
- 92) Certificar se o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito Municipal e os Secretários ou Diretores Municipais ocuparam outros cargos ou empregos públicos na Administração Pública Direta ou Indireta, esclarecendo, ainda, se o acúmulo se deu com ou sem remuneração;
- 93) Relação nominal dos servidores com cargos em comissão no exercício fiscalizado indicando, nomeado; cargo; data da nomeação (inclusive de exercício anterior); data da exoneração (se houver) e as respectivas atribuições;
- 94) Enviar relatório, emitido pelo Sistema do RH, constando todos os cargos comissionados;
- 95) Relacionar e juntar documentos probatórios dos servidores que tiveram remuneração superior ao pago ao Sr. Prefeito no exercício em exame. Em caso negativo, firmar certidão neste sentido;



Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

- 96)** Relação dos servidores (relatório do sistema do RH) que realizaram horas extraordinárias no exercício de 2021, constando nome do servidor, forma de provimento (efetivo ou em comissão), mês, horas extras por mês e valor mensal. Arquivo em “pdf”;
- 97)** Referente a contratação por tempo determinado (temporários) durante o exercício de 2021, encaminhar:
1. Cópia ou link de acesso aos Editais de Processo Seletivo
  2. Justificativa para as contratações;
  3. Publicação(ões) da(s) Homologação(ões);
  4. Lista(s) de Classificação;
  5. Cópias dos Termos de Ciência e Notificação
  6. Cópia de declaração de desistência ou certidão negativa

### RELACIONADO À CÂMARA MUNICIPAL:

- 98)** Informar os repasses de duodécimos efetuados à Câmara Municipal, mensalmente, com as respectivas datas de pagamento, indicando valor fixado e valor repassado, bem como o valor devolvido;
- 99)** Certificar se há agentes políticos que tenham deixado de cumprir acordos de parcelamento de exercícios anteriores, em função de quantias que lhes foram indevidamente pagas. (ex.: subsídio excessivo, despesas impróprias, verbas de gabinete; sessões extraordinárias);

### REPASSES A CONSÓRCIOS PÚBLICOS:

- 100)** Informar se o município efetuou repasses a qualquer título a Consórcios Públicos, descrevendo a forma de empenhamento, o tipo de despesa, inclusive de pessoal, encaminhando cópias das notas de empenho;

Nome do Consórcio	Tipo de Despesa	Valor Total	Nº do Empenho
	Rateio		
	Pessoal		

- 101)** Relatórios contábeis referentes aos valores transferidos pela Prefeitura para pagamento de despesa com pessoal admitido por consórcios públicos, discriminando o valor por consórcio durante o exercício de 2021;
- 102)** Certificar se as despesas repassadas aos Consórcios Públicos com o intuito de folha de pagamento estão sendo computadas no gasto de pessoal da Prefeitura. Caso positivo, apresentar documentos probantes;



Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

### LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 103)** Relação de licitações, dispensas e inexigibilidades realizadas no exercício de 2021, separadas por modalidade (licitações), contendo, ao menos, número da licitação, data da abertura, objeto, valor estimado, número de participantes, vencedor, valor contratado e data de eventual contrato;
- 104)** Relação dos contratos firmados no exercício de 2021 contendo: nº do contrato, contratado, objeto, data de assinatura, vigência e valor;
- 105)** Declarar se o Município tem contratação de Parcerias Público-Privada (PPP) e/ou contratos de concessão e permissão de serviços públicos, independentemente do exercício em que tenha ocorrido a parceria;
- 106)** Informar se a municipalidade firmou contratos de programa no exercício indicando nº do contrato; data; contratada; objeto; execução/prazo;
- 107)** Declarar se, no exercício de 2021, houve contratação (inclusive aditivos de contratos de anos anteriores) de empresas para prestação de serviços médicos no município. Caso positivo, encaminhar ajustes.

### SIAFIC

- 108)** Certidão informando se foram cumpridos os prazos estabelecidos no Plano de Ação do SIAFIC (Decreto Municipal nº 8394/2021) para as ações previstas para o exercício de 2021.
- 109)** Caso não tenha sido cumprido o prazo de alguma ação, encaminhar certidão negativa informando o motivo do atraso ou da não execução da ação.
- 110)** Para as ações cumpridas encaminhar certidão informando a data da execução da ação, bem como juntar atas das reuniões, pareceres ou documentos comprobatórios da realização das atividades.

### REPASSES AO TERCEIRO SETOR

- 111)** Fornecer relação de todos os repasses efetuados ao Terceiro Setor no exercício de 2021, contendo: nome, modalidade de repasse, valores repassados, observação se foram efetuados exclusivamente para enfrentamento à pandemia da COVID-19;



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

### DÍVIDA ATIVA

- 112)** Certificar se houve concessão de ISENÇÕES, ANISTIAS e REMISSÕES no exercício de 2021; relacionar os valores envolvidos, juntando ainda cópias dos dispositivos legais que as autorizaram. Em caso positivo, juntar o demonstrativo a que se refere o § 6º do artigo 165 da Constituição Federal;
- 113)** Declarar quais foram os valores recebidos, cancelados, inscritos e provenientes de multas e juros referentes à Dívida Ativa, bem como os saldos existentes no departamento específico no início e ao final do exercício de 2021.
- 114)** Certificar se o município já implantou procedimento extrajudicial para a cobrança da dívida ativa dos munícipes. Caso negativo, informar o motivo;

### DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS

- 115)** Informar se houve desapropriação de imóvel, no exercício de 2021, pela Prefeitura. Caso positivo, relacionar todas as desapropriações realizadas.
- 116)** Caso exista desapropriações no exercício de 2021, certificar para cada caso (e apresentar documentos probantes):
- b.1 Qual a finalidade da desapropriação?
  - b.2 Há estudo e/ou projeto técnico anterior à declaração de utilidade pública?
  - b.3 Houve análise de eventuais terrenos ou prédios públicos já pertencentes ao ente que pudessem abrigar a ação pública pretendida, de forma a esgotar toda e qualquer possibilidade de adaptação, ao invés da desapropriação?
  - b.4 Houve estudos prévios de impacto ambiental para a realização de quaisquer edificações adicionais do imóvel desapropriado?
  - b.5 Houve manifestação da procuradoria jurídica?
  - b.6 Houve decreto de declaração de utilidade pública ou interesse social? Informar número e data.
  - b.7 Além da desapropriação do imóvel principal, foi desapropriada área contígua e zonas que se valorizarem extraordinariamente, em consequência da realização do serviço?
  - b.8 Há lei específica autorizadora da desapropriação? Informar número e data.
  - b.9 Há laudos de avaliação prévia? Quantos? Informe os responsáveis pelas emissões dos laudos e as suas respectivas qualificações (Perito Judicial, se atuou como tal no processo, Corretor Imobiliário etc.).
  - b.10 O município está na posse provisória do imóvel (imissão)?
  - b.11 Qual a forma da desapropriação? Amigável, Judicial, Amigável e Judicial, Mediação ou Via Arbitral.
  - b.12 A despesa tem autorização na legislação orçamentária?
  - b.13 Houve estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício que entraria em vigor e nos dois subsequentes?
  - b.14 Houve declaração do ordenador da despesa de adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO?
  - b.15 Houve oferta de indenização? Qual o seu valor?
  - b.16 A indenização foi aceita pelo proprietário? Informe o valor da indenização.
  - b.17 O processo administrativo ou judicial de desapropriação foi finalizado?
  - b.18 O imóvel encontra-se utilizado atualmente pela Administração?
  - b.19 Qual a destinação/utilização atual do imóvel desapropriado?



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

- b.20 há obras atrasadas ou paralisadas relacionadas a falhas verificadas na desapropriação?
- b.21 O imóvel a ser desapropriado possui parcelas de IPTU em atraso (nos casos de processos ainda em andamento)?
- b.22 O imóvel desapropriado possuía plenas condições físicas e estruturais para receber a atividade pública a ser realizada, ou foram necessárias adaptações, reformas, demolições etc. No caso de ter havido intervenções, se houve projeto prévio para tanto, inclusive abrangendo estimativas de custos?
- b.23 Houve atendimento ao artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF?
- b.24 Caso a desapropriação seja para melhorias viárias, existem estudos prévios de impacto de tráfego e urbanístico?
- b.25 Caso a desapropriação seja para construção de unidades habitacionais, existem estudos de viabilidade do terreno, cartografia e afins?

### **OBSERVAÇÕES:**

*A – FORNECER OS DOCUMENTOS LEGÍVEIS, E, DE PREFERÊNCIA, EM PDF PESQUISÁVEL;*

*B - MENCIONAR NOS ARQUIVOS/DOCUMENTOS ELABORADOS O NÚMERO E ITEM CORRESPONDENTE DA REQUISIÇÃO;*

*C - CASO NÃO HAJA O DOCUMENTO SOLICITADO, OU O ITEM RESTAR PREJUDICADO, FORNECER DECLARAÇÃO/CERTIDÃO NESSE SENTIDO;*

*D – TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR ASSINADOS PELO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO;*

*E – PARA TODOS OS ITENS DA REQUISIÇÃO DEVEM SER FORNECIDOS DOCUMENTOS PROBATÓRIOS.*

*F – FORNECER OS DOCUMENTOS DE FORMA UNIFICADA, PREFERENCIALMENTE, DISPONIBILIZADO “EM NUVEM”.*

*G – AS INFORMAÇÃO SOLICITADAS REFEREM-SE AO EXERCÍCIO FISCALIZADO (2021)*

**PRAZO E FORMA DE ENTREGA:** até **18 de abril de 2022**, remetido ao endereço de e-mail [saoliveira@tce.sp.gov.br](mailto:saoliveira@tce.sp.gov.br), preferencialmente com link de acesso aos arquivos “em nuvem”.

Informo que a Fiscalização *in loco* ocorrerá, a princípio, **no período de 29/04 a 05/05/2022**.

Outrossim, lembramos que as autoridades ou servidores públicos são obrigados, sob as penas da lei, a atender no **PRAZO FIXADO**, às requisições, bem como permitir ou facilitar as inspeções, conforme o que dispõe o parágrafo 1º do artigo retro citado.



**TCE-SP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Mogi  
Guaçu  
UR-19



## REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 06/2022-SCdO

UR-19 – Mogi Guaçu, em 30 de março de 2022.

SALMO CAETANO DE OLIVEIRA:08320744628  
Assinado de forma digital por  
SALMO CAETANO DE OLIVEIRA:08320744628  
Dados: 2022.03.30 16:50:59 -03'00'

**Salmo Caetano de Oliveira**  
Agente da Fiscalização

## Salmo Caetano de Oliveira

**De:** Salmo Caetano de Oliveira  
**Enviado em:** sexta-feira, 10 de junho de 2022 17:02  
**Para:** Controle Interno PM Amparo (nsfsilva@amparo.sp.gov.br); Débora Contadora Amparo (dcbcarreira@amparo.sp.gov.br)  
**Cc:** vpmelo@amparo.sp.gov.br  
**Assunto:** TCESP: Créditos Curto Prazo

Prezada, Nairana. Boa tarde.

Ainda com a finalidade de instruir as contas de 2021, da Prefeitura, fineza apresentar:

1) Razão contábil de 2021 das seguintes contas:

Conta	Descrição	Sd anterior	Débito	Crédito	Sd final
113811200	CRÉDITOS A RECEBER POR CESSÃO DE PESSOAL (P)	212.132,35	70.954,33	111.014,36	172.072,32
113819900	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO (P)	310.032,62	0	0	310.032,62

2) Certidão da Contabilidade esclarecendo esses saldos existentes em 31/12/2021.

Prazo para atendimento: até 15/06/2022.

Atenciosamente,



Salmo Caetano de Oliveira  
Agente da Fiscalização  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
UR. 19 – Mogi Guaçu  
(19) 3811-8330  
E-mail: [saoliveira@tce.sp.gov.br](mailto:saoliveira@tce.sp.gov.br)

